



Narcotics Anonymous[®]
Region Danmark

Retningslinier for Regionservicekomité NA Danmark

Disse retningslinier er blevet til i en proces, hvor NA i Danmark siden 2006 begyndte at orientere sig mod Sverige, for at drage nytte af deres erfaringer og få skabt en servicestruktur med vægten lagt på en kærlig ånd og fællesskab. De blev i deres oprindelige form godkendt den 27. maj 2007.

Senest revideret maj 2009

1. NAVN OG AFGRÆNSNING:

- A. Denne forsamling hedder Regionsservicekomité for Narcotics Anonymous i Danmark (efterfølgende RSK).
- B. Denne forsamling skal tjene Narcotics Anonymous i Danmark.

2. FORMÅL:

- A. Formålet med RSK er at styrke NA-fællesskabet i Danmark.
- B. Dette skal ske ved at skabe et samarbejdsforum, RSK- mødet, hvor område service komiteerne (efterfølgende OSK) kan træffe fælles beslutninger til gavn for det Danske fællesskab.
- C. RSK skal hjælpe områderne ved at udvikle og koordinere initiativer til støtte for det primære service i områderne. RSK kan dels nedsætte underudvalg eller koordinatører der skal fungere som vidensbank og initiativtagere til udvikling af service inden for del- serviceområder. Disse kan afholde workshops og servicekonferencer der videregiver serviceerfaringer til områdeservice og NA-grupper.
- D. RSK skal fungere som kontakt til NA- fællesskabet uden for Danmark primært, Europæisk delegeret møde (efterfølgende EDM) og verdens Service Konference, (efterfølgende WSC) samt til World service. (W.C).

3. FUNKTIONER:

- A. RSK vil opretholde en bankkonto, der kan modtage donationer fra områderne og grupperne til støtte for RSK ´s arbejde.
- B. RSK kan donere penge til EDM og WSO til støtte for servicearbejde i resten af verden.
- C. RSK vil have en postboks, oprette hjemmeside med mødeliste og referater, kan forestå fælles indkøb af litteratur, helpline og lignende aktiviteter i det omfang områderne ønsker det.

- D. RSK vil nedsætte et administrationsudvalg til varetagelse af regnskabsføring og informationsformidling. administrationsudvalget udgør RSK's ledelse mellem RSK- møderne.
- E. RSK vil, i samarbejde med et Område, arrangere en årlig service konference.
- F. RSK opdaterer årligt vores registrering som en frivillig forening med CVR-nr. 31 91 03 58. Læs nærmere herom i "forretningsorden pkt. 4 betroede tjeneres opgaver" under kasserer.
- G. (et punkt Konvent) Bør indføjes på senere tidspunkt for at beskrive ansvar og forpligtelser der bør være vedr. er RSK- konvent/konference).

4. RSK-MØDER:

- A. RSK vil planlægge sine møder for et år ad gangen. Således at næste års møder kendes inden udgangen af indeværende år.
- B. Der skal som minimum afholdes tre RSK møder om året.
- C. RSK- mødet vedtager en forretningsorden der fastlægger procedurer vedrørende mødets afholdelse.

5. DELTAGERE:

- A. Områdeservicerepræsentanter (efterfølgende OSR) og disses suppleanter, der er blevet valgt til at repræsentere deres områders samvittighed.
- B. Administrationsudvalget: formand, vice-formand, kasserer, vice-kasserer, sekretær, vice-sekretær, regions delegeret og regions delegeret suppleant.
- C. Repræsentanter for eventuelle arbejdende underudvalg, og koordinatore.
- D. Områder, der ikke hidtil har været repræsenteret i RSK vil først blive anerkendt som område ved godkendelse som område i 2 på hinanden følgende møder. (Her er ikke tale om eksisterende områder som måske ikke har været repræsenteret i RSK et stykke tid, men nyopståede områder.)

