

## Referat for Ekstra OSK møde/ konvent møde søndag d. 27.10.2024

### 1. Servicebøn & velkomst

Helle holder dagsorden, og minder om at vi bær holder en god tone, det er tydeligt at der er brug for at få belyst gamle svære konflikter, vi vil sammen forsøge at i møde komme alle, og at vi fremover arbejder på at skabe de bedste rammer for kommende konvent Evens 2025.

Ulrick forsøger at svarer på diverse spørgsmål, samt fastholder vores retningslinjer.

Dorte tager referat og forsøger at få det hele med, dog er personlige holdninger ikke beskrevet, grundet vi tidligere har aftalt at der kun bliver lavet et beslutningsreferat.

### Kopi fra Basis Tekst udgave 6 - side xxvi

- "GUD, giv os visdom til, at vi må tjene ifølge Dine Guddommelige forskrifter. Giv os en fornemmelse for Dit formål, gør os til tjenere af Din vilje og skænk os et bånd af uselvished, så dette i sandhed må være Dit værk, ikke vores – så ingen Addits noget steds behøver at dø af additionens rædsler."

### 2. Afbud: Da det var et ekstra osk møde, har vi ikke fået nogle afbud.

### 3. Præsentationsrunde med åndeligt princip for dagen. Deltagere:

- Helle Tina, OSK Forkvinde- Taknemmelighed
- Ulrick, OSK Næstformand- Måde hold
- Dorte, OSK Kasserer-vedholdenhed
- Lizette- obs Tro
- Dorte Hillerød -Tro obs
- Jamilla-Åbenhed -OBS
- Kristian obs- håb
- Brian -Kærlighed
- Pia- Styrke
- Michael RSK-greve – Håb
- Lene mandagsgruppen obs- Tillid
- Jess obs mandag s Gruppen.
- Jyllette GSR- Tro håb og kærlighed
- Oliver obs – Tillid
- Kirsten med kasser kokna -Næste kærlighed.

#### **4. Beslutningsdygtighed (mindst 2 GSR' er).**

##### ***Der er 2 GSR***

*Dog er der enighed om valget af formand og kassere .*

*Alle fik mulighed for at nævne relevante spørgsmål*

#### **5. Oplæsning af koncepterne og traditionerne.**

#### **6. Gennemgang af retningslinjer for KOKNA Evens.**

Ulrick gennemgår retningslinjerne for gruppen.

Målet er at vi til næste afholdte konvent, stiller med en fuld bestyrelse, og at vi får beskrevet evaluering og forløbet, gemt på hjemmesiden, under KOKNA underudvalg, så erfaringer bliver tydelige for næste KOKNA Evens 2025

Generelt er der brug for at få beskrevet retningslinjer, for økonomien, og at der skal ligge tillid og selvstændighed i servicegruppen generelt. For at kunne opnå nye måder at afholde konventet på.

Der bliver delt om at underudvalg ikke fik den økonomiske støtte, og vi alle bliver enige om at der jo af kasserne, bliver afholdt et budget, som bliver godkendt i OSK. At der sidste år blev godkendt det de ønskede. start beløb på 45000 kr.

15000 til dækning af ødelagte remedier og banner i den Corona lange periode.

Ændringer vedtaget på KOKNA møde 13 Dec. 2015. Godkendt på OSK møde D.3 April 2016.

## **Retningslinjer for Københavns Konventkomité**

**1. Navn:** Københavns Område Konvent Narcotics Anonymous. Forkortet KOKNA

**Serviceområde:** Storkøbenhavn.

**2. Formål:** KOKNA, der skabes på baggrund af gruppernes deltagelse i område-service-komite, Kbh, har til formål at afholde et årligt konvent den første weekend i juni for derved at bringe NA's budskab og fejre vores bedring. KOKNA- komiteen er ansvarlig overfor OSK-kbh, hvorfor eventuelt over/underskud administreres af samme. Servicekomiteen er et stående udvalg og underlagt retningslinjerne for OSK-Kbh.

**3. Deltagere:** Ethvert interesseret NA-medlem.

**4. Valg til serviceudvalg:** Opstilling til valg af formand for et af konventkomitéens serviceudvalg. Ved hvert valg skal postens omfang og ansvarsområde gøres klart (oplæses og udleveres). Den opstillede fortæller om sin motivation, sin erfaring og sit service-cv. Ved valget forlader den opstillede lokalet, der argumenteres, i et rimeligt omfang, for og i mod og der stemmes. Man kan kun have en tillidspost i konventkomitéen, men kan godt være med i servicearbejdet på anden vis.

