



زمالة المدمنين المجهولين

لجنة خدمات المنطقة

الشرقية بالسعودية

لوائح اللجنة

مارس ٢٠١٦

## المحتوى

---

- الخطوات الإثنتي عشرة لزماله المدمنين الجهولين
- التقاليد الإثنا عشرة لزماله المدمنين الجهولين
- المفاهيم الإثنا عشرة للخدمة في زماله المدمنين الجهولين.
- ماهي لجنة خدمات المنطقة الشرقية
- أهداف اللجنة خدمات المنطقة الشرقية
- مهام اللجنة خدمات المنطقة الشرقية
- مجموعات المنطقة الشرقية
- مهام الهيكل الخدمي في لجنة خدمات المنطقة الشرقية
- لوائح الخدمة بلجنة خدمات المنطقة الشرقية
- الاستغناء عن الخادم المؤتمن
- التصويت وأخذ القرار
- الاجتماعات
- نموذج اجنده اجتماع اللجنة
- نماذج التقارير
- دليل الاجتماعات
- المصادر المساعدة

## الخطوات الإثنتي عشرة لزمانة المدمنين المجهولين

1. اعترفنا أننا بلا قوة تجاه إيماننا ، وأن حياتنا أصبحت غير قابلة للإدارة.
2. توصلنا إلى الإيمان بأن قوة أعظم من أنفسنا باستطاعتها أن تعيدنا إلى الصواب.
3. اتخذنا قرارا بتوكيل إرادتنا وحياتنا لعناية الله على قدر فهمنا.
4. قمنا بعمل جرد أخلاقي متفحص وبلا خوف عن أنفسنا.
5. اعترفنا لله ، لأنفسنا ولشخص آخر بالطبيعة الحقيقية لأخطائنا.
6. كنا مستعدين تماما لأن يزيل الله كل هذه العيوب الشخصية.
7. سألناه بتواضع أن يخلصنا من نقائصنا الشخصية.
8. قمنا بعمل قائمة بكل الأشخاص الذين آذيناهم، وأصبح لدينا نية تقديم إصلاحات لهم جميعا.
9. قدمنا إصلاحات مباشرة لهؤلاء الأشخاص كلما أمكن ذلك، إلا إذا كان ذلك قد يضر بهم أو بالآخرين.
10. واصلنا عمل الجرد الشخصي لأنفسنا واعترفنا بأخطائنا فورا.
11. سعينا من خلال الدعاء والتأمل إلى تحسين صلتنا الواعية بالله على قدر فهمنا داعين فقط لمعرفة مشيئته لنا والقوة على تنفيذها.
12. بتحقيق صحة روحية لدينا نتيجة لتطبيق هذه الخطوات، حاولنا حمل هذه الرسالة للمدمنين وممارسة هذه المبادئ في جميع شؤوننا.

## التقاليد الإثنا عشر لزمانة المدمنين المجهولين

1. إن مصلحتنا المشتركة يجب أن تأتي في المقدمة؛ والتعافي الشخصي يعتمد على وحدة زمالة المدمنين المجهولين.
2. لهدف مجموعتنا لا توجد سوى سلطة مطلقة واحدة- إله عطوف علينا أن نسعى ليكون ضمير مجموعتنا موافقا لمشيئته وما قادتنا إلا خدم مؤتمنون هم لا يحكمون.
3. المطلب الوحيد للعضوية هو رغبة في الامتناع عن التعاطي.
4. يجب على كل مجموعة أن تكون مستقلة بذاتها إلا في الأمور التي تؤثر على مجموعات أخرى أو زمالة المدمنين المجهولين ككل.
5. كل مجموعة ليس لها سوى هدف أساسي واحد هو حمل الرسالة للمدمن الذي مازال يعاني.
6. لا يجوز أبدا لأي مجموعة من زمالة المدمنين المجهولين أن تؤيد أو تمويل أو تعير اسم الزمانة لأي مرفق ذو نشاط مشابه أو مشروع خارجي لكي لا تتسبب مشاكل المال، الممتلكات أو الجاه في تحويلنا عن هدفنا الأساسي.
7. يجب على كل مجموعة من زمالة المدمنين المجهولين أن تعتمد على نفسها بالكامل وأن ترفض المساهمات الخارجية.
8. زمالة المدمنين المجهولين يجب أن تبقى للأبد غير مهنية ولكن مراكز خدمتنا قد توظف عمالة متخصصة.
9. زمالة المدمنين المجهولين بهذا المفهوم لا ينبغي أبدا أن تكون منظمة، ولكننا قد ننشئ مجالس خدمة أو لجان تكون مسؤولة مباشرة نحو من تخدمهم
10. زمالة المدمنين المجهولين ليس لها رأي في القضايا الخارجية ؛ لذلك لا ينبغي أبدا أن يجر اسم زمالة المدمنين المجهولين إلى أي جدل علني.
11. إن سياستنا في العلاقات العامة قائمة على الجذب بدلا من الدعاية؛ فنحتاج دائما أن نحافظ على الجهولية الشخصية على مستوى الصحافة، الإذاعة والأفلام.
12. الجهولية هي الأساس الروحي لكل تقاليدنا، تذكرنا دائما وأبدا أن نقدم المبادئ على الشخصيات.

