



Anonyme Alkoholiker®

www.anonyme-alkoholiker.ch

DIENSTHANDBUCH DER GEMEINSCHAFT DER ANONYMEN ALKOHOLIKER DER DEUTSCHSPRACHIGEN SCHWEIZ

(Revision 2018 und 2019)



**DIENSTHANDBUCH DER GEMEINSCHAFT DER ANONYMEN ALKOHOLIKER
DER DEUTSCHSPRACHIGEN SCHWEIZ**
(Revision 2018 und 2019)

Inhaltsverzeichnis

- 1. Präambel**
- 2. Allgemeines**
 - 2.1 Zweck des Diensthandbuchs
 - 2.2 Die drei Vermächtnisse
 - 2.3 Die Dienste der AA
- 3. Die organisatorische Gliederung der AA der deutschsprachigen Schweiz**
 - 3.1 Die Gruppe
 - 3.2 Die Region
 - 3.3 Die Intergroup (IG) / IG-Team
 - 3.4 Die Chairmenversammlung (CMV)
 - 3.5 Der AA-Verein Schweiz
 - 3.6 Die Zentrale Dienststelle (ZD)
 - 3.7 Das Team für Öffentlichkeitsarbeit (ÖA-CH)

 - 3.8 **Die Zusammenarbeit mit anderen AA-Diensten**
 - 3.81 Gemeinsame Dienstkonferenz
 - 3.82 Gemeinsamer Dienstausschuss
 - 3.83 Europadienst-Meeting (ESM)
 - 3.84 Weltdienst-Meeting (WSM)
- 4. Die Dienste**
 - 4.0 Richtlinien für alle Dienste der Intergroup
 - 4.1 Intergroupsprecher (IGS)
 - 4.2 Intergroupsprecher Stellvertreter (IGS-Stv)
(Sachbearbeiter Information nach Innen)
 - 4.3 Sachbearbeiter Finanzen
 - 4.4 Präsident des AA-Vereins
 - 4.5 Dienste der Zentralen Dienststelle
 - 4.6 Sachbearbeiter Öffentlichkeitsarbeit
 - 4.7 Sachbearbeiter Literatur
 - 4.8 Sachbearbeiter «Irgendwo AA»
 - 4.9 Chairman der GDK-Delegierten / SB Zusammenarbeit
deutschsprachige AA
 - 4.10 Sachbearbeiter Internet / Neue Medien
 - 4.11 Europadienst-Delegierter
 - 4.12 Weltdienst-Delegierter

Allgemeine Bemerkungen

Anhänge

- I Statuten AA-Verein
- II Konzept der Zentralen Dienststelle der AA-Gruppen der deutschsprachigen Schweiz 2018
- III Konzept der Öffentlichkeitsarbeit der deutschsprachigen Schweiz 2014
Glossar und Organigramm

Die AA-Dienste stehen Frauen und Männern gleichermassen offen. Die Geschlechtszugehörigkeit spielt keine Rolle. Die Verwendung der männlichen Schreibweise im vorliegenden Diensthandbuch erfolgt lediglich aus Gründen der besseren Lesbarkeit.

Dieses Diensthandbuch (ausgenommen Anhang I und Anhang II) wurde durch die Chairmenversammlung in Aarau am 03.11.18 genehmigt und in Kraft gesetzt.

Der Anhang I revidierte Statuten Verein wurde durch die Chairmenversammlung in Volketswil am 15.06.19 genehmigt und in Kraft gesetzt.

Der Anhang II Konzept der Zentralen Dienststelle wurde durch Chairmenversammlung in Luzern am 09.11.19 angenommen und in Kraft gesetzt.

Alle früheren Beschlüsse, welche zu diesem Diensthandbuch im Widerspruch stehen, werden damit aufgehoben.

Die Details

1. DIE PRÄAMBEL

Anonyme Alkoholiker sind eine Gemeinschaft von Männern und Frauen, die miteinander ihre Erfahrung, Kraft und Hoffnung teilen, um ihr gemeinsames Problem zu lösen und anderen zur Genesung vom Alkoholismus zu verhelfen.

Die einzige Voraussetzung für die Zugehörigkeit ist der Wunsch, mit dem Trinken aufzuhören.

Die Gemeinschaft kennt keine Mitgliedsbeiträge oder Gebühren; sie erhält sich durch eigene Spenden.

Die Gemeinschaft AA ist mit keiner Sekte, Konfession, Partei, Organisation oder Institution verbunden; sie will sich weder an öffentlichen Debatten beteiligen noch zu irgendwelchen Streitfragen Stellung nehmen.

Unser Hauptzweck ist, nüchtern zu bleiben und anderen Alkoholikern zur Nüchternheit zu verhelfen.

2. ALLGEMEINES

2.1 Zweck des Diensthandbuchs

Das vorliegende Diensthandbuch *für die deutschsprachige Schweiz* soll dazu beitragen, die Zusammenarbeit innerhalb der AA harmonisch und wirksam zu gestalten, damit möglichst viele Alkoholiker, die noch leiden, die Botschaft der AA erhalten.

Die Grundlagen für alles Dienen in AA sind das Blaue Buch, die Zwölf Schritte, die Zwölf Traditionen, die Zwölf Konzepte und AA wird mündig. Dieses Handbuch ist ein Leitfaden für unser Dienen in AA.

Es geht insbesondere darum, die Aufgaben und Kompetenzen der verschiedenen Dienste festzuhalten, wo nötig abzugrenzen und so Gewähr dafür zu bieten, dass die Kontinuität der Arbeit der AA sichergestellt ist.

Die AA der deutschsprachigen Schweiz ist Teil der Anonymen Alkoholiker der deutschsprachigen Zone. Dienst in AA orientiert sich, wo in der Schweiz anwendbar und umsetzbar, auch an den Empfehlungen der aktuellen Fassung des Handbuches «Dienen in AA» für die deutschsprachigen Gruppen. Dies gilt insbesondere für die Diensttätigkeit in der deutschsprachigen Zone, in der GDK, im GDA und im Europa- und Weltdienst.

Zur deutschsprachigen Zone der AA zählen die deutschsprachige Schweiz, Österreich mit Südtirol und die Bundesrepublik Deutschland.

Die 23. GDK beschloss, das Handbuch «*Dienen in AA*» erneut einer gründlichen Bearbeitung zu unterziehen, um all jenen Veränderungen Rechnung zu tragen, die insbesondere seit der Vollmitgliedschaft der Intergruppen Österreich/Südtirol und deutschsprachigen Schweiz in der Struktur der AA im deutschsprachigen Raum seit dem Jahre 2000 eingetreten sind.

2.2 Die Drei Vermächtnisse

Die ersten AA haben denen, die ihnen auf dem Weg zur Genesung vom Alkoholismus folgen, ein dreifaches Vermächtnis hinterlassen. Diese drei Vermächtnisse umfassen die gemeinsamen Erfahrungen aller AA-Angehörigen.

Das **Erste** Vermächtnis ist in den Zwölf Schritten zu unserer persönlichen Genesung niedergelegt. Sie sind das Herz und die Seele unseres Programms.

Die Zwölf Traditionen sind das **Zweite** Vermächtnis. Sie sind der Wegweiser für die Arbeit der Gruppen innerhalb und ausserhalb unserer Gemeinschaft.

Die Weitergabe der Botschaft, die wir erhalten haben, ist unser Dienst. Bemühungen im Sinne des zwölften Schrittes sind das **Dritte** Vermächtnis (Zwölf Konzepte).

2.3 Die Dienste der AA

Die Neunte Tradition besagt: «*Anonyme Alkoholiker sollten niemals organisiert werden. Jedoch dürfen wir Dienstausschüsse und -komitees bilden, die denjenigen verantwortlich sind, welchen sie dienen.*» Der organisatorische Aufbau und die Arbeitsweise dieser Dienstausschüsse sollen sachlich angemessen sein und demokratischer Gesinnung entsprechen. Für die Arbeit in den Diensten stehen uns die Zwölf Konzepte zur Verfügung.

3. ORGANISATORISCHE GLIEDERUNG DER AA DER DEUTSCHSPRACHIGEN SCHWEIZ

3.1 Die Gruppe

Jede Gruppe sollte selbstständig sein, ausser in Dingen, die andere Gruppen oder die Gemeinschaft der AA als Ganzes angehen (Vierte Tradition). Die Gruppen delegieren sämtliche Aufgaben, die andere Gruppen oder die Gemeinschaft der AA als Ganzes betreffen, an die Regionsversammlung.

3.2 Die Region

Die AA-Gruppen der deutschsprachigen Schweiz haben sich in sechs Regionen geordnet. Es sind dies: Aargau/Solothurn (AG/SO), Nordwestschweiz (NW-CH), Bern/Freiburg/Wallis (BE/FR/VS), Ostschweiz/Graubünden (Ost-CH/GR), Zentralschweiz (Z-CH) und Zürich (ZH).

Die Regionsversammlung (RV) setzt sich aus den Vertretern der einzelnen Gruppen und den gewählten Sachbearbeitern der Region zusammen. Jede Gruppe hat eine Stimme. Die RV ist das dienende und beschliessende Organ, welches die Angelegenheiten unter den regionalen AA-Gruppen regelt. Sie wird in regelmässigen Abständen durchgeführt und durch den Regionsvertreter geleitet. Der Regionsvertreter ist dafür besorgt, dass von jeder Versammlung ein Protokoll zuhanden der einzelnen Gruppen und der Intergroup erstellt wird. Die Region kann

sich für die Arbeit ihrer Dienste ihre eigenen Richtlinien geben. Die Region delegiert sämtliche Aufgaben, die andere Regionen oder die Gemeinschaft der AA als Ganzes betreffen, an die Intergroup.

