



# Servicebeschreibungen der Gebiets-Service-Konferenz (GSK) Berlin von Narcotics Anonymous (NA)

## Inhaltsverzeichnis

1. Ämter der GSK.....	2
Allgemeine Voraussetzungen für Ämter .....	2
1.1 Chair.....	2
1.2 Protokoll.....	2
1.3 Gebietsdelegierte/r der GSK Berlin .....	3
1.4 Kasse des Gebietes Berlin .....	3
1.5 Literatur des Gebietes Berlin .....	4
1.6 Meetingslisten Erstellung .....	4
1.7 Postfachdienst.....	4
1.8 Getränkediens.....	5
1.9 Schlüsseldienst .....	5
Stellvertreter der Ämter.....	5
2. Komitees und Arbeitsgruppen .....	6
Allgemeine Voraussetzungen für Komitees und Arbeitsgruppen.....	6
2.1 Komitees.....	6
2.2.1 Info Komitee (ÖA, K&E) .....	6
2.1.2 Webteam.....	7
2.2 Arbeitsgruppen.....	8
2.2.1 BCNA-Komitee.....	8
2.2.2 Weihnachtsmarathon .....	8
2.2.3 Sonstige Arbeitsgruppen .....	8

GSK genehmigt Februar 2019



# Servicebeschreibungen der Gebiets-Service-Konferenz (GSK) Berlin von Narcotics Anonymous (NA)

## 1. Ämter der GSK

### Allgemeine Voraussetzungen für Ämter

Jedes Amt auf der GSK ist an bestimmte Voraussetzungen und Bedingungen geknüpft:

- die Bereitschaft, das übernommene Amt entsprechend der angegebenen Amtszeit auszuüben.
- an der gesamten GSK regelmäßig teilzunehmen - ist eine Teilnahme nicht möglich, so ist dies im Vorfeld dem Chair der GSK mitzuteilen.
- falls notwendig dem Chair und/oder dem Protokollanten bis spätestens eine Woche vor der GSK einen schriftlichen Bericht schicken (Ausnahme Kasse)
- Zuverlässigkeit
- alle Ämter der GSK sollten sich gegenseitig unterstützen.

Es ist zudem von Vorteil, wenn die Person bereits auf Gruppenebene Service geleistet hat und mit den Prinzipien, Traditionen und Konzepten von NA vertraut ist.

In erster Linie dienen die Ämter der Erfüllungen der Aufgaben der GSK und nicht dem persönlichen Wachstum.

### 1.1 Chair

Voraussetzungen: Vertrautheit mit dem Prozedere der GSK und dem Strukturpapier, den Traditionen und Konzepten, Pünktlichkeit.

Cleanzeit Empfehlung: 2 Jahre Abstinenz von allen Drogen

Amtszeit: 1 Jahr

#### Aufgaben:

- Zeitliche und inhaltliche Strukturierung der GSK. Das beinhaltet: die Leitung der GSK, Erstellen der Tagesordnung, Sammeln der Anträge, Zeitvorgabe bei Diskussionen.
- Die Chairperson selbst bleibt unparteiisch, enthält sich der Diskussion von Anträgen während der Konferenz und sollte Prinzipien über Personen stellen.
- Moderiert Anträge entsprechend Konsensverfahren (siehe Strukturpapier GSK).
- Moderiert Wahlen und Abstimmungen, die die organisatorischen Abläufe der GSK betreffen.
- Verteilt Berichte der GSK Ämter, Komitees und Arbeitsgruppen spätestens eine Woche vorab zusammen mit der vorläufigen Tagesordnung. (Ausdrucke/Kopien davon sollten auf die GSK mitgebracht werden).

### 1.2 Protokoll

Voraussetzungen: Konzentrationsfähigkeit, Fähigkeit zu protokollieren, Zugang zu einem PC sowie Grundkenntnisse in Umgang mit Internet und Textverarbeitung.

Cleanzeit Empfehlung: 2 Jahre Abstinenz von allen Drogen

Amtszeit: 1 Jahr

#### Aufgaben:

- Die protokollierende Person verfolgt die GSK genau und fertigt währenddessen ein zusammenfassendes Protokoll an (bei Ämterwahlen werden die Anzahl der Stimmen nicht notiert).
- Zusammenstellen des Protokolls mit allen Anlagen (Berichte, Ämterpiegel, Meetingsliste, Versicherungsinfo).