## المفاهيم الإثنا عشرة للخدمة في زمالة المدمنين المجهولين

1. لتحقيق الغرض الأساسي لزمالتنا، اجتمعت مجموعات زمالة المدمنين المجهولين سويا لتكوّن هيكلًا يتطور ويتناسق ويحتفظ بالخدمات لمصلحة الزمالة ككل.
2. المسؤولية والسلطة النهائية لخدمات الزمالة تبقى لمجموعات زمالة المدمنين المجهولين.
3. تقوم مجموعات زمالة المدمنين المجهولين بمنح الهيكل الخدمي السلطة اللازمة للوفاء بالمسؤوليات الموكلة بها.
4. يتم تقدير القيادة الفعالة في زمالة المدمنين المجهولين. لذا يجب أخذ إمكانيات القيادة في الاعتبار عند اختيار الخدم المؤتمنين.
5. لكل مسؤولية موكلة للهيكل الخدمي، هناك نقطة واحدة ومسئولية يجب تحديدها بوضوح.
6. ضمير الجماعة هي الوسيلة الروحية التي يمكننا من خلالها استحضار عناية اله رحيماً للتأثير في قراراتنا.
7. يتحمل جميع أعضاء كل كيان خدمي مسؤولية حقيقية عن قرارات هذا الكيان ويجب السماح لهم بالمشاركة الكاملة في عمليات اتخاذ القرار.
8. يعتمد الهيكل الخدمي على تكامل وفاعلية اتصالاتنا.
9. لكل عناصر هيكلنا الخدمي مسؤولية أخذ جميع وجهات النظر في الاعتبار في عمليات اتخاذ القرار.
10. يمكن لأي عضو في الكيان الخدمي أن يطالب هذا الكيان بإنصافه لأي مظلمة شخصية حلت به، دون أي خوف من العقاب.
11. يجب استخدام أموال الزمالة للتقدم في تحقيق غرضنا الرئيسي، ويجب إدارتها بمسئولية.
12. لإبقاء الطبيعة الروحية لزمالة المدمنين المجهولين، يجب أن يظل هيكلنا دائماً هيكلًا للخدمة وليس للحكم.

## ما هية لجنة خدمات المنطقة الشرقية :

اعتماداً على المفهوم الأول قامت مجموعات زمالة المدمنين المجهولين في المنطقة الشرقية بالملكة العربية السعودية بتشكيل هيكل خدمات يقوم بتلبية احتياجات المجموعات لكي تتمكن المجموعات من التركيز على هدفها الأساسي كما ينص التقليد الخامس ( لكل مجموعة هدف اساسي واحد وهو حمل الرسالة لكل مدمن لا زال يعاني ).

