**EINLADUNG ZUR BETRIEBSRATSSITZUNG**

**Sehr geehrter/geehrte Anrede Name,**

Mitglied des Betriebsrates

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

die nächste Betriebsratssitzung findet am um Uhr im   
statt. Ich lade Dich/Sie dazu recht herzlich ein.

**Folgende Tagesordnung ist geplant:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tagesordnung** | |
| **TOP 1** | Feststellen der Beschlussfähigkeit |
| **TOP 2** | Beratung und Beschlussfassung der Tagesordnung |
| **TOP 3** | Posteingänge |
| **TOP 4** | Informationen aus:  ASA  BEM  Personalgespräche  Betriebsausschuss |
| **TOP 5** | Informationen aus den Bereichen |
| **TOP 6** | Beschlussfassung zu Personellen Einzelmaßnahmen |
| **6.1.** | Beschluss zur Einstellung von ... |
| **6.2.** | Beschluss zur Umgruppierung von... |
| **6.3.** | Beschluss zur Versetzung von... |
| **TOP 7** | Weiterarbeit an BV... |
| **TOP 8** | Allgemeines |
| **TOP 9** | Termine: |

Solltest Du Ergänzungen oder Änderungswünsche zur Tagesordnung haben, so teile sie mir umgehend mit. Ist es Dir nicht möglich an der Sitzung teilzunehmen, so informiere mich bitte rechtzeitig, damit das entsprechende Ersatzmitglied geladen werden kann.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Ort, Datum | Unterschrift (Vorsitzende oder Vorsitzender) |
|  | |