

*Musterschriften: Beschluss für Schulungen
Grundlagenseminare*

Antrag zur Beschlussfassung:

Der Betriebsrat beschließt, alle neugewählten Betriebsratsmitglieder zu einer Grundlagenschulung BR 1 des Bildungszentrums Oberjosbach zu entsenden. Die Teilnahme an diesem Seminar ist für die Betriebsratsarbeit erforderlich. Konkret werden entsandt:

- Willi Klein und Simone Schmitt zu dem Seminar Nr. ----- vom ---(Datum) --- bis ----(Datum)---
- Gerd Maier zu dem Seminar Nr. ----- vom ---(Datum) --- bis ----(Datum)---
- Brigitte Schön zu dem Seminar Nr. ----- vom ---(Datum) --- bis ----(Datum)---

Abstimmung:

X Ja, y Nein, z Enthaltungen

Hinweis zur Beschlussfassung:

Bevor es im Betriebsrat zu einer Abstimmung kommt, muss der Text des Beschlusses vollständig vorliegen. Nur zu fragen: „Wer ist dafür“ reicht nicht aus. In der Regel verfasst der Betriebsratsvorsitzende den Text und liest ihn vor, bevor abgestimmt wird.

Zu jeder Betriebsratssitzung ist eine Sitzungsniederschrift (Protokoll) anzufertigen. In dieser Niederschrift muss der vollständige Text des Beschlusses niedergeschrieben werden.

Außerdem muss das Abstimmungsverhältnis festgehalten werden und zwar: Wie viele haben mit „Ja“, „Nein“, „Enthaltung“ gestimmt. Nur die Angabe: „Es wurde mehrheitlich zugestimmt“, reicht nicht aus.

Dem Beschluss wurde zugestimmt, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Betriebsratsmitglieder mit „Ja“ gestimmt haben. Sitzen 9 BR Mitglieder am Tisch, müssen also mindestens 5 mit „Ja“ gestimmt haben.