

Förkortningar: **ABM** = Annual Business Meeting **GSR** = Gruppsamvetesrepresentant **Riksmöte (RM)** = Ett möte för alla Sveriges SLAA-medlemmar samt riksgruppen **Förberedande riksmöte (FRM)** = Möte där dagordningen inför nästa riksmöte fastställs **Riksgruppsmöte (RGM)** = Ett möte med endast riksgruppen där de tar interna beslut.

Dagordning SLAA Sverige Riksmöte

Malmö söndag 24 september 2017 kl. 10–15.00

*Bilagor till dagordningen: Bilaga 1 = Beskrivning av servicepositionerna i riksgruppen. Bilaga 2 = Rutiner vid riksmöte
Bilaga 3 = Skriftliga rapporter från riksgruppens tjänare Bilaga 4 = förslag på styrdokument*

1. Mötet öppnas. SLAA:s tolv traditioner läses.

2. Val av tjänare för mötet

- a. Ordförande¹: Will
- b. Sekreterare²: Kerstin
- c. Justeringsperson²: Alexandra
- d. Timekeeper³: Gunnar
- e. Spiritual Reminder⁴: Sebastian

Mötesrutiner: Inför varje viktigt beslut iakttar vi en halv minuts tystnad. Ett viktigt beslut = ett beslut som någon deltagare på mötet tycker är viktigt.

¹ Riksgruppens ordf. är även mötesordf. om närvarande, annars vice- eller annan som tillfälligt gör service.

² Riksgruppens sek. är även sek. om närvarande, annars vice- eller annan som tillfälligt gör service.

Obs! Sekreterare skickar ut justerat protokoll till grupperna & riksgruppen inom 1 månad.

³En Spiritual Reminder är ett slags skyddsombud för gruppsamvetet. Närhelst denna anser att vi behöver stilla oss och åter bjuda in vår Högre Kraft till mötet ska hen påkalla en paus för bön & meditation på 30 sekunder eller en minut.

⁴ Timekeeper håller koll på tiden vid tidsbegränsad diskussion och flaggar alltid när diskussionen hållit på i 5 minuter.

3. Kort presentationsrunda av alla närvarande med namn, grupp, stad och serviceposition i hemmagrupp

Alla deltagare lämnar kontaktinformation = tel. nr. & mejladress till riksgruppen@slaa.se eller skickas det runt en lista man skriver det på

Will, Göteborg, GSR distansgruppen, sekreterare, t.f. sponsorlistan riksgruppen

Amy, Norrköping

Sebastian, Norrköping

Niklas, Malmö

Gunnar, Malmö

Kerstin, Sthlm, OR-ansvarig, webbansvarig

Ola, GSR Täbygruppen, Sthlm

Alexandra, vice GSR, Anorexiagruppen för kvinnoidentifierade och icke-binära, Sthlm

Daniel, GSR Kramfors

Madde, GSR Borlänge

Susanna, Sthlm, kassör & delegat riksguppen

11 närvarande, varav 5 röstberättigade

4. Fastställande av dagordning. *Kan dagordningen godkännas eller behövs det göras ändringar i tex. ordningsföljden?*

- Vi flyttar upp rapporterna från Susanna (kassör och delegat) och vi tidigarelägger punkten om styrdokumentet så vi hinner med.

5. Senaste mötesprotokoll. *Föregående protokoll har skickats ut före mötet. Protokollet godkänns i sin helhet eller godkänns med vissa ändringar, och arkiveras.*

- Godkänns utan ändringar

6. Anmälan av övriga frågor. *Dessa frågor kan diskuteras vid detta möte, men tas upp till beslut först vid nästkommande möte.*

- a) Fråga till riksguppen: Välkommen till SLAA-pamfletten, kan den spridas, är den godkänd? -
- b) Är anorexi-pamfletten konferensgodkänd? Får den spridas?
- c) Förslag att inte könsdefiniera ”gud” som ”han”.
- d) Förslag att ha ordförande som en grupp istället för bara 1.
- e) Pamfletter som medlem översatt - kan de spridas?
- f) Det finns möten på möteslistan som vi misstänker inte finns. Kan vi ta bort dessa?

7. Rapporter från serviceansvariga i Riksguppen. *Korta sammanfattande muntliga presentationer av skriftliga rapporterna (Bilaga 3) från riksgruppens tjänare.*

- a. Ordförande
- b. Sekreterare
- c. Kassör (*föreslår eventuellt även donation till FWS*)
- Föreslår donation på 4000 efter att ersättning från FWS för USA-resan kommit in. Bifalles.
- d. Mejlansvarig
- e. Litteraturansvarig
- f. Webgruppen
- g. Mediakontakt
- h. Offentliga Relationer
- i. Sponsorlista
- j. Lageransvarig
- k. Delegat:

8. Servicerutiner/Vakanta serviceuppdrag/Val av tjänare.

- a1.** Vad ska vi ha för kultur när det gäller serviceletande? Ska ordinarie ledamot ansvara för att det finns en vice? Vi har sett att det varit brist på frivilliga kandidater till riksgruppen. Vi föreslår att det står med i servicebeskrivningen att alla i riksgruppen håller ögon och öron öppna inför potentiella tjänare för att kunna föreslå och ta med kandidater för nominering på riksmötena. Vi föreslår därmed att posten ”Serviceletar-ansvarig” tas bort tills vidare.
- Förslag att varje grupp säger på praktiskt möte att det behövs tjänare till riksgruppen. Alla GSR:er grupper och tjänare har som mål att fråga en inför nästa riksmöte att göra service i riksgruppen. Detta skrivs även in i styrdokumentet – Bifalles!**
- a2.** Uppföljning av uppdrag: Rapportering från delegat Susannas resa till ABM i Framingham, MA.
- Uppmanar grupper att skicka ekonomiska bidrag till FWS. Grupper behöver registreras på FWS hemsidan. Webbansvarig kollar upp vad som gäller kring detta. Se bilaga 3!**

b. Vakanta serviceuppdrag. Val av tjänare.

Datum de valts in i parentes

Ordförande: **vakant**

Vice ordförande: **vakant**

Sek. Will (aug 2017).

Vice-sek: **vakant**

Kassör: Susanna (jan 2016)

Vice kassör: **vakant**

Litt-ansvarig: Mats J (jan 2015)

Vice litt-ansvarig: **vakant**

Webbansvarig: Kerstin M (juni 2017)

Vice webbansvarig: **vakant**

Mediakontaktansvarig: Philip R (maj 2016)

Vice media-ansvar: **vakant**

Ansvarig off. Relationer(OR): Kerstin (mar 2017).

Vice ansvarig för off. Relationer (OR): Olle (mar 2017).

Mejlansvarig: Veronica (juni 2016)

Vice mejlansvarig: Alexandra (mar 2017).

Ansvarig sponsorlistan: **vakant** (Will tillförordnad som ansvarig fram till nästa RM)

Vice sponsorlistaansvarig: Sara L (mars 2017)

Lageransvarig: Fredrik L (maj 2016)

Vice lageransvarig: vakant

Delegater Soheil (okt 2014); Gunilla (jan 2016); Susanna K (jan 2016); Maria väljs in som delegat (mar 2017)
Kerstin väljs in (juni 2017) **1 st delegatposter är vakanta.**

9. Uppföljning av bordlagda frågor och nya, föranmälda ärenden (senast till 170820 då dagordningen fastställdes.) *För tidsbegränsade diskussioner tillämpas 1 (en) minuts talartid per deltagare.*

- a. Ändring av formuleringen i servicebeskrivningen för forumet och hemsidan. /Kerstin och Niklas
Se ändring i bilaga - **Bifalles**
- b. God ekonomi?
Vad är att betrakta som god ekonomi? Ska vi fastställa exakta ramar för det? På förekommen anledning av beslutet kring att ge ersättning till tjänare i RG. /Will
- Riksgruppen tar fram ett förslag på budget tills nästa riksmöte (i samarbete med Sebbe)
- c. Samordning av riksmöten/konvent i SLAA Sverige /Kerstin och Will
Vi vill skapa en rutin för att samordna riksmöte/konvent så att de inte krockar med varandra.
Förslaget är att önskemål om att hålla konvent för följande 24 månader inkommer antingen på riksmötet eller via mail till riksgruppen@slaa.se och att en punkt för detta finns med på riksmötets dagordning så att den kontinuerligt fylls på samt att övriga grupper kan se om det finns en ledig lucka. SLAA Sverige har för avsikt att ha riksmöte varje höst, vinter och vår. Avisering om kommande konvent/riksmöten läggs in på hemsidan av grupperna själva.
- Bifalles
- d. Önskemål om direktiv för lageransvarig. /Fredrik
Önskemål om direktiv från Riksgruppen om hur det upparbetade saldoto ska hanteras. Ska en del pengar återbetalas, för de utlägg som Riksgruppen haft vid uppstart?
När är det dags att beställa ytterligare exemplar av Kapitel 4 & 5? Förslag att det anses ingå i Lageransvarig ansvar att lägga en ny beställning i tid, så att vi inte får tomt i lagret. - **Bifalles, pengar behövs inte just nu återbetalas. Lageransvarig föreslås ta beslut enligt eget huvud tills vidare. Kerstin meddelar honom och skriver in och förtydligar i styrdokument**
- e. Vem ska kontrollera kassörens utgifter som delegat?
- Förslag att ledningsgrupp kontrollerar det om ordförande ej finns
- f. Förslag att endast ha grupprapporter från GSR en gång om året (på hösten) /Will och Kerstin
- Bifalles
- g. Vi har tagit fram styrdokument (BILAGA 5) (Rutiner inför riksmötet, Riktlinjer servicegruppen (bifogas)), som till stor del baserar sig på tidigare tagna beslut, men tillägg är gjorda.
Ändringarna är markerade med rött. Gamla beslutsloggen är bifogad, tagna från riksgruppens blogg: www.riksgruppen.slaa.se: anvnamn: riksgruppen@slaa.se lösenord: Service12) Tanken är att dessa styrdokument kommer ersätta beslutsloggen. Vi yrkar att riksmötet godkänner dessa dokument. /Kerstin, Will, Alexandra
- Förslaget bifalles
- h. Ska vi ha en till servicepost som heter "Kommunikatör"?
Från enskild medlem: "Om ni i riksgruppen tycker om layouten är min förhoppning att vi kan

erbjuda en ny servicepost; Kommunikatör — som har som uppgift att arbeta med det grafiska. Ta fram material, layouta för hemsidan och hjälpa till vid konvent. Vidare hjälpa till vid framtagning av böcker och material som SLAA Sverige ska producera. Den serviceposten åtar jag mig gärna. Vidare finns det en stor möjlighet att ta fram en fullständig identitet för SLAA Sverige för att sedan distribuera denna till grupperna så de har rätt material, så även mötesunderlag som logotyp med mera.” /Will

- Vi kan tillsätta en post som heter ”designansvarig”. Dock vill vi ha en person som vill ta på sig det närvarande på mötet.

