

به نام خدا

اساسنامه و خط مشی شورای منطقه انجمن هموابستگان ایران و پارسی‌زبانان

شورای منطقه ایران متشکل از رابطین و نایب‌رابطین نواحی، همچنین مسئولین اداری و مسئولین کمیته‌های فرعی خدمات ساختار کشوری CoDA می‌باشد.

تعریف

هر هیئت نمایندگانی که متشکل از حداقل «سه گروه و یک استان» باشد در هر نقطه جغرافیایی از ایران، با فرستادن حداقل دو نماینده (یک رابط و یک نایب‌رابط)، در شورای منطقه ایران دارای «یک» حق رأی خواهد بود و یک ناحیه مجزا و مستقل محسوب می‌شود. در صورتی که گروه یا گروه‌های شهری ایران، جهت صرفه‌جویی در منابع مالی و انسانی خود تصمیم بگیرند به هیئت‌نمایندگان یک ناحیه دیگر بپیوندند، جزء آن سطح خدماتی محسوب خواهند شد و در شورای منطقه ایران دارای حق رأی مجزا نخواهند بود.

هدف

توسعه، هماهنگی و ارائه خدمات به کلیه نواحی CoDA مستقر در ایران، مطابق با اصول دوازده قدم، دوازده سنت و دوازده مفهوم خدماتی انجمن هموابستگان گمنام (CoDA)

زمان و نحوه برگزاری

شورای منطقه ایران و پارسی‌زبانان هر دو ماه یک‌بار اولین جمعه ماه ساعت ۱۰:۰۰ الی ۱۵:۰۰ در بستر فری‌کنفرانس و سالی یک‌بار در اردیبهشت ماه بصورت حضوری در تهران برگزار خواهد شد.

مدت خدمت

دوره خدمت در شورای منطقه ایران برای کلیه مسئولین کمیته‌های فرعی دو سال شمسی و برای تیم‌گرداندگی و خزانه‌دار یک سال شمسی می‌باشد.

عناوین، شرایط و شرح وظایف خدمتگزاران شورای منطقه ایران

«گرداننده»

شرایط:

- حداقل ۵ سال مدت حضور در CoDA.
- حداقل تجربه یک دوره خدمت در ساختارهای خدماتی (خدمت با رأی‌وجدان به عنوان نماینده یا علی‌البدل، رابط یا نایب رابط، مسئولین اداری یا کمیته‌های فرعی)
- تمایل به خدمت و توانایی انجام وظایف محوله.
- کارکرد دوازده قدم و دوازده سنت CoDA.
- توانایی برقراری نظم در شورا.
- عدم استعمال دخانیات، الکل، مواد مخدر و قرص‌های روان‌گردان.

وظایف و اختیارات (گرداننده):

- ۱) حضور در کلیه جلسات شورا و جلسات هماهنگی خدمتگزاران.
- ۲) اداره جلسات شورا، حفظ نظم جلسات و جلوگیری از انحراف گروه از مسئله اصلی مورد بحث.
- ۳) ایجاد هماهنگی بین اعضاء تشکیل دهنده شورا.
- ۴) نظارت و هماهنگی بر تهیه گزارش صورتجلسه شورا و اعمال دستور جلسه.
- ۵) ارائه تجربه به نایب گرداننده.
- ۶) سعی در ایجاد بستری مناسب برای شکل گیری وجدان گروه.
- ۷) گرداننده اختیار دارد در صورت صلاحدید قسمتی از دستور جلسه را باز اعلام نماید که همه حاضرین بتوانند نظر خود را در مورد موضوع مطرح شده ارائه دهند.
- ۸) پاسخگویی برای عملکرد خدماتی خویش به شورا.
- ۹) داشتن یکی از حق امضاءهای حساب بانکی خزانه شورای منطقه و حضور در بانک در صورت نیاز.
- ۱۰) (حق امضاء حساب خزانه شورا با خزانه دار، نایب گرداننده و گرداننده می باشد)
- ۱۱) انجام انتخابات مطابق با ترتیب مندرج در اساسنامه.
- همکاری با منشی در اولویت بندی موضوعات مطرح شده و در نظر گرفتن زمانبندی های پیشنهاد شده از سوی منشی.

« نایب گرداننده »

شرایط:

- ۱) حداقل ۳ سال مدت حضور در CoDA.
- ۲) تمایل به خدمت و توانائی انجام وظایف محوله.
- ۳) کارکرد دوازده قدم و دوازده سنت CoDA.
- ۴) حداقل تجربه یک دوره خدمت در ساختارهای خدماتی (خدمت با رأی وجدان به عنوان نماینده یا علی البدل، رابط یا نایب رابط، مسئولین اداری یا کمیته های فرعی)
- ۵) عدم استعمال دخانیات، الکل، مواد مخدر و قرص های روان گردان.

وظایف:

- ۱) حضور در کلیه جلسات شورا و جلسات هماهنگی و شرکت در جلسات درون کمیته ای کمیته های فرعی در صورت درخواست یا نیاز.
- ۲) انجام وظایف محول شده به گرداننده در صورت غیبت وی و کمک به وی برای برگزاری جلسات شورا.
- ۳) برگزاری جلسات هماهنگی و کمک به حل مشکلات کمیته های فرعی در صورت درخواست یا نیاز آنها.

ادامه وظایف نایب گرداننده:

- ۴) بعده گرفتن هر پست خدمتی که در کمیته بلا تصدی باقی مانده تا انتخاب مسئول و خدمتگذار مربوطه.
- ۵) در صورت بروز اختلاف یا شبهه، با رأی رابطن، نایب گرداننده به همراه خزانه دار و مسئول کمیته، موجودی و تنخواه کمیته مربوطه را حسابرسی می کند.
- ۶) نظارت بر تحویل خدمت مسئولین کمیته های فرعی که تنخواه دارند به خدمتگذار بعدی با حضور خزانه دار صورت می پذیرد.
- ۷) حسابرسی بر موجودی و اموال کمیته های نشریات هر ۶ ماه یکبار به همراه خزانه دار و ارائه گزارش آن به کمیته.
- ۸) تنخواه نایب گرداننده برای خدمات آنلاین ۵۰ هزار و برای حضوری ۲۰۰ هزار تومان می باشد (بابت اجاره مکان و پذیرایی جلسه هماهنگی)

تبصره یک): در صورت خالی ماندن هر پست خدمتی، کادر اداری شورا این پست خدمتی را انجام خواهد داد ولی با مسئولیت نایب گرداننده.