3.3 Die Intergroup (IG) / IG-Team

Das IG-Team ist für die Geschäftsführung der AA der deutschsprachigen Schweiz zuständig, bearbeitet die von den Regionen oder den Sachbearbeitern eingebrachten Anfragen und Anträge und legt diese der CMV zur Entscheidung vor.

a) Leitung Die IG-Sitzung wird vom IG-Sprecher geleitet. Die Zentrale Dienststelle übernimmt die administrativen Arbeiten.

b) Stimmberechtigte Teilnehmer im IG-Team

- Intergroup-Sprecher (IGS)
- Vertreter der sechs Regionen (RV)
- Intergroup-Sprecher-Stellvertreter (IGS-Stv)
- Sachbearbeiter Finanzen (SB-Finanzen)
- zwei Vertreter des Vorstands des AA-Vereins
- Sachbearbeiter Öffentlichkeitsarbeit
- Sachbearbeiter Literatur
- Sachbearbeiter Irgendwo
- Sachbearbeiter Internet/Neue Medien
- GDK-Delegierte
- Sachbearbeiter Zusammenarbeit in der deutschsprachigen AA
- Chairman der GDK-Delegierten
- Europa-/Weltdienst-Delegierter

Die Stellvertreter der Regionsvertreter, die Stellvertreter der Sachbearbeiter und die Stellvertreter der Delegierten sind zu den IG-Sitzungen eingeladen. Sie sind nicht stimmberechtigt verfügen jedoch über ein Rederecht. Ist ein Mitglied verhindert, so ist es besorgt, dass es durch seinen Stellvertreter mit Stimmrecht vertreten wird.

c) Vorbereitung CMV Die Sitzungen des IG-Teams dienen in erster Linie der Vorbereitung der CMV. Folgende Themen sind zu behandeln:

- Traktandenliste der nächsten CMV
- Beratung und Beschluss über Anträge (Wahlen und Sachgeschäfte) der IG an die CMV
- Zusammenarbeit mit der AA im deutschsprachigen Raum

d) Zeitplan Die IG-Sitzungen sind in angemessenem Zeitraum vor der CMV durchzuführen. Sie sind so zu terminieren, dass allen Diensttuenden genügend Zeit zur Verfügung steht sich auf die CMV vorzubereiten.

3.4 Die Chairmenversammlung (CMV)

Die CMV ist das oberste Organ der Gemeinschaft der AA der deutschsprachigen Schweiz. Sie ist zuständig für sämtliche Geschäfte, Wahlen und Sachentscheide, welche nicht in den Kompetenzbereich der Gruppen, Regionen oder des AA-Vereins fallen.

Mit der Durchführung in organisatorischer Hinsicht (Versammlungsräume für AA und AI-Anon, Verpflegung etc.) wird im Wechsel eine der Regionen beauftragt. Die Zentrale Dienststelle übernimmt die administrativen Arbeiten.

- a) Leitung Die CMV wird vom IG-Sprecher und dem IG-Team geleitet.
- b) Teilnehmer Chairmen (Gruppenvertreter) der AA-Gruppen der deutschsprachigen Schweiz (jede vertretene Gruppe hat eine Stimme)
Mitglieder der Intergroup (jedes stimmberechtigte Mitglied des IG-Teams hat eine Stimme)
Mitglieder und Ehrenmitglieder des AA-Vereins
weitere AA-Angehörige oder Mitglieder
gewählte Nichtalkoholiker
eingeladene Gäste
- c) Aufgaben Beratung und Beschluss über Anträge und Sachgeschäfte
Wahlen
Entgegennahme der verschiedenen Berichte (Frühjahr)
Abnahme der Jahresrechnung (Frühjahr)
Genehmigung Budget des Folgejahres (Herbst)
- d) Anträge von Gruppen und Regionen an die CMV Das IG-Team bearbeitet Anfragen und Anträge und legt diese der CMV zur Entscheidung vor
Anträge sind spätestens bis zum Termin der vorbereitenden IG-Sitzung schriftlich einzureichen
Anträge sind vier Wochen vor der CMV zu versenden, damit sich die Gruppen auf die Fragestellungen vorbereiten können
- e) Termine Die CMV findet im Frühling und Herbst statt
Die Einladungen mit der Traktandenliste sind spätestens vier Wochen vor Stattfinden der CMV zu versenden

3.5 Der AA-Verein Schweiz

Aus gesetzlichen Gründen (keine anonyme Organisation kann rechtsverbindliche Verträge abschliessen und Steuervergünstigungen beanspruchen) wurde der AA-Verein gegründet. Ziel und Zweck dieses Vereins ist es, durch den Vertrieb, allenfalls den Verlag von Literatur und Zeitschriften, die der Gemeinschaft der AA dienen, sowie durch den Betrieb einer Zentralen Dienststelle Alkoholkranken zu helfen.

Der AA-Verein Schweiz erledigt für die AA-Gemeinschaft der deutschsprachigen Schweiz alle Aufgaben, für die eine juristische Person notwendig ist. Dazu gehören zum Beispiel Abschluss und Erfüllung von Verträgen (z. B. Mietverträge, Arbeitsverträge für Angestellte der ZD, Führung der ZD, Werkverträge usw.), Bilanzerstellung, Vertretung gegenüber Behörden sowie die Erledigung weiterer ähnlicher Aufgaben.

Aus dieser Zielsetzung geht hervor, dass es Sache des Vereins ist, Literatur zu beschaffen und zu vertreiben. Gemäss den Statuten ist der Verein auch diejenige Instanz, welche für den gesamten finanziellen Bereich verantwortlich zeichnet. In Bezug auf die Literaturbeschaffung arbeitet der Verein eng mit dem Literaturteam zusammen.

Der Verein allein ist berechtigt, für die AA als Ganzes verbindliche Vertragsabschlüsse zu tätigen. Der Verein ist der CMV gegenüber auskunftspflichtig, welche auch die Geschäftsführung des Vereins überwacht. Der Verein erhält von der CMV Richtlinien, Anweisungen und Aufträge, insbesondere auch in finanzieller Hinsicht. Der Verein führt diese Aufträge und Anweisungen nach den Richtlinien und im Rahmen der Statuten und der gesetzlichen Vorschriften durch. Der AA-Verein Schweiz ist im Handelsregister Zürich eingetragen.

Alle weiteren Angaben betreffend AA-Verein sind in den Vereinsstatuten (Anhang I) enthalten.

Für die Wahl der Alkoholiker in den Vorstand des AA-Vereins Schweiz sollten die gleichen Qualifikationen gelten wie für die Dienste in der IG. Fachliche Qualifikationen im kaufmännischen, juristischen oder vertragsrechtlichen Bereich sind erwünscht.

3.6 Die Zentrale Dienststelle (ZD)

Die Zentrale Dienststelle der AA-Gruppen der deutschen Schweiz (ZD) hat den Hauptzweck, im Sinne unserer Fünften Tradition die noch leidenden Alkoholiker in der deutschsprachigen Schweiz zu erreichen, zu informieren und dadurch die Arbeit der AA-Gruppen im Zwölften Schritt vorzubereiten und zu unterstützen (Anhang II). Sie ist das Sekretariat der IG und des AA-Vereins.

3.7 Das Team für Öffentlichkeitsarbeit (ÖA-CH)

Das Team für Öffentlichkeitsarbeit hat den Hauptzweck, im Sinne unserer Fünften Tradition die noch leidenden Alkoholiker in der deutschsprachigen Schweiz zu erreichen, zu informieren und dadurch die Arbeit der AA-Gruppen im Zwölften Schritt vorzubereiten und zu unterstützen (Anhang III).

3.8 Die Zusammenarbeit mit anderen AA-Diensten

3.81 Gemeinsame Dienstkonferenz (GDK)

Die AA der deutschsprachigen Schweiz hat gemäss den Strukturen der AA im deutschsprachigen Raum den Status einer Intergruppe. Sie kann bis zu sechs Delegierte und den IG-Sprecher oder eine Vertrauensperson der IG an die jährlich stattfindende GDK in Deutschland schicken. Die GDK-Delegierten werden von der CMV gewählt. (siehe «Dienen in AA»-Handbuch für die deutschsprachigen AA-Gruppen)

3.82 Gemeinsamer Dienstausschuss (GDA)

Der IG-Sprecher oder eine Vertrauensperson der IG vertritt die AA der deutschsprachigen Schweiz als stimmberechtigtes Mitglied im GDA. (Siehe «Dienen in AA» Handbuch für die deutschsprachigen AA Gruppen).

3.83 Europadienst-Meeting (ESM: European Service Meeting)

Der Hauptzweck des Europadienst-Meetings ist der gleiche wie der jeder AA-Aktivität: die Botschaft zu Alkoholikern zu bringen, die noch leiden. Das Europadienst-Meeting sucht Mittel und Wege, um dieses Ziel zu erreichen, indem es Delegierten aus allen Ländern Europas als Forum zum Teilen von Erfahrung, Kraft und Hoffnung dient. Das Europadienst-Meeting ist das Gruppengewissen auf europäischer Ebene.

Die Erfahrung lehrt uns, dass wir unsere Dienste in einer soliden Struktur wirksamer ausüben und entwickeln können. Das Europadienst-Meeting ermutigt die Planung tragfähiger Strukturen, die den Bedürfnissen und Möglichkeiten der einzelnen Länder

angepasst sind, sowie Bestrebungen zur Ausbreitung der AA- Dienste, um Alkoholiker durch interne Kommunikation, Verteilung von Literatur, Sponsorschaft, Information nach aussen, Beziehungen zur Öffentlichkeit und Arbeit in Institutionen zu erreichen.

Dienstmodalitäten siehe «Dienen in AA», Handbuch für die deutschsprachigen AA Gruppen.

3.84 Weltdienst-Meeting (WSM: World Service Meeting)

Der Hauptzweck des Weltdienst-Meetings ist der gleiche wie der jeder AA- Aktivität: die Botschaft zu Alkoholikern zu bringen, die noch leiden. Das Weltdienst-Meeting sucht Mittel und Wege, um dieses Ziel zu erreichen, indem es Delegierten aus allen Gebieten der Welt als Forum zum Teilen von Erfahrung, Kraft und Hoffnung dient. Das Weltdienst-Meeting ist das Gruppengewissen auf weltweiter Ebene.

Die Erfahrung lehrt uns, dass wir unsere Dienste in einer soliden Struktur wirksamer ausüben und entwickeln können. Das Weltdienst-Meeting ermutigt die Planung tragfähiger Strukturen, die den Bedürfnissen und Möglichkeiten der einzelnen Länder angepasst sind, sowie Bestrebungen zur Ausbreitung der AA- Dienste, um Alkoholiker durch interne Kommunikation, Verteilung von Literatur, Sponsorschaft, Information nach aussen, Beziehungen zur Öffentlichkeit und Arbeit in Institutionen zu erreichen.

