



- Velkommen
- Presentasjonsrunde
- Stille stund
- Tradisjoner
- Post
- Godkjenne dagsorden
- Konsept 12
- Spørsmål / kommentar til forrige referat
- Rapporteringer

## DAGSORDEN OØSK – 2.mars 2019 kl.11-16

### a) VALG I OMRÅDE ØST SERVICE KOMITÉ:

1. Leder OØSK	2 års rusfri tid	1 års varighet
2. Nestleder OØSK	1 års rusfri tid	1 års varighet
3. Kasserer	3 års rusfri tid	1 års varighet
4. Vara kasserer OØSK	2 års rusfri tid	1 års varighet
5. Leder læredag	2 års rusfri tid	Ad-Hoc
6. Kaffekoker		

Alle verv unntatt kaffekoker har mulighet for gjenvalg inntil 1 år

- Leder OØSK, **ledig**
- Nestleder OØSK, **ledig**
- Sekretær, April 2019
- Vara sekretær, Desember 2019
- Kasserer, **ledig**
- Vara kasserer, **ledig**
- Kaffekoker, **ledig**
- RKM, Oktober 2019
- Vara RKM, September 2019
- Leder OR februar 2020
- Leder læredag, **Ledig**
- Leder konventkomite, Til konventet er holdt



## a) **NOMINERING TIL VERV I NA REGIONEN NORGE:**

<b>Verv</b>	<b>Krav på rusfri tid</b>	<b>Varighet</b>
Leder Servicekonf. 2020	3år	Til konferansen er ferdig
Leder ECCNA budkomite	3år	Til bud er levert.
OR koordinator Nest Leder	3år	2år

Verv i regionen har en varighet på 2 år

---

## **SAKER TIL ELLER FRA NA REGION NORGE**

- 1.** Sak fra telefon komiteen: trenger vi kvalitetssikring fra gruppene / områdene for innhenting av service villighet til vår komite?
- 2.** Sak fra område sør ang. Litteratur komiteen :
  - A) Vi ønsker at komiteen skal jevnlig overføre overskudd etter evne til regionen.
  - B) Saldoen i litteratur komiteens konto, skal ikke innregnes som en del av regionens konto. (se sak 10b i referat. Regionen på [www.nanorge.org](http://www.nanorge.org)).

Sakene fra regionen vil bli forklart nærmere av RKM på områdemøte.

## b) **OMRÅDE ØST SAKER**

1. Godkjenne reviderte retningslinjer. Se vedlegg.
2. Sak fra forrige gang: skal vi gå bort fra konsensus som metode, og heller ha simpelt flertall?
3. Sak fra Sandvika: Rapportering, dagsorden, saker og referat bør være på norsk. (Evt. ved behov vedlegges på engelsk)
4. Fokuspunkt: Viktigheten av Vara verv.
5. Selvransakelse:



# ANONYME NARKOMANE OMRÅDE ØST

## RETNINGSLINJER FOR OMRÅDE ØST SERVICEKOMITÉ

September 2018



## INNHALDSFORTEGNELSE:

1. Områdeservicekomitéen: Formål og sammensetning
2. Beslutningsprosess
3. Nominasjoner, kvalifikasjoner og valg
4. Områdekomiteens medlemmers ansvar og plikter
5. Håndtering av økonomi
6. Avgang eller misligholdelse av verv
7. Underkomitéer
8. Selvransakelse
9. Revisjoner

### Område Øst Service Komité (OØSK):

#### 1. Formål og sammensetning.



Vårt første konsept sier:” For å NA-grupper gått sammen for å skape opprettholder tjenester på vegne av NA som en helhet.”

oppfylle vårt fellesskaps primære formål har en struktur som utvikler, koordinerer og

NA gruppene i Område øst har gått sammen om å etablere Område øst servicekomité (OØSK). Område øst dekker Østfold, deler av Akershus, Oslo, Hedmark og Oppland fylke, og enkeltstående andre grupper. OØSK skal utføre oppgaver som hver NA gruppe ikke kan gjøre alene. Dette inkluderer offentlig informasjonsarbeid, organisering av møter i fengsler og lignende og organisering av større arrangementer som for eksempel konvent.

OØSK skal også fungere som en informasjonskanal og et knutepunkt for NA gruppene.

OØSK baserer sitt arbeid på Anonyme Narkomanes Tolv konsepter for tjeneste.

Disse retningslinjene er basert på vedtak som er gjort i komitéen i perioden 1997 – 2018.

