

SLAA protokoll Praktiskt möte

Protokollet används som manual för att leda mötet. Praktiska mötet bör vara som längst 30 minuter, riskerar det att gå över tiden så bordläggs återstående frågor till nästa praktiska möte.

Datum: 27/3

Antal närvarande: 12

1. Val av mötesordförande Henrik

2. Val av sekreterare Henrik

3. Val av justerare Sara

4. Läs upp föregående protokoll

Föregående mötesprotokoll lästes upp.

Kan föregående protokoll läggas till handlingarna? Ja Nej

5. Bordlagda frågor som ska föras över till detta möte är: (behandlas först under punkt 14)

- Frågan om hur information i chatten ska läsas upp

Beslut: Tillägg i mötesordningen under meddelanden till gruppen: *Var och en har ansvar för att säga sina chatmeddelande till gruppen för dem som ringer in. Host påminner i chatten att det som skrivs i chatten inte kan läsas av dem som ringer in.*

- Frågan om deltagande i Whats App-gruppen

Diskussion om endast personer med serviceuppdrag i distansgruppen ska bjudas in att delta i Whats App-gruppen eller om samtliga i distansgruppen ska bjudas in att delta.

Beslut: Frågan bordläggs.

6. Övriga frågor

- Förlängd tid för praktiskt möte fram till juni

Beslut: Praktiskt möte tidigareläggs till 10.30 och förlängs till 11.30 tillsviare. Mötesordningen ändras efter dessa tider.

- Mall och stöd för ledning av möte och för sekreterarpost

Beskrivning av serviceposter finns.

Beslut: Frågan lämnas utan åtgärd.

- Format för att samla all information om distansgruppen på egen plattform online.

Frågan missades och tas upp nästa möte.

- Vice kassör som ersätter Will

Beslut: Löpande information ges om ledig servicepost.

Nämna korta meddelanden. Berätta om lediga serviceposter.

- Fast post som sekreterare och vice sekreterare

Beslut: Dessa serviceposter bestäms löpande.

- Ändra mötesordning efter beslut som tas, ange att det är positivt att göra service för tillfrisknande samt ange "andlig tidtagare" för den som tar tid.

Beslut: Föreslagna ändringar görs inte i mötesordningen.

- Anmälan av övriga frågor (korta rubriker, inte förklaring och frågor)

Beslut: Ta fram egen mötesordning med agenda och tillägg om övriga frågor.

- Ta bort Pay Pal-kontot

Beslut: Ta bort kontot.

- Zoom: Möjlighet att stänga av ljudet ("muta") för deltagare

Diskussion om vad frågan innebär, utifrån tidigare beslut och diskussion. Deltagarna uppfattar frågan som otydlig.

Beslut: Frågan lämnas utan åtgärd.

5. Anmälan av övriga frågor: (behandlas under punkt 14)

Inga övriga frågor.

6. Har det varit gruppsamvetsmöte sedan förra praktiska mötet? Om det varit det behandlas det under punkt 13.

Nej.

7. Rapport från kassören:

Saldo kassan: 5 098 kronor.

Övrigt: Kassör betalar Zoom, 135 kr per månad.

8. Inköp

Inga inköp.

9. Bidrag till Riksgruppen (RG) och eller Fellowship Wide Service (FWS)

RG Ja Nej summa: 1000 kr. FW Ja Nej summa: 1000 kr.

10. Gruppservicerepresentant GSR och Mailansvarig rapporterar, övriga servicepositioner rapporterar:

Zoom-ansvarig: Ej möjligt att skicka privata meddelande i chatten enligt tidigare beslut.

11. Har gruppen meddelanden eller frågor till Riksgruppen eller FWS?

Nej.

12. Gruppens serviceposter:

GSR: Henrik Vice: Caroline

Kassör: Ola Vice: Vakant

Mailansvarig: Madde Vice: Henrik

Zoomansvarig: Sara Vice: Daniel

Hemsidesansvarig: Henrik Vice: Sara

13. Genomgång av frågor från Gruppsamvetsmötet.

Inget möte har hållits.

14. Behandling/beslut av överförda och övriga frågor från punkt 4 och 5:

Deltagande i Whats App-grupp.

15. Bordlagt till nästa praktiska möte

Deltagande i Whats app-grupp.

Format för att samla all information om distansgruppen på egen plattform online.

Protokollet justeras av:

Sara