Dienstmodalitäten siehe «Dienen in AA», Handbuch für die deutschsprachigen AA-Gruppen.

4. DIE DIENSTE

4.0 Richtlinien für alle Dienste der Intergroup (IG)

(Abweichungen werden in den einzelnen Diensten beschrieben.)

a) Voraussetzung für die Übernahme eines Dienstes

- zweijährige Trockenheit
(Ein Rückfall führt zum unverzüglichen Niederlegen des Dienstes)
- regelmässiger Meetingsbesuch
- Leben im Programm der Zwölf Schritte, Zwölf Traditionen, Zwölf Konzepte
- fachliche Voraussetzungen, welche für den Dienst gebraucht werden
- zeitliche Ressourcen
- Empfehlung durch die Region an die IG
- Eine Kumulation von Diensten auf gleicher Ebene ist nicht möglich und auf verschiedenen Ebenen nicht zu empfehlen
- Alle Dienste der IG können von AA-Mitglieder oder Freunden von AA (Nichtalkoholiker NA) versehen werden
- Die Zahl der Nichtalkoholiker beträgt idealerweise 1/3 aller IG-Mitglieder
- Die IG als Ganzes ist verantwortlich für die Besetzung der Dienste

b) Stellvertretung und Dienstende

Für jeden Dienst in der Interguppe wird von der CMV ein Stellvertreter gewählt, der den Sachbearbeiter gegebenenfalls bei seinen dienstlichen Aufgaben vertritt. Der Sachbearbeiter ist verpflichtet, seinen Stellvertreter über sämtliche Angelegenheiten zu informieren, die seinen Dienst betreffen, und ihm alle Unterlagen zugänglich zu machen. Tritt jemand aus einem Dienst aus oder muss ihn niederlegen, so ist der IG-Leiter dafür verantwortlich, dass diese Vakanz innerhalb der IG gemeldet wird, damit ein Nachfolger gesucht werden kann.

c) Berichterstattung

Regionsvertreter, Sachbearbeiter und Delegierte berichten an der CMV über Ereignisse in ihrem Ressort. Zur Frühjahrsversammlung verfassen sie einen Jahresbericht, welcher der Zentralen Dienststelle zeitlich so zugestellt werden muss, dass er mit den Einladungen versandt werden kann. Dies gilt auch für gewählte Leiter von Arbeitsgruppen und Arbeitsausschüssen.

d) Wahl der Diensttuenden

Wenn ein Kandidat die Voraussetzungen unter Punkt 4a erfüllt, kann er von der CMV gewählt werden.

e) Dauer der Dienste (Rotation)

Die Dauer für alle Dienste, die von AA-Mitgliedern ausgeübt werden, beträgt zwei Jahre. Eine einmalige Wiederwahl ist möglich. In ausserordentlichen Fällen kann die CMV eine zweite Wiederwahl genehmigen. Die Dienstdauer für alle Nichtalkoholiker beträgt vier Jahre, Wiederwahlen sind möglich.

f) Spesenregelung für Sachbearbeiter und Delegierte

Alle Auslagen, die im direkten Zusammenhang mit dem Dienst stehen, werden gemäss Originalbelegen durch die ZD rückvergütet.

Inlandspesen

- Reisekosten 2. Klasse ÖV
oder angemessene Km-Entschädigung (Stand 2018 –.60 Fr./Km)
- Büromaterial
- Versandkosten
- Telefonspesen
- Verpflegung (Tagesmenü am Sitzungsort)

Auslandspesen

- Reisekosten 2. Klasse ÖV
oder angemessene Km-Entschädigung (Stand 2018 –.60 Fr./Km)
- Flug Economy
- Logis Mittelklasse und Verpflegung (Tagesmenü am Sitzungsort)

Die Regionenvertreter rechnen über die Regionskasse ab.

Die IG-Mitglieder rechnen über die ZD ab.

g) Finanzielle Kompetenz

Um die CMV nicht mit einer Vielzahl von Bewilligungen von kleinen Ausgaben zu belasten, trotzdem aber jederzeit die Handlungsfähigkeit der mit Aufgaben betrauten Diener zu gewährleisten, wird einzelnen Verantwortlichen eine beschränkte finanzielle Kompetenz zugestanden.

- Der freigegebene Kredit ist pro Monat gerechnet und darf nicht überschritten werden.
- Nicht benötigte monatliche Kreditbeträge dürfen nicht auf die nächste Monatsrechnung übernommen werden.
- Ein Zusammenlegen der freien Kreditbeträge mehrerer Personen ist nicht erlaubt.
- Der freigegebene Kreditbetrag kann für ein oder mehrere Geschäfte verwendet werden.
- für ausserordentliche, nicht budgetierte Ausgaben sind gemäss Beschluss der CMV vom 31.05.1986 folgende Beträge freigegeben:
Intergroupsprecher CHF 150.– / Leiter Zentrale Dienststelle gemäss Konzept

Ferner kann der IG-Sprecher einmalig bis zur nächsten CMV, zusammen mit dem Stellvertreter, dem Leiter der Zentralen Dienststelle und dem Präsidenten des AA-Vereins Sachentscheide mit einer Kostenfolge von höchstens CHF 500.– treffen.

h) Unterschriftenregelung

Unterschriften Verein gemäss Statuten und Handelsregistereintrag:

Kollektiv zu zweien

- Präsident
- Vize-Präsident
- Kassier
- Aktuar

Vollmachten für Finanztransaktionen: Kollektiv zu zweien:

- Sachbearbeiter ZD
- Sachbearbeiter Finanzen
- Mitarbeiter ZD

i) Wahl und Abstimmungsmodus

Grundsätzlich sollte immer grösstmögliche Einigkeit erreicht, d.h. eine 2/3-Mehrheit angestrebt werden. (Fünftes Konzept)

Beschlussfähigkeit

Die anwesenden Stimmberechtigten sind beschlussfähig. Die Wahlen oder Abstimmungen können in einfacher Abstimmung durch Handzeichen stattfinden. Auf Antrag ist die Wahl oder Abstimmung geheim durchzuführen; sie erfolgt dann durch Abgabe von Stimmzetteln.

Wahlen

Gewählt ist der Kandidat, der 2/3 der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt. Erreicht kein Kandidat diese Mehrheit, scheidet derjenige mit den wenigsten Stimmen aus. Im zweiten Wahlgang ist gewählt, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigt.

Abstimmungen von Sachgeschäften und Anträgen

Ein Geschäft oder Antrag ist angenommen, wenn eine möglichst grosse Mehrheit, 2/3 sollten angestrebt werden, erreicht wird.

j) Minderheiteneinspruch

Jedes AA-Mitglied hat das Recht auf Einspruch, wenn es glaubt, dass ein gefasster Beschluss eine Fehlentscheidung ist, die AA als Ganzem schaden könnte. Der Einspruch muss kurz begründet werden. Zur weiteren Behandlung dieses Einspruchs bedarf es der Unterstützung mindestens eines stimmberechtigten Mitglieds der Versammlung. Es findet keine weitere Aussprache statt.

Die Meetings-Leitung vereinbart mit den Anwesenden – gegebenenfalls nach einer Denkpause – die weitere Vorgehensweise:

- Erneute Abstimmung (vielleicht denken die Freunde nach dem Einspruch anders.)
- Der Beschluss wird bis zur nächsten Versammlung zurückgestellt. Eine schriftliche Begründung des Einspruchs ist innerhalb von drei Wochen der Zentralen Dienststelle zuhanden der IG-Leitung zuzustellen.
- Zurückweisung des Einspruchs (weil nicht berechtigt, kein Schaden für AA oder zu wenig begründet)

4.1. INTERGROUPSPRECHER (IGS)

a) Aufgaben

- Verantwortlich für die Durchführung der CMV und der Intergroup-Sitzungen
- Entgegennahme von Anträgen
- Pflegen der Beziehungen in der deutschsprachigen Zone
- Hilft auf Anfrage von Sachbearbeitern oder Regionsvertretern bei der Lösung ihrer Aufgaben
- Vertritt die Intergroup bzw. die AA-Gemeinschaft der deutschsprachigen Schweiz gegenüber den anderen AA-Gemeinschaften im deutschsprachigen Raum.
- Nimmt an den GDA-Sitzungen als stimmberechtigtes Mitglied teil
- Nimmt an der GDK-Sitzung als stimmberechtigtes Mitglied teil

- b) Kompetenzen
- Der IG-Sprecher hat alle für die Durchführung seiner Aufgaben nötigen Kompetenzen, ohne dabei in die Verantwortungsbereiche der CMV oder des AA-Vereins einzugreifen.
 - Er hat keine Aufsichtskompetenz über die Arbeitsausschüsse, über einzelne Vertrauensleute und über die Kontaktstelle und trägt für deren Tun auch keine Verantwortung. Er kann aber nach eigenem Ermessen durch koordinierende Massnahmen zu einem effizienten Arbeiten beitragen.
 - In dringenden Ausnahmefällen kann er, zusammen mit dem IG-Sprecher-Stellvertreter, dem Sachbearbeiter Zentrale Dienststelle und dem Präsidenten des AA-Vereins Sachentscheide mit einer Kostenfolge gemäss Artikel 4.0g treffen. Anlässlich der nächstfolgenden CMV hat er Bericht zu erstatten.

