

Muster

Entsendebeschuß

Beschluß des Betriebsrats, des Personalrats, der Mitarbeitervertretung

Tips zur ordnungsgemäßen Beschlußfassung bei der entspr. BR-/PR-/MAV-Sitzung:

- Rechtzeitige Einladung mit Tagesordnung
- Die Beschlußfassung zur Entsendung mit auf die Tagesordnung setzen
- Während der BR-/PR-/MAV-Sitzung die Beschlußfähigkeit feststellen
- Die Notwendigkeit der Schulungsmaßnahme prüfen, dann Beschlußfassung
- Schriftliche Information an den Arbeitgeber mit Thema, Ort, Termin, Hotel- und Seminarkosten, TeilnehmerInnen

Der Betriebsrat/Personalrat/die Mitarbeitervertretung

hat in seiner /ihrer Sitzung am

beschlossen, das/die BR-/PR-/MAV-Mitglied/er

.....

zu dem Seminar

vom/bis in

zu entsenden.

Als Ersatzmitglied/er wurde/n benannt

.....
Bei dem Seminar handelt es sich um eine Schulungsmaßnahme gem. § 37 VI BetrVG (BR)/gem. Art. 46 BayPersVB (PR)/gem. § 19 MAV (MAV) die für die Tätigkeit der betrieblichen Interessenvertretung erforderlich ist.

.....
 Ort, Datum

.....
 Unterschrift BR-/PR-/MAV-Vors.