

# **REGULAMIN PRACY SŁUŻBY KRAJOWEJ AA W POLSCE**

**TEKST JEDNOLITY – po 52. KSK**

## **WSTĘP**

Regulamin Pracy Służby Krajowej AA w Polsce, zwany dalej Regulaminem Pracy SK, stanowi integralną całość z Kartą Konferencji Służby Krajowej AA w Polsce, zwaną dalej Kartą Konferencji.

Regulamin Pracy SK oraz zmiany w jego treści przyjmowane są – zgodnie z Kartą Konferencji - większością co najmniej 3/4 uczestniczących w głosowaniu członków KSK (przy zachowaniu kworum).

Regulamin Pracy SK jest opisem działania służb AA, zgodnie z zasadami określonymi w Karcie Konferencji.

## **I. REGIONALNE SPOTKANIA WYBORCZE**

Spotkania wyborcze we wszystkich regionach AA powinny odbyć się każdego roku, nie później niż cztery miesiące przed ustalonym terminem KSK.

### **1. WYBÓR DELEGATÓW KONFERENCJI SŁUŻBY KRAJOWEJ I ICH ZASTĘPCÓW**

- 1) Każdego roku regiony AA wybierają delegatów Konferencji Służby Krajowej na trzyletnią kadencję, przy zachowaniu niżej określonych terminów rotacji w służbie.

## Terminy rotacji delegatów Konferencji Służby Krajowej

(służba trwa trzy lata)  
(w tabeli podano rok rozpoczęcia służby)

L.p.	Region	Komisja Organizacyjna	Komisja Informacji Publicznej	Komisja Literatury	Komisja Finansowa
1.	Katowice	2026	2027	2025	2027
2.	Białystok	2026	2025	2027	2026
3.	Bałtycki	2025	2026	2027	2027
4.	Kujawsko-Pomorski	2027	2025	2026	2025
5.	Galicja	2026	2027	2026	2025
6.	Łódź	2027	2026	2026	2025
7.	Lublin	2027	2026	2025	2027
8.	Warmińsko-Mazurski	2027	2025	2025	2026
9.	Dolnośląski	2026	2027	2027	2025
10.	Warta	2025	2027	2026	2025
11.	Zachodniopomorski	2025	2026	2026	2027
12.	Radom	2026	2025	2027	2026
13.	Mazowsze	2025	2027	2025	2026
14.	Europa	2027	2025	2026	2025

- 2) Delegatów, którzy rozpoczęli służbę w roku 2024 zastępują delegaci wybrani w roku 2027, rozpoczynających służbę w roku 2025 zastępują delegaci wybrani w roku 2028, rozpoczynających służbę w roku 2026 zastępują delegaci wybrani w 2029 roku itd.
- 3) W przypadku niewybrania delegata przez regiony AA w wyznaczonym terminie, powstaje wakat, a termin wyboru delegata przez ten region przesuwana się o rok. Natomiast nie ulega przesunięciu termin rotacji służb w danym regionie AA, co oznacza, że wybrany delegat w kolejnym terminie będzie pełnić służbę odpowiednio krócej.
- 4) Sugeruje się także wybór zastępców delegatów (cieni). Posiadany przez tych zastępców mandat umożliwi im:
  - a) w razie czasowej nieobecności delegata, udział w pracach Konferencji Służby Krajowej lub komisji KSK,
  - b) w przypadku przerwania służby przez delegata, podjęcie i pełnienie tej służby do końca kadencji – przy czym pełnienie przez zastępcę przerwanej służby delegata liczy się za pełną kadencję, jeżeli czas trwania tej służby przekracza 12 miesięcy.

## 2. WYBÓR KANDYDATÓW NA POWIERNIKA ALKOHOLIKA

- 1) Na regionalnych zgromadzeniach wyborczych co trzy lata wybiera się kandydatów na powiernika alkoholika, przy zachowaniu niżej określonych terminów rotacji w służbie.

**Terminy rotacji powierników alkoholików  
(służba trwa trzy lata)  
(w tabeli podano rok rozpoczęcia służby)**

<b>2025 rok</b>	<b>2026 rok</b>	<b>2027 rok</b>
Bałtycki	Katowice	Białystok
Dolnośląski	Lublin	Galicja
Łódź	Warta	Kujawsko-Pomorski
Radom	Europa	Warmińsko-Mazurski
Zachodniopomorski		Mazowsze

- 2) Powierników, którzy rozpoczęli służbę w roku 2024 zastępują powiernicy wybrani w roku 2027, rozpoczynających służbę w roku 2025 zastępują powiernicy wybrani w roku 2028 rozpoczynających służbę w roku 2026 zastępują powiernicy wybrani w 2029 roku, itd.
- 3) Każdy region powinien wybierać co najmniej dwóch kandydatów na powiernika alkoholika. Spośród przedstawionych przez dany region AA kandydatów spełniających w miarę możliwości zgłoszone przez Radę Powierników zapotrzebowanie na pożądane zawody, specjalizacje i umiejętności, Komisja Nominacyjna dokonuje wyboru jednego kandydata na powiernika alkoholika. Wybór ten musi być akceptowany przez najbliższą KSK.
- 4) W przypadku odrzucenia przez Komisję Nominacyjną wszystkich kandydatów zgłoszonych przez dany region, powstaje wakat, a termin zgłaszania kandydatów na powiernika alkoholika przez ten region przesuwana się o rok. Natomiast nie ulega przesunięciu termin rotacji służb w danym regionie AA, co oznacza, że wybrany powiernik w kolejnym terminie będzie pełnić służbę odpowiednio krócej.
- 5) Sugeruje się, by powiernik aktualnie pełniący służbę, odpowiednio wcześniej prowadził w swoim regionie AA aktywny sponsoring kandydatów do służby powiernika alkoholika.

## 3. WYBÓR KANDYDATA NA POWIERNIKA NIEALKOHOLIKA

- 1) Wszystkie regionalne zgromadzenia wyborcze mogą wybierać kandydata na powiernika niealkoholika, którego kadencja trwa cztery lata.

- 2) Rada Powierników na początku każdego roku informuje za pośrednictwem „Skrytki 2/4/3” o liczbie powierników niealkoholików wybieranych w danym roku.
- 3) Regiony AA poszukują odpowiedniego kandydata na powiernika klasy „A” niealkoholika spośród osób:
  - a) o zróżnicowanym profilu zawodowym; mogą to być m.in. lekarze, prawnicy, psychologowie, osoby duchowne czy eksperci finansowi, które niezależnie od zawodu nie są dotknięte chorobą alkoholową i są przekonane o skuteczności Programu AA,
  - b) posiadających niekwestionowane osiągnięcia w swojej dziedzinie, mogących wykazać się zaangażowaniem w działalność AA oraz doświadczeniem we współpracy z członkami Wspólnoty AA,
  - c) deklarujących dyspozycyjność, bowiem kandydat na powiernika klasy „A” powinien rzetelnie rozważyć ilość czasu, jaką może poświęcić Wspólnocie AA bez szkody dla rodziny czy własnej pracy zawodowej, a także być gotowym do publicznego występowania w imieniu Wspólnoty AA, bez zachowania anonimowości.

#### **4. WYBÓR KANDYDATA NA DELEGATA NARODOWEGO I TERMINU**

- 1) Wszystkie regionalne zgromadzenia wyborcze wybierają kandydata na delegata narodowego zgodnie z tabelą rotacji.
- 2) Kandydat winien wiedzieć, że delegat narodowy oprócz udziału w Europejskim Mityngu Służb AA oraz Światowym Mityngu Służb AA powinien:
  - a) znajdować czas na uczestnictwo w innych spotkaniach międzynarodowych oraz spotkaniach Służby Krajowej AA, w tym w pracach Rady Powierników,
  - b) składać sprawozdania ze swojej służby Konferencji Służby Krajowej oraz Radzie Powierników,
  - c) kandydatem na delegata narodowego może być także niealkoholik - przyjaciel AA, spełniający warunki powiernika niealkoholika.

#### **5. WSKAZANIE DELEGATÓW DO PRACY W KOMISJI NOMINACYJNEJ**

Każdego roku w czterech regionach AA wybranych losowo przez Radę Powierników, regionalne zgromadzenia wyborcze wskazują po jednym delegacie II lub III terminu do pracy w Komisji Nominacyjnej.

