

An die Dienststellenleitung in der *[Dienststelle]*

Ort, Datum

**Betreff: Einladung zum Quartalsgespräch am xx.xx.xxxx**

Sehr geehrte/r *[Dienststellenleitung]*,

am *[Datum]* findet um *[Uhrzeit]* Uhr in Raum *[Räumlichkeit]* das nächste Quartalsgespräch, nach § 67 Abs. 1 LPersVG RLP, statt. Zu diesem Termin lade ich hiermit ein.

Die Tagesordnung lautet wie folgt:

1. Begrüßung durch den Vorsitzenden / der Dienststellenleitung
2. Ergänzung und Genehmigung der aktuellen Tagesordnung
3. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung vom *[Datum]*
(liegt schriftlich bei)
4. Beabsichtigte Zusammenlegung des Forstamts XXX mit dem Forstamt XYZ zum 01.01.2022
5. Entwurf der Dienstvereinbarung zum Thema Arbeitszeit
6. Beschwerde des Kollegen Meier über …
7. Verschiedenes

Mit freundlichen Grüßen

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

(Personalratsvorsitzende\*r)