10. Övriga frågor, som anmälts efter att dagordningen fastställts. Dessa kan diskuteras, men Riksgruppen kan inte fatta beslut i dessa frågor. Om dessa frågor inte hinns med så bordläggs de till följande möte.

Fråga till riksgruppen: Välkommen till SLAA-pamfletten, kan den spridas, är den godkänd? - Behövs kollas upp vad som gäller enligt lagen. Sebastian och Alexandra hjälps åt att kolla upp vad som gäller.

- b) Är anorexi-pamfletten konferensgodkänd? Får den spridas?
- Behövs kollas upp vad som gäller enligt lagen. Sebastian och Alexandra hjälps åt att kolla upp vad som gäller.
- c) Förslag att inte könsdefiniera ”gud” som ”han”.
- Diskussion kring vilka ord vi kan ersätta ”han” med; ”hen”/”gud”/”hk”
- d) Förslag att ha ordförande som en grupp istället för bara 1.
- Förslaget välkomnas men inga beslut tas. Dock fortsätter vi hjälpas åt genom konferensverktyget Slack för att fördela uppgifter.
- e) Pamfletter som medlem översatt. Får dessa spridas?
- Behövs kollas upp vad som gäller enligt lagen. Sebastian och Alexandra hjälps åt att kolla upp vad som gäller.
- f) Det finns möten på möteslistan som vi misstänker inte finns. Kan de tas bort?
- Webbansvarig anses ha befogenhet att ta bort möten som inte verkar finnas i verkligheten eftersom webbansvarig ”ska hålla hemsidan uppdaterad”. Eventuellt kolla med mötena om de finns. Eventuellt göra utskick för att kolla vilka möten som svarar. Eventuellt införa krav på att de måste ha mejl och svara inom en viss tidsperiod annars tas de bort. Webbansvarig får i uppgift att rensa upp i möteslistan och nästa RM kanske vi kan ta vissa principbeslut kring detta.

11. Nästa riksmöte

- Nästa riksmöte kommer ske: cirka den 18:e februari på telefon eller distans om ingen grupp bjuder in till konvent och fysiskt riksmöte.

12. Mötet avslutas. Utcheckning =Kort runda om hur deltagarna upplevt mötet. Sedan stillar vi oss och tänker på sex & kärleksberoende som fortfarande lider innan vi läser sinnesrobönen gemensamt i vi-form och slutar med ”Gör service, det fungerar!”

Bilaga 1: Beskrivning av servicepositioner i riksgroupen

Ordförande

Ordförandens uppgift är att se till att riksgruppens sammankomster fungerar så smidigt som möjligt. Den ska, med hjälp av styrdokumentet och dagordningen, hålla ordning på riksmöten och se till att alla får uttrycka sig, att beslutsförandet sker på ett riktigt sätt, att vi inte fastnar onödigt länge vid vissa frågor, att delegera uppgifter och att möten avslutas i tid. Den samarbetar med de andra positionerna och riksgruppsmedlemmarna och fungerar som kontaktperson och samordnare.

Exempel på uppgifter:

- ~ Vara ordförande på riksmöten och riksgruppsmöten
- ~ Sammankalla RGM, FRM och RM
- ~ Godkänna utgifter

Sekreterare

Sekreteraren tar hand om allting i pappersform. Den är ansvarig för att alla papper är uppdaterade och att allt som behövs på riksmötet finns i rikspärmen. Den samarbetar främst med ordförande och mailansvarig.

Exempel på uppgifter:

- Föra protokoll på riksmöte och se till att justerat protokoll mejlas ut och förs upp på hemsidan max 4 veckor efter RM.
- Skriva utkast till dagordning inför RM och uppdatera dagordningen efter FRM enligt tidigare mall
- Skriva ut dagordningar till de som behöver på riksmötet
- Är samordnare för RM och konvent (lokal, datum mm)
- Ansvarar för att dagordning är tillgänglig för enskilda grupper minst 1 månad innan RM
- Sammanställer grupprapporter som lämnats in av grupperna i anslutning till RM
- Uppdatera listan på servicepositioner
- Hålla beslutsordningen av tagna beslut i RGM och RM uppdaterad och för in dem i styrdokumentet
- Maila ut nyhetsbrev efter RM till alla grupper och tjänare

Kassör

Kassören har hand om riksgruppens ekonomi. Den samarbetar med alla som på något sätt hanterar inkomster eller utgifter (ex den litteraturansvarige med bokbeställningar och delegaten med sina resor eller kassörerna från de grupper som donerat pengar till RG) och har en ekonomisk överblick för SLAA:s riksgrupp. Den ger förslag på vad pengarna kan användas till i vilket läge och lägger vid behov upp en budget.

Exempel på uppgifter:

- ~ Upprätta konto
- ~ Betala utgifter
- ~ Föreslå donationer till FWS etc.

Mailansvarig – bör vara 2 st. - en man/ickebinär och en kvinna/ickebinär

Mailansvarig har koll och kontroll på allt som händer med, under och via riksgruppen@slaa.se. Dens uppgift är att uppdatera gruppernas, representanternas och styrelsemedlemmarnas kontaktuppgifter (i synnerhet mailadresser) svara på mail och vidarebefordra kontakter. Dens jobb handlar i stort sett om att vara en kontaktperson till alla (styrelse som GSR, programsyskon som journalister) och se till att rätt information kommer till rätt person. Den är också ansvarig för www.riksgruppen.slaa.se

Exempel på uppgifter:

- ~ Kolla och svara på mail
- ~ Uppdatera mailgrupperna ("GSR/Styrelse", "SLAA inofficiell kontaktlista", "SLAA-grupper i Sverige" etc.),
- ~ Lägga upp viktiga dokument under riksgruppen@gmail.com's drive och www.riksgruppen.slaa.se (t.ex. föregående protokoll, uppdaterad beslutslogg, dagordning)
- ~ Förmedla kontakter
- ~ Håller riksgruppens interna kontaktlista uppdaterad

Litteraturansvarig

Litteraturansvarig har ett övergripande ansvar för gemenskapens litteratur i Sverige. Litteraturansvarig ansvarar inom Riksgruppen för frågor om beställning av litteratur samt tryckning och distribution av SLAA-litteratur i svensk översättning. Litteraturansvarig är sammankallande i Litteraturkommittén, som i gruppsamvete ansvarar för frågor om översättning av SLAA-litteratur till svenska. Litteraturansvarig är kontaktperson för SLAA i Sverige gentemot Fellowship-Wide Services (F.W.S.) i frågor som rör gemenskapens litteratur på svenska.

Webbansvarig

Webbansvarig är ansvarig för SLAA på webben. Den ser till att allt vi vill ska vara tillgängligt via Internet (utanför riksggruppen@slaa.se) är tillgängligt via Internet och att det som redan finns tillgängligt fungerar som det ska och uppdateras med jämna mellanrum. Den är ansvarig för designen på hemsidan och ser till att det finns länkar till alla SLAA-grupper med egna webbplatser.

Exempel på uppgifter:

- ~ Uppdatera och underhålla hemsidan www.slaa.se
- ~ Ansvarar för uppdatering av hemsidan
- ~ Ansvarar för moderering av forumet
- ~ Uppdatera möteslistan
- ~ Ansvarig för RG:s epostsystem
- ~ Besvarar e-post som gäller hemsidan
- ~ Läger upp information på hemsidan gällande konvent, ABM mm.
- ~ Arkiverar RG:s och RM:s protokoll på hemsidan
- ~ Arkiverar styrdokument på hemsidan

Delegat

Delegatens uppgift är att vara en representant och en kontaktperson för SLAA internationellt. Den representerar Sverige utomlands och för vidare SLAA Sveriges åsikter och förslag om det som påverkar SLAA som helhet samt rapporterar tillbaka till Riksggruppen om vad som händer i SLAA i stort. Den ska också mer aktivt söka information om vilka event som pågår inom SLAA i andra länder och vidarebefordra informationen.

Exempel på uppgifter:

- ~ Hålla kontakt med the call squad och FWS
- ~ Rapportera om nyheter i FWS och internationella arrangemang
- ~ Delta på ABM:s (Annual Business Meetings)
- ~ Vara SLAA Sveriges representant och röst i viktiga frågor som berör SLAA som helhet

Mediakontakt

Det finns en lista på medlemmar eller grupper som kan tänka sig att vara med på intervjuer och i undersökningar. Förfrågningar från journalister och forskare vidarebefordras till medlemmarna på listan. Vidarebefordringen skickas ut individuellt till de på listan så att ingen kan se någon annans mailadress i en gemensam sändlista.

Exempel på uppgifter:

- ~ Regelbundet läsa och svara på mail som kommer in till mailadressen mediakontakt@slaa.se som finns på www.one.com.
- ~ Gärna vara behjälplig i att bolla funderingar och tankar på hur man kan göra för att skydda sin integritet och anonymitet vid intervjuer och värna om sin inre sårbarhet.
- ~ Besvara frågor från journalister och forskare samt vidarebefordra intervjufrågningar till medlemmar på en kontaktlista. SLAA:s riktlinjer för kontakt med media skickas med.

Ansvarig för sponsorlista

Att matcha inkommande mail där personer (nedan benämnda sponseer) söker sponsor. Beroende på eventuella önskemål från sponseen angående kön, sexuell läggning, hemort, längd på nykterhet etc. matchas sedan sponseen med en lämplig sponsor.

Hjälpmedel är en sponsorlista där lediga sponsorer kan sätta upp sig (lämpligast genom att kontakta Riksggruppen eller direkt på sponsorlista@slaa.se).

Arbetsförfaring:

1. Förfrågan om ledig sponsor inkommer
2. Ansvarsperson kollar på sponsorlista och väljer en eller två som bedöms lämpliga
3. Mail skickas till aktuell sponsor med förfrågan om den är ledig för sponsring.
4. När (om) svar kommer och svaret är jakande, skickas sponsorns email-adress eller tel.nummer (beroende på vad sponsorn själv önskar) till sponseen. Det är sedan upp till sponseen att initiera kontakt.
5. Tillägg görs i mailet till sponseen, att om något inte fungerar, av vilken orsak det vara månne, är man välkommen att ta kontakt med sponsorlista@slaa.se igen för ett nytt försök med annan sponsor.
6. Anonymiteten vaktas på genom hela processen. Inga namn nämns förrän utbyte av mail/nummer görs. Mail skrivs under med: "Med Vänlig Hälsning Riksggruppens Serviceperson"

ALTERNATIV - Djungeltelegrafan (SMS)

Eftersom sponsorlistan allt som oftast inte räcker till, används -i realiteten- ofta ”mass-sms” från innevarande servicepersons privata kontaktlista. Ett sms på mellan 5-50 personer skickas ut och personerna som kontaktas ombeds också ibland att i sin tur höra sig för om sponsor medelst dennes kontakter.

