

Sprawozdanie ze spotkania Intergrupy

Data spotkania: 28.09.2025

Miejsce: Punkt Informacyjno-Kontaktowy, Białystok

1. Przywitanie i teksty stałe

2. Warsztat – niesienie posłania za pośrednictwem dyżuru telefonicznego

2.1. Cel i znaczenie dyżuru:

- Dyżur telefoniczny jest formą niesienia posłania wynikającą z wdzięczności dla Wspólnoty
- Jest służbą tak samo ważną jak pozostałe formy niesienia posłania

2.2. Organizacja dyżuru:

- Dyżur powinien być pełniony przez co najmniej 2 osoby
- Podkreślono wartość dyżurowania z drugim człowiekiem

2.3. Cechy dobrego dyżurnego:

- Wiedza o Tradycjach jest kluczowa przy pełnieniu dyżuru
- Przydadzą się umiejętności komunikacyjne w tym umiejętność słuchania.

2.4. Przebieg rozmowy:

- Należy stosować odpowiednie powitanie odbierając telefon
- Przekazywać sugestie zgodne z tradycjami AA
- Dyżurny nie udziela rad. Jego rola sprowadza się do uważnego wysłuchania i uzyskania numeru telefonu i zgody na kontakt
- **Absolutny zakaz udostępniania numerów telefonów**

2.5. Cel rozmowy:

- Skontaktowanie grupy G12 z cierpiącym alkoholikiem
- Przestrzeganie zasad obiegu informacji w kontekście grupy G12

2.6. Praktyczne aspekty:

- Wskazówki prowadzenia dyżuru
- Zasady sporządzania notatek w dzienniku dyżurów
- Techniczne aspekty przekierowania numeru dyżurnego

2.7. Bezpieczeństwo:

- Przestrogi dotyczące niestosowania się do instrukcji

- Sposoby postępowania z agresywnymi osobami dzwoniącymi podczas dyżuru
- Postępowanie w przypadku sytuacji zagrożenia życia (numer 112)

2.8. Odpowiedzialność:

- Obecnie odpowiedzialność za dyżury spoczywa na intergrupie
- Podkreślono poczucie odpowiedzialności dyżurujących w kontekście przestrzegania zadeklarowanych terminów

2. Głos grup

2.1 Sprawozdania z grup

- **Krok po kroku** - Grupy odwiedzają grupy inicjatywa odwiedzania i zawierania przyjaźni z innymi grupami. Trudności w obsadzenia służb.
- **Zorza** - nic się nie zmieniło od ostatniego mitingu.
- **BielskAA** - frekwencja ok 10 osób. Odbывают się regularnie spikerki. Poza tym bez zmian.
- **Delfin** - bez zmian, pojawiają się nowe osoby. Niestety nie zostają na grupie.
- **Poranek** - obsadzona tylko służba skarbnika - są wolne wakaty. Poza tym bez zmian
- **Przebudzenie** - służby współpracują, problemy z obsadzeniem dyżurów telefonicznych, frekwencja dopisuje. Małe zainteresowanie pełnionymi przez grupę dyżurami.
- **BrAAńsk** - wizyty w zakładach karnych. Wizyta w Grądach, wpieramy grupę BielskAA. Grupa funkcjonuje dobrze.
- **Organistówka** - służby w komplecie. Frekwencja 5-10 osób. Przychodzą nowicjusze, jednak trudno utrzymać ich na grupie. Podstawowy problem to brak nowych osób.
- **Przebudzenie** Tykocin - odwiedzamy grupę Wadir. Frekwencja 12-17 os. Sporadycznie pojawiają się nowe osoby.
- **Odrodzenie** - Grupa kolportuje niezbędniaki z wpisanym numerem kontaktowym do grupy. Wykupiono dodatkową godzinę dzięki czemu miting kończy się o 19:35. Zmiana na służbie rzeczniaka. Grupa spotyka się poza czasem mityngowym w formule Rady Grupy, gdzie dyskutuje sprawy związane z funkcjonowaniem, potrzebami etc. Rada spotyka się raz w miesiącu. W spotkaniach może uczestniczyć każdy alkoholik, który identyfikuje się z grupą
- **Tu i teraz** - wolny wakat Mandatariusza, spora frekwencja. Grupa ma problem z obsadzeniem zadeklarowanych dyżurów. Trwa na grupie dyskusja na grupie w temacie odpowiedzialności za niesienie posłania. Grupa nie rozmawiała na temat inwentury Intergrupy Białystok

2.2 Inwentura Intergrupy Białystok

- grupy nie wykazały potrzeby sporządzenia inwentury Intergrupy

3. Dyżury telefoniczne w PIK

7.10 - Zorza

9.10 - Zorza

12.10 - BrAAńsk

4.11 - Służby Intergrupy

6.11 - Służby Intergrupy

9.11 - BielskAA

4. Rozpatrzenie kandydatur na służbę kolportera

Brak kandydatur

5. Rekomendacja do Rady regionu

W wyniku przeprowadzonego głosowania :**Mikołaj uzyskał rekomendację Intergrupy do Rady Regionu Białystok**. Przedstawił nowo powstałą służbę i opowiedział o obowiązkach. Odczytano zakres obowiązków (**patrz załącznik nr 1**)

6. Sprawozdania służb Intergrupy

Skarbnik

- poinformował o zakończeniu służby w styczniu. Aktywnie poszukuje osoby - następcy.
- Podzielił się doświadczeniem w kwestii trudności w pełnieniu służby. Skarbnik przekazał sprawozdanie finansowe.
- Zwrócono pieniądze za remont PIK koordynatorowi Punktu Informacyjno-Kontaktowego
- Zebrano w dniu na spotkania 3302.70zł
- Wydatki poniesione od ostatniego spotkania Intergrupy to : 1477zł - dojazdy do ZK Grądy Woniecko, wydatki Zespołu Informacji Publicznej , rozliczenia z Kolporterem Intergrupy,
- Pojawiły się kontrowersje związane z wysokością poniesionych kosztów dojazdu w związku z niesieniem posłania w ZK Grądy Woniecko. Sprawa została przedyskutowana i wyjaśniona.

