



ANONYME NARKOMANE OMRÅDE ØST

RETNINGSLINJER FOR KOMITÉ FOR  
OFFENTLIGE RELASJONER

Februar 2023



# INNHOLDSFORTEGNELSE

<b>INNHOLDSFORTEGNELSE</b>	<b>2</b>
<b>1. OR komiteen - formål og sammensetning</b>	<b>3</b>
<b>2. Komiteens medlemmer - ansvar og plikter</b>	<b>3</b>
<b>3. Panelene</b>	<b>5</b>
<b>4. Litteraturliste</b>	<b>7</b>



# 1. OR komiteen - formål og sammensetning

En visjon for NA service:

Alle anstrengelsene til Anonyme Narkomane er inspirert av våre gruppers primære formål. På dette felles grunnlag er vi forpliktet.

Vår visjon er at:

Enhver rusavhengig i verden har mulighet til å oppleve vårt budskap på sitt eget språk og sin egen kultur og å finne muligheten til en ny måte å leve på.

Ethvert medlem, inspirert av gaven tilfriskning, opplever åndelig vekst og innlevelse gjennom service.

NA's service komiteer over hele verden arbeider sammen i en ånd av enhet og samarbeid for å støtte gruppene med å bringe budskapet om tilfriskning.

Anonyme Narkomane er allment anerkjent og respektert som et levedyktig tilfriskningsprogram.

Ærlighet, tillit og velvilje er grunnlaget for våre serviceanstrengelser, og disse er avhengig av veiledningen til en høyere makt.

## 2. Komiteens medlemmer - ansvar og plikter

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.

Valg: Kandidaten MÅ være tilstede på komitémøte 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.

### Leder:

- Leder O.R. Komiteens arbeide i samsvar med tradisjoner, konsepter og retningslinjer
- Utarbeide og gjennomføre dagsorden på komitémøtene
- Ser til at alle komitemedlemmene får talt under møte
- Informerer om ledige verv
- Informerer om de enkeltes ansvarsområde



- Godkjenner referatet fra sekretær og sørge for at sekretæren sender det ut
- Deltar på Områdemøtene med rapport og årlig budsjett utarbeidet av kasserer
- Rapportere relevant informasjon fra Område møte til komiteen
- Kommuniserer jevnlig med vara leder og andre komiteemedlemmer
- Kommuniserer med regionens FU komite eller O.R koordinator
- Følger jevnlig med på innkommende e-post

**Vara leder:**

- Opplæringsverv
- Utfører leders plikter i dens fravær
- Støtter leders kommunikasjon med de andre medlemmer
- Deltar på O.R møtene
- Deltar på Områdemøtene

**Sekretær:**

- Deltar på O.R møtene
- Skriver referat fra O.R. Møtene og sender disse til leder for godkjenning senest 1 uke etter møtene. Videre sender disse til webmaster etter leders godkjenning
- Oppdaterer telefon og maillingsliste for medlemmene og service villige
- Fører en vedtaks logg

**Vara sekretær:**

- Opplæringsverv
- Tar over sekretærs plikter ved fravær
- Deltar på O.R. Møtene

**Kasserer:**

- Deltar på komitemøtene og rapporterer jevnlig om økonomien
- Utarbeider årlig budsjett og regnskap til Områdemøte.
- Har jevnlig kommunikasjon med kasserer i Område.
- Sender et budsjett forslag ut til medlemmene i forkant av Områdemøte, i samsvar med Leder
- Betaler ut reiseregninger etter behov

**Vara kasserer:**

- Opplæringsverv
- Tar over kasserers plikter ved fravær
- Deltar på O.R. møter

**Litteraturansvarlig:**

- Se til at komiteen har litteratur i henhold til litteraturliste tilgjengelig

**Vara litteraturansvarlig:**

- Opplæringsverv



#### **Panel koordinator:**

- Fungerer som et mellomledd mellom O.R. Komiteen og panellederne.
- Sørger for å ha oversikt over panelene, når vervene går ut, og oppdaterer epostlista over panelledere ved nyvalg/gjenvalg.
- Holder kontakt med og veileder panellederne, sender ut standardinformasjon til nye panelledere.
- Sender relevant materiale til panellederne og påminnelser om rapportinnsending i forkant av OR-møter.
- **Har oversikt og oppdaterer seg på håndbøker/litteratur som er relevant for H&I møter, oversikt bør videreformidles til ny panelleder når en går av.**
- Deltar på O.R. Møter
- **Utarbeider liste med kontaktinformasjon til panelleder**