## اهداف اللجنة :

- لجنة خدمات المنطقة الشرقية تهدف إلى تعزيز مبدأ الوحدة بين المجموعات والأعضاء في مجموعات المنطقة الشرقية والذي يعتمد على التعافي الشخصي للفرد ، كما أنها قامت لكي تساعد المجموعات في تحقيق هدفها الأساسي وهو حمل الرسالة للمدمن الذي مازال يعاني ، تعتمد اللجنة على مبدأ الأمانة والثقة و حسن النية في الخدمة مع التركيز على أهمية المشاركة المفتوحة لكل الراغبين في الخدمة والدعم والمساندة معتمدين على هداية الله في جهود خدماتنا .
- أحد أهم أهداف لجنة خدمات المنطقة الشرقية هو التطوير بهدف تحسين أداء مجموعاتنا في تقديم مهمتها الأساسية وتدريب أعضاء المجموعات والخدم المؤتمنون في المجموعات واللجنة واللجان الفرعية على الخدمة بشكل فعال اعتماداً على الموارد المتوفرة كدليل الخدمات المحلية والمفاهيم والتقاليد الإثنا عشرة وكذلك نشرات الخدمة من المكتب العالمي للخدمة .

## الخدمات التي تقدمها اللجنة للمجموعات:

### ١- التطوير ( ورش العمل )

- المجموعة الغاية بناء مجموعة قوية ( المجموعة المحلية ، اجتماع التعافي ، اجتماع العمل ، أدوار الخدم المؤتمنون في المجموعة ، جرد المجموعة ) .
- لجنة خدمات المنطقة ( ماهي ، وظيفتها ، أدوار الخدم المؤتمنون في اللجنة ، علاقتها بالمجموعات ، جرد اللجنة ) .
- اللجنة الفرعية للمصحات والسجون ( ماهي وكيف تعمل ) .
- التقاليد الإثنا عشر .
- المفاهيم الإثنا عشر .
- خط المساعدة .
- العلاقات العامة ( عرض المعلومات ، كيفية المشاركة ) .
- أي موضوعات أخرى حسب الحاجة وحسب الطلب .

## ٢- توفير الأدبيات

- التعرف على حاجة المجموعات من الأدبيات .
- تحديد المبلغ المطلوب من كل مجموعة.
- طلب الكمية المطلوبة من المكتب العالمي أو من مصدر معتمد من المكتب العالمي .

## ٣- خط المساعدة

- التأكد من عمل خط المساعدة بشكل فعال .
- التأكد من معرفة رئيس لجنة خط المساعدة بمهامه وكيف يتعامل مع الطلبات .

## ٤- المصحات والسجون

- التأكد مع معرفه رئيس اللجنة بمهامه.
- تدريب الأعضاء على آلية حمل الرسالة .

## ٥- الاتصالات

- حضور ممثلي خدمات المجموعات لاجتماعات اللجنة وتقديم تقرير عن المجموعة .
- التأكد من وصول كل رسائل اللجنة لهم .
- وجوب قراءة تقارير اجتماعات اللجنة في المجموعة .

## ٦- المؤتمر

- عقد مؤتمر سنوي لمجموعات المنطقة الشرقية ( إذا أقرته اللجنة)
- تشكيل لجنة فرعية للمؤتمر تحت إشراف لجنة خدمات المنطقة .

## ٧- دليل الاجتماعات

- جمع معلومات اجتماعات المجموعات في الشرقية
- عمل دليل اجتماعات مجموعات الشرقية مع وضع خط المساعدة عليه .
- طباعته وتوريعه

## ٨- توزيع المهام والأدوار

- توزيع مهام اللجنة على الأعضاء
- كل عضو يوضح له الدور المطلوب منه
- يقدم كل شخص مسؤول عن مهمه معينه تقريره باستمرار .

## ٩- الصندوق

- ضرورة جمع تبرعات لأعمال اللجنة
- محاولة إيجاد فكرة لرفع احتياط صندوق اللجنة .

## ١٠- لوائح اللجنة

- صياغة لوائح لجنة خدمات اللجان الفرعية واعتمادها .

( تفاصيل مهام كل خدمة في الأسفل )

مجموعات زمالة المدمنين المجهولين المنظمة في لجنة خدمات المنطقة الشرقية بالمملكة العربية السعودية :

- النجوم - الدمام ، جمعية التنمية الأسرية بإبن خلدون .
- الدمام - الدمام ، مطعم واستراحة الكورنيش .
- الساحل الشرقي - الدمام ، مبنى الرعاية اللاحقة في مستشفى الأمل القديم .
- الأمل - الدمام ، منزل منتصف الطريق .
- الأساس ، الظهران ، ارامكو السعودية ، مبنى 1190 .