4.2 INTERGROUPSPRECHER STELLVERTRETER (IGS-STV)

Sachbearbeiter Information nach Innen

- a) Aufgaben
- Vertritt den IG-Sprecher in allen Belangen
 - Pfllegt Kontakte zu den Regionen
 - Chairman des ZD-Ausschusses (siehe Anhang II)
 - ZD-Leitung bei Fehlen eines SB-ZD (siehe Anhang II)
 - Arbeitet eng mit den Sachbearbeitern zusammen
 - Hilft mit bei der Vorbereitung der IG-Sitzungen und der CMV
 - Hilft mit bei den Sachentscheidungen gemäss Punkt 4.1b
- b) Kompetenzen
- Übernimmt die Kompetenzen des IG-Sprechers bei dessen Stellvertretung

4.3 SACHBEARBEITER FINANZEN

- a) Aufgaben
- Erstellen des Jahresbudgets zuhanden der Herbst-CMV
 - Controlling und Report
 - Organisiert rechtzeitig die Revision der Jahresrechnung und des Abschlusses durch die gewählten Revisoren
 - Er ist in finanziellen Belangen der Verbindungsmann zwischen AA-Verein und der CMV. Im AA-Verein kann er gleichzeitig die Funktion des Kassiers ausüben.
 - Er ist verantwortlich für die Ausführung der beschlossenen und budgetierten Zahlungen.
- b) Kompetenzen
- Der SB-Financen hat alle für die Durchführung seiner Aufgaben nötigen Kompetenzen, insbesondere steht ihm das Recht zu, jederzeit in die Buchhaltungsunterlagen Einblick zu nehmen.

4.4 PRÄSIDENT DES AA-VEREINS

Gemäss Anhang I, Vereinsstatuten, soll der Präsident immer ein Freund der AA (Nichtalkoholiker) sein.

4.5. DIENSTE DER ZENTRALEN DIENSTSTELLE

Gemäss Anhang II, Konzept der Zentralen Dienststelle der AA der deutschsprachigen Schweiz.

4.6 SACHBEARBEITER ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Gemäss Anhang III, Konzept der Öffentlichkeitsarbeit der AA der deutschsprachigen AA Schweiz ist der SB ÖA-CH zuständig für die Öffentlichkeitsarbeit in der deutschsprachigen Schweiz sowie für die Koordination mit den ÖA-Teams in den Regionen. Er wird begleitet durch einen SB ÖA-CH als NA (Nichtalkoholiker) für die Kontakte nach aussen und den Medien.

4.7 SACHBEARBEITER LITERATUR

a) Aufgaben

- Arbeitet zusammen mit der ZD und berät sie in allen Belangen der Literaturbeschaffung und des Verkaufs
- Fördert besondere Aktionen, neue Projekte, Bekanntmachung von Neuerscheinungen etc.
- Standverkauf der Literatur an der CMV und am Freundschaftstreffen
- Er hat die Möglichkeit im Literaturteam deutschsprachiger Länder mitzuarbeiten.

4.8 SACHBEARBEITER «IRGENDWO AA»

a) Aufgaben

- Ist verantwortlich für die personelle Besetzung des Redaktionsstabes.
- Erstellt zusammen mit der Druckerei einen verbindlichen Terminplan und ist verantwortlich für Inhalt und Form der Zeitschrift.
- Pfllegt den Kontakt zur Druckerei und ist für die Einhaltung des Terminplanes besorgt.
- Ist verantwortlich für das Einhalten der eingegangenen Abonnements-Verpflichtungen und für die Herausgabe von jährlich zwölf Ausgaben
- Arbeitet eng mit der Zentralen Dienststelle zusammen

b) Kompetenzen

- Der Sachbearbeiter «Irgendwo AA» hat alle Kompetenzen die für die selbständige Durchführung seiner Aufgaben notwendig ist. Er entscheidet zusammen mit seinen Redaktionsmitarbeitern, ob eingesandte Artikel übernommen oder mit einem entsprechenden Begleitschreiben an den Absender zurückgeschickt werden.
- Bei Bedarf hat er das Recht, das Redaktionsteam durch Lektoren oder Übersetzer zu ergänzen.
- Er entscheidet in eigener Verantwortung, welche zwei Mitarbeiter ins Redaktionsteam delegiert werden und stellt diese der CMV vor.
- Der Sachbearbeiter entscheidet in eigener Kompetenz über die Verwendung von überzähligen Heften.
- Konzeptionelle Änderungen sowie die Festsetzung der Abonnementspreise fallen nicht in seine Kompetenz. Diesbezügliche Anträge sind an die CMV zu richten.
- Die Wahl der Druckerei liegt in der Kompetenz des ZD-Leiters, nach Beratung im ZD-Ausschuss.

4.9 CHAIRMAN GDK-DELEGIERTE / SACHBEARBEITER ZUSAMMENARBEIT DEUTSCHSPRACHIGE AA

- a) Aufgaben
- Er organisiert und leitet die Vorbereitungssitzung vor der jährlichen GDK.
 - Er ist dafür besorgt, dass die GDK-Delegierten alle für ihre Arbeit notwendigen Informationen erhalten.
 - Er organisiert die Berichterstattung über die abgelaufene GDK.
 - Er ist verantwortlich, dass die IG, die Regionen und Gruppen über die für sie wichtigen Inhalte und Beschlüsse der GDK informiert werden.
 - Er fördert die Zusammenarbeit und das gegenseitige Verständnis in der deutschsprachigen Zone

4.10 SACHBEARBEITER INTERNET / NEUE MEDIEN

- a) Aufgaben
- Der Aufgabenbereich des Sachbearbeiters Internet / Neue Medien wurde von der 23. GDK beschrieben. Die Aufgaben des Sachbearbeiters Internet umfassen die Koordination des Internet-Auftritts und der Internet-Aktivitäten der Anonymen Alkoholiker im Sinne der Fünften Tradition und des Zwölften Schrittes. Gemäss den Empfehlungen der GDK koordiniert und organisiert der Sachbearbeiter den einheitlichen Internet-Auftritt der deutschsprachigen AA.

Zu diesen Aufgaben gehören im Einzelnen:

- Aufbau, Gestaltung und Zusammenstellung der Inhalte der Homepage
 - Laufende Pflege der Homepage
 - Unterstützt die Gemeinschaft, soweit für die AA-Schweiz anwendbar, bei der Umsetzung der Guideline für Internet und neue Medien
 - Organisation des elektronischen Datenarchivs und der Datenpflege der IG
 - Verwaltung der E-Mail-Adressen der Domain anonyme-alkoholiker.ch
 - Beobachtung der Entwicklungen der elektronischen Medien und des Internets und regelmässige Prüfung der Verwendbarkeit und des sinnvollen Einsatzes für AA
 - Koordination der IT mit den Sachbearbeitern ZD und ÖA
- b) Anforderungen
- Zur erfolgreichen und verantwortungsvollen Wahrnehmung seiner Aufgaben sollte der Sachbearbeiter Internet / Neue Medien insbesondere über entsprechende fachliche Kenntnisse und Fähigkeiten im IT-Bereich, namentlich im Softwarebereich, sowie über organisatorische Fähigkeiten verfügen.

4.11 EUROPADIENST-DELEGIERTER

Die deutschsprachige AA hat die Möglichkeit zur Teilnahme an diesen Diensten. Die Bedingungen zur Teilnahme sind: (siehe «Dienen in AA» Handbuch für die deutschsprachigen AA Gruppen).

- a) Voraussetzungen
- In Ergänzung zu Pk. 4 des vorliegenden Diensthandbuchs sollte der Europadienst-Delegierte gemäss den Richtlinien des Europadienst-Meetings die folgenden persönlichen Voraussetzungen mitbringen:
- Mindestens fünf Jahre ununterbrochene Trockenheit in AA
 - Gute Englischkenntnisse in Sprache und Schrift
 - Diensterfahrung auf Regions- und Intergroupebene
 - Organisationsvermögen und Führungseigenschaften

- b) Aufgaben
 - Vertritt die deutschsprachige Schweiz am Europadienst-Meeting
 - Informiert am Europadienst-Meeting schriftlich und mündlich über die wesentlichen Vorgänge in der deutschsprachigen Schweiz
 - Informiert die CMV schriftlich und mündlich über das Europadienst-Meeting
- c) Finanzielles

Der Europadienst-Delegierte hat keine finanziellen Kompetenzen. Der AA-Fonds übernimmt den vom Europadienst-Meeting pro Land erhobenen Beitrag. Dieser enthält sämtliche Spesen und Auslagen für das Europadienst-Meeting.
- d) Berichterstattung

Mündlich an der CMV, schriftlich im IRGENDWO «AA Weltweit»
- e) Besonderes

Die deutschsprachige AA Schweiz entsendet einen Delegierten ans Europadienst-Meeting. Die Dienstdauer ist 4 Jahre. In dieser Zeit finden 2 Europadienst-Meetings statt. Eine Verlängerung der Dienstdauer ist durch die Regelung von Seiten Europadienst-Meeting ausgeschlossen. Alternierend mit Österreich kann der Europadienst-Delegierte auch Weltdienst-Delegierter sein. Dienst ist parallel auch 4 Jahre, resp. 2 Weltdienst-Meetings.

4.12 WELTDIENST-DELEGIERTER

Alternierend mit Österreich kann der Europadienst-Delegierte auch Weltdienst-Delegierter sein. Der Dienst ist parallel auch vier Jahre, resp. zwei Weltdienst-Meetings (siehe «Dienen in AA» Handbuch für die deutschsprachigen AA-Gruppen).

AA VEREIN SCHWEIZ, WEHNTALERSTRASSE 560, CH-8046 ZÜRICH STATUTEN**I NAME UND SITZ DES VEREINS**

1. Unter dem Namen «AA-Verein Schweiz» besteht ein gemeinnütziger, politisch und konfessionell neutraler Verein im Sinn von Artikel 60 ff. ZGB mit Sitz in Zürich.

II VEREINSZWECK

2. Der Verein bietet alkoholkranken Menschen im Sinne der Anonymen Alkoholiker Hilfe an in ihrem Bemühen um Nüchternheit.

Der Verein sucht sein Ziel zu erreichen durch:

- a) den Betrieb einer Zentralen Dienststelle der Deutschen Schweiz,
- b) den Vertrieb, eventuell Verlag von Literatur und Zeitschriften.

III MITGLIEDER

3. Mitglied des Vereins kann nur werden, wer schriftlich seinen Beitritt erklärt. Die gewählten Mitglieder der Intergroup haben, bei Abgabe ihrer Beitrittserklärung, immer Recht auf Aufnahme. Sie erlischt mit dem Austritt oder Dienstende im IG-Team. Diese Personen können danach eine Weiterführung der Mitgliedschaft beantragen, wenn sie gewillt sind weiterhin an der Generalversammlung teilzunehmen. Ausserdem kann die Generalversammlung mit einer 2/3-Mehrheit der anwesenden Mitglieder über Aufnahmen von anderen AA und NA (Nichtalkoholiker) beschliessen oder wiederholt inaktiven Mitgliedern das Stimmrecht entziehen. Die Mitglieder anerkennen die AA-Traditionen und das Diensthandbuch der Gemeinschaft der Anonymen Alkoholiker der deutschsprachigen Schweiz als Richtlinien. Die Generalversammlung kann Ehrenmitglieder ernennen.

