

SGM – Servicegruppemøde

Tid: søndag den 25. august 2013 kl. 13 – 16.

Sted: Midtsjællands Aktivitets Center, Mellem Broerne 12, 4100 Ringsted.

Hvis du er ny i servicegruppen, anbefaler vi, at du før SGM læser „Servicegruppens arbejde“:

www.aca-danmark.dk/servicegruppen/servicegruppens-arbejde

Almindelige forkortelser:

SG:	Servicegruppe
SGM:	Servicegruppemøde
SGR:	Servicegrupperepræsentant
SU:	Serviceudvalg
WSO:	World Service Organization (VerdensServiceOrganisationen)
ABC:	Annual Business Conference (Den Årlige Forretningskonference)

Dagsorden:

- 1) Velkomst ved oplæsning af ACA's formålsparagraf og sindsrobøn.
- 2) Valg af mødeleder, ordstyrer, referent, suppleant til referent (*Husk, at referatet skal ud senest 14 dage efter SGM, altså 8. september*).
- 3) Kort navnerunde med navn og gruppetilhørsforhold samt Nyt fra ACA-grupperne (kort).
- 4) Godkendelse af dagsorden og tidsplan for mødet – *inkl. 2 pauser*.
- 5) Godkendelse af referat fra sidste SGM.
- 6) **Status fra kasserer/økonomiudvalg samt de øvrige SU. Statuspunkt.**
 - a) Kasserer / økonomiudvalg. *Jesper GH.*
 - b) Litteratur – *bl.a.: Hvilke foldere arbejder LU på at oversætte?*
 - c) Hjemmeside – *bl.a.: Hvordan er status på den nye hjemmeside?*
 - d) Mødeliste – *bl.a.: ny mødelisteansvarlig søges.*
 - e) Bogsalg – *bl.a.: Hvordan går salget af Den Røde Bog?*
 - f) Kontakt – *bl.a.: Hvem besvarer mails til ACA Danmark?*
 - g) Mødekoordinering (landsmøder osv.) – *Hvem vil være med i udvalget og stå for ACA's deltagelse i AA's landsmøde til september m.m.?*
 - h) Internationalt (WSO samt Europa/MM). *Bl.a.: Er der taget kontakt til ACA i Letland ang. datoer for det internationale træf, som de har placeret tæt op ad ABC i Chicago?*
 - i) Forretningsudvalg; medlemmer af udvalget: JGH/økonomiudvalget, AH/Internationalt udvalg, MM/Internationalt udvalg – *bl.a.: Har FU truffet afgørelser, der skal godkendes af SG?*
- 7) **Øvrige punkter (fra forrige SGM og indkommet siden). Diskussionspunkt.**
 - a) Forslag om at gøre ACA Danmark til en forening, da dette vil forenkle vores forhold til den bank, hvor vi har servicekontoen. Banker har en procedure for foreninger (med vedtægter, bestyrelse mv.), men ikke for fællesskaber med flad struktur som vores. Dannelsen af en ACA-forening skal udelukkende ses som en praktisk foranstaltning og må ikke komme i konflikt med de Tolv Traditioner eller noget andet gældende ACA-princip. *Jesper GH.*

