

nuo Generalinės Tarnybos Biuro (G.T.B.), Box 459, Grand Central Station, Niujorkas, NY 10163

AA gairės sukurtos dalinantis bendra AA narių tarnavimo įvairiose srityse patirtimi. Jose taip pat atsispindi Dvylikos Tradicijų ir Generalinės Tarnybos Konferencijos (JAV ir Kanada) nuostatos. Išlaikant mūsų savarankiškumo tradiciją, daugelį sprendimų priima pati grupė, išskyrus tuo atveju kai tai susiję su kitų grupių ar visos AA draugijos veikla, priklausomai nuo bendros tos grupės narių sąmonės. Gairių tikslas yra padėti suformuoti *informuotą* grupės sąmonę.

### **Kaip anoniminiams alkoholikams pavyksta savo susibūrimus organizuoti patrauklius ir tuo pat metu efektyviai perduodančius AA sveikimo žinią?**

#### **KAM RENGTI AA SUVAŽIAVIMĄ**

Akivaizdu, kad AA susibūrimai už grupės ribų tapo nusistovėjusia AA gyvenimo dalimi. Žurnalo „*Grapevine*“ ir „*Box 4-5-9*“ kalendorius rodo, kiek visame pasaulyje vyksta AA suvažiavimų, konvencijų ir pobūvių.

Kas daro AA suvažiavimą jo nariams tokį patrauklų? Tai greičiau ne stilius ir vedimo būdas, o dvasia ir jausmas, liekantis jam pasibaigus. Vienas narių jį apibūdinamas sako, kad geriausias AA suvažiavimas yra „daug kartų padidintas AA susirinkimo gėris.“ Tik pažiūrėkite į entuziastingus AA narius bet kuriame suvažiavime ir jūs suprasite, ką jis norėjo pasakyti. Vien tik atmosfera yra verta kelionės. Čia jūs rasite „sukaupto, išlaisvinto ir besiliejančio per kraštus“ draugiškumo, juoko, šilumos ir supratimo.

#### **ĮVAIRIŲ FORMŲ IR DYDŽIŲ SUVAŽIAVIMAI**

AA suvažiavimu galime vadinti vos ne kiekvieną AA susibūrimą, viršijantį grupės susirinkimo lygį. Jie gali būti vieno vakaro specialūs susirinkimai, taip pat ir ilgesni srities, rajono, valstijų ar regionų savaitgalio renginiai. Žemiau išvardinti galimi variantai:

##### **1. Specialus atviras susirinkimas.**

Ši atvira susibūrimo rūšis gali pasitarnauti įgyvendinant svarbius tikslus. Kaip yra žinoma, jis gali suburti viso miesto ar apskrities AA narius, o taip pat suteikia puikią galimybę pasikviesti į susirinkimą visus besidominčius AA draugus. Tokiomis progomis turėtume išsiuntinėti kvietimus dvasininkijos nariams, gydytojams, teisininkams, socialiniams darbuotojams ir kitiems, kurie galėtų domėtis AA.

##### **2. Vienos dienos sesija.**

Ji gali apimti keletą visuotinių (atvirų) susirinkimų per dieną. Pradžioje, ryte, būna „pa(si)sveikinimo“ susirinkimas, po kurio seka kiti užsiėmimai. Po pietų gali būti kitas atviras susirinkimas. Pagrindinis atviras susirinkimas su svarbesniu pranešėju gali būt paliktas vakarui. Jeigu suvažiavimas vyksta mokyklos patalpose, halėje ar kitame pastate, kuriame yra daugiau patalpų, manoma, kad programoje gali būti ir AA seminarai, diskusijos, tarnavimo susirinkimai, asamblėjos ir uždari susirinkimai.

##### **3. Pokylis.**

Dauguma grupių, intergrupių ar centrinių biurų dabar finansuoja metinius pokylius - dažnai tam, kad paremtų savo biuro veiklą. Kai kurios grupės taip pat organizuoja pokylius (neoficialius pietus ar suneštines vaišes): jubiliejus, sukaktis ar padėkos šventes. Tokie pokyliai yra daromi šeštadienio vakarais arba sekmadienio popietę, kartais prijungiami prie didesnio suvažiavimo. Paprastai po pietų pokilyje būna įdomus pasisakymas ar kita AA nariams įdomi programa.