Även här ombesörjs anonymitet på så vis att vem som söker sponsor aldrig nämns mer än med kön och vilket kön personen vill ha som sponsor eller om det är något särskilt krav personen ställt.

För kontakter kontakter används innevarande servicepersons anonyma email-adress.

Lageransvarig

- ~ Beställer och lagerhåller SLAA-material på engelska, medaljer och annat som finns till försäljning via Fellowship-Wide Services online-butik store.slaafws.org
- ~ Lagerhåller tryckta, konferensgodkända SLAA-texter i svensk översättning
- ~ Läger nya beställningar i tid, så att vi inte får tomt i lagret.
- ~ Säljer och distribuerar ovanstående material till SLAA-grupper och -medlemmar i Sverige.

Offentliga relationer (OR)

Syftet med uppdraget är att stödja och länka samman servicevilliga som vill informera, inleda eller är i ett samarbete med en myndighet, institution eller ett sjukhus.

Exempel på uppgifter:

- ~ Samla och sammanställa lämplig information att använda sig av vid presentationer
- ~ Trycka upp material (som t.ex. affischer, foldrar och visitkort)
- ~ Vid efterfrågan distribuera material till lokala grupper
- ~ Erhålla riktlinjer för hur en presentation kan gå till
- ~ Skapa ett nätverk med servicevilliga medlemmar i lokala grupper
- ~ Ta emot, bemöta och förmedla förfrågningar från allmänheten
- ~ Föra journal över förfrågningar, offentliga relationer samt utförda informationer

Bilaga 2. Rutiner vid riksmöte

Regler kring beslutsfattande under riksmöte

Endast de som har blivit utsedda att representera sin grupp och som är närvarande vid mötet är röstberättigade. Övriga deltagare kan yttra sig om aktuell fråga, tex. i form av en runda. De som endast har en servicepost i RG men inte är GSR har alltså inte någon röst. Kvalificerad majoritet (2/3) gäller när beslut skall tas.

Diskussionsfrågor presenteras av den som bär frågan och sedan öppnas det upp för yttrande (exempelvis genom runda). Vi för inte fram förslag som inte någon person tar på sig att genomföra (eller att delegera). Därefter blir det röstning*. Om inte konsensus uppnås öppnas ytterligare en diskussionsrunda där frågor kan ställas och åsikter uttryckas. Därefter blir det omröstning. Om röstningen fortfarande då inte når kvalificerad majoritet bordläggs frågan till nästa RM. Om frågan då fortfarande inte når kvalificerad majoritet stryks frågan.

*När beslut skall tas frågar ordförande vem som är för. Grupprepresentanter svarar med handuppräckning. Ordförande frågar sedan om någon är emot. Grupprepresentanter svarar med handuppräckning. Ordförande frågar sedan om någon lägger ned sin röst. Grupprepresentanter svarar med handuppräckning. Röstanden räknas och nedtecknas. I den slutliga rapporten behöver inte exakt antal röstande skrivas ner, bara om det blev ja eller nej enligt kvalificerad majoritet (2/3). 1/2 minuts stillhet tillämpas inför viktiga beslut. (Definition på viktigt beslut = att någon på mötet tycker beslutet är viktigt).

• Nominering och tillsättning av servicepositioner i riksgruppen

Om en medlem önskar tjäna i riksgruppen ska denna komma till ett riksmöte och presentera sig för att kunna bli nominerad. Medlemmar som inte är närvarande på mötet kan inte nomineras. Minimum nykterhet för att ta en servicepost i riksgruppen är sex månader. Vi rekommenderar att man ska ha gjort aktiv service inom någon SLAA-grupp innan man gör service inom RG. Man bör ha erfarenhet från SLAA-möten under en tid av minst ett halvår.

- När man ska bli nominerad till en servicepost ska man presentera sig, sin bottenlinje, sin väg i tillfrisknandet och nykter tid under max 3 minuter. Sedan röstar grupprepresentanter om de vill godkänna nomineringen eller ej. Flera personer kan bli nominerade till samma post, och grupprepresentanter kan rösta på alla dessa, om de så vill
- Efter att ha blivit nominerad på ett möte kan personen väljas in på aktuell post nästa, eller nästnästa möte. Dock kan viceposter väljas in direkt (inget nytt möte krävs). När ordinarie försvinner, tar vice direkt över uppgifterna och blir automatiskt ordinarie (ingen ny röstning krävs).
- När posten väl ska tillsättas röstar GSR:er om de vill att personen i fråga ska tillsättas eller ej, enligt samma beslutsförfarande som inför andra frågor. Bara en person kan bli tillsatt och representanterna får därmed bara en röst på en person.
- När en ny tjänare valts in utses en mentor för att underlätta för den nye tjänaren. I första hand ska den föregående tjänaren vara mentor, men, om inte ordinarie är närvarande utses någon annan inom riksgruppen. Mentorn har ansvar för att den nye tjänaren får den information den behöver för att komma igång med sitt arbete (eller sätta den i kontakt med ordinarie). Bland annat behöver den nye tjänaren styrdokumentet samt inloggningsuppgifter till mejlen. Mentorn bör ringa upp den nye tjänaren efter nån månad och fråga hur det har gått med servicearbetet. Poängen är att den nye tjänaren efter riksmötet har någon att hålla kontakt med och ställa frågor till.

Bilaga 3: rapporter från tjänare i riksgruppen

Rapport från Sponsorlistan / Sekreterare:

Jag tog över ansvaret för **sponsorlistan** från mitten på juni, uppskattar utan att räkna efter att det kommer ett par nya ärenden i veckan.

Vi har 29 manliga och 21 kvinnliga sponsorer på listan just nu. Jag skickade ut en enkät i aug. för att få veta mer om var sponsorerna bor (ungefär), vilken situation de har och vilken väg till tillfrisknande . . . för att bättre kunna matcha sponsorerna med sökande. Ungefär hälften av sponsorerna svarade, vilket jag räknar som ett bra utfall och till stor hjälp.

Sponsorförmedlingen löper på bra. Sponsorlistan brukar kunna få ihop den sökande med en sponsorkontakt på en vecka, ibland på en dag.

Det kommer till typ en ny sponsor i månaden och ungefär en varannan månad tar paus.

I augusti fick jag ta över även som **sekreterare** i riksgruppen, från att ha gjort service om vice.

Där har det egentligen gällt lagarbete under den tid som gått i år. Vi har för det mesta inte haft någon ordförande, även om Maria gjort heroiska insatser för gemenskapen när hon kunnat. Veronica, Elisabet, Kerstin och jag har fungerat som ad hoc ledningsgrupp där sekreterarefunktionen har ingått. Det har i stort sett gått bra, men det vore förstås välkommet med nya krafter som är villiga att göra service.

Annars upplever jag att sekreterareservice handlar främst om att se till att rätt saker blir gjorda i rätt tid — vilket inte tar så mycket tid, men en uppmärksamhet någon gång i veckan.

Tackar för förtroendet och för hjälpen att fungera och fullfölja min service/ Will

Rapport från Mailansvarig:

Just nu kommer det in rätt mycket mail av olika slag till riksgruppen. Det är allt från personer som undrar om möten, användning av texter och logos och hjälp med att lägga in info på hemsidan. Just nu känner jag det är mycket men det är också av personliga skäl. Jag har tid att kolla mailen grundligt en gång i veckan och frågan är om det är för sällan. För jag förstår om folk vill ha svar asap, men jag kan inte garantera det. Om det är någon därför som känner de skulle vilja ha detta uppdrag och kan lägga ner mer tid på det än jag, så är jag öppen för att lämna över posten. Jag har inget emot att ha den själv utan trivs med den rollen, men om det är för slaa som helhet och snabb återkoppling på mail är viktigt så går ju det före mina personliga önskemål. All in all tror jag man får lägga 2h/v på detta serviceuppdrag. Sen kan det variera en hel del, vissa veckor har det knappt kommit in några alls, det är ofta efter en längre ledighet som sommaren som det kommer in allt fler mail. Lite bättre med all sex-spammail, men det är fortfarande en hel del raderande man får ägna sig åt innan man tar sig an de seriösa mailen.

/ Veronica

Rapport från Lageransvarig (Fredrik):

Sedan föregående rapport 170531 har en beställning gjorts från SLAA FWS i USA. Denna ena uppgick till 7 785,37 kr exkl tull. Beställningen har inte levererats ännu, varför tullavgiftens storlek är oklar. Av dessa finns 301 exemplar kvar i lager. Till dags dato har vi sålt totalt 393 exemplar av boken.

Sedan föregående rapport har totalt 14 leveranser av material fullgjorts, till grupper och till enskilda medlemmar.

Saldot på Lageransvarigs konto är nu 4 774,89 kr. Vårt lager nu är såvitt jag kan bedöma fullt tillfredsställande för de behov som finns för grupper & medlemmar i Sverige.

Kommentarer till detta:

- Lageransvarig som funktion fungerar fortsatt tillfredsställande.

- Ytterligare ekonomiska tillskott från Riksgruppen kommer inte att behövas under överskådlig framtid.
- Jag har uppfattat mina befogenheter för närvarande som att:
 - Jag beställer nytt material när så behövs, utan att behöva inhämta Riksgruppens godkännande,
 - Jag beställer ny tryckning av *Kapitel 4 & 5*, när så behövs, utan att behöva inhämta Riksgruppens godkännande,
 - När Riksgruppen önskar att överskott överförs till Riksgruppens konto så verkställer jag det. Storlek på överföring bör göras i samråd med Lageransvarig.