تفاصيل اجتماعات مجموعات الشرقية مرفقة في الأسفل .

مهام الخدم المؤتمنون في لجنة خدمات المنطقة الشرقية :

- رئيس للجنة خدمات المنطقة.
- نائب رئيس للجنة خدمات المنطقة.
- سكرتير للجنة خدمات المنطقة.
- ممثل للجنة خدمات المنطقة
- أمين صندوق للجنة خدمات المنطقة
- رؤساء لجان فرعية .

## ١. رئيس لجنة خدمات المنطقة.

- إعداد أجندة اجتماع العمل وإرسالة قبل الاجتماع بعشرة أيام على أقل تقدير.
- التأكد من فعالية الاتصالات بين لجنة خدمات المنطقة وبين المجموعات .
- قيادة اجتماعات عمل لجنة خدمات المنطقة مستلهماً تطبيق مبادئ التقاليد الإثنا عشر والمفاهيم الإثنا عشر للخدمة .
- مساعدة الأعضاء المجتمعين في اتخاذ قراراتهم .
- التأكد من قيام كل الخدم المؤتمنون باللجنة واللجان الفرعية بالأدوار والمهام المناطة بهم .
- القيام بمراجعة و تحرير لوائح اللجنة عند وجود حاجة أو عند رغبة اللجنة بالقيام بأي تعديل وعرضها على اللجنة لمراجعتها وإقرارها .



## ٢. نائب رئيس لجنة خدمات المنطقة.

- المسؤولية الرئيسية هي الإشراف على عمل اللجان الفرعية والتنسيق بينها, وحضور اجتماعاتها
- مساعدة الرئيس في قيادة اجتماعات عمل اللجنة
- قيادة اجتماع العمل إذا لم يستطع رئيس اللجنة قيادته أو حضوره.

## ٣. السكرتير.

- تحرير تقارير اجتماعات اللجنة وإرسالها بعد اجتماع العمل بأسبوعين كحد أقصى .
- مسؤولية حفظ تقارير اللجنة إلكترونياً.
- كتابة التقرير السنوي للجنة خدمات المنطقة الشرقية .

## ٤. أمين الصندوق.

- القيام بجمع التبرعات داخل الاجتماع.
- حفظ أموال اللجنة .
- إعداد تقرير مالي لكل اجتماع عمل للجنة خدمات المنطقة .
- دفع المصاريف المطلوبة .
- حفظ الفواتير وسجل المصروفات
- وضع ميزانية للأنشطة بالتعاون مع رؤساء اللجان الفرعية.

## ٥. ممثل لجنة خدمات المنطقة

- تمثيل لجنة خدمات المنطقة في أي هياكل خدمة تتطلب تمثيل للجنة خدمات المنطقة الشرقية .
- تقديم تقرير عن الاجتماعات التي يحضرها نيابة عن لجنة خدمات المنطقة الشرقية.
- يطلب المشورة من لجنة المنطقة عن أي قرارات تتطلب ضمير لجنة خدمات المنطقة الشرقية
- تزويد اللجنة بكل ما هو جديد في احداث وانشطة الزمالة .

( وإذا وجدت لجنة خدمات إقليمية يقوم الممثل )

- تمثيل لجنة خدمات المنطقة في اجتماعات اللجنة الإقليمية .
- إعداد تقرير عن لجنة خدمات المنطقة يقدمه في اجتماع اللجنة الإقليمية
- تقديم تقرير عن اجتماع اللجنة الإقليمية للجنة خدمات المنطقة.

