

Lediga serviceuppdrag i nationell service 2024. Är du intresserad, kontakta Förtroenderådet eller servicekontoret.

I förtroenderådet ingår sekreteraren, 2a internationella delegat, ordförande i Servicehandboks-kommittén, ordförande i Allateensskommittén.

Förtroenderådet träffas 4 gånger per år, varav två av gångerna en lördag. Tre digitala kvällsmöten under året.

Sekreterare i Förtroenderådet

Serviceuppdrag

- Skriver protokoll som skickas till samtliga deltagare. Justeraren ansvarar för granskning och övriga deltagare framhåller sina synpunkter på mötet, under punkten *godkännande av protokoll*. Efter novembermötet kan dock synpunkter från alla, ges till sekreteraren redan vid mailutskicket. Justeras via e-post och korrigerat protokoll sänds ut till alla. Ansvarar för att protokollet undertecknas på nästkommande Förtroenderådsmöte.
- Ansvara för e-post till sekr.fr@al-anon.se och åtgärda inkommen e-post, lämpligen en gång/vecka.
- Sammanställer Nyhetsblänk från Förtroenderådets möten till Utskicken
- Översänder aktuell dagordning, ledamöternas rapporter samt justerat protokoll till Daglig ledare för arkivering.
- Skickar ut justerat protokoll digitalt till deltagarna i mötet samt revisorn.
- Utvecklar Sekreterarrollen och verkar för att introducera efterträdare i god tid

Andra Internationella delegat

Serviceuppdrag

- Kontakt med EZM genom att följa:
 - European Zone Meeting Google-group
- Deltar om möjligt i European Zonal Meeting som hålls vartannat år mellan IAGSM. Deltagare i EZM är andra europeiska nationella strukturer, och även länder som ännu inte uppfyller kriterierna, men arbetar för att etablera en nationell struktur enligt WSOs definition.
- Ansvarar för e-post till intdel2@al-anon.se och åtgärdar inkommen e-post.
- Rapporterar skriftligt till första Internationella Delegat och skriver verksamhetsrapport för första Internationella Delegat att inkludera i sin verksamhetsrapport till Servicekonferensen.
- Utvecklar arbetet och verkar för att introducera efterträdare i god tid

Ordförande i Servicehandboks-kommitté

Serviceuppdrag

- Reviderar Servicehandboken genom att välja ut viktigare delar av servicemanualens engelska original för översättning och anpassar den till svenska förhållanden.
- Väljer ut övriga dokument för publicering på hemsidans Medlem

- Ansvarar för e-post till ordf.shk@al-anon.se och åtgärda inkommen e-post, lämpligen en gång per vecka.
- Ansvarar för kontakt med områdesdelegaterna samt tar del av områdesrapporterna och för vidare relevant information till Förtroenderådet
- Ansvarar för arbetet kring och uppföljningen av det som rör Förtroenderådets proposition gällande områdesförändringar samt delegatfördelning
- Rapporterar årligen verksamhetsberättelse till Servicekonferensen
- Utvecklar kommittén och verkar för att introducera efterträdare i god tid

Ordförande i Litteraturkommittén

Serviceuppdrag

- Ordförande utför samordning av allt internt och externt arbete som rör Al-Anons publicering av konferensgodkänd litteratur, d v s provöversättningar, översättningar, granskningar, slutgranskning, korrekturläsningar samt tryckerikontakter.
- Sköter kommunikationen med Världsservicekontoret angående granskningen av svenska översättningar och begär copyright-tillstånd för tryckning.
- Kontaktar/samverkar med ekonomikommittén och Servicekontoret om tryckkostnader, bokpriser, leveranser och dylikt.
- Ansvarar för e-post till ordf.lk@al-anon.se och åtgärdar inkommen e-post.
- Uppdaterar priser för litteraturen och Litteraturbeställningslistan i pappersform och sänder till FR och webmaster för publicering.
- Uppdaterar vid behov Litteraturkommitténs handbok.
- Är ansvarig utgivare för *Alla-Vi*; granskar innehåll och läser korrektur på varje nummer.
- Lämnar kopia på *Litteraturkommitténs handbok* och *Skrivregler för Al-Anon* till redaktören för *Alla-Vi*.
- Avger årligen skriftlig verksamhetsberättelse till Servicekonferensen.
- Utvecklar kommittén och verkar för att introducera efterträdare i god tid

Ordförande i Alateenskommittén

Serviceuppdrag

- Finnas tillgänglig för de ungdomar eller Al-Anon grupper som önskar starta en Alateengrupp och behöver vägledning
- I mån av möjlighet anordna seminarier för gruppssponsorer för att stödja och inspirera.
- Tar fram underlag för certifiering av grupp-sponsorer för Alateen som stöd för Områden
- Förhållandet mellan Al-Anon och Alateen utgör en väsentlig del av Al-Anons gemenskap. Uppmana Områdena att uppmuntra ungdomar att bilda Alateen-grupper. Och där de finns uppmuntra dessa att delta på Områdesmötena.
- Bollplank och inspiration till Informationskommittén rörande information på hemsidan till ungdomar angående Alateen.

- Informera Alateen grupprepresentanter att de har både yttrande- och rösträtt i Området samt att de kan inneha en befattning (om han/hon är vald Al-Anon och Alateen Grupprepresentant) på alla servicenivåer; Områdesfunktionär och Områdesdelegat.
- Ansvara för e-post till ordf.alateen@al-anon.se och åtgärda inkommen e-post, lämpligen en gång/vecka.
- Rapporterar årligen en skriftlig verksamhetsberättelse till Servicekonferensen
- Utvecklar kommittéarbetet och verkar för att introducera efterträdare i god tid

Ordförande i Nomineringskommittén.

Serviceuppdrag

- Inför Utskicket i november uppdatera Dokumentet; Är du redo att ta nästa steg i ditt tillfrisknande – att växa i Service "Lediga serviceuppdrag" med kort information på baksidan om uppdragen.
- Ser till att grupperna löpande informeras om de lediga serviceuppdrag som finns nationellt via Nyhetsbrevet samt i Alla-Vi.
- Söker aktivt efter frivilliga tjänare via områdesdelegaterna och/eller på konvent.
- Samverkar med och håller kontakten med Förtroenderådets ordförande
- Ansvara för e-post till ordf.nk@al-anon.se och åtgärda inkommen e-post, lämpligen en gång per vecka.
- Utveckla kommittéarbetet att involvera flera.
- Rapporterar skriftligen till Förtroenderådets möte i november och i februari, då även alla nomineringar med kvalifikationer finns beskrivet.
- Rapporterar alla inkomna nomineringar till Servicekonferensen.
- Utvecklar arbetet i kommittén och verkar för att introducera efterträdare i god tid