

RETNINGSLINJER FOR OMRÅDE SERVICEKOMITE NA SYDDANMARK

1. Navn og adresse :

Denne forsamling kaldes Område Service Komité Narcotics Anonymous Syddanmark og kaldes i det følgende for OSKNA-SYDDANMARK Postadressen er :

OSKNA-SYDDANMARK

Postboks 2

7700 Thisted.

Hjemmesidens web-adresse er :

www.nasyddanmark.dk

2. FORMÅL :

- A. OSKNA-SYDDANMARK er en komité hvor NA grupper kan gå sammen om serviceopgaver der kræver flere NA gruppers samarbejde.**
- B. OSKNA-SYDDANMARK kan oprette underkomitéer til at udføre service på vegne af grupperne.**
- C. Disse underkomitéer er direkte ansvarlige overfor grupperne.**
- D. OSKNA-SYDDANMARK skal virke som forbindelsesled mellem de enkelte grupper og som forbindelsesled mellem OSKNA-SYDDANMARK og RSK-NADANMARK.**

3. Område Service Møder :

- A. Der afholdes OSK møde den første søndag hver anden måned, der samles alle gsr fra området kl. 12.00. Er der sammenfald med et NA arrangement flyttes OSK mødet til den efterfølgende søndag.**
- B. Alle områdeservicemøder skal være åbne for alle NA- medlemmer som observatører, men være lukkede for den almindelige offentlighed.**

Deltagerne i beslutningsprocessen er :

- 1. De fremmødte Gruppe Service Repræsentanter (GSR) i OSKNA-SYDDANMARK, samt underudvalgsformænd og de betroede tjenere i OSKNA-SYDDANMARK.**
- 2. (GSR'ne) kan vælge betroede tjenere til at varetage specifikke arbejdsopgaver i OSKNA-SYDDANMARK.**

4. Der anbefales følgende poster :

1. Ordstyrer
2. Område Service Repræsentant (OSR)
3. Kasserer
4. Sekretær
5. Litteraturansvarlig

Der kan vælges suppleanter til samtlige poster.

- A. Hver af disse poster står åben for alle medlemmer af fællesskabet, der opfylder kravene i punkt 11 og som er tilstede på valgtidspunktet.
- B. Ingen betroede tjenere i OSKNA-SYDDANMARK må bestride en anden position i andre områdemiteer.
- C. Har et flertal af GSR'ne mistillid til en betroet tjener kan denne afskediges ved afstemning på næstkommende møde. Efter fremsættelse af forslag om tillidsafstemning er den pågældende betroede tjener suspenderet frem til afstemningen. Der skal være 2/3 stemmeflertal for afskedigelse.
- D. Medlemmerne af OSKNA-SYDDANMARK bør afholde status om komitéens resurser og indsats mindst en gang årligt. Mødet skal afholdes i januar, hvor budget og regnskab fremlægges for kasserer og udvalg.
- E. Der kan indkaldes til ekstraordinært OSK møde af et flertal af GSR'ne eller af Ordstyreren.
- F. Sekretæren skal varsle sådanne møder mindst 7 dage før, overfor alle deltagerne.
- G. Fravær ved to på hinanden følgende møder i OSK kan være grundlag for afskedigelse af enhver betroet tjener.
- H. På November mødet vælges en GSR'er, til at gennemgå årsregnskabet med Kassereren, så det er klar til fremlægning i januar.

5. ØKONOMI :

- A. OSKNA-SYDDANMARK skal opretholde en bankkonto, hvor der kræves to underskrifter til udførelse af finansielle transaktioner.

OSKNA-SYDDANMARK'S Bankkonto er pt.:

Den Danske Bank, Reg. Nr. - Konto Nr.

Berettigede underskrivere til denne post inkluderer Ordstyreren, Sekretæren, OSR'en og Kassereren.

1. Underskrivere til områdets bankkonto må ikke tilhører den samme husstand.
2. OSKNA-SYDDANMARK skal finansiere servicerepræsentanternes dokumenterede udgifter, i forbindelse med deltagelse i regionale og andre

relevante møder. D. OSKNA-SYDDANMARK bør sørge for at opretholde en pengereserve til arbejdsbrug, overskydende midler doneres til RSK.

