

Retningslinjer for Nordjyllands Område Konvent Narcotics Anonymous

NOKNA

Udarbejdet 2023, senest revideret november 2024

§1 Navn:

Denne komité's navn er: NOKNA SERVICE KOMITÉ

Det årlige konvent i Nordjylland navngives NOKNA efterfulgt af konventets fortløbende nummer skrevet i romertal. Dvs. at det kommende 29. konvent navngives NOKNA XXIX.

§2 Formål:

Denne komité's formål er at arrangere og koordinere afholdelse af Nordjyllands NA konvent den første weekend i oktober hvert år. Komitéen opløses efter hvert konvent og vælges på ny fra januar i hvert år jf. OSK Nordjyllands årshjul.

§3 Medlemskab af NOKNA Service komitéen:

Stk. 1: Der er 2 slags medlemmer af denne komité: "bestyrelsesmedlemmer" og "underudvalgsforpersoner".

Stk. 2: Bestyrelsen består af: Forperson, næstforperson, kasserer, vicekasserer og sekretær. Bestyrelsen vælges ind af OSK fra januar og senest i marts. Bestyrelsen bærer ansvaret overfor OSK med henblik på at forvalte penge og andre midler ansvarligt efter NA's principper, samt at sikre, at konventet afholdes forsvarligt for alle deltagere såvel som servicekræfter.

Kandidater opstilles og vælges efter gældende regler i OSK retningslinjer.

Stk. 3: Underudvalgsforpersoner vælges på komitémøderne. Processen starter i april hvert år, og den samlede konventkomité skal være konstitueret senest ved afholdelse af OSK mødet i august.

§4 Forventninger til komité medlemmer:

Når man skal bedømme, om en kandidat er egnet til den post, vedkommende stiller op til, er der flere ting, man kan kigge på. Cleantime kan sige noget om personen, men vi mener ikke, at opstillede kandidater udelukkende bør vurderes ud fra det. Man bør også se på personen bag. F.eks. også skelne til den opstillede ansvarlighed, vedkommendes personlige program og tidligere erfaring indenfor service, eller personlige erfaringer og kompetencer, der har relevans for den specifikke post. Det kan være medvirkende til, at vi får valgt de rette personer. Dette vil være en fordel for fællesskabet og den enkelte opstillede. Fællesskabet får kompetente folk på posterne og den enkelte undgår nederlag ved f.eks. ikke at kunne magte opgaven.

Stk. 1 Vejledende forslag til cleantime:

- Forperson 2 år
- Næstforperson 1 år
- Kasserer 2 år
- Vicekasserer 1 år

- Sekretær 6 mdr.
- Registrering 2 år
- Café 1 år
- Køkken 1 år
- Natcafé 6 mdr.
- Praktisk hold 6 mdr.
- Sanitet 6 mdr.
- Underholdning 6 mdr.
- Auktion 1 år
- Kørsel 6 mdr.
- Galla 6 mdr.
- Udsmykning 90 dage

Stk. 2: Det forventes, at man som medlem af komitéen deltager på alle komité møder inklusiv evalueringsmødet efter konventet. Det er et ufravigeligt krav, at man som komitémedlem deltager ved klargøring fredag og oprydning søndag.

§5 Fjernelse af betroede tjenere i komitéen:

Et bestyrelsesmedlem eller en underudvalgsforperson kan fjernes fra sin post ved "Vrangvillighed". En afstemning med 2/3 flertal for fjernelse af medlemmet er påkrævet. Vrangvillighed indbefatter, men er ikke begrænset til:

- Tilbagefald.
- At man ikke passer de pligter som hører til posten.
- Fravær ved 2 ordinære komitémøder uden forudgående afbud til forpersonen for NOKNA.

§6 Bestyrelsesmedlemmernes pligter:

Stk. 1: Bestyrelsen bærer ansvaret for at tilvejebringe en egnet skole til afholdelse af NOKNA og har derfor mandat til at træffe beslutninger herom. Denne opgave skal være løst senest ved OSK mødet i maj. Skolen skal have egnede køkkenfaciliteter, egnet caféområde, sovepladser, badefaciliteter, minimum 1 sal med plads til 3-400 siddende gæster – gerne en ekstra sal, mødelokaler og plads til salgsboder.

