



PARA COMITÊ EXECUTIVO DO ENSNAR

14GE

O Comitê Executivo é o administrador do Escritório de Serviços Gerais Nar-Anon - ENSNAR com autoridade conferida pela Junta de Curadores para executar a programação recomendada pela Junta de Curadores e pela Conferência de Serviços Gerais e conduzir os assuntos de rotina. Para cumprir estes objetivos, o ENSNAR poderá ter um quadro de funcionários, cujas atribuições pessoais e de serviço estarão discriminadas no regimento interno do ENSNAR.

1. Composição:

O Comitê Executivo é composto de 07 membros, abaixo relacionados, indicados pelo presidente da Junta e eleitos pela mesma em sua reunião anual, sendo um deles, Coordenador do Comitê.

- a. Um Coordenador de Comitê Permanente
- b. O Coordenador do Comitê de N/D.
- c. O Coordenador do Comitê de Orçamento.
- d. Três membros da cidade sede, de preferência ex-Curadores.
- e. O Secretário Geral.

2. Deveres e responsabilidades:

- a. Fazer cumprir as decisões da Junta de Curadores e as propostas aprovadas na Conferência de Serviços Gerais.
- b. Examinar e aprovar os planejamentos anuais das atividades e a previsão de despesas de todos os Comitês Permanentes e demais serviços do ENSNAR, após consultar o Comitê de Orçamento.
- c. Examinar todos os novos projetos apresentados pelos comitês, para aprovação.
- d. Submeter ao Comitê de Orçamento, quando houver despesa significativa a ser deduzida do orçamento.
- e. Submeter ao Comitê de Normas/Diretrizes, quando houver qualquer mudança nas normas/diretrizes.
- f. Atuar nas decisões administrativas do ENSNAR.

- g. Apoiar o Secretário Geral, auxiliando-o nas dificuldades executivas e administrativas.
- h. Apresentar as decisões tomadas pelo Comitê à Junta de Curadores, através de suas atas.
- i. Manter sempre atualizado um conjunto de peças de literatura, contendo um exemplar de cada, onde irão sendo anotadas as correções para edições futuras.
- j. Apresentar um relatório anual à Conferência de Serviços Gerais.
- k. Designar um substituto para coordenar as reuniões nos impedimentos do Coordenador.
- l. Verificar a viabilidade da publicação, tiragem da edição e orçamento das gráficas da literatura a ser publicada.

3. Reuniões:

- a. Mensais, e acordo com o planejamento anual.
- b. Extraordinárias, quando convocadas pelo Coordenador, para considerar uma situação especial.

Grupos Familiares Nar-Anon do Brasil
Rua 1º de Março, 125 – sala 801 –
Centro - RJ – CEP:20010-000
Site: www.naranon.org.br
e-mail: naranon@naranon.org.br