Przewodniczący zespołu In. Publicznej

- Poinformował o zbliżającym się zakończeniu służby w listopadzie. Wykruszył się kandydat następcy. Prośba o przekazania informacji o wolnym wakacie do grup.
- Informacja o poniesionych kosztach związanych ze spotkaniem z MOPS.
- Mini sprawozdanie ze spotkania z MOPS.
- Zgłoszono trudności z przygotowaniem PIK do spotkania.
- Informacja o warsztatach dla przyjaciół AA.
- Wydrukowano aktualny spis mitingów

Łącznik ZK Grądy-Woniecko

Dobra frekwencja na mitingach. Łącznik korzysta z doświadczenia wspólnoty w kwestii pełnionego dyżuru.

Kolporter

Zgłasza zakończenie służby. Z powodu problemów osobistych nie jest w stanie kontynuować pełnionej służby. Brak następcy. Prośba do grup o wsparcie w poszukiwaniu służebnego

Łącznik AŚ Białystok i ZK Hetmańska

- Poinformowano o harmonogramie mitingów.
- Przekazano literaturę osadzonym alkoholikom.
- Lista została zaktualizowana. Oczekiwanie na potwierdzenie listy.

- Zasygnalizowano Trudności w kontaktach z dyrekcją zakładu. Wysłano prośbę o potwierdzenie listy pocztą tradycyjną. Trwają zmiany kadrowe, które utrudniają kontakt z dyrekcją
- Łącznik prosi o zaangażowanie. Zdarzają się trudności ze znalezieniem osób na miting.

Łącznik placówek medycznych

- Grupy zapominają o zadeklarowanych dyżurach. Brakuje odpowiedzialności za podjęcie zadeklarowanych terminów przez grupy
- Trudno jest obsadzić dyżury. Brak chętnych do dyżurowania
- Przedstawiono obsadzone terminy dyżurów

Sekretarz Intergrupy - łącznik internetowy

- uczestniczył w spotkaniu niewyborczym Rady Regionu
- służba przebiega bez trudności

Rzecznik intergrupy

- Uczestniczył w zgromadzeniu niewyborczym Regionu oraz pracach Intergrupy Wchód, a także spotkaniu cyklicznym online Rady Intergrupy
- zasygnalizował niską frekwencję na spotkaniach Rady Intergrupy w formule online.
- problem z obsadzeniem dyżurów telefonicznych
- zasugerował temat wasztatu tematycznego na najbliższej integrupie : Służba mandatariusza"

7. Służba krajowa

Delegat Komisji Finansowej

- Komisja spotyka się na platformie Zoom.
- Przygotowują się do konferencji "Wizja poza dzień dzisiejszy".
- Prowadzimy spotkania ogólnopolskie skarbników na Zoomie.
- Uczestniczył w Zgromadzeniu niewyborczym Regionu.
- Poinformował o Warsztatach Skarbników 10-12 Październik

8. Wolne wnioski

- brak

9. Data następnego spotkania

- Ustalono: 30 XI 2025

Załączniki

1. Zakres obowiązków Archiwisty Regionu Białystok

Zakres Służby Sekretarza-Archiwisty Regionu AA Białystok

Zakres działań w ramach pełnienia służby Sekretarz-archiwisty Regionu AA Białystok opracowany został na podstawie ponad dwuletnich doświadczeń wpływających z pracy Zespołu Zadaniowego ds. Archiwizacji i Historii

Regionu AA Białystok. Powołanie Zespołu było wyjściem naprzeciw potrzebie rozdzielenia służby Łącznik ds. internetu/sekretarza Regionu AA Białystok wyrażonej i uzasadnionej w stosownej rekomendacji. Prace Zespołu miały na celu zebranie, uporządkowanie i zarchiwizowanie na nośniku cyfrowym dotychczas zgromadzonych dokumentów i gromadzonych w okresie prac Zespołu. Finalnym działaniem było powołanie podczas listopadowego Zgromadzenia Wyborczego Służb z Regionu Białystok w roku 2024 w Etku służby Sekretarz-archiwisty Regionu. W myśl Koncepcji X – „Z każdym obowiązkiem dotyczącym służby powinna wiązać się odpowiadająca mu władza (mowa tutaj o uprawnieniach służb), a jej zakres powinien być dobrze zdefiniowany” zakres tej służby określono jak niżej:

- sporządzanie sprawozdań i notatek ze zgromadzeń służb regionu spotkań roboczych oraz prac regionalnych zespołów zadaniowych.
- archiwizacja materiałów (określonych przez Służby Regionu), czyli zbieranie i przechowywanie ich w taki sposób, aby były dostępne i właściwie zabezpieczone.
- archiwizacja prowadzona jest w formie papierowej oraz elektronicznej
- dba o to, aby aktualne i archiwalne materiały były przygotowane poprawnie pod względem ortograficznym i stylistycznym
- Archiwista w razie potrzeby wynikającej z prac regionu lub intergrupy (np. kiedy w stosunkowo krótkim okresie dyskusja toczy się na temat już omawiany) powinien w możliwie szybki sposób dotrzeć do zapisów na ten temat, aby ponownie nie zajmowano się już wcześniej przyjętymi ustaleniami.
- wspólnie z łącznikiem internetowym prowadzeni archiwum cyfrowe na stronie Regionalnego Serwisu Informacyjnego (RSI).