Stk. 2: Bestyrelsen skal på OSK mødet i maj fremlægge et budget / en økonomisk ramme for de enkelte underudvalg og konventet som helhed, indenfor det i forvejen fastlagte startbeløb på 35.000-50.000 kr.

Stk. 3: OSK godkender formelt projektet på mødet i maj og konventbestyrelsen sikrer herefter, at der åbnes for salg af forregistrering og galla billetter senest 1/6.

Stk. 4: Det er bestyrelsens ansvar at sikre, at kandidater, der opstiller, bliver grundigt informeret omkring hvad den enkelte post indebærer. Herunder at udlevere skriftligt materiale omkring opgaver, ansvar, erfaringer, økonomi o.l.

Stk. 5: Bestyrelsen koordinere samarbejdet med personer / udvalg, der ikke hører under OSK Nordjylland. Herunder Merch boder, H&I, Kaffe Kenneth, Søsterfællesskaber m.m.

Stk. 6: Forpersonens pligter i denne komité:

- A) At finde passende lokation til afholdelse af komité møder.
- B) At videreformidle relevante punkter til dagsordenen til sekretæren.
- C) At kalde forsamlingen til ro og orden samt åbne og lukke mødet til fastsat tid.
- D) At afgøre om tilskuere skal have taleret på komitémøderne.
- E) At lede møderne upartisk, retfærdigt og iht. NA's 12 traditioner og 12 koncepter.
- F) At være det kommunikative bindeled mellem komitéen og OSK, herunder deltage på alle OSK møder.
- G) At afholde velkomsttale på konventet.
- H) At være tilstede i videst mulig udstrækning på konventet og fungere som tovholder og problemknuser.
- I) At fungere som mægler i evt. konflikter.

Stk. 7: Næstforpersonens pligter i denne komité:

- A) At tjene som forperson i dennes fravær.
- B) At fungere som ordstyrer på komitémøderne, herunder at ekspedere talerækken.

Stk. 8: Sekretærens pligter i denne komité:

- A) At arrangere dagsorden til komitémøderne.
- B) At annoncere møderne på relevante platforme.
- C) At tage referat af alle komitéens forhandlinger
- D) At sikre at referater bliver gjort tilgængelige på NA's hjemmeside.
- E) At sikre at referater fremsendes til komitémedlemmer på en af komitéen ønsket måde.

Stk. 9: Kassererens pligter i denne komité:

- A) At være overordnet ansvarlig for konventets økonomi.
- B) At inddrage vicekasserer i arbejdet.
- C) At varetage den styrende rolle i budgetarbejdet.
- D) At i samarbejde med OSK kasserer sikre allokering af penge til underudvalgsforpersoner.
- E) At sikre løbende styring i henhold til det aftalte budget, og med tillid være nysgerrig på udvalgenes forbrug.
- F) At sikre omfordeling af Mobile Pay numre og QR koder til café, registrering, natcafé, auktion og møder & speaks.
- G) At sikre at der er en pengekasse til rådighed til café, natcafé og registrering.
- H) At på konventet løbende indsamle og registrere kontantbeholdninger fra 7. tradition, café og registrering, samt opbevare pengene forsvarligt.
- I) At bistå forpersonen for auktion og håndtere kontantbetalinger for køb.
- J) At indhente bilag fra underudvalg og afregne disse.
- K) At sammensætte et udførligt regnskab efter konventet og præsentere dette på evalueringsmødet.

Stk. 10: Vicekassererens pligter i denne komité:

- A) At fungere som kassererens stedfortræder før, under og efter konventet

§7 Underudvalgsforpersoners pligter:

Foruden de i § 4 stk. 2 nævnte forventninger og krav foreligger følgende respektive pligter for de enkelte udvalg. Der foreligger endvidere erfaringer og gode råd til udvalgsarbejdet, som udleveres af bestyrelsen til den/de valgte forpersoner.

Fælles for alle udvalg er, at forpersonen skal holde styr på alle udgiftsbilag og aflevere disse til kassereren sammen med en kort beregning af det samlede forbrug.