OØSK's faste sammensetning (faste medlemmer) er som følger:

- Leder
- Nestleder
- Sekretær m/vara
- Kasserer m/vara
- GSR'er (Gruppe Service Representanter)
- Vara-GSR'er
- RKM (Regions Komité Medlem) m/vara
- Underkomitéledere

OØSK's faste medlemmer, med unntak av Gruppesservicerepresentantene (GSR'ene) er direkte ansvarlige overfor Område Øst Service Komité.

OØSK's administrative tjenere er leder, nestleder, sekretær og kasserer. Disse fire verv utgjør tjeneste komitéen i Område Øst Service Komité. De medlemmer som bekler disse fire verv har fått delegert myndighet til å ta avgjørelser på saker som måtte dukke opp mellom de fastsatte områdemøtene. Dette betinger at saken(e) ikke kan vente på at en avgjørelse tas på et ordinært områdemøte. Ved tilfelle sendes rapport innen neste område møte.



## 2. Beslutningsprosess

### Debatt og diskusjon:

Vårt syvende konsept sier:” Alle medlemmer av et tjenesteorgan bærer vesentlig ansvar for det organets beslutninger og bør tillates til fullt ut å delta i dets beslutningsprosess.” (I dette tilfelle medlemmer av OØSK).

Gruppene har det endelige ansvar for og autoritet over NAs tjenestestruktur. NA- gruppene delegerer også til tjenestestrukturen den nødvendige autoriteten til å utføre forpliktelsene de har pålagt den å utføre. Beslutningene i området tas ved bruk av gruppesamvittighet. Gruppene delegerer til sin GSR og vara gsr det nødvendige ansvar for at gruppesamvittigheten fra gruppen sin blir brakt med videre til **Beslutningsprosessen** på områdeplan. Gruppene delegerer også til sin GSR/VARA GSR det nødvendige ansvar for å kunne følge gruppesamvittigheten på området i saker som det skal tas en beslutning på. Beslutningene fattet på områdeplan tas med videre til gruppesamvittighetsprosessen på regionsplan. Område Øst delegerer til sitt regionsservicekomitémedlem det nødvendige ansvar og den nødvendige autoriteten til å delta i gruppesamvittighetsprosessen på regionsmøtene.

Område Øst har besluttet at det skal benytte konsensus som beslutningsmetode.

Det betyr at hvis alle er enige, **eller ingen er uenige** om en løsning etter at alle har debattert en sak ferdig, så har vi en gruppesamvittighet og beslutningen fattes deretter. Hvis enighet ikke kan oppnås ved diskusjon under et områdemøte, settes saken opp på neste områdemøte for videre diskusjon. Hvis enighet heller ikke oppnås i løpet av dette møtet, avholdes en avstemning over saken før møtet er over. Avstemningen avgjøres ved simpelt flertall. Dette betyr at mer enn halvparten må stemme for/imot et forslag for at forslaget skal vedtas/forkastes. Retningslinjene som beskrevet ovenfor følges i en beslutningsprosess. Beslutningen som vedtas/forkastes kan ikke tas opp på nytt før det har gått 6 måneder med mindre det kan dokumenteres at det har blitt foretatt en beslutning på feil grunnlag eller at det fremkommer nye relevante opplysninger.

De eneste unntakene fra konsensus, praktisert som beskrevet, gjøres ved valg av betrodde tjenere til Område Øst Servicekomité. Og ved budsjettering og regnskap. Disse prosessene avgjøres ved simpelt



flertall. Det er kun GSR'er som har tilstede er det vara GSR som har stemmer for og imot, bes GSR om å ta med tilbake til gruppen, og ny avstemming vil gjennomføres neste område møte.

stemmerett på OØSK's møter. Hvis GSR ikke er stemmerett. I tilfeller der det er like mange

Under diskusjonens gang har alle de faste medlemmene av OØSK talerett og mulighet til å delta. Alle andre tilstedeværende har status som observatør, og har ikke talerett eller deltagelsesrett. Dette kan fravikes hvis helt spesielle situasjoner skulle oppstå og det blir avgjørende at nødvendig informasjon blir brakt frem for områdemøtet under møtets gang. Det er opp til leder i OØSK til å fatte den endelige avgjørelsen om dette skal tillates.

### 3. Nominasjoner, kvalifikasjoner, valg:

**Nominasjoner:** Område Øst har vedtatt at alle som stiller til valg skal ha blitt nominert av en gruppe. Dette gjelder også ved nominasjon til verv i regionen.

