

An alle Mitglieder des Personalrates der *[Dienststelle]*

Ort, Datum

**Betreff: Einladung zu einer Sondersitzung des Personalrats am xx.xx.xxxx**

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

wie Euch bekannt sein dürfte, sind in den letzten Tagen von einigen Kolleg\*innen Überstunden geleistet worden, ohne dass die Dienststellenleitung zuvor den Personalrat über die Durchführung dieser Überstunden informiert und dessen Zustimmung eingeholt hat. Es ist davon auszugehen, dass auch in den nächsten Tagen wieder Überstunden unter Verletzung des Mitbestimmungsrechts des Personalrats geleistet werden.

Aufgrund der Dringlichkeit der Angelegenheit lade ich euch hiermit zu einer Sondersitzung des Personalrats am *[Datum]* um *[Uhrzeit]* Uhr in Raum *[Räumlichkeit]* ein.

Der einzige Tagesordnungspunkt wird das Thema „Überstunden ohne Zustimmung des Personalrats“ sein.

Sofern ein Personalratsmitglied an der Teilnahme verhindert sein sollte, bitte ich um unverzügliche Mitteilung unter Angabe der Gründe (§ 23 Abs. 1 PersVG-MV), damit ich rechtzeitig das entsprechende Ersatzmitglied einladen kann.

Mit freundlichen Grüßen

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

(Personalratsvorsitzende\*r)