# Vergaderagenda

Deelnemers: Naam/namen

1. Opening

Naam gespreksleider opende de algemene vergadering van de Naam organisatie/commissie te locatie op datum om tijdstip.

1. Naamafroeping

Naam secretaris riep de namen af. De volgende personen waren aanwezig: namen aanwezigen

1. Goedkeuring notulen van laatste vergadering

Naam secretaris las de notulen voor van de laatste vergadering. De notulen werden goedgekeurd.

1. Openstaande kwesties
   1. Openstaande kwestie/samenvatting van discussie
   2. Openstaande kwestie/samenvatting van discussie
   3. Openstaande kwestie/samenvatting van discussie
2. Nieuwe agendapunten
   1. Nieuw agendapunt/samenvatting van discussie
   2. Nieuw agendapunt/samenvatting van discussie
   3. Nieuw agendapunt/samenvatting van discussie
3. Sluiting

Naam gespreksleider sloot de vergadering om tijdstip.

Notulen ingediend door: Naam

Notulen goedgekeurd door: Naam