Bokföring av intäkter och utgifter för Lageransvarig (1 maj – 20 augusti 2017)

Tidpunkt	Utgift	Kr	Intäkt	Kr	Saldo ackumulerat
1 maj 2017			Ingående saldo	7647,50	7647,50
8 maj 2017			Västerås	363	8010,5
8 maj 2017			Eskilstuna	537	8547,5
9 maj 2017			Borlänge	340	8887,5
10 maj 2017	The Augustine Fellowship	4933			3954,5
10 maj 2017	Postpaket	434			3520,5
13 maj 2017	The Augustine Fellowship	169,24			3351,26
14 maj 2017			Anorexia Sthlm kvinno	63	3414,26
16 maj 2017			Göteborg	1108	4522,26
18 maj 2017			Enskild medlem	70	4592,26
21 maj 2017	Porto	70			4522,26
23 maj 2017			Enskild medlem	76	4598,26
25 maj 2017	Importavgift	2107			2491,26
19 juni 2017			Malmö	917	3408,26
7 juli 2017			Anorexia Sthlm	402	3810,26
7 juli 2017			Kvinnogrupp Sthlm	521	4331,26
20 juli 2017			English Group Sthlm	251	4582,26
24 juli 2017			Täby	590	5172,26
25 juli 2017			Göteborg	1122	6294,26

3 aug. 2017			English Group Sthlm	516	6810,26
6 aug. 2017	Porto + postpaket	486			6324,26
7 aug. 2017			Sth Anorexia Kvinno	133	6457,26
7 aug. 2017	Postpaket	45			6412,26
7 aug. 2017			Sthlm Anorexia	1915	8327,26
7 aug. 2017			Hjorthagen	1520	9847,26
7 aug. 2017			Eskilstuna	91	9938,26
8 aug. 2017	The Augustine Fellowship	7744,67			2193,59
8 aug. 2017	Valutajustering	40,7			2152,89
8 aug. 2017			Postpaket Hjorthagen	45	2197,89
12 aug. 2017			Norrköping	1836	4033,89
12 aug. 2017			Malmö	569	4602,89
16 aug. 2017	Porto	140			4462,89
18 aug. 2017			Västerås	312	4774,89
					4774,89
	Summa utgifter	16169,61	Utgående saldo		4774,89
	Nettobalans perioden	-2872,61			

Rapport från kassör:

I kassan just nu: 21927,55

/Susanna

Rapport från webbansvarig:

Under sommaren har jag tillsammans med Mattias påbörjat påbyggandet av en ny sida för SLAA. Vi kan komma att behöva programmeringsexpertis senare i byggandet. Sidan byggs upp på extern sida och kommer sedan ersätta den nuvarande sidan. Den kommer innehålla många funktioner som medlemmar har rapporterat saknas, såsom en större länksamling, mer information om anorexia, mer information för nykomlingen, yrkesverksamma och anhöriga, styrdokument med mera!

Vi har även lagt till mejl som nykomlingen kan mejla till: info@slaa.se

/Kerstin

2017 ABM Delegat rapport (av Susanna i service):

Måndag 24e juli ankomst!

25e juli 2-6pm General Assembly- Lära känna the BOD and FWS, Financial Report, Concepts Presentation.

Vad ni behöver veta: Donations from members, groups and Intergroups are down and for the last 4 years have been trending lower every year. This threatens our prudent reserve and operating budget. Income from literature sales are also on a downward trend but are up slightly from 2016. It was highly recommended that Delegates bring this information back to the general SLAA population and ask for 7th Tradition contributions to be able to keep our fellowship functioning.

Onsdag 26e juli- 8am-930am- General Assembly – Website Presentation and FWS Report

Vad ni behöver veta: July 2016-June 2017- 2,842 orders were filled at the FWS office of which 1,769 were physical order shipments, 112 MPS Audio Downloads, 218 Misc. shipments, 116 Journal new or renewals and 627 other downloads. To whom are we shipping? 1,630 US, 139 International recipients. 1,967 total downloads of the E-Book on Itunes and Kindle.

SLAA fws is offering a 25% discount to all International orders to help offset the cost of shipping overseas.

Committee Meetings 10am-12pm and 1-2pm Wed -Friday

Committees är utskott såsom Healthy Relationships (CHRC) Translation Committee och Financial Committee. Man kunde gå runt och förkovra sig i hur de olika utskotten verkar och anmäla sig till de man vill engagera sig i. De flesta utskotten hörs sista söndagen varje månad för att jobba med det som ligger på agendan. Varje utskott söker pengar från fws till olika events eller projekt som de arbetar med under kommande år. Där kan man även göra service i olika positioner t.e.x. chair. Jag gick runt på lite olika och bestämde mig för att vara delaktig i Healthy Relationships(CHRC) och (CFC)Conference Finance Committee. Vem som helst (behöver inte vara delegat) kan göra service i utskotten och det rekommenderas.

Under veckan valdes 3 nya personer in till BOT(Board of Trustees) så nu är

dem 7 st. Vi fick intervju dem och de fick skriva skriftliga presentationer

om hur de är och var de står i vissa frågor och jobbar osv. Vem som helst kan vara med i BOT och ansöka om att få vara med. Finns särskilda nykterhetskrav dock! Se info på USA:s hemsida.

General Assembly

ADDENDUM:

Unofficial 2017 ABM Agenda Brief list

17o02/16-06 Motion: To approve the “**Step Questions Workbook**” as Conference Approved Literature. **Didn't pass**

17o03/16-07 Motion: To approve the “Companion to Chapter Four of the Basic Text of S.L.A.A., Sex and Love Addicts Anonymous” as Conference Approved Literature. **Passed 39-10-3 with Substantial unanimity, binding on the BOT**

17o04/16-08 Motion: Approve the **Healthy Relationships Pamphlet** of Sex and Love Addicts Anonymous as Conference Approved. **Passed 38-11-3 with substantial unanimity, binding on the BOT**

17o05/15-05 Motion to approve the updated text of the '**40 Questions for Self-Diagnosis of Sex and Love Addiction**' (CLC reference ID# 01240) as Conference-approved. **Tabled**

17n09/17-01 Motion to Amend By-Laws ENTER THE NEW WORDING, USING “**STRIKETHROUGH AND UNDERLINE**” FORMAT, INTO THE SECTION OF THE BY-LAWS PROPOSED TO BE CHANGED. (This is the same text as above, with a horizontal “**strikethrough**” of the words proposed to be removed, and with the **proposed new replacement words underlined**.)

ARTICLE V - THE FELLOWSHIP-WIDE SERVICES S.L.A.A. CONFERENCE CHARTER

Section 8 - Definitions

- a.** "Annual Business Meeting" refers to the actual full-assembly business meetings at the Annual Business Conference of the Conference (Trustees, delegate members, F.W.S. **Administrative** staff, **Conference Charter Committee Chair** and the Journal editor).
- b.** "Annual Business Conference" refers to the once a year event at which the Conference (Trustees, delegate members, F.W.S. **Administrative** staff, **Conference Charter Committee Chair** and the Journal editor) convenes to conduct the Annual Business Meeting.
- c.** "Conference" refers to a broader concept than the event of the Annual Business Conference. The Conference is the body of delegate members, Trustees, F.W.S. **Administrative** staff, **Conference Charter Committee Chair** and the Journal editor, who together, year-round, through delegate member-run Conference Committees, the Board

Committees and the Annual Business Conference do the service of being a channel for Fellowship-wide group conscience. The intent of this change to the by-laws is to update them according to decisions made at the 2015 ABC/M, which were to include the CCC chair as a voting Member of the "Conference". [Passed 50-0-0, with Substantial unanimity, binding on the BOT](#)

17n10/17-02 Motion: To approve the "Anorexia Recovery Tools" text as Conference-approved literature [Passed 34-12-3, not binding on the BOT, didn't get Substantial unanimity](#)

17n11/17-03 Item For Discussion: Identify methods and resources that can substantially improve both the S.L.A.A. FWS budgeting process and the resulting budget itself.

17n12/17-04 Item For Discussion: The CICC seeks feedback from the Fellowship with a discussion about renaming or eliminating the use and name of "Lone" Group and possibly replacing the current organizational structure with one based on a geographic zone, region, or district.

17n13/17-05 Item For Discussion: Discuss the text of the "Meditation Book" (CLC reference ID# 018) to take the next step to move towards a motion to approve as Conference-approved Literature

17n14/17-06 Motion to Amend By-Laws ENTER THE NEW WORDING, USING "STRIKETHROUGH AND UNDERLINE" FORMAT, INTO THE SECTION OF THE BY-LAWS PROPOSED TO BE CHANGED (This is the same text as above, with a horizontal "strikethrough" of the words proposed to be removed, and with the proposed new replacement words underlined.)

ARTICLE III - MEMBERSHIP

Section 1 – Classes of Members There shall be two classes of members. **Those two classes shall be General members and Delegate members.**

ARTICLE VI - BOARD OF TRUSTEES

Section 2 - Number, Tenure and Qualifications The number of Trustees shall be nine. No Trustee shall serve more than two consecutive three-year elected terms, nor more than three consecutive terms, including partial terms by appointment under **Article VI Section 4**, at which...

Section 3 - Duties and Responsibilities a. The Board of Trustees shall act as the guardian of the Twelve Steps, and Twelve Traditions, and **Twelve Concepts** ensuring ...

Section 4 - Election The Trustees shall ... Voters shall ...

If there are any open Board seats at the conclusion of the above voting process, these may then be filled on a temporary basis as interim Trustee by appointment of the Board of Trustees as described in **Article VI Section 2** until the following Annual Business Meeting when they will be voted upon as outlined above.

The intent of this submission is to correct/update the By-Laws for clarity and to include language of passed motions that updated other areas of the By-laws, which did not include all the possible areas of the same language. [Passed 50-0-1, with Substantial unanimity, binding on the BOT](#)

17n15/17-07 Item For Discussion: The Board Programs and Membership Committee is submitting this item for discussion about the idea of S.L.A.A. F.W.S. Publishing a 50th Anniversary Edition of the Basic Text of S.L.A.A. in the year 2026.

17n16/17-08 Item For Discussion: Discussion as to whether the wording of the 11th sign of recovery should be amended to be more inclusive. While the Group appreciates the language around valuing sex and such ideals as sharing, trust, and cooperation, there is a concern that the words "partnership" and "commitment" pass judgement on healthy forms of sexual expression outside of a committed partnership.

17n17/17-09 Item For Discussion: To find out the Fellowship's interest in having an S.L.A.A. App developed. Is there interest? What kinds of features would be a good fit for S.L.A.A. (e.g. Thought of the day, meeting finder, etc.)?

17n18/17-10 Motion: Make the S.L.A.A. Basic Text available as an audiobook in electronic format on a popular and accessible platform. [Did not pass](#)

17n19/17-11 Item For Discussion: The Conference Anorexia Committee (CAC) would like to know what the fellowship as a whole thinks about integrating anorexia stories and concepts into existing and future literature projects.

[Definition: Substantial unanimity \(2/3 majority\) from Concept 12](#)

Fun things delegates and BOT members did:

- Tuesday night- Founders SLAA meeting in Newton, MA. Beginners and regular meeting. The New England Intergroup paid for a bus to take us to the meeting.
- Wednesday night- Fund raising Raffle where everything went to FWS, The raffle raised over \$2420. I bought and brought a Dalahäst and it raised 65 dollars, I bought it for 17 dollars.
- Thursday night- SLAA Speaker Meeting. We had three ten minute speakers, Paul from London, Glen from LA and Pa from Houston. Great time to get to know each other.

