**Wahlvorstand zur Bildung einer Mitarbeitervertretung im EINRICHTUNG / KIRCHENKREIS**

**ORT**, den **DATUM**

**STRAßE**

**PLZ, ORT**

Vorsitzende/r: **NAME**

Tel. Vorsitzende/r: **TELEFONNUMMER**

Fax: **FAX-NR**.

Schriftführer/in: **NAME**

Tel. Schriftführer/in: **TELEFONNUMMER**

E-Mail: **E-MAIL-ADRESSE**

An alle

**EINRICHTUNGEN** / **KIRCHENGEMEINDEN** usw.

im **KIRCHENKREIS**

**Auslegen der Listen der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeitenden zur Wahl der Mitarbeitervertretung im EINRICHTUNG / KIRCHENKREIS**

Sehr geehrte Damen und Herren,

am **DATUM** wird für den **EINRICHTUNG** / **KIRCHENKREIS** eine neue Mitarbeitervertretung gewählt. Aus diesem Grund bitten wir Sie, die beigefügten Listen (Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter/innen und Liste der wählbaren Mitarbeiter/innen) in der Zeit vom

**DATUM bis DATUM**

in Ihrem Büro zu den normalen Bürostunden zur Einsichtnahme durch die Mitarbeiter/innen Ihrer Gemeinde bzw. Einrichtung auszulegen.

Mit freundlichen Grüßen

(Name des/der Vorsitzenden)