

TABLA DE CONTENIDOS

Tabla de Contenidos.....	1
Adiciones al Manual de Servicio Área Norte de Illinois Núm 20.....	2
Resumen de los cambios a la versión de fecha 28/03/2015.....	2
Resumen de los cambios a la versión de fecha 13/09/2014.....	2
Resumen de los cambios a la versión de fecha 11/06/2014.....	3
Resumen de los cambios a la versión de fecha 19/12/2013.....	6
Resumen de los cambios a la versión de fecha 15/06/2013.....	7
Sección revisiones.....	8

ADICIONES AL MANUAL DE SERVICIO ÁREA NORTE DE ILLINOIS NÚM 20

Parte del texto de este documento fue traducido usando "Google Translate". Si usted desea mejorar la calidad de esta traducción, por favor póngase en contacto con el "Manual de Servicio NIA Custodio."

Resumen de los cambios a la versión de fecha 28/03/2015

Mociones aprobadas por la Asamblea, 13/06/2015

Añadir directrices para el Comité de ULO

Inserte el siguiente texto en la subsección "Comisiones de servicio" de la sección Directrices de servicio para El presidente del comité Uniendo las Orillas (ULO):

Nomina a dos miembros del comité Uniendo las Orillas para que asistan el taller ULO anual que dura un fin de semana. Los nominados pueden ser el presidente del comité ULO y su suplente, pero no tiene que ser estos dos. Los nominados asistirán el taller y, después, compartirán su experiencia con el comité y con la Asamblea.

Resumen de los cambios a la versión de fecha 13/09/2014

Mociones aprobadas por la Asamblea, 28/03/2015

Añadir directrices para el Comité de ULO

Inserte el siguiente texto en la subsección "Comisiones de servicio" de la sección Directrices de servicio:

Uniendo las Orillas

El comité Uniendo las Orillas (ULO) asiste a las comités de los distritos, a los grupos, o los miembros individuales de A.A. en el norte de Illinois para organizar, facilitar, y mantener una programa ULO para ayudar a los alcohólicos que hagan la transición de una institución a la comunidad de A.A.

Introduzca el texto siguiente en la sección Deberes y Responsabilidades:

El presidente del comité Uniendo las Orillas (ULO)

- *Realiza todos los deberes perfilados en la sección de este documento Responsabilidades de los presidentes de las comités de servicio.*

- *Provee una programa uniforme de Uniendo las Orillas que los distritos pueden seguir, junto con los materiales necesarios para duplicar.*
- *Mantiene una lista de miembros de la comité de distrito para ayudar con los esfuerzos de Uniendo las Orillas, y ayudar con las solicitudes recibidas para ser voluntario.*
- *Une con las comités de Correccionales, Tratamiento, Cooperación con la comunidad profesional, e Información pública para facilitar Uniendo las Orillas, el Contacto temporal, u otro servicio del duodécimo paso que conecta el alcohólico soltado de una institución con la comunidad de A.A.*

Resumen de los cambios a la versión de fecha 11/06/2014

Mociones aprobadas por la Asamblea, 13/09/2014

Aclarar las pautas para los movimientos de propósito primario

Se movió que el "principal propósito del registro del" sección de las directrices de servicio de NIA ser modificado como sigue:

Huelga el siguiente texto:

La segunda pieza del registro es la sección de movimiento objetivo primario. Esta sección del registro contiene descripciones de las actividades de servicio montaje aprobado, incluyendo sus resultados esperados, las pautas de la ejecución, los gastos proyectados y pautas de reembolso. Actividades de servicio principal propósito pueden ser propuestas por cualquier miembro de la comunidad, pero más a menudo se originan en un Comité de servicio y siempre son consideradas por un servicio o un Comité Administrativo antes de la presentación a la Asamblea.

Inserte el texto siguiente:

La primera sección del registro, la sección Propósito Primario Básico (PPB), listas y facilita las actividades de servicios que se describen en la sección de estas directrices "Deberes y Responsabilidades". La segunda sección, la sección Objetivo Primordial Motion (PPM), listas y facilita las actividades de servicios adicionales que han sido delegadas por la Asamblea a sus servidores de confianza.

Actividades PPM pueden ser propuestas por cualquier miembro de la Comunidad, pero más a menudo se originan dentro de un comité de servicio. Todas las propuestas se consideran por un servicio o comité administrativo que

pueda optar por preparar un objetivo primordial Motion (PPM) para la consideración de la Asamblea.

