

شماره دوم - تابستان ۱۳۹۳ - طرح‌های کارآمد برای هیأت‌ها

چاپ دوم - ویژه رمضان



مدیریت فرهنگی اعتکاف

راهکارهای اجرایی اعتکاف موفق



چاپ دوم - ویرایش شانزدهم

یک طرح کارا - طرح‌های کارآمد برای هیأت‌ها - شماره دوم، تابستان ۱۳۹۳

مدیریت فرهنگی اعتکاف

راهکارهای اجرایی اعتکاف موفق

تألیف: مهدی نیلی پور، عبدالمجید خطیب
ویرایش: رسول حمیدی، محسن آدم‌زاده

طراحی نامواره و صفحه‌آرایی: علی ناصری

شمارگان تاکنون: ۷۰۰۰ نسخه

قیمت: ۳۰۰۰ تومان (غیر قابل فروش، نذر امیرالمؤمنین (علیه السلام))



جامعه ایمانی مشعر

نشانی: قم، بلوار امین، کوچه ۱۰، پلاک ۲۰

تلفکس: ۰۲۵ - ۳۲ ۹۲ ۸۹ ۵۱

کد پستی: ۳۷۱۶۶ - ۳۷۱۵۱

سامانه پیامک: ۱۵۴۲ ۳۰۰۰

پایگاه اطلاع‌رسانی: www.1542.ir

رایانامه: mag@1542.ir

بنیاد فرهنگی مهدی موعود

نشانی: ابتدای خیابان صغیر، بنیاد فرهنگی مهدی موعود

تلفکس: ۰۳۱ - ۳۲۲ ۵۵ ۱۱۵ - ۹

بسم ربیع السالم

مقدمه

اعتکاف عبادتی عارفانه است که در حال روزه و با حداقل سه شبانه‌روز میهمانی در خانه خدا، توأم با فکر و ذکر سپری می‌گردد. این عبادت قدمتی دیرینه دارد و به عنوان سیره انبیاء سلف و اولیاء الهی در تاریخ و آیات و روایات ثبت شده‌است. پس از انقلاب اسلامی با توجه به گرایش عمومی و رغبت به سوی امور الهی و توحیدی، و میل به خودسازی در جوانان و نوجوانان؛ یکی از بهترین و شیرین‌ترین پدیده‌های معنوی یعنی اعتکاف مورد توجه قرار گرفته است. به شکرانه الهی و تأکیدات رهبر انقلاب و تبلیغ و همت صالحین و روحانیون، هر ساله این مراسم از نظر کیفی و کمی رو به رشد و تعالی می‌باشد. افزایش کیفیت این مراسم باید مورد توجه و همت مجریان، نیروهای فرهنگی، مسئولین و روحانیون بزرگوار قرار گیرد؛ بر همین اساس تلاش نمودیم مجموعه‌ای از تجارب به دست آمده در طول چندین سال اعتکاف مسجد حکیم اصفهان را به رشته تحریر درآورده و در اختیار دستداران و مجریان این مراسم معنوی قرار دهیم. اعتکاف این مسجد، هر ساله با جمعیتی بیش از چهار هزار نفر تحت اشراف کلی حضرت آیه الله مظاهری انجام گرفته است. رویکرد اصلی در نگارش این مطلب، ترسیم قواعد و چارچوب‌های دستیابی به یک اعتکاف موفق از منظر اجرایی و فرهنگی می‌باشد.

والسلام

مهدی نیلی‌پور

تعریف

اعتکاف موفق به اعتکافی گفته می‌شود که علاوه بر اهداف معنوی آن، رعایت و پیش‌بینی کلیه نیازها و مسائل مقدماتی و جانبی آن به‌طور دقیق در نظر گرفته شده باشد و معتکفین با رضایت‌مندی کامل اعتکاف را ترک کنند.

راهکارهای اصلی اعتکاف موفق

۱. تشکیل هیئت امنا با ترکیبی از یک روحانی خوش‌نام و موثر و افرادی مدیر و موثر برای امور فرهنگی، اجرایی، تدارکاتی و مدیریتی.
 ۲. تشکیل جلسات هیئت امنا و انتخاب مدیر اجرایی برای برنامه‌ریزی امور اجرایی اعتکاف.
 ۳. برنامه‌ریزی دقیق در امور فرهنگی آموزش و تدارکاتی اعتکاف.
 ۴. طراحی یک ساختار تشکیلاتی برای تقسیم منطقی وظایف بین افراد.
 ۵. انتخاب نیروها و معاونت‌ها و توجیه آنان بر اساس شرح وظایف.
 ۶. تنظیم ساعات دقیق اجرای برنامه و اجرای هر برنامه با توجه به نظرات هیئت امنا در شورای اجرایی اعتکاف.
 ۷. کادر اجرایی فعال و خستگی‌ناپذیر
- برای داشتن یک مراسم پرشور و با کیفیت، به یک کادر اجرایی بسیار فعال و خستگی‌ناپذیر، منظم، خوش‌سابقه، دارای سابقه اعتکاف نیاز است که از مدتی قبل تا چند روز بعد از مراسم اعتکاف فعالیت وسیع و بدون وقفه داشته باشند.

۱. مدیر مسئول روحانی

از آنجا که اعتکاف، مراسمی معنوی و عبادی با حضور در مسجد است، لازم است یک روحانی فعال آشنا به احکام و اعمال عبادی اعتکاف در این مراسم حضور فعال توأم با مسئولیت داشته باشد.

۲. مکان مناسب

مکان یک مراسم اعتکاف می‌بایست حداقل چند شاخصه ذیل را داشته باشد:
* فضای مناسب برای معتکف شدن خواهران و برادران به‌صورت کاملاً مجزا.

* سرویس‌های بهداشتی مناسب با جمعیت معتکفین خواهر و برادر
* حمام برای برادران (استفاده از حمام مسجد فقط برای کسانی که نیاز به غسل واجب پیدا می‌کنند) در صورت نبود حمام اختصاصی، هماهنگی لازم صورت گیرد تا حمام عمومی محل از چند ساعت قبل اذان صبح برای استفاده معتکفینی که نیاز به غسل واجب دارند باز باشد و یا حمام پیش‌ساخته و صحرایی برپا شود.
* نور و صوت و فضا سازی مناسب

۳. بودجه

برای شروع یک مراسم اعتکاف بودجه مکفی برای آماده‌سازی مقدمات اعتکاف مانند: تبلیغات، تدارکات و تجهیزات مکان و... نیاز است.

طریقه جذب بودجه عبارت است از:

- * مراجعه به خیرین و نیکوکاران.
- * جذب کمک از طریق امام جمعه و روحانیون و دیگر چهره‌های فرهنگی شهر.
- * استفاده از بودجه فرهنگی برخی مراکز دولتی مانند اوقاف، سازمان تبلیغات، شهرداری‌ها.
- * اخذ وجه از معتکفین و..