تبصره دو): داشتن یکی از حق امضای حساب مشترک بانکی خزانه شورا و حضور در بانک در صورت نیاز (دو حق امضاء دیگر خزانه شورا متعلق به خزانه دار و گرداننده است)

« منشی »

شرایط:

- ۱) حداقل ۲ سال مدت حضور در CoDA.
- ۲) تمایل به خدمت و توانائی انجام وظایف محوله.
- ۳) کارکرد دوازده قدم و دوازده سنت CoDA.
- ۴) حداقل تجربه یک دوره خدمت در ساختارهای خدمتی (خدمت با رأی وجدان به عنوان نماینده یا علی البدل، رابط یا نایب رابط، مسئولین اداری یا کمیته های فرعی)
- ۵) عدم استعمال دخانیات، الکل، مواد مخدر و قرص های روان گردان.

وظایف:

- ۱) حضور در کلیه جلسات شورا و جلسات هماهنگی خدمتگذاران و آماده کردن جلسه، چیدن صندلی، باز و بسته کردن درب جلسه در ساعات مقرر.
- ۲) تکثیر و توزیع صورت جلسات و گزارش کمیته ها بین اعضاء شورا پس از هماهنگی با گرداننده یا نایب گرداننده. ✓✓
- گزارش کادر اداری و کمیته ها تا قبل از جلسه هماهنگی بصورت PDF برای منشی ارسال می گردد تا ایشان نسبت به تکثیر و توزیع آنها در صحن شورا اقدام نماید
- ۳) ثبت وجدان گروهی شورا و تشکیل بایگانی از وجدان ها و صورت جلسات و کلیه گزارشات و همراه داشتن آن در جلسات شورا و تحویل آن به منشی بعدی.

- ۱۴ تهیه لیست تلفن اعضا، شورا و هماهنگی و مطلع نمودن اعضا، از تاریخ برگزاری جلسات بعدی، اضطراری یا موارد خاص و یا تغییر ساعت، تاریخ یا مکان برگزاری جلسات شورا.
- ۵ لیست کردن پیشنهادات و درخواست‌های معوقه برای ارائه به گرداننده جهت پیگیری و الویت‌بندی دستور جلسه.
- ۶ اعلام اتمام دوره خدمتی خدمتگزاران و اعتبار اساسنامه دو ماه جلوتر با تعامل (منظور از تعامل این است که خدمتگزاران باید اتمام دوره خدمتی خود را دو ماه جلوتر به منشی اطلاع دهند تا ایشان در گزارش خود منعکس و اطلاع‌رسانی نماید)
- ۷ به روز نمودن تصمیمات وجدان گروهی و الحاق آنها به اساسنامه.
- ۸ مطالعه گزارش مکتوب رابطین (در صورت نداشتن نایب‌گرداننده) جهت ارائه مسائل و مشکلات آنها به خدمتگزاران مربوطه در جلسه هماهنگی.
- ۹ تشکیل کانال و گروه تلگرامی و واتساپ با سه ادمین شامل منشی، گرداننده و نایب گرداننده جهت انتشار اخبار و اطلاعات روز انجمن و کمیته‌های خدماتی برای اعضا CoDA.
- ۱۰ منشی موظف است کلیه اطلاعیه‌های کمیته‌های فرعی را در صورت داشتن حداقل یک تأیید از اعضا، کادر اداری روی کانال قرار دهد.
- ۱۱ منشی موظف به حضور و غیاب رابطین و کادر اداری در ابتدا و انتهای جلسه و انعکاس آن در گزارش خود می‌باشد. نام رابطین در گزارش منشی می‌بایست نوشته شود.
- ۱۲ گزارش منشی و کمیته‌ها در کانال تلگرامی شورای منطقه ایران نمی‌بایست منتشر گردد؛ این گزارشات فقط برای رابطین و کمیته‌ها منتشر می‌گردد.
- ۱۳ گزارشات، اطلاعیه‌ها و درخواست‌های هیئت‌های نمایندگان تنها در صورتی قابل انتشار در کانال شورا هستند که توسط رابطین برای ایشان ارسال گردیده باشد.
- ۱۴ مبلغ تنخواه ثابت منشی برای خدمات آنلاین ۵۰ هزار و برای حضوری ۲۰۰ هزار تومان می‌باشد.

«فزانه‌دار»

شرایط:

- ۱ حداقل ۳ سال مدت حضور در CoDA.
- ۲ تمایل به خدمت و توانایی انجام وظایف محوله.
- ۳ کارکرد دوازده قدم و دوازده سنت CoDA.
- ۴ حداقل تجربه یک دوره خدمت در ساختارهای خدماتی (خدمت با رأی وجدان به عنوان نماینده یا علی‌البدل، رابط یا نایب رابط، مسئولین اداری یا کمیته‌های فرعی)
- ۵ عدم استعمال دخانیات، الکل، مواد مخدر و قرص‌های روان‌گردان.
- ۶ داشتن تمکن مالی.

وظایف (خزانه‌دار):

- ۱ حضور در کلیه جلسات شورا و جلسات هماهنگی و ارائه گزارش کتبی از دریافت‌ها، پرداخت‌ها و موجودی خزانه.
- ۲ ارائه‌ی گزارش از دریافت مبالغ اعانه مربوط به هر هیئت‌نمایندگان در شورا.
- ۳ پرداخت به موقع کلیه دیون، اجاره‌بها و تنخواه کمیته‌های فرعی که به تصویب شورا رسیده باشد.
- ۴ هماهنگی جهت حواله اعانات مورد تأیید شورا به حساب دفتر خدمات جهانی از طریق رابط فرامنطقه حداکثر ظرف یک هفته پس از تأیید آن.
- ۵ ایجاد یک حساب بانکی بابت امور خزانه‌داری با امضاء ۳ نفر شامل خزانه‌دار، گرداننده و نایب‌گرداننده.
- ۶ تمامی گردش‌های مالی، دریافت‌ها و پرداخت‌ها از طریق سیستم بانکی انجام می‌پذیرد.
- ۷ تهیه تدارکات (پذیرائی) برای روز برگزاری شورا تا سقف مبلغ تنخواه (۳۰۰ هزار تومان)

▼ ▼ ▼ مسئولین کمیته‌های فرعی

«کمیته آدرس جلسات»

شرایط:

- ۱ حداقل ۲ سال مدت حضور در CoDA.
- ۲ کارکرد دوازده قدم و دوازده سنت CoDA.
- ۳ تمایل به خدمت و توانایی انجام وظایف محوله.
- ۴ حداقل تجربه یک دوره خدمت در ساختارهای خدماتی (خدمت با رأی‌وجدان به عنوان نماینده یا علی‌البدل، رابط یا نایب رابط، مسئولین اداری یا کمیته‌های فرعی)
- ۵ عدم استعمال دخانیات، الکل، مواد مخدر و قرص‌های روان‌گردان.
- ۶ توانایی کار کردن با نرم‌افزار اطلاع‌رسانی.