## Servicebeschreibungen der Gebiets-Service-Konferenz (GSK) Berlin von Narcotics Anonymous (NA)

- Ständiges Aktualisieren des Ämterspiegels und des Verteilerschlüssels.
- Führen und Vorlegen des Beschlusstagebuchs.
- Zusammenstellen und Kopieren des Protokolls für Verteilung/Versand.
- Verteilung/Versand des Protokolls per Post oder Email entsprechend Verteiler bis 14 Tage nach der GSK an alle Meetings und an den Webmaster.
- Verwaltet die Protokolle und zugehörige Unterlagen auf Datenträger, Zusendung der neuen Email Adressen an den Webmaster zur Aktualisierung des Accounts.

Sonstiges: Anträge werden wortgetreu im Protokoll aufgeführt aber ohne Begründung.

Es ist sinnvoll, die Meetingsliste am Ende anzuhängen, damit jedes Meeting diese Seiten einfach entfernen kann.

Nach der GSK beträgt der Arbeitsaufwand mind. 5 – 10 Std.

### 1.3 Gebietsdelegierte/r der GSK Berlin

Voraussetzung: Sollte mit der GSK und dem Inhalt und der Struktur von NA vertraut sein sowie ein funktionierendes Verständnis der Traditionen, Schritte und Konzepte von NA haben. Zugang zu einem PC sowie Grundkenntnisse in Umgang mit Internet und Textverarbeitung.

Cleanzeit Empfehlung: 3 Jahre Abstinenz von allen Drogen

Amtszeit: 2 Jahre

#### **Aufgaben:**

- Der/die Gebietsdelegiert/e vertritt das Gebiet auf der Regionalen Service-Konferenz (RSK)
- ist die Kontaktperson zwischen dem Gebiet, der deutschsprachigen Region und anderen Serviceebenen.
- erstattet der RSK einen mündlichen und schriftlichen Bericht aus dem Gebiet.
- erstattet der GSK einen mündlichen und schriftlichen Bericht von der RSK.
- bringt Anfragen, Informationen und Entscheidungen zur GSK zurück.
- erhält die notwendige Autorität, Entscheidungen im Sinne des Gebietes Berlin während der RSK zu treffen.

Sonstiges: Reise- und Übernachtungskosten sowie Spesen werden vom Gebiet erstattet, in einem für NA angemessenen Rahmen und in Absprache mit dem Kassendiener (siehe Beschlusstagebuch).

### 1.4 Kasse des Gebietes Berlin

Voraussetzungen: Zugang zu einem PC, hinreichende Kenntnisse in Umgang mit Internet und Tabellenkalkulation, verantwortlicher Umgang mit Geld, Erfahrungen als Kassendiener auf Meetingsebene besitzen.

Cleanzeit Empfehlung: 2 Jahre Abstinenz von allen Drogen

Amtszeit: 2 Jahre

#### **Aufgaben:**

- Führen und Sichern des elektronischen Kassenbuches (sog. Journal).
- Überprüfung und fristgerechte Bezahlung aller Rechnungen des Gebietes von NA Berlin sowie zeitnahe Überweisung der angeforderten Budgets an die jeweiligen Service-Komitees.
- Belegen und Protokollieren aller Zahlungsein- und Ausgänge sowie Aufbewahrung und Verwaltung aller Belege nach Datumseingang.
- Verwaltung und Aufbewahrung der Barkasse des Gebietes.



## Servicebeschreibungen der Gebiets-Service-Konferenz (GSK) Berlin von Narcotics Anonymous (NA)

- Zweimonatige Erstellung eines detaillierten Kassenberichts mit allen Zahlungsein- und Ausgängen, einer Übersicht der Gesamtliquidität der Gemeinschaft und voraussichtlichen Ausgaben im laufenden Jahr.
- Vorstellung des Kassenberichtes auf der GSK.
- Erstellung eines vollständigen Jahresabschlussberichtes des vergangenen Jahres und eines Wirtschaftsplans für das kommende Jahr. (Diese Jahresabschlussberichte werden vom Verein NASKB e. V. dem Finanzamt alle drei Jahre zur Anerkennung der Gemeinnützigkeit eingereicht und sind deshalb besonders wichtig.)