3. OSKNA-SYDDANMARK bør sørge for at der til stadighed er et beløb på en aktivitetskonto, til støtte af NA-arrangementer.
4. Man kan ikke garantere for et overskud ved et NA-arrangement. Derfor skal midlerne ikke betragtes som lån, men betragtes som startkapital til hjælp for den eller de NA grupper der ønsker at arrangere et konvent, sociale sammenkomster, workshops eller lign. i Område NA-SYDDANMARK. Der kræves fremlæggelse af budget, som skal godkendes af OSKNA-SYDDANMARK, inden midlerne kan overdrages. Og der kræves fremlæggelse af budget efter afholdt arrangement. Ved et evt. overskud er det en selvfølge at pengene bliver tilbagebetalt til aktivitetskontoen.

6. VALG AF BETROEDE TJENERE :

- B. Forslag til og valg af Kasserer og OSR'er foretages i januar. Forslag til og valg af Ordstyrer, Sekretær og Litteraturansvarlig foretages i august. Betroede tjenere er valgt for et år af gangen, men kan genvælges.
- C. Er der mere end en kandidat til en post, tildeles hver GSR'er en stemme og den kandidat med flest stemmer er valgt.
- D. Alle kandidater skal være tilstede på valgtidspunktet til en post i OSKNA-SYDDANMARK.
- E. I tilfælde af en ledig post, kan særlige valg afholdes for midlertidigt at udfylde en post, indtil næste regulære valg.
- F. Ved evt. valg af suppleanter, foretages disse samtidig med den post de supplerer.
- G. Underkomitéformænd vælges af GSR'ne i OSKNA-SYDDANMARK efter behov.
- H. Medlemmerne skal være clean og aktive i NA's fællesskab for at kunne deltage i OSKNA-SYDDANMARK.
- I. Ved bestridelse af to poster er det gsr stemmer der vægter tungest. Ved afstemninger hvor der er interessekonflikter er man inhabil og kan ikke stemme.

7. UNDERKOMITÉER :

Underkomitéer er direkte ansvarlige over for OSKNA-SYDDANMARK. Nye, foreslåede underkomitéer skal fungere som ad-hoc komitéer, indtil de er etablerede og har fået godkendte retningslinjer.

Det er nødvendigt tydeligt at beskrive disse underkomiteers forpligtelser, så de kan opfylde det formål, de er oprettet til.

- A. OSKNA-SYDDANMARK er ansvarlig for godkendelse og indførelse af retningslinjerne, som udformes af underkomitéen. Retningslinjerne skal fremlægges til godkendelse på et regulært møde i OSKNA-SYDDANMARK. Den valgte Ordstyrer for underkomitéen er ansvarlig for oprettelsen af en arbejdende komite, der består af NA medlemmer, der er villige til at tjene.
- B. Eventuelle underkomitéer forpligtiger sig til at deltage i alle OSKNA-SYDDANMARK'S møder. Underkomitéerne skal fortrinsvist repræsenteres ved Ordstyrer.
- C. Retningslinjer for hvad en underkomité bør indeholde er følgende :
 - 1. Navn
 - 2. Formål
 - 3. Funktion/arbejde
 - 4. Afstemningsprocedurer
 - 5. Møder inkl. Tid og sted

Ingen underkomité må lave retningslinjer der er i strid med OSKNASYDDANMARK'S retningslinjer.

- A. Vores erfaring viser, at hver underkomite har behov for som en del af sit arbejde, at have en oversigt, der beskriver de kontakter og fremgangsmåder for aktiviteter der udføres. Dette sker til brug for fremtidige deltagere og er i overensstemmelse med konceptet for de betroede tjenere, der oplærer deres efterfølgere.
- B. Som tillæg til det ovenstående er det vores erfaring, at hver underkomite, for at sikre at dens primære formål bringes til udførelse, har følgende : 1. En bankkonto og rimelige reserver, hvor der er behov for dette.
- C. En kasserer der har erfaring og den nødvendige villighed til at forsyne OSKNA-SYDDANMARK med nøjagtige, månedlige opgørelser over økonomien i skriftlig form, hvor der er behov for dette.
- D. Enhver underkomite skal udføre sit arbejde i overensstemmelse med NA's 12 Traditioner og NA's 12 Koncepter.

