**Protokoll über die Sitzung der Mitarbeitervertretung vom \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Sitzungsbeginn: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Ende: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Sitzungsort: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Anwesend: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Abwesend: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Beschlussfähigkeit: Die Beschlussfähigkeit der MAV ist gegeben/nicht gegeben.

**TOP 1 Begrüßung**

**TOP 2 Feststellung der Beschlussfähigkeit**

*Beispiel: Die Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit fest: von 7 ordentlichen Mitgliedern der Mitarbeitervertretung sind*

*5 anwesend, 1 entschuldigt und 1 unentschuldigt abwesend.*

**TOP 3 Beschlussfassung über die Tagesordnung (bei Bedarf)**

**TOP 4. Nachlese Protokoll**

**TOP 5 Bericht aus den Ausschüssen**

**TOP 6/7/8 ….**

Beschlusstext: \_\_\_\_

Stimmenverhältnis: \_\_\_\_

**TOP 9 Themen/Anregungen für die MAV-Sitzung am \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Nächste Sitzung **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** im Raum **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
Ort, Datum Unterschrift Vorsitz MAV Unterschrift Schriftführung