



**ANONYME ALKOHOLIKERE  
DANMARK**

**STRUKTURHÅNDBOG  
August 2022**



## Strukturhåndbog for AA Danmark

At bringe budskabet videre - dette ene formål har ligget til grund for ønsket om og nødvendigheden af denne Strukturhåndbog for AA i Danmark.

Håndbogen er et supplement til Servicehåndbogen med konkrete oplysninger om opgavefordeling, valgte tjenere, tidspunkter for rotation med mere.

Håndbogen vil løbende blive tilpasset den servicestruktur, der er gældende for den landsdækkende del af Fællesskabet.

Servicekonferencen har i 2004 godkendt Strukturhåndbogen og bemyndiget Servicehåndbogsudvalget til at vedligeholde den.

Beslutninger, som er baseret på gruppesamvittigheden, tjener altid Gruppen bedre end de beslutninger, som er taget af enkelte personer.

**Første udgave  
2005**

Opdateret august 2022

Opdateres efter hvert møde i Hovedservicerådet  
og hver Servicekonference

# Indholdsfortegnelse

## Indhold

Strukturhåndbog for AA Danmark.....	I
Servicekonference .....	1
Servicekonferenceformand 2022 .....	1
Datoer vedrørende Servicekonferencen 2022.....	1
Servicekonferenceviceformand.....	2
Servicekonferenceudvalg .....	3
Komiteernes sammensætning .....	5
Servicekonferencen 2022 .....	5
Funktionsbeskrivelse for Servicekonferenceudvalget .....	6
Servicekonferencedelegerede.....	7
Daglig Ledelse.....	8
Daglig Ledelse (DL) .....	8
Fungerende Formand for Hovedservicerådet.....	9
Viceformand for Hovedservicerådet .....	9
Sekretær for Hovedservicerådet.....	10
Kasserer for Hovedservicerådet .....	11
Hovedserviceråd.....	12
Hovedservicerådet (HSR) .....	12
Regionsvalgte Hovedservicerådsmedlemmer (12) .....	14
Ikke-alkoholikere i Hovedservicerådet .....	15
Nomineringsgruppe.....	16
Revisor .....	17
Revisorsuppleant.....	17
Referenter.....	18
Landsmøde .....	19
Nordisk Møde .....	20
Nordisk Temamøde.....	21
Internationalt samarbejde .....	22
Nordiske Delegerede.....	22
Internationale Delegerede .....	23
Funktionsbeskrivelse for AA Danmarks Internationale Delegerede.....	24
Hovedservicerådets udvalg og arbejdsgrupper .....	25
Generelt for alle udvalg:.....	25
Arbejdsform .....	25
Generelle arbejdsopgaver .....	26
Kommunikation .....	26
Beføjelser .....	27
Kvalifikationer .....	27
Mødested:.....	27
Ædruelighed.....	27
Retningslinjer for Anmodning om optagelse i udvalg og arbejdsgrupper .....	28

Udvalg og Arbejdsgrupper.....	29
Box 334-udvalg.....	29
Landsdækkende Informationsudvalg (LIV).....	30
Telefon og E-mail Udvalg (TEU) .....	32
Funktioner uden fastlagt rotation (TEU).....	33
Økonomiudvalg.....	35
Litteraturarbejdsgruppe .....	36
Arbejdsgruppe til Korrekturlæsning .....	37
Arbejdsgruppe til at gennemlytte lydfiler .....	38
Servicehåndbogsarbejdsgruppe.....	39
Arbejdsgruppe vedrørende ny Hjemmeside.....	41
Kontorfunktioner.....	42
AA's Hovedservicekontor .....	42
AA's Vagt-telefon 70 10 12 24.....	42
Forretningsførerens kvalifikationer: .....	42
Forretningsfører .....	42
Husvært.....	43
Produktion.....	43
Bogsalg.....	43
Bogholderi.....	44
AA Data .....	44
Arkiv .....	45
Ansvar for funktionsbeskrivelser .....	46
AA Danmark Servicestruktur .....	47
Ordforklaringer .....	48

## Servicekonference

Betegnelse	Servicekonferenceformand 2022
Oprettet dato	1990
Valg	Servicekonferencen vælger blandt de Delegerede en Formand for den efterfølgende Servicekonference
Ansvarlig overfor	Servicekonferencen
	Vibeke R                      Rotation                      Servicekonferencen 2022
Formål	- sikre at Servicekonferencen afvikles i overensstemmelse med Servicehåndbogen
Funktion	- leder af Servicekonferenceudvalget - medlem af Hovedservicerådet, dog uden stemmeret - sammensætter sammen med Hovedservicerådet program og dagsorden for næste års Servicekonference.
Kvalifikationer	Som hovedregel deltager Formanden på valgtidspunktet i sin sidste Servicekonference som Delegeret, samt har mindst 5 års kontinuerlig ærduelighed  Det er hensigtsmæssigt, at den, der vælges til Formand, har fungeret som Viceformand for Servicekonferencen

### Datoer vedrørende Servicekonferencen 2022

Indsendelse af forslag og Workshopemner	1. juni
Ansøgning om at blive indstillet til valg	1. august
Rapporter til Servicekonferencen	1. august
Endelig Dagsorden	1. oktober
Regnskab og Budget på AA's hjemmeside	1. oktober
Tilmelding	1. oktober
Dato for Servicekonferencen 2022	19. - 20. november

Betegnelse	Servicekonferenceviceformand
Oprettet dato	1990
Valg	Servicekonferencen vælger blandt de Delegerede en suppleant for Formanden for den efterfølgende Servicekonference
Ansvarlig overfor	Servicekonferencen
	Anders R                      Rotation                      Servicekonferencen 2022
Formål	- at følge udvalgets arbejde med henblik på at kunne overtage Servicekonferenceformandens funktioner ved dennes forfald
Funktion	- deltager i udvalgets møder - det anbefales at Servicekonferenceviceformanden deltager i Servicekonferencen i York
Kvalifikationer	Som hovedregel deltager Viceformanden på valgtidspunktet i sin næstsidste Servicekonference som Delegeret, samt har mindst 5 års kontinuerlig ædruelighed

Navn	Servicekonferenceudvalg
Oprettet år	Cirka 1997 - ændret 2010
Formål med udvalget	<ul style="list-style-type: none"> <li>- at opfange ideer og tanker fra hele Fællesskabet</li> <li>- at sikre kontinuitet og arbejde imellem Servicekonferencerne</li> <li>- at tilrettelægge og afvikle Servicekonferencen i det følgende år</li> <li>- at planlægge arbejdet i komiteerne</li> <li>- at styrke møderne i komiteerne</li> </ul>
Arbejdsopgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>- samle op på beslutninger, der er truffet af Servicekonferencen</li> <li>- vurdere forslag til Servicekonferencen, der indsendes til Hovedservicerådet</li> <li>- foretage indstillinger til Hovedservicerådet</li> <li>- udarbejde forslag til dagsorden til Servicekonferencen</li> <li>- udarbejde forslag til program for Servicekonferencen</li> <li>- udarbejde liste over ledige poster, der er på valg ved følgende års Servicekonference</li> <li>- vedligeholde "Liste over ikke realiserede Servicekonferencebeslutninger" og indsende den til Hovedservicerådet inden hvert møde i Hovedservicerådet sammen med rapporten til Hovedservicerådet</li> <li>- vurdere forslag samt emner til workshops til Servicekonferencen i forhold til Traditioner, Koncepter med videre,</li> </ul>
Procedure for Forslag og Workshops	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Forslag og emner til Workshops sendes til Sekretæren på de blanketter, der kan hentes på hjemmesiden: (<a href="http://dkaa.dk / AA service / Servicekonferencen">http://dkaa.dk / AA service / Servicekonferencen</a>).</li> <li>- Servicekonferenceudvalget gennemgår Forslag og Workshops og skriver indstilling til Hovedservicerådet.</li> <li>- Servicekonferenceudvalget meddeler Sekretæren, om der er uklarheder, der kræver opfølgning hos forslagsstiller.</li> <li>- Sekretæren kommunikerer med forslagsstiller, hvis der er behov for det.</li> <li>- Servicehåndbogsudvalget gennemgår Forslag og Workshops sammen med indstillingerne fra Servicekonferenceudvalget og skriver indstilling til Hovedservicerådet.</li> <li>- Hovedservicerådet behandler Forslag og Workshops.</li> <li>- Sekretæren meddeler Forslagsstiller, hvis der foretages ændringer eller sammenlægning med næsten enslydende Forslag og Workshops.</li> </ul>



Sammensætning:		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formanden for hver komite til den kommende Servicekonference</li> <li>- Sekretæren for hver komite til den kommende Servicekonference</li> <li>- Servicekonferenceformanden</li> <li>- Servicekonferenceviceformanden</li> <li>- et medlem af Daglig Ledelse</li> </ul>
	Antal medlemmer	11
	Udvælgelse af medlemmer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komiteformænd og -sekretærer vælges af de enkelte komiteer til følgende års Servicekonference. Valgene foregår blandt de 2. og 3. års Delegerede (jævnfør Servicehåndbogen)</li> <li>- en suppleant fra hver komité til at indtræde ved Formandens eller Sekretærens varige forfald</li> </ul>
	Rotation	1 år (gælder dog ikke medlemmet af Daglig Ledelse)
	Mødested	Møder finder normalt sted på Hovedservicekontoret i Thorsgade 59, men aftales i de enkelte udvalg.
	Forventet antal årlige møder	4-6

Nuværende medlemmer:	<b>Komiteernes sammensætning Servicekonferencen 2022</b>		
	<b>Komiteen Oplysning</b>		
	Formand	Lone B	Region Storkøbenhavn
	Sekretær	Erik H	Region Øst
	Suppleant	Finn Sv	Region Nordsjælland
	<b>Komiteen Fællesskab</b>		
	Formand	Adam D	Region Øst
	Fungerende Sekretær	Niels P	Region Syd
	Suppleant	Ubesat	
	<b>Komiteen Fremsyn</b>		
	Formand	Anders R	Region Storkøbenhavn
	Sekretær	Jørgen F-H	Region Midtjylland
	Suppleant	Betty K	Region Midtjylland
	<b>Komiteen Solidaritet</b>		
	Formand	Cathrin B	Region Storkøbenhavn
Sekretær	Trine R H	Region Syd	
Suppleant	Hanne Th	Region Nordjylland	
Vibeke R	Servicekonferenceformand 2022		
Anders R	Servicekonferenceviceformand 2022		
Dorte S	Repræsentant fra Daglig Ledelse		