وظایف:

- ۱ حضور در کلیه جلسات شورا و هماهنگی و همکاری با منشی شورا برای ارائه‌ی گزارش کتبی شفاف از روند کار و فعالیت‌های کمیته مربوطه به شورا.
- ۲ انتخاب و ایجاد کمیته مربوطه و در صورت نیاز معرفی بازوها در صحن شورا.
- ۳ برگزاری منظم جلسات درون کمیته‌ای در صورت نیاز.
- ۴ تهیه، تنظیم و به روز رسانی آدرس جلسات نواحی شورای منطقه ایران و انجام تغییرات در آنها در صورت نیاز در هر فصل (حداکثر ظرف ۱۵ روز از ابتدای هر فصل)
- ۵ ارائه و تحویل آدرس جلسات جدید به کمیته نشریات شورا جهت چاپ و تکثیر.
- ۶ ارائه لیست نام نواحی موجود و خطوط آدرس جلسات نواحی به منشی شورا.

ادامه وظایف مسئول کمیته آدرس جلسات:

- ۷) ارائه برنامه و خط مشی کمیته در صورت نیاز در جلسه هماهنگی.
- ۸) جوابگو بودن مسئول کمیته برای عملکرد خویش در برابر شورا و ارائه گزارش سالانه از فعالیت های کمیته.
- ۹) پاسخگویی به خط آدرس جلسات شورا توسط کمیته خود (ساعت پاسخگویی به خط ماندگار از ۹ صبح الی ۱۹ می باشد)
- ۱۰) درج آدرس های نواحی تازه تأسیس در اولین فرصت چاپی، بعد از معرفی و حضور در شورای منطقه یا بعد از تأیید تأسیس آنها توسط مسئول کمیته اطلاع رسانی.
- ۱۱) به نام زدن خط خدماتی مربوطه به مسئول بعدی.
- ۱۲) مسئول کمیته آدرس جلسات در صورت نیاز می تواند تشکیل کمیته دهد.
- ۱۳) ارائه و تحویل دفترچه آدرس جلسات به چاپ رسیده جدید به مسئول نشریات.
- ۱۴) ایجاد فضاهای مجازی با خط خدماتی برای انتشار آدرس جلسات و بروز رسانی آنها.
- ۱۵) انتشار روزانه لینک کانال های آدرس جلسات نواحی در کانال های آدرس جلسات شورا جهت دسترسی اعضا، به آدرس جلسات گروهها از طریق درگاه های اینترنتی و کانال های نواحی.
- ۱۶) انتشار PDF آدرس جلسات نواحی؛ ماهی یکی دوبار به همراه تمام اطلاعاتی که نواحی در مورد دسترسی های آدرس جلسات خود ارائه می نمایند مانند: خطوط تلفنی یا کانال ها و گروه های اپلیکیشن های مختلف (تلگرام، واتس آپ یا سکوی های ایرانی).

▼ ▼ ▼ مصوبه سوم آذرماه ۱۴۰۲

محوریت اصلی فعالیت کانال های آدرس جلسات شورا، بارگزاری لینک ها بوده ولی در کنار آن، پی دی اف آدرس جلسات نواحی هم، ماهی یکی دوبار بارگزاری خواهد شد لکن داخل پی دی اف ها، تمام دسترسی هایی که نواحی برای آدرس جلسات خود معرفی می نمایند لحاظ خواهد شد تا اعضا، با هدایت به سمت آن درگاه ها، نیاز خود برای دسترسی به آدرس جلسات را تأمین نمایند. چنانچه کانال آدرس جلسات ناحیه ای، بطور محرز فعالیت مغایر با سنت ها و اصول CoDA داشت؛ کمیته آدرس جلسات با آن ناحیه صحبت کرده تا فعالیت خود را منطبق با اصول CoDA نماید، در صورت عدم همکاری آن ناحیه، مراتب به شورا منعکس خواهد شد تا رابطن در مورد ادامه اطلاع رسانی یا عدم اطلاع رسانی کانال های ناحیه مذکور تصمیم لازم را اتخاذ نمایند.

«کمیته نشریات»

شرایط:

- ۱) حداقل ۲ سال مدت حضور در CoDA.
- ۲) کارکرد دوازده قدم و دوازده سنت CoDA.
- ۳) تمایل به خدمت و توانایی انجام وظایف محوله.
- ۴) حداقل تجربه یک دوره خدمت در ساختارهای خدماتی (خدمت با رأی وجدان به عنوان نماینده یا علی البدل، رابط یا نایب رابط، مسئولین اداری یا کمیته های فرعی)
- ۵) توانایی کار با نرم افزار اطلاع رسانی.
- ۶) آشنایی نسبی با مسائل مرتبط با چاپ، تولید و توزیع چپ و نشریات.
- ۷) عدم استعمال دخانیات، الکل، مواد مخدر و قرص های روان گردان.