#### **6. PRZESYŁANIE CV, FORMULARZY ZGŁOSZENIOWYCH I DANYCH O SŁUŻBACH DO BSK**

- 1) Najpóźniej na cztery miesiące przed terminem spotkania Konferencji Służby Krajowej, służby regionu AA przesyłają do Biura Służby Krajowej AA „CV” wybranych kandydatów na powiernika alkoholika, powiernika niealkoholika i delegata narodowego wraz z wypełnionymi formularzami zgłoszeniowymi, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy SK.

- 2) Najpóźniej na cztery miesiące przed terminem spotkania Konferencji Służby Krajowej, służby regionu AA przesyłają do BSK dane o wybranych delegatach Konferencji Służby Krajowej (podając m.in. imię delegata, nazwę komisji, w której będzie służył, jego numer telefonu i adres mailowy) oraz dane delegata wskazanego do pracy w Komisji Nominacyjnej, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy SK.
- 3) W tym samym terminie każdego roku służby regionu AA przesyłają do BSK aktualne dane osób pełniących służbę w regionie AA, a szczególnie dane rzeczników regionów AA (podając imię, rodzaj służby, numer telefonu i adres mailowy), zgodnie z procedurą dotyczącą ochrony danych osobowych Fundacji BSK AA w Polsce.

## **7. INFORMACJA W „SKRYTKCE 2/4/3” O SŁUŻBACH WYBIERANYCH W DANYM ROKU**

W pierwszym numerze biuletynu „Skrytka 2/4/3” po Konferencji Służby Krajowej, Rada Powierników informuje o tym, jakie służby AA wybierane są w danym roku, zgodnie z wyżej wymienionymi zasadami rotacji, podaje losowo wybrane cztery regiony AA wskazujące po jednym delegacie do pracy w Komisji Nominacyjnej oraz podaje termin posiedzenia Komisji Nominacyjnej.

## **II. KOMISJA NOMINACYJNA**

- 1) Komisja Nominacyjna pracuje w dziewięcioosobowym składzie:
  1. Zespół Nominacyjny Rady Powierników: przewodniczący RP i czterech powierników,
  2. czterech delegatów wskazanych przez wybrane losowo cztery regiony AA.
- 2) Pracami Komisji Nominacyjnej kieruje przewodniczący Rady Powierników.
- 3) Przed rozpoczęciem pracy Komisji Nominacyjnej, jej przewodniczący przedstawia członkom Komisji szczegółowy tryb pracy i głosowań.
- 4) Przed każdym głosowaniem powinna odbyć się dyskusja. Sugeruje się prowadzenie dyskusji wśród członków Komisji Nominacyjnej w taki sposób, by w trakcie głosowania mogli oni jednoznacznie wyrazić swoje zdanie o kandydatach (za lub przeciw, bez konieczności wstrzymywania się od głosu).
- 5) Osobą wybraną do służby zostaje ten kandydat, który uzyska co najmniej 2/3 głosów członków Komisji Nominacyjnej.
- 6) Przewodniczący Komisji Nominacyjnej przedstawia wyniki jej prac na spotkaniu Rady Powierników.

- 7) Wybór powiernika alkoholika, powiernika niealkoholika i delegata narodowego dokonany przez Komisję Nominacyjną wymaga akceptacji najbliższej KSK.

### **III. PROCEDURA WYŁANIANIA POWIERNIKA ALKOHOLIKA**

- 1) Komisja Nominacyjna, wykorzystując wcześniej nadesłane przez regiony „CV” co najmniej dwóch kandydatów, przeprowadza rozmowy z kandydatami na powiernika alkoholika, starannie rozpatruje każdą kandydaturę i bacząc na doświadczenie w służbie AA oraz predyspozycje zawodowe do służby w Radzie Powierników - dokonuje wyboru najlepszego kandydata na powiernika alkoholika.
- 2) Komisja Nominacyjna pracuje w ten sposób, iż najpierw przeprowadza rozmowy z kandydatami z jednego regionu. Po zakończeniu rozmów z wszystkimi kandydatami na powiernika alkoholika z jednego regionu oraz po przeprowadzonej dyskusji w gronie członków Komisji, odbywa się głosowanie celem wyboru najbardziej odpowiedniej osoby do pełnienia służby powiernika alkoholika spośród kandydatów zgłoszonych przez ten region.
- 3) W przypadku odrzucenia przez Komisję Nominacyjną wszystkich kandydatów na powiernika alkoholika z jednego regionu AA, powstaje wakat do następnego roku.
- 4) Po wyborze najlepszego kandydata z jednego regionu AA, Komisja Nominacyjna przeprowadza rozmowy z kandydatami z następnego regionu AA.
- 5) Przewodniczący Komisji Nominacyjnej przedstawia wyniki jej prac na spotkaniu Rady Powierników.
- 6) Wybrane osoby do pełnienia służby powiernika alkoholika zostają przez Radę Powierników przedstawione Konferencji Służby Krajowej z prośbą o akceptację wyboru.
- 7) KSK głosuje oddzielnie nad każdą przedstawioną osobą, postępując zgodnie z ordynacją wyborczą do służb AA, określoną w rozdziale X. Karty Konferencji.
- 8) W przypadku braku akceptacji przedstawionej osoby do służby powiernika alkoholika przez KSK, powstaje wakat.

#### **IV. PROCEDURA WYŁANIANIA POWIERNIKA KLASY „A” NIEALKOHOLIKA**

- 1) Na podstawie otrzymanych „CV” kandydatów o kwalifikacjach zgodnych w miarę możliwości ze zgłoszonym wcześniej przez Radę Powierników zapotrzebowaniem na pożądane zawody, specjalizacje i umiejętności, Zespół Nominacyjny Rady Powierników proponuje najlepszych, jego zdaniem, kandydatów na powiernika klasy „A” i zaprasza ich na spotkanie z Komisją Nominacyjną.
- 2) Komisja Nominacyjna przeprowadza rozmowy z kandydatami na powiernika niealkoholika, starannie rozpatruje każdą kandydaturę i bacząc na doświadczenie we współpracy z AA oraz predyspozycje zawodowe do służby w Radzie Powierników - dokonuje wyboru najlepszego kandydata na powiernika niealkoholika.
- 3) Jeżeli w danym roku wybiera się więcej niż jednego powiernika niealkoholika, wybiera się ich tylu, ile jest wakujących miejsc w Radzie Powierników.
- 4) W przypadku odrzucenia przez Komisję Nominacyjną wszystkich kandydatów na powiernika niealkoholika, powstaje wakat do następnego roku.
- 5) Przewodniczący Komisji Nominacyjnej przedstawia wyniki jej prac na spotkaniu Rady Powierników.
- 6) Wybrane osoby do pełnienia służby powiernika niealkoholika zostają przez Radę Powierników przedstawione Konferencji Służby Krajowej z prośbą o akceptację wyboru.
- 7) KSK głosuje oddzielnie nad każdą przedstawioną osobą, postępując zgodnie z ordynacją wyborczą do służb AA, określoną w rozdziale X. Karty Konferencji.
- 8) W przypadku braku akceptacji przedstawionej osoby do służby powiernika niealkoholika przez KSK, powstaje wakat.

#### **V. PROCEDURA WYŁANIANIA DELEGATA NARODOWEGO**

- 1) Komisja Nominacyjna, wykorzystując wcześniej nadesłane przez regiony „CV”, przeprowadza rozmowy z kandydatami na delegata narodowego, starannie rozpatruje każdą kandydaturę i bacząc na doświadczenie w służbie AA oraz predyspozycje zawodowe do służby w Radzie

Powierników – dokonuje wyboru najlepszego kandydata na delegata narodowego.

- 2) W przypadku odrzucenia przez Komisję Nominacyjną wszystkich kandydatów na delegata narodowego, powstaje wakat do następnego roku.
- 3) Przewodniczący Komisji Nominacyjnej przedstawia wyniki jej prac na spotkaniu Rady Powierników.
- 4) Wybrana osoba do pełnienia służby delegata narodowego zostaje przez Radę Powierników przedstawiona Konferencji Służby Krajowej z prośbą o akceptację wyboru.
- 5) KSK głosuje nad przedstawioną osobą, postępując zgodnie z ordynacją wyborczą do służb AA, określoną w rozdziale X. Karty Konferencji.
- 6) W przypadku braku akceptacji przedstawionej osoby do służby delegata narodowego przez KSK, powstaje wakat.

