

## **Dansk Jernbaneforbund** **Stationspersonalet Områdegruppe DSB**

### *Forretningsorden for Områdegruppebestyrelsen*

#### **1. Områdegruppens virke**

Områdegruppens virke og daglige arbejde varetages af formanden fra områdegruppens kontor.

Til bistand ved områdegruppens virksomhed kan formanden indkalde assistance.

Formanden leder forhandlingerne på områdegruppens vegne.

Næstformanden overtager formandens forretninger under dennes forfald.

#### **2. Bestyrelsen**

Bestyrelsen består af valgt formand, næstformænd og kasserer samt lokalgruppeformændene fra alle lokalgrupper jf. områdegruppens struktur.

Såfremt en lokal gruppeformand er forhindret i at deltage i et møde, repræsenteres gruppen af gruppenæstformanden.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig når formanden og i hans fravær næstformanden er til stede, samt når mindst 50% af lokalgrupperne er repræsenteret.

Alle lokale gruppeformænd repræsenterer det antal stemmer, medlemsantallet i egen lokalgruppe er opgjort til pr. 31/12 året før – 31/3 – 30/6 – 30/9. Dog således, at ved alle personvalg, samt oprettelse henholdsvis nedlæggelse af lokalgrupperne og ved behandling af forretningsorden for områdegruppens bestyrelse, afgør almindelig stemmeflerhed uden hensyntagen til det antal medlemmer, de stemmeberettigede repræsenterer.

Ved afstemning er almindelig stemmeflerhed afgørende.

Bestyrelsen fastsætter områdegruppens lokalgruppestruktur.

På konstituerende bestyrelsesmøde efter ordinært tillidsmandsmøde vælges delegerede til kongres, øvrige medlemmer til sektionsbestyrelsen samt bestyrelsesrevisor og der udpeges medlemmer til udvalg og nævn.

**Dansk Jernbaneforbund**  
**Stationspersonalet Områdegruppe DSB**

*Forretningsorden for Områdegruppebestyrelsen, 22. januar 2015 – revideret 10. april 2015*

### **3. Bestyrelsesmøder**

Møderne indkaldes og ledes af formanden, og i hans fravær af næstformand.

Der er mulighed for at invitere gæster til bestyrelsesmøderne f.eks. lokalgruppernes næstformænd eller faglig relevante interne/eksterne gæster.

Indkaldelse til ordinære bestyrelsesmøder udsendes med mindst 14 dages varsel: Indkaldelsen skal indeholde dagsorden og sager til behandling.

Der afholdes 6 ordinære bestyrelsesmøder årligt. Møderne afholdes umiddelbart efter forbundets hovedbestyrelsesmøder.

Dagsordenen indeholder følgende punkter:

1. Mødets åbning.
2. Godkendelse af dagsorden.
3. Godkendelse af referat fra sidste møde.
4. Beretning fra virksomheden.
5. Meddelelser fra lokalgrupperne.
6. SU-information.
7. Regnskab.
8. Andet.
9. Sager til afgørelse.
10. Spørgsmål fra bestyrelsen.

Indlæg til dagsordenens punkt 5 "Meddelelser fra lokalgrupperne" skal skriftligt tilstilles formanden senest 14 dage før mødet afholdes.

Forslag og emner til dagsordenpunkt 9 "Sager til afgørelse" skal skriftligt tilstilles formanden senest 14 dage før mødet afholdes.

Indkaldelse til ekstraordinære bestyrelsesmøder udsendes med mindst 5 dages varsel: Indkaldelsen skal indeholde dagsorden og sager til behandling.

Såfremt mindst halvdelen af lokalgrupperne fremsætter skriftlig anmodning herom indkaldes med 8 dages varsel til ekstraordinært bestyrelsesmøde.