E. Alle NA-medlemmer kan deltage uden taleret.

6. ØKONOMI:

- A. RSK skal opretholde en bankkonto, hvortil der kræves to ud af fem underskrifter til udførelse af finansielle transaktioner. Underskrivere til kontoen er Formanden, Vice-formand, Regionsdelegeret, kasserer og vicekasserer.
- B. RSK skal finansiere sine betroede tjenere og medlemmer af underudvalgs, dokumenterede rejse og logi udgifter i forbindelse med deres hverv. Kørsel i egen bil godtgøres med 1,50 kr. pr. kørt kilometer.
- C. Diæter for betroede tjenere udgør 100,00 kr. pr. døgn, 200,00 kr. pr. døgn udenfor Danmarks grænser.
- D. Underudvalg nedsat af RSK vil have et beløb, vedtaget i budgettet, til rådighed.
- E. Indestående på over 100.000 kr. på RSK's konto doneres til EDM eller World service.

7. UNDERUDVALG:

- A. RSK Underudvalgs opgave er at støtte den primære service i områderne, ved koordinering og samordning af serviceindsatsen, ved afholdelse af workshops og ved at støtte serviceindsatsen i områder med svag servicestruktur eller uforholdsmæssige store opgaver.
- B. RSK underudvalgs arbejde er et tilbud til områderne, de kan stille forslag til

områderne, men underudvalget har ikke autoritet til at pålægge områderne deres forslag.

- C. Underudvalg er direkte ansvarlige overfor RSK- mødet. Formanden for udvalget vælges på RSK- mødet.
- D. Underudvalget udfærdiger et sæt retningslinier der beskriver udvalgets arbejdsform, ansvarsområder og vælger betroede tjenere til ansvarsområderne. Retningslinierne skal godkendes af RSK.
- E. Underudvalget kan konstituere sig med kasserer, men formanden er stadig endelig ansvarlig for udvalgets betroede midler.
- F. Underudvalget skal hvert år i januar måned aflevere regnskab for foregående år, med dokumentation, til RSK´s kasserer.
- G. Ethvert NA medlem kan deltage i servicearbejde i et underudvalg.
- H. RSK kan nedsætte ad hoc udvalg, eller udpege personer til at løse særlige tidsbegrænsede opgaver. Det er nødvendigt tydeligt at beskrive disse udvalgs forpligtelser, så de kan opfylde det formål de er oprettet til.

8. KOORDINATORER:

- A. Koordinatorers opgave er at fungere som samordner af OSK´s underudvalg.
- B. Koordinatorers arbejde er et tilbud til områderne, de kan stille forslag til områderne, men koordinatører har ikke autoritet til at pålægge områderne Deres forslag.
- C. Koordinatører er direkte ansvarlige overfor RSK- mødet. Koordinatører vælges på RSK mødet.

9. ADMINISTRATIONSUDVALG:

- A. Administrationsudvalget er ansvarligt for at RSK´s daglige arbejde bliver udført. Administrationsudvalget service område er RSK og underudvalg/koordinatører.

B. Udvalget er ansvarlig for at forberede RSK- møderne ved at sørge at alle relevante oplysninger for alle områder af service er tilgængelige for OSK´erne.

C. Administrationsudvalget er ansvarlige for at føre RSK- mødets beslutninger ud i handlinger.

D. Administrationsudvalgsmedlemmerne skal vejlede og informere ved spørgsmål fra OSK´erne eller underudvalg.

E. Udvalget skal arbejde med så høj grad af åbenhed som mulig, D.v.s. alle dispositioner og afgørelser skal være tilgængelige for alle NA-medlemmer.

F. Udvalget er ansvarligt for at service arbejde foregår i en kærlig og tillidsfuld atmosfære.

10. ÆNDRING AF RETNINGSLINIER:

Hver enkelt del af disse retningslinier kan tilsidesættes eller ændres på RSK-mødet at de tilstedeværende OSK´ere ved konsensus.

Narcotics Anonymous Regionale Service Komite Forretningsorden

Formålet med en forretningsorden er at beskrive spillereglerne i RSK arbejdet. Men uanset hvor mange, og hvor detaljerede, regler vi har, vil de aldrig kunne

tage højde for alle situationer. Reglerne er til, for at give en antydning at hvilken kultur vi ønsker i RSK. Vi må bruge alle de sunde principper vores program har lært os for at fylde mellemrummet mellem de stive regler ud.