وظایف:

- ۱) حضور در کلیه جلسات شورای منطقه ایران و جلسات هماهنگی شورا و ارائه گزارش شفاف از کلیه فعالیت‌های کمیته مربوطه شامل: ترجمه، ویراستاری، تولید و توزیع چیپ و نشریات، ریز خرید و فروش، حسابرسی‌های مالی و انبارگردانی‌ها، همچنین تکثیر و توزیع آدرس جلسات دریافت شده از کمیته آدرسها، آرشیو و نگهداری از کلیه اموال کمیته.
- ۲) تهیه و ارائه نشریات بروز کنفرانس خدمات جهانی CoDA و بازبینی نشریاتی که نیاز به ویرایش مجدد دارند.
- ۳) انتخاب اعضاء کمیته مربوطه و ایجاد هماهنگی بین اعضاء کمیته و در صورت نیاز معرفی بازوها در صحن شورا و برگزاری منظم جلسات درون کمیته‌ای (به منظور امکان حضور اعضائی که مایل به شرکت در جلسه درون کمیته‌ای کمیته نشریات هستند؛ باید برگزاری این جلسه توسط منشی در کانال شورا اطلاع‌رسانی شود)
- ۴) تهیه و تنظیم اساسنامه درون کمیته‌ای و ارائه‌ی آن به شورا (یک ماه بعد از انتخاب).
- ۵) ارائه گزارش شفاف ۶ ماهه از فعالیت‌ها و انبارگردانی و گردش مالی و موجودی این کمیته به همراه نایب‌گرداننده و خزانه‌دار.
- ۶) قیمت‌گذاری نشریات، بدین صورت انجام می‌پذیرد: قیمت تمام شده با ۵۰ درصد سود و امکان رند کردن تا سقف ۱۰۰۰ تومان.
- ۷) واریز سود نشریات به حساب سه امضائیه خزانه شورا.
- ۸) فروش نشریات تنها بعد از پرداخت نقدی یا بعد از انتقال وجه بانکی به حساب سه امضائیه کمیته و نشریات (شامل خزانه‌دار، گرداننده و مسئول کمیته نشریات) صورت می‌گیرد. کلیه نقل و انتقال‌های مالی کمیته باید از طریق همین حساب انجام شود.
- ۹) در صورتیکه هیئت‌نمایندگانی فاقد کمیته نشریات باشد یا پست خدمتی نشریات در آن بلا تصدی باشد، کمیته نشریات، مجاز به فروش نشریات به گروه‌های آن هیئت‌نمایندگان خواهد بود.
- ۱۰) فروش نشریات به گروه‌هایی که از شهر محل استقرار هیئت‌نمایندگان خود، بعد مسافت دارند در صورت تأیید رابط ناحیه مربوطه بلامانع است.
- ۱۱) گروه‌های تازه‌تأسیس در صورت حضور در صحن شورا تا دو جلسه می‌توانند نشریات دریافت نمایند ولی بعد از آن باید هیئت‌نمایندگان خود را انتخاب و به آن ملحق شوند.
- ۱۲) تک‌فروشی نشریات به اعضاء در صورت تمایل و توانایی کمیته بلامانع است.
- ۱۳) در صورت درخواست و تأیید نواحی (توسط رابطین) به گروه‌های تازه تأسیس به اندازه مبلغ یکصد هزار تومان چیپ و نشریات اهدا می‌گردد. اقلام اهدائی توسط گروه تازه‌تأسیس تعیین و درخواست می‌گردد.
- ۱۴) کلیه نشریات بر اساس مبلغ تمام شده چاپی، حسابرسی و به خدمتگذار بعدی تحویل داده می‌شود.
- ۱۵) تنخواه این کمیته مبلغ ۲۴۴ میلیون تومان می‌باشد.
- ۱۶) سود پنجاه درصدی نشریات شامل دفترچه آدرس جلسات نمی‌شود.
- ۱۷) دفترچه آدرس جلسات به قیمت تمام شده عرضه خواهد شد.
- ۱۸) نرم افزار حسابداری جز، تنخواه ۲۴۴ میلیونی می‌باشد. (قیمت نرم افزار ۳۰۰ هزار تومان می‌باشد)
- ۱۹) تنخواه در گردش کمیته ۲۰۰ هزار تومان می‌باشد.
- ۲۰) فروش کلیه نشریات بصورت کاغذی یا الکترونیک، بعده مسئول نشریات بوده و سود فروش آن به حساب خزانه شورا و اریز می‌گردد. سود پنجاه درصدی شامل نشریات غیر کاغذی مانند مایکت هم می‌شود.
- ۲۱) مبلغ فروش نشریات غیر کاغذی (مایکت و ...) می‌بایست به حساب مسئول کمیته نشریات واریز شود.

«کمیته کارگاه‌های آموزشی»

شرایط:

- ۱) حداقل ۳ سال مدت حضور در CoDA.
- ۲) کارکرد دوازده قدم و دوازده سنت CoDA.
- ۳) تمایل به خدمت و توانایی انجام وظایف محوله.
- ۴) حداقل تجربه یک دوره خدمت در ساختارهای خدماتی (خدمت با رأی‌وجدان به عنوان نماینده یا علی‌البدل، رابط یا نایب رابط، مسئولین اداری یا کمیته‌های فرعی)
- ۵) عدم استعمال دخانیات، الکل، مواد مخدر و قرص‌های روان‌گردان.

وظایف:

- ۱) حضور در کلیه جلسات شورا و هماهنگی و ارائه گزارش کتبی از فعالیتهای کمیته مربوطه.
- ۲) برگزاری کارگاه‌های آموزشی مخصوص مسئولین کمیته‌های کارگاه‌های نواحی کشوری (با درخواست کتبی)
- ۳) انتخاب اعضای کمیته مربوطه و ایجاد هماهنگی بین اعضاء و معرفی در صحن شورا در صورت نیاز.
- ۴) برگزاری مرتب جلسات درون کمیته‌ای.
- ۵) تهیه و تنظیم اساسنامه درون کمیته‌ای.
- ۶) همکاری و هماهنگی با مسئولین کمیته‌های کارگاه‌های هیئت‌های نمایندگان جهت برگزاری کارگاه و اعزام سخنران در صورت درخواست آنها.
- ۷) برگزاری کارگاه‌های خدماتی برای اجزاء تشکیل دهنده شورای منطقه ایران و همچنین در صحن شورا با رأی نصف به اضافه یک رابطین حاضر.
- ۸) ارائه گزارش کتبی ماهانه و بیلان کاری در رابطه با فعالیت‌های کمیته به شورا بصورت فصلی و سالانه.
- ۹) پاسخگویی نسبت به عملکرد خویش در برابر شورای منطقه ایران و فارسی‌زبانان.
- ۱۰) همکاری و هماهنگی با کمیته‌های فرعی دیگر در صورت نیاز و درخواست آنها.
- ۱۱) داشتن ارتباط نزدیک با رابطین نواحی و شناسائی چالش‌ها در سطح کشور جهت برگزاری کارگاه‌های موثرتر و مرتبط با نیاز نواحی.
- ۱۲) تنخواه این کمیته هر دوماه، حداکثر دو میلیون تومان (ماهی یک میلیون) ثابت و ۷۰۰ هزار تومان در گردش می‌باشد.
- ۱۳) در صورت نیاز به برگزاری کارگاه برای هر هیئت‌نمایندگان، درخواست آن توسط رابط مربوطه در صحن شورا بیان شده و راجع به چگونگی برگزاری آن رأی‌گیری می‌شود.
- ۱۴) هیئت‌های نمایندگان فاقد کمیته کارگاهها و یا فاقد مسئول کمیته کارگاهها، می‌توانند در صحن شورا از کمیته کارگاهها برای برگزاری کارگاه در زمینه موضوع مورد نیاز درخواست کتبی نمایند.