Sonstiges: Die Person trägt eine große Verantwortung. Sie verwaltet die Finanzen von NA Berlin und hat Zugang zum Konto des Vereins NASKB e.V. Ein hohes Maß an Zuverlässigkeit ist erforderlich. Dieser Dienst erfordert die Zusammenarbeit mit vielen anderen Ämtern auf der GSK, den Service-Komitees und den Vorstandsmitgliedern des Vereins.

### 1.5 Literatur des Gebietes Berlin

Dieser Dienst existiert seit Oktober 2012 nicht mehr. Bestellungen laufen direkt über das NA Büro in Frankfurt (<http://www.na-shopping.de/>).

### 1.6 Meetingslisten Erstellung

Voraussetzungen: Zugang zu einem PC sowie Grundkenntnisse in Umgang mit Internet und Textverarbeitung. Genauigkeit.

Cleanzeit Empfehlung: mindestens 1 Jahr Abstinenz von allen Drogen.

Amtszeit: 1 Jahr

#### **Aufgaben:**

- Änderungen in die Meetingsliste zeitnah einarbeiten.
- Regelmäßiger Austausch und Kontakt mit dem Webteam des Gebietes Berlin über die Änderungen von Meetings.
- Fertigstellung der Meetingsliste in ausreichender Anzahl zu jeder GSK.
- Erstellung einer gesonderten Meetingsliste ohne Telefonnummer in ausreichender Anzahl für das Info-Komitee.
- Verteilung der Meetingslisten erfolgt auf der GSK.

### 1.7 Postfachdienst

Voraussetzungen: Mobilität, Diskretion und Kenntnisse der Struktur des Gebietes.

Cleanzeit Empfehlung: 1 Jahr Abstinenz von allen Drogen.

Amtszeit: 1 Jahr

#### **Aufgaben:**

- Wöchentlich das Postfach leeren, da bei Nichtleerung die Post nach 14 Tagen zurückgesandt wird.
- Eingegangene Post öffnen, zuordnen und ggf. zeitnah weiterreichen.
- Übergabetermin vereinbaren oder auf der GSK die Post verteilen (je nach Wichtigkeit).

Sonstiges: Ein Schlüssel hat der Postfachdienst, einen der Verein. Entstehende Kosten werden von der GSK erstattet.



## Servicebeschreibungen der Gebiets-Service-Konferenz (GSK) Berlin von Narcotics Anonymous (NA)

### 1.8 Getränkediens

Voraussetzungen: -

Cleanzeit Empfehlung: 6 Monate Abstinenz von allen Drogen.

Amtszeit: 1 Jahr

**Aufgaben:**

- Anwesenheit frühzeitig vor Beginn der GSK in Absprache mit dem Schlüsseldienst
- Einkauf der erforderlichen Lebensmittel und Utensilien
- Verantwortungsvoller und wirtschaftlicher Umgang mit dem anvertrauten Geld mit entsprechender Abrechnung
- Bei Bedarf einsammeln einer 7.Tradition

Sonstiges: -

### 1.9 Schlüsseldienst

Voraussetzungen: Pünktlichkeit, Verantwortungsbewusstsein.

Cleanzeit Empfehlung: 1 Jahr Abstinenz von allen Drogen.

Amtszeit: 1 Jahr

**Aufgaben:**

- Rechtzeitige Anwesenheit vor Beginn der GSK um die Räume aufzuschließen
- Am Ende der GSK die Räume wieder abschließen und den Schlüssel verwahren.
- Ansprechpartner für Schlüssel für sonstige Veranstaltungen der GSK

Sonstiges: Ansprechpartner für die vermietende Organisation ist der Verein.

### Stellvertreter der Ämter

Für die Voraussetzungen, die Cleanzeit Empfehlung und die Amtszeit gelten die Regelungen entsprechend dem Hauptamt.