## ٦ . رئيس لجنة المصحات والسجون

- إعداد خطة عمل وآلية وجدول للأنشطة التي تعتمزم اللجنة القيام بها.
- إعداد ميزانية للأنشطة المراد القيام بها .
- التنسيق مع المرافق المراد زيارتها أو عقد اجتماعات حمل رسالة بها .
- تنسيق عمل أعضاء الخدمة بهذه اللجنة .
- تهيئة أعضاء الخدمة باللجنة وتعريفهم بلوائح الخدمة وآلية القيام بنشاط حمل الرسالة .
- التأكد من جاهزية أعضاء اللجنة للقيام بأي نشاط تنوي عمله اللجنة
- إعداد تقارير دورية عن نشاط اللجنة
- توفير الكتيبات والأدبيات حسب حاجة اللجنة
- حضور اجتماعات عمل لجنة خدمات المنطقة و اللجان الفرعية

## ٧ . رئيس لجنة العلاقات العامة ( متى ما وجدت )

- إعداد خطة عمل وآلية وجدول للأنشطة التي تعتمزم اللجنة القيام بها.
- إعداد ميزانية للأنشطة المراد القيام بها
- التنسيق مع المرافق المراد زيارتها أو عقد اجتماعات معلومات عامة.
- تنسيق عمل أعضاء الخدمة بهذه اللجنة
- تهيئة أعضاء الخدمة باللجنة وتعريفهم بلوائح الخدمة وآلية القيام بأي نشاط خاص بالعلاقات العامة
- التأكد من جاهزية أعضاء اللجنة للقيام بأي نشاط تنوي عمله اللجنة
- إعداد تقارير دورية عن نشاط اللجنة
- توفير الكتيبات والأدبيات حسب حاجة اللجنة
- حضور اجتماعات عمل اللجان الفرعية

## ٨ . رئيس لجنة الأدبيات

- إعداد قائمة بالأدبيات والميداليات وتسعيراتها
- توفير طلبات المجموعات من الأدبيات والواردة للجنة من المجموعات ومن اللجان الفرعية
- استلام المبلغ المخصص للأدبيات من ممثلي خدمات المجموعات .
- دفع تكلفة الأدبيات للجهة التي يتم شراء الأدبيات منها
- حضور اجتماعات لجنة خدمات المنطقة واللجان الفرعية
- تقديم تقرير عن نشاط لجنة الأدبيات لكل اجتماع لجنة خدمات منطقة .

## ٩. رئيس لجنة خط المساعدة

- القيام بالرد على كل الاتصالات الواردة على خط المساعدة : ٥٤٣٦٣٣٠٣٠٤ .
- دفع فواتير خط المساعدة بانتظام
- تقديم فواتير الخط للجنة خدمات المنطقة ليستلم تكاليف الخط
- توفير معلومات مختصرة عن ماهية زمالة المدمنين المجهولين للمتصلين الراغبين في ذلك.
- توفير معلومات عن مواعيد وأماكن اجتماعات زمالة المدمنين المجهولين في المنطقة .
- توفير اتجاهات الطريق لمن يريد حضور الاجتماعات.
- تقديم تقرير للجنة خدمات المنطقة لكل اجتماع للجنة.

## ١٠. أعضاء لجنة خدمات المنطقة .

أعضاء لجنة خدمات المنطقة هم ممثلو خدمات المجموعات ونوابهم . وهم من يمثلون ويصوتون عن مجموعاتهم في اجتماعات لجنة خدمات المنطقة الشرقية .

مهام ممثل خدمات المجموعة.

- عضويته في لجنة خدمات المنطقة.
- يمثل مجموعته في اجتماعات عمل لجنة المنطقة.
- إعداد تقرير عن مجموعته في كل اجتماع للجنة.
- يقوم بربط مجموعته بلجان الخدمة وبقيّة المجموعات.
- تزويد مجموعته بأخبار الزمالة.
- تزويد مجموعته بكل تقارير لجنة خدمات المنطقة واللجان الفرعية .
- تمثيل مجموعته في التجمع السنوي الإقليمي الذي تنظمه لجنة الخدمات الإقليمية ( إذا وجدت لجنة خدمات إقليمية )

## لوائح الخدمة في اللجنة:

١. يجب أن تكون مدة امتناع العضو عن التعاطي متوافقة مع شروط الخدمة.
٢. يجب أن تتم الموافقة على العضو المترشح للخدمة في اللجنة بالأغلبية ( التصويت على الخدم في اللجنة يتم من قبل ممثلي خدمات المجموعات فقط .
٣. لا ينبغي أن يكون ممثلي خدمات المجموعات أي من الخدم المؤتمنون ( الإداريين ) في لجنة خدمات المنطقة أو رؤساء اللجان الفرعية .

