

Retningslinjer for Offentlig Informations Udvalg OSK Nordjylland D.13-11-2012

§ 1. Udvalgets navn og data

Stk. 1. Udvalgets navn er:

Offentlig Informations Udvalg OSK Nordjylland.

(I daglig tale og herefter Offentlig Information Nordjylland)

Stk. 2. Udvalgets adresse er:

OSK Nordjylland

Att. Offentlig Information Nordjylland

Postboks 1212

9000 Aalborg

§ 2. Udvalgets formål

Stk. 1. Formålet med Offentlig Information Nordjylland er at informere offentligheden om:

At NA eksisterer

At NA tilbyder bedring fra sygdommen addiction

Hvor man finder NA

Stk. 2. Alle udvalgets aktiviteter til indfrielse af disse mål skal udføres i overensstemmelse med NAs Tolv Traditioner.

Stk. 3. Offentlig Information Nordjylland skal arbejde for at sikre, at information til offentligheden om vort fællesskab er korrekt og offentligt tilgængelig.

§ 3. Udvalgets opgaver og ansvarsområder

De grundlæggende opgaver i Offentlig Information Nordjylland består i følgende:

At etablere og vedligeholde en åben kommunikation mellem NA og offentligheden.

At etablere og vedligeholde en åben kommunikation mellem udvalget og dem udvalget tjener, herunder – men ikke eksklusivt – OSK Nordjylland.

At reagere hurtigt og effektivt på alle henvendelser om relevant information.

At sikre at disse henvendelser behandles i overensstemmelse med NA's Tolv Traditioner og med vejledningen i A Guide To Public Information.

§ 4. Udvalgsmøder og medlemskab

Stk. 1. Offentlig Information Nordjylland skal holde møde mindst 4 gange om året.

Stk. 2a. Mødetidspunkt og sted skal offentliggøres for alle medlemmer senest 14 dage før mødet.

Stk. 2b. Mødetidspunkt og sted for næste møde bør så vidt muligt aftales inden udvalgsmødet slutter.

Stk. 2c. Mødetidspunkt skal så vidt muligt placeres så alle medlemmer af udvalget kan give forhåndstilsagn om deltagelse. Er dette ikke muligt skal mødetidspunktet placeres således, at minimum alle medlemmer af bestyrelsen kan deltage.

Stk. 2d. Mødetidspunkt bør placeres i så god tid før det efterfølgende OSK møde, at sekretæren kan nå at udfærdige et referat og sende en elektronisk kopi til en eventuel webmaster.

Stk. 3. Formanden, et bestyrelsesmedlem eller et flertal af udvalgets medlemmer kan med mindst 7 dages varsel indkalde til ekstraordinære møder såfremt en presserende sag fordrer dette.

Stk. 4a. Ethvert medlem af udvalget forventes at deltage regelmæssigt i udvalgs møderne. Udebliver et medlem af udvalget 2 gange i træk uden at melde afbud betragtes dette medlem som udmeldt af udvalget, uanset om det drejer sig om et medlem af bestyrelsen eller ej.

Stk. 4b. Såfremt et medlem er forhindret i at deltage skal der hurtigst muligt meldes afbud. Afbud bør fortrinsvis meldes til formanden, men kan i øvrigt meldes til et hvilket som helst medlem af bestyrelsen. Afbud betragtes som rettidigt såfremt det meldes senest om morgenen på den dag mødet afholdes. Undtaget herfra er uforudsete hændelser eller ulykker i tidsrummet umiddelbart før mødets start. Fravær af denne karakter begrundes på først kommende møde så det kan føres til referat, således at medlemmet ikke mister sit medlemskab eller sin stemmeret.

Stk. 5. Alle medlemmer er stemmeberettigede fra deres førstkomende møde efter deres seneste indmeldelse i udvalget.

Stk. 6. Dagsorden for alle ordinære udvalgs møder skal som minimum omfatte:

- Sindsrobøn
- Tilsted/Afbud
- Oplæsning og godkendelse af referat og dagsorden
- Telefon og post til komitéen
- Bestyrelsen orienterer
- Valg af betroede tjenere
- Koordinatorer/underudvalg orienterer
- Regional Offentlig Information
- Evt.
- Nyt møde – tid og sted
- Ny dagsorden
- Sindsrobøn

§ 5. Udvalgets sammensætning og krav til medlemmerne

Stk. 1. Udvalget består af en bestyrelse og stemmeberettigede medlemmer.

Bestyrelsen består af:

Formand

Næstformand

Sekretær

Kasserer

Stk. 2. Udvalget bør udpege en sekretærsuppleant til at varetage sekretærens opgaver i tilfælde af dennes fravær.

Stk. 3. Såvel bestyrelse som stemmeberettigede medlemmer indvælges i udvalget efter de i retningslinierne beskrevne afstemningsprocedurer.

