

Hovedservicerådsmøde den 6. april 2019

Udvalg / arbejdsgrupper

Udvalg / arbejdsgrupper

Baggrund og arbejdsopgaver

Servicekonferencen beslutter

hvad der skal udføres

Hovedservicerådet beslutter

hvordan det udføres

Daglig Ledelse har ansvaret
imellem Hovedservicerådsmøderne

Litteratur

- ✓ Servicehåndbogen 2018
 - ✓ Håndbog der indeholder gældende beslutninger på Servicekonferencerne
 - ✓ Tolv Trin og Tolv Traditioners i kort form
 - ✓ Tolv Koncepter for Verdensservice i kort form
 - ✓ Artikler om relevante emner i service
 - ✓ Ajourføres efter hver Servicekonference
 - ✓ Kan downloades fra hjemmesiden eller rekvireres i Bogsalget

- ✓ Strukturhåndbogen Februar 2019
 - ✓ Håndbog der beskriver de forskellige funktioner, herunder hvem der er valgte eller godkendte medlemmer af funktionerne
 - ✓ Ajourføres efter hvert møde i Hovedservicerådet
 - ✓ Kan downloades fra hjemmesiden eller rekvireres i Bogsalget

- ✓ Referater fra Hovedservicerådsmøderne
 - ✓ Er på hjemmesiden cirka 14 dage efter hvert Hovedservicerådsmøde

Servicehåndbogens side 19:

Servicekonferencen pålægger Hovedservicerådet de arbejdsopgaver, der skal udføres.

Hovedservicerådet afgør hvordan opgaverne udføres, eventuelt ved nedsættelse af udvalg eller arbejdsgrupper.

Hovedservicerådet udarbejder i samarbejde med udvalgene kommissorium med arbejdsopgaver, beføjelser og sammensætning til samtlige udvalg og funktioner.

Der kan udpeges suppleanter, der deltager i udvalgsarbejdet ved det faste medlems forfald.

Personer, der ønsker at indtræde i et udvalg, skal godkendes af Hovedservicerådet.

Efter anmodning fra udvalget kan Hovedservicerådet godkende, at der tilknyttes personer med specialviden og/eller kundskaber inden for udvalgets arbejdsområde. Hovedservicerådet godkender en periode for tilknytningen. Perioden kan forlænges ved fornyet ansøgning.

Godkendelse sker på baggrund af samme ansøgningskema som det, der anvendes ved ønske om indtræden i udvalg.

Udvalgene konstituerer sig med en formand. Konstitueringen sker efter de regler og for den periode, der er fastsat for rotation i AA Danmark. Jævnfør dog "Retningslinjer for service".
Konstitueringen meddeles til Hovedservicerådet.

Udvalgene orienterer løbende Hovedservicerådet om deres arbejde ved at indsende skriftlige rapporter til hvert Hovedservicerådsmøde. Desuden aflægger udvalget rapport til Servicekonferencen.

.

Uddrag fra Strukturhåndbogen:

Hovedservicerådets udvalg og arbejdsgrupper (ved de enkelte udvalg / funktioner kan være anført særlige beslutninger)

Generelt for alle udvalg

Hovedservicerådet beslutter, hvilke udvalg der nedsættes, og udarbejder i samarbejde med udvalgene kommissorium med arbejdsopgaver, beføjelser og sammensætning til samtlige udvalg og funktioner.

Personer, der ønsker at indtræde i et af serviceudvalgene, anmoder om dette til Hovedservicerådet ved at anvende særlig blanket (er på hjemmesiden).

Udvalgene konstituerer sig med Formand og eventuelt Næstformand og meddeler konstitueringen til Hovedservicerådet.

For udvalgsformænd gælder en rotationsperiode på maksimalt 4 år.

For udvalgsmedlemmer 6 år. Udvalgsformænd skal dog kunne sidde som formænd i alt i 4 år.

For Hovedservicerådsrepræsentanter i udvalgene gælder reglerne for rotation i Hovedservicerådet.

Efter anmodning fra udvalget kan Hovedservicerådet godkende, at der tilknyttes personer med specialviden og/eller kundskaber inden for udvalgets arbejdsområde. Hovedservicerådet godkender en periode for tilknytningen. Perioden kan forlænges ved fornyet ansøgning.

Godkendelse sker på baggrund af samme ansøgningsskema som det, der anvendes ved ønske om indtræden i udvalg.

.

