**Einladung für die Dienststellenleitung**

**Einladung zur Personalversammlung am …**

Sehr geehrte/r Herr/Frau

wir möchten Sie hiermit zur nächsten Personalversammlung am ... um ... Uhr in Raum .... einladen.

Die Tagesordnungspunkte sind wie folgt:

Eröffnung der Versammlung und Begrüßung durch den Personalratsvorsitzenden

Tätigkeitsbericht des Personalrats

Bericht der Dienststellenleitung

Bericht der Gewerkschaft

Bericht der SBV

Bericht der JAV

Sonstiges

Schlusswort des Vorsitzenden

Bitte reservieren Sie den oben genannten Raum für den Versammlungszeitpunkt.

Mit freundlichen Grüßen

Personalratsvorsitzender