Sonstiges: Die Stellvertreter erhalten eine sorgfältige Einarbeitung und Übergabe.



# Servicebeschreibungen der Gebiets-Service-Konferenz (GSK) Berlin von Narcotics Anonymous (NA)

## 2. Komitees und Arbeitsgruppen

### Allgemeine Voraussetzungen für Komitees und Arbeitsgruppen

Komitees und Arbeitsgruppen im Auftrag der GSK sollten folgendes sicherstellen:

- an der gesamten GSK regelmäßig vertreten zu sein - ist eine Teilnahme nicht möglich, so ist dies dem Chair der GSK mitzuteilen.
- auf der GSK einen schriftlichen Tätigkeits- und ggf. Kassenbericht vorzulegen.
- dem Chair bis spätestens eine Woche vor der GSK einen schriftlichen Bericht zu schicken.

In erster Linie dienen die Ämter der Erfüllungen der Aufgaben der GSK und nicht dem persönlichen Wachstum.

### 2.1 Komitees

#### 2.2.1 Info Komitee (ÖA, K&E)

Das Infokomitee trifft sich regelmäßig um die Arbeit der ÖA und K&E Teams zu koordinieren, und gemeinsam zu planen. Wir tragen Sorge dafür, dass die K&E Infomeetings und ÖA Präsentationen durchgeführt werden und dokumentieren dies.

Das Infokomitee teilt sich inhaltlich in die Bereiche K&E und ÖA auf zu den einzelnen Aufgaben. Cleanzeit Empfehlungen und Voraussetzungen siehe folgende Abschnitte ÖA-Komitee und K&E-Komitee.

#### ÖA-Komitee

Voraussetzungen:

- ein Verständnis der zwölf Schritte, Traditionen und Konzepte
- Überblick über die Struktur der NA-Gemeinschaft
- Internetzugang

#### Cleanzeit Empfehlung

- Teilnahme an Sitzungen: Keine
- Infomeetings: Wir empfehlen für die Teilnahme an einer ÖA Präsentation eine Cleanzeit von mind. 2 Jahren in NA. Außerdem müssen die NA-Mitglieder vorab angelernt werden (1-3 Mal mitkommen). Als stille/r Teilnehmer/in darf jede/r teilnehmen.

#### Aufgaben:

- NA in der Öffentlichkeit bekannter zu machen und dadurch Süchtigen die Möglichkeit zu geben uns zu finden.
- Alle Menschen zu erreichen, die mit Süchtigen zu tun haben.
- Klarstellen was NA anbieten kann und was nicht.
- Dafür zu sorgen, dass NA in der Öffentlichkeit als positive, effektive, ansprechbare und zuverlässige Organisation wahrgenommen wird.
- Professionelle Beziehungen zur Öffentlichkeit herstellen und pflegen.
- Einarbeitung und Schulung unserer Komitee Mitglieder.
- NA-Mitgliedern ihre Verantwortung für das Ansehen von NA in der Öffentlichkeit bewusst zu machen.
- Ermunterung und Unterstützung unserer Komitee Mitglieder.
- Veranstalten von regelmäßigen ÖA- Workshops.
- Die NA Botschaft nach innen tragen (zukünftig PR).

Sonstiges: die einzelnen Tätigkeiten sind in der Policy erfasst.

Aufwand mind. 2 – 4 Std. / Monat

Bearbeitet von: AG Struktur

Letzte Aktualisierung: Februar 2019



## Servicebeschreibungen der Gebiets-Service-Konferenz (GSK) Berlin von Narcotics Anonymous (NA)

### K&E-Komitee

#### Voraussetzungen:

- ein Verständnis der zwölf Schritte und Traditionen
- Überblick über die Struktur der NA-Gemeinschaft.
- Internetzugang.

#### Cleanzeit Empfehlung: Je nach Service: 6 Monate bis 2 Jahre

- Teilnahme an Sitzungen: Keine
- Infomeetings: Wir empfehlen für Teilnahme an K&E Infomeeting eine Cleanzeit von 6 Monaten in NA. Um an einem K&E Infomeeting als Teammitglied regelmäßig teilzunehmen sollte man ein bis drei Mal teilgenommen haben.
- Sprecher/innen, die ihre Lebensgeschichte in einem K&E Infomeeting erzählen, sollten auch mind. 6 Monate in NA sein. Die Verantwortung und die Sorge für die Darstellung von NA durch den/die Sprecher/in liegt bei dem Team, das die Auswahl trifft und eingeladen hat.

