



Forretningsorden for lokalgruppe København H

1. Lokalgruppens daglige virke

Det daglige virke varetages af lokalgruppeformand, lokalgruppenæstformand og de øvrige bestyrelsesmedlemmer der alle drager omsorg for at alle sager behandles på organisationsmæssige måde.

Lokalgruppeformand er ansvarlig for korrespondance mellem såvel områdegruppens forhandlingspartner og DJ.

Lokalgruppeformand leder forhandlingerne på lokalgruppens vegne.

Lokalgruppenæstformand overtager formandens forretninger i dennes fravær.

2. Bestyrelsen

Valgt lokalgruppeformand, lokalgruppenæstformand samt 3 øvrige bestyrelsesmedlemmer (Gruppeformænd).

Depotets AMIR (arbejdsmiljørepræsentanter) deltager som observatører til bestyrelsesmøder.

På konstituerende bestyrelsesmøde efter ordinært lokalgruppemøde udpeges hvem der sidder i diverse udvalg hørende under lokalgruppen.

Der findes ligeledes en turlisteansvarlig for København. Arbejdet med turlister kan varetages af hele bestyrelsen, men kun forhandlers af den turlisteansvarlige. Ligeledes vedtages en forretningsorden for lokalgruppebestyrelsens arbejde.

3. Bestyrelsesmøder

Møderne ledes af lokalgruppeformanden og i dennes fravær af lokalgruppenæstformanden.

Inviterede gæster kan deltage i bestyrelsesmøder.

Indkaldelse til ordinære bestyrelsesmøder udsendes senest 8 dage før.

1. Dagsorden indeholder følgende:

2. Godkendelse af dagsorden.

3. Orientering fra formanden

4. Orientering om personsager.

5. Orientering fra udvalg.

6. Regnskab (kvarталvis i marts, juni, september og december).

7. "Bordet rundt"

8. Eventuelt.



4. Udvalg og arbejdsgrupper

Lokalgruppebestyrelsen nedsætter udvalg og arbejdsgrupper efter den vedtagne struktur.

Der udarbejdes et notat fra samtlige møder med navne på deltagere.

Notatet sendes til lokalgruppeformanden og denne sørger for at det kommunikeres ud til resten af lokalgruppebestyrelsen.

5. Økonomi

Der aflægges regnskab for bestyrelsen 4 gange årligt kvartalvis i marts, juni, september og december.

Det daglige regnskab varetages af TPO områdegruppekasserne, hvortil samtlige bilag sendes til. TPO områdegruppekasseren har pligt til at fremsende alle regnskaber til TPO områdegruppen.

6. Revision

Bilagskontrollant valgt af TPO Områdegruppen og på tillidsmandsmødet, skal i henhold til "Love for togpersonalets områdegruppe DSB" § 11.5 foretage revision mindst 2 gange årligt.

7. Kommunikation og information

Lokalgruppen København H stiller nødvendigt pc-udstyr, software til rådighed for lokalgruppebestyrelsesmedlemmerne.

Lokalgruppebestyrelsesmedlemmerne er til hver en tid ansvarlig for pc og andet udleveret udstyr.

Dette afleveres ved udtrædelsen af lokalgruppebestyrelsen.

Der udsendes "Nyhedsbrev" til togpersonalet efter behov og alle nyhedsbreve sendes i kopi til TPO Områdegruppen.

TPO informationsmapperne på skrivestuen opdateres løbende med de udsendte informationer, bestyrelsesreferater m.m