

Положение об окружном комитете обслуживания (ОКО)

Ал-Анон Свердловской области

Данное положение разработано на основе опыта по Обслуживанию семейных групп содружества Ал-Анон/Алатин России (г.Москва и Моск.область, г.Уфа, г.Кемерово).

Принято единогласно 26 декабря 2021 года

1. Цели и назначение

Окружной комитет обслуживания Ал-Анон Свердловской области (далее «Комитет») является хранителем 12 Традиций Ал-Анона/Алатина, отвечает за неизменность Традиций Ал-Анона/Алатина и за то, чтобы деятельность Ал-Анона/Алатина Свердловской области осуществлялась в соответствии с этими традициями и 12 Принципами Всемирного обслуживания.

Комитет является исполнительным органом по обслуживанию содружества Ал-Анон/Алатин Свердловской области. С этой целью Комитет:

- организует работу служб
- поддерживает и обеспечивает связь с группами Ал-Анон/Алатин Свердловской области, обмен опытом с группами Ал-Анона/Алатина в других городах и регионах России
- обеспечивает группы Ал-Анона/Алатина ЛОК (литературой одобренной Конференцией Аланон/Алатин России)
- доносит информацию о работе РСО Ал-Анон/Алатин России до всех групп Ал-Анон/Алатин Свердловской области
- организует и проводит в ОКТЯБРЕ ежегодные Большие Собрания (не позднее чем за 2 месяца до Большого собрания РСО)
- проводит отчетно-выборные собрания ежегодно в ЯНВАРЕ
- сотрудничает с организациями, работающими по проблемам алкоголизма, с медицинскими и специализированными учреждениями, с общественными и религиозными организациями
- планирует поддерживать связь со средствами массовой информации в донесении идей и принципов Ал-Анона/Алатина в прессе, на радио и телевидении, организовывать выступления в этих и других учреждениях, участвовать в программах СМИ при полном соблюдении традиций анонимности.

2. Качества, необходимые кандидатам в члены Комитета

- наличие опыта различных служений в группах Ал-Анон/Алатин
- готовность и желание в случае избрания служить Ал-Анону в Комитете в течение трех лет
- желательное понимание структуры обслуживания Ал-Анона/Алатина
- знание и опыт применения 12 Шагов, 12 Традиций Ал-Анона/Алатина и готовность изучать и применять 12 Принципов обслуживания Ал-Анона/Алатина
- изучение Руководства по всемирному обслуживанию Ал-Анона/Алатина
- отсутствие членства в АА
- неконфликтность, ответственность, решительность, инициативность, уважительность, доброжелательность, информированность и другие лидерские качества
- готовность регулярно участвовать в закрытых собраниях Комитета и его работе. Если по личным причинам собрание пропускается - изучать Протокол и/или аудиозапись прошедшей встречи, участвовать в доголосовании по обсуждаемым вопросам
- готовность сообщить о своем профессиональном опыте и знаниях, которые могут быть полезными в служении, и применять их на благо Ал-Анона/Алатина
- кандидат в Председатели комитета должен обладать руководящими и организаторскими способностями, при этом служить, а не диктовать. Очень важно уметь составить Повестку и вести собрания. Умение общаться и сотрудничать являются ключевыми качествами Председателя (*Руководство по всемирному обслуживанию, III раздел, стр.37*)

3. Состав Комитета

В состав Комитета входят:

- Представители групп (ПГ), Дублеры ПГ
- Делегат округа на Собрание по обслуживанию семейных групп Ал-Анон/Алатин России, Дублер делегата округа
- должностные лица Комитета: Председатель, Дублер председателя, Секретарь, Дублер секретаря, Казначей, Ответственный за информационные телефоны Округа, Связной с

АА, Редактор сайта Ал-Анон Сво
Подробнее о служениях в Приложении 2

4. Выдвижение должностных лиц и Делегата округа

- по рекомендации групп Ал-Анон/Алатин
- по рекомендации членов Комитета, ответственных за службы
- самовыдвижением (приветствуется опыт служения ПГ/Дублера ПГ/в структуре обслуживания)