۱. تبلیغات

یکی از راه‌های برپایی یک مراسم اعتکاف پرشور و باشکوه به تبلیغات منظم و زمان‌بندی شده متناسب با شرایط زمان و مکان است. لذا لازم است قبل از شروع مراسم با تراکت‌ها و پوسترها در مرحله اول معرفی و اهمیت ماه رجب و مراسم اعتکاف بیان شده و سپس در مراحل بعدی زمان، مکان و شرایط ثبت‌نام مراسم اعتکاف اطلاع‌رسانی شود. ضمناً برای تبلیغات می‌توان از طرق زیر استفاده نمود:

۱. پوستر و بروشور

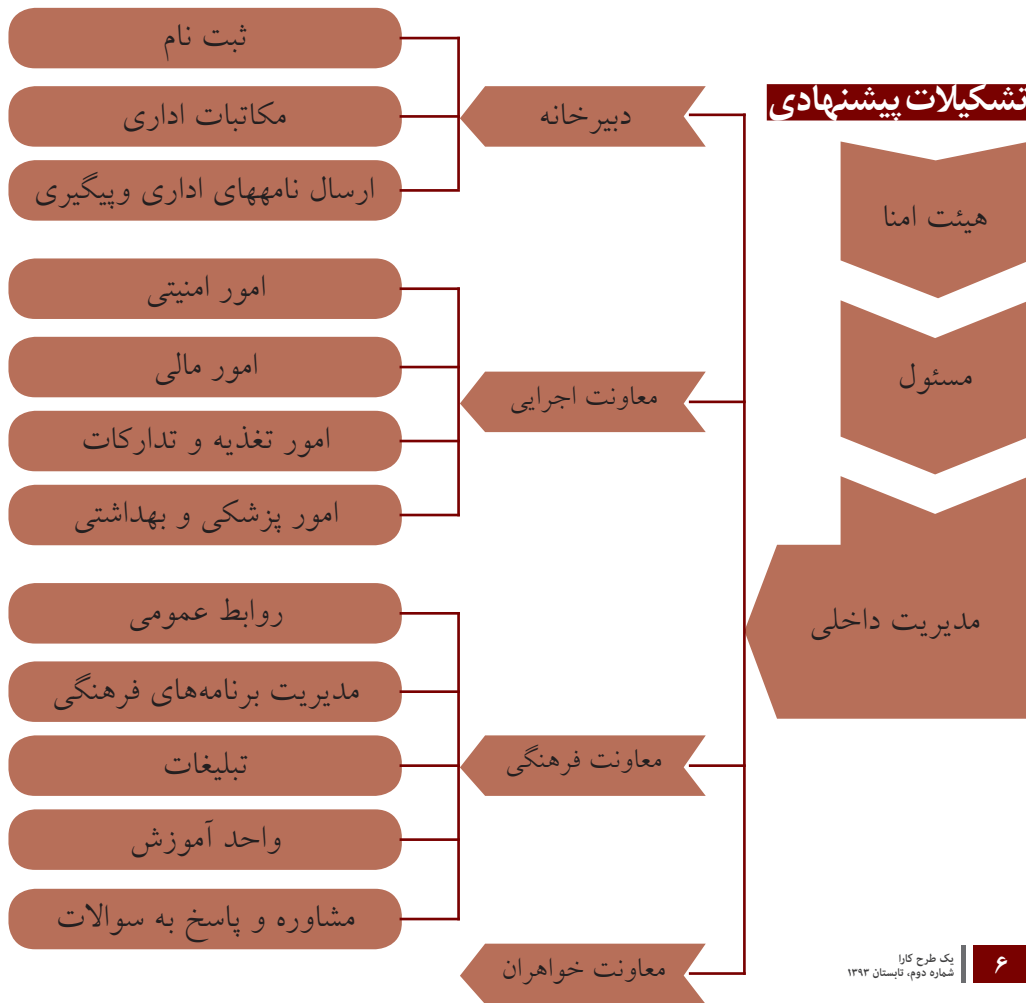
۲. تراکت و بیلورد

۳. صداوسیما

۴. ائمه جمعه و جماعات

۵. مدارس، دانشگاه‌ها و حوزه‌های علمیه و...

تشکیلات پیشنهادی



یک. مسئول (روحانی)

از عوامل مهم در موفقیت و پیشرفت مراسم اعتکاف، حضور یک روحانی خوش فکر و متفکر در رأس هرم تشکیلاتی آن است؛ چرا که اعتکاف یک مراسم عبادی شرعی است و به حضور یک روحانی آگاه به مسائل شرعی و احکام اعتکاف نیاز دارد تا علاوه بر بیان احکام و تذکرات اخلاقی پاسخگوی مسائل شرعی معتکفین در حین مراسم باشد و مدیریت کلان و ارشد مراسم را عهده‌دار شود.

شرح وظایف مسئول

۱. بیان احکام اعتکاف برای عموم معتکفین؛
۲. پاسخ به سوال‌های شرعی، اخلاقی و اعتقادی؛
۳. ایجاد هماهنگی با سازمان‌ها، ادارات و چهره‌های فرهنگی جهت انجام اعتکاف
۴. هماهنگی و نظارت عرضی و طولی افراد هر معاونت با یکدیگر و با بخش‌ها و معاونت‌های دیگر و هر معاونت با معاونت دیگر؛
۵. حضور حداکثری در بین معتکفین جهت شنیدن پیشنهادهای و ایجاد ارتباط با آنان؛
۶. تلاش برای حفظ حداکثری معنویت و خلوص مراسم اعتکاف؛
۷. فراهم کردن امکانات و بودجه‌های لازم برای برپایی مراسم از طریق جذب نذورات و کمک‌های دولتی و مردمی؛
۸. آسیب‌شناسی و رسیدگی به انتقادات و مشکلات احتمالی؛
۹. ارائه گزارش کلی از اعتکاف و روند آن و از جمله ارائه گزارش مالی به معتکفین در صورت نیاز و تنظیم گزارش دقیق برای ارائه به هیئت امانا؛
۱۰. سخنرانی پایانی مراسم اعتکاف و حلالیت‌طلبی جمعی از همه معتکفین؛
۱۱. ایجاد فضای مثبت همکاری و مشارکت با نهادهای مردمی و دولتی و دعوت آنان به اعتکاف؛
۱۲. دعوت از مسئولین شهر و امام جمعه و روحانیون و چهره‌های فرهنگی و موثر شهر برای حضور در اعتکاف و بهره بردن و بهره‌گیری از آنان؛
۱۳. دعوت خصوصی از جوانان دانشگاهی و دبیرستانی و طلاب حوزه‌ها؛
۱۴. انجام تبلیغات شهری و محلی موثر؛
۱۵. حفظ وحدت و یکپارچگی و دوری از اینکه اعتکاف و مسائل جانبی آن موجب اختلاف و دودستگی در شهر یا محل را فراهم آورد؛
۱۶. انتخاب مکان اعتکاف که باید مسجد جامع باشد، مسجدی که معمولا محل رفت‌وآمد عموم مردم است و تجهیز عمومی آن در صورت نداشتن امکانات جانبی.