##### **4. Savaitgalio suvažiavimas.**

Tai ideali visos valstijos, provincijos ar regiono suvažiavimo forma. Paprastai penktadienio dalyviai vakarą atvyksta į sesijos atidarymo arba „ kavos ir pokalbių“ susirinkimą. Savaitgalio suvažiavime gali būti organizuojami ir kiti pokyliai, oficialūs ar specialūs pusryčiai, šeštadienio vakaro šokiai, pasilinksminimai ir galbūt dvasinis susirinkimas sekmadienio ryte.

#### **SUVAŽIAVIMAS PRASIDEDA NUO ORGANIZACINIO KOMITETO**

Jeigu susibūrimas tvarkaraštyje yra numatytas, jam parengti reikalingas organizacinis komitetas. Tam, kad suorganizuotume suvažiavimą,

vieno žmogaus nepakanka - jam turi talkinti tuzinas, dažnai ir daugiau padėjėjų.

Vienas iš metodų, kaip suformuoti komitetą, yra paskirti pirmininkaujantį, kuris tarp savanorių pasirinks likusius komiteto narius.

Kitas populiarus metodas, kai tam tikras grupių skaičius į komitetą atsiunčia po atstovą. Per sesiją šie atstovai gali išrinkti pirmininką ir gauti bei perduoti užduotis specialioms komisijoms.

Kai kuriais atvejais suvažiavimas būna tam tikros vietovės Generalinės tarnybos komiteto atsakomybė. Kitais atvejais suvažiavimo komitetas gali būti suorganizuotas atskirai. Bet kuris iš metodų yra geras, jeigu jis atspindi vietos AA grupių pageidavimus.

Kai kur veikia nuolatinis suvažiavimų komitetas, sudarytas, kad išliktų vertinga suvažiavimo planavimo patirtis ir būtų panaudota kitais metais. Narystė tokia komitete yra organizuojama rotacijos pagrindu, kad kasmet būtų papildoma naujais nariais, bet tuo pačiu kurį laiką proporcingai išlaikomi patyrę suvažiavimo planuotojai.

Išrinktasis komitetas paprastai atlieka tam tikras funkcijas, kur kiekvienas pirmininkaujantis yra atsakingas už tam tikrą planavimo fazę. Štai kaip gali būti pasiskirstęs tipinis komitetas:

**1. Pirmininkaujantis** (padedant vienam ar dviems pirmininko pavaduotojams) prižiūri visą suvažiavimą; koordinuoja pakomitečių pirmininkus, yra informuojamas apie planų vykdymą; kai reikia, sušaukia komiteto susirinkimus.

**2. Sekretorius** turi visus įrašytus ar užrašytus įrašus, įskaitant komiteto posėdžių protokolus, komiteto nariams išsiuntinėja žinutes apie komiteto susirinkimus ar kitus pranešimus.

**3. Išdininkas**, žinoma, atsakingas už visus pinigus, įskaitant registracijos mokestį ir bilietus į pokylį; apmoka visas sąskaitas, informuoja pirmininką apie grynųjų pinigų įnašus, kitas pajamų įplaukas ir išlaidas.

Patirtis rodo, kad geriausia, kai išdininko blaivybė yra 4 ir daugiau metų ir kai jis turi ne menką verslo patirtį. Kiekvienam čekiui paprastai reikalingi du parašai. Dauguma suvažiavimų komitetų reikalauja pilnos išdininko ataskaitos po mėnesio ar dviejų renginiui pasibaigus. Kai kurie komitetai rengia audita, kad būtų papildomai apsaugotos suvažiavimo lėšos.

**4. Programos pirmininkas** dažniausiai dirba labai sudėtingą darbą, kurio tikslas iškelti ir išdiskutuoti „kas sukurs gerą suvažiavimo

programą?“ Šis žmogus paprastai siunčia kvietimus kalbėtojams (pranešėjams) ir įvairių susirinkimų vedantiesiems.

**5. Registracijos pirmininkas** atsakingas už bilietų ir kitų spaudinių leidybą bei platinimą, ypatingą dėmesį atkreipiant į jų pristatymą rinkliavai rinkti.

**6. Visuomenės informavimo pirmininkas** turi ganėtinai subtilią užduotį paskatinti dalyvavimą, neužmirštant AA principo "*labiau idėjų patrauklumu negu įtikinėjimu*". Visuomenės informavimas turi atitikti AA orumą ir dvasią, pasitelkiant sekancias priemones:

**a.** Suvažiavimo medžiagos apie programą, pranešėjus, vietą ir laiką paruošimas ir pristatymas (jei reikia, pridedamas vietovės žemėlapis). Suvažiavimo komitetui patartina išsinuomoti pašto dėžutę ir naudoti ją visai korespondencijai.