5. Ротация

- ПГ и Дублеры ПГ избираются группами и заявляются на отчетно-выборном собрании Комитета. Они избираются на три года, не более чем на два срока. Если ПГ подает в отставку или по какой-либо причине не может работать, его обязанности выполняет дублер
- должностные лица Комитета Ал-Анон/Алатин и Координаторы служб избираются на отчетно-выборном собрании на три года, но не более чем на два срока
- если должностное лицо уходит в отставку или по какой-либо причине не сможет выполнять своих обязанностей и у него нет дублера, Председатель может поручить какому-либо ПГ/Делегату округа заменять служащего на посту, пока не будет избран другой человек, который дослужит до конца срока (*Руководство по всемирному обслуживанию, III раздел, стр.32*)
- Делегат округа на Конференцию (Собрание) по обслуживанию семейных групп Ал-Анон/Алатин России избирается на отчетно-выборном собрании на три года, но не более чем на два срока
- кандидат в члены РСО избирается на отчетно-выборном собрании.

6. Порядок работы Комитета

Основными формами работы Комитета являются:

- собрания, которые проходят не реже одного раза в месяц
- работа в службах Комитета
- работа в городах и группах Свердловской области.

Собрания Комитета бывают открытые и закрытые:

- на закрытых собраниях присутствуют члены Комитета, Добровольные помощники и лица, приглашенные по конкретному вопросу Повестки данного собрания
- на открытых собраниях могут присутствовать также приглашенные и Гости. Допускается предоставление им слова при необходимости и с согласия ведущего собрания Комитета.

Собрание Комитета считается правомочным рассмотреть Повестку дня, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Комитета. Решения Комитета (с последующим доголосованием всех его членов) считаются:

- рекомендованными к исполнению службами Комитета и группами Ал-Анон/Алатин, если за них проголосовало 2/3 от всего состава Комитета
- отклоненными, если за них проголосовало меньшинство от всего состава Комитета.

7. Службы Комитета

Службами Комитета являются (см. Приложение 3):

- Финансовая служба
- Служба по распространению информации об Ал-Аноне/Алатине
- Информационная служба ОКО
- Служба по обслуживанию информационных телефонов
- Служба содействия открытию новых групп и поддержке одиночек
- Служба по распространению литературы
- Служба по Алатину

8. Как строится работа Комитета по направлениям

Ни одно должностное лицо Комитета, ни один Координатор службы не справился бы с тем объемом работы, если бы не опирался в своей деятельности на членов групп Ал-Анон/Алатин.

Вот простая схема работы Комитета:

- Координатор службы через ПГ находит людей на разных группах Ал-Анон/Алатин готовых и желающих работать в том или ином виде деятельности
- роль ПГ способствовать в активной помощи любому должностному лицу Комитета в поиске на группах активных и

неравнодушных членов Ал-Анона/Алатина, побуждая члена группы участвовать в работе одной из служб Комитета и тем самым вовлекая его в обслуживание Ал-Анона/Алатина Свердловской области

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Рекомендуемый порядок проведения собраний Комитета

1. Собрание Комитета считается правомочным рассмотреть Повестку дня, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов.
2. Собрание Комитета может быть:
 - закрытым с участием членов Комитета, представители Служб, Добровольных помощников и лиц, приглашенных для обсуждения конкретного вопроса. Продолжительность 1 час 30 минут* (время собрания может быть увеличено на 15 минут при возникновении дискуссии)
 - открытым в присутствии Гостей – членов Ал-Анона/Алатина из других округов, членов параллельных содружеств. Продолжительность 1 час 30 минут* (время собрания может быть увеличено на 30 минут при возникновении дискуссии)
 - внеочередные собрания проводятся по необходимости
3. Собрание Комитета может вести:
 - Председатель / Дублер председателя (закрытые собрания)
 - любой другой, выбранный для этого, член Комитета (открытые собрания)
4. В обсуждении вопроса принимают участие члены Комитета и представители служб, чьи вопросы обсуждаются на данном собрании. Гостям предоставляется слово с разрешения ведущего собрание Комитета.
5. Схема обсуждения вопроса: доклад - вопросы – первое обсуждение (обмен мнениями) - второе обсуждение с конкретными предложениями – голосование – слово меньшинству – повторное голосование - принятие решения.