دو. مدیر داخلی

یکی از مهم‌ترین ارکان مدیریتی اعتکاف داخلی فعال و پویاست. این مدیریت می‌بایست حداقل یک ماه قبل از شروع مراسم معنوی اعتکاف فعالیت خود را آغاز کرده و ضمن برنامه‌ریزی و تعیین و تنظیم امور اجرایی با تشکیل جلسه با هیئت امناء و کادر اجرایی اعتکاف، امور اداری اجرایی را مشخص و از انجام آن اطمینان پیدا کند. در جلسات تقسیم کار و پیگیری برنامه‌های مقدماتی و در حین اعتکاف نیز یکی از فعال‌ترین افراد گروه مدیر داخلی است؛ زیرا کلیه برنامه‌های موجود اعم از فرهنگی، تبلیغاتی، تدارکات، پذیرایی و... در حین اعتکاف باید با هماهنگی و تحت نظر ایشان انجام پذیرد.

پیشنهاد می‌شود با توجه به سنگین بودن مسئولیت مدیر داخلی، این مدیریت به صورت تیمی و با برنامه‌ریزی زمان‌بندی شده بین دو یا سه نفر تقسیم شده و هر ۱۲ ساعت یکی از آنان این مسئولیت را عهده‌دار شود تا کیفیت جلسه نیز دستخوش تغییر و ضعف نگردد.

مشخصات مدیریت داخلی

۱. فعال و خستگی‌ناپذیر و با حوصله
۲. برنامه‌ریز و مدیر
۳. دارای سابقه اعتکاف
۴. آشنا با امور اداری و معتمد
۵. منظم و هماهنگ با مسئول و سایر اعضا

وظایف مدیر داخلی

۱. برنامه‌ریزی دقیق و تشریح و تبیین وظایف هر معاونت و بخش
۲. نظارت بر حسن اجرای امور و در صورت نیاز دخالت در امور جهت انجام برنامه‌ها
۳. ایجاد هماهنگی و همدلی بین همه بخش‌ها و معاونت‌ها
۴. ارائه گزارش به مدیر اعتکاف و هماهنگی کامل با مدیر در جهت اجرای برنامه
۵. تشکیل شورای معاونین قبل، حین و بعد از اعتکاف جهت اخذ نظرات و اعلام برنامه‌ها.
۶. انتخاب معاونین و هماهنگی با مدیریت اعتکاف
۷. مقابله و ارائه راه‌حل در جهت رفع مشکلات و بحران‌های احتمالی
۸. پیش‌بینی همه نیازها و برنامه‌ریزی کلی و جزئی برای حسن اجرای اعتکاف

گفتنی است در مراسم بزرگ و با شرکت تعداد زیادی از مخاطبین، مناسب است چندین بازوی قوی برای مدیریت داخلی وجود داشته باشد تا از نزدیک امور را تحت نظر داشته باشند.

تذکرات به مسئولین اعتکاف در مورد خواهران

۱. در جداسازی بین خواهران و برادران کوشش نمایید؛
۲. سرویس‌های بهداشتی مناسب و راه رفت‌وآمد خواهران را به خوبی فراهم سازید؛
۳. احکام ویژه بانوان را به طور جداگانه در اختیار آنان قرار دهید؛
۴. با دعوت از خواهران مبلغه یا روحانیون مسلط بر احکام بانوان، احکام ویژه خواهران را برای آنان تبیین نمایید؛
۵. تلاش شود غذای خواهران زودتر از برادران توزیع شود؛
- ۶ مکانی ویژه برای عبادت در قسمت خواهران معلوم نمایید؛
۷. پزشک مخصوص خواهران در قسمت خواهران مستقر باشد؛
۸. مشاورین ویژه خواهران را دعوت به همکاری نمایید؛
۹. لوازم بهداشتی و نوار بهداشتی ویژه خواهران در اختیار مسئولین خواهران باشد؛
۱۰. در سرویس بهداشتی خواهران حتما سطل‌های زباله وجود داشته باشد؛
۱۱. در صورت بروز بیماری و انتقال آنان به بیمارستان خانواده ایشان را مطلع سازید.

شرح وظایف

۱. تهیه فرم‌ها و تکثیر آن‌ها جهت ثبت نام معتکفین (فرم شماره ۱-۲-۳-...)
۲. ثبت نام و گروه بندی معتکفین (به شکل دستی و یا کامپیوتری)
۳. تهیه آمار دقیق از معتکفین برای ارائه به مدیریت و سایر معاونت‌ها.
۴. تعیین سرگروه‌ها و گزارش و توجه آنان برای انجام وظایفشان
۵. پاسخ گویی به سوال‌های ثبت نام کنندگان.
۶. ارائه فرم‌های تذکرات به معتکفین و احکام اعتکاف به آنان (تهیه بروشور)
۷. ارائه فرم تذکرات به خانواده‌های معتکفین (بروشور)
۸. هماهنگی با ادارات و نامه نگاری رسمی به آنان جهت اخذ خدمات و اطلاع رسانی به آنان
۹. صدور تأییدیه حضور در اعتکاف برای کارمندان، دانش آموزان و دانشجویان

تذکرات و توضیحات

- قبل از شروع مراسم به منظور جلوگیری از اتفاقات پیش بینی نشده همچنین ارتقای کیفیت خدمات نیاز به هماهنگی با بعضی از سازمان‌ها و نهادهاست:
۱. هماهنگی با اورژانس برای آمادگی در مواقع ضروری
 ۲. هماهنگی با آتش نشانی برای حضور در حوادث پیش بینی نشده.
 ۳. هماهنگی با نیروهای انتظامی یا بسیج برای امنیت محل اعتکاف و وسائل نقلیه
 ۴. هماهنگی با اداره برق برای جلوگیری از قطع برق در حین اعتکاف
 ۵. هماهنگی با سازمان راهنمایی و رانندگی برای جلوگیری از ترافیک بعد از مراسم و خروج جمعیت از محل اعتکاف
 ۶. هماهنگی برای تهیه بی سیم یا تلفن بی سیم برای ارتباط بین مسئولین برگزاری جلسه خواهران و برادران
 ۷. هماهنگی با شهرداری جهت سم پاشی محیط و نظافت محیط و حمل زباله‌ها
 ۸. هماهنگی با اتوبوس رانی برای حمل و جابه جایی معتکفین.