## **VI. KOMISJE, ZESPOŁY I DELEGACI KONFERENCJI SŁUŻBY KRAJOWEJ**

- 1) Komisje i zespoły Konferencji Służby Krajowej (w skrócie: komisje i zespoły KSK) pracują w czasie trwania Konferencji Służby Krajowej oraz w okresie pomiędzy Konferencjami – w czasie bezpośrednich spotkań, poprzez łączność pocztową, mailową oraz telefoniczną i są wspomagane administracyjnie i logistycznie przez Biuro Służby Krajowej.
- 2) Każda komisja i zespół KSK samodzielnie ustala tryb pracy, tematy i kolejność ich omawiania.
- 3) W skład komisji i zespołów KSK wchodzi delegaci skierowani do pracy w danej komisji i zespole, z wyjątkiem Zespołu ds. Przygotowania KSK, którego skład określony jest w ust. 16, pkt. 5 poniżej.
- 4) Pracownicy BSK, z racji wykonywanych obowiązków służbowych, mają prawo udziału w pracach komisji KSK, bez prawa do głosowania.
- 5) Każda komisja KSK wybiera ze swego składu przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza komisji.
- 6) Komisje KSK bacząc na zasady rotacji w służbie wybierają spośród siebie przewodniczących, którymi powinni być delegaci mający jeszcze przed sobą co najmniej pełny rok trwania kadencji.
- 7) Komisje KSK dla rozwiązania określonych zadań mogą powoływać zespoły.



- 8) Delegaci, kierując się zasadami określonymi w Karcie Konferencji, wypracowują swoje stanowisko w sprawach projektów rekomendacji, sugestii i pytań w zakresie będącym przedmiotem ich zainteresowania, które zostały zgłoszone przez Konferencję Służby Krajowej lub Radę Powierników.
- 9) Komisje, zespoły i delegaci KSK w zakresie będącym przedmiotem ich zainteresowania, mogą także zgłaszać z własnej inicjatywy pytania, problemy i propozycje rekomendacji do Rady Powierników.
- 10) Sugeruje się, żeby sprawy dotyczące Wspólnoty AA i prezentowane na forum Konferencji Służby Krajowej, były najpierw omówione w komisjach i zespołach KSK oraz w Radzie Powierników - zasada ta powinna umożliwić wypracowanie wspólnego stanowiska w prezentowanych sprawach.
- 11) Zasada wcześniejszych konsultacji z delegatami KSK w sposób szczególny dotyczy projektów rekomendacji przedstawianych KSK. Delegaci KSK mają prawo wносить uwagi do projektów rekomendacji przed przesłaniem ich do Konferencji. Delegaci otrzymują roboczą wersję projektów rekomendacji nie później niż cztery miesiące przed ustalonym terminem KSK, aby mogli skonsultować projekty ze Wspólnotą. Po rozpatrzeniu nadesłanych uwag i opinii, Rada Powierników za pośrednictwem BSK przesyła komplet materiałów konferencyjnych, na co najmniej miesiąc przed Konferencją do delegatów KSK.
- 12) Komisje i zespoły KSK mogą zadawać pytania Konferencji Służby Krajowej w każdej sprawie dotyczącej Wspólnoty AA.
- 13) Osoby, koordynatorzy i zespoły działające na poziomie Służby Krajowej AA każdego roku składają – za pośrednictwem właściwych komisji KSK, w formie wstępnej rekomendacji - projekt planu zamierzeń na przyszły rok powodujących koszty, dołączając do projektu planu wstępny kosztorys proponowanych przedsięwzięć. Projekty te powinny być rozpatrzone przez właściwą komisję KSK. Po uzyskaniu pozytywnej opinii członków komisji, plany te właściwa komisja KSK kieruje w terminie do 30 września każdego roku do Rady Powierników, za pośrednictwem BSK.  
  
W przypadku uzasadnionej potrzeby, komisje i zespoły KSK - na pierwszym spotkaniu odbytym po zakończeniu Konferencji Służby Krajowej - mogą skorygować wcześniej opracowane projekty planów.
- 14) Komisje i zespoły KSK, w zakresie będącym przedmiotem ich zainteresowania, współpracują z Radą Powierników we właściwym przygotowaniu spotkań o charakterze ogólnopolskim (w tym m.in. akceptacja miejsca i tematyki spotkania).

- 15) Komisje i zespoły KSK sporządzają sprawozdania ze swoich spotkań publikowane w „Skrytce 2/4/3”.
- 16) **Konferencja Służby Krajowej powołała następujące komisje i zespoły KSK:**
1. Komisję Finansową.
  2. Komisję Literatury i Publikacji AA.
  3. Komisję Organizacyjną.
  4. Komisję Informacji Publicznej i Współpracy z Innymi spoza AA.
  5. Zespół ds. Przygotowania Konferencji Służby Krajowej, w którego skład wchodzi:
    - a) prowadzący Konferencję Służby Krajowej jako przewodniczący Zespołu,
    - b) przewodniczący wszystkich Komisji KSK,
    - c) dwóch członków Rady Powierników,
    - d) dyrektor Biura Służby Krajowej,
    - e) koordynator Konferencji Służby Krajowej - sekretarz Zespołu, którym jest pracownik BSK.
- 17) **Komisja Finansowa (KF)** – zajmuje się całokształtem spraw finansowych we Wspólnocie wynikających z VII Tradycji AA i opiniuje działalność finansową Fundacji BSK.
- 18) **Komisja Literatury i Publikacji AA (KLiP)** – zajmuje się sprawami literatury AA.
- 19) **Komisja Organizacyjna (KO)** – zajmuje się całokształtem spraw organizacyjnych, jakie występują we Wspólnocie AA w Polsce. Komisja Organizacyjna współpracuje z Radą Powierników, z BSK i właściwymi komisjami KSK, w zakresie będącym przedmiotem ich zainteresowania, we właściwym przygotowaniu corocznego Zlotu Radości (w tym m.in. akceptacja hasła, logo i programu Zlotu) i innych spotkań o charakterze ogólnopolskim (w tym m.in. akceptacja miejsca i tematyki spotkania).
- 20) **Komisja Informacji Publicznej i Współpracy z Innymi spoza AA (KIP)** – zajmuje się całokształtem spraw związanych z informacją o AA na forum publicznym oraz współpracą z innymi spoza AA, dla jedynego i głównego celu Wspólnoty AA wynikającego z V Tradycji. Część członków Komisji tworzy zespół zbierający materiały do biuletynu elektronicznego „Więści z AA”. Notatka z prac zespołu powinna być załącznikiem do sprawozdania ze spotkania Komisji.

## 21) Zespół ds. Przygotowania Konferencji Służby Krajowej (ZPKSK)

– zajmuje się całokształtem spraw związanych z przygotowaniem, organizacją i przebiegiem KSK, a w szczególności:

- Przygotowuje projekt porządku obrad KSK zgodnie z tematem wiodącym Konferencji, współdziałając w stosownym zakresie z Radą Powierników i Biurem Służby Krajowej AA.
- Proponuje KSK składy osobowe Sekretariatu i Komisji Liczenia Głosów, zapewniające sprawny przebieg Konferencji.
- Przegląda wszystkie tematy i pytania zebrane wcześniej od indywidualnych członków AA, grup AA, intergrup AA, regionów AA i od Rady Powierników, rekomendując pod obrady komisji KSK w trakcie trwania Konferencji te, które mają istotny wpływ na sprawy Wspólnoty AA.

**Zespół przegląda wszystkie zebrane tematy i pytania do Konferencji, zwane dalej sprawami, według poniższej procedury:**

1. Wszystkie sprawy kierowane do Konferencji Służby Krajowej należy przesłać do koordynatora Konferencji, z podaniem imienia i adresu nadawcy, na adres: pytania@aa.org.pl lub pocztą: Skrytka 2/4/3, 00-950 Warszawa 1 – **nie później niż siedem miesięcy przed ustalonym terminem KSK**, aby dać Zespołowi czas wystarczający na ich rozpatrzenie.

Sprawy, które wpłyną po tym terminie, będą przekazane do rozpatrzenia przez Zespół ds. Przygotowania Konferencji w następnym roku.