Uddrag fra Strukturhåndbogen:

Til hvert udvalg udpeger Hovedservicerådet blandt sine medlemmer en repræsentant der er fuldgyldigt medlem af udvalget og deltager i udvalgets møder som ressourceperson for udvalget.

Hovedservicerådsmedlemmet har indgående kendskab til Service i AA og kan derfor være udvalget behjælpeligt i sager hvor udvalget har brug for et større perspektiv.

Hovedservicerådsmedlemmet kan rådgive udvalget vedrørende udvalgets kommissorium, hvor der måtte opstå tvivl om udvalgets opgaver og muligheder for at løse disse.

Det enkelte udvalg og Hovedservicerådsmedlemmet aftaler hvordan Hovedservicerådsmedlemmet bedst kan deltage i udvalgsarbejdet.

Såfremt et Hovedservicerådsmedlem i et Udvalg har forfald, deltager en suppleant for den pågældende. De hovedservicerådsmedlemmer, der ikke er tilknyttet et af Hovedservicerådets udvalg eller Nomineringsgruppen, er suppleanter for alle udvalg, idet det er det enkelte Hovedservicerådsmedlem, der har ansvaret for at kontakte en suppleant ved forfald.

Arbejdsform

Udvalgene tilrettelægger selv deres arbejde og deres arbejdsform, som normalt vil være møder med dagsorden.

Enkeltsager kan behandles via e-mails eller telefonsamtaler, hvis udvalgets medlemmer er enige om det.

Der udsendes referat med angivelse af deltagere samt beslutninger til medlemmerne af udvalget og der aflægges rapport til Hovedservicerådets møder samt til Servicekonferencen. Udvalgene kan i særlige tilfælde invitere relevante ressourcepersoner til møderne.

.

Uddrag fra Strukturhåndbogen:

Generelle arbejdsopgaver

Udvalgene udarbejder oplæg til budget.

Godkendelse af budget anses som godkendelse af almindelige, løbende udgifter.

Udgifter til særlige arrangementer bevilges af Hovedservicerådet efter konkret ansøgning.

Udvalgene orienterer løbende Hovedservicerådet om deres arbejde ved at indsende skriftlige rapporter til hvert Hovedservicerådsmøde.

Desuden aflægger udvalget rapport til Servicekonferencen.

En repræsentant fra hvert udvalg deltager i Hovedservicerådsmøderne uden stemmeret 1 gang årligt forud for Servicekonferencen med mindre andet aftales.

En repræsentant fra hvert udvalg deltager i Servicekonferencen med stemmeret.

Beføjelser

Udvalgene har de nødvendige beføjelser til at udføre arbejdsopgaverne i overensstemmelse med De Tolv Traditioner, De Tolv Koncepter og beslutninger i AA Danmarks servicestruktur og er ansvarlige overfor Hovedservicerådet.

Kvalifikationer

Den, der melder sig til at deltage i servicearbejdet, bør være indstillet på at udføre den funktion, den pågældende påtager sig, på en ansvarlig og fyldestgørende måde. Bliver funktionen for vanskelig at løse, bør den enkelte dels selv sige fra, dels være villig til at lytte til andres råd.

.

Uddrag fra Strukturhåndbogen:

Mødested

Møder finder normalt sted på Hovedservicekontoret i Thorsgade 59, men aftales i de enkelte udvalg.

Ædruelighed

Afhængigt af udvalgets / arbejdsgruppens opgaver kan der være forskellige anbefalinger til ædruelighed. Det vil under alle omstændigheder være at anbefale, at det pågældende medlem har en ædruelighedsperiode på mindst 1 år.

Retningslinjer for anmodning om optagelse i udvalg og arbejdsgrupper

1. Et medlem ønsker optagelse i et af Hovedservicerådets udvalg:
2. Medlemmet henvender sig til Hovedservicerådet ved at udfærdige en anmodning om optagelse (skema findes på Hjemmesiden). Skemaet indsendes til Sekretæren for Hovedservicerådet
(Hvis pågældende er valgt / udpeget af Regionen, er det Regionen, der indsender skemaet)
3. Sekretæren sender skemaet til udvalget med henblik på en udtalelse
4. Anmodningen behandles på førstkommende møde i Hovedservicerådet.

Uddrag fra Strukturhåndbogen:

Behandling af anmodning i Hovedservicerådet

Hovedservicerådet uddelegerer en del af de opgaver de er ansvarlige for til udvalg.

Hovedservicerådet er endelig ansvarlig for alle udvalg i Anonyme Alkoholikere i Danmark.