ثبت نام

- یکی از مهم‌ترین مراحل مراسم اعتکاف، ثبت‌نام معتکفین است که باید پس از فعالیت واحد تبلیغات و اعلام زمان و مکان ثبت‌نام در سطح شهر، روستا و یا محله صورت پذیرد. در این زمینه توجه به چند نکته لازم و ضروری است:
۱. افرادی خوش برخورد و با حوصله برای این کار انتخاب شوند.
 ۲. در صورت وجود شرایط حتی‌الامکان، دو گروه ثبت‌نام ویژه خواهران و برادران داشته باشید.
 ۳. فرم‌های ثبت نام را به مقدار کافی تکثیر کرده و در اختیار داشته باشید.
 ۴. در حین ثبت‌نام می‌توانید افرادی را از بین ثبت‌نام‌کنندگان برای کمک اجرایی و یا مسئولیت گروه‌ها انتخاب نمایید.
 ۵. از قبل ساعات شروع، ثبت‌نام را به مردم اطلاع‌رسانی نمایید.
 ۶. با برنامه‌ریزی دقیق تلاش شود در حداقل وقت ممکن و به راحتی از افراد ثبت‌نام به عمل آید.
 ۷. تخفیف‌هایی برای افرادی که مشکل مالی دارند در نظر بگیرید.
 ۸. حتی‌الامکان تعادل در ثبت‌نام بین خواهران و برادران را رعایت نمایید.
 ۹. تعداد ظرفیت مسجد برای پذیرایی از معتکفین را قبلاً بررسی نموده و در هنگام ثبت‌نام رعایت فرمایید.
 ۱۰. یک نفر مسئول مالی برای دریافت وجوه معتکفین و وصول گواهی پرداخت معلوم نمایید.
 ۱۱. به افراد ثبت‌نام‌کننده تذکرات خاص داده شود. مجموعه ای از تذکرات خوب در ضمیمه همین نشریه ذکر شده است. هم‌چنین کتاب یا جزوات مناسبی در موضوع اعتکاف فراهم نمایید تا افراد در هنگام ثبت‌نام رویت نموده و در صورت نیاز تهیه نمایند.

مراحل اجرایی ثبت‌نام اعتکاف

- الف) تکمیل فرم ثبت‌نام شخصی (فرم شماره ۱)
- هر شخص مراجعه کننده برای ثبت‌نام در مراسم اعتکاف می‌بایست فرم شماره ۱ که ارائه اطلاعات شخصی است را پر نموده و در اختیار تیم ثبت‌نام قرار دهد.
- ب) پس از تکمیل فرم اولیه، مجری ثبت‌نام پس از درج نام شخص معتکف در لیست گروه و مشخص نمودن شماره گروه و شماره فرد در گروه یک عدد کارت ثبت‌نام (فرم شماره ۳) برای شخص ثبت‌نام‌کننده صادر کرده که در آن علاوه بر ذکر نام و نام‌خانوادگی معتکف، شماره گروه و شماره فردی شخص در گروه را به اطلاع شخص معتکف می‌رساند. این کارت می‌بایستی در اختیار معتکف قرار گیرد و فرم شماره ۱ (فرم ثبت نام) به صورت منظم بایگانی گردد. گفتنی است برای نظم بیشتر در ثبت‌نام بهتر است رنگ

کارت ثبت‌نام برادران و خواهران متفاوت باشد. همچنین به همراه داشتن این کارت برای ورود به محل اعتکاف و دریافت سایر خدمات الزامی است.

ج) تنظیم فرم گروه‌بندی و مسئول گروه
در مراسم‌های بزرگ برای کنترل و تقسیم کار و خدمات‌دهی بهتر، همچنین نظم در برنامه‌های فرهنگی و معنوی اعتکاف بهتر است از ابتدا و در حین ثبت‌نام معتکفین در گروه‌های مختلف، (۱۰، ۱۵ یا ۳۰ نفری) تقسیم گردند و با تعیین یک سرگروه و معاون گروه در انجام برنامه‌های حین مراسم اعتکاف مشارکت نمایند.

■ وظایف سرگروه

۱. استقرار در مکان مشخص شده در اعتکاف و شناسایی افراد گروه خود و تحویل تغذیه اعم از افطاری، سحری، میوه از محل تدارکات و تقسیم بین افراد گروه خود.

۲. تحویل جزوات و بسته‌های فرهنگی از مسئولین مربوط و تقسیم آن در بین افراد گروه.

۳. تقسیم جزء خوانی قرآن کریم به ترتیب شماره‌های افراد در گروه (هر فرد از گروه یک جزء تلاوت داشته باشد) و نظارت بر حسن اجرای آن.

۴. تقسیم ختم صلوات به ترتیب شماره‌های افراد در گروه و نظارت بر اجرای آن.

* بهترین تعداد پیشنهادی، گروه‌های ۳۰ نفری است. (گروه‌های ۳۰ نفری به میمنت تعداد معصومین (علیهم السلام) شامل دو تیم چهارده نفری به اضافه یک سرگروه و معاون. این تعداد با تقسیم هر جزء از قرآن بین خود می‌توانند هرروز یک ختم قرآن تلاوت نمایند و به تعداد گروه‌ها در هر روز اعتکاف چندین ختم قرآن تلاوت شود).

* در اعتکاف‌هایی که از نظر وسعت مکان و تعداد نفرات کمتر هستند می‌توانند با تهیه ژتون و تحویل آن در حین ثبت‌نام نحوه توزیع غذا و سایر مواد خوراکی را به صورت مراجعه معتکف به مکان تحویل این خدمات برنامه‌ریزی کرده و یا در حین افطار و یا سحر در صورت داشتن مکان مساعد سفره پهن نمایند.

چهار. معاونت اجرایی

این معاونت شامل واحدهای مختلفی است که می‌بایست شخص مسئول با دقت عملکرد هر واحد را پیگیری نماید؛ زیرا خلل در عملکرد هر کدام از واحدهای این معاونت اثر سوء مستقیم و یا غیرمستقیم در عملکرد قسمت‌های دیگر خواهد داشت.

۱. انتظامات

واحد انتظامات با برنامه‌ریزی قبلی و با شروع مراسم اعتکاف و مراجعه معتکفین برای استقرار در محل اعتکاف، فعالیت خود را آغاز می‌کند.

اهم وظایف این واحد عبارت است از:

الف: کنترل درهای ورودی و خروجی مسجد و جلوگیری از ورود افراد غیرمعتکف به مسجد (در صورت فراوانی و ازدحام معتکفین) ب: نظم‌بخشی قبلی و نظارت بر مکان اعتکاف و جلوگیری از اشغال فضای بیش از نیاز یک نفر، توسط معتکفین به منظور جلوگیری از کمبود جا برای معتکفینی که بعداً مراجعه خواهند کرد.

ج) دقت در تردد افراد غیرمعتکف در حین مراسم (سه روز) و بررسی بسته‌ها و یا کیف‌های مشکوک به منظور امنیت بیشتر جلسه.

د) کمک به افراد سالخورده و معتکفین حاضر در جلسه

ه) راهنمایی و پاسخ به سوال‌های اجرایی و عادی معتکفین

و) مراقبت از وسائل نقلیه معتکفین در بیرون از اعتکاف

ز) کمک در بیدار باش معتکفین و نظم‌بخشی اعتکاف و جلوگیری از بی‌نظمی و برخورد با افراد خاطی و تشویق و کمک در شرکت دادن افراد در مراسم جمعی اعتکاف

ح) دقت و نظارت بر امور امنیتی و حفاظتی مکان اعتکاف و معتکفین.

۲. امور مالی

۱. ثبت کلیه دریافت‌ها و پرداخت‌های مالی و تحویل گرفتن وجوه نقدی مربوط به اعتکاف اعم از نذورات، هدایا، وجوه ثبت نام و...

۲. ارائه گزارش دقیق مالی به مسئول اعتکاف.

۳. بایگانی اسناد مالی اعتکاف.