IV MITTEL

4. Der Verein verschafft sich seine Mittel durch:
 1. jährliche Beiträge seiner Mitglieder
Diese Beiträge werden jedes Jahr durch die GV festgelegt und betragen maximal Fr. 100.- pro Mitglied.
 2. Andere Einnahmen gemäss Art. 5
5. Die finanziellen Vereinsmittel bestehen aus:
 1. Mitgliederbeiträgen gemäss Art. 4
 2. freiwilligen Beiträgen der Regionen und Gruppen
 3. Erträgen aus dem Vertrieb der AA-Literatur
 4. Erträgen aus dem Vertrieb von AA-Zeitschriften
 5. Anderen Zuwendungen der AA-Gemeinschaft

V ORGANISATION

6. Die Organe des Vereins sind:

- a) die Generalversammlung der Mitglieder
- b) der Vorstand
- c) die Kontrollstelle

a) Die Generalversammlung

7. Die Generalversammlung wird vom Vorstand mindestens zehn Tage im Voraus einberufen. Die Einladung erfolgt durch schriftliche Mitteilung an die Mitglieder.

Ordentlicherweise soll die Generalversammlung einmal jährlich stattfinden. Eine ausserordentliche GV wird veranstaltet auf Beschluss einer Generalversammlung, des Vorstandes oder eines Fünftels (1/5) der Mitglieder, sofern ein solches Begehren schriftlich unter Begründung an den Vorstand gestellt wird.

Die Beschlussfassung geschieht durch das Mehr sämtlicher an einer Versammlung anwesenden Mitglieder, sofern nicht Gesetz oder Statuten zwingend eine andere Mehrheit verlangen.

Für die Abstimmung über Statutenrevisionen oder Auflösung des Vereins ist die Anwesenheit von mindestens der Hälfte *sämtlicher stimmberechtigter Mitglieder* und die Zustimmung von mindestens zwei Dritteln der anwesenden Stimmberechtigten erforderlich.

8. Den Vorsitz in der GV führt der Präsident oder Vizepräsident des Vorstandes, das Protokoll ein vom Vorstand bestellter Sekretär. Für die Verhandlungsordnung ist das Geschäftsreglement des Vereins massgebend.
9. Wahlen und Abstimmungen erfolgen durch Handmehr, wenn nicht mindestens drei Mitglieder geheime Abstimmung verlangen.
Bei Beschlüssen über die Entlastung der geschäftsführenden Organe haben die Mitglieder, die in irgendeiner Weise an der Geschäftsführung teilgenommen haben, kein Stimmrecht.
10. Der Generalversammlung stehen folgende Befugnisse zu:
 1. Wahl des Präsidenten, der übrigen Vorstandsmitglieder, der Kontrollstelle
 2. Abnahme des jährlichen Geschäftsberichtes und der Jahresrechnung, sowie des Berichtes der Kontrollstelle, Entlastungserklärung an die geschäftsführenden Organe, Erledigung von Beschwerden gegen dieselben
 3. Festsetzung der Mitgliederbeiträge und Beschlussfassung über die Verwendung des Jahresergebnisses.
 4. Genehmigung von Reglementen (Literaturvertriebsstelle etc.)
 5. Abänderung oder Ergänzung der Statuten

6. Auflösung des Vereines
7. Beschlussfassung über alle anderen der GV von Gesetzes wegen oder durch die Statuten vorbehaltenen oder vom Vorstand an sie überwiesenen Gegenstände

b) Der Vorstand

11. Der Vorstand besteht aus 7 bis 10 Mitgliedern, nämlich:

- 1 Präsident
- 1 Vizepräsident
- 1 Aktuar
- 1 Kassier
- 3 bis 6 Beisitzer
- 2 Delegierte in das IG-Team, als Vertreter der juristischen Person von AA

Der Präsident soll immer ein Freund der AA (Nichtalkoholiker), der Vizepräsident immer ein Mitglied der AA sein. Mit Ausnahme der Regionsvertretungen können die übrigen Vorstandsmitglieder Nichtalkoholiker oder Mitglieder der AA sein.

Jede Region hat das Recht auf Vertretung im Vorstand. Durch Regionsbeschluss nominiert sie den Vertreter ihrer Region. Die definitive Wahl ist Sache der GV.

Die Dienstdauer beträgt zwei Jahre, nach deren Ablauf ist für AA-Mitglieder eine einmalige, für Mitglieder des IG-Teams eine mehrmalige (max. solange sie in der IG Dienst tun) und für Nichtalkoholiker eine mehrmalige Wiederwahl möglich. Während einer Dienstdauer neugewählte Mitglieder treten in die Dienstdauer derjenigen ein, an deren Stelle sie gewählt sind. Freiwilliger Rücktritt muss drei Monate vorher dem Vorstand angemeldet werden.

12. Der Vorstand versammelt sich auf Einladung des Präsidenten unter Angabe der Traktanden, Ort und Zeit, so oft, als es die Geschäfte erfordern. Die Einberufung geschieht mindestens sechs Tage vorher, in dringenden Fällen ist Abkürzung der Frist gestattet. Über andere als in der Traktandenliste verzeichnete Geschäfte können gültige Beschlüsse nur einstimmig gefasst werden und nur, wenn sämtliche Mitglieder vertreten sind oder sich nachher ausdrücklich damit einverstanden erklären. Zur Beschlussfassung ist die Anwesenheit von wenigstens fünf Vorstandsmitgliedern erforderlich.

Die Beschlüsse erfolgen mit einfacher Mehrheit aller gültigen, anwesenden Stimmen. Schriftlich auf dem Zirkularweg kann der Vorstand nur dann gültig beschliessen, wenn sämtliche Mitglieder zustimmen. Die Protokolle der Vorstandsverhandlungen werden nach ihrer Genehmigung vom Vorsitzenden und vom Protokollführer unterzeichnet.

13. Der Vorstand hat folgende Obliegenheiten:

Beschlussfassung in allen Vereinsobliegenheiten, die nicht ausdrücklich der GV übertragen ist. Insbesondere stehen ihm die gesamte Geschäftsführung und die allgemeine Überwachung der Interessen des Vereines zu.

Vollzug der Vereinsbeschlüsse

Vertretung des Vereins nach aussen. Der Vorstand bestimmt die unterschreibungsberechtigten Vorstandsmitglieder, die aber immer nur kollektiv zu Zweien zeichnen dürfen. Einberufung der GV.

Organisation des durch die Statuten vorgesehenen Vereinsbetriebes im Rahmen der Statuten und der Vereinsbeschlüsse

Ausarbeitung aller für den Betrieb des Vereines erforderlichen Reglemente, die jedoch der Genehmigung durch die GV bedürfen.

c) Die Kontrollstelle

14.
 1. Die GV wählt auf die Dauer von zwei Jahren drei Revisoren, wovon einer als Ersatz gilt.
 2. Die Revisoren können Nichtalkoholiker, Mitglieder der AA oder eine externe Revisionsstelle sein.
 3. Mitglieder der AA sind einmal, Nichtalkoholiker mehrmals wieder wählbar.
 4. Für die Revisoren besteht ein vom Vorstand schriftlich festgelegter Anforderungskatalog.
 5. Die Revisoren prüfen Inventar, Rechnungen, Buchführung, Belege, Kassabestand und berichten über die Jahresrechnung und die Ergebnisse ihrer Revisionstätigkeit an die GV.

VI RECHNUNGSABSCHLUSS

15. Das Vereinsjahr ist identisch mit dem Kalenderjahr. Die Jahresrechnung ist jeweils auf den 31. Dezember abzuschliessen. Die Jahresbeiträge der Mitglieder werden vorausbezahlt und sind jeweils sofort nach der ordentlichen GV fällig.

VII AUFLÖSUNG

16. Die GV kann jederzeit, sofern wenigstens die Hälfte der Mitglieder erschienen ist und eine Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Stimmberechtigten sich dafür ausspricht, die Auflösung des Vereines beschliessen.

Die Liquidation findet durch den Vorstand statt, falls die GV nicht besondere Liquidatoren beauftragt. Die Kompetenzen der GV bleiben auch während der Liquidation, beschränkt auf deren Belange, in Kraft.

Ein allfällig verbleibendes Vereinsvermögen ist einer Institution mit gleicher oder ähnlicher Zweckbestimmung zuzuwenden.

VIII SCHIEDSGERICHT

17. Allfällige Anstände zwischen einzelnen Organen des Vereines oder zwischen Organen und Mitgliedern über die Anwendung von Statuten und Reglementen

werden durch ein, aus drei, am betreffenden Anstand unbeteiligten Mitgliedern bestehenden Schiedsgericht, erledigt.

IX SCHLUSSBESTIMMUNGEN

18. Der Verein ist im Handelsregister einzutragen. Der Vorstand ist mit der Vollziehung dieser Bestimmung beauftragt.
19. Diese Statuten (Neufassung) treten sofort nach Annahme durch die ausserordentliche GV vom 8. November 1997 in Kraft.

Gleichzeitig mit der Annahme dieser Neufassung sind die bisherigen Statuten vom 10. Mai 1969 (mit Revisionen vom 18.10.1969, 7.2.70, 1.7.1977, 28.4.1984, 5.4.94 und 08.11.1997) nicht mehr gültig.