2. W gestii Biura Służby Krajowej AA leży potwierdzenie otrzymania wszystkich spraw kierowanych do Konferencji.
3. Jeśli potwierdzenie nie przyjdzie w ciągu 14 dni, należy zadzwonić lub napisać do koordynatora Konferencji w BSK.
4. Sprawy zgłoszone przez indywidualnego członka lub

zagadnieniem o aktualnym znaczeniu mającym poważny wpływ na Wspólnotę.

7. Koordynator Konferencji po wpływie pytania przedstawia je członkom Zespołu i po konsultacji z Zespołem – w razie potrzeby – zwraca się z prośbą do zadającego pytanie o uzupełnienie lub wyjaśnienia w terminie do 30 dni.
8. Tam, gdzie jest to możliwe, Zespół postara się otrzymać od osoby zadającej pytanie wyjaśnienie lub uzasadnienie do zadawanego pytania, aby należycie odczytać jego istotę i znaczenie. Zespół dołoży wszelkich starań, aby uzyskać i dostarczyć Konferencji takie wyjaśnienie lub uzasadnienie.
9. Wszelkie sprawy, które powstały podczas dyskusji w Zespole i uznane zostały za odpowiednie do przekazania ich do Konferencji, mogą być składane przez Zespół, jeśli nie zostały wcześniej złożone przez inną osobę.
10. Wszystkie zgłoszone sprawy zostaną zakwalifikowane przez Zespół do jednej z ośmiu kategorii, według następujących kryteriów:
  - a) Zgłoszone sprawy uznane za odpowiednie do przekazania do Konferencji.
  - b) Zgłoszone sprawy uznane za odpowiednie do przekazania do innych niż Konferencja poziomów struktury służb AA, które powinny być przez nie rozpatrzone nie później niż dwa miesiące przed ustalonym terminem KSK.
  - c) Zgłoszone sprawy uznane za odpowiednie do przekazania do Konferencji, z zastrzeżeniem wprowadzenia sugerowanych przez Zespół zmian redakcyjnych lub poprawek w tekście, i tam, gdzie jest to możliwe, w uzgodnieniu z autorem zgłoszonego tematu lub pytania.
  - d) Zgłoszone sprawy uznane za odpowiednie dzięki połączeniu ich z innymi pytaniami o podobnym charakterze, pod warunkiem zachowania istoty pierwotnie złożonego pytania.
  - e) Zgłoszone sprawy uznane za dopuszczalne dzięki skierowaniu ich do rozpatrzenia w drodze zalecenia przez poprzednią Konferencję.
  - f) Zgłoszone sprawy – nieprzyjęte, ponieważ były one już omawiane na Konferencji w ciągu ostatnich trzech lat.
  - g) Zgłoszone sprawy – nieprzyjęte z powodu braku odpowiedniego wyjaśnienia lub uzasadnienia.

- h) Zgłoszone sprawy – napisane obraźliwym językiem, poniżające godność osób, insynuujące przynależność wyznaniową lub polityczną, formułowane oceną i odnoszące się personalnie do osób, nie będą przyjmowane do rozpatrzenia przez Zespół ds. Przygotowania Konferencji Służby Krajowej.
11. Stałą troską Zespołu będzie, aby wszyscy wnioskodawcy otrzymali informację, dlaczego zgłoszona sprawa nie została skierowana do KSK.
12. Wszystkie sprawy zaakceptowane przez Zespół będą wraz z materiałami pomocniczymi i wyjaśnieniami przekazane nie później niż cztery miesiące przed ustalonym terminem KSK do: delegatów KSK, Rady Powierników, rzeczników i sekretarzy regionów, sekretarzy intergrup.
13. Rekomendowane sprawy winny być opublikowane w „Skrytce 2/4/3” na co najmniej trzy miesiące przed terminem KSK, celem umożliwienia ich przedyskutowania w całej Wspólnocie.
- 22) Delegaci KSK przydzieleni do jednej z powyższych komisji mają następujący zakres obowiązków:
1. Zapoznanie się z całokształtem spraw, którymi ma zająć się Konferencja Służby Krajowej, aby przygotować się do pracy nad wszystkimi tematami i pytaniami przydzielonymi wszystkim komisjom Konferencji Służby Krajowej.
  2. Zebranie z grup oraz intergrup swojego regionu odpowiedzi na pytania i tematy zgłoszone do Konferencji, poprzez uczestnictwo w spotkaniach intergrup, dyskusjach z mandatariuszami grup AA o pytaniach, tematach i problemach skierowanych do Konferencji Służby Krajowej lub w inny, dowolny sposób, przy technicznym i finansowym wsparciu regionu AA.
  3. Przekazywanie relacji z Konferencji Służby Krajowej za pośrednictwem reprezentantów intergrup do regionów i mandatariuszy, z zaangażowaniem zachęcać ich do przekazywania tych informacji grupom i intergrupom.
  4. Pozyskiwanie od reprezentantów intergrup i mandatariuszy informacji zwrotnych, jak na konkretne wydarzenia zareagowały grupy i członkowie AA.
  5. Odwiedzanie grup i intergrup w regionie (w razie trudności logistycznych prosić o pomoc reprezentantów intergrup do regionu i inne służby).
  6. Uczestniczenie w spotkaniach regionalnych.
  7. Utrzymywanie stałego kontaktu z pozostałymi delegatami Konferencji Służby Krajowej i Radą Powierników.

8. Pomaganie służbom regionu w uzyskaniu wsparcia finansowego dla ich działań oraz wsparcia finansowego dla Służby Krajowej.
  9. Pełnienie aktywnej roli w rozwiązywaniu lokalnych problemów przy wykorzystaniu Tradycji AA.
  10. Współpraca z Biurem Służby Krajowej AA w zakresie przepływu informacji wewnętrznej.
  11. Przyjmowanie dodatkowej odpowiedzialności – jeżeli inni służebni w regionie nie są w stanie wypełniać swoich obowiązków, delegat może zaoferować pomoc w rozwiązywaniu problemów.
  12. Pod koniec trzeciego roku kadencji współpraca z delegatami zerowego terminu, by przekazywać im podstawową wiedzę na temat przebiegu Konferencji Służby Krajowej i różnych spraw Wspólnoty.
- 23) Przygotowanie do Konferencji Służby Krajowej:
- Delegat KSK korzysta z doświadczeń swoich poprzedników, którzy często dzielą się praktycznymi i użytecznymi w służbie sugestiami, przykładowo:
1. Nawet jeśli pełnisz służbę AA od pewnego czasu, nie bierz swojej wiedzy za pewnik, systematycznie uaktualniaj wiedzę dotyczącą Wspólnoty AA i jej historii; regularnie posługuj się Poradnikiem dla Służb AA i śledź na bieżąco inne wydawnictwa AA (Skrytka 2/4/3, itp.).
  2. Uzyskaj kopie sprawozdań z Konferencji Służby Krajowej z ostatnich dwóch lub trzech lat, celem dalszej nauki; skontaktuj się z byłymi delegatami KSK i wysłuchaj ich doświadczeń.
  3. Załóż własną teczkę, w której będziesz gromadził materiały otrzymywane podczas pełnienia służby; zapoznaj się z nimi dokładnie, używaj narzędzi elektronicznych.
  4. Rozmawiaj z powiernikiem ze swojego regionu i z jego poprzednikami jako niewyczerpanymi źródłami wiedzy o Wspólnocie AA i Konferencji Służby Krajowej.
  5. Korzystaj z kompletu materiałów konferencyjnych (udostępnionych co najmniej miesiąc przed obradami Konferencji Służby Krajowej) obejmujących m.in. program Konferencji Służby Krajowej, tematy zgłoszone do Konferencji oraz sprawozdania służb.

## VII. RADA POWIERNIKÓW

- 1) Rada Powierników pracuje w czasie trwania Konferencji Służby Krajowej oraz w okresie pomiędzy Konferencjami – w czasie bezpośrednich spotkań, poprzez łączność pocztową, mailową i telefoniczną i jest wspomagana administracyjnie i logistycznie przez Biuro Służby Krajowej AA.