**Dansk Jernbaneforbund**  
**Stationspersonalet Områdegruppe DSB**

*Forretningsorden for Områdegruppebestyrelsen, 22. januar 2015 – revideret 10. april 2015*

Dagsordenen til ekstraordinære møder skal indeholde følgende punkter:

1. Mødets åbning.
2. Meddelelser fra formanden.
3. Andet.
4. Sager til afgørelse.

Forslag og emner til dagsordenspunkt 4 "Sager til afgørelse" skal skriftligt tilstilles formanden senest 5 dage før mødet afholdes.

Der skrives referat fra alle møder.

Referater udsendes til samtlige gruppeformænd. I et eksemplar til hver gruppeformand.

Gruppeformanden sikrer i eget lokale område, at referaterne er tilgængelige for alle medlemmer.

Det af bestyrelsen godkendte referat underskrives på førstkommende møde.

#### **4. Tegningsret**

Områdegruppen tegnes af formand og kassereren i forening.

Ved forfald af formand indtræder næstformand og ved forfald af kasserer indtræder bestyrelsens interne revisor.

#### **5. Økonomi**

Områdegruppens pengemidler vil være anbragt således:

Et beløb på ikke over 50.000 kr. på bankkonto til dækning af løbende udgifter, som kan hæves med kassererens underskrift.

Områdegruppens øvrige midler anbringes på bankkonto, der kun kan hæves med formandens, ved områdegruppeformandens forfald områdegruppenæstformand og kassererens underskrift.

Der kan efter bestyrelsens vedtagelse anbringes midler i værdipapirer, der kun kan omsættes med formandens, ved områdegruppeformandens forfald områdegruppenæstformand, og kassererens underskrift.

Procedure jf. ovenstående er gældende og indeholdt i områdegruppebestyrelsens fuldmagt af 23.maj 2007 for områdegruppeformand og områdegruppekasserer til at disponere over

**Dansk Jernbaneforbund**  
**Stationspersonalet Områdegruppe DSB**

*Forretningsorden for Områdegruppebestyrelsen, 22. januar 2015 – revideret 10. april 2015*

områdegruppens konti i Arbejdernes Landsbank, samt Brugeraftale om AL-Netbank (Erhverv) af 24.juni 2005 og 25.oktober 2005.

Kassereren er forpligtet til at tegne de fornødne forsikringer.

Kassereren tilstiller bestyrelsen kvartalsoversigt over regnskabet, samt udarbejder budget for det kommende år i forbindelse til aflæggelse af årsregnskabet.

Bestyrelsens revisor træder i kassererens sted ved dennes forfald.

## **6. Honorarer**

Honorarer til Områdegruppeformand, Områdegruppenæstformænd og Områdegruppekasserer tilstilles månedligt forud med 60% af hvad vedtægten maksimalt foreskriver.

Revisorerne tilstilles i honorar kr. 6000 årligt pr. april måned.

Ved ny udpegning vil Web-master tilstilles honorar som revisorerne.

## **7. Revision**

Den valgte revisor skal, sammen med den af bestyrelsen valgte revisor, kritisk gennemgå og revidere regnskabet, herunder kassebog, samt påtegne bilagene mindst én gang i første halvår og mindst én gang i andet halvår.

Mindst én gang årligt skal regnskabet og kassebeholdning gennemgås uden forudgående anmeldelse.

Revisorerne skal ufortøvet underrette bestyrelsen, når de måtte opdage eller formode misligheder ved kassevæsnet eller konstaterer uregelmæssigheder ved regnskabet.

Revisor deltager i tillidsmandsmødet under punktet regnskab og på bestyrelsesmøder hvor årsregnskabet skal godkendes.

## **8. Lokalgrupperne**

Der udbetales til lokalgrupperne 60,- kr. pr. medlem pr. kvartal. Udbetalingerne foretages på grundlag af lokalgruppernes medlemstal pr. 31/12 året før – 31/3 – 30/6 – 30/9. Beløbet udbetales kvartalsvis bagud.

