

Betriebsrat
der Musterfirma

Einladung zur Betriebsratssitzung

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

hiermit lade ich Euch herzlich zur nächsten Betriebsratssitzung ein, die am [...] um [...] Uhr in den Räumen des Betriebsrats stattfinden wird.

Folgende Tagesordnungspunkte sind vorgesehen:

1. Genehmigung des Protokolls vom [...]
2. Verabschiedung einer neuen Geschäftsordnung für den Betriebsrat
3. Übertragung besonderer Aufgaben des Betriebsrats auf einzelne Betriebsratsmitglieder nach § 27 Abs. 4 BetrVG
4. Bestellung eines Wirtschaftsausschusses
5. Personelle Angelegenheiten:
Der Arbeitgeber beantragt eine Änderungskündigung gegenüber dem Kollegen [...].
Der Arbeitgeber beabsichtigt, eine fristgerechte Entlassung gegenüber der Kollegin [...] auszusprechen (detaillierte Unterlagen findet ihr in der Anlage).
Zu diesem Kündigungsbegehren wurde von uns ein Vertreter der Unternehmensleitung zur Erörterung eingeladen.
6. a) Beschlussfassung über die Teilnahme von Betriebsratsmitgliedern an Schulungsmaßnahmen im Jahre [...]. zur Aneignung notwendiger Kenntnisse für die Betriebsratsarbeit nach § 37 Abs. 6 BetrVG.
b) Beschlussfassung über die Teilnahme einzelner Betriebsratsmitglieder an Tagesveranstaltungen der Gewerkschaft nach § 37 Abs. 6 BetrVG. Im Anhang findet Ihr einen Zeit- und Themenplan für die Wochenlehrgänge und die Tagesveranstaltungen.
7. Planung der nächsten Betriebsversammlung.

Wir haben der zuständigen Gewerkschaft gemäß Beschluss eine Einladung ausgesprochen.

Wir gehen von der Teilnahme aller Betriebsratsmitglieder aus und bitten um umgehende Mitteilung im Falle einer kurzfristigen Absage aus wichtigem Grund, damit wir die entsprechenden Ersatzmitglieder rechtzeitig benachrichtigen können.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift
Betriebsratsvorsitzender