

Muster: Mitteilung an den Arbeitgeber über die Einsetzung eines Personalausschusses und die Übertragung von Aufgaben

Betriebsrat der KG
An die
..... KG
– Geschäftsführung –

Ort, Datum

Mitteilung über die Einsetzung eines Personalausschusses und die Übertragung von Aufgaben

Sehr geehrte(r),
der Betriebsrat hat in seiner Betriebsratssitzung vom beschlossen, nach § 28 Abs. 1 BetrVG einen Ausschuss zum Thema „Personal“ zu bilden.
Dem Ausschuss gehören die Betriebsratsmitglieder an. Zum Vorsitzenden des Ausschusses wurde die Betriebsrätin/der Betriebsrat, zu ihrer/ihrem Stellvertreterin/Stellvertreter die Betriebsrätin/der Betriebsrat gewählt.

Der Personalausschuss bereitet die nachfolgenden Aufgaben des Betriebsrats vor:

1. Die Mitbestimmung bei der Förderung der Berufsbildung (§ 96 BetrVG)
2. Die Mitbestimmung bei Einrichtung und Maßnahmen der Berufsbildung (§ 97 BetrVG)
3. Die Mitbestimmung bei der Durchführung betrieblicher Bildungsmaßnahmen (§ 98 BetrVG)
4. Die Anhörung nach § 103 BetrVG
5. Die Anhörung nach § 104 BetrVG

Darüber hinaus wurden dem Personalausschuss folgende Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen:

1. *Die Anhörungen nach § 99 BetrVG*
2. *Die Anhörungen nach § 102 BetrVG*

Der Betriebsrat war zur Beschlussfassung vollzählig und hat den Beschluss mit der Mehrheit seiner Mitglieder getroffen.

Bitte beachten Sie, dass der Ausschuss im Rahmen der übertragenen Aufgaben zur selbständigen Erledigung alle bestehenden kollektiven Rechte selbständig wahrnimmt. Deren/dessen Vorsitzende/r ist zur Entgegennahme von Erklärungen an den Ausschuss berechtigt.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Betriebsratsvorsitzende(r)

*Dieses Dokument stellt ein Muster da. Wir empfehlen sehr, diese stets nur als ersten Anhaltspunkt zu verwenden. Sie müssen in jedem Fall den eigenen betrieblichen Bedürfnissen angepasst werden. Wir übernehmen keine Haftung bzgl. der inhaltlichen Richtigkeit.