- Fakta och information: Det finns en Sober dejting booklet på usa hemsidan nu som man kan köpa!. Jag fick med mig en meditationsbok som befinner sig i Mariagruppen torsdagar kl 19 där man kan titta och begrunda och ge feedback till fws som sen ska trycka den! Det är berättelser om hopp från medlemmar i slaa inklusive en bön för varje dag på året!
- Det var delegater från USA, UK, France, Germany, Sweden, Poland, The Netherlands, Canada, och en observer från South Korea på ABM.
- Översättningsutskottet tar gärna in mer folk från Sverige att översätta!
- De 12 concepts jobbade de mkt med och vi gick igenom de 3 sista under ABM. Jag har handouts för intresserad.:)
- FWS ser gärna att vi registrerar varje grupp i Sverige på deras hemsida: Here are the reasons for registration with F.W.S:
Registration helps F.W.S. to know who is making contributions. We often get registrations from the "Saturday S.L.A.A. Group" with no location given. If they have an ID number, we can know who they are and thank them. Registration is often required by banks and meeting places as proof of the group's affiliation with the organization of S.L.A.A. when signing up for services needed for the group. Registration tells F.W.S. who you are when requesting help. Registration helps F.W.S. to know who our Fellowship is and how best we can serve you.
Registration gives your group a voice in Conference and Intergroup service where you can help shape the future of the Fellowship of S.L.A.A.
- Det finns en Inspirationslinje man kan ringa i USA 215 574 2120, en 24/7 sponsor! Där finns det varje dag en medlem som ger sin erfarenhet hopp och styrka (inspelat meddelande) och där man själv kan lämna meddelande. Något att tänka på till Sverige kanske? Finns visitkort som jag kommer lägga ut på lite möten med infon.
- Jag har draft på Step Questions Workbook”(gick inte igenom ju), Healthy Relationships pamphlet (kommer komma ut) och '40 Questions for Self-Diagnosis of Sex and Love Addiction'(som inte gick igenom men ska beslutas om nästa år!)
- Det finns även minutes (protokoll) från ABM om det är någon som är intresserad av att höra.
- Nästa år kommer ABM vara i St Antonio Texas.

CONFERENCE COMMITTEES som man kan vara med i:

CAC Conference Anorexia Committee

CICC Intergroup

Communication

CBC By-Laws

CJC Journal

CCC Charter

CLC Literature

CDC Diversity

CMRC Membersretention

CFC - Finance

CPIC Public Information

CHRC Healthy Relationships

CSC Service

CHIC Hospitals and Institutions

CSPC Sponsorship

Bilaga 4: förslag på styrdokument för SLAA Sverige och riksgruppen

Förord: Vi har tagit fram styrdokument (Rutiner inför riksmötet, Riktlinjer servicegruppen, som till stor del baserar sig på tidigare tagna beslut, men tillägg är gjorda. Beslutsloggen är bifogad på slutet, tagna från riksgruppens blogg: www.riksgruppen.slaa.se: anvnamn: riksgruppen@slaa.se lösenord: Service12) Tanken är att dessa styrdokument kommer ersätta beslutsloggen och kommer således vara ett levande dokument där nya beslut förs in och läggs sedan upp på hemsidan så alla kan se styrdokumentet. Syftet är att förtydliga och förenkla framförallt RG:s arbete men också förfarandet vid RM (riksmöten) där det ibland varit ottydligt vad som gäller.

Dokument 1: Rutiner Riksmöte SLAA Sverige

Förfarande inför riksmöte (RM)

Riksmöte ska ske minst tre gånger om året (rekommendation: vinter, vår och höst), och bör rotera mellan de olika städerna eller ske via telefon. Alla grupper inom SLAA får vara värdar till riksmötet men förslagsvis ska dessa ligga i samband med SLAA-konvent i den aktuella staden. Önskemål om att hålla konvent för följande 24 månader inkommer antingen på riksmötet eller via mail till riksgruppen@slaa.se. Avisering om kommande konvent/riksmöten läggs in på hemsidan av grupperna själva. Instruktioner för plats och tid för riksmötet står längre ned. Om ingen stad väljer att vara värd för riksmötet så kommer riksmötet ske via telefonkonferens på nr 08-525 038 58 med kod: 3711 3711.

Cirka 2 månader (se tidslinje längst ner) innan varje riksmöte ska en preliminär dagordning skickas ut till grupperna för att de ska ha ett underlag för att anmäla övriga frågor.

En månad senare, så alla grupper hinner ha ett praktiskt möte innan dess, kallar riksgruppens ordförande till ett förberedande riksmöte (FRM) via telefonkonferens, där alla grupprepresentanter presenterar nya frågor från grupperna som förs in i dagordningen. Inga beslut får tas på det telefonmötet. Under FRM beslutar man vilka punkter som ska strykas och föras in samt om omformuleringar behövs.

Senast 1 månad innan RM skickar sekreteraren ut den fastställda dagordningen till grupperna för diskussion. Grupperna har då en månad på sig att internt diskutera och eventuellt rösta på frågorna. Grupprepresentanten (GSR) tar sedan med sig gruppens synpunkter om ovannämnda frågor till riksmötet. Grupprepresentanten har dock mandat att ändra gruppens beslut om tex. ytterligare information framkommer under RM som ger frågan ett annat ljus.

Inför höstens riksmöte (senast samma dag) förväntas alla grupper skicka en grupprapport till riksgruppens mail med svar på följande:

1. Hur många gånger per vecka ni har möte:
2. om ni utökat med fler möten och hur många isåfall:
3. ungefär hur många nykomlingar per vecka:
4. ungefär hur många deltagare per gång:
5. om ekonomin går runt väl, ok eller mindre väl:
6. hur många poster ni har och som är tillsatta, t.ex. GSR, Vice GSR, kassaansvarig, nyckelansvarig (räcker med att skriva t.ex. 4/5 poster tillsatta):

Regler kring beslutsfattande under riksmöte

Endast de som har blivit utsedda att representera sin grupp och som är närvarande vid mötet är röstberättigade. Övriga deltagare kan yttra sig om aktuell fråga, tex. i form av en runda. De som endast har en servicepost i RG men inte är GSR har alltså inte någon röst. Kvalificerad majoritet (2/3) gäller när beslut skall tas.

Diskussionsfrågor presenteras av den som bär frågan och sedan öppnas det upp för yttrande (exempelvis genom runda). Vi för inte fram förslag som inte någon person tar på sig att genomföra (eller att delegera).

Därefter blir det röstning*. Om inte konsensus uppnås öppnas ytterligare en diskussionsrunda där frågor kan ställas och åsikter uttryckas. Därefter blir det omröstning. Om röstningen fortfarande då inte

när kvalificerad majoritet bordläggs frågan till nästa RM. Om frågan då fortfarande inte når kvalificerad majoritet stryks frågan.

*När beslut skall tas frågar ordförande vem som är för. Grupprepresentanter svarar med handuppräckning. Ordförande frågar sedan om någon är emot. Grupprepresentanter svarar med handuppräckning. Ordförande frågar sedan om någon lägger ned sin röst. Grupprepresentanter svarar med handuppräckning. Röstanden räknas och nedtecknas. I den slutliga rapporten behöver inte exakt antal röstande skrivas ner, bara om det blev ja eller nej enligt kvalificerad majoritet (2/3). 1/2 minuts stillhet tillämpas inför viktiga beslut. (Definition på viktigt beslut = att någon på mötet tycker beslutet är viktigt).

Justering av protokoll

Sekreterare skickar protokollet till justerare inom 2 veckor efter RM. Justerare bekräftar att protokollet är godkänt, ev. med ändringar, genom att skicka mejl tillbaka till sekreterare inom 1 vecka. Justerarens ändringar förs in i protokollet av sekreterare och skickas till mailansvarig för utskick till grupper och övriga RG-tjänare senast 4 veckor efter RM. Webbansvarig ser till att protokollet förs upp på hemsidan (namn tas bort från protokollet och ersätts av initialer). I samband m. arkivering av mötesprotokoll synar sekreteraren styrdokumentet och ändrar i dem om RM har tagit nya beslut. Styrdokumentet förs upp på hemsidan med ändringar av webbansvarig.

1 vecka efter RM skriver vi i ett ”nyhetsbrev” som mailas ut till samtliga grupper och i RG-medlemmar med viktiga punkter från mötet, tackar för konventet, meddelar vakanta poster och uppmanar till servicearbete i RG och utanför, samt informerar om övriga viktiga händelser eller beslut.

Hålltider för riksgruppen och riksmötet SLAA Sverige (cirkatider)		
<u>VINTER:</u>	<u>VÅR:</u>	<u>HÖST:</u>
<u>25 november:</u> kallelse till RGM med dagordning skickas ut	<u>25 feb:</u> kallelse till RGM med dagordning skickas ut	<u>25 juni:</u> kallelse till RGM med dagordning skickas ut
<u>16 december: RGM;</u> interna beslut, uppföljning av beslut och uppdrag från RM. konventsamordning. Hjälps åt med prel. RM-dagordning	<u>16 mars: RGM;</u> interna beslut, konventsamordning, uppföljning av beslut och uppdrag från RM. Hjälps åt med prel. RM-dagordning	<u>16 juli: RGM;</u> interna beslut, konventsamordning, uppföljning av beslut och uppdrag från RM Hjälps åt med prel. RM-dagordning
<u>20 dec:</u> prel. RM-dagordning skickas ut	<u>20 mars:</u> prel. RM-dagordning skickas ut	<u>20 juli:</u> prel. RM-dagordning skickas ut; påminna om rapportering, grupper och tjänare.
<u>20 januari: FRM</u>	<u>20 april: FRM</u>	<u>20 augusti: FRM</u>
<u>22 januari:</u> slutlig RM-dagordning skickas ut	<u>22 april:</u> slutlig dagordning skickas ut	<u>22 augusti:</u> slutlig RM-dagordning skickas ut
<u>20 februari: RM</u>	<u>20 maj: RM</u>	<u>20 september: RM:</u> Deadline för grupprapporter och för skriftlig rapportering av tjänare i RG till sekreterare via mail. Rapport från tjänare i RG sker muntligt.
<u>27 feb:</u> nyhetsbrev skickas ut	<u>27 maj:</u> nyhetsbrev skickas ut	<u>27 sep:</u> nyhetsbrev skickas ut
<u>20 mars:</u> protokoll skickas ut	<u>20 juni:</u> protokoll skickas ut	<u>20 okt:</u> protokoll skickas ut

Information till värdar för riksmötet (cirkatider)

Riksmötet vill vi ha på söndagen, mellan 10-15. Det betyder att lokalen behöver vara tillgänglig 9-16 för förberedelse och undanplockning. Vi hjälps åt att ställa i ordning lokalen. På konferensbordet bör det finnas tevattnen, tepåsar, kaffe, frukt, vatten. Annan mat medtages. Vi har lunch 11.30-12.30.

Riksgruppens funktion

Riksgruppen (RG) är Riksmötets (RM, SLAA Sveriges högsta representativa beslutande organ) verkställande organ vars riktlinjer och betrodda tjänare tillsätts av SLAA Sverige via RM. RG är ett serviceorgan för att underlätta såväl kommunikation mellan de befintliga grupperna i landet som för att underlätta fortsatt tillväxt i form av nya grupper. Dess uppgift är att fatta operativa beslut i löpande praktiska frågor och genomföra aktiviteter i syfte att uppnå de målsättningar som beslutats på RM. All verksamhet i RG bedrivs i enlighet med 12-stepsprogrammets traditioner och SLAA:s tolv koncept för service (se nedan).