Funktionsbeskrivelse for Servicekonferenceudvalget	
Hele perioden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- indsende rapport fra Servicekonferenceudvalget senest 3 uger før hvert møde i Hovedservicerådet sammen med "Liste over ikke realiserede Servicekonferencebeslutninger"</li> <li>- Servicekonferenceformanden eller ved dennes forfald Servicekonferenceviceformanden deltager i hvert møde i Hovedservicerådet uden stemmeret</li> <li>- opfange ideer og tanker fra hele Fællesskabet</li> <li>- sikre kontinuitet og arbejde imellem Servicekonferencerne</li> <li>- styrke møderne i komiteerne</li> <li>- udover nævnte møder kan der eventuelt aftales ekstra møder</li> </ul>
November	Umiddelbart efter afslutningen af Servicekonferencen mødes det nye Servicekonferenceudvalg sammen med den afgangende Servicekonferenceformand for at aftale mødedatoer i det kommende år
December / begyndelsen af januar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- evaluering af Servicekonferencen, der lige er afviklet</li> <li>- samle op på beslutninger, der er truffet af Servicekonferencen</li> <li>- vedligeholde "Liste over ikke realiserede Servicekonferencebeslutninger"</li> <li>- udarbejde liste over ledige poster, der er på valg ved følgende års Servicekonference</li> <li>- drøfte ideer til Program for Servicekonferencen</li> <li>- aftale med Repræsentanten fra Daglig Ledelse, hvilke opgaver der forventes løst af Kontorfunktionerne, herunder AA-Data</li> </ul>
I slutningen af juni måned	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vurdere Forslag og Workshopemner til Servicekonferencen, der er indsendt til Hovedservicerådet</li> <li>- foretage indstillinger til Hovedservicerådet Forslag og Workshops</li> <li>- foreslå fordeling af Forslag og Workshopemner i Komiteerne</li> <li>- udarbejde forslag til Program og dagsorden til Servicekonferencen</li> </ul>
Aftenen før Servicekonferencens afholdelse	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gennemgang af praktiske oplysninger</li> <li>- gennemgang af hvordan komitearbejdet foregår, herunder: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Komiteformændenes opgaver</li> <li>- Sekretærernes opgaver</li> <li>- hensyn til mindretal</li> <li>- mindretalsindstillinger</li> <li>- indstillinger til beslutninger i plenum</li> <li>- opfordre til at egnede komite-medlemmer opstiller til valg af Formænd og Sekretærer for Komiteen og til Servicekonferenceformand og Servicekonferenceviceformand</li> </ul> </li> </ul>

Betegnelse	Servicekonferencedelegerede
Oprettet dato	1995
Valg	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de Delegerede vælges af Regionerne til at tjene i en sammenhængende periode på maksimalt 4 år</li> <li>- den Delegerede kan erstattes af en valgbar suppleant, hvilket dog ikke medfører en forlængelse af den Delegeredes valgperiode. Det er kun muligt at deltage i 1 Servicekonference som suppleant. En suppleant kan altid senere vælges som Delegeret med fuld valgperiode</li> <li>- når en Delegeret har afsluttet sin fireårige periode, vil denne ikke igen kunne vælges som Delegeret eller udpeges som suppleant, hverken for den Region, som valgte vedkommende eller for nogen anden Region</li> </ul>
Ansvarlig overfor	Servicekonferencen
Rotationsdato	Hvert 4. år
Antal	<p>55 delegerede fra og valgt i de Regioner, som Fællesskabet til enhver tid er opdelt i. Indbyrdes fordeling sker efter nedenstående fordelingsnøgle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hver Region tildeles 4 delegerede - uanset Regionens størrelse</li> <li>- de resterende delegerede op til 55 fordeles efter simpel forholdstalsberegning ud fra de enkelte Regioners antal af AA-grupper på tidspunktet for den foregående Servicekonference</li> <li>- ved beregningen benyttes almindelige afrundingsregler. Skulle der herved opstå ét eller flere ubesatte mandater, forårsaget af nedrundinger, fordeles dette/disse med 1 Delegeret til hver af de største Regioner, målt i antal Delegerede</li> <li>- såfremt der opstår overskud af mandater som følge af afrundingen, reduceres dette/disse med 1 Delegeret i hver af de største Regioner, målt i antal Delegerede</li> </ul>
Formål	<ul style="list-style-type: none"> <li>- at deltage i Servicekonferencen og være med til at træffe de beslutninger om AA Danmark, der er henlagt til Servicekonferencen</li> <li>- at deltage i komiteer og afstemninger</li> </ul>
Kvalifikationer	<p>Det anbefales, at den Delegerede har været ædru og aktivt med i AA- Fællesskabet i mindst 2 år</p> <p>Den endelige beslutning om enhver Delegerets egnethed bør hvile på gruppesamvittigheden</p>

Region	Antal Grupper ved Servicekonferencen 2021	Antal Delegerede til Servicekonferencen 2022
Nordjylland	37	7
Midtjylland	105	11
Syd	88	10
Øst	66	9
Storkøbenhavn	120	12
Nordsjælland	30	6
I alt	446	55

## Daglig Ledelse

Betegnelse	Daglig Ledelse (DL)
Oprettet dato	
Valg	<ul style="list-style-type: none"> <li>- medlemmer af Daglig Ledelse vælges af Servicekonferencen</li> <li>- hver enkelt kandidat præsenterer sig selv for Servicekonferencen</li> <li>- der stemmes enkeltvis om hver post</li> <li>- valgbare kandidater indstilles af Hovedservicerådet til Servicekonferencen gerne med flere kandidater til hver post.</li> <li>- forslag om kandidater skal fremgå af dagsordenen til et Hovedservicerådsmøde</li> </ul>
Ansvarlig overfor	Hovedservicerådet og Servicekonferencen
Formand	Fungerende Formand for Hovedservicerådet: Dorte S
Øvrige medlemmer	Viceformand for Hovedservicerådet: Dorte S (Fungerende formand) Sekretær for Hovedservicerådet: Ernst U D Kasserer for Hovedservicerådet
Formål	<ul style="list-style-type: none"> <li>- at varetage Hovedservicerådets opgaver på daglig basis</li> </ul>
Funktion	Daglig Ledelse har ansvaret for den daglige ledelse af AA Danmark samt ansvar for, at Hovedservicerådets beslutninger eller arbejdsopgaver forvaltes i overensstemmelse med AA's Traditioner. <ul style="list-style-type: none"> <li>- ansvar for, at Hovedservicekontorets funktioner fungerer</li> <li>- ansvar for, at Udvalg og Arbejdsgrupper under Hovedservicerådet understøttes i deres arbejde</li> <li>- ansvar for, at der afholdes kontormøder mindst en gang om måneden med deltagelse af Hovedservicekontorets funktioner</li> <li>- foranstalter alle indkaldelser til møder i Hovedservicerådets regi og udarbejder tilhørende dagsordener og referater</li> <li>- afholder møder ad hoc - herunder møder i Nomineringsgruppen</li> </ul>
Kvalifikationer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- medlemmer af Daglig Ledelse skal have et bredt kendskab til AA strukturen i Danmark og de tilhørende arbejdsgange, der er gældende for AA service på verdensplan</li> <li>- mindst 5 års kontinuerlig ædruelighed anbefales</li> <li>- når et medlem har udtjent sin periode i Daglig Ledelse, kan den pågældende ikke siden vælges til at tjene i en ny periode i Daglig Ledelse</li> </ul>

Betegnelse	Fungerende Formand for Hovedservicerådet
Oprettet dato	1995 (funktionen har i praksis eksisteret siden 1989)
Ansvarlig overfor	Servicekonferencen og Hovedservicerådet
	Dorte S
Rotationsdato	2023
Formål	- at få Hovedservicerådet til at fungere som en helhed i henhold til vore Traditioner og Koncepter
Funktion	- sikre at Servicekonferencens beslutninger bliver ført ud i livet - lede Hovedservicerådet - medlem af Daglig Ledelse
Kvalifikationer	- bør have leder- og organisationsevner - mindst 5 års kontinuerlig ædruelighed anbefales

Betegnelse	Viceformand for Hovedservicerådet
Oprettet dato	1995 (funktionen har i praksis eksisteret siden 1989)
Ansvarlig overfor	Servicekonferencen og Hovedservicerådet
	Dorte S (fungerende Formand for Hovedservicerådet)
Rotationsdato	2023
Formål	- at bistå Formanden og træde i Formandens sted ved dennes forfald
Funktion	Medlem af Daglig Ledelse
Kvalifikationer	- bør have leder- og organisationsevner - mindst 5 års kontinuerlig ædruelighed anbefales

Betegnelse	Sekretær for Hovedservicerådet
Oprettet dato	1995 (funktionen har i praksis eksisteret siden 1989)
Ansvarlig overfor	Servicekonferencen og Hovedservicerådet
	Ernst U D
Rotationsdato	2022
Formål	- at sikre at kommunikation og administration fungerer
Funktion	<ul style="list-style-type: none"> <li>- modtage og formidle informationer</li> <li>- varetage sammen med Forretningsføreren kontorets daglige drift</li> <li>- besvarelser til offentlige myndigheder</li> <li>- mødeleder på Hovedservicerådets møder</li> <li>- medlem af Daglig Ledelse</li> <li>- lede kontormøderne</li> <li>- ansvar for bindende kommunikation med leverandører, myndigheder med videre</li> </ul>
Kvalifikationer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bør have leder- og organisationsevner</li> <li>- mindst 5 års kontinuerlig ædruelighed anbefales</li> </ul>

Betegnelse	Kasserer for Hovedservicerådet
Oprettet dato	2019
Ansvarlig overfor	Servicekonferencen og Hovedservicerådet
	Ubesat
Rotationsdato	
Formål	<ul style="list-style-type: none"> <li>- medlem af Daglig Ledelse</li> <li>- varetage AA's økonomi inden for Traditionerne</li> </ul>
Funktion	<p><b>Ansvarlig for at:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- udgifter betales</li> <li>- bogføring i regnskabsmedie</li> <li>- ajourføring af lagerkartotek</li> <li>- udarbejde årsregnskaber</li> <li>- udarbejde budget med bistand fra Økonomiudvalget</li> <li>- følge med i gældende bestemmelser vedrørende økonomi</li> <li>- fremlægge regnskab, budget samt forslag til anvendelse af eventuelt overskud til godkendelse på Servicekonferencen</li> <li>- løbende orientere om økonomien på Hovedservicerådsmøderne</li> <li>- kontakt til offentlige myndigheder samt bank vedrørende økonomi</li> </ul>
Kvalifikationer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kendskab til AA's struktur og virkemåde</li> <li>- kendskab til regnskab og økonomi</li> <li>- mindst 5 års kontinuerlig ædruelighed anbefales</li> </ul>



## Hovedserviceråd

Betegnelse	Hovedservicerådet (HSR)		
Oprettet dato	1995		
Valg	<p>Hovedservicerådet sammensættes med to repræsentanter fra hver Region, valgt af denne og godkendt på Servicekonferencen. Regionsvalgte medlemmer indtræder i Hovedservicerådet ved godkendelse</p> <p>Formand, Viceformand og Sekretær, valgt på Servicekonferencen</p> <p>Servicekonferencens formand, valgt på Servicekonferencen (dog uden stemmeret)</p> <p>Servicekonferencen skal altid kunne udvide eller indskrænke antallet af medlemmer i Hovedservicerådet, hvis der opstår behov herfor.</p>		
Ansvarlig overfor	Servicekonferencen		
Medlemmer			Rotation
	Region Nordjylland	Niels T	2022
	Region Nordjylland	Ubesat	
	Region Midtjylland	Carsten N	2025
	Region Midtjylland	Helle H P	2026*
	Region Syd	Asger J	2023
	Region Syd	Ubesat	
	Region Øst	Ilias P	2022
	Region Øst	Lisa R	2023
	Region Storkøbenhavn	Elizabeth T-C	2025
	Region Storkøbenhavn	Flemming St	2025
	Region Nordsjælland	Stig J	2023
	Region Nordsjælland	Lisbet G	2026*
	Formand for Hovedservicerådet	Ubesat	
	Fungerende Formand for Hovedservicerådet	Dorte S	2022
	Viceformand for Hovedservicerådet	Dorte S	2023
	Sekretær for Hovedservicerådet	Ernst U D	2022
	Kasserer for Hovedservicerådet	Ubesat	
	Ikke alkoholikere i Hovedservicerådet	Ubesat	
	* = afventer godkendelse på Servicekonferencen 2022		