NA grupperne er autonome og kan ikke påtvinges beslutninger fra andre dele af NA. Områderne har fået overdraget autoritet fra NA Grupperne til at træffe beslutninger til fælles bedste. Det regionale service arbejde er et samarbejde mellem selvstændige Områder. Derfor er arbejdet med regional service kun muligt i det omfang områderne, og dermed grupperne, støtter dette arbejde.

Det vil sige at hvor der ikke kan skabes fælles forståelse, kan der ikke træffes beslutninger. I så fald må hvert enkelt Område eller Gruppe træffe deres egne beslutninger. Dette er RSK's arbejdsbetingelser, og med dette udgangspunkt er det klart at arbejdet i RSK ikke må udvikle sig til en kamp. Når det sker, bliver vi alle tabere. Vi må fokusere på det vi kan være fælles om, og lade Gud om resten.

Dette åndelige princip for opbygning af NA's servicestruktur fordrer gensidig respekt, tolerance og åbenhed, uden dette kan Regionalt Service arbejde ikke fungere. Derfor er en kærlig og respektfuld atmosfære essentiel for arbejdet i RSK.

Det stiller store krav til alle der vil beskæftige sig med service, men at kunne være uenige uden at blive vrede, at kunne samarbejde i stedet for at bestemme, at kunne tjene uden egeninteresse er sande personlige gevinster. Enhver der ønsker at fremme NA's arbejde for at hjælpe den Addict der stadig lider, må afholde sig fra personlige angreb eller fornærmende bemærkninger overfor andre NA'ere.

1. RSK MØDE INDKALDELSE:

A. Mødeplanen for indeværende år kan ændres ved konsensus.

B. Der kan indkaldes til ekstraordinære møder at et flertal af Områdeservicerepræsentanterne (efterfølgende OSR'er), hvis de bliver opmærksom på et presserende problem. Indkaldelse til ekstraordinære møder skal foretages af formanden i RSK. Ekstraordinære møder indkaldes med minimum 14 dages varsel før mødets afholdelse og skal foretages direkte til samtlige mødedeltagere, samt tilmeldte områder.

C. Endelig dagsorden for mødet udsendes til Områderne 21 dage før mødet. På mødet kan der kun vedtages beslutninger om emner der er angivet på dagsordenen.

D. OSR´er og formænd for underudvalg kan begære at få et punkt på dagsorden indtil senest 28 dage før mødets afholdelse.

E. RSK- mødets dagsorden *skal* indeholde punkterne:

1. *Godkendelse af sidste referat.*

2. *Rapport fra Områderne.*

Under Rapport fra Områder, kan et Område stille forslag der skal behandles som dagsordenpunkt på næste RSK- Møde. Områderne kan stille spørgsmål til administrationskomiteen og RSK´s underudvalg. Områderne kan bede om undersøgelser og informationer af alle dele af RSK service.

3. *Eventuelt.*

Under eventuelt kan alle stille spørgsmål. Forslag stillet under eventuelt, kan behandles som dagsordenpunkt på næste RSK- møde hvis to OSR´er støtter det.

F. Første RSK- møde i året skal indeholde punktet Regnskab. Hvor der gøres rede for økonomi og service indsatsen for RSK og Underkomiteer.

G. Et RSK- møde hvert år bør indeholde et punkt: Mål og Visioner: der skal afklare hvilke arbejdsopgaver fællesskabet ønsker at RSK og underudvalgene skal arbejde på næste år.

H. Det sidste RSK- møde hvert år skal indeholde punktet: Budget.

Under dette punkt skal der fastsættes rammebeløb for RSK med underudvalg, for det kommende år.