Övergripande instruktioner

- RG arbetar på direkt uppdrag av RM. RG bedömer själva vilka inkomna frågor som berör SLAA i sin helhet och vilka som är operativa. RG har frihet att fatta beslut, vidta åtgärder samt tillsätta resurser och arbetsgrupper för att bedriva verksamhet inom sina uppdragsområden.
- RG ger service till SLAA:s mötesgrupper. Detta innebär till exempel att hantera frågeställningar från mötesgrupper och medlemmar som är av mer praktisk natur och inte påverkar SLAA i sin helhet.
- Var och en bör sträva efter att följa SLAA:s traditioner och koncept för service* och välkomna nya personer i servicearbetet.
- Man håller ögon och öron öppna inför potentiella tjänare för att kunna föreslå minst en kandidat för nominering på riksmötena.
- Ett RG-möte har beslutsrätt då alla i RG har kallats 2 veckor innan och minst tre RG-tjänare deltar. Riksgruppen håller 1 möte c:a 1 månad innan varje FRM.
- Om möjligt ska samtliga RG-tjänare delta på RM.
- Samtliga betrodda tjänare i RG förväntas rapportera om sitt serviceuppdrag till RM och det servicearbete som pågår, skriftligt till sekreterare och muntligt på RM.
- I samband med serviceuppdrag, riksgruppsmöte eller riksmöte ska en tjänare i riksgruppen ersättas vad gäller resa och boende och transporter för billigaste alternativ. Mat under resan betalas av delegaten själv. Om tjänaren själv väljer ett dyrare alternativ ska den betala mellanskillnaden från det billigaste alternativet. Detta gäller under förutsättning att SLAA Sveriges ekonomi är god.

Ordinarie och vice poster i riksgruppen

RG består för närvarande av tolv poster som är fördelade bland enskilda SLAA-medlemmar. För att inte en enskild post skall falla om någon lämnar sin post i förtid, behövs det en vice till samtliga poster. En vice behövs även för att underlätta överlämnandet av posten till nästkommande person. Man får vara både GSR och tjänare i riksgruppen samtidigt. Dock har man då fortfarande bara en röst.

- Det är rekommenderat att RG-tjänare sitter i två år på varje serviceuppdrag. Man kan alltså vara vice i två år och ordinarie i två år.
- Som ordinarie är det viktigt att dela med sig av sina erfarenheter och introducera den vice till respektive uppdrag. Vid behov överlämnas fler instruktioner än de som redogörs för nedan.
- Viceposter bör ta över efter ordinarie. Ordinarie och viceposter är likvärdiga medlemmar i RG, dock har ordinarie huvudansvaret för uppdraget. Viceposter samarbetar med och hjälper ordinarie med serviceansvar, förbereder sig för att ta över ordinarie ansvarspost, är resurs för hela RG, exempelvis vid tillfälliga uppgifter, nya uppgifter, stor arbetsbelastning på någon post, samt träder in som ordinarie vid behov.
- Vi som gör service i RG ansvarar alla för att ha uppdaterad information och lämna över när vi avslutar våra serviceuppdrag. Allt material ska överlämnas till efterträdande, digitalt eller i pärm. Vi rekommenderar därför att fortlöpande använda SLAA-mailet. Vi har själva ansvar för att se till att våra arbetsbeskrivningar är riktiga (även om de ska godkännas på riksmötet) och att följa dessa.

Nominering och tillsättning till riksgruppen

- Om en medlem önskar tjäna i riksgruppen ska denna komma till ett riksmöte och presentera sig för att kunna bli nominerad. Medlemmar som inte är närvarande på mötet kan inte nomineras. Minimum nykterhet för att ta en servicepost i riksgruppen är sex månader. Vi rekommenderar att man ska ha gjort aktiv service inom någon SLAA-grupp innan man gör service inom RG. Man bör ha erfarenhet från SLAA-möten under en tid av minst ett halvår.
- När man ska bli nominerad till en servicepost ska man presentera sig, sin bottenlinje, sin väg i tillfrisknandet och nykter tid under max 3 minuter. Sedan röstar grupprepresentanter om de vill godkänna nomineringen eller ej. Flera personer kan bli nominerade till samma post, och grupprepresentanter kan rösta på alla dessa, om de så vill
- Efter att ha blivit nominerad på ett möte kan personen väljas in på aktuell post nästa, eller nästnasta möte. Dock kan viceposter väljas in direkt (inget nytt möte krävs). När ordinarie försvinner, tar vice direkt över uppgifterna och blir automatiskt ordinarie (ingen ny röstning krävs).
- När posten väl ska tillsättas röstar GSR:er om de vill att personen i fråga ska tillsättas eller ej, enligt samma beslutsförfarande som inför andra frågor. Bara en person kan bli tillsatt och representanterna får därmed bara en röst på en person.
- När en ny tjänare valts in utses en mentor för att underlätta för den nye tjänaren. I första hand ska den föregående tjänaren vara mentor, men, om inte ordinarie är närvarande utses någon annan inom riksgruppen. Mentorn har ansvar för att den nye tjänaren får den information den behöver för att komma igång med sitt arbete (eller sätta den i kontakt med ordinarie). Bland annat behöver den nye tjänaren styrdokumentet samt inloggningsuppgifter till mejlen. Mentorn bör ringa upp den nye tjänaren efter nån månad och fråga hur det har gått med servicearbetet. Poängen är att den nye tjänaren efter riksmötet har någon att hålla kontakt med och ställa frågor till.

Avsättning och avträdande av tjänare

- Om en betrodd tjänare i riksgruppen inte utför den service som posten kräver (alls eller på ett icke tillfredsställande sätt) bör styrelsen i första hand tala med denne och se om de kan hjälpa den att lösa sina arbetsuppgifter. I andra hand kan RG, efter diskussion, rekommendera personen i fråga att träda tillbaka från sin post. Ett alternativ är då att personen nomineras till viceposten eller en annan servicepost i RG som är bättre lämpad.
- 6 månaders nykterhet krävs för att ha en servicepost i RG. Om en tjänare i Riksgruppen tar ett återfall så blir personen med omedelbar verkan av med sin post. Efter 6 mån har personen möjlighet att återinsättas om den vill, efter att ha presenterat sin bottenlinje och sin väg tillbaka från återfallet för RG. Sedan röstar RG om de vill att personen i fråga ska återtillsättas i posten. Om inte RG är enhälligt går frågan vidare till RM.
- Om en tjänare inte längre vill eller kan göra service i RG förväntas den personen skicka ett mejl till riksgruppen där de meddelar sin avgång, alternativt be någon annan i riksgruppen att skicka det. Vice tar då omedelbart över. Om det inte finns någon vice utser riksgruppen någon i, eller utanför riksgruppen som tillfälligt kan ta över uppgifterna tills en ny ordinarie kan tillsättas.

Bidrag från riksgruppen

- Andra grupper i Sverige med finansiella problem ska kunna söka bidrag från riksgruppen för att kunna skicka en representant till riksmötet.
- Riksgruppen ger dock inte bidrag till någon enskild grupp för att de ska kunna bedriva sin verksamhet. Beslutet togs med hänvisning om tradition 7; ”Varje SLAA-grupp bör vara självförsörjande och vägra ta emot ekonomiskt stöd utifrån.”
- Delegater representerar SLAA Sverige vid ABM. En delegats utgifter ska ersättas vad gäller resa, lokala transporter och boende för billigaste alternativ. Mat under resan betalas av delegaten själv. Rimligt är att delegatens utgifter motsvarar det den skulle haft i Sverige under samma period (vad gäller mat). Det ska inte kosta att göra service. Om delegaten behöver 2 extra nätter för att resan ska bli rimlig tex. pga. tidsskillnader eller begränsade

anknytningsmöjligheter ska detta också täckas av ersättningen. Om delegaten självmant väljer ett dyrare alternativ ska den betala mellanskillnaden från det billigaste alternativet. Detta gäller under förutsättning att SLAA Sveriges ekonomi är god.

Bidrag till riksrgruppen

När bidrag ges till riksrgruppen kan RG inte utlova bidragsgivaren att utföra specifika uppgifter med pengarna. Riksrgruppens uppgifter och utgifter styrs av den samlade önskan från SLAA-grupperna i Sverige.

*** The Twelve Concepts for World Service of S.L.A.A.**

1. Ultimate responsibility and authority for S.L.A.A. world services always reside in the collective conscience of our whole Fellowship.
2. The Annual Business Conference, by delegation, is the voice and conscience for our world services and of S.L.A.A. as a whole.
3. To insure effective leadership, each element of S.L.A.A. - the Conference, the Board of Trustees, staff, and committees - all possess the "Right of Decision."
4. The "Right of Participation" is maintained by allowing members the opportunity to cast one vote up to the level at which they are trusted servants.
5. The "Right of Appeal" prevails so that minority opinion is heard and personal grievances receive careful consideration.
6. The Conference recognizes that the chief initiative and active responsibility in most world service matters should be exercised by the trustee members of the Conference acting as the Board of Trustees.
7. The Articles of Incorporation and the By-Laws of the Fellowship are legal instruments, empowering the trustees to manage and conduct world service affairs. Although the Conference Charter is a legal document; it also relies on tradition and the power of the S.L.A.A. purse for final effectiveness.
8. The trustees are the principal planners and administrators of overall policy and finance. They have custodial oversight of the separately incorporated and constantly active services, including their ability to hire staff.
9. Good service leaders, together with sound and appropriate methods of choosing them, are at all levels indispensable for our future functioning and safety. The primary world service leadership must be assumed by the Board of Trustees.
10. Every service responsibility is matched by equal service authority - the scope of this authority is always well defined whether by tradition, by resolution, by specific job description or by appropriate charters and by-laws.
11. The trustees need the best possible committees, staff, and consultants. Composition, qualifications, induction procedures, systems of rotation, and rights and duties are always matters of serious concern.
12. The Conference observes the spirit of S.L.A.A. Tradition,
 - a. taking care that it never becomes the seat of perilous wealth or power;
 - b. that sufficient operating funds and reserve be its prudent financial principle;
 - c. that it place none of its members in a position of unqualified authority over others;
 - d. that it reach all important decisions by discussion, vote, and, whenever possible, by substantial unanimity;
 - e. that its actions never be personally punitive nor an incitement to public controversy;
 - f. that it never perform acts of government, and that, like the Fellowship it serves, it will always remain democratic in thought and action.