**5. Opsigelse/eksklusion:** Valgte medlemmer (tillids poster) af komitéen kan fyres fra deres poster ved afstemning med 2/3 flertal; stemmeberettiget er samtlige udvalgsformænd i konventkomiteen inkl. bestyrelsen. Tyveri og kassesvig skal politianmeldes. Opsigelse skal ske skriftligt til bestyrelsen 3 uger før et ordinært konventmøde.

**6. Bestyrelse:** Formand, næstformand, kasserer, medkasserer og sekretær vælges af komitéen. Ved hvert valg skal postens omfang og ansvarsområde gøres klart (oplæses og udleveres). Den opstillede fortæller om sin motivation, sin erfaring og sit service-cv. Ved valget forlader den opstillede lokalet, der argumenteres, i et rimeligt omfang, for og i mod og der stemmes.

Formand og kasserer skal desuden godkendes/vælges af OSK. Bestyrelsen står for at forberede konventkomitémøderne, lave dagsorden og brygge kaffe samt være revisorer på underudvalgenes regnskaber. Tjenestetid for

en bestyrelsespost er 1 år. Dog med mulighed for genvalg flere gange. Man kan kun have en tillidspost i konventkomitéen, men kan godt være med i servicearbejdet på anden vis.

## **7. Bestyrelsens arbejdsopgaver:**

**Formand:** 2 års cleantime. Deltage ved alle konventmøder, at åbne, lede og afvikle konventmøder efter dagsordenen og de 12 koncepter for service. At opsummere og klargøre synspunkter. At give vejledning til ordlyd af eventuelle forslag, bringe forslag til afstemning og annoncere resultatet. Være medunderskriver på KOKNA-konto. Sørge for lokaler/skole til afholdelse af møder og konvent. Informere politi og brandvæsen. Besvare mail til konventet. Aflægge rapport til OSK hver måned ved at møde op til samtlige OSK-møder.

**Næstformand:** 2 års cleantime. Overtage formandens pligter i dennes fravær, varetage kommunikationen mellem bestyrelse og konventkomitéens serviceudvalg. Skrive referat ved sekretærens fravær. Det forventes, at næstformanden tiltræder formandsposten det efterfølgende år af hensyn til kontinuiteten.

**Kasserer:** 3 års cleantime. Lave budget og have det økonomiske overblik, være medunderskriver på KOKNA-konto, lave økonomisk status til hvert møde, udbetale nødvendige midler til konventkomitéens serviceudvalg, overtage regnskab og økonomisk ansvar i de udvalg hvor der ikke er en ansvarlig med 2 års cleantime, udfærdige et afsluttet regnskab senest én måned efter konventets afholdelse, til

godkendelse i OSK. Regnskabet skal som minimum indeholde en afstemt hovedkassebog, med bilag for alle ud og indbetalinger, samt alle serviceudvalgenes regnskaber.

**Medkasserer:** 2 års cleantime. Være kasserer behjælpelig og overtage dennes pligter i tilfælde af fravær. Det forventes, at medkassereren tiltræder kassererposten det efterfølgende år af hensyn til kontinuiteten.

**Sekretær:** 1 års cleantime. Skrive referat efter hvert møde, kopiere referatet og dagsorden til hvert møde, kopiere og udlevere retningslinier til komité-medlemmerne.

**8. Konventkomitéens serviceudvalg:** Deltage i alle konventmøder. Kan formanden for et serviceudvalg ikke møde personligt, skal der møde en repræsentant fra udvalget. Han/hun skal aflægge skriftlig rapport over udvalgets arbejde til hvert møde, lave oversigt over forventede indtægter og udgifter i udvalget og aflevere det til kassereren hurtigst muligt. Lave vagtplaner til brug under konventet, så man altid kan få fat på en fra udvalget. Lave slut regnskab for sit udvalg og aflevere afstemt kassebog med bilag for alle ud og indbetalinger. Indebærer posten økonomisk ansvar skal der kræves 2 års cleantime for serviceudvalg. Serviceudvalg uden økonomi kræver et ½ års cleantime. Det tilstræbes, at serviceudvalgenes formænd har et godt personligt program, og har vist sig ansvarlige og stabile ved tidligere serviceposter i NA. De respektive formænd afleverer udfyldte erfaringsmapper til KOKNA formanden til evalueringsmødet, der skal afholdes senest 30 dage efter konventets afslutning..Det er bestyrelsens ansvar at udlevere erfaringsmapper til de respektive formænd i god tid. De dog downloades på <http://nadanmark.dk/kokna/>

#### **9. Konventkomité serviceudvalg:**

Skal bestå af min. 2 medlemmer, men helst af 3 eller flere. Der er ingen begrænsning.

