

FELLESKAPS UTVIKLINGS KOMITEEN

VERV	RUSFRITID	VARIGHET	MEDLEM
Leder	3 år	2 år-valgt feb.2021	Lena
Nestleder	3 år	2 år-	
Kasserer	3 år	2 år-valgt mars 2021	Berit
Vara kasserer	3 år	2 år	
Sekretær	3 år	2 år-valgt mars 2021	Lars-Arne
Vara sekretær	2 år	2 år	
Pool ansvarlig	3 år	2 år-valgt mars 2021	Lykkelise
Vara	2 år	2 år	

Leder velges inn på regionen. Alle andre velges inn på komitemøte, som er siste mandag i mnd kl 18.
Zoom id:841 1207 4972 Passord:1953

Vippsnr: 589339

Vervs beskrivelser:

Leder- leder er ordstyrer på komite møtene. Skal innkalle og være ordstyrer på FU sine komité møter. Disse holdes på zoom. Er ansvarlig for at alle mottar dagsorden før komite møte. Deltar på regionsmøter og skriver også rapport 3 x pr år til regionen. Henholdsvis til møter andre lørdag i mnd. i februar, juni og oktober. Sørger for at fremdriftsplan holdes oppdatert. Er FU sitt ansikt utad. Svarer på mail eller delegerer videre til gitt verv ansvarlig. Gir opplæring i workshops fysisk og pr nett. Deltar på fysiske og nett baserte møter der regionen Norge ønsker. Legger frem budsjett for komiteen. Møteplikt på NA Regionen Norge sine faste møter. Organisere arbeidet i komiteen herunder workshops, læredager samt Ol. Samarbeider med kasserer ang økonomi.

Nestleder- læres opp til å gå over som leder. Utfører leders oppgaver ved forhindring. Deltar på komitemøtene. Deltar på 1 fysisk regionsmøte i året. (Der det er rimeligst). Deltar på digitalt møte i februar. Og de 2 andre om disse går digitalt. Legger frem budsjett for komiteen. Skal være stedfortreder for leder ved leders fravær

Kasserer- hjelper leder med å lage budsjett for neste års antatte utgifter og sender til regionen henholdsvis oktober hvert år. Hjelper leder med å lage regnskap for brukte utgifter og skal sendes til regionen på februar møte hvert år. Betaler ut reiseregninger og andre utgifter komiteen måtte ha i løpet av ett år. Kontakter selv kasserer på regionen for tilgang til konto. Deltar på komitemøter, eller sender rapport. Bruker xl-ark.

Sekretær- deltar på komitemøter. Skriver referat som lagres i arkiv. Lager arkiv). Zoom Ansvarlig.

Pool ansvarlig- oppdaterer pool listen.

Pool liste: Navn-mail-område-hva kan brukes til? Speak-workshop/hvilket nr.

Vara vervene er opplæringsverv.

Hva er pool medlem: betrodd medlem av NA som har jobbet 12 trinn, har kjennskap til tradisjoner og konsepter. Og workshops. Vil bli brukt til speaker eller utførelse av de workshops de har opplæring i. (Målet er å få flest mulig pool medlemmer fra hvert område.) De som ønsker å settes på pool listen

sender mail til FU, og skriver fornavn, område de hører til, hjemmegruppe, telefonnummer og mail adresse og hva de kan brukes til. Vil da bli kontaktet ved behov av de.

Møteleder mal:

Dagsorden-

Velkommen og presentasjon

Visjon for service

Tradisjonene

konseptene

Rapportering

Ledige Verv.

Nye Oppgaver

Saker

Avlutt med sinnsro bønn

Retningslinjer:

Formål: Støtte funksjon for Områder og Grupper.

Oppgaver: • I og OR (offentlige relasjoner) arbeid, kan også være behjelpelig med OR arbeid i områder hvor det er liten eller ingen erfaring. Gjøre og/eller være med å organisere nasjonale/Regionale OR arbeid, herunder konferanser, stand og nasjonale og/eller regionale foretak (f.eks. helse foretak). Her samarbeider vi tett med lokale servicestrukturer og bruker lokale ressurser når det er mulig.

- Workshops og/eller læredager på følgende områder: Hele servicestrukturen, Gruppe og Område, Spesifikke verv (GSR og/eller RKM og/eller Delegat, samt kasserer og sekretær), Konsepter og/eller Tradisjonene, H/I og OR arbeid, hvorfor Service, trinnarbeid, sponsorskap, å bygge sterke hjemme grupper, sosiale medier og annet hvis ønsket eller behov. Liste vil finnes på Nanorge.org

- Betrodde tjenere: FU skal bestå av: Leder, nestleder, kasserer m/vara, sekretær m/vara. Pool ansvarlig m/vara.