6. В голосовании на закрытых и открытых собраниях Комитета принимают участие члены Комитета.
7. Ведение Протокола осуществляется Секретарем комитета, в его отсутствие Дублером секретаря или Дублером председателя:
 - ведет аудиозапись собрания для дальнейшего составления Протокола
 - вносит в Протокол результаты голосования
 - в тех случаях, когда необходимо участие в голосовании отсутствующих членов Комитета (доголосование), это указывается Протоколе собрания, и Секретарю поручается довести до сведения отсутствующих суть вопроса с тем, чтобы они сообщили свое решение
 - подводит окончательные итоги голосования, и вносит их в Протокол собрания
 - составляет проект рассылки в группы на основании окончательного Протокола
 - архивирует Протоколы, аудиозаписи и тексты рассылок.
8. Предлагаемый Порядок собраний Комитета

Присутствующим на собрании Комитета предлагают придерживаться 12 Традиций, 12 Принципов обслуживания и следующих рекомендаций:

- высказываться по очереди после предоставления слова ведущим
- представляться перед началом выступления (имя, город, группа, служение)
- не перебиваем выступающего, не вступаем в полемику
- в случае нарушения Порядка собрания ведущему дается право останавливать выступающего
- выступающих просят говорить по существу, основываясь на собственном опыте и только в рамках обсуждаемого вопроса
- в обсуждении вопроса принимают участие члены Комитета, Координаторы служб Комитета, члены групп округа, при необходимости может быть предоставлено слово Гостю - участнику из другого округа обслуживания или другого содружества, присутствующему на собрании по приглашению Комитета (по конкретному вопросу)
- все обсуждения на собрании проходят в духе Ал-Анона, в атмосфере доброжелательности и взаимного уважения во избежание конфликтных ситуаций

- при возникновении вопросов у Гостей члены Комитета отвечают на них в течение 10 минут после собрания.

Нарушителю предлагаемого Порядка собраний ведущим тактично делается предупреждение, а после второго предупреждения нарушителю рекомендуется покинуть собрание.

В случае сложного или спорного вопроса продолжение его обсуждения и принятие решения может быть отложено до следующего собрания. Вопросы вне компетенции Комитета перенаправляются в РСО или в группы Ал-Анон.

9. Формирование Повестки собрания Комитета

- Председатель формирует предварительную Повестку за 2 недели до собрания и выкладывает в чат Комитета «ОКО Ал-Анона Сво» (WhatsApp) с предложением всем членам Комитета о внесении своих дополнений;
- в течение недели члены Комитета вносят свои вопросы и предложения для формирования Повестки в чате Комитета;
- нерешенные вопросы предыдущего собрания включаются в Повестку следующего собрания;
- сформированная Повестка выкладывается за 7 дней до собрания и в чате WhatsApp непосредственно перед собранием.

Рекомендуемый план проведения онлайн собраний Комитета

- ведущий приветствует всех участников
- предлагает присоединиться к Молитве о душевном покое
- предлагает участникам зачитать 12 Принципов обслуживания и Положения о Конференции
- предлагает представиться присутствующим на собрании, знакомит их с Повесткой и, при необходимости, вносит изменения и дополнения к Повестке
- предлагает начать обсуждение пунктов Повестки
- определяется дата следующего собрания
- закрывает собрание Декларацией Ал-Анона

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Представитель группы, Делегат округа и должностные лица Комитета

Представитель группы (ПГ), Дублер ПГ

Представитель Группы - член содружества с основными знаниями программы Ал-Анон, который избирается на трехлетний срок его группой (Ал-Анон или Алатин) при условии соблюдения о двойном членстве (член Ал-Анон, который так же является членом АА, не может быть избран ПГ).

- участвует в собраниях Комитета округа
- голосует от лица своей группы
- является связным между группой и Округом, привлекает внимание Делегата округа к точке зрения своей группы на любую ситуацию или проблему в Ал-Аноне
- свою группу ПГ информирует о результатах собраний Комитета (*стр.35 «Справочник по всемирному обслуживанию Ал-Анона и Алатина 2014-2017»*)
- поскольку ПГ не может посетить все собрания, необходим его Дублер (заместитель ПГ)

Период занятости: постоянно в течение 3х лет

Делегат округа, Дублер делегата округа

- представляет все группы своего округа на ежегодной конференции Всемирного Обслуживания, является ключевым звеном во взаимодействии между группами и Офисом Всемирного Обслуживания (ОВО) (*стр.86 «Организация работы групп Ал-Анон/Алатин России 2018-2021»*)

Период занятости: постоянно в течение 3х лет

Должностные лица Комитета

Должностные лица: Председатель, Дублер председателя, Секретарь, Казначей, Ответственный за информационные телефоны округа, Связной с АА, Редактор сайта

Должностным лицам и координаторам Служб, ПГ (в его отсутствие – дублер) необходимо иметь возможность непосредственно участвовать в работе Комитета и его структур на регулярной основе.

