



مجموعة أكتوير

❖ الفهرس:

- 1- إجتماع عمل المجموعة
- 2- مهام ومتطلبات الخدم
- 3- تناوب وتبديل مواضيع الإجتماع
- 4- التزكية والتناوب للخدم
- 5- التصويت والسعي للإجماع
- 6- الغياب
- 7- الشكر وسحب الثقة
- 8- تعديل الخطوط الإرشادية

البند الأول :- إجتماعات عمل المجموعة

- يعقد الإجتماع ثاني أربعاء من كل شهر ويحتسب الغياب بعد أول ريع ساعة من بداية الإجتماع وفي آخر ريع ساعة قبل نهايته.
- يقوم بإدارة الإجتماع ممثل المجموعة أو نائبه أو أمين الصندوق أو أقدم السكرتارية في حالة غياب الممثل والنائب وأمين الصندوق.
- يعقد إجتماع عمل المجموعة بحضور ثلثي الخدم، وتكون مدة الإجتماع ساعتين ونصف غير قابلة للزيادة.
- ترتيب مواضيع الإجتماع :
 - جرد الغياب إن وجد
 - ترشيحات
 - تحديات المجموعة
 - مواضيع وإقتراحات الجديدة
 - مواضيع بخصوص منتدي دعم الجموعات
 - التقرير المالي
 - تقارير اللجان
- في حالة تحديد إجتماع عمل طارئ يتم معاملته معاملة إجتماع العمل الأساسي ويتم إحسابه ضمن نسبة الغياب ولا يعقد إلا بحضور 50% من الخدم.
- جرد المجموعة يعقد كل 6 شهور (ديسمبر - يونيو)، بتاريخ تحدده المجموعة في إجتماع عمل المجموعة ولا يعقد إجتماع الجرد إلا بحضور 50% من الخدم.

البند الثاني :- مهام ومتطلبات الخدم

1- السكرتير :-

❖ المتطلبات :

1. يفضل مدة امتناع سنة وألا تقل عن 6 أشهر.
2. يكون لديه موجه ويطبق برنامج زمالة المدمنين المجهولين.

❖ المهام:

1. التواجد قبل الإجتماع بنصف ساعة علي الأقل وترتيب المقاعد والطاولات وترتيب أدبيات الزمالة وأختيار المدير والمتحدثين.
2. في حالة تعذره عن الحضور يجب توكيل المهمة لأحد الخدم المؤتمن لينوب عنه.
3. في حالة إلغاء الإجتماع لأي ظرف يتوجب علي سكرتارية اليوم التنسيق وحضور أحدهم علي الأقل لمدة نصف ساعة علي الأقل من وقت الاجتماع، وان تعذر حضورهما يعتبر تقصير بالغياب في المهام الخدمية.

4. يقوم بتسليم التقليد بتقرير مكتوب لأمين الصندوق قبل إجتماع عمل المجموعة وفي حالة تعذر حضوره يجب التأكد من تسليم التقليد لأمين الصندوق أو لأحد الخدم.
5. حضور كلا من (إجتماع عمل المجموعة الأساسي والطارئ وجرّد المجموعة وإجتماع منتدي دعم المجموعات ويستثني منه سكرتير اليوم المتعارض مع المنتدي)، ويكون الغياب في أول وآخر ريع ساعة.
6. مدة الخدمة سنة.
7. للسكرتير المؤقت نفس مهام ومتطلبات السكرتير ولكن يستثني من حضور إجتماع منتدي دعم المجموعات.

2- أمين الصندوق:

❖ المتطلبات :

1. يفضل مدة إمتناع سنتين
2. يكون قضي عاما بالخدمة في الزمالة
3. يفضل يكون لديه دخل ثابت
4. لديه موجه ويطبق برنامج زمالة المدمنين المجهولين

❖ المهام:

1. إستلام أموال التقليد من السكرتارية في إجتماع عمل المجموعة مرفق معه تقرير مكتوب من السكرتير.
2. شراء الأدبيات وكل متطلبات المجموعة وقت الحاجة
3. عمل جرد دوري بكل متطلبات المجموعة مثل الأدبيات
4. الاحتفاظ بالسجلات المالية للمجموعة وإدارة أموالها بحكمة
5. في حالة غيابه عليه التأكد من تسليم الأموال لممثل المجموعة أو نائبه
6. حضور إجتماع منتدي دعم المجموعات وجرّد المجموعة وإجتماع عمل المجموعة الأساسي والطارئ
7. تقديم تقرير مالي في إجتماع عمل المجموعة
8. مدة الخدمة سنة.