٤. يحق لخدم اللجنة أخذ مهام خدمتين كأقصى حد في حال عدم توفر أحد يخدم في الخدمة الشاغرة.

٥. يجب أن يكون أمين الصندوق مقتدر مالياً.

٦. مدة الامتناع المطلوبة لكل خدمة في اللجنة كالتالي :

- الرئيس سنتان
- نائب الرئيس سنتان
- أمين الصندوق ثلاث سنوات
- السكرتير سنة واحدة
- ممثل لجنة خدمات المنطقة (عضو اللجنة الإقليمية) ثلاث سنوات, بالإضافة إلى التحدث بالانجليزية
- رؤساء اللجان الفرعية سنتان
- رؤساء لجان مؤقتة سنتان

٧. متطلبات اساسية : أن يكون العضو يحضر اجتماعات التعافي بانتظام ويطبق الخطوات الإثنى عشر و ملم بالتقاليد والمفاهيم الإثنا عشر .

٨. مدة الخدمة في كل منصب سنتين ويحق للعضو ترشيح نفسه مرة أخرى للخدمة في اللجنة

ولكن في خدمة متخلفة عن تلك التي كان يخدم بها . على أن لا يخدم أكثر من فترتين متتاليتين .

٩. يحق لكل عضو ترشيح نفسه للخدمة في اللجنة إذا كانت مدة امتناعه ملائمة وتنطبق عليه

الشروط السابقة وعن طريق تقديم نفسه لمجموعته أولاً.

١٠. يحق لكل عضو ترشيح نفسه لأكثر من خدمة.

١١. يقدم الأعضاء الراغبين في الخدمة أنفسهم للخدمة قبل شهر على أقل تقدير من اجتماع

التصويت على الخدم المؤتمنون الجدد .

١٢. يتم التصويت على مرشح لخدمة معينة في أي اجتماع عمل عند تقدم أي عضو في حالة

كون الخدمة خالية أو في حالة استقالة أحد الخدم في اللجنة .

١٣. تقدم الترشيحات في اللجنة قبل إرسال أجندة الاجتماع ( قبل ثلاثة اسابيع من أقرب

اجتماع للجنة ).

١٤. يجب أن يكون العضو حاضراً في اجتماع التصويت على الخدم المؤتمنون ، للتحدث عن

خبرته والإجابة عن أسئلة أعضاء اللجنة .

الاستغناء عن خدمات الخادم المؤتمن :

- عند عدم التزام الخادم المؤتمن بتنفيذ المهام المناطة إليه .
- إذا تغيب ثلاث اجتماعات متتالية أو غير متتالية عن اجتماعات عمل اللجنة بعذر أو بدون عذر.

- يتم أخذ قرار الاستغناء عن خدمات العضو في اجتماعات عمل اللجنة.
- يقال العضو تلقائياً في حال الإنتكاس .