Funktion	<p>Hovedservicerådet er tilsynsførende i Danmark for Anonyme Alkoholikers Tolv Traditioner. Som sådan har det forpligtigelse til at sikre sig, at der bliver værnet om Traditionerne samt De Tolv Koncepter for Verdensservice, og at AA-fællesskabet i Danmark forholder sig i henhold til disse.</p> <p>Hovedservicerådet har ansvaret for:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- at realisere beslutninger, der er taget af Servicekonferencen</li> <li>- at Servicekonferencens beslutninger realiseres, og at en rapport fremlægges ved den efterfølgende Servicekonference</li> <li>- at informere Fællesskabet om vigtige fremskridt og handlinger, der er et resultat af beslutninger taget på Servicekonferencen, for eksempel gennem publikation i "Box 334"</li> <li>- administration og drift af AA's Hovedservicekontor i Danmark</li> <li>- trykning og publicering af AA-litteratur og brochurer, hvor det er nødvendigt med copyright og overenskomst med AA World Service Inc. (AAWS Inc.)</li> <li>- produktion og publicering af "Box 334"</li> <li>- AA's hjemmeside</li> <li>- kommunikation med AA i andre lande, herunder med General Service Office (GSO) i New York</li> <li>- ekstern kommunikation: Forbindelse med udenforstående institutioner og virksomheder (Fængsler, hospitaler og så videre) samt medierne (presse, tv og så videre)</li> <li>- at uddelegere sine opgaver til udvalg og eventuelle arbejdsgrupper</li> <li>- at indstille kandidater til de valg, der er henlagt til Servicekonferencen på baggrund af ansøgninger og et resume fra Nomineringsgruppens samtale med ansøgeren</li> <li>- at udarbejde årsregnskab til godkendelse på Servicekonferencen</li> <li>- udarbejder i tilfælde af et overskud i regnskabet hvert år et forslag til Servicekonferencen om, hvordan overskuddet fordeles</li> <li>- at udarbejde budgetforslag på grundlag af budgetoverslag fra udvalgene og funktionerne til godkendelse på Servicekonferencen.</li> <li>- at være den endelige bevilgende myndighed</li> </ul> <p><b>Medlemmerne af Hovedservicerådet har mødepligt, eventuelt ved en stedfortræder</b></p>
Kvalifikationer	Mindst 5 års kontinuerlig ædruelighed anbefales

Betegnelse	Regionsvalgte Hovedservicerådsmedlemmer (12)
Oprettet dato	1995
Ansvarlig overfor	Servicekonferencen
Rotationsdato	4-årig periode beregnet fra godkendelsen på Servicekonferencen
Formål	<ul style="list-style-type: none"> <li>- at medvirke konstruktivt til at Hovedservicerådets forpligtelser overfor Fællesskabet i øvrigt opfyldes</li> <li>- at sikre landsdækkende repræsentation</li> </ul>
Funktion	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mødepligt ved Hovedservicerådets møder</li> <li>- aflægge rapport fra og til Regionen</li> <li>- at fremføre sine synspunkter ved Hovedservicerådsmøderne og udøve sin stemmeret</li> </ul>
Kvalifikationer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- erfaring fra servicearbejdet på regionsplan</li> <li>- mindst 5 års kontinuerlig ædruelighed anbefales</li> </ul>

Betegnelse	Ikke-alkoholikere i Hovedservicerådet (en eller flere)
Oprettet dato	2017
Ansvarlig overfor	Servicekonferencen
Nuværende	Ubesat
Rotationsdato	Ikke-alkoholikeren udpeges af Hovedservicerådet og godkendes af førstkommende Servicekonference for en 4-årig periode beregnet fra godkendelsen på Servicekonferencen, med mulighed for at blive udpeget og godkendt igen
Formål	<ul style="list-style-type: none"> <li>- at medvirke konstruktivt til at Hovedservicerådets forpligtelser overfor Fællesskabet i øvrigt opfyldes</li> <li>- være AA's ansigt udadtil</li> <li>- synliggøre AA udadtil såvel i trykte- som elektroniske medier herunder radio og TV.</li> <li>- benytte kontakter i sit netværk udenfor AA til at synliggøre AA</li> <li>- bistå Udvalgene i det omfang, det er ønskeligt</li> </ul>
Funktion	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mødepligt ved Hovedservicerådsmøder og Servicekonferencer</li> <li>- udarbejde rapporter til Hovedservicerådet</li> <li>- fremføre sine synspunkter ved Hovedservicerådsmøderne og udøve sin stemmeret</li> </ul>
Kvalifikationer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- interesse for AA</li> <li>- evne samt villighed til at sætte sig ind i og acceptere AA's program og struktur (Trin - Traditioner - Koncepter - Servicehåndbogen - Strukturhåndbogen)</li> <li>- ikke anonym i offentligheden</li> <li>- ikke afhængig af alkohol og andre rusmidler</li> <li>- ikke aktuelt personligt påvirket af andres misbrug</li> <li>- evne til at formidle til offentligheden i såvel trykte- som elektroniske medier herunder radio og TV.</li> <li>- livserfaring</li> <li>- gennemslagskraft</li> <li>- professionelt og personligt netværk</li> </ul>

Navn	Nomineringsgruppe
Ansvarlig overfor	Hovedservicerådet
Formål med funktionen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sikre at ansøgeren har det fornødne kendskab til de opgaver, der påhviler den, der bliver valgt</li> <li>- sikre at Hovedservicerådet har de nødvendige oplysninger om ansøgernes baggrund og kvalifikationer til at træffe afgørelse om en indstilling til Servicekonferencen</li> </ul>
Arbejdsopgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>- afholde samtaler med ansøgere til poster der skal vælges på Servicekonferencen, normalt sammen med en repræsentant for den post, den pågældende er ansøger til</li> <li>- alle ansøgere forelægges Hovedservicerådet med et resume af samtalen, hvorefter Hovedservicerådet beslutter, hvem der skal indstilles som kandidat på Servicekonferencen</li> </ul>
Antal medlemmer	2 medlemmer udpeget af Hovedservicerådet samt Daglig Ledelse Ved samtalen deltager normalt en repræsentant for den post, den pågældende ansøger til
Nuværende medlemmer	Daglig Ledelse: Fungerende Formand for Hovedservicerådet Dorte S Viceformand for Hovedservicerådet Dorte S Sekretær for Hovedservicerådet Ernst U D Kasserer for Hovedservicerådet - Ubesat Hovedservicerådsmedlemmer: Niels T Ubesat Fast sekretær: Forretningsfører Mogens B A

Betegnelse	Revisor
Oprettet dato	2013
Valg	2016
Ansvarlig overfor	Servicekonferencen
	Henrik R
Rotationsdato	2025
Formål	- at varetage ansvaret for revision af Fællesskabets økonomi
Kvalifikationer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- indgående kendskab til regnskabsafleggelse og kontrol</li> <li>- gerne med egentlig revisorbaggrund</li> <li>- mindst 5 års kontinuerlig ædruelighed anbefales</li> <li>- alternativt kan en ekstern revisor vælges</li> </ul>

Betegnelse	Revisorsuppleant
Oprettet dato	2013
Valg	2014
Ansvarlig overfor	Servicekonferencen
	Ubesat
Rotationsdato	2018
Formål	- at varetage ansvaret for revision af Fællesskabets økonomi
Kvalifikationer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- indgående kendskab til regnskabsafleggelse og kontrol</li> <li>- gerne med egentlig revisorbaggrund</li> <li>- mindst 5 års kontinuerlig ædruelighed anbefales</li> <li>- alternativt kan en ekstern revisorsuppleant vælges</li> </ul>

Navn	Referenter
Ansvarlig overfor	Hovedservicerådet / Servicekonferencen
Formål med funktionen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sikre referater fra Hovedservicerådsmøder og Servicekonferencer</li> </ul>
Arbejdsopgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>- deltage i Hovedservicerådsmøder og Servicekonferencer</li> <li>- udarbejde referater fra møderne</li> </ul> <p>Ved Hovedservicerådsmøder: Foreløbigt referat sendes til Sekretæren, der udsender til mødedeltagerne, der har 7 dage til at kommentere / foreslå rettelser. Ønsker om rettelser sendes til Sekretæren, der konfererer med Referenterne. I tilfælde af uenighed om referatet, afgøres formuleringen af Daglig Ledelse. Herefter lægges referatet på AA's hjemmeside.</p> <p>Ved Servicekonferencer: Foreløbigt referat, der sendes til Ordstyreren og Servicekonferenceformanden. Efter eventuel tilretning sender Referenterne referatet til Sekretæren, der sørger for at det bliver lagt på AA's hjemmeside. Godkendelse af referatet sker på næstfølgende Servicekonference.</p>
Medlemmer	<p>Hovedservicerådet udpeger 2 referenter til Hovedservicerådsmøderne og foreslår de samme som Referenter til Servicekonferencen.</p> <p>Ved forfald sørger Referenterne selv for en stedfortræder.</p>
Nuværende Referenter	<p>Svend H Susanne H</p>
Kvalifikationer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- evne til at følge drøftelserne og til at formulere konklusioner</li> <li>- med korte oplysende bemærkninger</li> <li>- indgående kendskab til AA's servicearbejde på centralt plan</li> <li>- mindst 3 års kontinuerlig ædruelighed anbefales</li> </ul>

Betegnelse	Landsmøde	
Oprettet	1985	
Ansvarlig overfor	Hovedservicerådet	
Formål	<p>- at træffe AA'ere fra andre landsdele</p> <p>- at deltagelse i fælles AA-møder</p>	
Landsmødet	<p>Hvert år afholder AA Danmark Landsmøde.</p> <p>Landsmødet er i modsætning til Servicekonferencen ikke beslutningstagende.</p> <p>Det centrale er deltagelse i fælles AA-møder og at træffe AA'ere fra andre landsdele.</p> <p>Landsmødet afholdes hvert år i uge 38.</p> <p>De år, hvor der er Nordisk Møde sammen med Landsmødet, vælges samme tema som årets tema ved European Service Meeting eller World Service Meeting.</p>	
Fælles for Landsmøde og Nordisk Møde	<p>En af AA Danmarks regioner påtager sig ansvaret for arrangementets afvikling. Regionen kan lade en enkelt by eller enkelte Grupper stå for det praktiske arbejde - men Regionen har stadig ansvaret for, at arrangementet afvikles i overensstemmelse med vore Traditioner med hensyn til indhold og økonomi.</p> <p>Værtsregionen udpeges af Hovedservicerådet på grundlag af indsendte ansøgninger fra regionerne. For så vidt angår Landsmødet bør ansøgninger indsendes - og beslutningen træffes, således at der ved hvert landsmøde kan offentliggøres værtsregion for det kommende års landsmøde.</p> <p>Værtsregionen bør udvise økonomisk ansvarlighed i planlægningsarbejdet. Det endelige overskud/underskud tilfalder AA Danmark.</p> <p>De primære aktiviteter bør være afholdelse af AA-møder. I overensstemmelse med vore retningslinjer for samarbejde mellem AA og Al-Anon kan sidstnævnte inviteres.</p> <p>Værtsregionen bør ved valg af sted og lokaler i videst muligt omfang sikre deltagernes anonymitet.</p>	
Rotation	År	Region
	2022	Nordsjælland
	2023	Øst
	2024	Midtjylland
	2025	Storkøbenhavn
	2026	Syd
	2027	Nordjylland