۴. صدور سند دریافت مالی از مؤسسات و مردم.

۳. واحد تغذیه و تدارکات

یکی از مهمترین واحدهای عمل کننده در مراسم اعتکاف واحد تغذیه و تدارکات است.

شرح وظایف

۱. رعایت و کنترل کامل بهداشت و نظافت در کلیه فضاهای مورد نیاز معتکفین.
 ۲. نظارت و دقت در کیفیت و سلامت مواد غذایی مناسب با نیاز معتکفین.
 ۳. جلوگیری از ایجاد بحران پزشکی و یا نارضایتی عمومی در بین معتکفین؛ عدم فعالیت مناسب این واحد می تواند یک بحران عمومی و ایجاد نارضایتی نسبت به کلیه قسمت های فعال در مراسم اعتکاف را به دنبال داشته باشد؛ همچنین این واحد باید با دوراندیشی لازم برنامه غذایی مناسب با حال معتکفین تهیه کرده و از تهیه غذاهای سست کننده و ضعف آورنده جلوگیری نماید و حتما همراه وعده های غذایی، خرما یا میوه در اختیار معتکفین قرار دهد.
 ۴. برنامه ریزی تدارکاتی و غذای متناسب با تعداد گروه های تقسیم بندی شده.
 ۵. بسته بندی مواد غذایی و آمادگی تقسیم آن بین معتکفین مقارن اذان مغرب و ۲ ساعت مانده به اذان صبح.
 ۶. تهیه آب جوش و چایی و تهیه آب خنک در بین افطار تا سحر.
 ۷. تعدادی کنسرو ماهی و یا کنسروهای غذایی دیگر تهیه شود تا در صورت کمبود غذا از آن استفاده شود.
- تذکر: مسئولین این واحد باید برای جلوگیری از مسمومیت معتکفین، از گرم کردن اضافه غذای افطار برای سحر یا بالعکس خودداری نمایند؛ و با ارتباط با اداره بهداشت و پزشکان مستقر در اعتکاف هماهنگی لازم بهداشتی را به عمل آورند.

۴. امور پزشکی و بهداشتی

در برنامه های بزرگ اعتکاف حضور یک تیم پزشکی و هماهنگی با اورژانس شهر حتماً ضروری است. زیرا طبق تجارب سال های گذشته گاهی در اعتکاف تعدادی از معتکفین به دلایل گوناگون (مانند گرمزدگی، اسهال) در حین مراسم نیاز به پزشک و یا حتی (عوارض قلبی و...) یا عمل جراحی (آپاندیس) پیدا می نمایند.

وظایف امور پزشکی و بهداشت

۱. نظارت بر رعایت بهداشت محیط و مکان داخلی اعتکاف و جمع آوری زباله ها و انتقال سریع آن ها به خارج از محل اعتکاف؛
۲. هماهنگی با یک تیم زبده (ماهر) پزشکی خواهر و برادر برای استقرار در اعتکاف و ارائه خدمات پزشکی؛
۳. فراهم نمودن لوازم و تجهیزات پزشکی با هماهنگی با اداره بهداشت و خرید داروهای لازم؛

۴. فراهم نمودن مکان‌های مناسب برای استقرار تیم پزشکی؛
۵. شیفت‌بندی پزشکان برای ارائه خدمات در همه ساعات اعتکاف؛
۶. هماهنگی با اورژانس و تاکسی تلفنی محلی برای انتقال بیماران در صورت ضرورت؛
۷. شناسایی پزشکان معتکف برای استفاده از وجود آنان؛
۸. نظارت و دخالت در امر بهداشت محیط و بهداشتی فردی معتکفین؛
۹. تقسیم سطل زباله و پلاستیک‌های آن، دستمال کاغذی به تعداد لازم؛
۱۰. نظارت بر بهداشت و نظافت آشپزخانه و غذا؛
۱۱. نظارت بازرسی سرویس‌های بهداشتی و نظافت آن توسط افراد گروه‌های خواهر و برادر؛
۱۲. تهیه صابون بدون عطر و مواد شوینده و تقسیم به موقع و به مقدار آن.

تذکرات بهداشتی و پزشکی برای عموم معتکفین

۱. در صورت وجود بیماری‌های خاص، داروهای مورد نیاز خود را همراه داشته باشید.
۲. در صورت بروز علائم بیماری به پزشک مستقر در محل اعتکاف مراجعه کنید.
۳. در صورت وجود بیماری‌های خاص و یا بیماری سخت و آنی به مسئولین اعتکاف اطلاع دهید.
۴. دفترچه بیمه درمانی خود را همراه داشته باشید.
۵. در صورت وجود بیماری‌های خاص معتکف نشوید، چون موجب زحمت خود و دیگران خواهید بود.
۶. نظافت شخصی و محیط پیرامونی خود را دقیقاً رعایت فرمایید.
۷. در نظافت محیط مسجد و دستشویی‌ها با مجربان اعتکاف همکاری فرمایید.
۸. از خوردن بی‌رویه غذا در هنگام افطار و سحری اجتناب نمایید.
۹. در صورت عادت غذایی خاص، تغذیه مناسب را با خود همراه داشته باشید.
۱۰. زباله‌ها را در ظرف‌های مخصوص خود بریزید.
۱۱. رعایت بهداشت و نظافت مسجد واجب است و خود و دیگران را مقید به آن بدانید.

پنج. معاونت فرهنگی

این کمیته شامل زیرمجموعه‌های ذیل است:

۱. روابط عمومی

این واحد از قبل از شروع مراسم اعتکاف باید فعالیت خود را شروع نماید.

■ وظایف روابط عمومی

۱. پاسخگویی به سوال‌های گوناگون مراجعین و معتکفین
 ۲. تهیه فرم انتقادات و پیشنهادات و توزیع آن بین معتکفین
 ۳. اطلاع‌رسانی مراسم و شرایط اعتکاف و ادارات، صداوسیما، روزنامه‌های محلی
 ۴. تنظیم مصاحبه‌های رادیو و تلویزیون با معتکفین و مسئولین اعتکاف و انعکاس خبری آن.
 ۵. ضبط برنامه‌های اعتکاف و انعکاس آن از صداوسیما و در اختیار قراردادن معتکفین
 ۶. راه‌اندازی کتابخانه ویژه معتکفین و اداره آن.
 ۷. تهیه قرآن و مفاتیح مورد نیاز معتکفین.
- تذکر: به خاطر رعایت حرمت قرآن و کتب ادعیه پیشنهاد می‌شود قفسه‌هایی مخصوص تهیه شود و از همه خواسته شود این کتب را در آن قرار دهند.

۲. امور فرهنگی و تبلیغاتی

مسئول اجرای برنامه‌های فرهنگی باید قبل از شروع مراسم اعتکاف فعالیت و رایزنی‌های خود را برای برنامه‌ریزی دقیق و پر محتوا جهت مراسم اعتکاف آغاز نماید.

