# Einrichtung

**- Wahlvorstand -**

*An*

*Einrichtung*

*Leitung*

im Hause

*Ort, den ......*

Sehr geehrter Herr ........,

hiermit möchten wir Sie über folgende Maßnahmen, die für die Wahl der Mitarbeitervertretung notwendig sind, unterrichten.

1. Am *Datum* werden wir in folgenden Häusern des *Einrichtung* ein Wahllokal

einrichten:

**Ort:** **Zeit:**

Hannover, 08.30 - 11.00 Uhr und

- Parterre - 14.00 - 16.00 Uhr

Wohnstift, 12.00 - 13.30 Uhr

- Eingangshalle -

Haus, 12.30 - 14.30 Uhr

- Erdgeschoß -

Stift, 12.30 - 14.30 Uhr

Str. 5 12.30 - 14.30 Uhr

- Erdgeschoß -

Die Heimleiter der Einrichtungen werden von unserem Vorhaben schriftlich in Kenntnis gesetzt.

2. Laut § 9 der Wahlordnung ist Briefwahl möglich. Hierfür ist es notwendig, daß die ange-

forderten Unterlagen mit einem Freiumschlag für die Rücksendung versehen werden. Unsere Bitte an Sie wäre, Frau *Verwaltungskraft* hierüber in Kenntnis zu setzen.

1. Für die an uns adressierten Briefe werden wir wieder ein Fach (?) in der Verwaltung/Poststelle einrichten.

Wir wären Ihnen sehr dankbar, wenn Sie Frau ?????? hierüber informieren würden.

Wir hoffen auf Ihre Mitarbeit und verbleiben mit freundlichen Grüßen

Der Wahlvorstand

*Unterschrift*