Suvažiavimo reklaminė medžiaga taip pat galėtų būti nusiųsta artimiausios vietovės spaudos ir radijo atstovams bei TV kanalams (naudingų patarimų, kaip pasiekti visuomenės informavimo priemonės, duoda Viešosios informacijos biurams prie GTB). Jeigu viešosios informacijos priemonių atstovai ar plačioji visuomenė pakviesti, turi būti atkreiptas dėmesys į detales, užtikrintas jų sutikimas ar paruošti jiems specialūs susirinkimai bei susitikimai.

Skrajutės apie suvažiavimą yra reguliariai pristatomos paštu į visas vietas grupes. Skrajučių pristatymas paprastai prasideda prieš šešis mėnesius iki suvažiavimo.

**b.** Suvažiavimo data ir vieta su pašto korespondencijos adresu informacijai ir registracijai turi būti išsiųsta prieš tris mėnesius į "Grapevine" arba "Box 4-5-9", kad būtų pažymėta jų kalendoriuose.

**c.** GV sudaro tik daugiau nei vienos dienos trukmės vietas, regioninių, valstijų ar provincijų renginių sąrašą. Pranešimus GV siųsti adresu : Box 1980, New York, NY 10163. Dėžutei 4-5-9 pranešimus siųsti adresu: Box 459, Grand Central Station, New York, NY 10163.

**7. Pramogų, pasilinksminimų ir reprezentacijų pirmininkas** organizuoja šokių vakarą ar kokią parodomąją programą. Jis nusamdo muzikos grupę ar kitus atlikėjus (arba organizuoja, kad skambėtų muzikos įrašai). Kai kuriuose suvažiavimuose vietiniai AA suvaidina spektaklį apie Dvylika tradicijų (dėl scenarijaus parašyti GTB) arba surengia choro ir įvairius kitus pasirodymus.

Pirmininkas suvažiavimo dalyviams gali suorganizuoti ekskursijas apžiūrėti tos vietos įžymybes.

**8. Svetingumo pirmininkas** rūpinasi svečių priėmimu. Jis organizuoja komitetą, kuris rūpinasi tinkamu svečių sutikimu, jų transportu, jei jo reikia, taip pat visomis kitomis svečių reikmėmis, kol jie dalyvauja suvažiavime. Paprastai svetingumo komiteto nariai dėvi specialius skiriamuosius ženklukus ir yra pasiruošę atsakyti į klausimus ar kitaip padėti suvažiavimo dalyviams.

**9. Eksponavimo ir literatūros pirmininkas** atsakingas už eksponuojamą (rodomą ekrane) medžiagą, plakatus ir visą AA literatūrą, kad ji būtų visiems prieinama ir norint įsigyjama. GTB suteikia literatūros pristatymą visoms konvencijoms ir suvažiavimams (žr. Vaizdinė medžiaga ekrane, psl. 6).

**10. Įrašų pirmininkas** atsakingas už derybas su asmeniu ar firma, kurie darys suvažiavimo įrašus. Tas asmuo bus tiesiogiai pavaldus suvažiavimo pirmininkui (žr. Įrašų rekomendacijos, psl. 7).

## SĄSKAITŲ APMOKĖJIMAS

Kaip konvencijos kaštai yra padengiami ir kokių priemonių imtis, kad išvengtume rizikos įbristi į didelius įsiskolinimus? Kai kurių suvažiavimų metu gali būti numatyta išleisti keletą tūkstančių dolerių, taigi gerokai prieš prasidedant konvencijai komitetas turi turėti aiškų finansinių operacijų vaizdą. Komitetas turi vadovautis dalykišku požiūriu į lėšas ir išlaidas išlaikyti tokias, kokios jos pagal numatytas pajamas suplanuotos sąmatoje. Visuotinai naudojami keli patikimi suvažiavimo finansavimo metodai:

### 1. Pasirašymo metodas

Per savo atstovus konvencijos komitete rajono grupės įsipareigoja visiškai padengti renginio kaštus. Kadangi registracijos mokesčiai gali būti nustatyti tokio dydžio, kad padengtų visus kaštus, grupėms neturėtų susidaryti papildomų mokesčių "iš savo kišenės". Gera idėja yra pradėti pardavinėti bilietus gerokai prieš konvenciją ir sužinoti, kur yra nenuostolingumo taškas. Registracijos mokesčiai padengia ir specialių renginių kaštus.

