

Vedtaget på konventkomitémøde 8.november 2009. Afventer godkendelse på OSKmødet 28.2.2010.

Retningslinier 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 i pinsen, 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. Service komiteen 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 (tillidsposter) af komitéen kan fyres fra deres poster ved afstemning med 2/3 flertal; stemmeberettiget er samtlige udvalgsformænd i konventkomiteen incl. 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 en gang. 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 medunderskriver på KOKNA-konto, 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 slutopgørelse efter konventet 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 skriftlig evaluering og erfaringsopsamling senest ved det efterfølgende evalueringsmøde

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, T-shirts og anden merchandise. Lave vagtplan for salgsbod.

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

Praktisk udvalg: ½ års cleantime for formanden. Opstille stole, borde etc. Til speaks og møder under konventet. Lave vagtplan.

Transport: ½ års cleantime for formanden, kørekort for personer, der skal køre bil. Kørsel før, under og efter konvent af varer og materialer mv. til brug på konventet.

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 NA-relaterede 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. Udfordige 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.

Information: ½ års cleantime for formanden. Intern og ekstern information, herunder om beliggenhed for konventet, parkering, overnatningsmuligheder m.v.

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

Vedtaget på konventkomitémøde 8.november 2009. Afventer godkendelse på OSKmødet 31.1.2010.