Betegnelse	Nordisk Møde											
Oprettet	1983											
Ansvarlig overfor	Hovedservicerådet											
Formål	<ul style="list-style-type: none"> <li>- at træffe AA'ere på tværs af landegrænser</li> <li>- at deltage i fælles AA-møder</li> </ul>											
Nordisk Møde	<p>Nordisk Møde finder sted hvert år på skift mellem Danmark, Sverige, Finland og Norge. Det centrale er at give AA'ere fra de fire lande mulighed for deltagelse i fælles AA-møder og for at træffe AA'ere på tværs af landegrænser. Nordisk Møde holdes i Danmark hvert fjerde år i forbindelse med Landsmødet. Temaet for Nordisk Møde er det samme som for årets European Service Meeting eller World Service Meeting.</p>											
Fælles for Landsmøde og Nordisk Møde	<p>En af AA Danmarks regioner påtager sig ansvaret for arrangementets afvikling. Regionen kan lade en enkelt by eller enkelte Grupper stå for det praktiske arbejde - men Regionen har stadig ansvaret for, at arrangementet afvikles i overensstemmelse med vore Traditioner med hensyn til indhold og økonomi.</p> <p>Værtsregionen udpeges af Hovedservicerådet på grundlag af indsendte ansøgninger fra regionerne. For så vidt angår Landsmødet bør ansøgninger indsendes - og beslutningen træffes, således at der ved hvert landsmøde kan offentliggøres værtsregion for det kommende års landsmøde.</p> <p>Værtsregionen bør udvise økonomisk ansvarlighed i planlægningsarbejdet. Det endelige overskud/underskud tilfalder AA Danmark.</p> <p>De primære aktiviteter bør være afholdelse af AA-møder. I overensstemmelse med vore retningslinjer for samarbejde mellem AA og AI-Anon kan sidstnævnte inviteres.</p> <p>Værtsregionen bør ved valg af sted og lokaler i videst muligt omfang sikre deltagerens anonymitet.</p>											
Rotation	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>År</th> <th>Land</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2022</td> <td>Finland</td> </tr> <tr> <td>2023</td> <td>Danmark</td> </tr> <tr> <td>2024</td> <td>Norge</td> </tr> <tr> <td>2025</td> <td>Sverige</td> </tr> </tbody> </table>		År	Land	2022	Finland	2023	Danmark	2024	Norge	2025	Sverige
År	Land											
2022	Finland											
2023	Danmark											
2024	Norge											
2025	Sverige											

Betegnelse	Nordisk Temamøde											
Oprettet	2006											
Ansvarlig overfor	Hovedservicerådet											
Formål	<ul style="list-style-type: none"> <li>- at Nordiske Delegerede mødes</li> <li>- at dele erfaringer med servicearbejdet i AA i de nordiske lande</li> <li>- at styrke det fælles arbejde for at nå den lidende alkoholiker</li> </ul>											
Rotation	<table border="1"> <thead> <tr> <th>År</th> <th>Land</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2022</td> <td>Norge</td> </tr> <tr> <td>2023</td> <td>Sverige</td> </tr> <tr> <td>2024</td> <td>Finland</td> </tr> <tr> <td>2025</td> <td>Danmark</td> </tr> </tbody> </table>		År	Land	2022	Norge	2023	Sverige	2024	Finland	2025	Danmark
År	Land											
2022	Norge											
2023	Sverige											
2024	Finland											
2025	Danmark											

## Internationalt samarbejde

Betegnelse	Nordiske Delegerede
Oprettet dato	1989
Valg	<p>AA Danmark vælger 2 Nordiske Delegerede for en 4-års-periode. De vælges, så deres tjenesteperioder lapper over hinanden med 2 år. For at sikre overlapningen kan valgperioden på 4 år nedsættes for valget af den nye Delegerede</p> <p>For indstilling af kandidater til Nordiske Delegerede gælder, at forslag skal fremgå af dagsordenen til et Hovedservicerådsmøde</p> <p>De Nordiske Delegerede vælges på Servicekonferencen</p> <p>Valgbare kandidater indstilles af Hovedservicerådet til Servicekonferencen - gerne med flere kandidater til hver post</p>
Ansvarlig overfor	Hovedservicerådet og Servicekonferencen
Rotationsdato	Randi P - Roterer ud ved Servicekonferencen 2022 Ubesat
Formål	- at være AA Danmarks repræsentanter i det nordiske samarbejde
Funktion	<ul style="list-style-type: none"> <li>- begge deltage i Nordisk Møde, som finder sted hvert år på skift mellem de nordiske lande</li> <li>- deltage i temamøder der ligeledes afholdes på skift</li> <li>- som hovedregel sender AA Danmark kun en Nordisk Delegeret til hver af de øvrige nordiske landes Servicekonferencer</li> <li>- orientere løbende til Fællesskabet</li> <li>- udbrede kendskabet til det nordiske samarbejde</li> <li>- viderebringe oplysninger til og fra øvrige lande i Norden</li> <li>- aflægge rapport til Servicekonferencen</li> </ul>
Kvalifikationer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mindst 5 års kontinuerlig ædruelighed anbefales</li> <li>• de Delegerede bør have erfaring fra servicearbejde på såvel regionalt som nationalt niveau</li> <li>• de Delegerede bør have udvist lederevner, serviceinteresse, organisationsevner, indgående kendskab til AA samt være indstillet på at afsætte tid til Nordisk møde</li> <li>• (Se desuden ”Retningslinjer ved valg af Internationale Delegerede” i Servicehåndbogen)</li> </ul>

Betegnelse	Internationale Delegerede
Oprettet dato	2002 og ændret 2015
Valg	<p>AA Danmark vælger 2 Internationale Delegerede for en 4-års-periode. De vælges, så deres tjenesteperioder lapper over hinanden med 2 år. For at sikre overlapningen kan valgperioden på 4 år nedsættes for valget af den nye Delegerede</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• der vælges 1 Internationale Delegeret hvert andet år, som både deltager i European- og World Service Meeting</li> <li>• de år der vælges International Delegeret, vælges der også en suppleant til posten, første gang i 2017. Valgperioden for suppleanter er 2 år</li> </ul> <p>For indstilling af kandidater til Internationale Delegerede gælder, at forslag skal fremgå af dagsordenen til et Hovedservicerådsmøde</p> <p>Internationale Delegerede vælges på Servicekonferencen</p> <p>Valgbare kandidater indstilles af Hovedservicerådet til Servicekonferencen - gerne med flere kandidater til hver post</p>
Ansvarlig overfor	Servicekonferencen / Hovedservicerådet
	<p>Tobias D deltager i møderne i 2019, 2020, 2021 og 2022</p> <p>Asger J deltager i møderne i 2021, 2022, 2023 og 2024</p>
Rotationsdato	<p>Tobias D ved Servicekonferencen 2023</p> <p>Asger J ved Servicekonferencen 2025</p> <p>Suppleant: Svend H - ved Servicekonferencen 2023</p>
Formål	- at være AA Danmarks repræsentanter ved European- og World Service Meeting
Funktion	Se "Funktionsbeskrivelse for Internationale Delegerede"
Kvalifikationer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mindst 5 års kontinuerlig ædruelighed anbefales</li> <li>• de Delegerede bør kunne begå sig på enten engelsk eller spansk i såvel tale som skrift</li> <li>• de Delegerede bør have erfaring fra servicearbejde på såvel regionalt som nationalt niveau</li> <li>• de Delegerede bør have udvist lederevner, ægte serviceinteresse, organisationsevner, indgående kendskab til AA samt være indstillet på at afsætte tid til European- og World Service Meeting (ESM og WSM)</li> <li>• (Se desuden "Retningslinjer ved valg af Internationale Delegerede" i Servicehåndbogen)</li> </ul>

Funktionsbeskrivelse for AA Danmarks Internationale Delegerede  
AA Danmarks European- og World Service Meeting Delegerede

April måned i ulige år	<ul style="list-style-type: none"> <li>- der vælges en International Delegeret, som deltager i sit først møde (European Service Meeting) i oktober samme år.</li> </ul>
April/maj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- registreringsanmeldelser for første- og andengangsdelegerede afsendes til York i ulige år og til New York i lige år</li> </ul>
Ultimo maj/ primo juni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- materiale vedrørende den kommende konference i oktober måned fremsendes fra sekretariatet i York de år hvor der afholdes European Service Meeting</li> <li>- de lige år hvor der afholdes World Service Meeting, vil der udover materialet typisk komme en anmodning fra kontoret i New York til den andengangsdelegerede om at forberede et indlæg om et specifikt emne. Anmodningen kan også være om andet. For eksempel at være mødeleder til AA- møder.</li> </ul>
Juli/august	<ul style="list-style-type: none"> <li>- arbejdet vedrørende landerapporten til konferencen bør påbegyndes. Der er tradition for, at det er den førstegangsdelegerede, som udarbejder rapporten i samarbejde med den andengangsdelegerede</li> <li>- rapporten på engelsk, er normalt på cirka 3 sider A-4 og skal indeholde en redegørelse om forholdene i AA Danmark, og om hvad der er sket i de forløbne to år siden det seneste møde</li> <li>- der skal også laves et lille resume på engelsk af rapporten, som det vil vare tre minutter at læse op på konferencen. Resumeet bør lægge vægt på nye tiltag</li> <li>- rapporten bør være udarbejdet, så den kan blive behandlet på et Hovedservicerådsmøde inden fremsendelse</li> <li>- rapporten sendes til York /New York i løbet af sommeren/sensommeren</li> </ul>
August/ September	<ul style="list-style-type: none"> <li>- flybilletter bestilles</li> <li>- forberede sig på de emner, der skal behandles i den arbejdskomite og de workshops den pågældende Delegerede skal deltage i på konferencen</li> </ul>
Medio oktober	<ul style="list-style-type: none"> <li>- i lige årstal: Deltagelse i World Service Meeting. Hver anden gang i New York og hver anden gang et andet sted i verden i lige år (fra søndag - torsdag). Det samlede materiale udleveres ved selve mødet.</li> <li>- i ulige årstal: Deltagelse i European Service Meeting i York (fredag - søndag)</li> </ul>
Ultimo oktober/ primo november	<ul style="list-style-type: none"> <li>- der udarbejdes en fyldig rapport på dansk om deltagelsen</li> <li>- der aflægges mundtlig rapport på førstkomende møde i Hovedservicerådet</li> <li>- rapporten sendes til brug i servicekonferencematerialet</li> </ul>
I hele perioden	<ul style="list-style-type: none"> <li>- deler den erfaring, der opnås, med Fællesskabet i Danmark. Blandt andet ved at besøge alle Regionerne</li> <li>- Internationale Delegerede deltager i Hovedservicerådets møder - men uden stemmeret</li> <li>- Internationale Delegerede deltager i Servicekonferencen - men uden stemmeret</li> </ul>

## Hovedservicerådets udvalg og arbejdsgrupper (ved de enkelte udvalg / funktioner kan være anført særlige beslutninger)

### Generelt for alle udvalg:

Hovedservicerådet beslutter, hvilke Udvalg eller Arbejdsgrupper der nedsættes, og udarbejder i samarbejde med udvalgene og arbejdsgrupperne kommissorium med arbejdsopgaver og sammensætning.

Personer, der ønsker at indtræde i et af serviceudvalgene, anmoder om dette til Hovedservicerådet ved at anvende særlig blanket (er på hjemmesiden).