■ شرح وظایف

- الف) دعوت از سخنرانان موفق و مناسب با مراسم اعتکاف
- ب) تشکیل مراسم ادعیه، مناجات و عزاداری.
- ج) آماده کردن افکار و اذهان معتکفین نسبت به مراسم اعتکاف و شرکت در آن.
- د) اطلاع‌رسانی دقیق برنامه‌های مراسم معنوی اعتکاف به معتکفین.

- ه) پوشش تبلیغاتی فضای داخلی جلسه اعتکاف با تراکت‌ها، پارچه‌ها و پوسته‌های متناسب.
د) تهیه تسبیح برای انجام اعمال ام‌داوود
ز) تهیه بروشورهای تبلیغاتی برای توزیع بین معتکفین
ح) تنظیم صوت و نور جلسه به نحو مطلوب.

۳. امور آموزش و مشاوره

یکی از بخش‌های مهم و لازم برای اعتکاف قسمت آموزش و مشاوره است. این واحد می‌تواند اوقات معتکفین را غنی سازد و با طرح مباحث مشاوره و مباحث دینی و اخلاقی، ابهام‌های ذهنی و سوال‌های متعدد معتکفین را جوابگو باشد.

شرح وظایف

۱. تنظیم و تشکیل کلاس‌های قرآن و تفسیر
۲. تنظیم و تشکیل کلاس‌های احکام ویژه خواهران و برادران همراه با پاسخ به سوالات
۳. تنظیم جزوات آموزشی و یا کتاب‌های مفید همراه با مسابقه
۴. برنامه‌ریزی جهت ارائه مباحث مشاوره در رشته‌های اخلاقی - اعتقادی - خانواده و... در ساعت‌های مختلف روز با دعوت از مشاوران مجرب
۵. تشکیل کلاس تلاوت جزءخوانی گروهی
۶. نظارت بر جزءخوانی و ختم صلوات در گروه‌ها.

روز اول

۱. قبل از اذان صبح روز سیزدهم بیان احکام و شرایط اعتکاف و معتکفین توسط روحانی و اعلام نیت اعتکاف به صورت عمومی و دسته‌جمعی و همچنین اعلام زمان اذان صبح و بیان احکام لازم برای کسانی که بعد از اذان صبح وارد مسجد می‌شوند.
 ۲. نماز صبح به صورت جماعت، تعقیبات، ادعیه و... در حد عرف معمول.
 ۳. ۴ تا ۵ ساعت استراحت پس از انجام نماز و تعقیبات.
 ۴. بیدارباش رأس ساعت مقرر و آماده کردن معتکفین برای استفاده از برنامه‌های موجود.
 ۵. سخنرانی و مولودی خوانی به مناسبت روز ولادت حضرت علی (ع) تا قبل از اذان ظهر، جزءخوانی قرآن و یا ختم صلوات.
 ۶. آماده شدن برای نماز جماعت ظهر، تعقیبات و ادعیه.
 ۷. استراحت به مدت ۲ ساعت.
 ۸. بیدارباش و آماده کردن معتکفین برای جزءخوانی قرآن و یا هم‌خوانی قرآن و یا ختم صلوات.
 ۹. آماده شدن برای اذان مغرب و نماز جماعت.
 ۱۰. صرف افطار و انجام برنامه‌های شخصی.
 ۱۱. پس از افطار کمی استراحت با توجه به ظرفیت جلسه و توان معتکفین یک سخنرانی و یا دعوت افراد برای ادای نمازهای وارده در شب ۱۴ و ۱۵ و ۱۶ ماه رجب و یا تفکر و مطالعه و تشکیل جلسات گروهی خودجوش.
 ۱۲. خاموشی رأس ۱۱ شب.
 ۱۳. بیدار باش ۲ ساعت مانده به اذان صبح
- در ضمن نوار مناجات حضرت علی (ع) در مسجد کوفه با صدای ملایم در حین سحر پخش شود.

روز دوم

۱. دعوت و تشویق به نماز شب و عبادت سحر.
 ۲. صرف سحری،
- در حین توزیع و صرف سحری چندین نوبت زمان باقی‌مانده تا اذان صبح اعلام گردد تا افرادی که مشغول عبادت هستند، یا خواب

مانده‌اند یا مشغول سحری خوردن هستند بتوانند تصمیمات لازم را بگیرند.

۱. نماز صبح و تعقیبات و دعای عهد و یا هر روز یکی از مناجات‌های خمسه عشر و یا زیارت‌های جامعه، صباح، عاشورا و ...
۲. برنامه‌های روز دوم نیز مانند روز اول است؛ اما با توجه به این که روز پانزدهم رجب شهادت حضرت زینب کبری (سلام الله علیها) می‌باشد بسیار بجاست که با دعوت سخنران و مداح در شب پانزدهم یک جلسه عزاداری برگزار گردد.
۳. روز سوم پس از بیدارباش صبح، کلیه معتکفین می‌بایست وسائل شخصی خود را جمع و بسته‌بندی نموده و مسجد را برای حضور مراجعه‌کنندگان غیرمعتکف که برای شرکت در مراسم و اعمال دعای امداوود به مسجد می‌آیند آماده نمایند. مناسب است در سطح شهر تبلیغاتی مسجد را برای حضور مردم در مراسم عبادی امداوود به عمل آورد.
۴. از معتکفین خواسته شود سوره‌های لازم برای اعمال امداوود در قرآن کریم را قبل از ظهر علامت‌گذاری نمایند تا در حین تلاوت دچار مشکل نشوند.

۵. خواندن دعای مجبر و یا ... پیش از ظهر روز سوم

۶. آماده شدن برای نماز جماعت ظهر سوم.

۷. پس از نماز ظهر و عصر می‌بایست سریعاً اعمال امداوود شروع شود تا بتوان کلیه سوره‌ها و دعای امداوود را قبل از اذان مغرب به اتمام رساند.

۸. در صورتی که با تلاوت تمام سوره‌های مربوط به اعمال امداوود نزدیک به اذان مغرب شده باشیم و هنوز موفق به خواندن دعای امداوود در کتاب شریف مفاتیح الجنان نشده باشیم، بهتر است برای استفاده از مضامین دعای مخصوص اعمال، سوره‌های باقی مانده را رها کرده و دعای امداوود خوانده شود و سپس افرادی که مایل هستند سوره‌ها را تلاوت نمایند. اقامه نماز مغرب و صرف افطاری

روز سوم

تذکره: با توجه به حضور افراد غیرمعتکف در مراسم اعمال امداوود و ازدحام جمعیت در مسجد و با مشکل مواجه شدن تیم تدارکات برای تقسیم افطاری، پیشنهاد می‌شود افطاری روز آخر یک وعده غذای ساده مانند کیک و ساندیس و ... در نظر گرفته شده بسته‌بندی گردد و قبل از نماز جماعت ظهر و یا مغرب و عشا بین معتکفین تقسیم گردد.

۱. با توجه به کثرت سوره‌های موجود برای اعمال امداوود لازم است یک تیم از قاریان قرآن (حداکثر سه نفر) انتخاب شوند تا این سوره‌ها را در حین مراسم اعتکاف و یا قبل از آن مرور نمایند تا با سرعت و دقت کافی بتوانند در حین اعمال آن‌ها را تلاوت نمایند.