PMP puede estar en cualquier formato pero debe incluir:

- Una descripción de la actividad de servicio*
- La posición de servicio o comité responsable de realizar la actividad*

Dependiendo de la complejidad de la actividad, los PMP también pueden incluir:

El servicio de posición / comité responsable de autorizar los gastos, si es diferente de la NIA Tesorero

pautas de actividad y de reembolso, en su caso. Los ejemplos incluyen los resultados esperados, plazos, límites en dólares, los gastos permitidos, etc

El material de base deberá incluir:

- El costo estimado*

PMP siempre debe ser enviada al Coordinador de Área para la inclusión en la agenda de la próxima reunión del comité de área, por lo tanto, para su examen por los grupos de NIA.

MPP son aprobados por un sustancial unánime (3.2 mayoría) de los votos de la Asamblea. Una vez aprobado por la Asamblea PPM, el Tesorero o Tesorera alternativo agrega el PPM para el propósito primario Register, el servidor de confianza responsable realiza la actividad de servicio, y el Tesorero de Área está autorizada a reembolsar los gastos asociados.

Modificación de tareas y responsabilidades del Comité de finanzas

Pasa que la sección "Funciones del Comité de finanzas" de las pautas de servicio NIA ser modificado como sigue:

Supervisar los ingresos y gastos reales, evaluar exceso (déficit) de los fondos por encima (por debajo) reserva prudente, y reportar la situación financiera actual en cada reunión de la asamblea.

Cuando el coste previsto de las actividades de servicios en el propósito primario Registrarse excede los ingresos de la zona, algunas de las actividades podría retrasarse. El comité es responsable de reportar esta condición a la Asamblea.

Los ingresos pueden exceder los gastos y así, con el tiempo, la tesorería de la Zona puede acumular más dinero que las necesidades de la zona. Cuando esto ocurre, el exceso será, con aprobación de la Asamblea, se contribuyó a la Junta de Servicios Generales (GSB, por lo tanto, a la OSG). Para facilitar un grupo informada conciencia en toda la zona, el comité es responsable de informar, en una reunión del comité de área, una contribución estimada y recomendar, en la reunión posterior montaje, una aportación específica, que no exceda de la

estimación. El importe que se aportará a la GSB requiere aprobación de la Asamblea, por mayoría simple de votos.

Modificar el inciso "Propósito primario de gastos básicos"

Se mueve para enmendar el inciso "Principal propósito gastos básicos" del "Northern Illinois zona 20 manual de servicio", páginas 50-51 de la versión 11/06/2014, (http://www.aania.org/pdf/guide/2014/Area20_Service_Handbook_2014_En.pdf), de la siguiente manera:

- Enmienda 1:
 - sustituya el texto siguiente:
 - En circunstancias normales que los siguientes tipos de gastos serán reembolsados por el tesorero del área para el área de confianza sirvientes:
 - con el nuevo texto siguiente:
 - Los gastos incurridos por el Area de Servidores de Confianza en el curso del desempeño de sus responsabilidades, tal como se describe en los "Deberes y responsabilidades" por su posición de servicio o en la sección básica del Objetivo Primario Register, se reembolsará por el Tesorero de Área. Gastos de ejemplo incluyen:
- Enmienda 2:
 - atacar el siguiente texto:
 - es la expectativa de la Asamblea del área que servidores de confianza podría participar activamente en conferencias y foros para calificar para el reembolso.
- Enmienda 3:
 - atacar la bala siguiente:
 - El delegado, delegado alterno y Presidente se reembolsarán por estas conferencias necesarias para cumplir sus posiciones. Se reembolsará el delegado, delegado alterno, Presidenta y el inmediato pasado delegado para asistir a la Conferencia de Delegados Delegates/Past.
 - inserte el texto siguiente en las obligaciones y responsabilidades para el delegado
 - Durante los dos años inmediatamente posteriores a una rotación como delegado, asistió a la Conferencia Regional de la región centro-este de Delegados Pasado y Presente
 - inserte el texto siguiente en las obligaciones y responsabilidades para el Presidente de la zona
 - Asistir a la Conferencia Regional de la región centro-este de Delegados Pasado y Presente

Resumen de los cambios a la versión de fecha 19/12/2013

Cambios solicitados por el informe y carta de Comité, 11/06/2014

Sustituir el término "Webmaster" con "Administrador de la Web"

Este cambio se realizó en la versión en Inglés, pero no era necesario el cambio correspondiente para la versión española.