Zürich, den 15. Juni 2019

Präsident

Vizepräsidentin

.....
Claudio Tomassini

.....
Elizabeth Leysinger

**KONZEPT DER ZENTRALEN DIENSTSTELLE DER
AA-GRUPPEN DER DEUTSCHSPRACHIGEN SCHWEIZ**

Version 2018, genehmigt durch die CMV vom 03.11.18 und CMV vom 09.11.19

**1. HAUPTZWECK DER ZENTRALEN DIENSTSTELLE DER AA-GRUPPEN
DER DEUTSCHSPRACHIGEN SCHWEIZ (ZD)**

Die Zentrale Dienststelle der AA-Gruppen der deutschsprachigen Schweiz (ZD) hat den Hauptzweck, im Sinne unserer Fünften Tradition die noch leidenden Alkoholikerinnen und Alkoholiker in der deutschsprachigen Schweiz zu erreichen, zu informieren und dadurch die Arbeit der AA-Gruppen im Zwölften Schritt vorzubereiten und zu unterstützen.

Die ZD ist das Sekretariat der Gruppen, der Regionen und Intergroup sowie des AA-Vereins der AA der deutschsprachigen Schweiz. Sie erledigt Aufgaben, die nicht im Sinne der Vierten und Siebten Tradition durch die Gruppen, Regionen oder das IG-Team selbst erledigt werden können.

2. DIE HAUPTAUFGABEN DER ZD

- a) Telefonische und schriftliche Anfragen im Zwölften Schritt entgegennehmen, weitergeben und allenfalls bearbeiten
- b) Telefonische und schriftliche Anfragen über AA beantworten, sofern diese nicht in der Zuständigkeit der Hotline und des ÖA-Teams liegen
- c) AA-Richtlinien und weitere Grundlagen für die Öffentlichkeitsarbeit auf gesamtschweizerischer Ebene zur Verfügung halten (wo nötig unter Beizug von professioneller Hilfe), Unterstützung des Sachbearbeiters Öffentlichkeitsarbeit, von AA-Gruppen und Regionen bei der Öffentlichkeitsarbeit
- d) Sammeln von Informationen über Spitäler, Kliniken und Gefängnisse im Auftrag des IG-Teams oder der zuständigen Sachbearbeiter. Auf Wunsch von AA-Gruppen oder Regionen Kontakte zu solchen Institutionen anbahnen. Die entsprechenden AA-Richtlinien zur Verfügung halten.
- e) Administration des AA-Literaturvertriebs (Bestellung/Lagerbewirtschaftung, Verkauf, Fakturierung, Versand, Inkasso von AA-Literatur)
- g) Vertrieb von AA-Zeitschriften und Bulletins der AA der deutschen Schweiz
- h) Kontakt zu AA-Dienstbüros im Ausland in Dienstangelegenheiten
- i) Führen der Buchhaltung der AA der deutschsprachigen Schweiz (inkl. Literatur und Irgendwo) sowie der Buchhaltung des AA-Vereins
- k) Unterhalten des elektronischen AA-Archivs der deutschsprachigen Schweiz
- l) Administrative Unterstützung der IG-Sachbearbeiter
- m) Organisatorische Vorbereitungen der CMV und der IG-Sitzungen
- n) EDV-mässige Erfassung und Verarbeitung, u.a. Stammdaten der Gruppen und IG-Sachbearbeiter auf dem neuesten Stand halten
- o) Sekretariatsarbeiten für den AA-Verein

3. STRUKTUR UND ORGANISATION

3.1 Zweck und Hauptelemente der Dienststruktur

Es ist wichtig, dass die ZD in eine solide Führungsstruktur eingefügt ist, um sicherzustellen, dass sie langfristig und konstant funktioniert, geschäftsmässig einwandfrei geführt wird, im Geist der AA arbeitet (hierzu gehört die auf Schweizer Verhältnisse angepasste Umsetzung der Zwölf Konzepte).

Dies wird mit folgenden zwei strukturellen Hauptmassnahmen gewährleistet:

- Die ZD ist rechtlich dem AA Verein und inhaltlich dem IG-Team sowie dem ZD-Ausschuss unterstellt.
- Der ZD-Ausschuss und der Vorstand des AA-Vereins wirken als Steuerungs- und Koordinationsgremium.

3.2 Führung der ZD: Leiter oder Sachbearbeiter ZD

3.2.1 Die Hauptaufgaben des Leiters oder Sachbearbeiter ZD

- a) Erfüllung der ZD-Aufgaben gemäss Konzept
- b) Laufende Anpassung der Organisation der ZD an die Bedürfnisse (im Rahmen der Gesamtzielsetzung und entsprechend den verfügbaren Mitteln)
- c) Vertretung der ZD gegenüber der Öffentlichkeit
- d) Mitarbeit beim Erstellen des Budgets und Budget- und Kostenkontrolle
- e) Festlegung und schriftliche Formulierung der Zusammenarbeit der ZD mit den Gruppen, Regionen und der IG erfolgt durch den ZD-Ausschuss
- f) Antragstellung der ZD an den ZD-Ausschuss, bzw. Vereinsvorstand
- g) Schriftlicher und mündlicher Bericht an die CMV
- h) Teilnahme an den Sitzungen der CMV, der IG und des ZD-Ausschusses
- j) Sekretariatsführung für IG, CMV und AA-Verein. Neue Aufgaben sind immer vorgängig mit dem ZD-Ausschuss abzusprechen; sie dürfen nicht direkt an Sachbearbeiter ZD gerichtet werden.

3.2.2 Verantwortung und Kompetenz des Leiters oder Sachbearbeiters ZD

- a) Der SB ZD hat im Rahmen der Zwölf Konzepte und der Aufgabenstellung der ZD grundsätzlich umfassende Kompetenzen zur Führung der ZD (siehe auch Zwölf Konzepte, Konzept IX, Führung in AA). Bei Budgetvorlagen, Anträgen an die CMV sowie Personalfragen hat er lediglich ein Vorschlagsrecht.
- b) Der Sachbearbeiter ZD schlägt dem ZD-Ausschuss Budgetvorlagen und Anträge an die CMV vor. Der ZD-Ausschuss entscheidet.
- c) Die Personaldossiers der Angestellten und des Sachbearbeiters/in ZD werden in der ZD unter Verschluss gehalten. Zu den Personaldossiers der Angestellten hat nur der Vorstand des AA-Vereins Zugang.
- e) Die Löhne der Angestellten und bei Anstellung des Sachbearbeiters ZD, auch dessen Lohn, werden ausschliesslich mit dem Vorstand des AA-Vereins nach Anhörung des ZD-Ausschusses, besprochen. Sie werden in der AA-Gemeinschaft nicht diskutiert.
- f) Der Vorstand des AA-Vereins legt in Zusammenarbeit mit dem ZD-Ausschuss die Unterschriftenregelung fest.

3.3 Angestellter Mitarbeiter ZD

3.3.1 Aufgaben

Erfüllung der Aufgaben im Rahmen des Hauptzwecks der ZD. Sekretariatsführung für IG, CMV und AA-Verein) Stellenbeschreibung und Pflichtenheft 2019 für die ZD, als Beilage zum Arbeitsvertrag

Allgemeine Büroarbeiten:

- Telefondienst
- Bearbeitung der Mails
- Posteingang und Postausgang
- Korrespondenz
- Versicherungs- und Personalwesen, Administration von Verträgen in Zusammenarbeit mit dem AA-Verein
- Statistische Aufgaben im Auftrag der Intergruppe und des AA-Vereins
- Verwaltung des zentralen und elektronisches Datenarchivs
- Einkauf Büromaterial
- Büroreinigung

Finanzbuchhaltung:

- Kassa-, Bank- und Postkonti überwachen, führen und verbuchen
- Zahlungen (ESR) herunterladen und verbuchen
- Debitorenbuchhaltung „Irgendwo“: Jahresrechnungen fakturieren und pro Rata-Rechnungen
- Literaturrechnungen fakturieren
- Mitgliederbeiträge AA-Verein jährlich fakturieren
- Rechnungs-Eingangskontrolle, Kontierung und Zahlung der Kreditoren
- Lohnwesen inkl. Jahresabrechnungen
- Interne Buchungen
- Jahresabschluss
- Ausarbeitung Budgetvorschlag

Adressverwaltung:

- AA-Gruppen und Weiterleitung der Mutationen
- IG-Mitglieder und Weiterleitung der Mutationen
- Mitglieder Team für Öffentlichkeit und Weiterleitung der Mutationen
- Hotline Zu-/Abgänge der Telefondienstler, Nachführen diverser Listen, Weiterleitung der Mutationen
- Abonnenten des „Irgendwo“
- Literaturkunden

Literaturverwaltung und -vertrieb:

- Literatureinkauf und Rechnungskontrolle
- Literaturversand, Literatur in Konsignation
- Lagerbewirtschaftung
- Inventar am Jahresende und Bestandes-Korrektur in der Buchhaltung

Versammlungen:

- Einladungen für die ZD-Ausschuss-Sitzung, IG, CMV und Teilnahme an diesen Versammlungen (4 bis 6 Samstage pro Jahr)
- Protokolle schreiben und Versand an die Gruppen und IG's (per Mail und per Post)

AA-Verein:

- Einladungen für die GV
- Versand des GV Protokolls an die Mitglieder (per Mail und per Post)
- Nachführung des Mitgliederbestands
- Nachführen der Beschlüsse

Diese Aufzählung ist nicht abschliessend und kann dem aktuellen Geschäftsgang angepasst werden. Neue Aufgaben sind immer vorgängig mit dem Leiter ZD abzusprechen; sie dürfen nicht direkt an den Mitarbeiter der ZD gerichtet werden.

3.3.4 Unterstellung

Der angestellte Mitarbeiter ist der ZD rechtlich dem AA-Verein und inhaltlich dem IG-Team sowie dem ZD-Ausschuss unterstellt.

Der ZD-Ausschuss und der Vorstand des AA-Vereins wirken als Steuerungs- und Koordinationsgremium.

