

Unterlage: „Einladung zu einer Ausschuss-Sitzung“

(Anhang zum Handbuch für die PVÖ Ortsgruppen in Oberösterreich
Punkt 3.02 Der Ortsgruppen-Ausschuss)

Die Einladung zu einer Ausschuss-Sitzung wird vom Ortsgruppen-Vorsitzenden (bzw. in dessen Verhinderungsfall von seinem Stellvertreter) erstellt. Nach Möglichkeit soll die Einladung in schriftlicher Form erfolgen und mindestens eine Woche vor dem Datum der Sitzung den Mitgliedern des Ausschusses zugestellt werden.

Die Einladung soll enthalten:

1. Datum, Termin und Ort der Sitzung
2. Einen Vorschlag zur Tagesordnung (Auflistung der Besprechungspunkte)
3. Die Einladung ist vom Vorsitzenden bzw. seinem Stellvertreter und vom Schriftführer bzw. seinem Stellvertreter zu unterzeichnen (Rückseite siehe Mustereinladung)

Kann die Einladung aus bestimmten Gründen nicht schriftlich erstellt werden, ist eine mündliche Einladung ebenfalls möglich. In diesem Fall sind alle die bei der schriftlichen Einladung maßgeblichen Punkte ebenfalls einzuhalten (Einladung soll mindestens eine Woche vor der Sitzung den Mitgliedern bekannt gegeben werden).

«Anrede»
«Titel»«Vorname» «Nachname»
«Funktion»
«Straße»
«PLZ» «Ort»

Datum

Betreff: Einladung zur Ausschuss-Sitzung

Lieber Kollege «Nachname»!

Die **Sitzung des Ausschusses** wird für

Tag, Datum, Beginn Uhr,
in.....
einberufen.

Vorschlag zur Tagesordnung:

1. Mitgliederwerbung
2. Ausflugsprogramm
3. Gratulationen
4. Sprechtagstermine
5. Kassierung Mitgliedsbeiträge

Wir hoffen auf den sicheren Kommen und bleiben

mit freundlichen Grüßen

(Schriftführer)

(Vorsitzender)