### 2. Suvažiavimo fondas

Kai kur grupės į suvažiavimo fondą daro įnašus ištisus metus. Tuomet nėra jokio registracijos mokesčio, išskyrus galbūt svečiams iš kitų valstijų.

Vienas metodas padengti susidariusias deficitines išlaidas, tai suorganizuoti specialią rinkliavą suvažiavimo metu. Bet jeigu grupės jau yra informuotos ir yra sutikusios padengti

suvažiavimo kaštus, tai deficitinės išlaidos yra jų atsakomybė.

Tačiau dauguma suvažiavimų netgi turi pelną. Ką daryti su likusiais pinigais? Dažniausiai dalis jų paliekama kitų metų suvažiavimui. Po to komitetas gali panaudoti dalį vietos Tarnybos biurui ar Generaliniam tarnybos biurui paremti. Remiantis mūsų Septintąja tradicija, tikrai lankantieji renginį nariai gali prisidėti paremiant AA veiklą.

### 3. Išsilaikome patys

Remdamiesi AA patirtimi, pasidalinta su GTB, komitetai nusprendė, kad geriausia nesistengti gauti jokių aukų iš kitur. Tai ir yra mūsų AA savarankiškumo principo laikymasis. (Tai nėra susiję su eilinėmis verslo derybomis renginio vietoje).

## KAS SUDARO GERĄ SUVAŽIAVIMO PROGRAMĄ?

Vienas AA narys išsakė nuomonę, kad suvažiavimo programa nėra pats svarbiausias dalykas.

Jis ieško kažko daugiau: džiaugsmo susipažinti su naujais žmonėmis, susitikti su senais draugais, kartu dirbti dėl mūsų bendro gėrio, su kitais pasidalyti savo patirtimi, stiprybe ir viltimi.

Toliau jis dėsto, kad visgi neįdomi ir nepatraukli programa gali sukelti nusivylimą, jei dėl to kažkas tiesiog daugiau nebedalyvauja suvažiavime. Todėl daug laiko iki suvažiavimo tai reikia svarstyti labai rimtai. Gerai subalansuota programa gali apimti:

### 1. Suvažiavimo tema.

Dažnai suplanuoti visą programą yra lengviau, kai ji yra skirta vienai kokiai paprastai temai. Tokia tema, pavyzdžiui, gali būti "Vienybė", "Mes atėjome tikėti..." ar koks nors paprastas AA posakis, klausimas. Tai visiškai nereiškia, kad visa programa turi būti skirta tik tai temai, tačiau ji turi priminti, kad AA suvažiavimas pateikia bendrą anoniminių alkoholikų tikslą.

### 2. Pagrindiniai bruožai: banketai, atviri susirinkimai ir t.t.

Planuodami suvažiavimą programos pirmininkaujantys paprastai į dienvakšę įtraukia keletą didelių, nebūtinai vyksiančių vienas po kito atvirų susirinkimų. Šeštadienio vakaro banketas taip pat gali būti laikomas dideliu atviru susirinkimu su vedančiuoju kalbėtoju.

Dideli atviri susirinkimai dalyvaujant daugumai AA narių suteikia suvažiavimui vieningumo ir galimybę atlikti tam tikrus darbus, pvz., išsirinkti kitų metų suvažiavimo vietą. Bet dauguma tokių atvirų susirinkimų būna

varginantys, paprastai kokių trijų ar keturių tokių susirinkimų pakanka savaitgalio suvažiavime.

### 3. Viešos diskusijos.

Daugelis programų pirmininkų planuoja seminarus ir grupines sesijas, kad užtikrintų tinkamą konvencijų veiklą, neperkraunant programos atvirais susirinkimais. Seminarai ir posėdžiai gali būti įvairūs; viena iš populiariesnių formų yra trys pasiruošę kalbėtojai ir pirmininkaujantis. Kiekvienas kalbėtojas gali būti pasirinkęs temą, kalba pagal laiko reglamentą. Posėdyje gali būti skirtas laikas klausimams ir atsakymams. Patirtis rodo, kad tik nedidelei auditorijos daliai yra įdomios tokios temos kaip "Kodėl GTB?" arba "Kaip dirba Generalinis tarnybos biuras?" ir todėl neskleidžia žinios priimtina patrauklia forma. GTB nariai gali būti pranešėjais tuomet, kai jų pažinimas gali būti svarbus AA pasauliniu lygiu ir turėti įtakos prezentacijai.