Udvalgene konstituerer sig med Formand og eventuelt Næstformand og meddeler konstitueringen til Hovedservicerådet.

For alle udvalgsmedlemmer gælder en rotationsperiode på 6 år med mulighed for forlængelse. For udvalgsformænd 4 år. Udvalgsformænd skal dog kunne sidde som formænd i alt i 4 år, selv om den samlede periode går ud over 6 år.

Efter anmodning fra udvalget kan Hovedservicerådet godkende, at der tilknyttes personer med specialviden og/eller kundskaber inden for udvalgets arbejdsområde. Hovedservicerådet godkender en periode for tilknytningen. Perioden kan forlænges ved fornyet ansøgning. Godkendelse sker på baggrund af samme ansøgningsskema som det, der anvendes ved ønske om indtræden i udvalg

### Arbejdsform

Udvalgene og Arbejdsgrupperne tilrettelægger selv deres arbejde og deres arbejdsform, som normalt vil være møder med dagsorden.

Enkeltsager kan behandles via e-mails eller telefonsamtaler, hvis Udvalgets / Arbejdsgruppens medlemmer er enige om det.

Der udsendes referat med angivelse af deltagere samt beslutninger til medlemmerne af Udvalget /Arbejdsgruppen og der aflægges rapport til Hovedservicerådets møder samt til Servicekonferencen.

Udvalgene / Arbejdsgrupperne kan i særlige tilfælde invitere relevante ressourcepersoner til møderne.

## Generelle arbejdsopgaver

Udvalgene udarbejder oplæg til budget.

Godkendelse af budget anses som godkendelse af almindelige, løbende udgifter. Udgifter til særlige arrangementer bevilges af Hovedservicerådet efter konkret ansøgning.

Udvalgene / Arbejdsgrupperne orienterer løbende Hovedservicerådet om deres arbejde ved at indsende skriftlige rapporter til hvert Hovedservicerådsmøde.

Desuden aflægger Udvalgene rapport til Servicekonferencen.

En repræsentant fra hvert Udvalg deltager i Servicekonferencen med stemmeret.

En repræsentant for hvert Udvalg inviteres med til Hovedservicerådsmøderne uden stemmeret og med taleret, når det drejer sig om eget område.

Normalt deltager der ingen repræsentanter fra Hovedservicerådet i udvalgsarbejdet.

## Kommunikation

Referat fra udvalgs- og arbejdsgruppemøderne

- Er et internt dokument til medlemmerne

Rapport til Hovedservicerådet

- Særligt skema i Word-format, der ligger på hjemmesiden
- Skemaet indsendes til Sekretæren i Word-format senest 3 uger før Hovedservicerådsmøderne
- Ansøgninger, forespørgsler og andre henvendelser til Hovedservicerådet sendes særskilt til Sekretæren

Rapport til Servicekonferencen

- Intet skema. Rapporten udarbejdes som en sammenhængende tekst
- Rapporten indsendes til Sekretæren i Word-format inden 1. august hvert år

Bindende kommunikation med leverandører, myndigheder med videre

- Sekretæren for Hovedservicerådet eller Hovedservicekontoret

Dokumenter er:

- Hjælpemiddel i det daglige og fortsatte arbejde
- Historieskrivning
- Dokumenter bør beskrive de faktiske forhold så præcist som muligt

## Beføjelser

Udvalgene og Arbejdsgrupper har de nødvendige beføjelser til at udføre arbejdsopgaverne i overensstemmelse med Kommissorierne, De Tolv Traditioner, De Tolv Koncepter og beslutninger i AA Danmarks servicestruktur og er ansvarlige overfor Hovedservicerådet.

## Kvalifikationer

Den, der melder sig til at deltage i servicearbejdet, bør være indstillet på at udføre den funktion, den pågældende påtager sig, på en ansvarlig og fyldestgørende måde. Bliver funktionen for vanskelig at løse, bør den enkelte dels selv sige fra, dels være villig til at lytte til andres råd.

## Mødested:

Møder finder normalt sted på Hovedservicekontoret i Thorsgade 59, men aftales i de enkelte Udvalg.

## Ædruelighed

Afhængigt af udvalgets / arbejdsgruppens opgaver kan der være forskellige anbefalinger til ædruelighed. Det vil under alle omstændigheder være at anbefale, at det pågældende medlem har en ædruelighedsperiode på mindst 1 år.



## Retningslinjer for Anmodning om optagelse i udvalg og arbejdsgrupper

1. Et medlem ønsker optagelse i et af Hovedservicerådets udvalg:
2. Medlemmet henvender sig til Hovedservicerådet ved at udfærdige en anmodning om optagelse (skema findes på Hjemmesiden). Skemaet indsendes til Sekretæren for Hovedservicerådet
3. (Hvis pågældende er valgt / udpeget af Regionen, er det Regionen, der indsender skemaet)
4. Sekretæren sender skemaet til udvalget med henblik på en udtalelse
5. Anmodningen behandles på førstkommande møde i Hovedservicerådet.

Hovedservicerådet uddelegerer en del af de opgaver de er ansvarlige for til udvalg. Hovedservicerådet er endelig ansvarlig for alle udvalg i Anonyme Alkoholikere i Danmark. De udfører dette ansvar ved at godkende de medlemmer, der ønsker optagelse i udvalgene og ved at have en repræsentant i udvalgene.

Når Hovedservicerådet skal behandle et medlems anmodning om optagelse i et udvalg, er der flere ting at hensyn til. Det kan være:

- udvalgets kommissorium
- antallet af medlemmer i udvalget
- medlemmets kvalifikationer i forhold til udvalgets arbejde
- medlemmets øvrige poster i Anonyme Alkoholikere
- rotation
- at væsentlig erfaring ikke går tabt

Som udgangspunkt, må vi forvente at udvalget har taget stilling til optagelsen og er positiv for denne. Hvilket betyder, at udvalget mener, at medlemmet vil kunne bidrage med noget til udvalget.

Hovedservicerådets opgave i forbindelse med behandling af anmodningen er at sørge for at medlemmet ikke allerede sidder i flere andre udvalg eller funktioner, som vil kunne have indflydelse på arbejdet og/eller på Anonyme Alkoholikere som helhed.

Ligeledes er det Hovedservicerådets opgave at sørge for, at udvalget lever op til sit kommissorium. I tvivlsspørgsmål indhentes yderligere informationer fra udvalget.

Der kan også spørges ind til dette hos det medlem af Hovedservicerådet, der er medlem af udvalget. Kommissoriet beskriver blandt andet antallet af medlemmer og udvalgets arbejdsopgaver.

Hovedservicerådet bør altid være opmærksom på, at de opgaver der udføres af udvalgene, har Hovedservicerådet det endelige ansvar for. Hovedservicerådet skal derfor i sidste ende stå til regnskab overfor Servicekonferencen. Det er derfor væsentligt for Hovedservicerådet, at de kender til medlemmerne af de udvalg, som opgaverne uddelegeres til.

## Udvalg og Arbejdsgrupper

Box 334-udvalg																					
Oprettet år	1988																				
Formål med udvalget	- at udgive et landsdækkende service- og medlemsblad 6 gange om året																				
Arbejdsopgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>- indsamle stof, formidle og producere bladet</li> <li>- udsende bladet til abonnenter</li> <li>- formidle kontakt til trykker</li> <li>- besvare henvendelser til bladet</li> <li>- deltage i redaktionsmøder og i ad hoc møder</li> <li>- redaktionelt ansvar overfor indkomne indlæg, herunder også at udelade indlæg, der efter udvalgets samvittighed og ansvarlighed anses for at være upassende eller skadelig for AA som helhed</li> </ul>																				
Sammensætning:																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Antal medlemmer</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td>Kvalifikationer</td> <td>Gerne kendskab til tekstbehandling og layout</td> </tr> <tr> <td>Forventet antal årlige møder</td> <td>12 - 15</td> </tr> </table>	Antal medlemmer	8	Kvalifikationer	Gerne kendskab til tekstbehandling og layout	Forventet antal årlige møder	12 - 15														
Antal medlemmer	8																				
Kvalifikationer	Gerne kendskab til tekstbehandling og layout																				
Forventet antal årlige møder	12 - 15																				
Nuværende medlemmer:	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Niels J</td> <td style="width: 30%;">Formand</td> <td style="width: 20%;">(Udvalg 2028)</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">2026</td> </tr> <tr> <td>Carl Martin C</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">2023</td> </tr> <tr> <td>Annemette Ø</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">2024</td> </tr> <tr> <td>Preben H-H</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">2028</td> </tr> <tr> <td>Elizabeth T-C</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">2028</td> </tr> </table>	Niels J	Formand	(Udvalg 2028)	2026	Carl Martin C			2023	Annemette Ø			2024	Preben H-H			2028	Elizabeth T-C			2028
Niels J	Formand	(Udvalg 2028)	2026																		
Carl Martin C			2023																		
Annemette Ø			2024																		
Preben H-H			2028																		
Elizabeth T-C			2028																		
Layout og trykning	<p>Henlagt til Hovedservicekontoret og varetages af:</p> <p>Ole P Kirsten L</p>																				

Landsdækkende Informationsudvalg (Llv)	
Oprettet år	2001
Formål med udvalget	<ul style="list-style-type: none"> <li>- at sikre information om Anonyme Alkoholikere til offentligheden og udadtil skabe et synligt budskab, i overensstemmelse med AA's Traditioner og retningslinjer</li> <li>- at tilbyde støtte og rådgivning til Regionernes og AA-gruppernes informationsarbejde og øvrige AA-forbindelser</li> </ul>
Arbejdsopgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bistå Regionerne i at etablere og vedligeholde gode relationer til fagfolk og professionelle institutioner</li> <li>- bistå Regionerne og Grupperne i at etablere og vedligeholde gode relationer til medlemmer af de forskellige nationale medier og journalister.</li> <li>- bistå Regionerne og Grupperne i at øge kendskabet til AA-programmet i offentligheden og i professionelle kredse</li> <li>- forestå en effektiv kommunikation med Fællesskabet omkring informationsarbejde</li> <li>- skabe og vedligeholde en effektiv informationsdatabase til registrering af informationsmateriale og begivenheder, så der blandt andet sikres kontinuitet i det nuværende og fremtidige informationsarbejde</li> <li>- udvalget kan henvise løsningen af forskellige informationsopgaver til det eller de relevante informationsudvalg i Regionerne, eller i givet fald løse opgaven selv</li> </ul>

Arbejdsform	<ul style="list-style-type: none"> <li>- udvalget mødes 4 gange om året på skift i de forskellige Regioner</li> <li>- mødeindkaldelse med dagsorden skal være udvalgets medlemmer i hænde senest 14 dage før mødet</li> <li>- ved hvert møde aftales mødedatoer og sted for de kommende 2 møder.</li> </ul>		
Sammensætning:			
	Antal medlemmer	7	
	Kvalifikationer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mindst 2 års kontinuerlig ædruelighed anbefales</li> <li>- kendskab til informationsarbejde</li> </ul>	
	Udvælgelse af medlemmer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- hver Region vælger en repræsentant</li> <li>- herudover vælges en Formand</li> <li>- Næstformanden vælges blandt medlemmerne</li> </ul>	
	Mødested	Møder afholdes på skift imellem de forskellige Regioner	
	Forventet antal årlige møder	4	
Nuværende medlemmer:			
	Formand	Betty K	Rotation 2026
	Næstformand	Lone B*	2023
	Region Nordjylland	Claus D	2023
	Region Midtjylland	Helle H P	2028
	Region Syd	Jesper S	2028
	Region Øst	Erik H	2024
	Region Storkøbenhavn	Lone B*	2023
	Region Nordsjælland	Jeppe L	2023
	* = flere funktioner		