Должностные лица выбираются на отчетно-выборном собрании из числа её участников на сроки, определяемые рамками данного

положения.

Председатель окружного комитета

- ответственен за спокойное проведение собраний Комитета (открытых и закрытых)
- обеспечивает формирование Повестки дня собраний Комитета, согласовывает с членами Комитета и его должностными лицами Повестку и Порядок ведения заседаний Комитета.
- инициирует и координирует составление плана работы Комитета
- поддерживает постоянную связь с ПГ, а также обслуживающими службами групп по телефону и в личных встречах, а также с Делегатом округа в РСО.
- регулярно взаимодействует с Дублером председателя
- взаимодействует с Координаторами служб Комитета
- поддерживает связь с Делегатами Конференции (Собрания по обслуживанию) Ал-Анона/Алатина России

Период занятости: постоянно в течение 3х лет

Дублер председателя комитета

- оказывает всестороннюю помощь Председателю по всем вопросам работы Комитета, а также исполняет обязанности Председателя на момент его отсутствия

Период занятости: постоянно в течение 3х лет

Это помогает защитить собрания Комитета от ненужных споров в отсутствие Председателя и траты времени на решение процедурных вопросов во время собраний Комитета и сосредоточиться на работе по Повестке дня.

Требования к пригодности Дублера такие же, что к Председателю, с той лишь разницей, что Председатель уже имеет опыт работы в Комитете, а Дублер может быть избран впервые. Это как раз и позволяет при совместной работе в Комитете передать накопленный опыт «новичку» в организации обслуживания групп Ал-Анон/Алатин Округа.

Секретарь комитета

- оповещает членов Комитета о следующем собрании
- ведет аудиозапись собраний и на их основе составляет и распространяет Протокол собраний Комитета
- отвечает за электронную почту Комитета, переписку с группами

- Округа и переписку с обслуживающими структурами
- рассылает сообщения и новости Комитета в мессенджеры
 - Секретарю необходимо владеть основами канцелярской работы, основами работы на компьютере. Секретарю необходимо быть уверенным, что имеющегося времени у него достаточно для выполнения порученной работы

Период занятости: постоянно в течение 3х лет

Дублер секретаря

- принимает участие во всех видах служения Секретаря, чтобы быть в курсе и заменить его при необходимости
- отправка e-mail рассылки с новостями Комитета в группы Ал-Анон Екатеринбург и Свердловской области

Период занятости: постоянно в течение 3х лет

Казначей комитета

- ведет учет пожертвований и средств Комитета
- осуществляет перевод пожертвований в РСО, перечисляет сумму расходов на Делегата округа в Фонд «ФОСГАЛ» и прочие платежные операции, одобренные Комитетом
- составляет финансовый отчет (в электронном виде) перед заседанием округа, по запросу Комитета
- воодушевляет членов групп на сбор пожертвований для нужд обслуживания округа, составляя ежегодное Обращение Казначея округа в группы Ал-Анон Свердловской области

Период занятости: постоянно в течение 3х лет

Ответственный за информационные телефоны округа

- обеспечивает работу телефона (техническая исправность, своевременное пополнение счета)
- получает деньги у Казначея для абонентской оплаты
- отвечает за звонки в установленный промежуток времени (с ____ до ____, _____ дней в неделю), дает краткую информацию об Ал-Аноне/Алатине и сообщает где найти ближайшую группу
- обладает свежей актуальной информацией о расписании работы групп Ал-Анон/Алатин Свердловской области, и о ссылках на онлайн-собрания
- перезванивает абоненту в случае, когда нет возможности сразу ответить на входящий звонок

- участвует в собраниях Службы комитета по распространению информации об Ал-Аноне/Алатине

Период занятости: постоянно в течение полугода с возможностью переизбрания

Связной с АА

- поддерживает связь с аналогичной окружной обслуживающей структурой АА согласно Шестой Традиции с целью обмена опытом и участия в совместных мероприятиях Ал-Анона и АА по информированию общественности на уровне округа.
- участвует в заседаниях Службы комитета по распространению информации об Ал-Аноне/Алатине
- информирует Службу комитета по распространению информации об Ал-Аноне/Алатине о мероприятиях АА по донесению идей в округе (круглые столы, презентации программы 12 шагов, участие в мероприятиях, посвященных Дню Трезвости и др.)