Stk. 4. Stemmeberettigede medlemmer kan desuden udpeges til specifikke arbejdsopgaver, som f.eks. Mødeliste koordinator, webmaster, Helpline koordinator m.m.

Stk. 5. Krav til alle medlemmer af udvalget er flg.:

At de har den fornødne tid og det fornødne personlige overskud til at virke i komitéen.

At de besidder villighed og et ønske om at yde det nødvendige.

At de har mindst 30 dage clean og har deltaget i service på gruppeplan.

At de har et praktiserende kendskab til NA's Tolv Trin og tilegner sig kendskab til NAs Tolv Traditioner.

At de forbliver clean i den tid de tjener komitéen.

At ethvert NA medlem der er involveret på hvilken som helst måde, lige fra ansættelse til frivilligt arbejde, i en organisation, facilitet eller andet som Offentlig Information Nordjylland har kontakt med, aldrig har med det sted at gøre ift. service arbejde for Offentlig Information Nordjylland.

Stemmeberettigede medlemmer uden bestyrelsespost eller anden specifik arbejdsopgave binder sig for ½ år fra valgdato.

Stk. 6. Krav til medlemmer af bestyrelsen og specifikke ansvarsposter er:

Formand:

Mindst 2 års cleantime. Mindst 1 års serviceerfaring inden for de seneste 2 år. Formanden indkalder til udvalgs møder efter retningslinierne for mødeindkaldelse. Er ansvarlig for sikring af, at komité møder afholdes, at der findes et egnet lokale og at alle medlemmer er informeret om mødetid og sted. Formanden deltager som repræsentant for udvalget på området OSK møder og aflægger rapport om udvalgets virke overfor samme forum. Formanden deltager som repræsentant for udvalget til Offentlig Information Danmarks regionale møde. Formanden er udvalgets kontakt til udlejer af mødelokale. Formanden binder sig for 1 år fra valgdato. Må, foruden de, for alle medlemmer i §5 stk. 5, beskrive restriktioner mht. service, desuden ikke tjene som GSR for en NA gruppe. Formanden møder op på alle Offentlig Information Nordjylland møder. Formanden skal derudover deltage i alle relevante Offentlig Information Nordjylland underudvalgs møder.

Næstformand:

Mindst 2 års cleantime. Mindst 1 års serviceerfaring inden for de seneste 2 år. Næstformanden varetager formandens opgaver i tilfælde af dennes fravær. Næstformanden deltager som repræsentant for udvalget på Offentlig Information Danmarks regionale møde. Næstformanden skal desuden være villig til at tjene som formand ved dennes fratræden. Næstformanden binder sig for 1 år fra valgdato. Må, foruden de, for alle medlemmer i §5 stk. 5, beskrive restriktioner mht. service, desuden ikke tjene som GSR for en NA gruppe. Næstformanden møder op på alle Offentlig Information Nordjylland møder.

Sekretær:

Mindst ½ års cleantime. Tager referat af alle udvalgs møder. Sørger for at alle udvalgets medlemmer modtager et referat og en dagsorden for kommende møder senest 14 dage før

næste møde afholdes. Varetager renskrivning af dokumenter der af udvalget besluttet udfærdiget, herunder referater, breve, skrivelser, telefonlister, retningslinier, procedurebeskrivelser og andet komitérelevant materiale. Undtaget herfra er mødelister, som udfærdiges, opdateres og mangfoldiggøres af mødeliste koordinator. Sekretæren skal besidde tilstrækkelige kundskaber i skriftlig dansk til at udfærdige fyldestgørende og let forståeligt referat. Sekretæren skal desuden varetage formandens opgaver i de tilfælde hvor både formand og næstformand er fraværende. Sekretæren binder sig for 1 år fra valgdato. I tilfælde hvor komitéen ikke har en næstformand har sekretæren dennes forpligtelse til at indkalde til ekstraordinært møde såfremt en presserende sag fordrer dette. Sekretæren møder op på alle Offentlig Information Nordjylland møder.

Kasserer:

Mindst 2 års cleantime. Opbevarer på betryggende vis udvalgets kassebeholdning. Fører det løbende regnskab og udfærdiger månedsregnskab til præsentation på alle udvalgmøder. Er fagligt kvalificeret til at udfærdige et måneds- og årsregnskab og forstår at føre en kassebog. Bør have orden i egen økonomi. Kassereren binder sig for 1 år fra valgdato. Kassereren møder op på alle Offentlig Information Nordjylland møder.

Sekretærsuppleant:

Mindst ½ års cleantime. Varetager sekretærens opgaver i tilfælde af dennes fravær. Tilstrækkelige evner i skriftlig dansk til at udfærdige referat. Villighed til at tjene som sekretær ved dennes fratræden. Sekretærsuppleanten binder sig for 1 år fra valgdato. Sekretærsuppleanten møder op på alle Offentlig Information Nordjylland møder.

