

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 seitdem *[Datum]* die Arbeitszeiten geändert worden, ohne dass die Dienststellenleitung zuvor den Personalrat über die Änderungen dieser Arbeitszeiten informiert und dessen Zustimmung eingeholt hat. Es ist davon auszugehen, dass das Mitbestimmungsverfahren nicht mehr eingeleitet wird und somit die Maßnahme unwirksam ist.

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 „Veränderung der Arbeitszeiten ohne Zustimmung des PR“ sein.

Sofern ein Personalratsmitglied an der Teilnahme verhindert sein sollte, bitte ich um unverzügliche Mitteilung unter Angabe der Gründe (§28 Abs. 3 HPVG), damit ich rechtzeitig das entsprechende Ersatzmitglied einladen kann.

Mit freundlichen Grüßen

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

(Personalratsvorsitzende\*r)