- 2) Rada Powierników spotyka się co najmniej raz na kwartał i wtedy mogą także odbywać się spotkania zespołów powierniczych.
- 3) Rada Powierników wybiera ze swego grona przewodniczącego Rady, który przewodniczy całej Radzie, zastępcę przewodniczącego Rady i sekretarza Rady.
- 4) Bacząc na zasady rotacji w służbie wybierany przez Radę Powierników jej przewodniczący powinien mieć jeszcze przed sobą co najmniej pełny rok służby.
- 5) Dla ważności spotkania Rady Powierników ustala się kworum, czyli wymaganą minimalną obecność niezbędną dla prowadzenia spotkania i powzięcia wiążących decyzji, która wynosi co najmniej 2/3 wszystkich członków Rady. Decyzje są podejmowane większością 2/3 osób uczestniczących w głosowaniu.
- 6) Spotkania Rady Powierników zwołuje przewodniczący Rady lub jego zastępca. W nadzwyczajnych przypadkach spotkanie może być zwołane przez grupę członków Rady Powierników dysponującą większością 2/3 głosów wszystkich członków Rady.
- 7) Wszyscy członkowie Rady Powierników obligatoryjnie wchodzi w skład Rady Fundacji. Przewodniczący Rady Powierników jest równocześnie Przewodniczącym Rady Fundacji.
- 8) Podczas spotkań Rady Powierników członkowie Zarządu Fundacji pozostają dostępni do udzielania potrzebnych informacji.
- 9) W zależności od omawianych spraw Rada Powierników może na swoje spotkania zapraszać inne osoby.
- 10) Dla rozwiązania określonych zadań przewodniczący Rady Powierników, w uzgodnieniu z członkami Rady, może powoływać zespoły powiernicze i wskazywać przewodniczących zespołów.
- 11) Przewodniczący Rady Powierników ma prawo uczestnictwa w każdym zespole powierniczym.
- 12) Delegaci Konferencji Służby Krajowej mogą, na zaproszenie przewodniczących zespołów powierniczych uczestniczyć w pracach zespołów powierniczych z prawem głosu eksperckiego lub doradczego, bez prawa do głosowania.
- 13) Projekty rekomendacji każdego zespołu powierniczego powinny być przyjmowane przez Radę Powierników.
- 14) Rada Powierników wypracowuje projekty rekomendacji i konsultuje je z delegatami KSK.
- 15) Rada Powierników każdorazowo zajmuje stanowisko w sprawie projektów rekomendacji oraz problemów i pytań zgłoszonych przez komisje KSK, powiadamiając o zajęтым stanowisku wnioskodawcę.
- 16) Rada Powierników może kierować pytania pod adresem KSK w każdej sprawie dotyczącej Wspólnoty AA.

- 17) Zespoły powiernicze mogą składać projekty zamierzeń na przyszły rok powodujące koszty. Projekty takich zamierzeń zespoły składają do 30 września w formie projektu planu pracy dołączając do niego wstępny kosztorys proponowanych przedsięwzięć. Projekty te powinny być rozpatrzone przez Radę Powierników. W przypadku uzyskania pozytywnej opinii członków Rady Powierników projekty te ujmowane są w planach pracy Rady na rok następnny.
- 18) Rada Powierników współpracuje z Zespołem ds. Przygotowania Konferencji Służby Krajowej.
- 19) Rada Powierników na pierwszym spotkaniu w danym roku rozpatruje wnioski dyrektora BSK o udzielenie absolutorium za rok poprzedni redaktorom naczelnym biuletynów „Zdrój” „Wieści z AA” i „Nadzieja”.
- 20) W pierwszej „Skrytce 2/4/3” po Konferencji Służby Krajowej oraz innych środkach elektronicznych Rada Powierników informuje, jakie służby AA wybierane są w danym roku. Zgodnie z wyżej wymienionymi zasadami rotacji Rada Powierników podaje losowo wybrane cztery regiony AA wskazujące po jednym delegacie do prac w Komisji Nominacyjnej oraz podaje termin posiedzenia Komisji Nominacyjnej.
- 21) Rada Powierników przedstawia Konferencji Służby Krajowej wybrane przez Komisję Nominacyjną osoby do służby w Radzie Powierników (powierników alkoholików, powierników niealkoholików, delegata narodowego), z prośbą o akceptację wyboru.
- 22) Rada Powierników współpracuje z Biurem Służby Krajowej AA we właściwym przygotowaniu ogólnopolskiego Zlotu Radości-Święto Zdroju (w tym m.in. akceptacja hasła, logo i programu Zlotu) i ogólnopolskich warsztatów tematycznych i spotkań AA (w tym m.in. akceptacja miejsca, programu i tematyki spotkania).
- 23) Z Radą Powierników uzgadniane są wszelkie inicjatywy wydawnicze, przy czym wydanie nowej pozycji literatury AA wymaga zgodnej rekomendacji Rady Powierników i delegatów KSK, zaakceptowanej przez KSK.
- 24) Członkowie Rady Powierników uczestniczą w zgromadzeniach regionalnych, ogólnopolskim i regionalnych zlotach radości, ogólnopolskich warsztatach, spotkaniach z Przyjaciółmi AA, spotkaniach informacyjnych o AA, zgodnie z sugestiami przewodniczącego Rady Powierników.
- 25) Stałą troską Rady Powierników jest informowanie na bieżąco członków Wspólnoty AA o realizacji niesienia posłania, a także o ważnych problemach występujących w tym posłannictwie.
- 26) Rada Powierników dla rozwiązywania spraw Wspólnoty AA w Polsce na bieżąco współdziała z Zarządem Fundacji.



- 27) Rada Powierników na bieżąco informowana jest o pracach Zarządu Fundacji i Biura Służby Krajowej AA, w tym także zapoznawana jest z analizą wykonania planu finansowego za rok poprzedni.
- 28) Rada Powierników ze swoich spotkań sporządza sprawozdanie publikowane w „Skrytce 2/4/3”.
- 29) Rada Powierników zarządza następującymi obszarami, w ramach których wykonuje poniższe zadania:
1. Zgodnie z Koncepcją Jedenastą i gwarancją drugą Koncepcji Dwunastej, opracowuje plany przychodów i wydatków, czuwa nad płynnością finansową, analizuje zasadność wydatków, sprawuje pieczę nad rozsądną rezerwą finansową.
  2. Przyjmuje do 31 października każdego roku projekt planu pracy na rok następny. W projekcie planu ujmowane są aprobowane przez Radę Powierników zamierzenia przedstawione przez zespoły powiernicze wraz z szacunkowymi kosztami planowanych przedsięwzięć. Tak opracowany projekt planu pracy Rada Powierników przekazuje do Zarządu Fundacji. W przypadku uzasadnionej potrzeby Rada Powierników może skorygować wcześniej opracowany projekt planu pracy na rok następny.
  3. Przedstawia - wspólnie z Zarządem Fundacji – członkom Konferencji Służby Krajowej najważniejsze założenia projektu planu działań na rok następny.
  4. Proponuje zmiany zapisów w Poradniku dla Służb AA na podstawie propozycji zebranych od członków AA i aktualizuje je według przyjętych przez KSK rekomendacji i zaleceń Rady Powierników, aktualizuje zapisy w Karcie Konferencji i Regulaminie Pracy SK, zgodnie z rekomendacjami przyjętymi przez KSK.
  5. Zajmuje się uzyskiwaniem licencji na polskie tłumaczenia zagranicznej literatury i publikacje AA wydawane przez Fundację BSK AA w Polsce, przygotowuje materiały informacyjne w języku angielskim, nadzoruje przygotowanie w językach obcych zaproszeń, programów i materiałów informacyjnych dla gości zagranicznych uczestniczących w ogólnokrajowych wydarzeniach AA w Polsce.
  6. Zajmuje się mediami elektronicznymi i infrastrukturą IT w zakresie ulepszania dostępu do strony internetowej, udoskonalanie bazy mityngów, itp.
  7. Współpracuje z profesjonalistami.
  8. Współpracuje z organizacjami i instytucjami spoza AA, zajmującymi się problematyką choroby alkoholowej.
  9. Prowadzi kompleksowe działania w zakresie przenoszenia posłannictwa AA do szerokich kręgów społeczeństwa za pośrednictwem ogólnopolskich i regionalnych środków masowego przekazu.