8. MULIGE STÅENDE KOMITEER :

- A. Narcotics Anonymous Hospitals- og Institutionskomité, NAHI : Hospitals- og Institutionskomiteen koordinerer arbejde med at bringe NA budskabet videre til addicts i overvågede institutioner.
- B. Narcotics Anonymous Aktivitetskomité: Aktivitetskomiteen sørger for aktiviteter i NA-fællesskabet, som fremmer enhed og fællesskab indenfor området.
- C. Narcotics Anonymous Konvent- Komité:
 - 1. Kan holde et årligt konvent indenfor grænserne af NA-SYDDANMARK.
 - 2. Kan hjælpe til med bedømmelse af og forslag til konventer i andre områder, hvis dette bliver efterspurgt.

- D. Narcotics Anonymous Offentlige informationskomité, NAOI: Skal koordinere arbejdet med information til NA og offentligheden, om NA indenfor NA-SYDDANMARK'S område.

9. AD-HOC KOMITÉER :

- A. Midlertidige komitéer, der er nedsat af OSKNA-SYDDANMARK. Ad-hoc komitéernes Ordstyrer kan stille forslag på komitéens vegne.
- B. Komitéerne ophører med at eksistere, enten når deres arbejde er fuldført eller efter OSKNA-SYDDANMARK'S beslutning.
- C. Eventuelle udgifter/omkostninger dækkes af OSKNA-SYDDANMARK efter ansøgning fra komitéen.
- D. Et eventuelt overskud tilbageføres til OSKNA- SYDDANMARK.

10. OMRÅDE SERVICEKONTOR :

Skal fungere i overensstemmelse med dettes egne særlige vedtægter, regler om oprettelse og retningslinjer.

11. RETNINGSLINJERNE :

Hver enkelt del af disse retningslinjer kan opgives eller ændres til enhver tid af de stemmeberettiges flertal på to-tredjedele.

12. SERVICEPOSTERNE :

ORDSTYRER :

A. Der tilrådes at :

- 1. Ud af de sidste fem år, skal vedkommende have været involveret i mindst et år i service på område plan.
- 2. Vælges ud fra service CV

Forpligtelser:

- A. Arrangerer dagsorden og leder møderne, idet ordstyreren opretholder orden og opfordrer til, at to for og to imod giver sig til kende.
- B. Iværksætter enhver nødvendig korrespondance.
- C. Opretholder et godt arbejdsforhold til alle andre tjenere på mødet.
- D. Opretholder protokol (kører efter reglerne).
- E. Er medunderskriver på OSKNA-SYDDANMARK'S bankkonto.
- F. Stemmer kun i tilfælde af stemmelighed.
- G. Iværksætter den årlige revision af OSKNA-SYDDANMARK'S protokoller og journaler.

H. Ordstyreren opbevarer og arkiverer referater, fortegnelser og andet relevant materiale.

ORDSTYRERSUPPLEANT :

Der tilrådes at :

- A. Ud af de sidste fem år, skal vedkommende have været involveret mindst et år i service på områdeplan. 2. Vælges ud fra service CV
- B. Villighed til at tjene som Ordstyrer, hvis vedkommende bliver valgt for den næste periode.

Forpligtelser:

1. Udfører ordstyrerens forpligtelser i tilfælde af dennes fravær.
2. Holder sig informeret om alle komitéens aktiviteter og er tilgængelig for et hvilket som helst komitéproblem. 3. Holder sig ajour med OSK'S referater

OMRÅDESERVICEREPRÆSENTANT (OSR) :

Det vigtigste ansvar for en OSR er at arbejde for NA's bedste, ved at sørge for en tovejskommunikation mellem området og resten af NA.

OSR'en er fællesskabets forbindelsesled på regionalt plan. A.

Der tilrådes at :

- A. Erfaring med servicearbejde på områdeplan i mindst 1½ år inden for de sidste fem år.
- B. Vælges ud fra service CV

Forpligtelser

1. Deltager i alle OSK forsamlinger.
2. Erfaring med servicearbejde på områdeplan i mindst 1½ år indenfor de seneste fem år.
3. Vedligeholder kommunikation med og står til rådighed for ethvert problem indenfor områdeservicekomitéerne.
4. Arbejder tæt sammen med regionsdelegeret (RD), og komitémedlemmer som kilde til information og vejledning i sager, der angår NA- service, og de 12 traditioner og 12 koncepter.
5. Deltager i regionale møder og forsamlinger som talerør for område.
6. I kraft af at være valgt som OSR har denne fået et tillidsmandat fra OSKNA-SYDDANMARK, til at stemme vedrørende emner der ikke er anført på dagsorden, eller der hvor der ikke er truffet en bestemt afgørelse.
7. OSR'en må vurdere hvert emne med omtanke for fællesskabets behov.
8. Sørger for uddeling af regionalrapporter til OSKNA-SYDDANMARK'S medlemmer og GSR'erne.
9. Opretholder referat over RSK Møderne.

