Muster Nr. 1: So laden Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen ein

*Der Personalrat*

*Verteiler*

***Einladung zur Personalversammlung***

*Liebe Kolleginnen und Kollegen,*

*hiermit laden wir Euch ausdrücklich zur nächsten Personalversammlung ein, die am ... um ... Uhr stattfindet.*

*Die Tagesordnungspunkte sind wie folgt:*

1. *Eröffnung der Versammlung und Begrüßung durch den Personalratsvorsitzenden*
2. *Tätigkeitsbericht des Personalrats*
3. *Bericht der Dienststellenleitung*
4. *Bericht der Gewerkschaft*
5. *…*
6. *…*
7. *…*
8. *Sonstiges*

*Wir weisen darauf hin, dass die Teilnahme an der Personalversammlung wie Arbeitszeit vergütet wird, dies gilt auch für Mitarbeiter, die sich im Urlaub oder in Elternzeit befinden, sowie für Teilzeitkräfte.*

*Wir hoffen auf Euer zahlreiches Erscheinen.*

*Mit freundlichen Grüßen*

*Unterschrift
Personalratsvorsitzende(r)*

Muster Nr. 2: So laden Sie die Geschäftsleitung ein

*An die Dienststellenleitung*

*im Hause*

***Einladung zur Personalversammlung am ...***

*Sehr geehrte Damen und Herren,*

*wir möchten Sie hiermit zur nächsten Personalversammlung am ... um ... Uhr in Raum .... einladen.*

*Tagesordnungspunkte:*

1. *Eröffnung und Begrüßung durch den Personalratsvorsitzenden*
2. *Tätigkeitsbericht des Personalrats*
3. *Bericht der Dienststellenleitung*
4. *Bericht der Gewerkschaft*
5. *…*
6. *…*
7. *…*
8. *Verschiedenes*

*Wir möchten Sie bitten, auf der Personalversammlung über die personelle Situation der Dienststelle zu berichten und zum Thema ... Stellung zu beziehen.*

*Des Weiteren bitten wir Sie, die Teilnahme aller Beschäftigen unserer Dienststelle an der Versammlung sicherzustellen und den oben genannten Raum für die Veranstaltung herzurichten.*

*Mit freundlichen Grüßen*

*Unterschrift
Personalratsvorsitzende(r)*

Dieser kostenlose Download stammt aus einer Ausgabe von „**Personalrat heute**“.

Sollten sie noch kein Abonnent sein, können Sie Ihre **KOSTENLOSE Gratis-Ausgabe** jetzt kostenlos anfordern. Ich bin sicher: Sie werden begeistert sein!

* Ja, ich möchte „**Personalrat heute**“ gratis testen und von allen Vorteilen profitieren:
* **Eine Gratis-Ausgabe im pdf-Format, die Sie 14 Tage lang testen können.** Diese Gratisausgabe dürfen Sie in jedem Fall behalten.
* Wenn Sie uns innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Gratis-Ausgabe nichts Gegenteiliges telefonisch, per Fax, Brief oder E-Mail mitteilen, erhalten sie automatisch die weiteren Ausgaben im pdf-Format zu einem Preis von nur 19,90 Euro pro Ausgabe plus MWSt. „Personalrat heute“ erscheint 30 mal pro Jahr mit je 8 Seiten pro pdf-Ausgabe. Den Bezug können Sie jederzeit zum Ende des nächsten Monats kündigen.

**Vorname, Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (PRHWSANG2)**

**Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Straße + Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Postleitzahl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ort: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-Mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Jetzt ausfüllen und absenden an:

* Fax: 0931-4170497
* Telefon: 0931-4170427
* Post: Praktimedia GmbH, Winkelhausen 27, 51519 Odenthal
* E-Mail: kundenservice@praktimedia.de

Unser Angebot richtet sich nur an Unternehmen, Industrie, Gewerbe, Handwerk, Handel, freie Berufe, öffentliche oder karitative Einrichtungen, den öffentlichen Dienst und Behörden sowie Verbände oder vergleichbare Institutionen und ist ausschließlich zur Verwendung in der beruflichen bzw. gewerblich oder selbständigen Arbeit vorgesehen. Nähere Auskünfte zum Datenschutz finden Sie unter [www.praktimedia.de](http://www.praxispurmedien.de)

PRH-Downl.-7/2023