3- ممثل المجموعة:

❖ المتطلبات:

1. يفضل مدة إمتناع سنتين
2. أن يكون قضي عام من الخدمة في زمالة المدمنين المجهولين
3. لديه موجه ويطبق خطوات برنامج زمالة المدمنين المجهولين
4. علي دراية بالتقاليد والمفاهيم الأثني عشر للزمالة
5. إجادة التعامل مع الحاسب الألي

❖ المهام :

1. تمثيل المجموعة في منتدي دعم المجموعات ويكون حلقة الوصل بين المجموعة واللجان الخدمية وأيضا المنتدي.
2. إرسال التقارير الخاصة بالمجموعة للمنتدي في المواعيد المحددة.
3. إرسال تقارير المنتدي واللجان الخدمية للمجموعة من خلال جروب الخدمة.
4. حلقة الوصل بين المجموعة والمرفق المستأجر.
5. حضور منتدي دعم المجموعات وإجتماع عمل المجموعة الأساسي والطارئ وجرّد المجموعة.
6. التحضير لجرّد المجموعة النصف سنوي
7. مدة الخدمة سنة.

4- نائب ممثل المجموعة:

❖ المتطلبات:

1. يفضل مدة إمتناع سنتين
2. أن يكون قضي عام من الخدمة في زمالة المدمنين المجهولين
3. لديه موجه ويطبق خطوات برنامج زمالة المدمنين المجهولين
4. علي دراية بالتقاليد والمفاهيم الأثني عشر للزمالة
5. إجادة التعامل مع الحاسب الألي

❖ المهام:

1. مساعدة ممثل المجموعة في جميع مهامه وينوب عنه في حال غيابه أو إعتذاره عن الخدمة.
2. تدوين محاضر إجتماع عمل المجموعة وعمل أرشيف علي الدرايف بقرارات المجموعة والخبرات والتجارب و ورش عمل المنتدي والمجموعة علي ان تكون سجلات كاملة و إدراجها بملف خاص **one drive** يتم تسليمه للمجموعة عند إنتهاء خدمته وعمل ملف خاص بالضمائر وتحديثه اول بأول

3. حصر ربع سنوي لغياب خدم المجموعة وتقديمه في إجتماع عمل المجموعة.

مواعيد الجرّد الربع سنوي :-

- جرّد يقدم في إجتماع عمل شهر ديسمبر : عن الفترة بين إجتماع عمل شهر سبتمبر الي آخر إجتماع تعافي قبل الأّجتماع.
- جرّد يقدم في إجتماع عمل شهر مارس : عن الفترة بين إجتماع عمل شهر ديسمبر الي آخر إجتماع تعافي قبل الأّجتماع.
- جرّد يقدم في إجتماع عمل شهر يونيو : عن الفترة بين إجتماع عمل شهر مارس الي آخر إجتماع تعافي قبل الأّجتماع.
- جرّد يقدم في إجتماع عمل شهر سبتمبر : عن الفترة بين إجتماع عمل شهر يونيو الي آخر إجتماع تعافي قبل الأّجتماع.
4. حضور إجتماع عمل المجموعة الأساسي والطارئ ومنتدي دعم المجموعات وجرّد المجموعة.
5. مدة الخدمة سنة .

- بخصوص إعتذار الخدم:-
 - في حالة إعتذار احد الخدم علي جروب الخدمة (وتساب) يتم التنويه عليه من الممثل او النائب للحضور والاعتذار في أقرب إجتماع عمل للمجموعة ولو لم يحضر يتم تنحية العضو تلقائيا عن خدمته بدون تصويت.
-

البند الثالث:- يتم عمل تناوب "تغيير" لمواضيع الإجتماع بشكل دوري كل ثلاث شهور عن طريق الترحيل ويكون في إجتماع عمل المجموعة.

