**Mitteilung an den Arbeitgeber**

Geschäftsleitung

(Firma) .............................................................................

Personalrat ......................................................................

im Hause .........................................................................

 Ort / Datum

# Mitteilung über Seminarteilnahme gemäß Art. 46 Abs. 5 BayPVG

Sehr geehrte Damen und Herren,

in seiner Sitzung am ............................ hat der Personalrat die Entsendung von

Frau / Herrn (Vor- und Zuname) .........................................................................................................

zum Seminar (Titel) ....................................................................................................... beschlossen.

Veranstaltet wird das Seminar von

(Name / Anschrift) ................................................................................................................................

Es beginnt am .............................. (Tag / Uhrzeit) und endet am .............................. (Tag / Uhrzeit).

Die Seminarteilnahme ist erforderlich im Sinne von Art. 46 Abs. 5 BayPVG.

Das Seminarprogramm fügen wir als Anlage bei.

Die Kosten betragen:

Seminargebühren: .................. € Unterkunft / Verpflegung: .................. € Gesamt: .................. €

Für den Fall einer Verhinderung von Frau / Herrn ............................................................................., z.B. durch Erkrankung, hat der Personalrat

vorsorglich die Entsendung von Frau / Herrn ......................................................................................

als Ersatzteilnehmer/in beschlossen.

Die beiliegende Kostenübernahmerklärung bitten wir bis zum ...........................................................

(Frist von 14 Tagen setzen) an den Personalrat unterschrieben

zurückzuleiten.

Mit freundlichen Grüßen

Personalrat

Unterschrift Vorsitzende/r .................................................................................