2. RSK MØDE AFHOLDELSE:

A. Beslutningstagere på et RSK- møde er OSR´erne og de betroede RSK tjenere der arbejder inden for beslutningsområdet.

B. Ved tvivl afgør formanden for administrationskomiteen om en betroet tjener arbejder inden for beslutningsområdet.

C. Formanden for administrationskomiteen fungerer som mødeleder og ordstyrer, assisteret af viceformanden.

D. Formanden for administrationskomiteen præsenterer punkter på dagsordenen,

eller udpeger en til det.

- E. Når et punkt er præsenteret redegør beslutningstagere for deres holdning.
- F. RSK- Mødet vedtager beslutninger ved konsensus. Beslutningstagere kan tage tre standpunkter: FOR, IMOD, NEUTRAL. Ved konsensus forstås at ingen er IMOD forslaget.
- G. Hvis der ikke er konsensus skal formanden for administrationskomiteen forsøge at skabe et forlig.
- H. Hvis der ikke kan skabes konsensus kan beslutningen udskydes til næste møde hvis to områder støtter det, ellers er punktet ikke-vedtaget.

3. VALG AF BETROEDE TJENERE:

- A. RSK- mødet vælger betroede tjenere ved stemmeafgivelse.
- B. Hver OSR har en stemme.
- C. Afstemningen foregår ved en runde af mundtlige tilkendegivelser.
- D. Hvis ingen kandidat får mere end halvdelen af de afgivne stemmer, foretages en ny afstemningsrunde hvor kun de to kandidater med flest stemmer deltager.
- E. Ved stemmelighed har formanden for Administrationsudvalget en stemme.
- F. Alle NA medlemmer kan stille op til valg.
- G. Kandidaterne opfordres til at melde deres kandidatur inden 28 dage før RSK-mødet, for at give områderne mulighed for at tage stilling til deres Kandidatur.
- H. Alle kandidater skal være til stede ved valget. Skal aflevere et Service-CV, og skal lade sig udspørge af RSK- mødet.
- I. Valg af Formand, Viceformand, Sekretær, Vicesekretær og formand for Internetudvalg foregår normalt i ulige år.
- J. Kasserer, Vicekasserer, Koordinator for Offentlig Information og Formand for Oversættelsesudvalg foregår normalt i lige år.

K. Valg af RD og RDS foregå på RSK's augustmøde i lige år.

4. BETROEDE TJENERES OPGAVER:

UNDERUDVALGSFORMÆND:

1. Skal lede og fordele arbejdet i udvalget mellem alle interesserede deltagere.
2. Skal sikre at arbejdsudvalget foregår i en kærlig atmosfære.
3. Er Ansvarlig for at afgive rapporter og regnskab om deres ansvarsområde på det første RSK- møde i hvert kalenderår.
4. Er ansvarlig for at lave et skriftligt budget for deres tjenesteområde til kasserer for næstkommende år, senest 4 uger før det sidste RSK- møde i året.

ADMINISTRATIONSUDVALG:

FORMAND:

1. Planlægge og lede RSK- mødet i overensstemmelse med dagsorden, forretningsorden og NA 12 koncepter for service.
2. Være behjælpelig af oplæring af nye RSK medlemmer, og informere om RSK's retningslinier.
3. Holder Workshops i Områderne om RSK's arbejde og struktur.
4. Er ansvarlig for at holde viceformanden informeret om sin tjeneste til enhver tid.
5. Påse at RSK's retningslinier og de tolv Koncepter for NA-service bliver overholdt.
6. Sikre at servicearbejdet i RSK foregår i en kærlig atmosfære.

VICEFORMAND:

1. Overtager formandens forpligtelser i tilfælde af fravær eller fratrædelse.
2. Skal være behjælpelig med "oplæring" af nye RSK medlemmer.
3. Holder Workshops i Områderne om RSK´s arbejde og struktur.
4. Skal være formanden behjælpelig med evt. praktiske ting under selve mødet.
5. Har ansvaret for det praktiske under RSK- mødet.