Til afholdelse af de ordinære lokalgruppemøder i jan/feb yder områdegruppen et tilskud på kr. 1000 til hver lokalgruppe, samt kr. 25 pr. medlem af lokalgruppen

Endvidere udbetales til lokalgruppeformændene kr. 200,- pr. kvartal til omkostninger forbundet med elektronisk post.

**Dansk Jernbaneforbund**  
**Stationspersonalet Områdegruppe DSB**

*Forretningsorden for Områdegruppebestyrelsen, 22. januar 2015 – revideret 10. april 2015*

Lokalgrupperne kan ansøge om ekstra midler. I ansøgningen angives formål og beløb der søges om.

Lokalgrupperne opretter en konto i et pengeinstitut. Reg.nr. og kontonummer opgives til områdegruppen. Udbetalingen til lokalgrupperne sker herefter direkte til den opgivne konto, inden for 10 bankdage efter at midlerne fra forbundet er tilgået områdegruppen.

Lokalgruppens regnskab fremlægges og behandles på det ordinære gruppemøde.

Såfremt lokalgruppen ikke indsender revideret og godkendt regnskab til områdegruppen inden den 1. marts tilbageholdes lokalgruppens midler.

For at sikre områdegruppens medlemskartotek altid er ajourført meddeler gruppeformanden skriftligt straks alle ændringer og uregelmæssigheder til områdegruppen. Dette i forhold til de udsendte medlemslister.

Medlemslister udsendes kvartalsvis efter 31/1 – 30/4 – 31/7 – 31/10

Hvert andet år kan lokalgruppen afholde medlemsmøder. Flere lokalgrupper kan slå sig sammen om et fælles medlemsmøde. I medlemsmødet deltager områdegruppeformanden og/eller områdegruppenæstformanden.

## **9. Elektronisk kommunikation/formidling (IT)**

For at fremme kommunikationen og dialogen i og imellem de enkelte medlemmer af bestyrelsen fastsættes minimums krav for anvendelse af IT.

Medlemmerne af bestyrelsen forpligter sig til at opgive mindst en @ adresse til områdegruppen. Dette i lighed med information om privat adresse og telefonnummer.

Medlemmerne af bestyrelsen forpligter sig til, så vidt det er muligt, en gang om dagen at åbne sit elektroniske @ postkasse. (Undtagelser for denne regel er: ferie/fravær til kurser og lignede, opgivet/meddelt til områdegruppeformanden.)

Den almindelige anvendelse er al tænkelig information af interesse for områdegruppen og dens medlemmer.

Såfremt ikke andet er angivet udsendes ugentligt kalender for formandens og næstformændenes møder samt øvrige aktiviteter. Ugekalenderen indeholder endvidere meddelelser og anden aktuel information.

Mødeindkaldelser og materiale til møderne udsendes i det omfang det er teknisk muligt samtidigt som elektronisk post. (Andet materiale udsendes til områdegruppebestyrelsesmedlemmernes adresser)

**Dansk Jernbaneforbund**  
**Stationspersonalet Områdegruppe DSB**

*Forretningsorden for Områdegruppebestyrelsen, 22. januar 2015 – revideret 10. april 2015*

Diverse notater for og imellem medlemmerne omkring bl.a. SU og udvalgsarbejde tillige med andre indlæg til bestyrelsen udsendes som elektronisk post.

**10. Domæner, Webhotel & Mailhotel**

Områdegruppen har oprettet en hjemmeside og mail hos DanDomain. Købt domænet: spdsb.org.

Områdegruppen nedsætter et udvalg til behandling af arbejdet omkring hjemmesiden og andet it-arbejde inden for områdegruppens områder. Medlemmer til udvalget udpeges af områdegruppebestyrelsen.

På konstituerende bestyrelsesmøde efter ordinært tillidsmandsmøde udpeges webmaster.

*Behandlet og godkendt på 1. områdegruppebestyrelsesmøde den 22. januar 2015 i Nyborg.*

*Behandlet og godkendt på 2. områdegruppebestyrelsesmøde den 10. april 2015 i Rønne.*