Stk. 1: Møder & Speaks.

- A) At arrangere åbnings- hoved- og afslutningsspeak på konventet.
- B) At udforme og designe programmet for konventet – dette skal være færdigt og godkendt af NOKNA komitéen som helhed senest den første weekend i september.
- C) At arrangere NA møder på konventet, herunder finde indledere og mødeledere og klargøre lokalerne med oplæsningspamfletter o.l.
- D) At bistå praktisk hold med ønsker / planer til den logistiske opbygning af mødelokaler, speaker sal m.m.
- E) At sikre indsamling til 7. tradition på NA møder og til speaks både ved kontantbetaling, samt mobile pay.

Stk. 2: Registrering.

- A) At tilvejebringe et stykke merchandise til udlevering til alle gæster på konventet (armbånd, keyhanger e.l.)
- B) At lave vagtplan og sikre en bemannet registreringsbod ved indgangen til konventet med åbning fra konventets åbning til fredag kl. 21 og lørdag fra kl. 8-17 (lukket under hovedspeak og countdown).
- C) **At i samarbejde med OSK litteraturforpersonen sikre, at der er litteratur til rådighed til salg fra registreringsboden.**
- D) Sørge for skema til registrering af cleantime og endvidere holde styr på præcist hvor mange registrerede, der kommer til konventet, da dette er vigtig data ift. Fremtidige budgetter.

Stk. 3: Underholdning.

- A) At arrangere countdown lørdag, herunder musik, værter, nøgleringe/mønter og litteratur.
- B) At arrangere fest lørdag aften i forlængelse af gallamiddag.

Stk. 4: Køkken

- A) At varetage alle indkøb af varer til salg og forbrug i café og natcafé, dvs. mad, drikkevarer, kage, kaffe, engangsservice m.v.
- B) At planlægge og tilberede en menu til salg i caféen. Der skal være mulighed for at muslimer og vegetarer kan købe mad på konventet.
- C) Der skal være mad til salg i hele caféens åbningstid. Dog lukkes der for salg af varm mad fredag og lørdag kl. 1930.
- D) At sikre morgenmad lørdag og søndag.
- E) At grundigt informere café om menu, priser mv.

Stk. 5: Café

- A) At lave en vagtplan og bemane caféen i åbningstiden fra konventet åbner til kl. 22 fredag, kl. 8 til åbning af natcafé lørdag og kl. 8 til konventet lukker søndag.
- B) Caféen skal i hele åbningstiden altid være bemanded af min. 1 person med over 1 års cleantime.
- C) At løbende kommunikere og samarbejde med køkkenet.
- D) At sikre at der altid er kaffe og the klar på 7. traditionsbordet.
- E) Der skal være mulighed for ophold i cafélokalet også efter lukketid for konventets gæster, der ikke ønsker at opholde sig i festlokalet.
- F) Der skal være mulighed for betaling med både kontanter og mobile pay.

Stk. 6: Natcafé

- A) At lave en vagtplan og bemane boden i festlokalet fra afslutning af gallamiddag og indtil det vurderes relevant at lukke ned.
- B) Der skal være mulighed for betaling med både kontanter og mobile pay.

Stk. 7: Auktion

- A) At arrangere auktionen lørdag eftermiddag
- B) At løbende op til konventet indsamle NA effekter til salg på auktionen.
- C) Der stilles et indkøbsbudget til rådighed og forvaltningen heraf delegeres til forpersonen for udvalget.

Stk. 8: Praktisk hold

- A) At samle et hold på 10-12 personer, der sørger for det logistiske arbejde under hele konventet.
- B) At planlægge ud fra programmet og stille an til speaks, møder, galla og fest.
- C) At holde overblik over at lokalerne efterlades nøjagtig som de blev modtaget, tag billeder af hvordan møblerne stod oprindeligt osv.

Stk. 9: Sanitet

- A) At samle et hold, der sikrer løbende renlighed på skolen under konventet.
- B) At holde orden på toiletter herunder rengøring og opfyldning af servietter og toiletpapir under hele konventet.
- C) At holde orden ved bade faciliteter under hele konventet.