KASSERER:

1. Være medunderskriver på RSK´s bankkonto.
2. Aflægge Regnskab for forgangne år på det første RSK- møde i det nye år.
3. At gøre alt regnskab tilgængelig for gennemgang på forlangende.
4. Skal foretage udbetalinger i henhold til med hvad der besluttet på RSK- møderne.
5. Er ansvarlig for at fremlægge et årligt budget for det kommende år for RSK, budgettet skal fremlægges på det sidste RSK- møde i året.
6. Være underkomiteer behjælpelig med råd og vejledning vedrørende regnskabsførelse.
7. Skal en gang årligt opdatere/registrere RSK's CVR nummer (31910358) Registreringen skal fornyes på www.webreg.dk senest 21.01. Ellers lukkes vores CVR-nr. Erhvervs- og Selskabsstyrelsen fremsender en mail, når det er tid til at forny registreringen. Det er derfor vigtigt, at den e-mail adresse, som er registreret i systemet, opdateres i forbindelse med evt. ændringer. Nuværende mail er: kasserer.na.rsk.dk@gmail.com

VICE-KASSERER:

1. Være medunderskriver på RSK´s bankkonto.

2. Fungere som revisor på RSK´s underkomiteernes regnskab.
3. Overtager kasserers forpligtelser i tilfælde af fravær eller fratrædelse.

SEKRETÆR:

1. Tage referat af RSK- møderne og føre arkiv over RSK referater.
2. Føre opdateret liste over gældende RSK- møde beslutninger.
3. Er ansvarlig for at renskrive og udsende referat med bilag, indenfor 14 dage efter sidste afholdte RSK- møde.
4. Skal fungere som revisor for RSK´s regnskab.
5. Er ansvarlig for evt. rettelser i RSK´s retningslinier.

VICESEKRETÆR:

1. Overtager sekretærens forpligtelser i tilfælde af fravær og fratiltrædelse.
2. Hjælpe sekretæren med at tage referat under RSK- mødet.
3. Føre arkiv over RSK´s underkomiteers referater.

REGIONSDELEGERET:

1. Skal deltage på EDM møder og på Narcotics Anonymous verdenskonferencer. (WSC)
2. Er ansvarlig for kommunikationen mellem NA region Danmark og resten af Narcotics Anonymous fællesskab udenfor regionen.
3. Er ansvarlig for at sager som skal behandles på møder i EDM eller WSC først bliver behandlet på RSK- møde.
4. Skal afholde workshop for at viderebringe indholdet i Conference Agenda Rapport (CAR) og lave skriftlige rapporter til RSK fra WSC og EDM.
5. Være tilrådelig for oplæring af nye regionsmedlemmer, og for at holde regionsdelegeret suppleanten informeret om sin tjeneste til enhver tid.
6. Er ansvarlig for at lave et skriftligt budget for forventede udgifter for det

næstkommende års udgifter for RD og RDS.

REGIONSDELEGERET SUPPLEANT:

1. Skal deltage på EDM og WSC møder.
2. Overtager regions delegeret forpligtelser i tilfælde af fravær eller fratrædelse.
3. Skal være regions delegeret behjælpelig i alle dennes opgaver.

Udover at varetage de beskrevne opgaver må enhver betroet tjener være i Besiddelse af følgende:

1. Villighed til at tjene.
2. Fritid nok og evne til at tjene.
3. Praktiserende kendskab til NA´s 12 trin, 12 traditioner og 12 koncepter for service.
4. Fortsat afholdenhed gennem tjenestetidens forløb.
5. Betroede tjenere, tjener normalt i en periode på 2 år og kan ikke tjene længere end 2 på hinanden følgende hele perioder.
6. Hver af disse poster står åbne for alle medlemmer af fællesskabet, der opfylder de ovennævnte krav, og som er tilstede på valgtidspunktet.
7. Ingen kasserer eller medunderskriver til RSK´s bankkonti må have misligholdt nogen kassebeholdning i NA-regi i den længde af cleantime, der kræves for at bestride den aktuelle post.
8. Selvom udvalgsmedlemmerne har hver deres funktion i udvalget, kræves der en høj grad af samarbejde mellem udvalgsmedlemmerne for et godt resultat.

5. ÆNDRING AF FORRETNINGSORDEN:

Forretningsordenen kan ændres på RSK-mødet ved konsensus af OSR´erne.