Bet kuris iš patikėtinių (ypatingai jūsų regiono patikėtinis) būtų tikrai tinkamas kalbėtojas, pvz., tokia tema: "AA ir atsakomybė". Jie yra įvykių sukuryje, žino apie mūsų draugią viešuomenės lygmenyje, o taip pat apie visapusišką mūsų tikslų, stiprių ir silpnų vietų perspektyvą. Jie gali mums padėti sužinoti apie AA visame pasaulyje.

Nepamirškite apie jūsų pačių GT atstovus, komitetų narius ir delegatus, anksčiau tarnavusius patikimus asmenis. Savo tarnavimo patirties dėka, perduodant žinią už grupės ribų, jie gali turėti daug minčių temomis: "Ar AA keičiasi?", "AA tarnavimas anksčiau ir dabar". O ir daugelis kitų AA senbuvų taip pat turi vertingos informacijos apie šiuos dalykus.

Čia pateikiame keletą temų, tinkamų posėdžiams ir pasitarimams:

Pataisos įstaigos

Gydymo įstaigos

Viešoji informacija

Benradarbiavimas su specialistais

Globa

Tarnavimas

GTA

Dvylika tradicijų

Dvylika koncepcijų

Intergrupės ir Centrinis biuras

AA Grapevine (periodinis AA leidinys)

Specialūs poreikiai

(Kai kurie programos komitetai parenka temas iš AA literatūros).

„Pusiausvyra“ ir „eigos sklandumas“ yra raktinės frazės, kurios yra labai svarbios planuojant suvažiavimo programą, ypatingai rengiant viešas diskusijas. Labai svarbu, kad programa vyktų sklandžiai, kad vienas epizodas keistų kitą sklandžia logine seka. Taip pat svarbu, kad temos dalyviams būtų

pateiktos patraukliai ir įdomiai (pvz., ne per daug kalbančiųjų apie tą patį dalyką, pasisakančiųjų iš tos pačios vietovės, panašios patirties ar požiūrio kalbančiųjų).

Vienas būdų išlaikyti susirinkusiųjų dėmesį yra leisti skirtingoms grupėms vesti susirinkimą, posėdį ar pasitarimą. Tokiu būdu grupės pačios planuoja ir organizuoja susirinkimus, visada glaudžiai bendradarbiaudamos su generaliniu programos pirmininku, kad nenukryptų nuo numatytos programos.

### 4. Rūpinimasis kalbėtojais

Kartais asmuo, kviečiamas kalbėti suvažiavime, gyvena toli nuo tos vietos, kur suvažiavimas vyks, kartais net tūkstančius mylių. Tai reiškia, kad programos pirmininkai yra atsakingi už tam tikrų priemonių numatymą kalbėtojų patogumui užtikrinti.

**a. Išlaidos.** Jau pakvietus kalbėtoją, turėtų būti aiškiai tam apibrėžtos lėšos, išskyrus atvejus, kai numatyta kitaip. Kalbėtojai turi teisę į visos jų kelionės, maitinimosi ir viešbučio išlaidų apmokėjimą. Jie taip pat tikisi apgyvendinimo viešbutyje arba motelyje. Jeigu yra sutarta, kad jie pagyvens privačiai kokiaje šeimoje, tai turi būti aptarta prieš jiems atvykstant.

**b. Kalbėtojo pasirengimas.** Kalbėtojai turi žinoti, kada, kokia tema ir kiek laiko jiems reikės kalbėti; ar jų dalyvavimas numatytas dar kokiame nors renginyje tame pačiame suvažiavime. (Kai kurie kalbėtojai negali dalyvauti visame suvažiavime.) Jokie kiti įpareigojimai neturi būti priskirti kalbėtojui be jo žinios ir sutikimo. Dauguma kalbėtojų iš anksto nori žinoti apie kalbėjimo vietos sąlygas; pasakykite jiems, ar bus pakyla ir kokios kitos kalbėjimo sąlygos. Jeigu jo kalbą ketinama įrašyti, apie tai jam reikia pranešti iš anksto.

### c. Atsakingi už kalbėtojų patogumus.

Atsakingi asmenys iš vietinių grupių turėtų būti paskirti rūpintis atvykusiais kalbėtojais, stengiantis užtikrinti, kad jie turėtų tinkamą apgyvendinimą, transportą taip pat kitus jiems būtinus patogumus.

