

Mitteilung an die Leitung der Dienststelle zur Schulungsteilnahme

An die Leiterin / den Leiter der Dienststelle

Frau/Herr

TEILNAHME AN EINER SCHULUNGSVERANSTALTUNG NACH

(entsprechende Anspruchsgrundlage eintragen)

Sehr geehrte/r Frau/Herr

der Personalrat hat in seiner Sitzung am beschlossen, folgende

Teilnehmer:

Ersatzteilnehmer*:

| | |
|-------|-------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

* im Falle der Verhinderung

zur Schulungsveranstaltung mit dem Thema:

.....
zu entsenden.

Die Schulungsveranstaltung wird von der aas Akademie für Arbeits- und Sozialrecht Ruhr-Westfalen GmbH durchgeführt und findet in der Zeit

vom bis zum in statt.

Die Schulung vermittelt Kenntnisse, die für die Arbeit des Personalrats erforderlich sind, so dass die Dienststelle verpflichtet ist, das Arbeitsentgelt des Personalratsmitglieds während der Schulung fortzuzahlen und alle anfallenden Kosten zu übernehmen. Das Programm des Seminars sowie Hinweise auf Zeit, Ort und Preis dieser Schulungsveranstaltung sind in der Anlage in Kopie beigefügt.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Personalratsvorsitzende/r