Beskrivning av serviceposter

Ordförande

Ordförandens uppgift är att se till att riksruppens sammankomster fungerar så smidigt som möjligt. Den ska, med hjälp av styrdokumentet och dagordningen, hålla ordning på riksmöten och se till att alla får uttrycka sig, att beslutsförandet sker på ett riktigt sätt, att vi inte fastnar onödigt länge vid vissa frågor, att delegera uppgifter och att möten avslutas i tid. Den samarbetar med de andra positionerna och riksruppens medlemmarna och fungerar som kontaktperson och samordnare.

Exempel på uppgifter:

- ~ Vara ordförande på riksmöten och riksruppens möten
- ~ Sammankalla RGM, FRM och RM
- ~ Godkänna utgifter

Sekreterare

Sekreteraren tar hand om allting i pappersform. Den är ansvarig för att alla papper är uppdaterade och att allt som behövs på riksmötet finns i rikspärmen. Den samarbetar främst med ordförande och mailansvarig.

Exempel på uppgifter:

- Föra protokoll på riksmöte och se till att justerat protokoll mejlas ut och förs upp på hemsidan max 4 veckor efter RM.
- Skriva utkast till dagordning inför RM och uppdatera dagordningen efter FRM enligt tidigare mall
- Skriva ut dagordningar till de som behöver på riksmötet
- Är samordnare för RM och konvent (lokal, datum mm)
- Ansvarar för att dagordning är tillgänglig för enskilda grupper minst 1 månad innan RM
- Sammanställer grupprapporter som lämnats in av grupperna i anslutning till RM
- Uppdatera listan på servicepositioner
- Hålla beslutsordningen av tagna beslut i RGM och RM uppdaterad och för in dem i styrdokumentet
- Maila ut nyhetsbrev efter RM till alla grupper och tjänare

Kassör

Kassören har hand om riksruppens ekonomi. Den samarbetar med alla som på något sätt hanterar inkomster eller utgifter (ex den litteraturansvarige med bokbeställningar och delegaten med sina resor eller kassörerna från de grupper som donerat pengar till RG) och har en ekonomisk överblick för SLAA:s riksrupp. Den ger förslag på vad pengarna kan användas till i vilket läge och lägger vid behov upp en budget.

Exempel på uppgifter:

- ~ Upprätta konto
- ~ Betala utgifter
- ~ Föreslå donationer till FWS etc.

Mailansvarig – bör vara 2 st. - en man/ickebinär och en kvinna/ickebinär

Mailansvarig har koll och kontroll på allt som händer med, under och via riksruppen@slaa.se. Dens uppgift är att uppdatera gruppernas, representanternas och styrelsemedlemmarnas kontaktuppgifter (i synnerhet mailadresser) svara på mail och vidarebefordra kontakter. Dens jobb handlar i stort sett om att vara en kontaktperson till alla (styrelse som GSR, programsyskon som journalister) och se till att rätt information kommer till rätt person. Den är också ansvarig för www.riksruppen.slaa.se

Exempel på uppgifter:

- ~ Kolla och svara på mail
- ~ Uppdatera mailgrupperna ("GSR/Styrelse", "SLAA inofficiell kontaktlista", "SLAA-grupper i Sverige" etc.),
- ~ Lägga upp viktiga dokument under riksruppen@gmail.com's drive och www.riksruppen.slaa.se (t.ex. föregående protokoll, uppdaterad beslutslogg, dagordning)
- ~ Förmedla kontakter
- ~ Håller riksruppens interna kontaktlista uppdaterad

Litteraturansvarig

Litteraturansvarig har ett övergripande ansvar för gemenskapens litteratur i Sverige. Litteraturansvarig ansvarar inom Riksruppen för frågor om beställning av litteratur samt tryckning och distribution av SLAA-litteratur i svensk översättning. Litteraturansvarig är sammankallande i Litteraturkommittén, som i gruppsamvete ansvarar för frågor om översättning av SLAA-litteratur till svenska. Litteraturansvarig är kontaktperson för SLAA i Sverige gentemot Fellowship-Wide Services (F.W.S.) i frågor som rör gemenskapens litteratur på svenska.

Webbansvarig

Webbansvarig är ansvarig för SLAA på webben. Den ser till att allt vi vill ska vara tillgängligt via Internet (utanför riksruppen@slaa.se) är tillgängligt via Internet och att det som redan finns tillgängligt fungerar som det ska och uppdateras med jämna mellanrum. Den är ansvarig för designen på hemsidan och ser till att det finns länkar till alla SLAA-grupper med egna webbplatser.

Exempel på uppgifter:

- ~ Uppdatera och underhålla hemsidan www.slaa.se
- ~ Ansvarar för uppdatering av hemsidan
- ~ Ansvarar för moderering av forumet
- ~ Uppdatera möteslistan
- ~ Ansvarig för RG:s epostsystem
- ~ Besvarar e-post som gäller hemsidan
- ~ Läger upp information på hemsidan gällande konvent, ABM mm.
- ~ Arkiverar RG:s och RM:s protokoll på hemsidan
- ~ Arkiverar styrdokument på hemsidan

Delegat

Delegatens uppgift är att vara en representant och en kontaktperson för SLAA internationellt. Den representerar Sverige utomlands och för vidare SLAA Sveriges åsikter och förslag om det som påverkar SLAA som helhet samt rapporterar tillbaka till Riksgruppen om vad som händer i SLAA i stort. Den ska också mer aktivt söka information om vilka event som pågår inom SLAA i andra länder och vidarebefordra informationen.

Exempel på uppgifter:

- ~ Hålla kontakt med the call squad och FWS
- ~ Rapportera om nyheter i FWS och internationella arrangemang
- ~ Delta på ABM:s (Annual Business Meetings)
- ~ Vara SLAA Sveriges representant och röst i viktiga frågor som berör SLAA som helhet

Mediakontakt

Det finns en lista på medlemmar eller grupper som kan tänka sig att vara med på intervjuer och i undersökningar. Förfrågningar från journalister och forskare vidarebefordras till medlemmarna på listan. Vidarebefordringen skickas ut individuellt till de på listan så att ingen kan se någon annans mailadress i en gemensam sändlista.

Exempel på uppgifter:

- ~ Regelbundet läsa och svara på mail som kommer in till mailadressen mediakontakt@slaa.se som finns på www.one.com.
- ~ Gärna vara behjälplig i att bolla funderingar och tankar på hur man kan göra för att skydda sin integritet och anonymitet vid intervjuer och värna om sin inre sårbarhet.
- ~ Besvara frågor från journalister och forskare samt vidarebefordra intervjuförfrågningar till medlemmar på en kontaktlista. SLAA:s riktlinjer för kontakt med media skickas med.

Ansvarig för sponsorlista

Att matcha inkommande mail där personer (nedan benämnda sponseer) söker sponsor. Beroende på eventuella önskemål från sponseen angående kön, sexuell läggning, hemort, längd på nykterhet etc. matchas sedan sponseen med en lämplig sponsor.

Hjälpmedel är en sponsorlista där lediga sponsorer kan sätta upp sig (lämpligast genom att kontakta Riksgruppen eller direkt på sponsorlista@slaa.se).

Arbetsförfaring:

1. Förfrågan om ledig sponsor inkommer
2. Ansvarsperson kollar på sponsorlista och väljer en eller två som bedöms lämpliga
3. Mail skickas till aktuell sponsor med förfrågan om den är ledig för sponsring.
4. När (om) svar kommer och svaret är jakande, skickas sponsorns email-adress eller tel.nummer (beroende på vad sponsorn själv önskar) till sponseen. Det är sedan upp till sponseen att initiera kontakt.
5. Tillägg görs i mailet till sponseen, att om något inte fungerar, av vilken orsak det vara månne, är man välkommen att ta kontakt med sponsorlista@slaa.se igen för ett nytt försök med annan sponsor.
6. Anonymiteten vaktas på genom hela processen. Inga namn nämns förrän utbyte av mail/nummer görs. Mail skrivs under med: ”Med Vänlig Hälsning Riksgruppens Serviceperson”

ALTERNATIV - Djungeltelegrafan (SMS)

Eftersom sponsorlistan allt som oftast inte räcker till, används -i realiteten- ofta ”mass-sms” från innevarande servicepersons privata kontaktlista. Ett sms på mellan 5-50 personer skickas ut och personerna som kontaktas ombeds också ibland att i sin tur höra sig för om sponsor medelst dennes kontakter.

Även här ombesörjs anonymitet på så vis att vem som söker sponsor aldrig nämns mer än med kön och vilket kön personen vill ha som sponsor eller om det är något särskilt krav personen ställt.

För kontakter kontakter används innevarande servicepersons anonyma email-adress.

Lageransvarig

- ~ Beställer och lagerhåller SLAA-material på engelska, medaljer och annat som finns till försäljning via Fellowship-Wide Services online-butik store.slaafws.org
- ~ Lagerhåller tryckta, konferensgodkända SLAA-texter i svensk översättning
- ~ Läger nya beställningar i tid, så att vi inte får tomt i lagret.
- ~ Säljer och distribuerar ovanstående material till SLAA-grupper och -medlemmar i Sverige.

Offentliga relationer (OR)

Syftet med uppdraget är att stödja och länka samman servicevilliga som vill informera, inleda eller är i ett samarbete med en myndighet, institution eller ett sjukhus.

Exempel på uppgifter:

- ~ Samla och sammanställa lämplig information att använda sig av vid presentationer
- ~ Trycka upp material (som t.ex. affischer, foldrar och visitkort)
- ~ Vid efterfrågan distribuera material till lokala grupper
- ~ Erhålla riktlinjer för hur en presentation kan gå till
- ~ Skapa ett nätverk med servicevilliga medlemmar i lokala grupper
- ~ Ta emot, bemöta och förmedla förfrågningar från allmänheten
- ~ Föra journal över förfrågningar, offentliga relationer samt utförda informationer

Beslutsordning i riksrgruppen (Gamla)

I god tid innan varje riksmöte ska en preliminär dagordning skickas ut till grupperna för diskussion. Ett tag senare (rekommenderat en månad, så alla grupper hinner ha ett praktiskt möte innan dess) kallar riksrgruppens ordförande till ett skypemöte där alla grupprepresentanter presenterar nya frågor från grupperna som godkänns och förs in under dagordningen. Inga beslut får tas på skypemötet. Sedan skickar sekreteraren ut den nya dagordningen till grupperna för diskussion. Grupprepresentanten tar sedan med sig gruppens beslut om ovannämnda frågor till riksmötet. Beslut 7/2 2010

Kvalificerad majoritet (2/3) gäller när beslut i riksrgruppen skall tas. Beslut 16/5 2009

