

Geschäftsordnung **der Fachausschüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission der Johanniter (AKJ)**

Gem. § 9 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission der Johanniter gibt die AKJ den Fachausschüssen nachfolgende Geschäftsordnung:

§ 1 Sitzungen

- (1) Ein Fachausschuss wird zu seiner Sitzung von der Leitung der Geschäftsstelle der AKJ im Auftrag des Vorsitzenden bzw. stellv. Vorsitzenden der AKJ nach Bedarf gemäß § 9 Abs. 5 OAKJ einberufen. Eine Sitzung ist einzuberufen wenn die Mehrheit der Mitglieder der AKJ der jeweiligen Seite (Dienstnehmer oder Dienstgeber) unter Angabe der Beratungsgegenstände dieses für ihre Seite beantragt. Eine Sitzung des Fachausschusses der Dienstnehmerseite ist auch einzuberufen, wenn dies von der Mehrheit seiner Mitglieder unter Angabe der Beratungsgegenstände beantragt wird.
- (2) Die Leitung der jeweiligen Sitzung obliegt jeweils dem aus der Dienstgeberseite oder Dienstnehmerseite gewählten Vorsitzenden bzw. dem Stellvertretenden Vorsitzenden der AKJ. Im Verhinderungsfall kann der Fachausschuss einen Sitzungsleiter bestimmen.
- (3) Die Sitzungen der Fachausschüsse sind nicht öffentlich.

§ 2 Anträge

- (1) Anträge, die in einer Sitzung der Fachausschüsse behandelt werden sollen, sind rechtzeitig vor der Einladung zur nächsten Sitzung bei dem Sitzungsleiter oder der Geschäftsstelle der AKJ schriftlich einzureichen und werden in die Tagesordnung der nächsten Fachausschusssitzung aufgenommen.
- (2) Beratungsgegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, können mit Stimmenmehrheit der Anwesenden in diese aufgenommen werden.

§ 3 Protokollführung

- (1) Jede Sitzung wird protokolliert.
- (2) Das Protokoll hat mindestens zu enthalten:
 - a) Tag, Ort, Beginn, Unterbrechung und Schluss der Sitzung,
 - b) die Anwesenheitsliste,
 - c) die Tagesordnung,

- d) den Wortlaut von Anträgen gem. § 9 Abs. 4 OAKJ,
 - e) Anträge und Beschlüsse nach § 4 dieser Geschäftsordnung,
 - f) alle ausdrücklich zu Protokoll gegebenen Erklärungen,
 - g) Anlagen zu den Tagesordnungspunkten.
- (3) Das Protokoll wird den Mitgliedern zugeleitet.
- (4) Die Genehmigung des Protokolls findet in der nächsten Sitzung statt. Das genehmigte Protokoll wird von der Protokollführung sowie dem Sitzungsleiter unterzeichnet.

§ 4 Geschäftsordnungsanträge

- (1) Ein Antrag zur Geschäftsordnung kann von jedem Mitglied jederzeit gestellt werden. Über ihn lässt der Sitzungsleiter nach Zulassung einer Gegenrede ohne weitere Aussprache abstimmen. Geschäftsordnungsanträge können insbesondere betreffen:
- a. Schließung der Rednerliste,
 - b. Schluss der Beratung
 - c. Begrenzung der Redezeit
 - d. Vertagung eines Tagungsordnungspunktes
- (2) Wird ein Antrag auf Schluss der Rednerliste, Schluss der Beratung oder Begrenzung der Redezeit gestellt, ist vor Zulassung der Gegenrede die Rednerliste zu verlesen.

§ 5 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt mit Beschlussfassung in Kraft.