**Underholdning:** 2 års cleantime for formanden. At være med til at skabe god alsidig underholdning på konventet. Lave et underholdningsprogram, stå for bookingaftaler og afvikle underholdningen efter programmet.

**Speakerudvalget:** 2 års cleantime for formanden. Finde og invitere til hovedspeak samt personer til indlednings- og afslutningsspeak. Derudover finde indledere og mødeledere til møder under konventet.

**Registrering:** 2 års cleantime for formanden. Sørger for for-registrering og registrering under selve konventet. Lave vagtplan for registreringen under konventet og sammentælling af cleantime til countdown (for at kunne sidde i registreringen under konventet kræves 2 års cleantime)

**Café:** 2 års cleantime for formanden. Drive en café under konventet og sørge for bestilling af varer. Lave vagtplan for pasning af caféen.

**Køkken:** 2 års cleantime for formanden. At drive køkkenet under konventet og sørge for bestilling af varer. Lave vagtplan for køkkenet.

Forberedelse af mad.

**Handelsvarer/litteratur:** 2 års cleantime for formanden. Sørge for indkøb og salg af NA-relaterede varer under konventet. Herunder salg af litteratur, Tshirts og anden merchandise. Lave vagtplan for salgsbod.

**Rengøring:** ½ års cleantime for formanden. Udføre renholdelse og rengøring under og efter konventet. Lave vagtplan.

**Transport/Praktisk udvalg:** ½ års cleantime for formanden. Opstille stole, borde etc. Til speaks og møder under konventet. kørekort for personer, der skal køre bil. Kørsel før, under og efter konvent af varer og materialer mv. til brug på konventet. Lave bagt plan.

**Børneudvalg:** ½ års cleantime for formanden. Underholdning for børnene under møder og speak til konventet. Lave vagtplan.

**Sindsrum:** ½ års cleantime for formanden. Drive et sindsrum under konventet, eventuelt med guidet meditation

**Udsmykning:** ½ års cleantime for formanden. Pynte op med NArelaterede plancher el. lign., blomster, duge etc. For at skabe en rar atmosfære, samtidig med at man kan se, at man er til konvent.

**Lyd og lys:** ½ års cleantime for formanden. Sørge for leje, opsætning og nedtagning af lyd og lys under konventet.

**Annoncering:** ½ års cleantime for formanden. Lave flyer min. 6 måneder før konventet og sende dem ud til grupper, områder, regioner og WSO både elektronisk og per brev. Udfærdige og trykke det endelige program. Lave skilte og andet trykt materiale til brug for arbejdet i udvalgene. Derudover opbevare logo elektronisk, så fx handelsvareudvalg og udsmykningsudvalg kan bruge det.

**11. Ændringer af retningslinjer:** Ændringer af disse retningslinjer kan foretages ved afstemning med almindeligt flertal. Dog skal retningslinjerne godkendes på et efterfølgende OSK-møde før ændringen kan træde i kraft.

Vedtaget på konventkomitémøde 13 Dec. 2015. Godkendt på OSK møde 3 April 2016.

8.

**KOKNA Ny Mail- kokna@nadanmark.dk**

**John vil booke skolen i 2025. 30-31-1 juni 2025.**

**Dorte har talt med John, som vil booke skolen til næste år. Han ønsker ingen post, men vil gerne være behjælpelig som kontaktperson, da han igennem mange år, har fået en del erfaringer som vil gerne vil bruge fremover.**

**Opbevaringsrum**

**OBS: Der vil I den næste tid, blive installeret nyt låse system, der hvor vi har et rum med remedier, vi skal derfor have et par stykker som kan hjælpe med at få tingene flyttet, hvis dette skal gøres.**

**Da det står i ut navn, vil jeg selv være til stede. Har ingen ide om hvad der er og hvor meget det fylder.**

**Følgende fæller skal vælges:**

**Formand:** 2 års cleantime. Deltage ved alle konventmøder, at åbne, lede og afvikle konventmøder efter dagsordenen og de 12 koncepter for service. At opsummere og klargøre synspunkter. At give vejledning til ordlyd af eventuelle forslag, bringe forslag til afstemning og annoncere resultatet. Være medunderskriver på KOKNA-konto. Sørge for lokaler/skole til afholdelse af møder og konvent. Informere politi og brandvæsen. Besvare mail til konventet. Aflægge rapport til OSK hver måned ved at møde op til samtlige OSK-møder.