Период занятости: постоянно в течение 3х лет

Редактор сайта Ал-Анон Сво

- обеспечивает работу сайта (техническая исправность, своевременное пополнение счета)
- получает деньги у Казначея для абонентской оплаты
- пополняет сайт свежей актуальной информацией о расписании работы групп Ал-Анон/Алатин Свердловской области, ссылках на онлайн-собрания, выкладывание спикерских и другой необходимой информацией
- своевременно удаляет устаревшую информацию с сайта
- занимается мониторингом сайтов содружества с целью ознакомить Комитет с интересными и новыми решениями
- участвует в собраниях Службы комитета по распространению информации об Ал-Аноне/Алатине

Период занятости: постоянно в течение 3х лет с возможностью переизбрания

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Службы Комитета

Каждая Служба самостоятельно выбирает Координатора в рамках своего служения и представляет его Комитету на отчетно-выборном собрании.

Финансовая служба

Состав: Казначей, Дублер казначея

- несет ответственность за составление финансовой сметы, ведет учет финансовых потоков, собирает квитанции и чеки
- планирует расход финансов Рабочих групп / Служб на основании их планов работы и разумных потребностей
- перечисляет средства в Фонд «ФОСГАЛ» для участия Делегатов округа в СО (Конференции)
- ежеквартально отчитывается перед Комитетом

Служба по распространению информации об Ал-Аноне/Алатине

Состав: Координатор по распространению информации об Ал-Аноне/Алатине, Ответственный за информирование профессионалов, Ответственный за работу с религиозными организациями, Ответственный за информационные телефоны Округа, Связой с АА, Редактор сайта Ал-Анон Сво

- информирует общественность, сотрудничает с профессионалами Екатеринбурга и Свердловской области
- участвует в донесении информации об Ал-Аноне/Алатине и взаимодействии с религиозными организациями и СМИ на уровне округа
- координирует свою работу с Комитетом РСО по распространению информации об Ал-Аноне/Алатине

Информационная служба комитета

Состав: Председатель, Дублер председателя, Секретарь, Дублер секретаря

- дважды в месяц составляет и отправляет рассылки на основании Протоколов и Повесток собраний (первая рассылка с итогами прошедшего собрания составляется на основании Протокола и отправляется на группы по e-mail, вторая рассылка составляется на основании утвержденной Комитетом Повестки следующего собрания и отправляется в мессенджеры)

- ведет переписку с группами Екатеринбурга и Свердловской области и различными структурами Ал-Анона/Алатина России, рассылает новости групп, изменения в расписании групп, о спикерских, днях рождения групп)

Служба по обслуживанию информационных телефонов округа

Состав: Ответственный за информационные телефоны округа, Добровольные помощники

- отвечает на звонки родственников друзей алкоголиков, профессионалов, всех заинтересованных лиц, дает информацию о работе групп. Предоставляет номер информационного телефона АА и специализированных госслужб.
- информирует членов содружества о мероприятиях Ал-Анона/Алатина.
- следит за тем, чтоб на счёте были деньги.
- подбирает Добровольных помощников для работы на информационном телефоне.

Служба содействия открытию новых групп и поддержке одиночек

- содействует организации новых групп и поддержке одиночек.

Служба по распространению литературы

Состав службы: Ответственный за литературу в комитете, Библиотекари групп

- заказывает одобренную Конференцией литературу в ФОСГАЛе
- реализует литературу на всех мероприятиях округа, на группах Ал-Анон/Алатин.
- обеспечивает литературой Службы комитета.

Служба по Алатину

Состав: Координатор групп Алатин

- дает регулярно информацию о работе групп Алатин в группы Ал-Анон и АА
- ведет переписку с другими группами Алатина, обменивается опытом работы групп, обсуждает проблемы, общие для всех

групп Алатина