

# Ordnungsgemäße Ladung zur Personalratssitzung

Der Personalrat

.....  
Ort, Datum

## LADUNG ZUR PERSONALRATSSITZUNG

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die nächste Personalratssitzung findet am ..... um ..... Uhr

im Personalratsbüro / ..... statt.

Nachstehend die Tagesordnung:

- Thema 1:

- Thema 2:

- Thema 3: Beratung und Beschlussfassung über die Teilnahme des Personalrats an einer Schulungsveranstaltung gemäß ..... :  
(Anspruchsgrundlage einfügen)

.....  
Personalratsmitglied

.....  
Ersatzteilnehmer

.....  
Seminar

.....  
Termin/Ort

.....  
aas Akademie für Arbeits- und Sozialrecht Ruhr-Westfalen GmbH

.....  
Veranstalter

Den Themenplan übersende ich als Anlage.

- Thema 4:

Sollte ein Personalratsmitglied an der Teilnahme verhindert sein, bitte ich um unverzügliche Mitteilung unter Angabe der Gründe, damit ich rechtzeitig das entsprechende Ersatzmitglied laden kann.

Mit freundlichen Grüßen

.....  
Unterschrift Personalratsvorsitzende/r