- b) Forslag om, at SG arbejder på at få WSO's kommende Europa-kontor til København. *Efter det vellykkede ABC i Birkerød synes det oplagt at foreslå, at det kommende Europa-kontor placeres i København. Forslaget går ud på, at vi arbejder på at søge enighed blandt Nordens ACA-fællesskaber og derefter de europæiske. Hvis det lykkes, kan vi derefter forelægge forslaget ved ABC. /Jesper MP*
 - c) Forretningsorden for bogsalget. *Følgende afsnit foreslås tilføjet til forretningsordningen: „Inden hvert SGM aflægges bogsalget rapport til SG om, hvordan salget af bøger og hæfter er gået i det forgangne kvartal, herunder information om lagerbeholdning og eventuelle genoptryk.” /Jesper MP, Anja H*
 - d) Forslag om, at man skal have deltaget i 2 SGM i løbet af ½ år for at kunne blive SU-medlem (dvs. 2 ud af 3 på hinanden følgende SGM). *Dette forslag tager sigte på at sikre, at SU-medlemmer har et minimum af erfaring med service. /Jesper MP*
 - e) Den røde bog som e-bog. *På SGM i november blev det vedtaget at søge WSO's godkendelse til at udgive den danske Røde Bog som e-bog. Nu er den amerikanske udgave udkommet som e-bog, og den danske foreligger trykt. Hvem vil gå videre med sagen? /Jesper MP*
 - f) Forslag om at oprette en underkonto til at holde maratondag og lignende arrangementer. *Som startkapital anvendes overskuddet fra maratondagen i Vanløse 24. august. /Jesper MP*
 - g) ACA Danmarks årlige bidrag til WSO. *Det årlige bidrag er pt. på kr. 1.000. Det foreslås at sætte bidraget op. /Jesper MP*
 - h) ACA Danmarks postboks, hvad skal der ske med den? *Fungerer den? Modtager ACA Danmark papirpost i nævneværdigt omfang? /Jesper MP, Anja H*
 - i) WSO's foldere: „25 spørgsmål” og „Sponsorskab” forelægges til godkendelse. Forslag om, at „ACA – er det noget for dig?” udgår og erstattes af „25 spørgsmål”. */Jesper MP, Anja H*
 - j) Jobbeskrivelse sekretær – *se bilag 2. /Jesper MP*
 - k) Jesper MP tilbyder at tiltræde officielt som SG's sekretær. */Jesper MP*
 - l) Jobbeskrivelse mødelisteansvarlig. *Der eksisterer en procedurevejledning for, hvordan man vedligeholder mødelisten. Det foreslås at revidere den, når der er fundet en mødelisteansvarlig /Jesper MP*
 - m) Procedurevejledning/manual for hjemmesiden – *hvis vi bliver færdige med den /Jesper MP*
 - n) Jesper GH tilbyder at indtræde i kontaktudvalget; han ønsker samtidig at stoppe som kasserer */Jesper GH*
- 8) Eventuelt – *dette punkt begynder senest 15.35.*
- 9) Fastsættelse af sted og dato for næste 2 SGM; valg af mødeleder og referent for næste SGM. *Ålborg den 24. november? København den 23. februar 2014? – dette punkt begynder senest 15.45.*
- 10) Kort evalueringsrunde – *dette punkt begynder senest 15.50.*
- 11) Afslutning og Sindsrobøn – *dette punkt begynder senest 15.58.*

Bilag:

1. Nyt fra grupperne
2. Jobbeskrivelse for SG's sekretær
3. Mødeliste: www.aca-danmark.dk/moedeliste
4. Regnskab (fremlægges på mødet)

Nyt fra grupperne

Vi beder dig fortælle lidt om, hvordan I har det i jeres gruppe, så servicegruppen, og dermed også ACA-grupperne i hele Danmark, kan høre nyt fra jer – høre jeres erfaring, styrke og håb, og høre om jeres eventuelle behov for støtte.

<i>Hvilken gruppe repræsenterer du/I?</i>
<i>Hvor mange plejer der (ca.) at komme til møde?</i>
<i>Hvor mange af disse er nykommere (ca.)?</i>
<i>Hvordan går det i gruppen?</i>
<i>Er der serviceposter, der ikke besat?</i>
<i>Er der andet – f.eks. gode erfaringer?</i>
<i>Er der punkter, jeres gruppe gerne vil have sat på SGM-dagsordenen næste gang?</i>

Bilag 2: Forslag til jobbeskrivelse for SG's sekretær

Sekretæren har til opgave at støtte servicegruppens arbejde ved at deltage i SGM, medvirke ved udarbejdelse af referater og dagsordener, holde styr på aftaler og lignende.

1. Sekretæren har ikke stemmeret ved SGM.
2. Hvis sekretæren samtidig er SGR for en ACA-gruppe, har han/hun stemmeret i denne egenskab.
3. Det samme gælder, hvis sekretæren er medlem af et serviceudvalg.
4. SGM beslutter, hvor i Danmark SGM skal afholdes, og sekretæren træffer aftaler om afholdelse af SGM et halvt år frem i tiden.
5. Sekretæren medvirker ved udarbejdelse af dagsorden for SGM. Ved SGM sørger sekretæren for, at eventuelle nye forslag (fx fra pkt. 8 Eventuelt) overføres til dagsordenen for det følgende SGM.
6. Sekretæren er ikke et serviceudvalg og skal ikke rapportere til SG under pkt. 6. Sekretæren kan evt. besvare spørgsmål fra deltagerne i SGM.
7. Sekretæren renskriver referatet.
8. Sekretæren sørger for at få eventuelle rapporter fra SU, som ikke deltager ved SGM, med i referatet.
9. Sekretæren sørger for upload af referater mv. til SG's arkiv.
10. Sekretæren sørger for input til hjemmesiden fra SG samt overholdelse af tidsfristerne – SGM-referat 14 dage efter SGM, dagsorden 30 dage inden næste SGM.
11. Sekretæren følger årshjulet for ACA internationalt, for AA og Al-Anon Danmark samt KL's misbrugskonference og lignende. Sekretæren sørger for, at tidsfristerne for tilmelding mv. overholdes.
12. Sekretæren videresender korrespondance til de relevante serviceudvalg. Hvis et udvalg ikke er bemandet, varetager sekretæren selv korrespondancen (evt. i form af et afslag med henvisning til, at udvalget ikke er bemandet).