Actualización de miembros votantes sección para incluir el administrador Web alternativo

Pág. 48?: Debajo de miembros con derecho a voto, actualmente Lee "el administrador de la Web". Por favor cambia a " El administrador de Internet o su suplente, cuando él está ausente"

Añadir administrador Web alternativo como miembro del Comité de información pública

Pág. 53?: Debajo de la información pública " El Comité de Información Pública de la N.I.A. constituye un foro en el cual los comités de información pública de los distritos pueden compartir experiencias con respecto a las actividades para informar al público sobre el programa de recuperación de A.A. El administrador de internet y su suplente son miembros de este comité."

Añadir título alternativo administrador Web y responsabilidades dentro de la sección del administrador de la Web de los puestos designados.

Pág. 56?: Título actual Lee "Administrador de la Web"; necesita ser cambiado a " El administrador de Internet y su suplente".

Pág. 56?: " El administrador de Internet y su suplente diseñar y mantener el sitio web del área. Estas personas se encarga de pagar los cargos por el dominio del sitio y de garantizar la integridad de éste. Entre sus tareas están las de publicar información, volantes, programas de reuniones de distrito y todas las directrices del área. Además, responde a los correos electrónicos recibidos a través del sitio o los remite a las personas indicadas, de ser necesario."

Añadir un título alternativo administrador Web dentro de la sección Web Administrator responsabilidades

P.77?: Tercer punto de bala. Actualmente Lee "Web administrador."; necesita ser cambiado a "Administrador de Internet y su suplente".

P.79?: Bajo las responsabilidades del administrador de la Web. Actualmente "Responsabilidades del administrador de la Web"; necesita ser cambiado a "Responsabilidades del administrador de Internet y su suplente"

Pág. 79?: Bajo las responsabilidades del administrador de la Web, las calificaciones, bala punto número dos. Actualmente Lee "Web administrador."; necesita ser cambiado a "Responsabilidades del administrador de Internet y su suplente".

Corregir la dirección de correo electrónico del administrador de web

Pág. 29?: Lee aania@aa-nia.org. Debe ser webmaster1@aa-nia.org.

Resumen de los cambios a la versión de fecha 15/06/2013

Mociones aprobadas por la Asamblea, 14/12/2013

Añadir talleres de orientación de servicio a la agenda de la reunión de Comité de invierno NIA

Se movió que llevará a cabo un taller de orientación de servicio en las reuniones de Comité de invierno NIA. Que un elemento con viñetas colocarse bajo la sección había titulada "Programado Comité reunión la agenda" que dice lo siguiente:

Reunión del Comité de enero (invierno)

§ Proporcionar un servicio de taller de orientación

Un punto adicional se debe agregar a la sección de responsabilidad del delegado alterno que dice:

§ Organizar y coordinar talleres de orientación para ambas reuniones de Comités de Invierno de Enero y como se indica en la sección del Manual titulado "Talleres de Orientación".

Aclarar la política sobre la cuota de inscripción para la Asamblea/Conferencia de primavera

Pasa que los siguientes puntos se añadirán a la sección 'objetivo' y principios rectores de los "procedimientos para la planificación de la Conferencia de la Asamblea de primavera" en la Página 101 del manual de servicio NIA, a partir después de la segunda bala "La Asamblea es una reunión de negocios...", como la tercera y cuarta:

Para los miembros de AA que asisten únicamente a la Asamblea de Primavera y a la correspondiente sesión de división de el Sábado, no se aplica la cuota de registración a la Conferencia de Primavera.

Los miembros de AA que deseen asistir a cualquier parte no-negocios de la Conferencia, requieren pagar la cuota de registracion

Sección revisiones

Directrices

Esta sección es mantenida por el Custodio del Manual de Servicio NIA.

Historia

- 13/09/2014 JOW: crear plantilla de documento
- 13/09/2014 JOW: incluir los cambios aprobados por la Asamblea, 14/12/2013
- 13/09/2014 JOW: incluyen cambios solicitados por R & C Comité, 11/06/2014
- 17/09/2014 JOW: incluir los cambios aprobados por la Asamblea, 13/09/2014
- 4/26/2015, 5/3/2015 JOW: incluir cambios aprobados por la Asamblea, 03/28/2015. Fecha de actualización en el pie de página para que coincida.
- 8/5/2015, JOW: incluir cambios aprobados por la Asamblea, 6/13/2015.