**Kvalifikasjoner:** Den som stiller til valg, bør ha god innsikt i NAs tolv trinn, tolv tradisjoner og de tolv konsepter for NA tjeneste. Han/Hun må ha villighet og tid til å tjene NAs felleskap, og bør ha tidligere erfaring fra NA tjeneste på gruppeplan eller områdeplan.

Tjenesteperioden for administrative tjenere, samt underkomitéledere og tjenestekoordinatorer i Område Øst er 1 år. Man kan ikke gjøre tjeneste i samme verv mer enn 2 sammenhengende perioder. Samme verv kan senere bekles av samme person etter et tjenesteopphold fra dette vervet på en tjenesteperiode, på 1 år.

Leder, nestleder, kasserer eller sekretær i OØSK kan ikke ha andre verv som for eksempel leder i underkomitéer eller G.S.R. Underkomitéleder eller betrodde tjenere i komitéen kan ikke være G.S.R. Kaffekokervervet (varighet 3 mnd) kan kombineres med annet verv.

En GSR kan bare representere 1 gruppe.



En GSR med rolle som regions komite stemmerett i enkeltsaker som angår

medlem av NA Regionen Norge, har ikke regionen, grunnet inhabilitet.

### **Krav til rusfri tid er:**

Leder - 2 år.

Nestleder - 1 år.

Kasserer - 3 år.

Sekretær – 1 år

Regions Komité Medlem (RKM) - 3 år.

Vara Regions Komité Medlem (RKM) - 2 år.

Varakasserer – 2 år

Varasekretær -1 år

Leder OR- 2 år

Leder konventkomité – 2 år

**Valg:** Kandidaten MÅ være tilstede på områdemøte når valget skal foretas.

Tjenesteresymé-CV- skal leses opp, og komiteen har anledning til å utspørre kandidaten.

Deretter forlater kandidaten lokalet. Det gis mulighet til diskusjon før valget foretas. Avstemningen avgjøres ved simpelt flertall.

Effektivt lederskap vurderes høyt innen Anonyme Narkomane. Lederegenskaper bør derfor omsorgsfullt vurderes nøye ved valg av betrodde tjenere.

## **4. OØSK medlemmers ansvar og plikter:**

**Generelt:** Område Øst administrative medlemmer (leder, nestleder, sekretær og kasserer), samt RKM og underkomitéledere skal levere skriftlig rapport til leder senest 2 uker før områdemøtet finner sted. Rapporten avgis muntlig under områdemøtet, og kopier vedlegges møtereferatet.



Møtereferatet skal være ferdig  
2 uker etter at møtet ble avholdt.

behandlet og sendt ut til mottakerne senest

Saker som skal behandles på et områdemøte skal i utgangspunktet meddeles til lederen i OØSK som setter sakene opp på dagsorden. Dagsorden skal sendes ut 2 uker før områdemøtet finner sted.

Område Øst følger fremdriftsplan i forhold til datoer.

Saker som settes på dagsorden skal komme fra gruppene gjennom GSR'ene, eller gjennom OØSK's faste medlemmer. Dukker det opp forespørsler fra andre kilder om å sette opp en sak på dagsorden, overlates det til lederen å ta avgjørelsen om saken skal settes opp på dagsorden. Skulle det dukke opp saker i tiden fra utsendelsen av dagsorden til selve områdemøte skal dette opplyses om og godkjennes som endringer i dagsorden.

Saker kan settes opp under eventuelt under møtes gang.

Område Øst Service Komité skal utarbeide og behandle et budsjett for neste år på møtet i oktober, så da skal tjeneste komitéen og underkomitéer ha sendt dette til kasserer og leder minimum en måned før dette. Samtlige medlemmer av OØSK bør være tilstede, på samtlige møter og tilstede under hele møtets gang. Samtlige medlemmer av OØSK plikter å følge de til enhver tid vedtatte retningslinjer. Alle rapporter fra de enkelte medlemmene i OØSK skal være skriftlige.

### **Tjeneste komitéen:**

Tjeneste komitéen er ansvarlig for at de beslutninger som blir fattet under områdemøtet, og som gjelder de administrative verv i OØSK, blir satt ut i livet i tiden mellom områdemøtene. Den er også ansvarlig for å ta avgjørelser i saker som dukker opp mellom de regulære områdemøtene hvor en avgjørelse ikke kan vente til neste områdemøte.

Rapporter avgis på vanlig måte under de regulære områdemøtene.