## PASLAUGŲ TEIKIMAS AA NARIAMS, TURINTIEMS SPECIALIŲJŲ POREIKIŲ

### Kurtiesiems

Suvažiavime dalyvaujantys kurtieji arba silpnai girdintys AA nariai gali turėti specifinių reikmių. Tiems, kurie silpnai girdi arba moka skaityti iš lūpų, gali pakakti sėdėti arčiau kalbančiojo. Kitiems gali reikėti ženklų kalbos vertėjo. Yra keletas klausimų, kuriuos būtina apsvarstyti, jei suvažiavime dalyvautų kurčiųjų ar silpnai girdinčiųjų AA narių.

**1.** Gerokai prieš suvažiavimą surasti ir užsakyti vertėją, nes tokie vertėjai daug kur yra reikalingi.

**2.** Vertėjavimo išlaidų numatymas. Iš anksto numatyti preliminarūs dienos ar valandos vertėjavimo išlaidas; jeigu posėdžiai vyksta vienu metu, jums gali prireikti daugiau nei vieno tokio vertėjo. Jeigu jūsų renginys nedidelis ir trumpalaikis, tai gali pasisekti rasti savanorį vertėją nemokamai, bet to labai tikėtis nereikia.

**3.** Įrenginėjant kurtiesiems ar silpnai girdintiesiems pageidaujamas vietas, jas reikia pažymėti aiškiai nurodant: "Prašome rezervuoti silpnai girdintiesiems nariams".

**4.** Su seminarų vedėjais ir susirinkimų pirminin-kais suderinti gestų kalbos vertėjų darbą.

**5.** Jeigu jau pranešėte, kad bus vertimas į gestų kalbą, įtraukit tai į savo planus. Tikėtina, kad kurtieji dėl keleto renginių, kuriuose jiems vertėjauja gestų kalbą, atkeliauja iš toli. Jeigu renginys yra labai ilgas, su keliais susirinkimais vienu metu reikėtų pasirūpinti galimybe turėti kelis tokius vertėjus.

**6.** Jeigu jūs pristatote renginį Generaliniam tarnybos biurui, vietinei grupei ar bet kurioje AA publikacijoje, specialiai praneškite apie gestų kalbos vertėjavimą. Jeigu įmanoma, turėkite kontaktinį telefono numerį, kad kurtieji galėtų paskambinti ir gauti daugiau juos dominančios informacijos.

### **AA nariams, turintiems kitų specialiųjų poreikių**

Akliesiems kai kurie suvažiavimų komitetai paruošia programą Brailio raštu.

Taip pat jeigu susirinkimuose yra galimybė dalyvauti žmonėms invalidų vežimėliuose, tai turi būti pažymėta programoje.

### **ANONIMIŠKUMO PAŽEIDIMO PREVENCIJA**

Kai AA suvažiavimuose dalyvauja žiniasklaidos atstovai, pradedant susirinkimą paprastai jų reikia paprašyti nepažeisti narių anonimiškumo. Tokie kreipimaisi gali skambėti taip:

"Mūsų anonimiškumas ir mūsų blaivybė yra labiausiai branginamos vertybės. Prašome mūsų svečių, žiniasklaidos atstovų, taip pat saugoti šiandien čia dalyvaujančių ar paminėtų alkoholikų anonimiškumą. Žinome, kad šiandien čia kažką ką išgirsite ar pamatysite, ką galbūt galėtumėte panaudoti. Pagarbiai

prašome neminėti AA narių vardų ir pavardžių."

Mažai tikėtina, kad šiais laikais kas nors iš žiniasklaidos atstovų nesutiktų su tokiu prašymu saugoti anonimiškumą. Ir visgi nepaisant to, kad AA anonimiškumo principas yra labai gerai žinomas, mūsų GTB Niujorke metai iš metų žiniasklaidos atstovams jį primena.

Tačiau anonimiškumas gali būti pažeistas ir netiesiogiais būdais: pernelyg aktyviai pristatinėjant renginį, suvažiavimo komitetas gali atskleisti per daug informacijos apie kalbančiuosius, nors ir neminimos jų pavardės. Tai reiškia, kad kai kurių, ypač kalbant apie gerai žinomus žmones, anonimiškumas yra apsaugotas teoriškai, bet ne praktiškai, nes jų asmenybės tapatybė gali būti atskleista pagal jų darbus.

Pavyzdžiui, vienas universiteto profesorius buvo pakviestas į didelį AA pokylį toje pat valstijoje, kur jis dirbo ir gyveno. Nors skelbimuose buvo paminėtas tik jo vardas ir slapyvardis, tačiau buvo paminėtas ir mokymo įstaigos pava-dinimas, ir praeities akademiniai ryšiai. Dar geriau atskleista profesoriaus tapatybė galėjo būti tik atspausdinus jo nuotrauką ir pavardę.

