

Muster einer ordnungsgemäßen Ladung zu einer Betriebsratssitzung

Der Betriebsrat

Datum

Einladung zur Betriebsratssitzung

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die nächste Betriebsratssitzung findet am, den, um Uhr im Betriebsratsbüro/..... statt.

Nachstehend die Tagesordnung:

1. Genehmigung des Protokolls vom
2. Bericht des
3. Personelle Angelegenheiten
 - a) Beschlussfassung über beabsichtigte personelle Einzelmaßnahmen (Versetzungen)
 - b) Beschlussfassung über eine beabsichtigte Kündigung
4. Beschlussfassung über die Teilnahme des Betriebsrats an einer eintägigen Schulungsveranstaltung der AAS Akademie f. Arbeits- und Sozialrecht Ruhr-Westfalen GmbH gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG
5. Vorbereitung der nächsten Betriebsversammlung
6. Anfragen und Mitteilungen

Zum Tagesordnungspunkt 3 wird ein Vertreter der Geschäftsführung dem Betriebsrat die notwendigen Informationen über die anstehenden personellen Einzelmaßnahmen geben.

Sollten Betriebsratsmitglieder an der Teilnahme verhindert sein, bitte ich um umgehende Unterrichtung, sodass die entsprechenden Ersatzmitglieder eingeladen werden können.

Mit freundlichem Gruß

.....
(Unterschrift Betriebsratsvorsitzende/r)

Anlagen