HINWEIS: Logo auf Bezirk/Verein ändern!

An die

Mitglieder des Vorstandes

Ort, am Datum

Sehr geehrtes Vorstandsmitglied,

die nächste Sitzung des Vorstandes findet

**am Wochentag, xx.xx.xxxx**

**mit Beginn um xx:xxUHR**

**im Ort**

statt. Dauer der Sitzung ca. drei Stunden.

**Vorläufige Tagesordnung:**

1. Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit durch den Obmann
2. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
3. Bericht des Obmannes
4. Bericht des Kapellmeisters
5. Bericht des Jugendreferenten
6. Bericht des Stabführers
7. Bericht des EDV-Referenten
8. Bericht des Finanzreferenten
9. Allfälliges

HINWEIS: Es können auch detaillierte Tagesordnungspunkte (wichtige Themen) angeführt werden!

Mit den besten Grüßen

xxx, eh. xxx, eh.

Obmann Schriftführer