10. Zajmuje się całokształtem zadań związanych z niesienia posłania AA do zakładów karnych, aresztów śledczych i zakładów poprawczych przy ścisłej współpracy ze służbą więzienną.
- 30) Rada Powierników dla realizacji wyżej wymienionych zadań może powołać m.in. następujące zespoły powiernicze:
  1. **Zespół Nominacyjny** składający się z czterech członków Rady Powierników i przewodniczącego Rady Powierników, który jest również przewodniczącym zespołu. Zespół dokonuje wstępnej oceny zgłoszonych kandydatów na powiernika niealkoholika i wspólnie ze wskazanymi przez regiony AA delegatami KSK dokonuje w ramach Komisji Nominacyjnej spośród kandydatów zgłoszonych przez regiony AA, wyboru osób do służby w Radzie Powierników (powierników alkoholików i ich zastępców, powierników niealkoholików i delegata narodowego I terminu i jego zastępcę).
  2. **Zespół Literatury i Publikacji** zajmuje się sprawami związanymi z wydawaniem literatury AA. Wskazani członkowie Zespołu wchodzi w skład zespołu redakcyjnego „Zdroju” i w skład zespołu ds. biuletynu „Skrytka 2/4/3”, dbając o przestrzeganie Tradycji AA w publikowanych tekstach.
  3. **Zespół Informacji Publicznej** zajmuje się przenoszeniem posłannictwa AA poprzez docieranie z informacją o Wspólnocie do szerokich kręgów społeczeństwa za pośrednictwem środków masowego przekazu. Inspiruje członków AA na różnych poziomach struktury do efektywnego niesienia posłania AA.
  4. **Zespół Współpracy z Innymi** zajmuje się współpracą ze środowiskami zawodowo mającymi kontakt z alkoholizmem i pomocą alkoholikom, którzy wciąż jeszcze cierpią.
  5. **Zespół ds. AA w Zakładach Karnych i Aresztach Śledczych** zajmuje się niesieniem posłania AA do ZK i AŚ przy ścisłej współpracy ze służbą więzienną. Zespół współpracuje z biuletynem Nadzieja.
  6. **Zespół ds. Finansowo–Budżetowych** czuwa nad utrzymaniem płynności finansowej we Wspólnocie AA, szacuje przychody każdego roku, opracowuje plany zwiększenia przychodów i obniżenia wydatków, szczegółowo analizuje nowe wydatki i wymaga uzasadnienia dla ich ponoszenia, czuwa nad uzupełnieniem funduszu rezerwowego, wykonuje zadania określone w Koncepcji Jedenastej i w Koncepcji Dwunastej, gwarancji drugiej.
  7. **Zespół ds. Międzynarodowych** składa się z aktualnych delegatów narodowych. Mogą być do niego zapraszani byli delegaci narodowi, koordynatorzy regionalni ds. kontaktów z zagranicznymi strukturami AA i inni członkowie AA znający dobrze języki obce. Zajmuje się pozyskiwaniem przy współpracy z BSK licencji na polskie tłumaczenia

zagranicznej literatury i publikacji AA, koordynuje prace związane z tłumaczeniami obcojęzycznych tekstów AA na potrzeby naszych wydawnictw. Nadzoruje przygotowanie w językach obcych zaproszeń, programów i materiałów informacyjnych dla gości zagranicznych uczestniczących w ogólnokrajowych imprezach AA w Polsce i opiekuje się delegatami zagranicznymi podczas tych imprez. Członkowie zespołu niosą posłanie poprzez udział w Europejskim i Światowym Mityngu Służb, mityngach, warsztatach i konferencjach w kraju i zagranicą. Koordynują niesienie posłania do struktur AA w innych krajach przez intergrupy i regiony AA w Polsce.

8. **Zespół ds. Mediów Elektronicznych i Infrastruktury IT** zajmuje się rozwojem mediów elektronicznych oraz unowocześnianiem infrastruktury.
  9. **Zespół ds. Audytu** zajmuje się przeprowadzaniem audytu w Fundacji BSK.
  10. **Zespół ds. Karty Konferencji** zajmuje się wprowadzaniem potrzebnych zmian w Karcie Konferencji.
  11. **Zespół ds. Obsługi AA** zajmuje się obsługą zlotów, warsztatów itp.
  12. **Zespół ds. Poradnika** zajmuje się aktualizacją Poradnika dla Służb AA w celu jak najbardziej efektywnego sposobu niesienia posłania AA wszystkim, którzy cierpią z powodu alkoholizmu.
  13. **Inne zespoły** w zależności od potrzeb.
- 31) Pracownicy BSK mają prawo do uczestnictwa w zespołach powierniczych, jeśli zostaną włączeni do ich składu przez przewodniczących zespołów.
- 32) Rada Powierników ustala ilość zespołów powierniczych i ich przewodniczących, informując o tym w biuletynie „Skrytki 2/4/3” i innych środkach elektronicznych.

## VIII. FUNDACJA BSK

Fundacja BSK ma osobowość prawną i działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym ustawy o fundacjach i postanowień Statutu Fundacji „BSK AA w Polsce”.

Fundacja BSK swoim działaniem służy Wspólnocie AA, zapewniając jej sprawną obsługę prawną, finansową, księgową, administracyjną. Fundacja prowadzi także działalność gospodarczą, ale wyłącznie w zakresie: wydawania i kolportażu literatury, biuletynów, znaczków, pamiątek i medali oznaczonych symbolem – znakiem AA.

Szczegółowe sposoby realizacji powyższych celów Fundacji BSK określone są w jej Statucie oraz w Regulaminach: Rady Fundacji i Zarządu Fundacji.

## IX RADA FUNDACJI

- 1) Rada Fundacji działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, postanowień Statutu Fundacji oraz Regulaminu Rady Fundacji, mając na uwadze rekomendacje, sugestie i sprawy skierowane do realizacji przez Konferencję Służby Krajowej oraz Radę Powierników.
- 2) Rada Fundacji czuwa nad właściwą realizacją potrzeb Wspólnoty AA, wyznacza główne kierunki działań Fundacji BSK, sprawuje nadzór nad merytoryczną i finansową stroną jej działalności, którą realizuje Biuro Służby Krajowej AA. Rada Fundacji jest organem stanowiącym, kontrolnym i opiniującym Fundacji BSK.
- 3) Rada Fundacji, której liczbę członków określa Statut Fundacji BSK AA w Polsce, składa się ze wszystkich aktualnie pełniących służbę członków Rady Powierników. Prace Rady koordynuje przewodniczący Rady Fundacji – służbę tę pełni jednocześnie przewodniczący RP. Służba w Radzie Fundacji kończy się w momencie zakończenia służby w Radzie Powierników.
- 4) Spotkania Rady Fundacji odbywają się co najmniej dwa razy w roku i wspomagane są administracyjnie i logistycznie przez BSK.
- 5) Do zadań Rady Fundacji należy w szczególności:
  1. Ocena pracy i kontrola bieżącej działalności Zarządu Fundacji, przyjmowanie corocznych sprawozdań z jego działalności i udzielenie Zarządowi Fundacji absolutorium.
  2. Wytaczanie głównych kierunków działania Fundacji BSK, w tym zatwierdzanie rocznych planów działania oraz planów finansowych i planów wydawniczych, przedkładanych przez Zarząd Fundacji.
  3. Powoływanie członków Zarządu Fundacji:
    - a) Rada Fundacji ogłasza w „Skrytce 2/4/3”, decyzję o naborze na zwalniane miejsca w Zarządzie Fundacji na co najmniej pół roku przed okresem, w którym kończy się kadencja poszczególnych osób z Zarządu Fundacji.
    - b) Rada Fundacji może odstąpić od ogłoszenia naboru, przedłużając konkretnej osobie okres powołania do Zarządu Fundacji na kolejną kadencję.
  4. Ogłaszanie naboru na redaktora naczelnego biuletynu ogólnopolskiego:
    - a) Rada Fundacji ogłasza w „Skrytce 2/4/3”, decyzję o naborze na redaktora naczelnego redakcji, co najmniej na pół roku przed terminem, w którym kończy się kadencja.
    - b) powołuje zespół, który dokona wyboru najlepszego kandydata. W skład zespołu powinni wchodzić: przewodniczący Rady Fundacji lub osoba przez niego delegowana do pracy w zespole – jako przewodniczący zespołu, dyrektor BSK i członek Zarządu Fundacji,

powiernik z właściwego zespołu powierniczego desygnowany do pracy w zespole przez przewodniczącego Rady Powierników, przewodniczący właściwej komisji KSK. Przed rozpoczęciem pracy zespołu, jego przewodniczący przedstawia członkom zespołu szczegółowy tryb pracy i zasady głosowań.

