*Beschluss im Rahmen der Personalratssitzung vom ... über eine Seminarteilnahme*

*Der Personalrat beschließt, das Personalratsmitglied zur Schulung des Veranstalters ... zu entsenden.*

*Dieses findet vom ... bis zum ... in ... statt.*

*Die Kosten der Schulung belaufen sich auf Euro zzgl. MwSt. zzgl. notwendiger Reisekosten (Fahrt- und Übernachtungskosten).*

*Der Personalrat hält auf Basis der Seminarinhalte sowie der Kosten der Schulung, die bei der*

*Beschlussfassung jeweils vorlagen, die Teilnahme von an o.g. Schulung für erforderlich.*

*Der Personalrat hat bei der Festlegung der zeitlichen Lage der Schulung die dienstlichen*

*Notwendigkeiten berücksichtigt.*

*Im Falle der Verhinderung des Personalratsmitglieds wird das Ersatzmitglied ... an der Schulung teilnehmen.*

*Hilfsweise für den Fall, dass etwaig angerufenes Gericht die Seminarteilnahme wider Erwarten*

*nicht für erforderlich halten sollte, beschließt der Personalrat eine entsprechende Teilnahme.*

*Ja-Stimmen: … Nein-Stimmen: … Enthaltungen: ...*

**Muster: So informieren Sie Ihre Diensstellenleitung**

An die Dienststellenleitung  
im Hause

**Teilnahme an einer Schulungsveranstaltung**

Sehr geehrte Damen und Herren,

als Personalrat haben wir in seiner Sitzung vom ... beschlossen, dass die Kollegin/der Kollege Frau/Herr ... an einem Seminar zum Thema „...“, veranstaltet von ... in ... teilnimmt. Die Veranstaltung beginnt am ... um ... Uhr und endet am ... um ... Uhr.

Bei der Prüfung der Erforderlichkeit dieser Maßnahme haben wir Betriebsrat die Maßstäbe berücksichtigt, welche das BAG in seiner Rechtsprechung zugrunde gelegt hat. Für den in seiner Funktion als ... ist es unerlässlich, sich die entsprechenden Fachkenntnisse anzueignen, die jetzt schon für die Arbeit des Personalrats dringend erforderlich sind, um seine momentanen Aufgaben zu erledigen, aber auch um den künftigen Anforderungen gerecht zu werden.

Das Seminar hat folgende Themen zum Inhalt:

* ...
* ...

Als Personalrat haben wir in unserem Beschluss die betrieblichen Belange, insbesondere bei der Auswahl des Zeitpunktes der beabsichtigten Schulungsmaßnahme, berücksichtigt.

Bezüglich der Erstattung anfallender Mehraufwendungen und von Reisekosten verweisen wir auf die im Unternehmen gültige Dienstreiseregelung, welche auch diesbezüglich für Mitglieder des Personalrats anzuwenden ist.

Wir gehen davon aus, dass Sie mit dem Seminarbesuch von Frau/Herrn ... und Frau/ Herrn ... einverstanden sind.

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:

Ich erhalte gratis die 1. Ausgabe des 8-seitigen Informationsdienstes „Personalrat heute“. Kostenlos und ohne jedes Risiko – sowohl in Print als auch digital als pdf. Die Probeausgaben beider Formate darf ich in jedem Fall behalten. Ebenso darf ich die Gratis-Broschüre „So wird Ihre nächste Personalversammlung ein voller Erfolg“ in jedem Fall behalten. Nach Erhalt habe ich eine Ansichtszeit von 4 Wochen. Nun gibt es verschiedene Möglichkeiten

1. Beide Formate konnten mich überzeugen: Dann muss ich nichts weiter tun. Melde ich mich innerhalb der Ansichtszeit nicht beim Verlag, erhalte ich automatisch die weiteren Ausgaben zu einem Preis von 20,90 € + 10,45 € = 31,35 € pro Ausgabe + MwSt. + 2,60 € Versand. Der Informationsdienst erscheint 32 mal im Jahr. Ich kann den Bezug jederzeit zum Ende des nächsten Monats kündigen.
2. Ich möchte „Personalrat heute“ nur in Print oder nur digital als PDF weiter beziehen: Dann gebe ich Ihnen in diesem Fall innerhalb von 4 Wochen nach Erhalt der Ausgaben Bescheid, welche Variante ich gerne weiterbeziehen möchte. Dann beträgt der Preis für Print 20,90 € + MwSt. + 2,60 € Porto und Versand und für die digitale PDF-Version 20,90 € + MwSt. je Ausgabe. Ich kann den Bezug jederzeit zum Ende des nächsten Monats kündigen. Ich melde mich auch innerhalb der 4 Wochen nach Erhalt der Gratisausgabe, falls ich wider Erwarten keinen weiteren Bezug wünsche.

**Vorname, Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (PRHWSANG4)**

**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](mailto: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.-4/2025