**Næstformand:** 2 års cleantime. Overtage formandens pligter i dennes fravær, varetage kommunikationen mellem bestyrelse og konventkomitéens serviceudvalg. Skrive referat ved sekretærens fravær. Det forventes, at næstformanden tiltræder formandsposten det efterfølgende år af hensyn til kontinuiteten.

**Kasserer:** 3 års cleantime. Lave budget og have det økonomiske overblik, være medunderskriver på KOKNA-konto, lave økonomisk status til hvert møde, udbetale nødvendige midler til konventkomitéens serviceudvalg, overtage regnskab og økonomisk ansvar i de udvalg hvor der ikke er en ansvarlig med 2 års cleantime, udfærdige et afsluttet regnskab senest én måned efter konventets afholdelse, til godkendelse i OSK. Regnskabet skal som minimum indeholde en afstemt hovedkassebog, med bilag for alle ud og indbetalinger, samt alle serviceudvalgenes regnskaber.

**Medkasserer:** 2 års cleantime. Være kasserer behjælpelig og overtage dennes pligter i tilfælde af fravær. Det forventes, at medkassereren tiltræder kassererposten det efterfølgende år af hensyn til kontinuiteten.

**Sekretær:** 1 års cleantime. Skrive referat efter hvert møde, kopiere referatet og dagsorden til hvert møde, kopiere og udlevere retningslinjer til komitémedlemmerne.

**9. Hvad er der besluttet på Ekstra OSK-møde, som skal føres til referat.**

- **For person: Sejer er godkendt som formand til det kommende konvent 2025.**
- **Kassere: Kirsten er godkendt som kasser til næste konvent 2025.**

Vi mangler stadig en næstformand (2 år) og en sekretær (2 år), samt en med kasser.

Disse poster skal findes på det næste osk møde d 24.11.2024 hvis der skal kunne opstarte et nyt event i 2025.

Erfaring viser at man ikke skal stå med alt selv, og vi er enige om at man følger de retningslinjer som er beskrevet.

At arbejde ud fra en fast struktur, har vist at virke tidligere, vi er dog klar over at grundet et par år med nedlukning, har vi ikke været obs på dette i OSKs administrationen, dette beklager vi mange gang, og samtidig takker vi for alles deltagelse igennem 2023-2024 som har givet et kæmpe engagement til at yde service .

#### **10. Emner som grupperne skal tage stilling til inden næste OSK-møde**

Forslag til fra administrationen.

- At få tilskrevet i retningslinjerne -afholdt evaluerings møde – med tydelig beskrevet erfarings mapper (som skal lægges ind på hjemmesiden) via Kristoffer Web ansvarlig.
- Mødet skal afholdes senest 14 dage efter afholdt konvent Evens.  
Hvor der skal der konstitueres nye betroede fæller till ny administration (Tidligere næstformand, bliver formand) – (med kassere- bliver kassere)
- Fast dato for opstart af nyt konvent – eks 2 weekend i august.  
Der skal findes en næstformand-med kasser som skal godkendes på kommende osk møde sep. (for 2 år) samt en sekretær for kommende Evens.
- At man arbejder på at afholde fast konvent udvalgsmøde hver måned, hvor der bliver skrevet referat, som sendes til osk. For at formidle et bedre samarbejde og tydeliggøre positiv kommunikation.(Dette er formandens ansvar)

#### **11. Eventuelt:**

#### **12. NA-relaterede meddelelser**

Alle grupper bør have deres egen NA mailadresse. Alt materiale fra OSK, bliver gemt på hjemmesiden <https://www.nadanmark.dk/>

**13. Næste OSK-møde afholdes d 24.11.2024 Blågårdsgade 14 – kl. 14.00.**

**14. Hvordan har det været runde, uden for referat**

**15. Servicebøn & fælles oprydning**