### **Leder:**

- Er ansvarlig for å lede områdemøtene.
- Er ansvarlig for å sette opp og gjennomføre dagsorden til områdemøtene.
- Skal til enhver tid mest mulig oppdatert om NAs tjenestevirksomhet i Område Øst.
- Er fast medlem av tjeneste komitéen.
- Er ansvarlig for rapportering av interim komitéens virksomhet til OØSK.
- Er ansvarlig for å holde nestleder informert om sin virksomhet til enhver tid.



- Skal påse at valg til verv kommer opp på dagsorden i tide.
- Har innsikt i retningslinjer, vedtakslogg og fremdriftsplan.
- Lager fremdriftsplan for neste år og sender ved dagsorden i oktober hvert år.
- Sender sitt regnskap og budsjett til område kasserer.

### **Nestleder:**

- Overtar lederens plikter i tilfelle av fravær eller fratredelse.
- Skal til enhver tid mest mulig oppdatert om NAs tjenestevirksomhet i Område Øst. □ Er fast medlem av tjeneste komiteén.
- Skal fungere som kontaktperson mellom underkomiteer og GSR'ene. Skal også ha kontakt med grupper som ikke er representert på områdemøtene. Hvis området ikke har nestleder, er det tjeneste komiteen som skal delegere denne oppgaven.
- Skal avhjelpe lederen med eventuelle praktiske ting under selve områdemøtets gang.

### **Sekretær:**

- Er ansvarlig for å føre referater under områdemøter.
- Er ansvarlig for utsendelse av møtoreferater med vedlegg, og annen nødvendig informasjon. I henhold til fremdriftsplan.
- Er ansvarlig for til enhver tid å ha kopier tilgjengelig av NAs tolv konsepter for NA tjeneste, Område Østs retningslinjer og møtoreferat fra siste møte.
- Er ansvarlig for vedlikehold av vedtakslogg og arkiv.
- Lager mail adresse til alle gruppene og holder denne oppdatert.
- Kommuniserer med web komiteen.
- Tar imot referat fra grupper og medlemmer av OØSK.
- Ser til at alle medlemmer av OØSK har passord til arkivet.

### **Varasekretær:**

- Betraktes som et opplæringsverv.
- Overtar sekretærs plikter i tilfelle av dennes fravær eller fratredelse.
- Skal til enhver tid være oppdatert på sekretærens ansvarsområder.
- Deltar på område møtene.

### **Kasserer:**



- Er ansvarlig for å føre regnskap over OØSK' s pengetransaksjoner.
- Skal til enhver tid ha full oversikt over OØSK's økonomi og bankkonti.
- Skal foreta inn- og utbetalinger i henhold til vedtak fattet under områdemøtene.
- Skal avgi nøyaktig rapport over OØSKNA' s økonomi på hvert regulære områdemøte.
- Skal en gang i året avgi rapport over det siste årets transaksjoner.
- Er ansvarlig for å utarbeide et årlig budsjettforslag for OØSK for det kommende år.
- Møter på områdemøtene.
- Oppretter bank kontoer til NA grupper i OØSK og legger inn brukere på kontoene.
- Oppretter vipps.
- 

#### **Varakasserer:**

- Betraktes som et opplæringsverv.
- Overtar kasserers plikter i tilfelle av dennes fravær eller fratredelse.
- Skal til enhver tid være oppdatert på kassererens ansvarsområder.

#### **Regions Komité Medlem (RKM):**

- Skal delta på regionsmøter i NA Regionen Norge. Som er 2 lørdag i februar, juni og oktober.
- **Kan bistå regionen når det gjelder booking av plass til regionsmøter i februar og oktober.**
- Er ansvarlig for at saker som skal behandles på regionsmøter først blir behandlet på et regulært områdemøte, til de frister som er satt.
- Er ansvarlig for kommunikasjonen mellom Område Øst og NA Regionen Norge.
- Er ansvarlig for å utarbeide skriftlige rapporter om OØSK's virksomhet til NA Regionen Norge, og ta med rapport tilbake til OØSK om NA Regionen Norges virksomhet.
- Er ansvarlig for å sette seg inn i retningslinjene til regionen og oøsk.
- Er ansvarlig for å holde vara-RKM informert om sin virksomhet til enhver tid.
- Skal delta på områdemøtene.
- Skal sende sitt budsjett og regnskap til kasserer i området.
- Bør ha kjennskap til regnskap og budsjett i regionen.



