**Muster einer Ladung zur Betriebsratssitzung**

Betriebsrat der ... GmbH

Datum: ...

**Einladung zur Betriebsratssitzung am ... um ... Uhr in ...**

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die nächste ordentliche Betriebsratssitzung findet am ... um ... Uhr in ... statt.

Als Tagesordnung ist vorgesehen:

1. Genehmigung des Protokolls der letzten Betriebsratssitzung am ... Das Protokoll selbst wurde am ... verteilt.
2. Bericht des Sachverständigen ... zum Thema ...
3. Personelle Angelegenheiten
4. Beschlussfassung über die beabsichtigte Versetzung der Kollegin ... in die Abteilung ...
5. Beschlussfassung über die beabsichtigte ordentliche Kündigung des Kollegen ..., die aus personenbedingten Gründen erfolgen soll.
6. Beschlussfassung über die Teilnahme des Betriebsratsmitglieds ... an einer Schulungs­ver­anstaltung der ...-Akademie gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG
7. Sonstiges

Zum Tagesordnungspunkt „Personelle Angelegenheiten“ wurden bereits von der Personal­leitung entsprechende Unterlagen übergeben. Diese können im Betriebsratsbüro eingesehen werden. Selbstverständlich werden sie auch im Rahmen der Betriebsratssitzung ausliegen.

Sollte ein Betriebsratsmitglied an der Teilnahme verhindert sein, bitte ich um unverzügliche Mitteilung, damit das entsprechende Ersatzmitglied eingeladen werden kann.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Betriebsratsvorsitzender