

Hej,

Jag har nu sammanställt detta förslag till ny mötesordning för praktiskt möte. Det är en sammanslagning av flera olika förslag från flera olika medresenärer samt sådant jag snappat upp från gruppen.

I stort är följande ändrat:

- Skippat uppläsning av tidigare protokoll. Det finns lättillgängligt på hemsidan och går att läsa själv när man vill. Vi diskuterar ändå aldrig tidigare protokoll, utan det tar bara tid och rör till saker med övrigtfrågor och bordlagda frågor som upprepas i oändlighet.

- Ändrat ordningen för bordlagda frågor och lagt dem tillsammans med övriga frågor, så att det blir tydligare.

- Ändrat så att vi inte ens läser upp de bordlagda frågorna om inte ägaren av frågan är närvarande, utan då stryks den direkt, så slipper vi upprepningar av något som ändå inte kommer att tas upp.

- Ändrat layout så att mötesledaren nu kan läsa steg-för-steg innantill och integrerat textläsningen i den löpande texten, så att mötesordningen mer efterliknar samma princip som den vanliga mötesordningen.

- Lagt in en kort beskrivning av praktiskt möte i den löpande texten.

- Lagt in stöd för hur processen går till för att ta oss igenom ett ärende fram till beslut.

Tanken är att mötet ska gå smidigare och att vi ska kunna ta oss igenom mötet och frågorna effektivare samt att även ovana medresenärer ska kunna bli lite tryggare i att leda mötet.

Jag kan ha ändrat något mer som jag glömt att nämna, men detta var i stora drag.

Detaljer i detta kommer säkert att behöva justeras framöver, men förhoppningsvis är detta tillräckligt för att testa under en period och se hur det fungerar.

Förhoppningsvis kan vi diskutera förslaget på nästa praktiska möte.

Jag har även lagt in en text med beskrivning av beslutsprocessen som en ny underflik till praktiskt möte på hemsidan. Hoppas att den kan vara till hjälp.

Mvh

Denny /hemsidesansvarig.

Mötesordning

Praktiskt möte Telefongruppen

(Text inom parentes är en hjälp för mötesledaren och ska inte läsas högt)

(Välj först mötesledare för det praktiska mötet.)

Välkommen till Telefongruppens praktiska möte.
Jag heter och är ett vuxet barn.

- *Presentation*

- Nu närmast kommer jag att låta ordet gå runt så att du som vill får presentera dig med förnamn. Den som vill får börja.
Har alla som vill fått presentera sig? Tack.

1. Service

1a - Ordförande

Godkänner gruppen mig som ordförande? Tack.

1b - Sekreterare

Vem vill vara sekreterare?

Godkänner gruppen som sekreterare? Tack.

(Färdigt dokument att fylla i för dagens möte finns [här](#).)

1c - Justerare

Vem vill vara justerare?

Godkänner gruppen som justerare?

(Det innebär att kontrollera anteckningarna, justera dem och godkänna med sin initial längst ner.)

1d - Tidtagare

Detta möte pågår i minuter och går till avslut kl. *(fem min innan sluttid.)*

Vem vill vara tidtagare och säga till när det återstår 5 respektive 10 minuter av mötet?

(Be tidtagaren att påminna när klockan är 20:20 och 20:25)

• Om praktiskt möte

På det praktiska mötet diskuterar, beslutar och informerar vi om de praktiska frågor som håller gruppen fungerande. Vi går bland annat igenom de olika serviceuppdragen, ekonomin, information från servicekonferenser (SK), WSO mm. Det här är ett tillfälle för den enskilde medlemmen att komma med förslag i frågor där det behövs gemensamma beslut.

Frågor om hur vi mår och hur vi beter oss mot varandra, diskuterar vi däremot på gruppsamvetsmötet.

I telefongruppen tillämpar vi majoritetsbeslut, förutom i särskilt viktiga frågor, då vi tillämpar kvalificerad majoritet.

Mer information om rutiner för majoritetsbeslut finns på hemsidan under fliken [“övrigt”](#).

Är det någon som har några frågor kring detta?

• Meditation

Nu stillar vi oss en stund och mediterar över varför vi är här

(Var tyst i 15-30 sekunder)

Tack.

- *Textläsning*
- Vem vill läsa de tolv stegen?