« کمیته روابط عمومی و اطلاع‌رسانی »

شرایط:

- ۱) حداقل ۳ سال مدت حضور در CoDA.
- ۲) کارکرد دوازده قدم و دوازده سنت CoDA.
- ۳) تمایل به خدمت و توانایی انجام وظایف محوله.
- ۴) حداقل تجربه یک دوره خدمت در ساختارهای خدماتی (خدمت با رأی‌وجدان به عنوان نماینده یا علی‌البدل، رابط یا نایب رابط، مسئولین اداری یا کمیته‌های فرعی)
- ۵) داشتن ظاهر و پوشش مناسب جهت حضور در فضاهای اداری و ارتباط با مسئولین کشوری.
- ۶) داشتن قدرت بیان لازم و لحن مناسب برای انجام گفتگوهای اداری.
- ۷) عدم استعمال دخانیات، الکل، مواد مخدر و قرص‌های روان‌گردان.

وظایف:

- ۱) حضور در کلیه جلسات شورای منطقه و جلسات هماهنگی شورا و ارائه گزارش شفاف و پاسخگویی از روند کار و فعالیت‌های کمیته مربوطه.
- ۲) انتخاب اعضا، کمیته مربوطه و هماهنگی بین اعضا، کمیته و در صورت نیاز معرفی در صحن شورا.
- ۳) برگزاری منظم جلسات درون کمیته‌ای و آموزش اعضای کمیته مربوطه.
- ۴) تهیه و تنظیم اساسنامه درون کمیته‌ای و ارائه‌ی آن به شورا.
- ۵) ارتباط با سازمان‌ها و ادارات و نهادهای مربوطه به منظور در دسترس قرار دادن پیام CoDA به مسئولین ذیربط و افراد جامعه.
- ۶) برگزاری جلسات پنل اطلاع‌رسانی، کارگاه‌های آموزشی اطلاع‌رسانی خارجی، شرکت در نمایشگاه‌ها و برگزاری غرفه‌های اطلاع‌رسانی، برگزاری همایش‌ها، هم‌اندیشی‌ها و هر نوع فعالیت در چهارچوب تنخواه کمیته جهت معرفی CoDA به مسئولین، عموم مردم و یا در صورت امکان در هر موردی که از انجمن دعوت به حضور با همکاری صورت گرفته باشد.
- ۷) برگزاری جلسات آموزشی بصورت حضوری و غیرحضوری مخصوص اطلاع‌رسانان هیئت‌های نمایندگان و ایجاد تعامل و هماهنگی بین آنان (کارگاههای آموزشی در مورد اطلاع‌رسانی خارجی برگزار می‌گردد)
- ۸) مکاتبات جهت اطلاع‌رسانی با سربرگ مخصوص و امضاء به منظور دادن اطلاعات صحیح از اصول انجمن به مسئولین.
- ۹) گرفتن مکان برای برگزاری ساختار کشوری شورای منطقه ایران.
- ۱۰) هدای نشریات CoDA به سازمان‌ها و مسئولین جهت اطلاع‌رسانی توسط پیام مکتوب انجمن.
- ۱۱) پاسخگویی، استفاده، حفظ و نگهداری مسئولانه از تلفن همراه و اموال کمیته اطلاع‌رسانی و انتقال آن به خدمتگذار بعدی.
- ۱۲) ارائه گزارش کتبی ماهانه و بیان کاری در رابطه با فعالیت‌های خود بصورت فصلی و سالانه.
- ۱۳) همکاری و هماهنگی با سایر کمیته‌های خدماتی شورا.
- ۱۴) قرار دادن نامه سربرگ‌دار در اختیار رابطین و اطلاع‌رسانان نواحی جهت گرفتن مکان.
- ۱۵) مبلغ تنخواه کمیته ۳۰۰ هزار تومان بطور ثابت، و ۲۰۰ هزار تومان در گردش می‌باشد.

«مسئول کمیته سایت و فضای مجازی»

شرایط:

- ۱ حداقل ۳ سال مدت حضور در CoDA.
- ۲ کارکرد دوازده قدم و دوازده سنت CoDA.
- ۳ حداقل تجربه یک دوره خدمتی در هیئت نمایندگان شهر خود.
- ۴ داشتن تمایل و توانایی در انجام امور رایانه‌ای.
- ۵ عدم استعمال دخانیات، الکل و مواد مخدر و قرص‌های روان‌گردان.
- ۶ مدت خدمت خدمتگزار دو سال می‌باشد.