10. Hvis der ikke findes en Ordstyrersuppleant, overtager OSR'en dennes opgave ved Ordstyreren's fravær.

OMRÅDESERVICESTUPPLEANT (OSS) :

Der tilrådes at:

- 1. Vælges ud fra service CV**
- 2. Villig til at tjene som OSR, hvis valgt til den følgende periode.**
- 3. Serviceerfaring på områdeplan i mindst et år indenfor de seneste fem år. B. Forpligtelser: 1. Udfører OSR's forpligtelser i dennes fravær.**
- 4. Deltager i regionale møder og forsamlinger med OSR.**
- 5. Deltager i OSK forsamlinger og hjælper OSR med at vedligeholde kommunikation med andre områder.**
- 6. Forbereder sig til OSR-pligter ved at arbejde tæt sammen med OSR'en.**

SEKRETÆR :

Der tilrådes at:

- 1. Serviceerfaring på et eller andet niveau i mindst seks måneder.**
- 2. Der bør være mere erfaring hvis ordstyrerposten ikke beholdes.**
- 3. Vælges ud fra service CV**
- 4. Adgang til PC og kendskab til Word og PDF. B. Forpligtelser:**
- 5. Tager referater på ethvert møde.**
- 6. Offentliggøre sådanne referater på hjemmesiden, senest to uger efter det afholdte møde.**
- 7. Modtager NA korrespondance, inkl. beskeder fra en hvilken som helst servicefunktion i NA og fremlægger det på det førstkomende OSK-møde.**
- 8. Fører arkiv over OSKNA-SYDDANMARKS'S referater og opretholde en ajourført liste over beslutninger (med henvisninger til de referater, hvor beslutningerne er taget).**
- 9. Tager referater på hvert OSK møde og videre sender referatet til webansvarlig.**

SEKRETÆRSUPPLEANT :

Der tilrådes at:

- 1. Vælges ud fra service CV**
- 2. Adgang til pc og kendskab til Word og PDF**

Forpligtelser:

- A. Udfører sekretærens arbejde, ved dennes fravær.**

KASSERER :

Der tilrådes at:

1. Serviceerfaring indenfor Område Syddanmark i mindst et af de to foregående år.
2. Vælges ud fra service CV

Forpligtelser:

- A. Holder opsyn med alle OSKNA-SYDDANMARK´S bankkontoer.
- B. Aflægger økonomirapport på alle områdeservice møder.
- C. Disse rapporter bruges i OSR-Rapporten på regionalt plan.
- D. Gør alle regnskaber tilgængelige for revision på forlangende.
- E. Medunderskriver på OSKNA-SYDDANMARK´S bankkonto.
- F. Donerer til regionalt plan ifølge afsnit 4 stk. D (økonomi).
- G. Fremlægger årsregnskab på det først kommende OSKNA-SYDDANMARK´S møde i det nye år.
- H. Deltager i den årlige revision.

KASSERSUPPLEANT :

Der tilrådes at:

1. Serviceerfaring indenfor Område Syddanmark i mindst et af de to foregående år.
2. Vælges ud fra service CV B. Forpligtelser:
3. Udfører Kasserens arbejde, ved dennes fravær.

LITTERATURANSVARLIG :

Der tilrådes at:

1. Serviceerfaring i Område Syddanmark i mindst et år inden for de sidste to foregående år.
2. Vælges ud fra service CV B. Forpligtelser:
3. Vedligeholder et litteraturlager for OSKNA-SYDDANMARK.
4. Holder regnskab over købt og solgt litteratur, som er tilgængelig for revision på forlangende.
5. Aflægger regnskab på alle områdeservice møder.
6. Står for litteratur salg efter OSK mødet.

LITTERATURANSVARLIGSUPPLEANT :

Der tilrådes at:

1. Serviceerfaring i Område Syddanmark i mindst et år inden for de sidste to foregående år.
2. Vælges ud fra service CV B. Forpligtelser:
3. Udfører den litteraturansvarliges arbejde, ved dennes fravær.

Godkendt d. _____