ACA:s 12 Steg

- 1.** Vi erkände att vi var maktlösa inför effekterna av alkoholism eller annan dysfunktion i familjen och att våra liv blivit ohanterliga.
- 2.** Kom till tro att en Kraft större än oss själva kunde återge oss förståndet.
- 3.** Tog ett beslut att överlämna vår vilja och våra liv i Guds omsorg, sådan vi uppfattar Gud.
- 4.** Gjorde en grundlig och oförskräckt moralisk inventering av oss själva.
- 5.** Erkände för Gud, oss själva och en annan människa den exakta innebörden av våra fel.
- 6.** Var fullständigt beredda att låta Gud avlägsna alla dessa karaktärsdefekter
- 7.** Ödmjukt bad vi Gud att avlägsna våra brister.
- 8.** Gjorde en lista över alla personer vi skadat och blev villiga att gottgöra dem alla.
- 9.** Gjorde direkta gottgörelser till sådana människor var helst det var möjligt, utom då detta skulle skada dem eller andra.
- 10.** Fortsatte att göra personlig inventering och när vi hade fel erkände vi det genast.
- 11.** Sökte genom bön och meditation att förbättra vår medvetna kontakt med Gud, sådan vi uppfattar Gud, och ber då endast om kännedom om Guds vilja med oss och kraft att utföra den.
- 12.** När vi hade haft ett andligt uppvaknande som ett resultat av dessa steg, försökte vi föra detta budskap vidare till andra som fortfarande lider och tillämpa dessa principer i alla våra angelägenheter.

- Vem vill läsa de tolv traditionerna?

ACA:s 12 Traditioner

- 1.** Vår gemensamma välfärd bör komma i första hand, personligt tillfrisknande beror på sammanhållningen inom ACA.
- 2.** För vårt gruppsyfte finns endast en högsta auktoritet – en älskande Gud, som må komma till uttryck i vårt gruppsamvete. Våra ledare är endast betrodda tjänare – de styr inte.
- 3.** Det enda villkoret för medlemskap i ACA är en önskan att tillfriskna från effekterna av att ha vuxit upp i en alkoholistisk eller på annat sätt dysfunktionell familj.
- 4.** Varje grupp är självstyrande utom i angelägenheter som berör andra grupper eller ACA i sin helhet. Vi samarbetar med alla andra 12-stepsprogram.
- 5.** Varje grupp har endast ett huvudsyfte – att föra budskapet vidare till det vuxna barn som fortfarande lider.
- 6.** En ACA-grupp bör aldrig stödja, finansiera eller låna ACA:s namn till närbesläktade sammanslutningar eller utomstående företag så att inte problem med pengar, egendom och prestige avleder oss från vårt huvudsyfte.
- 7.** Varje ACA-grupp bör vara helt självförsörjande och avböja bidrag utifrån.
- 8.** ACA bör alltid förbli icke-professionellt, men våra servicecentra kan anställa särskild personal.
- 9.** ACA som sådant bör aldrig organiseras, men vi kan bilda styrelser och kommittéer för service, direkt ansvariga inför dem de tjänar.
- 10.** ACA har ingen åsikt om yttre angelägenheter, alltså bör ACA:s namn aldrig bli indraget i offentliga tvister.
- 11.** Vår riktlinje för kommunikation med allmänheten grundar sig på dragningskraft snarare än på propagerande. Vi upprätthåller personlig anonymitet i förhållande till press, radio, TV och film.
- 12.** Anonymitet är den andliga grunden för alla våra traditioner och påminner oss ständigt om att sätta principer före personligheter.

- Vem vill läsa "Behavior Goals for ACA Business Meetings"?

Behavior Goals for ACA Business Meetings (April 2019)

ACA business meetings often present challenging recovery opportunities. Many of us grew up in families where our opinions were not solicited or heard and parents had dictatorial powers. Our parents did not model how to listen and communicate constructively when there is misunderstanding or difference of opinion. Meeting participants have varying degrees of background knowledge on the topics discussed. Every one of us is a worthy but fallible individual with imperfect memory capability.

Let each of us have the intention to:

1. Treat ourselves and others with gentleness, humor, love and respect as we would like our inner loving parent to treat our inner child.
2. Come to the meeting with an open heart and open mind.
3. Assume that all participants mean well and are doing the best they can.
4. Remember that we are all imperfect and that we are here to work together to come to consensus on actions going forward, to strengthen our recovery.
5. Assume the meeting will not be perfect. There will be moments when individuals misunderstand each other or disagree. We sit with this, respectfully and patiently seeking mutual understanding.
6. Engage in active listening, remaining open to hearing and entertaining new ideas.

7. Leave our critical parents at the door.
8. Do our best to avoid shaming behaviors we may have learned from our dysfunctional families, such as criticizing, interrupting, using an impatient tone.
9. If we slip into non-constructive behavior, apologize as soon as we realize it.

Tack.

2. Finns det bordlagda och övriga frågor?

Nu anger vi mycket kortfattat de frågor som kommer att behandlas under punkten “Övriga frågor”, senare under mötet.

Frågorna nämns här endast med en kort rubrik utan vidare förklaring.

Sekreteraren skriver ner frågornas rubriker under punkten “Övrigt” och numrerar dem i turordning.

2a - Bordlagda frågor

För att en bordlagd fråga ska tas upp, behöver ägaren av frågan vara närvarande och driva frågan - annars stryks frågan. Om någon annan vill driva samma fråga, behöver den personen ta upp frågan som en ny övrigtfråga.

Är det någon nu närvarande som har fått sin övrigtfråga bordlagd på det senaste mötet och som önskar ta upp den frågan under övriga frågor på detta möte?