Webmaster:

Mindst 1 års cleantime. Vedligeholder området's hjemmeside, www.nanordjylland.dk. Sikrer at al elektronisk information på hjemmesiden er opdateret og at forældet information slettes. Sikrer at information på hjemmesiden ikke er i strid med NA's Tolv Traditioner og at ingen udenforstående foretagende anbefales på hjemmesiden. Sikrer at budskabet på hjemmesiden altid afspejler at nykommeren er den vigtigste person, ved at gøre information der henvender sig til addicts der stadig lider til den højst prioriterede og at vejen til hjælp i NA er indlysende for alle der åbner startsiden. Har den fornødne kompetence til at vedligeholde en hjemmeside. Er desuden ansvarlig for, at mødelisten er opdateret, og foreligger i en printvenlig version på hjemmesiden. Har adgang til computer og internet (ikke nødvendigvis i eget hjem). Webmaster binder sig for 1 år fra valgdato. Webmaster møder op på alle Offentlig Information Nordjylland møder.

Helpline koordinator:

Mindst 1 års cleantime. Er ansvarlig for at telefonen fungerer i det tidsrum Offentlig Information Nordjylland har ansvaret for den nationale helpline. Sørger for at udlevere alle de papirer og informationer helpline vagter skal have og holde jævnlige møder for at følge op på om Offentlig Information Nordjyllands helpline projekt kører optimalt, er opdateret og ved hvornår de forskellige vagter har vagt. Skal indsamle statistik fra helpline vagter via statistik skemaer fra Offentlig Information Danmark og sende statistik til næstformand i Offentlig Information Danmark. Er fortrolig med NA's Tolv Traditioner og retningslinierne for komitéarbejdet i en udstrækning der sikrer at personer der henvender sig får svar der er i overensstemmelse med disse. Behersker det danske sprog i fornødent omfang. Helpline Koordinatoren møder op på alle Offentlig Information Nordjylland møder.

Plakat Koordinator:

Mindst ½ år cleantime. Er ansvarlig for at koordinere ophængning af plakater i Nordjylland, distribuering af og kontakt mht. folderen "NA – En ressource i samfundet" og distribuering af visitkort. Sørger for at holde et udvalgs møde i plakat udvalget minimum halvårligt. Sørger for at al kontakt til og fra udvalget, både forespørgsler og kontakt til steder vi allerede har plakater, visitkort og/eller foldere hos, bliver plejet og fulgt op på. Plakat Koordinatoren binder

sig for 1 år fra valgdato. Plakat Koordinatoren møder op på alle Offentlig Information Nordjylland møder.

H&I underudvalg:

Formanden for H&I (Hospitaller og Institutioner) underudvalg skal have mindst 2 års cleantime. Underudvalget udarbejder egne retningslinier.

§ 6. Valg af betroede tjenere

Stk. 1. På alle møder skal der på dagsorden være et punkt der omfatter valg af betroede tjenere, således at evt. ubesatte poster kan besættes på samme møde. (Se desuden §4 stk. 7)

Stk. 2. Betroede tjeneres udpeges ved valg (simpelt flertal). Alle stemmeberettigede medlemmer af komitéen kan stemme på personer der opstiller til ledige serviceposter.

Stk. 3. Personer der forud for mødet har forkyndt deres opstilling kan ikke vælges hvis de er fraværende på det møde hvor valget afholdes.

Stk. 4a. Med mindre andet aftales før valg af en betroet tjener, forpligter denne sig ved opstilling til at forblive på posten i den i §5 stk. 5 og 6, for den relevante servicepost, beskrevne bindingsperiode.

Stk. 4b. Såfremt en betroet tjener må fratræde før bindingsperioden er udløbet afholdes valg til dennes post efter samme regler som ordinært valg af betroede tjenere, dog er afløseren kun valgt for resten af den bindingsperiode der gjaldt for den afdgående tjener.

Stk. 5. Opstiller en person til en servicepost hvor de i §5 stk 5 og 6 specificerede krav til personen ikke er opfyldt for den post der er på valg, skal den der stiller op fremlægge argumenter for komitéen der påviser, at det vil være ansvarligt at lade vedkommende bestride opgaven. Endvidere bør komitéen i sådanne tilfælde give alle stemmeberettigede medlemmer mulighed for at udtale sig.

§ 7. Afstemningsprocedurer

Stk. 1. Som hovedregel skal komitéen stræbe efter at alle afgørelser opnås ved konsensus. Kun i tilfælde hvor dette ikke er muligt, skrives til egentlig demokratisk afstemning. Undtaget fra dette er valg af betroede tjenere, jvnf. §6 stk. 2.