3.4 Der ZD-Ausschuss

3.4.1 Zusammensetzung des ZD-Ausschusses

- IG-Leiter Stv. (Chairman des ZD-Ausschusses)
- IG-Sprecher
- Sachbearbeiter ZD
- zwei Vertreter des Vorstandes des AA-Verein
- IG-Sachbearbeiter Öffentlichkeitsarbeit
- IG-Sachbearbeiter Literatur
- IG-Sachbearbeiter Finanzen
- IG-Sachbearbeiter Irgendwo
- IG-Sachbearbeiter Internet / Neue Medien

3.4.2 Aufgaben, Verantwortung und Kompetenz des ZD-Ausschusses

- a) Der ZD-Ausschuss ist ein Steuerungs- und Koordinationsgremium. Er ist nicht selbst für die Führung der ZD verantwortlich und mischt sich nicht in die Tagesgeschäfte der ZD ein (siehe Zwölf Konzepte, Konzept IX, Führung in AA). Er hat jedoch das letzte Wort bei Budgetvorlagen sowie Anträgen an die CMV.
- b) Suche und Vorschläge zur Wahl eines AA-Präsidenten bzw. Leiters ZD zuhanden der CMV.
- c) Beratung und Stellungnahmen zu Fragen der Personalführung, insbesondere auch zu den personellen, organisatorischen und finanziellen Richtlinien des SB ZD.
- d) Vereinbarung von Jahreszielen und deren Überprüfung in Zusammenarbeit mit dem SB ZD.
- e) Koordination der Dienst-Aktivitäten im Zusammenhang mit der ZD auf gesamtschweizerischer Ebene.
- f) Vorbereitende Besprechungen für Budget und Betriebsrechnung der AA der deutschsprachigen Schweiz [vgl. Pk. 3.2.1 e)
- g) Beratung des SB ZD in allen Belangen der ZD im Zusammenhang mit den Zwölf Traditionen und Zwölf Konzepten sowie bei spezifischen Fragen der AA-Gemeinschaft.
- h) Vorberatung der Anträge des SB ZD an die CMV.
- i) Der ZD-Ausschuss tauscht sich in der Regel zwei Mal jährlich vor der IG-Sitzung aus. Dies kann in Form von Sitzungen, schriftlicher oder digitaler Kommunikation geschehen.

- k) Die Berichterstattung des ZD-Ausschusses an die CMV erfolgt durch den IG-Leiter Stv. im Rahmen seines Tätigkeitsberichtes.
- l) Die Vertreter des Vorstandes des AA-Vereins im ZD-Ausschuss sind Ansprechstelle bei Personalbeschwerden. Sie beauftragen im Einzelfall nach Beratung und formeller Abstimmung im ZD-Ausschuss drei geeignete AA-Mitglieder mit der Beschwerdesache. Diese AA-Mitglieder verfügen über mindestens fünf Jahre ununterbrochene Nüchternheit in AA sowie einschlägige Führungserfahrung.

4. ANSTELLUNGSBEDINGUNGEN

- a) Falls der SB ZD gleichzeitig AA-Vereinspräsident ist, kann er nicht beim AA-Verein angestellt werden. Er erhält jedoch eine jährliche pauschale Spesenentschädigung, die von der CMV, auf Antrag des ZD-Ausschusses, festgelegt wird.
- b) Ist der SB ZD Nichtalkoholiker und nicht gleichzeitig AA-Vereinspräsident, kann eine jährliche Pauschalentschädigung ausbezahlt oder eine Anstellung beim AA-Verein vorgenommen werden. Ist der SB ZD ein AA-Mitglied, ist er zwingend beim AA-Verein anzustellen.
- c) Wird der SB ZD beim AA-Verein angestellt, ist die Anstellung durch den Vereins-Vorstand zu bestätigen.
- d) Die Anstellung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ZD erfolgt ausschliesslich über den AA-Verein, vertreten durch den Vorstand.
- e) Die Stellen der ZD können, müssen aber nicht durch AA-Freundinnen oder AA-Freunde versehen werden. Bei gleichwertiger Qualifikation soll bei der Personalauslese das AA-Mitglied bevorzugt werden.
- f) Neben den bezahlten Angestellten können auch nichtbezahlte AA-Mitglieder fallweise zur Mitarbeit eingesetzt werden.

5. FINANZIELLES

Die CMV legt auf Antrag des SB-ZD das Jahresbudget der ZD im Sinne eines Globalbudgets fest.

6. STANDORT UND RÄUMLICHKEITEN

- a) Die ZD befindet sich an verkehrstechnisch gut erreichbarer und mit Internet erschlossener Lage.
- b) Falls sich die ZD in einem Mietobjekt befindet, verfügt sie ausschliesslich über die notwendigen Räumlichkeiten und Einrichtungen. Homeoffice ist nur möglich, wenn alle rechtlichen und AA-Vorgaben erfüllt und Prinzipien über Personen gestellt werden können.
- c) Abgesehen von der Funktionalität sind die Ansprüche an die Büroräumlichkeiten und die Liegenschaft eher bescheiden.
- e) Es ist möglich, die Räumlichkeiten direkt beim Vermieter zu mieten oder zusammen mit einer anderen Organisation oder Dienststelle von AA. Es sollte für Aussenstehende aber auf keinen Fall der Eindruck erweckt werden, AA sei in irgendeiner Weise mit einer anderen Organisation verbunden. Die Eigenständigkeit von AA und der ZD muss garantiert bleiben.
- f) Es sollte ein langfristiger Mietvertrag abgeschlossen werden (wenn möglich auf 10 Jahre).

7. Erreichbarkeit

Die ZD muss für Besucher telefonisch, per Briefpost und via E-Mail erreichbar sein. Die Öffnungszeiten sind zwischen Montag und Freitag innerhalb der üblichen Bürozeiten anzusetzen. An allgemeinen Sonn- und Feiertagen ist die ZD geschlossen.

KONZEPT DER ÖFFENTLICHKEITSARBEIT DER DEUTSCHSPRACHIGEN SCHWEIZ 2018

1. Grundsätze

1.1 Hauptzweck und Ziel

Der Hauptzweck der Öffentlichkeitsarbeit ist: Die AA-Botschaft zu Alkoholikern zu bringen, die noch leiden (Fünfte Tradition), sowie die Gemeinschaft der AA besser im Bewusstsein der Öffentlichkeit zu verankern. Das ÖA-CH-Team ist zuständig für die Öffentlichkeitsarbeit in der deutschen Schweiz sowie für die Koordination mit den ÖA-Teams in den Regionen und in den anderen Diensten der ÖA. Das Team ÖA unterstützt den SB ÖA-CH bei der Erarbeitung des Massnahmenplans und der Umsetzung der Massnahmen auf der deutschsprachigen Ebene.

1.2 Anonymität

Wenn AA-Mitglieder in der Öffentlichkeit auftreten, wahren sie gegenüber den Medien ihre persönliche Anonymität. AA lässt aber Freunde der Gemeinschaft, die keine Alkoholiker sind (NA), mit ihrem vollen Namen in der Öffentlichkeit auftreten (Elfte Tradition).

1.3 Zusammenarbeit

Die AA kooperiert mit Institutionen und Stellen in der Öffentlichkeitsarbeit, schliesst sich aber mit diesen organisatorisch und finanziell nicht zusammen und vermeidet auch, in der Öffentlichkeit den Eindruck von Zusammenschlüssen zu erwecken (Sechste Tradition).

1.4 Autonomie

Die AA-Gruppen und AA-Regionen sind in ihrer Öffentlichkeitsarbeit grundsätzlich autonom. Sie nehmen jedoch Rücksicht auf die Belange anderer AA und der AA als Ganzes (Vierte Tradition).

2. Zielsetzung

Das Angebot der AA soll allen Alkoholikern, die etwas gegen ihre Krankheit unternehmen möchten, zugänglich sein. Daraus ergeben sich folgende Kommunikationsziele:

- Die AA und ihr Genesungsangebot sind in der Bevölkerung breit bekannt.
- Die AA geniesst das Vertrauen in der breiten Öffentlichkeit.
- Die AA-Gruppen tragen mit ihrer Arbeit im Zwölften Schritt zum guten Image der AA bei.
- Die Partnerorganisationen (z.B. Al-Anon und Fachstellen für Alkoholprobleme) sind von der AA überzeugt und empfehlen diese weiter.

3. Die Zielgruppen (Fünfte Tradition)

- Die Anonyme Alkoholiker der deutschsprachigen Schweiz
- Noch leidende Alkoholiker
- Zuweisende Stellen, z.B. Ärzte, Psychiater, Kliniken, Sucht-Beratungsstellen etc.
- Verschiedene Institutionen: z.B. Schulen, Unternehmen, Fachstellen, Justiz

- Partnerorganisationen mit 12-Schritte-Programmen (z.B. Al-Anon)
- Medien, insbesondere Bereich Gesellschaft, Gesundheit, Soziales
- Allgemeine Öffentlichkeit

4. Das Team für Öffentlichkeitsarbeit

Das Team ÖA besteht aus:

- dem SB ÖA-CH NA (Nichtalkoholiker)
- dem SB ÖA-CH AA (Leitung)
- Teams für Öffentlichkeitsarbeit der Regionen
- dem Stv. SB ÖA-CH
- der Hotline SB
- dem Sachbearbeiter Kontakt zur französischen und italienischen Schweiz
- dem Team der Justizvollzugsanstalten JVA

5. Organisation und Struktur der Öffentlichkeitsarbeit der deutschsprachigen AA

5.1. Der einzelne AA

Jeder einzelne AA kann zur Öffentlichkeitsarbeit beitragen, indem er sich nach den Grundsätzen der Öffentlichkeitsarbeit, den Schritten und Traditionen der AA orientiert.

5.2. Die AA-Gruppe

Jede AA-Gruppe ist grundsätzlich autonom. Sie soll positiv auf Newcomer und Interessierte eingestellt sein und im Sinne des Zwölften Schrittes die Botschaft weitergeben.

5.3. Das Öffentlichkeitsarbeits-Team der Region (Reg. ÖA-Team)

Das ÖA-Team der Region wird in der jeweiligen Regionsversammlung gewählt. Das ÖA-Team der Region besteht aus einem SB-ÖA, einem SB-ÖA-Stv und informierenden Mitgliedern. Jedes ÖA-Team ist autonom. Die Kontakte der Öffentlichkeitsarbeit laufen in der Regel über die SB-ÖA der Region. Das ÖA-Team der Region tritt gegenüber der Öffentlichkeit in ihrer Region als Absender auf. Auf Wunsch der Regionen kann in einzelnen Fällen der SB-ÖA-CH als Kontaktperson beigezogen werden.