(Om “ja”, be då sekreteraren att föra in rubriken på frågan under punkten “övrigt”)

2b - Övriga frågor

Är det någon som har en fråga de önskar ta upp under punkten “Övriga frågor”?

(Om “ja”, be då sekreteraren att föra in rubriken på frågan under “övrigt”)

2c - Prioriterad fråga

Är det någon av frågorna på detta möte som behöver prioriteras före alla andra

frågor?

Om “ja”:

Önskar gruppen prioritera denna fråga?

När i mötet önskar gruppen behandla frågan?

(Detta gäller akuta ärenden som inte kan vänta till nästa möte, såsom t.ex. för att hinna skicka en representant till ServiceKonferensen eller andra saker som har en deadline eller så stor påverkan på gruppens existens att det måste hanteras omgående. Vanliga praktiska frågor som att ändra i texter mm, kan normalt sett alltid vänta och tas i turordning. Mötet avgör. Fråga mötet vad som önskas.)

3. Rapporter

(Om personen ej är närvarande, läs upp det som är ifyllt i förväg. Om inget är ifyllt, gå vidare. Upprepa efter varje, tills alla är klara. Du behöver inte fråga efter vice.)

3a - GSR (Gruppservicerepresentant)

Är GSR närvarande och vill läsa sin rapport?

3b - E-mailansvarig

Är E-mailansvarig närvarande och vill läsa sin rapport?

3c - Kassör

Är Kassören närvarande och vill läsa sin rapport?

3d - Hemsidesansvarig

Är hemsidesansvarig närvarande och vill läsa sin rapport?

3e - Litteraturförsäljningsansvarig

Är litteraturförsäljningsansvarig närvarande och vill läsa sin rapport?

4. Lediga serviceposter

Vilka serviceposter är lediga?

(Se samma punkt i [föregående protokoll](#) eller [meddelanden](#).)

Är det någon som är intresserad av att ta en servicepost?

(Be personen presentera sig, öppna upp för frågor från gruppen och gå sedan till omröstning.)

(Om ingen visar intresse - gå vidare till punkt 5.)

Hej, Vill du presentera dig för gruppen?

Har gruppen några frågor till?

Godkänner gruppen som?

Någon där emot?

Någon som lägger ner sin röst?

Då finner jag att gruppen har röstat ja (nej) till som, är det gruppens vilja?

5. Övriga frågor

Processen för frågorna under punkt 5 ser ut enligt följande:

Sekreteraren läser upp den första frågan.

Förslagsgivaren utvecklar frågan kortfattat och ger ett kort och tydligt förslag för gruppen att rösta på.

Mötesledaren låter ordet gå runt. Ange hur du preliminärt ställer er till förslaget. Håll det kort. Undvik upprepningar från tidigare talare. Det går utmärkt att enbart säga ja eller nej.

(Mötesledaren hjälper gruppen och frågeställaren att hamna rätt, hålla tråden, justera förslaget vid behov, att alla får komma till tals och att avrunda diskussionen för att gå till omröstning.)

Kan vi gå till omröstning?

Hur många är för förslaget?

Någon där emot?

Någon som lägger ner sin röst?

Då finner jag att gruppen har röstat ja (nej) till som - är det gruppens vilja?

Gör om processen tills ni kommit igenom alla frågor.)

5a - Prioriterade frågor

Kan sekreteraren vara snäll och läsa upp rubriken på den första prioriterade frågan?

(Behandla frågan.)

Kan sekreteraren vara snäll och läsa upp rubriken på nästa prioriterade fråga?

(Behandla frågan.)

(Etc...)

5b - Bordlagda frågor

Kan sekreteraren vara snäll och läsa upp rubriken på den första bordlagda frågan?

(Behandla frågan.)

Kan sekreteraren vara snäll och läsa upp rubriken på nästa bordlagda fråga?

(Behandla frågan.)

(Etc...)

5c - Övriga frågor

Kan sekreteraren vara snäll och läsa upp rubriken på den första övrigtfrågan?

(Behandla frågan.)

Kan sekreteraren vara snäll och läsa upp rubriken på nästa övrigtfråga?

(Behandla frågan.)

(Etc...)

(Gå till avslut när 5 min återstår av tiden.)

• Avslut

Nu är det dags för avslutning av mötet.

Tack till alla er som deltagit i dagens möte.

Sekreteraren och justeraren kommer att stanna kvar på linjen och justera anteckningarna.

Övriga är också välkomna att stanna kvar utan mötesledare och diskutera vidare kring serviceuppgifter, byta telefonnummer eller kring praktiska frågor.

Nu avslutar vi mötet med att omfamna varandra i tanken och läsa sinnesrobönen.

Sinnesrobönen:

*Gud,
ge mig sinnesro,
att acceptera det jag inte kan förändra,
mod att förändra det jag kan*

*och
förstånd att inse skillnaden.*