شرح وظایف:

- ۱ ساخت و مدیریت گروه و کانال‌های شورا در تلگرام، واتساپ، اینستاگرام و سایر برنامه‌های اجتماعی با رأی رابطین.
- ۲ پیاده‌سازی و محتواسازی وب‌سایت و اپلیکیشن شورا.
- ۳ مدیریت و بهینه‌سازی وب‌سایت و اپلیکیشن.
- ۴ به روزرسانی آدرس‌جلسات با هماهنگی و دریافت فایل از مسئول کمیته آدرس‌جلسات در هر ماه.
- ۵ به روزرسانی قیمت و اطلاعات نشریات با هماهنگی مسئول کمیته نشریات شورا.
- ۶ ساخت و ارائه‌ی ایمیل به کمیته‌ها و مسئولین خدمتگزار به هر تعداد درخواستی.
- ۷ درج اخبار و اطلاعات از سایر کمیته‌ها و مسئولین و خدمتگزاران شورا.
- ۸ دریافت و دسترسی کامل به آرشیو نشریات در جهت محتواسازی وب‌سایت، اپلیکیشن و ساخت CDهای مالتی.
- ۹ اعلام اتمام دوره خدمتی خود دو جلسه زودتر به صحن شورا و منشی جلسه.
- ۱۰ اعلام هزینه تمدید هاست و دامین وب‌سایت به صحن شورا در ماه قبل از اتمام آن و دریافت هزینه انجام تمدید و ارائه فاکتور به صحن شورا.
- ۱۱ تحویل کلیه اطلاعات و ایمیل‌های کمیته و سورس برنامه به خدمتگزار بعدی.
- ۱۲ ارائه‌ی طرح‌های مبتکرانه و خلاقانه به صحن شورا و اجرای آنها بعد از رأی رابطین.
- ۱۳ دریافت تنخواه ۵۰۰/۰۰۰ هزار تومان هر ماه.
- ۱۴ پاسخگو بودن به سوالات رابطین و کادر اداری شورا.
- ۱۵ پاسخگو‌ی فضاهای مجازی ساخته شده توسط کمیته سایت، پس از تحویل به کمیته مربوطه، کمیته بهره‌بر می‌باشد.

«رابط فرامنطقه (کنفرانس خدمات جهانی CoDA)»

شرایط:

- ۱) حداقل حضور ۳ سال مداوم در انجمن.
- ۲) توانایی برقراری ارتباط به زبان انگلیسی.
- ۳) تمایل به خدمت، صرف وقت کافی و توانایی انجام وظایف محوله.
- ۴) دانش کافی و موثر از دوازده قدم دوازده سنت و مفاهیم و پایبندی به اصول انجمن و کتاب راهنمای خدماتی.
- ۵) حداقل تجربه یک دوره خدمت در شورای منطقه به عنوان مسئول کمیته فرعی یا مسئول اداری.

وظایف:

- ۱) نماینده منطقه باید در جلسات فصلی فرامنطقه و کنفرانس خدمات جهانی شرکت کند.
- ۲) نماینده منطقه، تجربه و وجدان گروه شورا را به فرامنطقه و کنفرانس خدمات جهانی ارائه می‌کند.
- ۳) نماینده منطقه کاری گسترده دارد: با هیئت امناء خدمات جهانی در ارتباط است، با مسئولین منطقه و کمیته فرعی کار می‌کند و منبع اطلاعات و راهنمایی در مواردی است که به دوازده سنت هم‌وابستگان گمنام مربوط می‌شود.
- ۴) انجام تمامی کارگاه‌های برگزار شده در جلسه فرامنطقه و کنفرانس خدمات جهانی در جلسه شورا.
- ۵) ارائه گزارش مکتوب از فعالیت‌های انجام شده در فرامنطقه و کنفرانس خدمات جهانی.
- ۶) تماس دائم با اعضاء هیئت امنای خدمات جهانی جهت ارائه درخواست های شورا و همچنین دریافت تجربه خدماتی ایشان برای برطرف کردن برخی از مشکلاتی که شورا تجربه کافی را ندارد.
- ۷) ارتباط دائم با دفتر خدمات جهانی ایران جهت انتقال نقطه نظرات پیشنهادات و مشکلات کمی و کیفی نشریات، چاپ و سکه و ارائه آن به شورا.
- ۸) ترجمه برخی از منابع مورد نیاز شورا که از مناطق دیگر دنیا دریافت می‌کند.
- ۹) ارسال سوالات مربوط به خدمات جهانی و دریافت جواب برای نواحی علی‌البدل نماینده منطقه (رابط منطقه) کنفرانس خدمات جهانی.

«نایب‌رابط فرامنطقه (در کنفرانس خدمات جهانی CoDA)»

شرایط:

- ۱) حداقل ۳ سال حضور مداوم در CoDA.
- ۲) توانایی برقراری ارتباط به زبان انگلیسی تمایل به خدمت صرف وقت کافی و توانایی انجام وظایف محوله.
- ۳) دانش کافی و موثر از دوازده قدم، دوازده سنت، مفاهیم خدماتی و پایبندی به اصول انجمن و کتاب راهنمای خدماتی CoDA.
- ۴) حداقل تجربه یک دوره خدمت در شورای منطقه به عنوان مسئول کمیته فرعی یا مسئول اداری.

وظایف:

- ۱) نایب‌رابط فرامنطقه باید در جلسات فصلی فرامنطقه و کنفرانس خدمات جهانی شرکت کنند.
- ۲) نایب‌رابط فرامنطقه تجربه و جدان گروه شورا را به فرامنطقه و کنفرانس خدمات جهانی ارائه می‌کند.
- ۳) در غیاب رابط اول فرامنطقه تمام مسئولیت وی به عهده نایب رابط فرامنطقه می‌باشد.
- ۴) نایب‌رابط فرامنطقه منطقه کاری گسترده دارد:
با هیئت امناء خدمات جهانی در ارتباط است با مسئولین منطقه و کمیته فرعی کار می‌کند و منبع اطلاعات و راهنمایی در مواردی است که به دوازده سنت هم‌وابستگان گمنام مربوط می‌شود.
- ۵) انجام تمامی کارگاه‌های برگزار شده در جلسه فرامنطقه و کنفرانس خدمات جهانی در جلسه شورا.
- ۶) ارائه گزارش مکتوب از فعالیت‌های انجام شده در فرامنطقه و کنفرانس خدمات جهانی.
- ۷) تماس دائم با اعضاء هیئت امناء خدمات جهانی جهت ارائه درخواست‌های شورا و همچنین دریافت تجربه خدماتی ایشان برای برطرف کردن برخی از مشکلاتی که شورا تجربه کافی را ندارد.
- ۸) ارتباط دائم با دفتر خدمات جهانی ایران جهت انتقال نقطه نظرات، پیشنهادات و مشکلات کمی و کیفی نشریات، چاپ و سکه و ارائه‌ی آن به شورا.
- ۹) ترجمه برخی از منابع مورد نیاز شورا که از مناطق دیگر دنیا دریافت می‌کند.
- ۱۰) ارسال سوالات مربوط به خدمات جهانی و دریافت جواب برای نواحی در صورت نبود رابط، کلیه خدمات بر عهده نایب‌رابط فرامنطقه می‌باشد.
- ۱۱) اعلام اتمام دوره خدمتی خود دو جلسه زودتر به صحن علنی شورا و به منشی جلسه.