البند الرابع :- التزكية والتناوب

- 1- التزكية : قبل انتهاء خدمة ممثل المجموعة بشهر يتم التزكية علي نائبه، (في حالة موافقة النائب علي التزكية يتم التصويت عليه بالاقتراع السري وفتح باب الترشح لمنصب النائب في حال تم الموافقة، ولو لم يتم موافقة النائب علي التزكية يتم استكمال خدمته كنائب ويتم فتح باب الترشح لمنصب الممثل).
 - 2- التناوب: لا يجوز الخدمة في نفس المنصب مدتين متتاليتين ويحق للعضو الترشح لنفس الخدمة بعد مرور سنة علي الأقل ويستثنى من هذا السكرتير، ولكن يتم الترشح ليوم آخر ومندوب اللجنة للجنة أخرى لإتاحة الفرصة.
- * لا يجوز الجمع بين منصبتين خدميتين في وقت واحد.
-

البند الخامس:- التصويت والسعي للإجماع

في حالة الترشيحات : يتم استخدام الأغلبية البسيطة (أزيد من 50%)

قراءة فقره انتقاء الخدم المؤتمن من مواد القراءة

- يحق التصويت لأي عضو بعد حضور اجتماعيين متتاليين و يفقد حق التصويت اذا تغيب اجتماعيين

متتاليين للخدم و الأعضاء و يكون التصويت عن طريق الاقتراع السري.

في حال وجود أكثر من مرشح لنفس المنصب يكون على الأعضاء اختيار اسم او أكثر للترشح للمنصب، ويتم اختيار أكثر المرشحين حصولا على اصوات ممن تعدو الاغلبية البسيطة أزيد من 50%.

وفي حال عدم حصول أحد على هذه الأغلبية يتم اختيار أكثر اثنين مرشحين حصولاً علي أصوات واعادة التصويت عليهم باختيار واحد فقط ويشترط حصوله علي الأغلبية البسيطة أزيد من 50%.

في حالة المواضيع : السعي للإجماع 80% أو أكثر

• ما هو اتخاذ القرار بالسعي للإجماع ؟

هي طريقه لاتخاذ القرارات تأخذ في الاعتبار جميع وجهات النظر و الاراء من اجل الوصول الي قرار او حل مقبول للمجموعه ككل يرضى جميع الحاضرين.

• كيف تعمل هذه الطريقة ؟

- 1- تقديم الاقتراح : من حق جميع الاعضاء.
 - 2- التزكية : عضو ممن له حق التصويت.
 - 3- مناقشه الاقتراحات : من حق جميع الاعضاء.
 - 4- جس النبض : من حق جميع الاعضاء.
 - 5- أما ان تواصل المناقشه إما ان تنتقل الي اتخاذ قرار (حسب عمليه جس النبض).
- إتخاذ قرار بشأن المقترح: يتم التصويت (موافقة - امتناع - رفض - موافقة بتحفظ) بنسبة 80% أو أكثر للوصول لإجماع.
- الموافقة بتحفظ للأعضاء الذين يوافقون على المقترح من حيث المبدأ و لكنهم يرون ان بعض الزوايا في المناقشه لم يتم الالتفات اليها مع تسجيل التحفظ لأخذه في الاعتبار و يتم احتساب عدد أصوات الموافقة بتحفظ مع اجمالي أصوات الموافقة.
- واذا فشل الوصول الى السعي للإجماع أو في حالة وجود قرار لا يمكن تأجيله ويجب اتخاذ قرار بشأنه فوراً نلجأ الي طريقة التصويت (50%+1) و يكون ممن لهم حق التصويت فقط .

طريقة التصويت في المواضيع:

- في حالة تساوى (الرفض و الموافقة) يلغى الامتناع و يتم التصويت مرة أخرى (رفض و موافقة) و اذا تساوى مرة أخرى يفتح الموضوع للمناقشة (عضو موافق و عضو رافض) و يعاد التصويت مرة أخرى (رفض و موافقة) و اذا تساوى مرة أخرى يؤجل الموضوع لأجتماع عمل المجموعة القادم .
- في حالة زيادة نسبة الامتناع عن 50% يتم فتح الموضوع للمناقشة مدة يحددها المدير و يتم التصويت مرة أخرى (رفض و موافقة).