- c) zaleca się, by kadencja redaktorów, o których mowa w punkcie 5. trwała cztery lata. Kończący swoją kadencję redaktor może ponownie uczestniczyć w konkursie, jednak łącznie nie może ona trwać dłużej niż osiem lat.
5. Rada Fundacji składa sprawozdanie ze swojej działalności podczas KSK.
- 6) Szczegółowy zakres zadań Rady Fundacji określa Statut Fundacji i Regulamin Rady Fundacji.

## **X. ZARZĄD FUNDACJI. BIURO SŁUŻBY KRAJOWEJ AA**

- 1) Zarząd Fundacji działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, postanowień Statutu Fundacji oraz Regulaminu Zarządu Fundacji, mając na uwadze rekomendacje, sugestie i sprawy skierowane do realizacji przez Konferencję Służby Krajowej i Radę Powierników oraz uchwały Rady Fundacji.
- 2) Zarząd Fundacji wraz z zatrudnionym przez niego personelem tworzą Biuro Służby Krajowej AA (w skrócie: BSK), które zapewnia sprawną obsługę Wspólnoty AA w Polsce pod względem prawnym, finansowym, księgowym, administracyjną i logistycznym.
- 3) Zarząd Fundacji kieruje działalnością Fundacji BSK, reprezentuje ją na zewnątrz oraz organizuje pracę całego Biura Służby Krajowej AA.
- 4) Dyrektor BSK kieruje pracą całego Biura, zatrudnia pracowników BSK (niebędących członkami Zarządu Fundacji) niezbędnych do realizacji potrzeb Wspólnoty AA, przy czym w przypadku pracowników BSK zatrudnianych na czas określony (kadencję), czyni to z zachowaniem zasad określonych w rozdziale IX. niniejszego Regulaminu Pracy SK.
- 5) Oprócz zadań wymienionych w Karcie Konferencji, do spraw którymi zajmuje się Biuro Służby Krajowej AA, należy m.in.
  1. Opracowywanie projektów: rocznych planów działania Fundacji BSK oraz planów finansowych i wydawniczych - z uwzględnieniem zadań zgłoszonych przez Radę Powierników.
    - a) przy opracowywaniu planów wydawniczych obowiązuje zasada, że nowe inicjatywy wydawnicze wymagają akceptacji Rady Powierników, a wydanie nowej pozycji literatury AA wymaga

- rekomendacji Rady Powierników, skonsultowanej z delegatami KSK i akceptowanej przez KSK,
- b) stałą troską BSK, przy wsparciu przewodniczącego RP, będzie dążenie do tego, by uzyskać od wszystkich uprawnionych służb AA złożenie projektów planów swoich zamierzeń lub deklaracji, że takich planów nie składają.
2. Analiza przez Zarząd Fundacji wspólnie z zespołem powierniczym ds. finansowo – budżetowych możliwości finansowych, określenie wielkości proponowanych środków na realizację poszczególnych zadań, ujętych w projekcie planu. Przy opracowywaniu projektu planu finansowego Zarząd Fundacji na bieżąco współdziała z wnioskującymi o wprowadzenie określonych zamierzeń do planu na rok następny.
  3. Przedstawianie uczestnikom KSK - uzgodnionych z Radą Powierników - najważniejszych założeń projektu planu działań na rok następny.
  4. Przedstawianie opracowanych projektów planów na kolejny rok do zatwierdzenia Radzie Fundacji, nie później niż do 15 grudnia. Przedstawianie do 30 czerwca każdego roku Radzie Fundacji sprawozdania z działalności za rok poprzedni, celem zatwierdzenia i udzielenia przez Radę Fundacji absolutorium dla Zarządu Fundacji.
  5. Zarządzanie majątkiem Fundacji BSK.
  6. Zawieranie umów i zaciąganie zobowiązań w imieniu Fundacji BSK.
  7. Prowadzenie działalności wydawniczej oraz kolportażu literatury i materiałów informacyjnych, w tym redakcję i wydawanie biuletynów: a) „Zdrój”, b) „Wieści z AA”. c) „Skrytka 2.4.3”, d) „Nadzieja”.
  8. Zapewnienie wsparcia administracyjnego oraz prowadzenie obsługi prawnej, technicznej i finansowej służb AA, wskazanych przez Radę Fundacji oraz udzielanie pomocy w tym zakresie służbom regionów AA, intergrup AA i grup AA.
  9. Prowadzenie baz adresowych: członków KSK z podziałem na komisje KSK, rzeczników regionów AA i ewentualnie innych służb w regionach, osób otrzymujących biuletyn „Wieści z AA”, itp.
  10. Organizowanie konferencji, zlotów i spotkań informacyjnych o AA oraz przygotowywanie niezbędnych materiałów w uzgodnieniu z Radą Powierników i/lub właściwym zespołem powierniczym.
  11. Opracowywanie materiałów informacyjnych dla mediów w uzgodnieniu z Radą Powierników i/lub właściwym zespołem powierniczym.
  12. Utrzymywanie współpracy i kontaktów ze służbami światowymi oraz ze służbami AA w innych krajach w ścisłym współdziałaniu z Radą Powierników i/lub właściwym zespołem powierniczym. Wyjazdy

zagraniczne wymagają uzgodnienia z przewodniczącym RP, który koordynuje kontakty zagraniczne Wspólnoty AA).

13. Współpraca z organizacjami i instytucjami spoza AA, zajmującymi się problematyką choroby alkoholowej w ścisłym współdziałaniu z Radą Powierników i/lub właściwym zespołem powierniczym.
14. Tworzenie i likwidacja, w porozumieniu ze służbami regionów AA, Punktów Informacyjno-Kontaktowych AA.
15. Kierowanie na pierwsze w danym roku spotkanie Rady Powierników wniosku dyrektora BSK o udzielenie absolutorium redaktorom naczelnym biuletynów „Zdrój”, „Wieści z AA” i „Nadzieja”.
16. Zbieranie pytań i tematów do Konferencji Służby Krajowej AA w Polsce nadsyłanych przez indywidualnych członków Wspólnoty AA, grupy AA, intergrupy AA, regiony AA i Radę Powierników oraz przekazywanie ich przewodniczącemu Zespołu ds. Przygotowania Konferencji Służby Krajowej.
17. Stałą troską Biura Służby Krajowej AA będzie, by rekomendowane pytania mające istotny wpływ na sprawy Wspólnoty AA, które będą przedmiotem prac komisji w trakcie najbliższej KSK, zostały opublikowane w biuletynie „Skrytka 2/4/3” na co najmniej 3 miesiące przed KSK oraz by wszyscy wnioskodawcy otrzymali odpowiedź na zgłoszone pytania.
18. Zarząd Fundacji może powoływać pełnomocników i konsultantów do załatwienia wyodrębnionej sfery spraw należących do zadań Fundacji BSK. Zaleca się, by osoby te były powoływane na określoną kadencję wynoszącą 4 lata, z możliwością jednorazowego przedłużenia tego okresu.
19. Stałą troską Biura Służby Krajowej AA będzie bieżące informowanie całej Wspólnoty AA o realizacji niesienia posłania, a także o ważnych problemach występujących w tym posłannictwie.

6) Szczegółowe zadania BSK określa Regulamin Zarządu Fundacji.

## **XI. SPOTKANIA KONFERENCJI SŁUŻBY KRAJOWEJ**

- 1) Sugeruje się by Konferencje Służby Krajowej odbywały się corocznie w tym samym okresie roku.
- 2) Obrady Konferencji Służby Krajowej odbywają się z zachowaniem zasad określonych w Karcie Konferencji.
- 3) Przy ustalaniu kworum niezbędnego dla ważności obrad i podejmowanych decyzji, do ogólnej liczby członków KSK, o której mowa w rozdziale II Karty Konferencji, nie wlicza się wakatów.

4) Obradom KSK przewodniczy prowadzący KSK, wybierany na poprzednim spotkaniu Konferencji. Zaleca się, by na prowadzącego obrady KSK rekomendować delegatów KSK po ukończeniu przez nich kadencji delegata. Wybrany przez Konferencję prowadzący KSK zostaje jednocześnie przewodniczącym Zespołu ds. Przygotowania KSK.

Ponadto, na pierwszym po Konferencji spotkaniu Zespołu ds. Przygotowania KSK wybiera się także zastępcę prowadzącego KSK, spośród przewodniczących Komisji KSK. Jeśli w razie nieobecności lub niedyspozycji prowadzącego KSK, dojdzie do zastępstwa, wybór zastępcy zostaje zatwierdzony przez Konferencję, której obradom ma on przewodniczyć. W takim przypadku, do momentu zatwierdzenia zastępcy na prowadzącego KSK, obrady Konferencji prowadzi przewodniczący Rady Powierników.