Universelt program

### Vara- RKM:

- Betraktes som et opplæringsverv.
- Overtar RKM's plikter i tilfelle av dennes fravær eller fratredelse.
- Skal til enhver tid være oppdatert på RKM'ets ansvarsområder.
- Bør delta på regions møtene og skal delta på siste møte før rkm går av.

### Underkomitéledere:

- Er ansvarlig for å avgi skriftlig rapporter om deres ansvarsområde under hvert regulære områdemøte. **OPPFORDRES TIL Å MØTE PÅ ALLE OMRÅDEMØTENE.**
- Er ansvarlig for å presentere et budsjett for deres tjenesteområde til OØSK.
- Skal, dersom det er mulig å forutse, sette opp en oversikt over hva deres respektive underkomiteer/tjenesteområder skal arbeide med utover det neste året. Denne oversikten skal presenteres for og godkjennes av OØSK.
- Er ansvarlig for å holde lederen i OØSK underrettet om forestående valg innenfor deres tjenesteområde.
- OR leder underkomitéens arbeid med å arrangere møter i fengsler og institusjoner.
- OR leder arbeid med å informere offentligheten og profesjonelle om NA sitt program.
- Leder konventkomité leder underkomitéens arbeid med å arrangere konvent.

## 5. Håndtering av økonomi:

WSO rapporten *Theft of NA Funds* ligger til grunn for all håndtering av økonomiske midler i OØSK, inkludert underkomitéer.

Alle underkomitéer skal jevnlig fremlegge regnskap for OØSK. Regnskap skal foreligge klar for avstemming i februar. Ad hoc komitéer skal fremlegge regnskap straks etter gjennomført oppgave.

Alle underkomitéer skal ha egne bankkonti. Disse skal være i underkomitéens navn.

Enkelpersoner skal ikke stå som innehaver av OØSK konti. Hver konto skal være registrert på minst 3 personer, hvorav to må signere ved transaksjoner/uttak.

## 6. Avgang eller misligholdelse av verv:

Gjelder de valgte medlemmene av Område Øst Service Komité.



OØSK kan til enhver tid fjerne et tilfelle OØSK finner ut at det er

medlem fra en tjenesteposisjon i OØSK. I det nødvendig å fjerne et medlem fra en

tjenesteposisjon, skal dette settes opp som en sak på dagsorden for områdemøte. Gruppensamvittigheten på dette møtet avgjør den videre saksgangen. Medlemmet får muligheten til å personlig være tilstede på dette møtet hvis det enkelte medlem ønsker det. Årsaker til at et medlem kan fjernes er:

- Tilbakefall til bruk av rusmidler. Krav til rusfri tid ikke lenger er tilstede.
- Å bruke tjenestevervet til personlig vinning eller fordel.
- Underslag av økonomiske midler.
- Å motarbeide eller unnlate å utføre vedtak fattet av OØSK.
- Å avstå fra å delta på OØSK møtene 2 møter etter hverandre. Kan da bli fjernet fra vervet på det 3. møtet.

## 7. Underkomitéer:

For å oppfylle sitt formål kan OØSK opprette underkomitéer. Vedtak om opprettelse av en underkomité skal skje på et regulært områdemøte. Vedtak om nedleggelse av en underkomité skal også fattes på et regulært områdeservicekomitémøte.

Tjenestetiden for en underkomité kan være av begrenset eller permanent tid.

## 8. Selvransakelse:

Området gjennomfører jevnlig selvransakelse. Følgende er OØSK's veiledning til selvransakelse.

- Hvor godt har område komitéen tjent gruppene dette året og hvordan kan den bedre tjene dem framover?
- Hvor godt har område komitéen tjent det større samfunnet og hvordan kan komitéen tjene storsamfunnet?
- Hvor godt har område komitéen vært til å støtte NA's regionale tjenester og hvordan kan området sørge for å bedre støtte denne tjenesten?
- Tar vi hensyn til at nykommeren ikke vet så mye om service og rutiner som de som har vært med en stund?
- Arbeider vi etter "Prinsipper foran personligheter" eller omvendt?  Følger betrodde tjenere opp vervene sine?



- Hvordan er deltagelsen fra
- Hvordan er atmosfæren på
- Hvordan tar vi i mot nykommeren på servicemøtene?

komitéens medlemmer og GSR'ene?  
OØSK møtene?

## 9. Revisjoner:

De godkjente og vedtatte retningslinjer for OØSK kan når som helst revideres. Eventuelle revisjoner skal da følge den vedtatte prosess for å komme på dagsorden og behandles som ordinær sak på et regulært områdeservicekomitémøte.