Ar yra koks saugus būdas išvengti panašių anonimiškumo pažeidimų? Na, vienas iš būdų yra paklausti kalbėtojų, kaip jie nori būti pristatyti skelbimuose ar informaciniuose lapeliuose. Jie geriau nei bet kas kitas žino, kokia informacija apie juos gali būti paviešinta. Dar vienas anonimiškumo išsaugojimo būdas yra vietoj pavardžių ir vardų minėti tik inicialus.

### **ĮVAIRŪS GERO SUVAŽIAVIMO VADYBOS PATARIMAI**

Kai jūsų komitetas aptarinėja suvažiavimą, pasistenkite prisiminti patikusius ir nepatikusius dalykus iš buvusių suvažiavimų, ypatingai tuos dalykus, kurie dirgino ar kėlė susierzinimą. Žinoma, reikia stengtis to išvengti. Čia pateiksime keletą pasiūlymų:

#### **1. Kortelės.**

AA suvažiavime negali būti tvarkos, jei nėra atpažinimo kortelių. Reikia stengtis, kad užrašai jose būtų paryškinti, užrašyti aiškiais raidėmis, kad galima būtų perskaityti tik žvilgtelėjus.

Neverskite daugiau nei keletą minučių svečių laukti prie registracijos stalo ar išduodant atpažinimo korteles. Organizuokite registraciją taip, kad procesas vyktų sklandžiai ir greitai.

## 2. Kava.

Esminis ypatumas suvažiavimo metu - daugybė kavos pertraukėlių. Nepamirškite, kad daugelis atvyksta, norėdami labiau pasišnekėti vieni su kitais nei klausytis kalbėtojų. Taigi užtikrinkite jiems kuo daugiau galimybių susirinkti prie kavos puodelio.

## 3. Prieinamumas.

Dideliuose suvažiavimuose kartais yra būtina atvirus susirinkimus rengti ne tik tame pastate, kur yra suvažiavimo būstinė, bet ir kituose. Pasistenkite suplanuoti susirinkimus taip, kad dalyviai neturėtų į posėdžius juose eiti daugiau nei keletą kilometrų. Gali būti tik viena išimtis: paskutinis atviras suvažiavimo susirinkimas, kuriam pasibaigus, svečiai išvyksta.

## 4. Registracija viešbučiuose ir moteliuose.

Dažnai reklaminius lapelius, apie apgyvendinimą su kaina ir kita informacija, galima gauti vietiniuose prekybos rūmuose ar panašiose įstaigose. Jeigu įmanoma, išsiuntinėkite tokius informacinius lapelius su registracija ir suteikite galimybę nariams iš anksto rezervuoti gyvenamą vietą suvažiavimo metu.

Nesiųskite vien brangių ir vidutinių kainų apgyvendinimo pasiūlymų, pasistenkite, kad būtų motelių ar viešbučių ir žemesnėmis kainomis. Kai kur būna įdėta informacija apie kempingus tiems AA nariams, kurie gali atvykti nameliuose ant ratų ir pan.

## 5. Profesionali pagalba.

Neabejodami pasinaudokite rūmų darbuotojų ar suvažiavimo vadybininkų pagalba. Jie iš anksto žino apie tas problemas, su kuriomis jūs galite susidurti. Jie jums gali padėti ar duoti vertingą patarimą.

## 6. Vaizdinė medžiaga ekrane.

Jūs galite susipažinti su svarbia AA informacija patraukliu būdu: paprašykite visos suvažiavimo medžiagos elektroninės versijos, kurią galėsite peržiūrėti ekrane. Šis nemokamas paketas paprastai būna paruoštas GTB anglų, ispanų ar prancūzų kalbomis vietinėms konvencijoms, suvažiavimams ir susibūrimams Jungtinėse valstijose ir Kanadoje bei talpina vieną kopiją iš visų AA knygų aplankų, vieną kopiją iš visų AA suvažiavimų, patvirtintų lankstinukų, AA rekomendacijas, skrajutes, centrinių biurų sąrašą, intergrupių sąrašus, tarnybų telefonu Amerikoje ir Kanadoje kontaktus; taip pat Generalinių tarnybų biurų, centrinių biurų, intergrupių ir tarnybų telefonu užsienyje kontaktus; medžiagos, kurią galima gauti iš GTB sąrašą, AA tarnybos žinyną, patvirtintą konferencijų literatūrą ir kitą tarnybos medžiagos katalogą.

