

Zustimmung zur Beschlussvorlage

Bei Themen, die Personal, Finanzen bzw. Rechtsangelegenheiten betreffen, soll **VOR der Anmeldung** des Themas bei der Referentin der Präsidentin eine Stellungnahme der entsprechenden Abteilungsleitungen eingeholt werden. Dazu soll das ausgefüllte Formular „Anmeldung eines TOPs“ zusammen mit diesem Formular an die jeweilige Abteilungsleitung geschickt werden.

von Antragstellenden auszufüllen:

Antragsteller/in:

Datum der Sitzung:

Thema:

von der jeweiligen Abteilungsleitung auszufüllen:

Die Leitung der Abteilung Wählen Sie ein Element aus. nimmt die Beschlussvorlage zur Kenntnis. Es wird empfohlen der Beschlussvorlage

- zuzustimmen
 nicht zuzustimmen

Begründung mit der Angabe der Konsequenzen:

Signatur der Abteilungsleitung