#### **Aufgaben:**

- Info-Meetings in Krankenhäusern und Einrichtungen abhalten.
- Einarbeitung und Schulung unserer Komitee Mitglieder.

#### Sonstiges: die einzelnen Tätigkeiten sind im K&E Strukturpapier erfasst.

Aufwand mind. 1,5 – 4,5 Std. / Monat

### 2.1.2 Webteam

#### Voraussetzungen allgemein:

- ein Verständnis der zwölf Schritte, Traditionen und Konzepte.
- Überblick über die Struktur der NA Gemeinschaft.
- Internetzugang.

Cleanzeit Empfehlung für Mitarbeit im Komitee: Mindestens 1 Jahr Abstinenz von allen Drogen.

#### Voraussetzungen Administrator/in:

- Grundkenntnisse in html
- Bereitschaft zur Einarbeitung in WordPress oder andere Content Management Systeme und das Basic Meetinglisten Tool (BMLT).

Cleanzeit Empfehlung Administrator/in: Mindestens 3 Jahre Abstinenz von allen Drogen.

#### Aufgaben des Webteams:

- Umsetzung von Aufträgen der GSK und deren Gremien bzgl. der Website.
- Regelmäßige und zeitnahe Aktualisierung der Website, insbesondere der Meetingsliste, Termine und Veranstaltungen.
- Bereitstellen einer Meetingsliste zum Download.
- Pflege der E-mail Accounts.
- Pflege des Downloadbereichs u.a. Archivierung der Protokolle im Downloadbereich (anonymisiert).
- User Verwaltung.
- Zusammenarbeit mit dem Info-Komitee, Meetinglistenersteller/in und dem regionalen Internet-Komitee.

#### Sonstiges: -

Aufwand: -



## Servicebeschreibungen der Gebiets-Service-Konferenz (GSK) Berlin von Narcotics Anonymous (NA)

### 2.2 Arbeitsgruppen

#### 2.2.1 BCNA-Komitee

(z.Zt. Herbstconvention, Silvesterparty)

Voraussetzungen: Ein Verständnis der 12 Schritte und Traditionen.

Überblick über die Struktur der NA-Gemeinschaft

Cleanzeit Empfehlung: Je nach Service: 1 bis 2 Jahre

Cleanzeit Empfehlung Kasse: 5 Jahre

#### **Aufgaben:**

- Ausrichtung der Berliner Herbstconvention von NA.
- Ausrichtung der Silvesterparty von NA Berlin.
- Einarbeitung und Schulung neuer Komitee Mitglieder in diesen Service.

Sonstiges: die einzelnen Tätigkeiten sind im Strukturpapier der BCNA erfasst. Diese sind regelmäßig zu aktualisieren.

Aufwand mind. 1,5 – 3 Std. / Monat

#### 2.2.2 Weihnachtsmarathon

Voraussetzungen:

- Verständnis der 12 Schritte und Traditionen

Cleanzeit Empfehlung: Je nach Service: 1 bis 2 Jahre

#### **Aufgaben:**

- Ausrichtung des Weihnachtsmarathons.
- Einarbeitung und Schulung neuer Komitee Mitglieder in diesen Service.

Sonstiges: Die Ausrichtungsvorlage ist im Ordner auf der GSK hinterlegt. Diese ist bei Bedarf zu aktualisieren

Aufwand mind. 1,5 – 3 Std. / Monat

#### 2.2.3 Sonstige Arbeitsgruppen

Voraussetzungen:

- Auftrag durch GSK

Cleanzeit Empfehlung: keine

#### **Aufgaben:**

- Bearbeitung des Auftrages
- Erstellung notwendiger Unterlagen

Sonstiges: Entschädigung für Aufwand und Recherchen in Abstimmung mit GSK lt. Auftrag.

Aufwand: je nach Auftrag