- وإذا قامت المجموعة باتخاذ قرار معين لا يتم فتح الموضوع الا بعد ثلاثة أشهر وأذا وجد ما يستدعي لاعاده النظر لا يتم فتح الموضوع للمناقشة الا بعد موافقة ثلثي الحضور ممن لهم حق التصويت.
- يحق لأي شخص من الاعضاء ان يقدم اقتراح و اذا تم تزكيه هذا الاقتراح من شخص واحد على الأقل ممن لهم حق التصويت يفتح الموضوع للمناقشة ويتم التصويت عليه .

البند السادس: الغياب :-

- 1- يتم حصر نسبة الغياب و الحضور للهيكل الخدمي كل ثلاثة أشهر و تحدد نسبة الغياب بحد اقصى 25% عن كل إجتماعات الخدمة.
- 2- غياب إجتماعيين خدمة متتاليين أو إجتماعيين عمل مجموعة متتاليين.
- 3- غياب 4 إجتماعات خدمة متقطعين خلال 3 شهور.

• في حالة تجاوز العضو لأي من هذه الحالات يكون مقصر في مهامه الخدمية.

البند السابع : الشكر وسحب الثقة

التنحية (الشكر):

- 1-الخدم المقصر في أداء مهام خدمته المنصوص عليها في الخطوط الارشادية.
- 2-عدم الالتزام بضمير المجموعة أو خرق التقاليد الاثني عشر.

أولاً:-

يتم سماع اعذار العضو في أول مرة و مناقشتها في اجتماع عمل المجموعة و عرض المساعدة عليه و يتم التنويه عليه بعدم التكرار و اذا تم رفض اعذاره (يتم التصويت على تنحيته).

ثانياً:-

-في حالة تكرار العضو لأي بند من بنود الغياب او التقصير في المهام الخدمية يطلب من العضو الحضور (من الممثل او النائب) لاجتماع عمل المجموعة التالي لسماع أعذاره والتصويت على التنحية بدون

مناقشة لأعداره، ولو لم يحضر يتم تنحيته تلقائياً من خدمته، ولا يجوز للعضو الذي تم تنحيته الترشح مرة أخرى إلا بعد حضور إجتماعيين عمل متتاليين ويكون الترشح في الإجتماع الثالث.

- في حالة إنتكاس أحد الخدم يسقط تلقائياً من منصبه الخدمي ويتم التواصل معه من خلال ممثل أو نائب الممثل أو أمين الصندوق لإتمام عملية تسليم وتسلم أموال التقليد السابع، وعرض المساعدة عليه إن أراد التعافي مرة أخرى، ويتم التنويه فوراً على منصبه الخدمي.

سحب الثقة:

عدم إحترام المجموعة عن طريق صدور أي سلوك مشين (إستخدام ألفاظ أو العنف أو إستخدام أسلحة أو أي تصرف غير لائق) داخل المجموعة يتم التصويت على سحب الثقة بعد سماع أعداره بدون مناقشة وفي حالة سحب الثقة لا يحق له الترشح إلا بعد مرور عام.

البند الثامن: الخطوط الإرشادية

لا يتم الإضافة أو التعديل في الخطوط الإرشادية إلا في حالة الضرورة التي تستند إلى ذلك ويكون الإقتراح من أحد الخدم المؤتمن ويجب تزكية الإقتراح من ثلاثة من الخدم، وبعد ذلك يتم فتح الموضوع للمناقشة ويشترط موافقة ثلثي الهيكل الخدمي والأعضاء ممن لهم حق التصويت من الحاضرين على التعديل أو الإضافة، وفي حالة الرفض لا يعاد فتح الإقتراح إلا بعد مرور ثلاث شهور.

" اللهم إمنحنا السكينة لتقبل الأشياء التي لا نستطيع تغييرها، والشجاعة لتغير الأشياء التي نستطيع تغييرها، والحكمة لمعرفة الفرق بينهما."

مجموعة أكتوبر