Jūs taip pat galite įsigyti narystės vaizdo medžiagą (M-13, tik angliškai), kuri iliustruoja tipinį AA grupės susirinkimą, paremtą įvairaus

amžiaus, lyčių, profesijų, blaivybės stažo asmenų apklausomis. Šis displėjus yra 27" aukščio, 39" pločio, gale turi dvigubą stovą.

## 7. Nerungtyniaukite su praėjusiais metais.

Geriausia yra nesistengti konkuruoti su praėjusių metų suvažiavimais. Jeigu jūs esate paskirtas suvažiavimo pirmininku, tai natūralu, kad norėsite perimti ir panaudoti buvusių suvažiavimų komiteto narių patirtį.

## AA ir AL-ANONAS

Dažniausiai išskylantys klausimai:

### Kaip regionų suvažiavimuose ir susibūrimuose galėtų bendradarbiauti AA ir AL-Anonas?

Vadovaujantis Dvylika Tradicijų suvažiavimas bus arba AA arba Al-Anono, bet ne abiejų tuo pat metu. Tačiau dauguma AA suvažiavimų komitetų pasikviečia dalyvauti ir Al-Anoną, susiplanuoti jų pačių programą; komitetas suteikia sąlygas ir galimybes Al-Anono susirinkimams.

### Ar turėtų AA komitetas skirti Al-Anonui paramą iš suvažiavime surinktų ir likusių lėšų?

Laikantis abiejų draugijų Savarankiškumo ir Pačių išsilaikymo Tradicijų bei koncepcijos "Bendradarbiauti, bet ne prisijungti", patartina, kad AA neturėtų teikti Al-Anonui dovanų ar paramos. Taip pat AA to neturėtų priimti ir iš Al-Anono. Jeigu buvo vykdomos atskiros AA ir Al-Anono registracijos, tai pajamos gali būti lengvai paskirstytos.

## AUDIO ĮRAŠŲ NUORODOS

Iš pasidalintos patirties galima daryti išvadas, kad suvažiavimo medžiagos įrašymui reikia kruopščiai pasiruošti. Pasiruošimas - atsakingas, sunkus ir laiko reikalaujantis darbas, apimantis preliminarų darbą su kalbėtojais, sprendimus, kas darys suvažiavimo įrašą, kas vadovaus įrašus darančiam ir jo padėjėjams bei tęs darbą po suvažiavimo. Tokio darbo patarimai:

**1.** Įrašams vadovaujantis pirmininkas gali atstovauti suvažiavimą ir sudaryti bei pasirašyti sutartį su įrašus darančiu asmeniu.

**2.** Įrašų pirmininkas turi paruošti tam tikrą blanklą, kuriame kalbėtojai pasirašo, kad sutinka, jog jų kalba bus įrašyta.

**3.** Patirtis rodo, kad reikėtų kalbėtojus paskatinti neminėti pavardžių ir nesakyti trečiųjų šalių pilnų vardų ar pavadinimų. Mūsų Anonimiškumo Tradicijos stiprybė ir yra ta, kad kalbėtojai nemini pavardžių, todėl įrašų kompanijos įrašuose, pavadinimuose ar kataloguose kalbėtojų pagal jų pavardes,

darbus, tarnybos pavadinimą ar aprašymus identifikuoti negalima.

Patirtis taip pat rodo, kad kalbėtojų pasisakymai, jų įrašai yra platinami internete ir per kitas žiniasklaidos priemones, taigi nariai gali patys apsispręsti ar jie nori, kad jų vardai ir pavardės būtų paviėšinti.

**4.** Įrašų pirmininkas turi užtikrinti, kad įrašinėtojas turėtų supratimą apie Tradicijas.

**5.** Suvažiavimo komiteto paruošta sutartis nustato, ką įrašų sudarytojas gali parduoti ar paviėšinti internete.

**6.** Suvažiavimo komitetas išaiškina, kad įrašas, padarytas pašalinio asmens, nesusijusio su suvažiavimu, nėra oficiali suvažiavimo dalis.

**7.** Suvažiavimo komitetai neskatina už įrašus mokėti honorą.

#### **VIDEO ĮRAŠŲ REKOMENDACIJOS**

1980 m. Generalinės tarnybos konferencija rekomenduoja, kad kalbėtojai nebūtų įrašinėjami.

Versta iš

*A.A.® Guidelines Conferences, Conventions and Roundups  
from G.S.O., Box 459, Grand Central Station, New York, NY 10163*