5.4. Die Sachbearbeiter Öffentlichkeitsarbeit der deutschsprachigen Schweiz (SB ÖA-CH)

Es ist wichtig, dass die AA der deutschsprachigen Schweiz gegenüber der Öffentlichkeit einen möglichst einheitlichen Auftritt hat. Die AA braucht einheitliche Absender und Kontaktstellen für Informationen gegen aussen und nach innen. Dieser einheitliche Auftritt läuft in der Regel über die ZD und die Medienstelle der SB ÖA-CH.

5.4.1. Selektion und Wahl eines Sachbearbeiters Öffentlichkeitsarbeit deutschsprachige Schweiz – Nichtalkoholiker (NA) und AA

Der SB ÖA-CH ist nach Möglichkeit ein Nichtalkoholiker. Als solcher kann er mit vollem Namen in der Öffentlichkeit auftreten und ohne Anonymitätsprobleme kommunizieren.

Selektion und Wahlvorschläge des SB ÖA-CH (NA) und des SB ÖA-CH (AA), sowie Stv. SB ÖA-CH erfolgen an die CMV durch folgendes Gremium:

- Sprecher IG
- Leiter ZD
- Amtierenden SB ÖA-CH-Team deutsche Schweiz
- SB Internet /Neue Medien

Das Gremium kann die Suche des SB ÖA-CH an einzelne AA-Mitglieder oder Nichtalkoholiker delegieren. Ist der SB ÖA-CH ein Nichtalkoholiker, besteht für ihn keine Dienstzeitbegrenzung.

Ist er ein Alkoholiker, beträgt seine Dienstzeit zwei Jahre mit zweimaliger Wiederwahlmöglichkeit.

Ist der Stv. SB ÖA-CH ein AA-Mitglied, soll er nach Möglichkeit bereits als regionaler SB-ÖA gedient haben. Der Stv. SB ÖA-CH unterstützt die SB ÖA-CH bei der Erfüllung ihrer Aufgaben.

5.4.2 Aufgaben

Das ÖA-Team organisiert sich in seinen Aufgaben selbst

- Wahrnehmen der AA in der Öffentlichkeit (Interviews, Radio- und TV- Auftritte)
- Kontaktstelle für die Medien (Mediensprecher)
- Teilnahme an öffentlichen Informationsmeeting der AA
- Beratenden Richtlinien im Umgang mit den Medien
- Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen des ÖA-Teams
- Unterstützung der regionalen SB ÖA
- Zusammenarbeit mit der ZD und dem SB Internet / Neue Medien
- Bei Bedarf Kontakte zur AA-Westschweiz und AA-Italienische Schweiz
- Bei Bedarf Kontakte zu AA-Deutschland, AA-Österreich und den AA-USA
- Erstellen und gegebenenfalls Anpassung von Arbeitspapieren oder Leitfäden für die Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenarbeit mit dem SB ÖA-Team oder anderen ÖA-Diensten
- Jährliche Erarbeitung des Massnahmenplans, mehrjährig für die ÖA
- Präsentation des Massnahmenplans an der IG und der CMV mit Kostenaufstellung
- Umsetzung und Durchführung der Massnahmen für die Öffentlichkeitsarbeit
- Bericht über laufende und abgeschlossene und geplante Massnahmen an die IG und CMV
- Teilnahme an den Sitzungen (als Gast) der Hotline und der AI-Anon ÖA-Sitzungen, mindestens jedoch Information über deren laufenden Arbeiten

5.4.3 Massnahmen für verschiedene Zielgruppen

AA – nach Innen

- Workshop zum Thema «Grundlagen der Öffentlichkeitsarbeit» für die regionalen SB ÖA und weiter interessierte Freundinnen und Freunde aus AA, AI-Anon und Alateen
- Unterhalt und Pflege einer zentralen Telefonnummer (Hotline), in Zusammenarbeit mit AI-Anon (siehe Pkt. 7)
- Unterhalt und Pflege eines AA-Forums (AA-Website), in Zusammenarbeit mit AI-Anon
- Verständnis für die Anliegen der Öffentlichkeitsarbeit der AA an der CMV und RV schaffen
- Schaffen von Akzeptanz in den AA-Gruppen für Newcomer und Interessierte, die als Folge der Öffentlichkeitsarbeit zu AA kommen

AA – nach Aussen

- Publizität, d.h. Storys in den relevanten Medien (Presse und elektronische Medien), z.B. Interviews mit AA-Freundinnen und -Freunden (Medienkontaktstelle)
- Berichte z.B. über AA-Jubiläen
- Ansprechperson sein für die Medien und ggf. Präsenz in TV-/Radio-Sendungen (durch SB ÖA-CH NA oder bei Wahrung der Anonymität als AA)
- Plakataushang in Zug, Bus, Tram, Plakatstellen im Rahmen der Möglichkeiten
- Platzierung von Infomaterial in Apotheken, bei Ärzten, Gemeinden usw.
- Teilnahme an Veranstaltungen anderer Organisationen im Suchtbereich mit Informationsständen
- Podiumsdiskussionen (AA vertreten durch Nichtalkoholiker oder ggf., unter Wahrung der Anonymität durch einen AA)
- Kontakte schaffen, z.B. zu Kliniken, Justiz, Unternehmen, Schulen

5.4.4. Basis-Informationsmittel

- Konferenzgenehmigte AA-Literatur, Videos, Plakate, Dokumentationsmaterial, Flyer (zum Abgeben, z.B. an Medien, die Öffentlichkeit oder Betroffene) können in der ZD bestellt werden oder sind unter www.anonyme-alkoholiker.ch als Download verfügbar
- Inserate in der Tagespresse sind beim SB ÖA-CH NA abrufbar

5.4.5. Internet-Auftritt

Die [.ch](http://www.anonyme-alkoholiker.ch) Homepage der Anonymen Alkoholiker wird in Zusammenarbeit mit dem SB IBA und einer Internet-Fachperson erstellt und gewartet. Das ÖA-CH Team ist sich der Daten auf der Homepage und deren Wirkung auf die Öffentlichkeit bewusst. Der Internet-Auftritt AA Deutsche Schweiz wird vom Internet-Beauftragten der deutschen Schweiz gepflegt.

Die Website www.anonyme-alkoholiker.ch muss allen Zielgruppen mit allen Kommunikationsmitteln und -Massnahmen bekannt gemacht werden und auf allen Drucksachen der AA erscheinen.

Die Webseite ist mit AA Deutschland, AA-Österreich und AASRI (Anonyme Alkoholiker Suisse romande et italienne) und definierten Partnerorganisationen mit Zwölf-Schritte-Programmen verlinkt.

5.4.6. Logo

Für die Öffentlichkeitsarbeit wird folgendes AA-Logo verwendet.

Dieses Symbol soll auf **allen AA-Unterlagen** wie Briefpapier, Drucksachen etc. eingesetzt werden, um den einheitlichen Auftritt der AA nach innen und gegen aussen zu unterstützen.



Anonyme Alkoholiker®



Anonyme Alkoholiker®

5.5. Die Zentrale Dienststelle (ZD)

Die Kontakte zur Öffentlichkeit in der deutschsprachigen Schweiz laufen primär über die ZD. Sie fungiert als administrative Kontakt- und Koordinationsstelle für den Sachbearbeiter Öffentlichkeitsarbeit der deutschsprachigen Schweiz (SB ÖA-CH) und tritt gegenüber der Öffentlichkeit als Absender auf.

5.6. Die Chairmenversammlung (CMV)

Die CMV genehmigt das vorliegende Konzept Öffentlichkeitsarbeit der AA- Gruppen und finanziert die Öffentlichkeitsarbeit in der deutschsprachigen Schweiz.

6. Die Hotline

Die Hotline gehört zum ÖA-Team und hat eine Sonderstellung, da sie in Zusammenarbeit mit der AI-Anon arbeitet. Es besteht ein Konzept.

7. Team der Justizvollzugsanstalten (JVA)

Das Team der JVA gehört zum Team ÖA-CH. Das Team JVA besteht aus mehreren Personen, welche sich der Koordination für Informationen in JVAs in der Schweiz annehmen. Sie agieren dabei mit den entsprechenden Regionen. Das Team JVA informiert im Arbeitsmeeting des ÖA-Teams-CH über die laufenden und geplanten Massnahmen.

Die ZD ist der Absender für die JVAs. Publikationen an die JVAs werden grundsätzlich von den SB ÖA-CH in Zusammenarbeit mit dem Team JVA erarbeitet.

8. Sachbearbeiter «Kontakt zur franz./ital. Schweiz» (SB Kontakt fr./ital.CH)

- Schafft Kontakte zu den AA-Freunden in der französischen und italienischen Schweiz.
- Ist offizielle Kontaktperson Westschweiz und Tessin.
- Ist zuständig für die Bearbeitung der besonderen Herausforderungen und Themen im sprachlichen Grenzbereich.

9. Finanzen

Das Team für Öffentlichkeitsarbeit präsentiert an der Herbst-CMV das Budget für das kommende Jahr, welches von der CMV bewilligt werden muss.

DIENSTHANDBUCH DER AA DEUTSCHSPRACHIGEN SCHWEIZ- GLOSSAR

Abk	Ausgeschrieben	Erläuterungen
AA	Anonyme Alkoholiker	
ESM	European Service Meeting	Europa-Dienst-Meeting
GDA	Gemeinsamer Dienst-Ausschuss	
GDB	Gemeinsames Dienst-Büro	
GDK	Gemeinsame Dienst Konferenz	der deutschsprachigen AA (aus 12 IG) inkl. A + CH
GDV	Gemeinsamer Dienst Vertreter	
GSB	General Service Board	
GSO	General Service Office	Dienstbüro New York (Welt) oder York (Europa)
IG	Inter Group	
JVA	Justiz Vollzugsanstalt	Gefängnis
NA	Nicht-Alkoholiker	
NA	Narcotics Anonymous	
SB	Sach-Bearbeiter	
Stv	Stellvertreter	
TOP	Tages-Ordnungs-Punkt	Traktandum
WSM	World Service Meeting	Welt-Dienst-Meeting
ZD	Zentrale Dienststelle	

RV	Regionsvertreter	
RV	Regionsversammlung	
Del	Delegierter	
CMV	Chairmen-Versammlung	
ZDL	Leiter Zentrale Dienststelle	
OeA	Öffentlichkeitsarbeit	
Info	Information	