De udfører dette ansvar ved at godkende de medlemmer, der ønsker optagelse i udvalgene og ved at have en repræsentant i udvalgene.

Når Hovedservicerådet skal behandle et medlems anmodning om optagelse i et udvalg, er der flere ting at hensyn til. Det kan være:

- udvalgets kommissorium
- antallet af medlemmer i udvalget
- medlemmets kvalifikationer i forhold til udvalgets arbejde
- medlemmets øvrige poster i Anonyme Alkoholikere
- rotation
- at væsentlig erfaring ikke går tabt

Som udgangspunkt, må vi forvente at udvalget har taget stilling til optagelsen og er positiv for denne. Hvilket betyder, at udvalget mener, at medlemmet vil kunne bidrage med noget til udvalget.

.

Uddrag fra Strukturhåndbogen

Hovedservicerådets opgave i forbindelse med behandling af anmodningen er at sørge for at medlemmet ikke allerede sidder i flere andre udvalg eller funktioner, som vil kunne have indflydelse på arbejdet og/eller på Anonyme Alkoholikere som helhed.

Ligeledes er det Hovedservicerådets opgave at sørge for, at udvalget lever op til sit kommissorium. I tvivlsspørgsmål indhentes yderligere informationer fra udvalget.

Der kan også spørges ind til dette hos det medlem af Hovedservicerådet, der er medlem af udvalget. Kommissoriet beskriver blandt andet antallet af medlemmer og udvalgets arbejdsopgaver.

Hovedservicerådet bør altid være opmærksom på, at de opgaver der udføres af udvalgene, har Hovedservicerådet det endelige ansvar for. Hovedservicerådet skal derfor i sidste ende stå til regnskab overfor Servicekonferencen. Det er derfor væsentligt for Hovedservicerådet, at de kender til medlemmerne af de udvalg, som opgaverne uddeles til.

.

Kommunikation

- **Referat fra møderne**
Som udgangspunkt er det et internt dokument til medlemmerne
- **Rapport til Hovedservicerådet**
Særligt skema i Word-format, der ligger på hjemmesiden
Skemaet indsendes til Sekretæren i Word-format senest 3 uger før møderne
- **Rapport til Servicekonferencen**
Intet skema. Rapporten udarbejdes som en sammenhængende tekst
Rapporten indsendes til Sekretæren i Word-format inden uge 1 hvert år
- **Bindende kommunikation med leverandører, myndigheder med videre**
Sekretæren for Hovedservicerådet eller Hovedservicekontoret

Dokumenter er:

- Hjælpemiddel i det daglige og fortsatte arbejde
- Historieskrivning

Dokumenter bør beskrive de faktiske forhold så præcist som muligt

EKSEMPEL

Udvalgsrapport til Hovedservicerådsmøde den	9. februar 2019	
For Udvalg/Internationale Delegerede:	Økonomiudvalget - møde den 12. januar 2019	
Godkendte Udvalgsmedlemmer (der skal stadig sendes anmodning om indtrædelse særskilt):	Jørn L Ole K Preben HH Svend H (formand), Ivar M (repræsentant fra Hovedservicerådet)	
Afbud:	Preben HH og Jørn L	
Øvrige deltagere:	Mogens B A (Forretningsfører)	
Igangværende aktiviteter:	Forventes afsluttet:	
Budgetopfølgning / økonomisk status	Løbende	
Aktiviteter siden sidst:		

Svarer til det, der er opført i Strukturhåndbogen

EKSEMPEL

Aktiviteter siden sidst:

- Årsregnskabet 2018 blev gennemgået og sammenholdt med budgettet
- drøftede af mulighederne for at anvende MobilePay
- folder vedrørende Hattepenge
- udpegning af repræsentant fra Udvalget til Hovedservicerådsmødet den 6. april og På grund af overgangsreglerne vedrørende rotation, må Preben HH udtræde af udvalget ved Servicekonferencen 2019

Planlægger at arbejde med:

Fortsat arbejde med at finde muligheder for at forøge indtægterne og / eller formindske udgifterne. Tilbagemeldingerne fra Workshops på Servicekonferencen indgår i overvejelserne

Udarbejde folder vedrørende Hattepenge

Fortsat arbejde med at finde nye medlemmer til udvalget

Eventuelle opgaver fra Hovedservicerådet.

Eventuelt:

Dato:	14. januar 2019	For Udvalg/Delegerede:	Svend H
-------	-----------------	------------------------	---------

Større rapporter kan vedlægges denne som bilag.

God arbejdslyst