Telefon og E-mail Udvalg (TEU)			
Oprettet år	2010 (sammenlægning af Telefonvagtudvalget fra 1991 og E-mailvagt-udvalget fra 2001) - revideret 2019		
Formål med udvalget	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sikre en fungerende telefon- og e-mailvagt</li> <li>- Telefonvagten er åben fra 8 - 24 alle dage</li> <li>- E-mailvagten er døgnåben - tilstræber at besvare inden 24 timer</li> <li>- modtage og besvare henvendelser til udvalget</li> <li>- udpege vagtkoordinatorer og assistent</li> </ul>		
Arbejdsopgaver	<p><b>Formandens opgaver:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indkalde til udvalgsmøder 2 gange årligt og udsende referat fra møderne</li> <li>- rapportere til Servicekonferencen, Hovedservicerådet og Daglig Ledelse</li> <li>- sikre, at dét, der bliver vedtaget på Telefon- og e-mailudvalgets møder, bliver ført ud i livet</li> <li>- udsende "Nyt om" og opdaterede Håndbogssider til alle telefon- og e-mailvagter hver 3. måned</li> </ul> <p><b>Regionsvalgte repræsentanternes opgaver:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- deltage i udvalgsmøderne</li> <li>- 1 gange årligt ringe til regionens kontaktpersoner for at sikre, at kontaktpersonsoplysningerne er opdaterede</li> </ul>		
Sammensætning	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formand</li> <li>- 6 regionsrepræsentanter</li> </ul>		
	<table border="1"> <tr> <td>Antal medlemmer</td> <td>7</td> </tr> </table>	Antal medlemmer	7
Antal medlemmer	7		
	<table border="1"> <tr> <td>Kvalifikationer</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mindst 3 års kontinuerlig ædruelighed anbefales</li> <li>- kendskab til telefon- og e-mailvagten</li> </ul> </td> </tr> </table>	Kvalifikationer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mindst 3 års kontinuerlig ædruelighed anbefales</li> <li>- kendskab til telefon- og e-mailvagten</li> </ul>
Kvalifikationer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mindst 3 års kontinuerlig ædruelighed anbefales</li> <li>- kendskab til telefon- og e-mailvagten</li> </ul>		
	<table border="1"> <tr> <td>Mødested</td> <td>Aftales fra gang til gang</td> </tr> </table>	Mødested	Aftales fra gang til gang
Mødested	Aftales fra gang til gang		
	<table border="1"> <tr> <td>Forventet antal årlige møder</td> <td>2 udvalgsmøder 1 fælles erfaringsudvekslingsmøde for alle vagter</td> </tr> </table>	Forventet antal årlige møder	2 udvalgsmøder 1 fælles erfaringsudvekslingsmøde for alle vagter
Forventet antal årlige møder	2 udvalgsmøder 1 fælles erfaringsudvekslingsmøde for alle vagter		

Nuværende medlemmer	Region	Navn	Rotation
	Formand	Lone Z*	2026
	Næstformand	Ubesat	
	Nordjylland	Peter Kr	2025
	Midtjylland	Ubesat	
	Syd	Anni T	2028
	Øst	Simon W	2024
	Storkøbenhavn	Ubesat	
	Nordsjælland	Vibeke L	2024
* = flere funktioner			

<b>Funktioner uden fastlagt rotation (TEU)</b> (Deltager normalt i udvalgsmøderne, men uden stemmeret)	
	Vagtkoordinatorer Telefonvagten                      Linda M E-mailvagten                      Lone Z*  Assistent                              Jane P
Arbejdsopgaver og kvalifikationer	<p><b>Telefonvagtkoordinatoren:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lave vagtplaner</li> <li>- rekruttere og oplære nye vagter og afløsere</li> <li>- ajourfør Håndbogen</li> <li>- opdatere databasen med telefonvagter og afløsere</li> <li>- indkalde vagterne til 1 årligt fælles erfaringsudvekslingsmøde for telefon- og e-mailvagter sammen med e-mailvagtkoordinatoren</li> <li>- indsætte og afsætte vagter</li> <li>- mindst 3 års kontinuerlighed ædruelighed</li> <li>- aktiv i AA</li> <li>- ingen tilknytning til alkoholbehandlingssted</li> <li>- kendskab til Telefon- og e-mailvagten</li> </ul> <p><b>E-mailvagtkoordinatorerne:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sikre, at vagtplaner er lavet og er tilgængelige for alle.</li> <li>- vedligeholde og opdatere ventelisten.</li> <li>- kontakt til nye vagter og sikre mentor tildeling.</li> <li>- Indkalde til 1 årligt fælles erfaringsudvekslingsmøde for telefon- og e-mailvagter sammen med hjemmevagtkoordinatoren</li> <li>- mindst 3 års kontinuerlighed ædruelighed</li> <li>- aktiv i AA</li> </ul>

- ingen tilknytning til alkoholbehandlingssted
- kendskab til Telefon- og e-mailvagten

**Assistenten:**

- tage sig af administrative opgaver
- deltage i kontormøder på Hovedservicekontoret
- sikre, at Guldtelefonen altid er opladet og opdateret
- holde styr på alle mobiltelefonerne samt sende og modtage telefoner til og fra telefonvagter
- administrere ”tro og love-erklæringer” for mobiltelefonerne
- udsendelse af mobiltelefoner
- printe og pakke og udsende ”Håndbog for Telefon- og e-mailvagter”
- vejlede nye og ”gamle” Kontaktpersonerne i Telefon- og e-mailvagternes 12.trinsarbejde
- sikre, at kontaktpersonslisterne i databasen er opdaterede
- sikre at lister over Vagter og Kontaktpersoner er opdaterede
- tjekke og besvare mails til Telefon- og e-mailudvalget 1 gang om dagen på hverdage
- telefonisk til rådighed hver onsdag kl. 15-18
- mindst 3 års kontinuerlighed ædruelighed
- aktiv i AA
- ingen tilknytning til alkoholbehandlingssted
- kendskab til Telefon- og e-mailvagten

**Telefonvagter og e-mailvagter:**

- passe sin egen vagt i det pågældende tidsrum
- være afløser for andre Telefonvagter, henholdsvis e-mailvagter
- sørge for afløser, når der er forfald (kun afløsere, der står i vagtplanen og afløserlisten)
- mindst 1 års kontinuerlighed ædruelighed
- aktiv i AA
- ingen tilknytning til alkoholbehandlingssted
- kendskab til Telefon- og e-mailvagten

**Kontaktpersoner:**

- fungere som kontaktperson i sit lokalområde
- forestå 12. trinsarbejde på baggrund af henvendelser fra vagter og i overensstemmelse med Traditionerne
- mindst 1 års kontinuerlighed ædruelighed
- aktiv i AA
- ingen tilknytning til alkoholbehandlingssted
- kendskab til Telefon- og e-mailvagter

Økonomiudvalg													
Oprettet år	1986												
Formål med udvalget	<ul style="list-style-type: none"> <li>- at være rådgivende for Hovedservicerådet og Forretningsføreren</li> <li>- at bistå Hovedservicerådet og Forretningsføreren i forbindelse med: <ul style="list-style-type: none"> <li>- økonomiske vurderinger</li> <li>- konsekvensberegninger</li> <li>- budget</li> </ul> </li> </ul>												
Arbejdsopgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>- bistå ved udarbejdelse af budget for kommende år og ved de kvartalsvise budgetopfølgninger. Relevant talmateriale leveres af Forretningsføreren, der også forelægger det udarbejdede materiale for Hovedservicerådet</li> <li>- foretage økonomisk vurdering og indstilling til Hovedservicerådet vedrørende indkomne ansøgninger, herunder budgetønsker fra udvalg med videre</li> <li>- holde sig orienteret om den økonomiske status</li> </ul>												
Sammensætning:													
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">Antal medlemmer</td> <td style="width: 10%;">5</td> <td style="width: 75%;">I møderne deltager Forretningsføreren og efter behov Revisoren</td> </tr> </table>	Antal medlemmer	5	I møderne deltager Forretningsføreren og efter behov Revisoren									
Antal medlemmer	5	I møderne deltager Forretningsføreren og efter behov Revisoren											
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">Kvalifikationer</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 75%;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kendskab til balanceudskrifter, erfaring med AA's økonomi</li> <li>- mindst 3 års kontinuerlig ædruelighed anbefales</li> </ul> </td> </tr> </table>	Kvalifikationer		<ul style="list-style-type: none"> <li>- kendskab til balanceudskrifter, erfaring med AA's økonomi</li> <li>- mindst 3 års kontinuerlig ædruelighed anbefales</li> </ul>									
Kvalifikationer		<ul style="list-style-type: none"> <li>- kendskab til balanceudskrifter, erfaring med AA's økonomi</li> <li>- mindst 3 års kontinuerlig ædruelighed anbefales</li> </ul>											
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">Mødested</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 75%;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hovedservicekontoret, Thorsgade 59 3.tv. 2200 København N</li> <li>- via e-mail</li> </ul> </td> </tr> </table>	Mødested		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hovedservicekontoret, Thorsgade 59 3.tv. 2200 København N</li> <li>- via e-mail</li> </ul>									
Mødested		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hovedservicekontoret, Thorsgade 59 3.tv. 2200 København N</li> <li>- via e-mail</li> </ul>											
	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">Forventet antal årlige møder</td> <td style="width: 10%;">4</td> <td style="width: 75%;"></td> </tr> </table>	Forventet antal årlige møder	4										
Forventet antal årlige møder	4												
Nuværende medlemmer:	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">Ivan W</td> <td style="width: 30%;">Formand (2025)</td> <td style="width: 20%;">Rotation</td> <td style="width: 20%;">2027</td> </tr> <tr> <td>Ole K</td> <td></td> <td>Rotation</td> <td>2023</td> </tr> <tr> <td>Svend H</td> <td></td> <td>Rotation</td> <td>2027</td> </tr> </table>	Ivan W	Formand (2025)	Rotation	2027	Ole K		Rotation	2023	Svend H		Rotation	2027
Ivan W	Formand (2025)	Rotation	2027										
Ole K		Rotation	2023										
Svend H		Rotation	2027										