### عملية أخذ القرار في اجتماع عمل اللجنة و التصويت:

- ينبغي أن يكون أي موضوع أو مقترح يراد التصويت عليه مدرجاً على أجنحة الاجتماع .
- لا تؤخذ مواضع للنقاش خارج الأجنحة .
- ينبغي أن يقوم أحد ممثلي خدمات المجموعات بتأييد ( دعم ) أي موضوع مطروح للتصويت قبل البدء في مناقشته وطلب التصويت عليه من قبل اللجنة .
- عند طرح موضوع أو قرار للتصويت ، يقوم رئيس اللجنة ( قائد الاجتماع ) بفتح الموضوع للنقاش ويعطى الجميع الفرصة للمشاركة في الحوار ، مع أهمية سماع كل وجهات النظر لكي يتم التوصل إلى توافق .
- ضمير الجماعة هو الآلية المتبعة في عملية اتخاذ القرار حسب التقليد الثاني والمفهوم السادس مع استحضار عناية الله لكيون القرار موافقاً لمشيئته .
- يتم التصويت من قبل ممثل خدمات المجموعة أو نائبه وفي حالة عدم حضورهما يقوم بالتصويت من يمثل مجموعته عند تفويضها له.
- يحق لهيكل الخدمة باللجنة كاملاً بما فيهم رؤساء اللجان الفرعية التصويت على قرارات اللجنة ما عدا التصويت على المرشحين في الخدمة بلجنة المنطقة . فهو خاص بممثلي خدمات المجموعات .
- يتم التصويت حتى وإن غاب أي من ممثلي المجموعات.
- يتم أخذ القرار حسب أغلبية الأصوات بنسبة 70% على الأقل وإذا لم تحصل الأغلبية يتم التوقف عن التصويت على الموضوع في ذلك الاجتماع ويعاد مناقشته في الاجتماع الذي يليه .
- لا يتم أخذ قرار إذا كان عدد الغياب أكثر من ثلثي ممثلي خدمات المجموعات .
- لا يدرج أي موضوع للنقاش إذا توفرت فيه هذه الشروط :
  - مخالفاً لقوانين وأنظمة الدولة.
  - مخالفاً لأنظمة ولوائح المرفق الذي تعقد فيه الاجتماعات.
  - منافياً للأعراف الاجتماعية والضوابط الدينية.
  - مخالفاً للتقاليد الإثنا عشر لزمالة المدمنين المجهولين .

## الاجتماعات:

- تعقد لجنة خدمات المنطقة الشرقية اجتماعتها في ثاني جمعة من كل شهر ميلادي .
- تعقد لجنة خدمات المنطقة الشرقية اجتماعتها في مكان يحدده رئيس اللجنة بالتوافق مع جميع أعضاء اللجنة .
- يبلغ الجميع بموعد الاجتماع القادم في نهاية كل اجتماع عمل للجنة ويقيّد في تقرير الاجتماع .
- ترسل أجندة الاجتماع مسبقاً لأعضاء اللجنة قبل الاجتماع بعشرة أيام على أقل تقدير.
- يعد تقرير اجتماع عمل لجنة خدمات المنطقة الشرقية من قبل السكرتير ويرسله لممثلي خدمات المجموعات وبقية أعضاء بعد مراجعته و إقراره من الرئيس خلال أسبوعين كحد أقصى.
- يؤجل الاجتماع حسب الظروف الطارئة ولكن بعد الاتفاق مع جميع ممثلي خدمات المجموعات والخدم المؤتمنون باللجنة .

## نموذج أجندة الاجتماع

لجنة خدمات المنطقة الشرقية  
لزماله المدمنين الجهولين بالسعوديه



التاريخ :

رقم الاجتماع :

تسلسل الاجتماع

الدعاء

قراءة لتقاليد و المفاهيم الاثني عشر

نداء الأسماء و الحضور

الموافقة على محضر الشهر الماضي (إضافات أو تصحيح)

### التقارير

تقارير الهيكل الخدمي

تقارير المجموعات

تقارير اللجنة الفرعية الدائمة ( المصحات والسجون - الأدييات - خط المساعدة )

### المشاركات

مناقشة عامة لاهتمامات المجموعات والمسائل التي أثارته التقارير.

### مواضيع سابقة

الاقتراحات بالترتيب في النظام بشأن الأعمال التي خلفها الاجتماعات السابقة.

### ورشة العمل

## نماذج التقارير ( اضبط على النموذج لتحميل الملف )

نموذج تقرير ممثل خدمات المجموعة

نموذج تقرير الأدبيات

نموذج تقرير المصحات والسجون

نموذج تقرير خط المساعدة

دليل الاجتماعات لمجموعات المنطقة الشرقية بالسعودية

نموذج تقرير أمين الصندوق

**المصادر المساعدة**

الدليل الأساسي للمصحات والسجون

آلية عمل خط المساعدة

نموذج أسئلة وأجوبة إفتراضية لخط المساعدة

الدليل الأساسي للعلاقات العامة

دليل الخدمات المحلية - المنطقة