

An die Mitglieder der MAV der Einrichtung

Einladung zur Sitzung der Mitarbeitervertretung

Liebe Mitglieder der MAV!

Hiermit laden wir herzlich zur Sitzung der Mitarbeitervertretung ein.

Datum _____

Uhrzeit: _____

Ort: _____

Folgende Tagesordnung ist vorgesehen:

- TOP 1 **Begrüßung**
- TOP 2 **Feststellung der Beschlussfähigkeit**
- TOP 3 **Beschlussfassung über die Tagesordnung**
- TOP 4. **Nachlese Protokoll**
- TOP 5 **Bericht aus den Ausschüssen**
- TOP 6 **Beschlussfassung zu (konkreter Sachverhalt)**
- TOP/7/8 **..... (ggf. Ankündigung weiterer Beschlussfassungen)**
- TOP 9 **Themen/Anregungen für die MAV-Sitzung am _____**

Wir bitten um vollzähliges Erscheinen. Bei Verhinderung ist eine rechtzeitige Rückmeldung erforderlich. Der Sitzungstermin ist dem Dienstgeber bekannt. Individuelle Schwierigkeiten der Freistellung bitten wir umgehend mitzuteilen.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Vorsitz MAV