5) KSK w głosowaniu jawnym zatwierdza skład osobowy Sekretariatu oraz Komisji Liczenia Głosów, zaproponowany przez Zespół ds. Przygotowania KSK.

6) Sekretariat rejestruje i nadaje numer wszystkim wnioskowi zgłoszonym do Konferencji w trakcie jej obrad i przekazuje prowadzącemu Konferencję celem ich odczytania na sesji plenarnej.

7) KSK może w głosowaniu jawnym powoływać inne komisje i zespoły niezbędne do sprawnego przeprowadzenia obrad Konferencji.

8) KSK, działając zgodnie z zasadami ordynacji wyborczej do służb AA określonymi w rozdziale X. Karty Konferencji, akceptuje bądź odrzuca osoby przedstawione przez Radę Powierników do służby powiernika alkoholika, powiernika niealkoholika i delegata narodowego, wybrane do służby przez Komisję Nominacyjną.

9) KSK, działając zgodnie z zasadami ordynacji wyborczej do służb AA określonymi w rozdziale X. Karty Konferencji, wybiera prowadzącego następnej KSK, spośród kandydatów zaproponowanych przez komisje KSK.

10) W pozostałych sprawach przeprowadza się głosowania jawne, przy czym prowadzący KSK powinien przy głosowaniach – szczególnie nad rekomendacjami KSK - stosować poniższe zasady:

1. przed głosowaniem umożliwić wszystkim chętnym zabranie głosu czy zadanie pytań w sprawie będącej przedmiotem głosowania,
2. jeżeli pytania powtarzają się lub powtarzane są argumenty podnoszone już we wcześniejszych wystąpieniach – prowadzący może zaproponować zakończenie zadawania pytań,
3. po wyczerpaniu wszystkich pytań zarządzić głosowanie,



4. po przeprowadzeniu głosowania i ogłoszeniu jego wyniku, udzielić głosu mniejszości, która to mniejszość powinna być zawsze wysłuchana przez KSK,
  5. ewentualne uwagi mniejszości zgłoszone pisemnie na ręce prowadzącego KSK skierować do rozpatrzenia przez właściwą komisję KSK oraz Radę Powierników.
- 11) Przyjmowane przez KSK rekomendacje powinny być wcześniej aprobowane przez delegatów KSK i Radę Powierników.
- 12) Wszystkie sprawy rozpoczęte przez KSK i prowadzone przez odpowiednie komisje KSK oraz Radę Powierników powinny być kontynuowane aż do ich zakończenia. Przez zakończenie każdej sprawy należy rozumieć przyjęcie jej jako sugestii, rekomendacji lub ustalenie KSK, bądź jej odrzucenie.
- 13) Sugeruje się, aby każda Konferencja Służby Krajowej oprócz spraw, o których mowa w Karcie Konferencji, uwzględniła w swoim porządku obrad:
1. odpowiednią liczbę spotkań komisji KSK i zespołów KSK, w tym odpowiednią liczbę spotkań poświęconych pytaniom zgłoszonym wcześniej przez członków AA, grupy AA, intergrupy AA oraz regiony AA i rekomendowanym przez Zespół ds. Przygotowania KSK do prac w komisjach KSK w trakcie KSK (opublikowanych w „Skrytce 2/4/3” co najmniej 3 miesiące przed KSK),
  2. sesję główną, poświęconą tematowi wiodącemu KSK,
  3. sesję plenarną poświęconą zapoznaniu się z pracami komisji KSK nad pytaniami i innymi tematami zgłoszonymi przez członków AA,
  4. sesję plenarną poświęconą odczytaniu przez prowadzącego KSK zgłoszonych w trakcie obrad Komisji do sekretariatu KSK wniosków i pilnym, podczas obecnej sesji, rozpatrzeniu wniosków w sprawach niecierpiących zwłoki, jeśli KSK podejmie taką decyzję w trybie głosowania,
  5. oddzielną sesję plenarną na temat „Czym się chcesz podzielić?” dla członków KSK i obserwatorów zagranicznych.
- 14) KSK zapoznaje się z najważniejszymi założeniami projektu planu działań na rok następny, przedstawionymi przez Zarząd Fundacji, po uprzednim uzgodnieniu z Radą Powierników.
- 15) KSK wybiera temat wiodący następnej KSK.
- 16) KSK dokonuje wyboru miejsca i organizatora ogólnopolskiego Zlotu Radości.

- 17) Prowadzący KSK informuje o rozpoczęciu zbierania pytań, które miałyby być przedmiotem obrad komisji KSK w trakcie następnej Konferencji Służby Krajowej, zalecając ich przesyłanie na adres BSK.
- 18) Każda KSK przyjmuje przygotowane przez sekretariat KSK sprawozdanie końcowe, publikowane w „Skrytce 2/4/3”.

## **XII. ZASADY OGÓLNE**

- 1) Koszt udziału powierników alkoholików w Konferencji Służby Krajowej oraz spotkaniach Rady Powierników, Rady Fundacji i zespołów powierniczych jest ponoszony w całości ze środków Fundacji BSK. Koszt udziału delegatów w Konferencji Służby Krajowej, spotkaniach Rady Powierników, komisji KSK i inne ponoszone przez delegata w związku z pełnieniem służby tradycyjnie jest ponoszony przez właściwe regiony AA. Delegat KSK składa sprawozdania finansowe z udziału w tych spotkaniach.
- 2) W przypadku udziału powierników alkoholików i delegatów KSK w dodatkowych pracach zleconych przez KSK lub Radę Powierników, źródło sfinansowania kosztów związanych z udziałem w tych pracach określa zlecający.
- 3) Koszt udziału powierników niealkoholików w Konferencji Służby Krajowej oraz w pracach Rady Powierników pokrywany jest ze środków Fundacji BSK.
- 4) Koszt udziału delegatów narodowych w Konferencji Służby Krajowej, w pracach Rady Powierników oraz koszt ich udziału w Światowym Mityngu Służb (WSM) i Europejskim Mityngu Służb (ESM) pokrywany jest ze środków Fundacji BSK. Z przebiegu WSM i ESM delegaci narodowi składają pisemną informację.
- 5) Wszystkie wyjazdy zagraniczne, których koszty pokrywane są ze środków Fundacji BSK, wymagają uprzedniej akceptacji przewodniczącego Rady Powierników. Z przebiegu tych wyjazdów składane są pisemne informacje.
- 6) Koszt udziału przewodniczącego Rady Powierników w pracach Służby Krajowej AA pokrywany jest ze środków Fundacji BSK.
- 7) Koszt udziału prowadzącego KSK w Konferencji Służby Krajowej oraz w spotkaniach Rady Powierników i innych spotkaniach związanych z organizacją KSK pokrywany jest ze środków Fundacji BSK.
- 8) Konferencja Służby Krajowej i służby Wspólnoty AA w Polsce realizują Siódmą Tradycję AA poprzez dobrowolne datki z grup AA.

- 9) Lokalne zamierzenia grup AA, intergrup AA i regionów AA nie powinny zmieniać zasady wspólnej odpowiedzialności i relacji wynikających z dobrowolnych datków we Wspólnocie AA w Polsce.
- 10) Grupy AA i poszczególni członkowie Wspólnoty AA mogą indywidualnie wzmacniać postawnictwo AA poprzez dobrowolne datki, również w ramach „Planu urodzinowego”, przekazywane do Fundacji BSK. Zaleca się, by indywidualne datki od uczestnika AA nie przekraczały równowartości 5000 \$ rocznie.
- 11) Wszystkie wydatki Fundacji BSK związane z niesieniem posłania przez Służbę Krajową AA realizowane są w ramach ustalonego rocznego planu finansowego, którego wykonanie nadzorują właściwe służby AA. Sprawozdanie z wykonania rocznego planu finansowego publikowane jest w „Skrytce 2/4/3”.

Załącznik nr 1 – Formularz kandydata do służby Delegata  
Narodowego/Powiernika Służby Krajowej

Załącznik nr 2 – Formularz Delegata KSK

Regulamin Pracy SK aprobowany przez KSK w listopadzie 2011 r.  
wraz z późniejszymi zmianami