«مسئول پذیرایی»

شرایط:

- ۱) حداقل حضور در CoDA.
- ۲) تمایل به خدمت و توانایی انجام محوله.
- ۳) کارکرد دوازده قدم و آگاهی از دوازده سنت CoDA.
- ۴) حداقل تجربه یک دوره خدمت در CoDA.
- ۵) عدم استعمال دخانیات، الکل، مواد مخدر و قرص‌های روان گردان.

وظایف:

- ۱) حضور در کلیه جلسات شورا و جلسات هماهنگی و ارائه گزارش کتبی از هزینه‌های پرداخت شده.
- ۲) تهیه تدارکات و پذیرایی از تمامی اعضاء و خدمتگذار شورا و مهمانان گرامی.
- ۳) رعایت بهداشت شخصی و محیط پذیرایی.
- ۴) تنخواه پذیرایی ۱۵۰/۰۰۰ تومان.

اساسنامه هیأت امنای انجمن هم‌وابستگان گمنام ایران (CoDA)

تعریف:

هیأت امنای انجمن هم‌وابستگان گمنام ایران (CoDA) متشکل از اعضای این انجمن بوده که توسط رابطین هیئت نمایندگان در شورای منطقه CoDA ایران انتخاب می‌گردد تا به رشد و استمرار پیام انجمن هم‌وابستگان گمنام ایران CoDA در سطح کشوری کمک نموده و بر امور حقوقی و خدمات‌رسانی این انجمن که در حیطه اختیارات دفتر خدماتی انجمن هم‌وابستگان گمنام (CoDA) در ایران می‌باشد نظارت و مدیریت می‌نمایند تا در نهایت با انجام امور خدماتی در راستای اصول انجمن از هدف اصلی و اولیه انجمن هم‌وابستگان گمنام (CoDA) حمایت نمایند. لازم بذکر است هیأت امنای نیز مانند تمامی خدمتگزاران، تیم خدماتی یا کمیته‌های فرعی در انجمن هم‌وابستگان گمنام نسبت به آن سطح خدماتی که در آن تشکیل شده است (شورای کشوری CoDA در ایران) پاسخگو می‌باشد.

اهداف و شرح وظایف هیأت امنای

ماده یک) انجام امور خدماتی و مدیریتی شامل بندهای زیر می‌باشد:

الف) تأسیس و سرپرستی دفتر خدماتی.

ب) رسیدگی به امور حقوقی دفتر (پرداخت اجاره مکان و سایر دیونات).

ج) حفظ و نگهداری از حقوق قانونی انجمن و کنترل انحصاری به منظور جلوگیری از سوءاستفاده‌های احتمالی در رابطه با: ترجمه، چاپ، تکثیر، فروش نشریات و همینطور حفظ و نگهداری از مایملک معنوی، آرم، نشان انجمن و حق چاپ قانونی از طرف کل انجمن مطابق خواست و وجدان گروه کنفرانس خدمات جهانی.

ماده دو) خدمات مشاوره‌ای شامل بندهای زیر می‌باشد:

الف) پاسخگویی به خطوط تلفنی.

ب) در اختیار گذاشتن اطلاعات و منابع خدماتی به سطوح خدماتی مختلف و اعضاء انجمن.

ماده سه) انجام امور سازمانی شامل بندهای زیر می‌باشد:

الف) رسیدگی به مسائل حقوقی و قانونی انجمن در سطح کشور.

ب) مدیریت و نظارت بر اصل امانت‌داری در امور ترجمه، ویرایش، بازنگری، تولید و چاپ نشریات انجمن هم‌وابستگان گمنام (CoDA) در کشور ایران.

ج) ارتباط با دفتر خدمات جهانی هم‌وابستگان گمنام (CoDA) و کنفرانس خدمات جهانی (CoDA).

د) کنترل و مدیریت تولید محصولات متعلق به انجمن هم‌وابستگان گمنام (CoDA) و ارائه‌ی آنها برای فروش به انجمن در سطوح مختلف انجمن و جامعه.

ماده چهار) انجام امور تدارکاتی شامل بندهای زیر می‌باشد (در صورت بلا تصدی بودن کمیته):

الف) نگهداری، حفظ و حراست از اموال دفتر مرکزی و شورای کشوری.

ب) نگهداری، حفظ و حراست از انبار ملزومات کمیته آدرس جلسات.

ج) نگهداری، حفظ و حراست از انبار ملزومات کمیته کارگاهها.

د) نگهداری، حفظ و حراست از انبار ملزومات کمیته اطلاع رسانی.

ه) نگهداری، حفظ و حراست از انبار ملزومات خزانه‌داری.

و) نگهداری، حفظ و حراست از انبار و ملزومات کمیته‌های موقت یا در صورت نیاز سطوح خدماتی فعال در سطح کشور.

شرایط اعضاء هیات اماناء

- ۱) مدت حضور در CoDA سه سال.
 - ۲) تمایل به خدمت و توانایی انجام وظایف محوله و صرف وقت کافی برای خدمت.
 - ۳) کارکرد دوازده قدم و دوازده سنت CoDA.
 - ۴) حداقل تجربه یک دوره خدمت در CoDA.
 - ۵) عدم استعمال دخانیات، الکل، مواد مخدر و قرص‌های روان‌گردان.
 - ۶) **ماده یک:** "ارائه رزومه خدماتی" (رزومه داوطلب باید توسط هیئت‌های نمایندگان یا شورای منطقه ایران تأیید شود).
 - ۷) **ماده دو:** "نداشتن مشکلات قانونی" (داوطلب تحت پیگرد قانونی نباشد)
 - ۸) **ماده سه:** "آگاهی از خط مشی انجمن هم‌وابستگان گمنام" (کارکرد دوازده قدم، دوازده سنت و آگاهی از مفاهیم خدماتی CoDA).
 - ۹) تعداد نفرات هیئت اماناء ۹ نفر می‌باشد.
 - ۱۰) انتخاب همه اعضاء هیئت اماناء در صحن شورا می‌باشد. هیئت اماناء یکی از اعضاء خود را بعنوان نقطه پاسخگویی به جلسه شورا اعلام می‌کند.
 - ۱۱) مصوبه ۳ آذر ۱۴۰۲: شرح وظایف هیئت اماناء تا پیش از ثبت CoDA در ایران طبیعتاً فعال نمی‌شود.
- ✓✓ (منظور از ثبت، دریافت پروانه فعالیت از وزارت کشور تحت عنوان سمن (NGO) می‌باشد)