Stk. 2. Alle medlemmer af udvalget har fra og med førstkommande ordinære eller ekstraordinære møde efter at de er blevet valgt ind i udvalget én stemme.

Stk. 3. I tilfælde af stemmelighed har formanden 1 stemme.

Stk. 4. Afskedigelse af et medlem af bestyrelsen kræver 2/3's flertal af de tilstedeværende stemmeberettigede.

Stk. 5. Er en afstemning varslet før mødets start, kan et stemmeberettiget medlem af udvalget der har meldt rettidigt afbud afgive sin stemme in absentia ved at overbringe denne skriftligt til et af bestyrelsens medlemmer.

§ 8. Økonomi

Stk. 1. Offentlig Information Nordjylland skal opretholde en kassebeholdning der med rimeligt krav til forudseenhed kan forventes at kunne dække udgifter for den periode der ligger fra mødets afholdelse frem til det næste møde hvor der kan træffes beslutning om at fremsætte anmodning om supplerende af rådighedsbeløb på det førstkommande OSK møde.

Stk. 2. Udvalget opretholder gennem overførsler fra OSK Nordjylland en sufficient

kassebeholdning til dækning af relevante udgifter.

Stk. 3. I de tilfælde hvor det er fordelagtigt indgås aftale med OSK om at lade faste udgifter tilføje OSK's PBS ordning, således at færrest muligt penge skal overføres til Offentlig Information Nordjylland.

Stk. 4a. Beslutning om afholdelse af udgifter kan kun træffes på Offentlig Information Nordjylland udvalgs møder.

Stk. 4b. Dog kan udvalget tildele et eller flere medlemmer ansvar for afholdelse af mindre udgifter hvis beløbsstørrelse ikke på forhånd kan fastslås præcist, herunder – men ikke eksklusivt – kaffe, the, kontorartikler, fotokopier, transport etc. Et medlem kan ikke pålægges at lægge ud for indkøb af egne midler.

Stk. 4c. I fald et medlem ønsker á conto udbetaling til afholdelse af en udgift kan udvalgets kasserer udbetale et beløb til medlemmet på højst kr. 100,- højere end udgiften med rimelighed vil kunne forventes at beløbe sig til. Medlemmet skal kvittere for modtagelsen af á conto udbetalingen og modregne en evt. difference på først kommende udvalgs møde.

Stk. 5. Medlemmer af udvalget der bor uden for Aalborg kommune kan ved fremlæggelse af dokumentation for afholdte rejseudgifter få udbetalt godtgørelse herfor, såfremt der anvendes bus, tog (2.kl), eller egen bil/motorcykel. I sidstnævnte tilfælde godtgøres med max. 1,50 kr. pr. km.

§ 9. Udvalgets opløsning.

Stk. 1. Udvalget opløses naturligt i det tilfælde at det ikke, på 2 på hinanden følgende møder, har været muligt at besætte minimum 2 ud af flg. 4 poster, hvoraf en skal være formandsposten:

Formand

Næstformand

Sekretær

Kasserer

Stk. 2. Udvalget kan opløses af et flertal på $\frac{3}{4}$ af alle stemmeberettigede medlemmer.

Stk. 3. Udvalget kan opløses af en enig bestyrelse under forudsætning af at denne som minimum tæller 3 bestyrelsesmedlemmer hvoraf et af disse skal bestride formandsposten.

Stk. 4. Ved udvalgets opløsning overføres en eventuel kassebeholdning og indestående på eventuelle bankkonti til Narcotics Anonymous Område Service Komité Nordjylland, sammen med en opgørelse over saldo og bevægelser siden seneste regnskabsafslæggelse.

Stk. 5. Ved udvalgets likvidering foretages desuden flg.:

Lister over medlemmer af udvalget destrueres af sekretæren eller, i tilfælde af manglende sekretær, af et andet medlem af udvalget.

Materialer der kan finde anvendelse i en eventuelt fremtidig etableret Offentlig Informations udvalg overdrages til OSK til opbevaring.

Resterende mødelister overdrages til OSK.

Liste over steder der regelmæssigt modtager mødelister og/eller har plakat opsat overdrages til OSK.

Liste over steder der har en fremtidig aftale om besøg af Offentlig Information panel overdrages til OSK så dette forum kan melde behørigt afbud eller overdrage listen til en evt. ny Offentlig Information komité.

CD-ROM med indhold og koder til hjemmesiden overdrages til OSK.

Stk. 6. Udvalgets likvidering bekræftes i skriftligt dokument med underskrift af samtlige medlemmer til stede på sidste udvalgs møde, sammen med disses titler i udvalget. Dokumentet overdrages til OSK enten ved personlig overdragelse på førstkommende OSK møde eller som post til OSK Nordjylland. (E-mail eller anden elektronisk kommunikation er ikke tilstrækkeligt!)