- علاوه بر برنامه‌های فوق در مراسم اعتکاف می‌توان برنامه‌های ذیل را نیز در حین مراسم به صورت عمومی اجرا کرد:
۲. توصیه به خواندن نافله‌های شبانه‌روز یومیه به صورت دسته جمعی.
 ۳. توصیه به خواندن نماز توسل به امام زمان به صورت دسته جمعی
 ۴. دعوت از سخنرانان کشور و یا استان و شهری جهت ارائه مطالب علمی و عرفانی و اخلاقی به معتکفین.
 ۵. دعوت از صداوسیما برای پوشش تبلیغات و انعکاس اخبار اعتکاف.
 ۶. در صورت گستردگی مکان اعتکاف کروی آن را تهیه نموده و مکان‌های مورد نیاز معتکفین را مشخص نمایید.
- گفتنی است پر کردن کلیه اوقات معتکفین لازم نیست زیرا هدف اصلی یک اعتکاف موفق ایجاد یک محیط آرام و مناسب برای تفکر و خودشناسی و خودسازی و عبادت است و مسئولین محترم نباید با تکرر برنامه‌های فرهنگی جمعی و تعدد جلسات، خستگی و زدگی از مراسم اعتکاف در معتکفین ایجاد نمایند.

برنامه دوم

این برنامه در واقع چک‌لیست روزانه برنامه‌های فرهنگی اعتکاف مساجد استان قم است.

شب اول : ورود به اعتکاف

انجام نشد / دلیل انجام شد توضیحات:	برنامه	ساعت
	اسکان، عبور از زیرقرآن	۲۰-۲۴
	پخش مولودی در مدح امیرالمومنین علیه السلام (فایل مداحی) با صدای خیلی کم و ملایم	۲۰-۲۰:۴۵
	پخش دعای کمیل (۳۰ تا ۵۰ دقیقه) ملایم	۲۱-۲۲
	جشن حضور خیرمقدم و خوش آمد و ارتباط عاطفی قرائت سوره هل اتی، تواشیح، سرود، مداحی دسته جمعی، معارفه خدام المعتکفین، توضیحات مختصر کارشناس احکام، پرده خوانی، اعلام برنامه مختصر سه روز، معرفی نقاط مختلف مسجد و بیان برخی تذکرات	۲۲-۱
	پخش مناجات (فایل مناجات واعظی ۱) (۲۲:۴۷) با صدای ملایم	۲:۴۵-۳:۱۵
	توضیحات کارشناس احکام درباره نیت اعتکاف و برخی از احکام اولیه اعتکاف	۳-۳:۲۰
	پخش زیارت امین الله (فایل زیارت)، (۷:۲۳) قبل از اذان وصحبت آقا درباره ماه رجب و اعتکاف (فایل دعا) (۳:۳۴) جهت آماده شدن معتکفین برای نماز، مسواک، وضو...	۴-۴:۱۵

	پخش اذان صبح (فایل اذان) به افق قم	۴:۱۷
	اقامه نماز جماعت صبح	۴:۲۰
	دعای الهی عظیم البلاء (فایل دعا) (۳:۵۴)	۴:۴۰ - ۴:۴۵
	پخش دعای ندبه (فایل دعا) (۵۰:۵۶)	۵-۶
	استراحت	۶-۱۰:۳۰

روز اول اعتکاف

توضیحات: انجام شد انجام نشد / دلیل	برنامه	ساعت
	پخش مناجات امیرالمومنین (علیه السلام) (فایل دعا) (۲۰:۵۲) باصدای ملایم جهت بیدارباش معتکفین	۱۰:۳۰
	شروع برنامه‌های فرهنگی و اعلام برنامه و ارتباط عاطفی کلامی با معتکف و متن مجری و (معرفی جایگاه کارشناس احکام درمسجد، جایگاه تصحیح قرائت نماز و وضو) حفظ موضوعی یک آیه همراه با تدبیر اعلام ختم‌ها (قرآن، صلوات، ادعیه)	۱۱
	سخنرانی و مداحی	۱۱:۳۰/۱۲:۳۰

	پخش زیارت رجبیه (فایل زیارت ۲:۵۸) تواشیح الله الله الله (۵:۵۳) قبل از اذان ظهر	۱۲:۴۵/۱۳
	اذان ظهر به افق قم	۱۳:۰۳
	اقامه نماز جماعت ظهر و عصر دعای یا من ار جوه	۱۳:۰۵
	دعای الهی عظم البلاء	۱۳:۳۰
	استراحت	۱۴-۱۷:۳۰
	پخش زیارت آل یاسین (۱۶:۴۲) جهت بیدار باش و شروع برنامه‌ها با صدای ملایم	۱۷:۳۰
	تعیین جایگاه حلقه‌های معرفت و نوشتن موضوع حلقه و نصب در محل	۱۷:۳۰/۱۷:۵۰
	ارتباط عاطفی با معتکف متن مجری و قبولی عبادات و اعلام برنامه‌های عصر حلقه‌های معرفت و دعای سمات	۱۷:۵۰/۱۸
	اجرای حلقه‌ها و اعلام ختم‌ها برای کسانی که در حلقه شرکت نمی‌کنند	۱۸/۱۹:۳۰
	دعای سمات (۱۵:۱۳)	۱۹:۴۵/۲۰
	پخش تواشیح و ربنا ی قبل از افطار	۲۰:۱۵/۲۰:۲۵
	اذان مغرب به افق قم	۲۰:۲۷
	اقامه نماز جماعت مغرب و عشا دعای یا من ار جوه و الهی عظم البلاء	۲۰:۳۰

	صرف افطار	۲۱-۲۲
	ارتباط عاطفی با معتکف متن مجری قبولی اعمال اعلام آمار ختم‌های برگزار شده و اعلام نمازها و اعمال وارده مخصوصا معتکفین سال اولی	۲۲-۲۳:۱۵
	سخنرانی و مداحی و زیارت عاشورا	۱۱-۱۲:۳۰
	پخش مناجات و دعای سحر	۳-۳:۱۰
	پخش قرآن یا مناجات قبل از اذان صبح جهت آمادگی معتکفین (مسواک، وضو، نمازجماعت)	۴-۴:۱۵
	اذان صبح به افق قم	۴:۱۶
	اقامه نماز جماعت صبح	۴:۱۸
	دعای آل یاسین یا عهد	۴:۴۰-۵
	استراحت	۵-۱۰:۳۰

توضیحات: انجام شد دلیل	برنامه	ساعت
	پخش مناجات امیرالمومنین علیه السلام با صدای ملایم جهت بیدارباش معتکفین	۱۰:۳۰
	شروع برنامه‌های فرهنگی و اعلام برنامه و ارتباط عاطفی کلامی (و متن مجری) حفظ موضوعی یک آیه همراه با تدبیر	۱۱
	سخنرانی و مداحی	۱۱:۳۰/۱۲:۳۰
	پخش قرآن یا مناجات قبل از اذان ظهر	۱۲:۴۵/۱۳
	اذان ظهر به افق قم	۱۳:۰۳
	اقامه نماز جماعت ظهر وعصر دعای یا من ارجوه	۱۳:۰۵
	دعای الهی عظم البلاء	۱۳:۳۰
	استراحت، آماده‌سازی مسجد و سیاه پوشی	۱۴/۱۷:۳۰
	پخش مناجات امام زمان علیه السلام جهت بیدار باش و شروع برنامه‌ها با صدای ملایم	۱۷:۳۰
	ارتباط عاطفی با معتکف متن مجری و اعلام برنامه‌های عصر حلقه‌های معرفت	۱۷:۵۰/۱۸