Senaste beslut omröstningsordningen: Beslutsfrågor presenteras av den ansvariga som lägger fram ett förslag för gruppen att ta ställning till. Utan ytterligare diskussion blir det sedan röstning och endast om röstningen ej uppnår konsensus öppnas det upp för en diskussionsrunda där frågor kan ställas och åsikter uttryckas. Därefter blir det omröstning, enligt tidigare beslut (16/5 2009). Beslut 15/1 2011 Tidigare beslut omröstningsordningen: När beslut skall tas frågor ordförande vem som är för. Grupprepresentanter svarar med handuppräckning. Ordförande frågar sedan om någon är emot. Grupprepresentanter svarar med handuppräckning. Om inte konsensus uppnås öppnar ordförande upp för ytterligare yttranden från alla deltagare (exempelvis genom runda). Beslutförfarandet upprepas. Om ett beslut inte når kvalificerad majoritet bordläggs frågan till nästa möte. Om samma beslut inte når kvalificerad majoritet på nästa mötet tas det av dagordningen. Beslut 16/5 2009

1/2 minuts stillhet inför viktiga beslut. Definition på viktigt beslut = att någon i gruppen tycker beslutet är viktigt. Beslut 16/2 2014

Diskussionsfrågor presenteras av den ansvariga och sedan öppnas det genast upp för yttrande (exempelvis genom runda). Beslut 15/1 2011

Justering av protokoll: Senaste beslut: justeringsperson bekräftar att protokollet är godkänt, ev. med ändringar, genom att skicka mejl till sekreterare. Justeringspersonens mejl klistras in i protokollet Beslut 30/9 2012

Tidigare beslut om justering av protokoll: Sekreteraren mejlar utkast till protokoll till justerare. . . som kan föreslå ändringar. När ändringarna är på plats skriver justerare ut protokollet på papper, skriver under, och skickar m. vanlig post till sekreterare som arkiverar. En rekommendation är att justeringsperson närvarar även vid nästa riksmöte om möjligt. Beslut 6 maj, 2012

Ännu tidigare beslut om justering av protokoll: Många av de protokoll som finns i Riksrgruppens pärm har inte skrivits under av justeraren. Vad ska vi göra åt detta? Beslutades att inte göra något ytterligare åt detta så här i efterhand. Beslutades att fortsättningsvis efter bästa förmåga se till att justeraren skriver under respektive protokoll. Beslut 12/2 2012

Bidrag till riksrgruppen

Senaste beslut: När bidrag ges till riksrgruppen kan RG inte utlova bidragsgivaren att utföra specifika uppgifter med pengarna. Riksrgruppens uppgifter och utgifter styrs av den samlade önskan från SLAA- grupperna i Sverige. Beslut 15/1 2011

Tidigare beslut: Alla som ger bidrag är välkomna att ge förslag till vad pengarna används till men riksrgruppen kan inte lova sina donations-givare att utföra vissa uppgifter. Riksrgruppen finns för attserva grupperna och infria dess önskemål i programmets anda och får inte styras av en persons vilja för hans/ hennes generösa bidrags skull. Hänvisning till tradition 9. Beslut 7/2 2010

Ekonomiskt stöd från riksrgruppen

I samband med service eller riksrgruppsmöte eller riksmöte ska en tjänare i riksrgruppen ersättas vad gäller resa och boende och transporter för billigaste alternativ. Mat under resan betalas av delegaten själv. Om tjänaren själv väljer ett dyrare alternativ ska den betala mellanskillnaden från det billigaste alternativet. Dessa beslut gäller under förutsättning att SLAA Sveriges ekonomi är god. (18 juni, 2017)

En delegats utgifter ska ersättas vad gäller resa, lokala transporter och boende för billigaste alternativ. Mat under resan betalas av delegaten själv. Rimligt är att delegatens utgifter motsvarar det den skulle haft i Sverige under samma period (vad gäller mat). Det ska inte kosta att göra service. Om delegaten behöver 2 extra nätter för att resan ska bli rimlig tex. pga. tidsskillnader eller begränsade anknätningsmöjligheter ska detta också täckas av ersättningen. Om delegaten själv valt ett dyrare alternativ ska den betala mellanskillnaden från det billigaste alternativet. Dessa beslut gäller under förutsättning att SLAA Sveriges ekonomi är god. (18 juni, 2017)

Andra grupper i Sverige med finansiella problem ska kunna söka bidrag från riksrgruppen för att kunna skicka en representant till riksmötet. Beslut 7/2 2010

Riksrgruppen ger inte bidrag till någon enskild grupp så att de kan bedriva sin verksamhet. Beslutet tog med hänvisning om tradition 7

”Varje SLAA-grupp bör vara självförsörjande och vägra ta emot ekonomiskt stöd utifrån.”. Riksrgruppen kan däremot ge bidrag när det handlar om riksrgruppens egen funktion, t.ex. att sponsra resor till och från riksmötet för de som gör service i riksrgruppens styrelse (se tidigare beslut 7/2 2010) Beslut 12/2 2012

Nominering och tillsättning - servicepositioner i riksrgruppen

Om en medlem uttrycker en vilja att serva i gruppen kan denna komma till nästa möte i riksrgruppen och presentera sig för att bli nominerad. Beslut 16/5 2009 På riksrgruppsmöte kan inte medlemmar som inte är närvarande på mötet nomineras till någon serviceposition.

Efter att ha blivit nominerad på ett möte kan personen väljas in på aktuell post följande möte. Beslut 16/5 2009

Senaste beslut: Nominerad medlem är valbar till serviceposition t.o.m. andra riksrgruppsmötet efter nomineringen. Beslut 30/9 2012

Dock kan ”vice” väljas in direkt på stående fot på riksrgruppens möte Beslut Örebro 20 okt. 2013

När ordinarie försvinner, tar vice över uppgifterna, och det blir ett val vid nästa riksrgruppsmöte där vice redogör för sin bottenlinje & tillfrisknande och väljs till ordinarie. Beslöt enhälligt 16 feb. efter 30 sek tystnad.

Minimum nykterhet för att ta en servicepost i riksrgruppen är sex månader. Beslut 16/5 2009 och 15/1 2011

När man ska bli nominerad till en servicepost ska man presentera sig, sin bottomline och sin väg i tillfrisknandet. Sedan röstar representanter om de vill godkänna nomineringen eller ej. Flera personer kan bli nominerade till samma post och representanter kan rösta på alla dessa, om de så vill. Beslut 20/9 2009

När man ska tillsätta en servicepost i riksrgruppen ska man presentera sig, sin bottomline och sin väg i tillfrisknandet på samma sätt som inför en nominering. Dock behöver man bara redogöra för sig antingen vid nominering eller tillsättning Beslut: juni 2013

Sedan röstar representanter om de vill att personen i fråga ska tillsätta posten eller ej. Bara en person kan bli tillsatt och representanterna får därmed bara en röst per post. Beslut 20/9 2009

Blir man tillsatt på en serviceposition i riksrgruppens styrelse är man rekommenderad att sitta i 2 år. Beslut 16/5 2009

Riksrgruppen kommer att följa AA's tolv koncept i bästa möjliga mån med följande undantag

1. Man kan ta en post i riksrgruppens styrelse även om man är gruppservicerepresentant (GSR)

2. Styrelsen i sig har ingen rösträtt. Det är bara närvarande GSR:er kan rösta.

(Se vidare under Rösträtt) Beslut 12/9 2010

Att ha en viceposition i riksrgruppens styrelse innebär att man är på upplärning

hos ordinarie och även agerar som inhoppare. Det innebär att vice tar ansvar för uppdraget i fråga om ordinarie inte är närvarande eller av annan anledning är oförmögen att utföra uppgiften. När ordinarieposten är vakant blir vice tillsatt på

denna position per automatik (ingen ny omröstning krävs då denna skedde när han/ hon blev godkänd som vice) och om posten har en rekommenderad tidsbegränsning börjar man räkna fr.o.m. att ordinarieposten blivit tillsatt. Beslut 29/5 2011

”Vice”väljas in direkt på stående fot på riksgruppens möte Beslut Örebro 20 okt. 2013

Ansvariga för riksgruppens mejl ingår i riksgruppen och ska helst vara två stycken - en kvinna och en man. Beslut 16 feb. 2014

Rösträtt i riksgruppen

Endast de som representerar (har blivit utsedda av sin grupp) och som är närvarande vid mötet har röstberättigande. Åhörare kan yttra sig om aktuell fråga, detta kan göras i form av en runda. Beslut 16/5 2009

Styrelsearbete

Styrelsen i sig har ingen rösträtt. Det är bara närvarande GSR:er kan rösta. Detta gäller både GSR som har en post i styrelsen och GSR som inte har en post i styrelsen. De som endast har en post i styrelsen men inte är GSR har alltså inte någon röst. Beslut 12/9 2010

Riksgruppens styrelse behöver inte ta upp beslutspunkter som bara gäller

service i styrelsen på riksmöten, t.ex. vem som ska få i uppdrag att fylla i FWS registreringsblankett. Beslut 12/2 2012

Svårighet att lösa serviceuppgifter

Om en betrodd tjänare i riksgruppen inte utför den service som posten kräver (alls eller på ett icke tillfredsställande sätt) bör styrelsen i första hand tala med denne och se om de kan hjälpa henne/honom att lösa sina arbetsuppgifter. I andra hand kan styrelsen, efter diskussion, rekommendera personen i fråga att träda tillbaka från sin post. Ett alternativ är då att personen nomineras till viceposten eller en annan servicepost i styrelsen som är bättre lämpad Beslut 2/10 2011

Tidpunkt för riksgruppsmöte

Riksmöte ska ske minst tre gånger om året (rekommenderat vinter, vår och höst)

och ska rotera mellan de olika städerna. Vilken grupp som helst inom SLAA ska kunna vara värdar till riksmötet men förslagsvis ska dessa ligga i samband med SLAA-konvent i den aktuella staden. Beslut 20/9 2009

Återfall och återinträde i service

Senaste beslut: Om en person har en post i Riksgruppens styrelse och tar ett återfall så blir personen med omedelbar verkan av med sin post i styrelsen. Efter 6 mån har personen möjlighet att återinsättas om den vill, efter att ha presenterat sin bottom-line och sin väg tillbaka från återfallet för styrelsen. Sedan röstar styrelsen om de vill att personen i fråga ska återtillsättas i posten. Om inte styrelsen är enhälligt går frågan vidare till riksgruppsmötet. Beslut 30/9 2012

Tidigare beslut: Om en person har en post i Riksgruppens styrelse och tar ett återfall så blir personen med omedelbar verkan av med sin post i styrelsen. Efter 6 mån har personen möjlighet att återinsättas om den vill, efter att ha presenterat sin bottom-line och sin väg tillbaka från återfallet. Sedan röstar representanterna om de vill att personen i fråga ska återtillsättas i posten eller ej. (Se beslut Beslut 30/5 2010) Beslut 6 maj, 2012

Ännu tidigare beslut: Om man har en post i RG:s styrelse och tar ett återfall så blir man per automatik avmed sin post i styrelsen. När man återigen har kommit upp i 6 månaders nykterhet så kan man bli nominerad till samma post igen av riksgruppens gruppssamvete. Beslut 30/5 2010