Litteraturarbejdsgruppe																									
Oprettet år	2016: Litteraturudvalget er midlertidigt nedlagt 9. februar 2019 Arbejdsgrupperne refererer direkte til Sekretæren for Hovedservicerådet																								
Formål med udvalget	<ul style="list-style-type: none"> <li>- at sørge for godkendelse af oversat litteratur</li> <li>- at holde øje med, om der er litteratur fra andre lande, som AA Danmark kunne have glæde af</li> <li>- at koordinere igangværende projekter, som arbejdsgrupper og/eller enkeltpersoner arbejder på</li> <li>- at sikre, at AA-litteratur i form af lydbøger er indtalt i god overensstemmelse med det originale manuskript</li> <li>- at tage initiativer til at øge interessen for og kendskabet til litteraturen i AA-regionerne</li> </ul>																								
Arbejdsopgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>- at foranstalte revision og opdatering af oversat litteratur</li> <li>- Servicekonferencen beslutter, hvilken ny, trykt litteratur, der skal oversættes og udgives af AA i Danmark.</li> <li>- at være koordinerende organ for oversættelse, revision og korrekturlæsning</li> <li>- at videresende materiale til godkendelse i General Service Office (G.S.O.) i New York</li> <li>- at være med i processen vedrørende trykning af litteratur</li> <li>- at foreslå tilretninger af eksisterende litteratur på baggrund af tagne beslutninger i Hovedservicerådet eller på Servicekonferencen</li> <li>- at foranstalte indtaling af AA-litteratur og gennemlytning heraf</li> </ul>																								
Arbejdsform	Daglig Ledelse for Hovedservicerådet varetager ovennævnte og fordeler opgaverne til Arbejdsgrupperne																								
Arbejdsgruppernes medlemmer	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Arbejdsgruppen Øst</th> <th style="text-align: left;">Navn</th> <th style="text-align: left;">Rotation</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Bente R</td> <td>2022</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Birgit J</td> <td>2022</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Michael F</td> <td>2022</td> </tr> <tr> <th style="text-align: left;">Arbejdsgruppen Thy</th> <th style="text-align: left;">Navn</th> <th style="text-align: left;">Rotation</th> </tr> <tr> <td></td> <td>Ole Kr</td> <td>2022</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Morten A</td> <td>2022</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Pia A</td> <td>2022</td> </tr> </tbody> </table>	Arbejdsgruppen Øst	Navn	Rotation		Bente R	2022		Birgit J	2022		Michael F	2022	Arbejdsgruppen Thy	Navn	Rotation		Ole Kr	2022		Morten A	2022		Pia A	2022
Arbejdsgruppen Øst	Navn	Rotation																							
	Bente R	2022																							
	Birgit J	2022																							
	Michael F	2022																							
Arbejdsgruppen Thy	Navn	Rotation																							
	Ole Kr	2022																							
	Morten A	2022																							
	Pia A	2022																							

Arbejdsgruppe til Korrekturlæsning									
Oprettet år	November 2019								
Formål med udvalget	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sikre, at AA-litteratur er i god overensstemmelse med det originale manuskript</li> <li>- sikre at sprogbrugen er i overensstemmelse med det sprog, der anvendes i Danmark og i AA</li> </ul>								
Arbejdsopgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>- foretage korrekturlæsning af tekst, der er oversat</li> <li>- gennemarbejde den oversatte tekst, så den er i overensstemmelse med dansk retskrivning og de udtryk der anvendes i AA Danmark</li> </ul>								
Arbejdsform	Arbejdsgruppens medlemmer samarbejder om opgaven								
Kvalifikationer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kendskab til engelsk</li> <li>- kendskab til det sprog og særlige formuleringer, der anvendes i AA Danmark</li> <li>- erfaring med at oversætte</li> <li>- mindst 3 års kontinuerlig ædruelighed</li> </ul>								
Antal medlemmer	3 - 4								
Arbejdsgruppernes medlemmer	<table style="width: 100%; border: none;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Navn</th> <th style="text-align: left;">Godkendt</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ulla F</td> <td>21. april 2021</td> </tr> <tr> <td>Mogens B A</td> <td>4. december 2021</td> </tr> <tr> <td>Ernst U D</td> <td>4. december 2021</td> </tr> </tbody> </table>	Navn	Godkendt	Ulla F	21. april 2021	Mogens B A	4. december 2021	Ernst U D	4. december 2021
Navn	Godkendt								
Ulla F	21. april 2021								
Mogens B A	4. december 2021								
Ernst U D	4. december 2021								

Arbejdsgruppe til at gennemlytte lydfiler					
Oprettet år	November 2019				
Formål med udvalget	Sikre, at AA-litteratur i form af lydbøger er indtalt i god overensstemmelse med den godkendte danske tekst				
Arbejdsopgaver	Gennemlytte lydfileerne				
Arbejdsform	Arbejdsgruppens medlemmer samarbejder om opgaven				
Kvalifikationer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kendskab til engelsk</li> <li>- kendskab til det sprog og særlige formuleringer, der anvendes i AA Danmark</li> <li>- erfaring med at lytte til tekster</li> <li>- mindst 3 års kontinuerlig ædruelighed</li> </ul>				
Antal medlemmer	2 - 3				
Arbejdsgruppernes medlemmer	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;">Navn</td> <td style="text-align: center; width: 50%;">Godkendt</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Sommer C</td> <td style="text-align: center;">28. august 2021</td> </tr> </table>	Navn	Godkendt	Sommer C	28. august 2021
Navn	Godkendt				
Sommer C	28. august 2021				

Servicehåndbogsarbejdsgruppe	
Oprettet år	<p>Servicehåndbogsudvalget oprettet 1990.  2018: Suspenderet i 2 år og erstattet i denne periode af arbejdsgruppen  2020: Perioden forlænges uændret i 4 år</p>
Formål med arbejdsgruppen	<ul style="list-style-type: none"> <li>- at udarbejde og vedligeholde Servicehåndbogen med beslutninger taget på Servicekonferencerne</li> <li>- at udarbejde og vedligeholde Strukturhåndbogen</li> </ul>
Arbejdsopgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ajourføre oplysningerne i Servicehåndbogen efter Servicekonferencen</li> <li>- løbende ajourføre oplysningerne i Strukturhåndbogen</li> <li>- være opmærksom på uhensigtsmæssigheder og ændringer i AA- Danmarks struktur</li> <li>- at være Hovedservicerådet behjælpelig med formulering af eksempelvis forslag til Servicekonferencen</li> <li>- trække på erfaringer fra det internationale samarbejde</li> <li>- vurdere indsendte forslag til Servicekonferencen med henblik på, at de er i overensstemmelse med Traditioner og Koncepter og deres konsekvenser for Service- og Strukturhåndbøgerne. Vurderingen indsendes til Hovedservicerådet</li> <li>- indsende forslag til Hovedservicerådet og Servicekonferencen</li> <li>- vejlede i spørgsmål om servicestrukturen i Danmark</li> <li>- indsende rapporter til Hovedservicerådet</li> <li>- aflægge rapport til Servicekonferencen</li> <li>- en repræsentant fra arbejdsgruppen deltager - foruden Hovedservicerådsmedlemmet - i Servicekonferencen - dog uden stemmeret</li> </ul>

Beskrivelse	<p>Til denne arbejdsgruppe knyttes der en Hovedservicerådsrepræsentant, som har til opgave</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- at være bindeled</li> <li>- at være ansvarlig for, at der indkaldes til møde, laves referat og rapporter</li> <li>- at være ansvarlig for, at der i gruppen udpeges en sekretær, som står for: <ul style="list-style-type: none"> <li>- indkaldelser til møderne</li> <li>- formulering af Dagsordener</li> <li>- udarbejdelse af referater</li> <li>- udarbejde rapporter til Hovedservicerådet og Servicekonferencen</li> <li>- øvrige praktiske opgaver</li> </ul> </li> </ul>		
Sammensætning:			
	Antal medlemmer	Fastsættes af Hovedservicerådet. 4-6 er et passende antal	
	Kvalifikationer	Kendskab til Fællesskabet og til Central Service. Mindst 3 år kontinuerlig ærdruelighed	
	Rotation	Forsøgsordning indtil 2024	
	Forventet antal årlige møder	Normalt 4-5 årlige møder	
Nuværende medlemmer:	<p>Stig J <span style="float: right;">Formand 2024</span></p> <p>Keld F <span style="float: right;">Sekretær 2024</span></p> <p>Peter Kej <span style="float: right;">2024</span></p> <p>Susanne H <span style="float: right;">2024</span></p> <p>Svend H <span style="float: right;">2024</span></p> <p>* = Arbejdsgruppens periode udløber juni 2024</p>		

Arbejdsgruppe vedrørende ny Hjemmeside													
Oprettet år	2019												
Formål med arbejdsgruppen	Modernisering af AA's hjemmeside												
Arbejdsopgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>- genbruge data i AA's nuværende hjemmeside</li> <li>- skitsering af designet</li> <li>- udvikling af hjemmesidens opbygning og menu til det nye design</li> <li>- skrive nye tekster, tilrette gamle</li> <li>- igangsætte tiltag inden for video/lydclip/billeder/grafik</li> <li>- søgemaskine optimering</li> <li>- analysere trafikken på hjemmesiden</li> <li>- samarbejde med professionel WordPress designer og WordPress udvikler</li> </ul>												
Beskrivelse	Er under udarbejdelse												
Sammensætning:	Formand Næstformand 1 menigt medlem												
	<table border="1"> <tr> <td>Antal medlemmer</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Kvalifikationer</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kendskab til udvikling af hjemmesider</li> <li>- mindst 1 års kontinuerlig ædruelighed anbefales</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>Rotation</td> <td>Ingen fastlagt</td> </tr> <tr> <td>Forventet antal årlige møder</td> <td>4-6</td> </tr> </table>	Antal medlemmer	3	Kvalifikationer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kendskab til udvikling af hjemmesider</li> <li>- mindst 1 års kontinuerlig ædruelighed anbefales</li> </ul>	Rotation	Ingen fastlagt	Forventet antal årlige møder	4-6				
Antal medlemmer	3												
Kvalifikationer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kendskab til udvikling af hjemmesider</li> <li>- mindst 1 års kontinuerlig ædruelighed anbefales</li> </ul>												
Rotation	Ingen fastlagt												
Forventet antal årlige møder	4-6												
Nuværende medlemmer:	<table border="1"> <tr> <td>Ane S</td> <td>Landsdækkende Informationsudvalg</td> <td>Formand</td> </tr> <tr> <td>Niels J</td> <td>AA-Data</td> <td>Næstformand</td> </tr> <tr> <td>Lisbeth L</td> <td>Telefon- og e-mailudvalget</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tina Mai K</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Ane S	Landsdækkende Informationsudvalg	Formand	Niels J	AA-Data	Næstformand	Lisbeth L	Telefon- og e-mailudvalget		Tina Mai K		
Ane S	Landsdækkende Informationsudvalg	Formand											
Niels J	AA-Data	Næstformand											
Lisbeth L	Telefon- og e-mailudvalget												
Tina Mai K													

Kontorfunktioner  
AA's Hovedservicekontor

Thorsgade 59, 3. v.  
2200 København N

www. anonyme-alkoholikere.dk  
E-post: aa@anonyme-alkoholikere.dk

Tlf.: 35 81 85 31

AA's Vagt-telefon 70 10 12 24

Åben alle dage fra kl. 08.00 – 24.00  
AA's E-mailvagt: kontakt@anonyme-alkoholikere.dk

Arbejdsopgaver på hovedkontoret	Ansvarlig	Medhjælper
Forretningsfører		
Forretningsførerens kvalifikationer:		
rapportere til og deltage i møder med Daglig Ledelse		
forestå kontakt til offentlige myndigheder, told & skat samt bank		
kontakt til IT leverandører i samarbejde med AA. Data		
udføre ad hoc-opgaver for sekretær.		
deltage i økonomiudvalgets møder ved indkaldelse.		
lede personalemøder på kontoret.		
sikre at gældende lovgivning for regnskabsføring overholdes		
varetage AA's økonomi inden for Traditionerne		
sikre at udgifter betales rettidigt		
sikre at indtægter og udgifter bogføres i et regnskabsmedie	<b>Mogens BA</b>	Jeppe L
kontrollere at økonomisystemets integration med subsystemer hænger sammen		
tilse at lagersaldo føres i økonomisystem		Bogsalg
udarbejde års- og perioderegnskaber		
udarbejde budgetforslag i samarbejde med Økonomiudvalget		
udarbejde periodevise budgetopfølgninger til Hovedservicerådet		
fremlægge regnskab og budget til godkendelse på Servicekonferencen		
medvirke til koordination af kontorets driftsopgaver		
kontakt til udlejer		
arkivering af aftaler, breve, regnskaber		
vedligeholdelse af arbejdsbeskrivelser		
Servicekonferencen: Indlogering, aftaler med stedet hvor Servicekonferencen afholdes.		