#### **Vara panel koordinator:**

- Tar over panel koordinatorers plikter ved fravær
- Går i opplæring hos panel koordinator
- Deltar på O.R møter

#### **Panel leder:**

- Holder jevnlig kontakt med og rapporterer til panel koordinator, og leser O.R. referatene og retningslinjer.
- Deltar på O.R møter minst 4 ganger om året - obligatorisk
- Holder løpende kontakt med institusjonene som besøkes og skriver kontrakt med disse
- Velger ut medlemmer til H&I møte (screenere). Det er viktig at det fokuseres på å finne medlemmer som er i stand til å formidle NAs budskap om tilfriskning, og ikke bare dele "min historie".
- Informerer panel deltagerne om skrevet «Gjøre og ikke gjøre» og hva som er hensikten med H&I møte. D.v.s presiserer at vi deler om NA og vår vei inn dit og hva NA gjør for oss og andre rusavhengige.

#### **Vara panel leder:**

- Tar over panel leders oppgaver ved fravær
- Setter seg inn i panel leders oppgaver
- Deltar på O.R møter minst 4 ganger om året – obligatorisk

## **3. Panelene**

Vi er inne 1 time på de stedene hvor deltakerne ikke har tilgang til ordinære møter. Vi er punktlig. Observatører har minimum 6 mnd. rusfri tid, de som deler har 9 mnd.



Hva skal vi ha med oss:

- Visittkort «Bak murene» For fengsler
- IP # 7 Er jeg en rusavhengig
- IP # 17 For de i behandling
- IP # 23 rusfri etter behandling
- IP # 16 For nykommeren
- IP # 22 Velkommen til Anonyme Narkomane
- IP # 1 Hvem, hva, hvordan og hvorfor
- Det lille hvite hefte

Forslag om at vi har med hefter, men vi deler kun ut til de som er interessert. Dette kan redusere unødvendig forbruk av materiell

Hva med kjøregodtgjørelse? Eget punkt?

Litt usikker på denne.

Hvor relevant er det? Retningslinjer på bruk av midler til opplæring i verv:

Det kan søkes på midler hvis det er relevant for opplæring av verv i O.R komiteen

Det må klargjøres fra komiteen hva som forventes av den som reiser i NA regi.

Det må rapporteres tilbake til komiteen etter endt reise Budsjett og regnskap må leveres



## 4. Litteraturliste

En liste over litteratur komiteen skal ha tilgjengelig og anbefalt lagerbeholdning.

Navn:	Beholdning pr 04.02.23
1. Info om Anonyme Narkomane (oi)	45
2. En introduksjon til Anonyme Narkomane (fengsel) (hefte/bok)	20
3. Det lille hvite heftet (fengsel)	15
4. Bak murene (Hefte) (fengsel)	46
5. Ved sykdom (hefte) (institusjoner)	35
6. En ressurs i ditt lokalsamfunn (oi)	50
7. En introduksjon til møter i NA (se IP 29)	50
8. NA-grupper og medisiner (institusjoner)	53
9. IP 1 Hvem hva hvordan og hvorfor	49
10. IP 7 hvem er rusavhengig?	62
11. IP 11 Sponsorskap	26
12. IP 13 unge rusavhengige	25
13. IP 15 Offentlig informasjon og NA medlemmet (komiteen)	88
14. IP 16 for nykommere (H&I)	51
15. IP 17 for de i behandling	36
16. IP 20 H&I service og NA medlemmer (komiteen)	94
17. IP 22 Velkommen til Anonyme Narkomane	06
18. IP 23 Rusfri etter behandling (H&I)	11
19. Visittkort	17

Kommentarer til litteraturliste:

- Litteraturlisten over er ikke endelig vedtatt. Denne må evalueres og bekreftes av OR-komiteen
- Når endelig litteraturliste er vedtatt, foreslår vara-litteraturansvarlig at komiteen bestemmer seg for hva som skal være minimumsbeholdning av litteratur før det bestilles opp nye hefter fra NA Norges litteraturkomite i Kristiansand. Når flere hefter er under minimum sendes bestilling
- Panelledere må si ifra til litteraturansvarlig når de henter ut litteratur de skal ha med seg i presentasjoner slik at vi kan oppdatere beholdningen
- Komiteen må ta stilling til om vi også skal ha en beholdning av litteraturlisten på engelsk
- Telte visittkort er visstnok med feil åpningstider for telefon (17-19). Nye kort med riktig åpningstider bestilles opp (10-22)
- I tillegg til heftene over listet over, har vi noe restbeholdning av diverse hefter som ikke er inkludert i denne tellingen