An den Dienstgeber

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

**Anschaffung von Fachliteratur**

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Mitarbeitervertretung hat in ihrer Sitzung am **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** beschlossen, dass die Anschaffung von Fachliteratur für ihre Arbeit unumgänglich ist. In der Rechtsprechung ist anerkannt, dass Fachliteratur zu den erforderlichen sachlichen Mitteln der MAV im Sinne des § 17 Abs. 2 MAVO gehören.

Die MAV hat deshalb beschlossen, dass die folgende Literatur angeschafft werden soll:

|  |
| --- |
| *Beispiel: ZMV - DIE MITARBEITERVERTRETUNG -   Zeitschrift für die Praxis der Mitarbeitervertretung   (Ketteler-Verlag)  Preis: XX €* |

Wir bitten Sie darum, uns die Bestätigung der Bestellung bis zu unserer Sitzung vom **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** mitzuteilen.

Mit freundlichen Grüßen

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

Ort, Datum Unterschrift Vorsitz MAV