kendskab til regnskab og økonomi		
kendskab til AA's struktur og virkemåde		
kendskab til bankforhold og PC-software		
have udvist lederevner		
mindst 5 års kontinuerlig ædruelighed anbefales		
<b>Husvært</b>		
varetage servicetelefontid mandag kl. 12.00 - 18.00. Telefon 3581 8531		Mogens BA
varetage omstilling til ugens øvrige dage		
fordeling af indgående post		
administration af nøgler		
administration af mødelokalet i Thorsgade		
kontorhold (indkøb af kaffe og andre fornødenheder)		
indkøb af papir mv. til kopimaskiner		Produktion
rengøring, vinduespudder, vedligehold lokaler, blomster, vasketøj		Mogens BA
praktisk arrangement af møder, herunder indkøb af forplejning,		
borddækning og oprydning ved møder		
nytårshilsener		
deltage i personale og kontormøder		
<b>Produktion</b>		Karsten L
foldere mv. på kopimaskinen		
indkøb af papir mv. til kopimaskiner		
service af kopimaskiner		
bestillingsarbejder (regioner, grupper)		
lydbøger (produktion)		
samarbejde med Bogsalg om fakturering af bestillingsopgaver		
adresseringsbreve og indstik til Box bladet		
trykkeopgaver omkring Servicekonferencen, referat fra Servicekonferencen		
layout og trykning af Box 334		Kirsten L
trykning af håndbøger		
Servicekonferencesupport (lister, labels m.v.)		Niels J
deltage i personale og kontormøder		
<b>Bogsalg</b>		
samling af lydbøger, nykommer kuverter, lægekuverter		Søren S
udsende startpakker til nye grupper		
samarbejde med trykkeri (internt og eksternt)		



indkøb af litteratur		
udsendelse af al post		
salg og forsendelse af litteratur		
oprettelse af Box 334 abonnenter + frieksemplarer		
udarbejde budget og investeringsoversigt		
lagerstyring af litteratur, optælling og justering af lagre		
samarbejde med litteraturudvalget		
bemande salgsstand på landsmøder, og stand på Servicekonferencen ved forespørgsel		
deltage i personale- og kontormøder		
adresseændringer fra postvæsenet (mail ugentlig) rettes på databasen + Summa Summarum		
<b>Telefon/ekspeditionstid:</b> mandag kl. 10-13 samt torsdag 15-18 Telefon: 35 8104 24		
<b>e-mail:</b> bogsalg@anonyme-alkoholikere.dk		
<b>telefonsvarer:</b> bogsalg		
<b>Bogholderi</b>		
kontering og bogføring af betalte bilag	<b>Jeppe L</b>	
registrering af indbetalinger		
afstemning af bankkonti		
fakturering af Box 334		
udfærdige rykkerskrivelser i samarbejde med Forretningsføreren		
deltage i personale og kontormøder		
referent af kontor og personalemøder		
<b>AA Data</b>	<b>Niels J</b>	
<b>Indkøb, installation og vedligeholdelse af:</b>		
servere		
hardware (PC-arbejdspladser på servicekontoret og i udvalg)		
licenser til software		
netværk (router, switches m.v. til faste og trådløse netværk)		
standard software (styresystemer og Office)		
applikationssoftware (økonomisystemer)		
inventarlistes over it-udstyr		
licenser til software		
<b>Bistå regionerne med:</b>		
udarbejdelse af hjemmesider		

<b>Administrativ databehandling:</b>		
Database, etablering, vedligeholde og nyudvikle på egne servere		
Servicekonferencesupport (lister, labels m.v.)		
Servicekonferencetilmelding (formularer, lister m.v.)		
A-møde informationer		
mødelister (også i papirformat til Bogsalg)		
optælling af grupper		
data til søgning af møder på nettet		
elektronisk Til Daglig Eftertanke		
telefonvagtdata (personer, lister mv.)		
kontaktpersondata (personer, lister mv.)		
mails og labels til diverse udsendelser (AA-møder, Funktioner, Regioner, Udvalg)		
udsendelse af elektronisk post		
data vedrørende andre personer i service (Regioner, Hovedserviceråd, udvalg, funktioner)		
orientere om data og it-lovgivning		
<b>Fællesskabets hjemmeside:</b>		
oprette		
vedligeholde		
nyudvikle i samarbejde med Landsdækkende Informationsudvalg (LIV)		
mødelistesøgning		
webbutik		
papirliste til bogsalget		
elektronisk Til Daglig Eftertanke		
<b>Servicekonferencesupport:</b>		
anskaffelse og forberedelse af Pc'er		
håndtering af arbejdsdokumenter til komiteer		
samkøring af resultat af komitearbejde		
check ind, labels, bordkort, navneskilte, konferencemapper, stemmesedler i samarbejde med produktion		Ole P
optælling af grupper		
deltage i personale og kontormøder		
Arkiv		
dokumentation af AA møder, Landsmøder, Nordiske møder, Servicekonferencer og Hovedservicerådsmøder (indkaldelser og referater)		
referater og materiale fra udvalgs- og regionsmøder	<b>Mogens B A</b>	
godkendt litteratur og andet materiale		
oprettelse/vedligeholdelse af bibliotek med AA litteratur		
amerikansk litteratur på originalsprog		
udenlandsk litteratur og anden relevant litteratur		
ad hoc undersøgelser		

liste over Servicekonferencebeslutninger fra 1994		
årligt møde efter Servicekonferencen med henblik på arkivering af post med videre		
deltage i personale og kontormøder		
Ansvar for funktionsbeskrivelser		
Daglig Ledelse	<b>Ernst UD</b>	
<b>Funktionsbeskrivelserne tages op hvert år efter Servicekonferencen</b>		

## AA Danmark Servicestruktur

Betegnelse	Funktionsmåde	Udvalg	Andet
<b>AA-gruppe</b>	<b>Gruppesamvittighedsmøde</b> Vælger Grupperepræsentant til Regionen		Beslutter sin egen struktur
<b>Region</b>	<b>Regionsmøder</b> Grupperepræsentanter Vælger Hovedservicerådsmedlem Vælger Delegerede til Servicekonferencen <b>Regionsråd</b> Formand - Næstformand - Kasserer - Sekretær	Informationsudvalg Regionsblad Hjemmeside med videre	Beslutter sin egen struktur
<b>Servicekonference</b>	Servicekonferenceformand Servicekonferenceviceformand <b>Servicekonferenceudvalg</b> Formænd og Sekretærer i næste års Komiteer Delegerede fra Regionerne Hovedservicerådet Repræsentanter for Hovedservicerådets Udvalg Internationale- og Nordiske Delegerede Ikke-alkoholikere Gæster med videre	Arbejdskomiteer	Forslag Workshops Rapporter Regnskab Budget Valg
<b>Hovedserviceråd</b>	Regionsvalgte medlemmer (12) Ikke-alkoholiker(e) Daglig Ledelse (4)  Servicekonferenceformanden  Internationale Delegerede Nordiske Delegerede  Efter behov: 1 repræsentant fra Hovedservicerådets Udvalg	Nomineringsgruppe Box 334-udvalg Landsdækkende Informationsudvalg Telefon- og e-mailudvalg Økonomiudvalg Litteraturarbejdsgrupper Arbejdsgruppe til Korrekturlæsning Arbejdsgruppe til at gennemlytte lydfile Servicehåndbogsarbejdsgruppe Arbejdsgruppe vedrørende ny Hjemmeside	
<b>Hovedservice-kontor</b>	<b>Daglig Ledelse</b> Formand - Viceformand - Sekretær <b>Kontorfunktioner</b> Forretningsfører Litteratursalg - Produktion - AA-Data - Bogholderi - Arkiv <b>Kontormøder</b> Alle der har til huse i Thorsgade		Beslutter sin egen struktur

## Ordforklaringer

Forkortelse	Betegnelse
AA Danmark	Fællesskabet af Anonyme Alkoholikere i Danmark
AA-gruppe	Lokal enhed bestående af alkoholikere (medlemmer)
AA møder, lukkede	Møder i Gruppen, hvor kun alkoholikere har adgang. Hvor intet andet er anført, er møderne lukkede
AA møder, åbne	Møder, hvor Gruppen har besluttet, at alle har adgang
AAWS Inc.	AA World Service Inc. (blandt andet forlagsvirksomhed og copyright til litteratur) i New York, USA
Box 334	Medlemsblad for AA Danmark (medlemmerne deler erfaringer, styrke og håb) - Bladet udsendes til abonnenter
DL	Daglig Ledelse: Formand, Viceformand og Sekretær for Hovedservicerådet (leder det daglige arbejde og Hovedservicekontoret)
Delegerede	Se: Regionsvalgte Delegerede og Internationale Delegerede
EIC	European Information Center in York, England
ESM	European Service Meeting (Delegerede fra Europa) - afholdes i ulige årstal
Forretningsfører	Daglig leder af Hovedservicekontoret
Grapevine	Medlemsblad for AA i USA / Canada
G.S.B.	General Service Board (Hovedserviceråd for USA/Canada)
G.S.C.	General Service Conference (Servicekonference for USA/Canada)
G.S.O.	General Service Office (hovedservicekontor for AA USA / Canada)
HSK	Hovedservicekontoret: Servicekontor for AA Danmark, Thorsgade 59, 3.v., 2200 København N
HSR	Hovedservicerådet (består af 2 repræsentanter fra hver Region, Daglig Ledelse og Servicekonferenceformanden)
Ikke-alkoholiker	Person udpeget af Hovedservicerådet og godkendt af Servicekonferencen, der kan agere uden at være anonym
Internationale Delegerede	Repræsentanter for AA Danmark ved European- og World Service Meeting (Det internationale samarbejde på europæisk- og verdensplan)

Internationalt samarbejde	Nordiske- European- og Worldservice-delegerede
Landsmøde	Arrangement med AA møder og socialt samvær i uge 38 for hele Danmark. Afholdes på skift af Regioner der tilbyder sig
LIV	Landsdækkende Informationsudvalg
Medlem	Alkoholiker, der har et ønske om at holde op med at drikke og deltager i AA møde
Nordiske Delegerede	Repræsentanter for Danmark i det nordiske samarbejde
Nordisk Møde	Arrangement med AA møder og socialt samvær i en weekend for hele Norden. Afholdes på skift i de nordiske lande
Nordisk Temamøde	Årligt temamøde med Nordiske Delegerede fra de nordiske Lande. Afholdes på skift i de nordiske lande
Region	Regional enhed (6 Regioner på landsplan)
Regionsråd	Regionsledelse valgt af Regionens Grupper
Regionsvalgte Delegerede	Delegerede til Servicekonferencen valgt i Regionerne
RIV	Regionalt Informationsudvalg
SHB	Servicehåndbogen
SK	Servicekonference (årlig konference med Delegerede fra Regionerne)
SKU	Servicekonferenceudvalg
TEU	Telefon- og E-mailudvalget
WSO	World Service Organization (Verdens Service Organisationen)
WSM	World Service Meeting (Delegerede fra hele verden) - afholdes i lige årstal