Stk. 10: Udsmykning

- A) At sørge for pynt og udsmykning på konventet, herunder ophængning af bannere
- B) At sørge for opsætning af skiltning / pile mv. i samarbejde med praktisk hold og møder & speaks.
- C) At sørge for oppyntning til gallamiddag i samarbejde med forpersonen herfor.

Stk. 11: Gallamiddag

- A) At indhente tilbud på leverance og servering af 100 kuverter gallamiddag
- B) Tilbuddet skal indebære mulighed for at ændre i antallet indtil 14 dage før levering uden dette har indflydelse på prisen.
- C) Billetter koster 225 kr. og tilbuddet SKAL generere overskud

- D) Der skal være 30 billetter til salg i registreringen. Dvs. at er der solgt mere end 70 billetter i forsalg 14 dage før konventet, så skal bestillingen hos leverandøren øges.

Stk. 12: Kørsel

- A) At flytte effekter fra BoxIt rummet til konventet om fredagen og tilbage igen om søndagen.
- B) At være tilgængelig for underudvalg fra fredag til søndag.
- C) At holde styr på BoxIt rummet og aflevere dette i pæn stand efter konventet.
- D) At aflevere nøglen til BoxIt rummet til bestyrelsen på evalueringsmødet.

§9 Arbejdet i komitéen:

Stk. 1 Underudvalgsforpersoner har beslutningsdygtigheden for deres respektive områder. På hvert møde forventes den enkelte underudvalgsforperson at fremlægge en status på arbejdet i udvalget, herunder økonomi. Gruppensamvittigheden som helhed kan omstøde beslutninger ved konsensus, hvis dette skønnes relevant.

Stk. 2 Gruppensamvittighed opnås og beslutninger træffes på komitémøderne. Facebook Messenger bruges kun til praktisk info, der vedrører hele komitéen herunder referater, mødeindkaldelser o.l.. Anden info / spørgsmål rettes direkte imellem de personer, kommunikationen vedrører. I tiden fra det sidste komitémøde og frem til konventet kan Messenger i nødstilfælde tages i brug som kommunikativt redskab til beslutningstagen.

Stk. 3 Det første komitémøde skal afholdes primo april. På dette møde skal der lægges en plan for afholdelse af 1 månedligt møde frem til konventet, samt passende start- og slut tidspunkt for disse. Evalueringsmødet planlægges også og skal falde senest 14 dage efter konventet.

§10 Søsterfællesskaber:

Vi ønsker at byde søsterfællesskaber velkomne på NOKNA. Det påhviler 100 % vores gæster selv at promovere deres tilstedeværelse – vi stiller udelukkende et lokale til rådighed. Som udgangspunkt ønsker vi ikke betaling herfor, men af hensyn til deres 7. tradition fastsættes et symbolsk beløb på 100 kr.

§11 Gæster af NA:

Ved registrering skelnes der mellem medlemmer af NA og ikke-medlemmer. Medlemmer skal betale prisen det koster for at komme ind og ikke-medlemmer skal ikke betale. Denne regel bortfalder såfremt, at skolen hvorpå konventet afholdes, har nogle rammer, der sætter en væsentlig begrænsning for antal af deltagere eller lignende logistiske omstændigheder (forsamlingsforbud o.l.). Det skal understreges at vi ikke er herrer over, hvis ikke medlemmer vælger at forhåndsregistrere sig og dermed betale, eller betaler i døren uden at gøre opmærksom på, at de deltager i konventet som gæster af NA

§12 Åbne møder:

Der skal som minimum være 1 åbent møde på konventet. Der henvises for evt. nykommere o.l. generelt til "de andre møder ude i byen" under konventet, men disse møder er ofte lukket ned i den pågældende weekend. Det er endvidere vigtigt at offentligheden kan komme ind og se hvad NA kan, så vi gennem tiltrækning frem for agitation kan bringe budskabet til den addict der stadig lider.

§13 Ændring af retningslinjer:

Ændringer af disse retningslinjer kan vedtages af OSK ved konsensus. I forbindelse med det årlige OSK møde i november kan disse retningslinjer tages op til revision, så de altid støtter og værner om servicekræfterne, der skaber konventet og tager aktuelle erfaringer til efterretning.