نحوه انتخابات، رأی‌گیری و تبصره‌ها :

- ۱) خدمتگزاران شورا را می‌توان به علت عدم پاسخگویی، عدم مسئولیت‌پذیری لازم و عدم رعایت شئون اخلاقی، کلامی و رفتاری و یا غیبت در بیش از ۳ جلسه شورا یا جلسات درون کمیته ای و هماهنگی شورا، با رأی دو/سوم اکثریت وجدان گروهی برکنار یا جایگزین کرد و تا زمان انتخاب خدمتگزار بعدی نایب‌گرداننده عهده‌دار وظایف وی می‌گردد.
- ۲) در صورت عدم کسب رأی اعتماد مجدد، خدمتگزار مربوطه به مدت یک فصل خدمتی نمی‌تواند در آن پست خدمتی کاندیدا شود.
- ۳) غیبت متوالی بدون هماهنگی و عدم پاسخگویی به شورا برای هر یک از خدمتگزاران به منزله استعفای اتوماتیک می‌باشد.
- ۴) جلسات شورای منطقه ایران و تصمیمات آن با حضور نصف بعلاوه یک رابطین نواحی ایران رسمیت پیدا می‌کند.
- ۵) در شورای منطقه ایران فقط رابطین نواحی حق رأی دارند. مسئولین کمیته‌ها و مسئولین اداری، اعضاء عادی و میهمانان حق رأی ندارند.
- ۶) نواحی تازه تأسیس در اولین جلسه حضور خود و هر ناحیه که ۲ جلسه پی در پی غیبت داشته باشد در اولین جلسه حضور مجدد خود در شورا، پیرامون پیشنهادات جاری از قبل اجازه صحبت نداشته و در صورت تمایل تنها می‌توانند در رأی‌گیری نهایی آن مباحث شرکت کنند. اما در هر صورت کلیه نواحی در هر شرایطی دارای حق رأی خواهند بود و می‌توانند در صورت تمایل در کلیه رأی‌گیری‌ها شرکت کنند.

- ۷) پیشنهادهای جدید حتماً باید توسط دو نفر از رابطین به غیر از عضو پیشنهاددهنده تأیید شود تا شورا بتواند در مورد آن بحث و رأی‌گیری نماید.
- ۸) کلیه خدمتگزاران اداری و مسئولین کمیته‌های فرعی موظف به شرکت در جلسات هماهنگی می‌باشند.
- ۹) کلیه خدمتگزاران اداری و کمیته‌های فرعی لازم است در حین انجام فعالیت‌های خدماتی خود، پرورش نیروهای مستعد برای اخذ خدمات بعدی را مدنظر قرار دهند.
- ۱۰) در صورتی که نیاز به یک رأی باشد تا تساوی در رأی‌گیری بشکند و رأی به حد نصاب برسد گرداننده حق رأی خواهد داشت.
- ۱۱) جهت انتخابات یا تصمیماتی که همخوانی آن با اصول CoDA واضح و آشکار است (مانند اعانه به دفتر خدمات جهانی) تعداد نصف به علاوه یک از رأی رابطین حاضر، کفایت کرده و وجدان گروه محسوب می‌شود.
- ۱۲) جهت جایگزین کردن و یا ادامه خدمت خدمتگزاران، یا اصلاح این اساسنامه پیش از موعد و یا کلاً هر تصمیمی که مغایرت آشکاری با سنت‌ها و خدماتی CoDA نداشته ولی بر گروهها و یا بر کل CoDA تأثیر بگذارد به حداقل دو/سوم رأی رابطین نواحی حاضر نیاز است.
- ۱۳) مسئولان اداری و یا مسئولان کمیته‌های فرعی می‌توانند حداکثر ۲ دوره متوالی در یک پست خدمتی به شرط آوردن رأی اعتماد، مجدداً خدمت کنند.
- ۱۴) اگر کسی در انتخابات کاندیدای پستی شود در حالی که در پست دیگری در همین شورا خدمت داشته، رأی آوردن او در پست جدید به منزله استعفاء از پست قبلی می‌باشد و صرفاً کاندیدا شدن وی به منزله استعفاء از پست قبلی نخواهد بود.
- ۱۵) جلسات شورای منطقه ایران دوماهانه در جمعه اول هر دوماه یکبار برگزار می‌گردد (در صورت تشخیص و صلاحدید تیم گردانندگی و یا کمیته اطلاع‌رسانی، تاریخ، زمان یا مکان جلسه می‌تواند بصورت موقت تغییر یابد)
- ۱۶) در صورتیکه مسئولیتی در سطح شورا بوجود آمد که در شرح وظایف هیچ یک از خدمتگزاران و یا تعریف و هدف هیچ یک از کمیته‌های فرعی نمی‌گنجد می‌توان یک کمیته فرعی موقت برای مدت حداکثر یک سال تشکیل داد. اگر کمیته فرعی موقت در مدت مقرر نتوانست به هدف خود برسد برای ادامه فعالیت نیاز به رأی اعتماد مجدد شورا خواهد داشت. قبل از انتخاب مسئول کمیته فرعی موقت، باید شرح وظایف و شرایط خدمتی‌اش به وضوح نوشته شود.
- ۱۷) از هر ناحیه یک نفر حق رأی دارد.
- ۱۸) انتخابات در این شورا یک جلسه زودتر از زمان به پایان رسیدن خدمت هر خدمتگزار برگزار می‌گردد.
- ✓ ✓ این یک جلسه فقط جهت آموزش خدمتگزار جدید و انتقال خدمت به شکل مناسب از خدمتگزار قبلی به خدمتگزار جدید می‌باشد و شروع خدمت و پاسخ‌گویی خدمتگزار از جلسه بعد می‌باشد.
- ۱۹) در صورتی که یک پیشنهاد در شورای منطقه، رأی نیاورد تا سه جلسه بعد، آن پیشنهاد نمی‌تواند در دستور کار شورا قرار گیرد.