	اجرای حلقه‌ها و اعلام ختم‌ها برای کسانی که در حلقه شرکت نمی‌کنند	۱۸/۱۹:۳۰
	پخش توأشیح و ربنا ی قبل از افطار	۲۰:۱۵/۲۰:۲۵
	اذان مغرب به افق قم	۲۰:۲۸
	اقامه نماز جماعت مغرب و عشاء دعای یامن ارجوه و الهی عظم البلاء	۲۰:۳۰
	صرف افطار	۲۱-۲۲
	ارتباط عاطفی با معتکف متن مجری و اعلام نمازها و اعمال وارده مخصوصا معتکفین سال اولی	۲۲-۲۲:۱۵
	سخنرانی و مداحی و حدیث کساء	۱۱-۱۲:۳۰
	پخش مناجات و دعای سحر	۳-۳:۱۰
	پخش قرآن یا مناجات قبل از اذان صبح جهت آمادگی معتکفین (مسواک، وضو، نماز جماعت)	۴-۴:۱۵
	اذان صبح به افق قم	۴:۱۵
	اقامه نماز جماعت صبح	۴:۱۷
	دعای آل یاسین یا عهد	۴:۴۰-۵
	استراحت	۵-۱۰:۳۰

توضیحات: انجام شد انجام نشد / دلیل	برنامه	ساعت
	پخش مناجات امیرالمومنین علیه السلام با صدای ملایم جهت بیدارباش معتکفین	۱۰:۳۰
	شروع برنامه های فرهنگی و اعلام برنامه و ارتباط عاطفی کلامی با معتکف و متن مجری تعریف جریان امداوود، اعلام ختمها (قرآن، صلوات، ادعیه)	۱۱
	شروع اعمال امداوود	۱۲
	پخش قرآن یا مناجات قبل از اذان ظهر	۱۳-۱۲:۴۵
	اذان ظهر به افق قم	۱۳:۰۴
	اقامه نماز جماعت ظهر وعصر دعای یا من ار جوه	۱۳:۰۵
	دعای الهی عظم البلاء	۱۳:۳۰
	آماده سازی مسجد برای قاریان	۱۳:۳۰-۱۴
	اعمال امداوود	۱۴-۲۰

	پخش توأشیح و ربنای قبل از افطار	۲۰:۲۵- ۲۰:۱۵
	اذان مغرب به افق قم	۲۰:۲۸
	اقامه نماز جماعت مغرب و عشاء دعای یامن ارجوه و الهی عظم البلاء	۲۰:۳۰
	صرف افطار	۲۱-۲۲
	بدرقه با قرآن	۲۲

مجموعه تذکرات معتکفین

این تذکرات در سه بخش تنظیم شده است:

تذکرات عمومی برای همه معتکفین

تذکرات ویژه خواهران

تذکرات ویژه خانواده معتکفین

تذکرات لازم را روی پارچه بزرگ نوشته و در مکان ثبت نام نصب فرمایید.

علاوه بر این، تذکرات ضروری را در برگه‌ها و بروشورهایی تنظیم نموده و هنگام ثبت‌نام یا اعتکاف به آنان بدهید. همچنین پیش از این مجموعه ای از تذکرات بهداشتی را ذکر نمودیم.

تذکرات عمومی برای معتکفین

۱. لطفاً وسائل شخصی اعم از قرآن، مفاتیح‌الجنان، تسبیح، مهر تربت، کتاب اخلاقی، مسواک، لیوان، قاشق، پتو و لباس پشمی به همراه داشته باشید.
۲. معتکفین باید قبل از اذان صبح در مسجد حضور به هم رسانند.
۳. جهت صرف سحری روز اول غذا، همراه داشته باشید.
۴. پس از ورود به مسجد جهت راحتی خود و معتکفین دیگر در محل گروه خود مستقر شوید.
۵. از هرگونه ایجاد مزاحمت و سر و صداهای بی‌جا جدا خودداری کنید.
۶. لطفاً از کفش‌های خود در طول اعتکاف مراقبت فرمایید.
۷. از آوردن وسایل اضافی اکیداً خودداری کنید.
۸. قرآن و مفاتیح‌ها را بر روی زمین و جلوی پای دیگران قرار ندهید.
۹. هنگام توزیع غذا در محل توزیع غذا تجمع نکنید.
۱۰. رعایت نظافت باعث سلامت جسم و روح همگی ماست.
۱۱. در هنگام تشکیل جلسات عمومی لطفاً وسائل شخصی خود را مرتب کنید و در جلسات با شور و اشتیاق شرکت کنید.
۱۲. در صورت مشاهده افرادی که موارد فوق را رعایت نمی‌کنند لطفاً به آن‌ها تذکر دهید.
۱۳. از آوردن تلفن همراه و اطفال خودداری نمایید.

۱۴. از دوستان و اقوام خود تقاضا کنید برای ملاقات و گفتگوی با شما کمتر مراجعه داشته باشند مگر بنا بر ضرورت.
۱۵. پزشک معالج در ایام اعتکاف در مسجد مستقر است در صورت نیاز به محل استقرار ایشان مراجعه فرمایید.
۱۶. در صورت بروز حوادث به مسئولین برگزار، مراجعه و سریعاً خبر دهید.
۱۷. مراقب باشید تجمع‌های دوستانه مانع حالت معنوی شما و مزاحم دیگر معتکفین نباشد.
۱۸. با شرکت در برنامه‌های جمعی به معنویت جمع کمک کنید.
۱۹. از برنامه‌های فردی و فکر و ذکر غافل نباشید.
۲۰. لطفاً به علت محدودیت در شستشو و رعایت بهداشت فردی، لباس اضافه به همراه داشته باشید.
۲۱. با مسئولین برگزاری اعتکاف کاملاً همکاری کنید.
۲۲. کلیه معتکفین محترم می‌بایست قبل از اذان صبح روز (سیزدهم رجب) الی اذان مغرب روز (پانزدهم رجب) در مسجد حضور داشته باشند.
۲۳. همراه داشتن کارت ثبت‌نام جهت ورود به مسجد و استفاده از سایر خدمات الزامی است.

تذکرات ویژه خواهران

۱. از آوردن وسایل اضافی جدا خودداری فرمائید
۲. نظم و سکوت لازمه معنویت و نتیجه‌گیری از اعتکاف است.
۳. در صورت ابتلا به عادت ماهانه ورود به مسجد، حرام و اعتکاف جایز نیست
۴. اگر در حین اعتکاف مبتلا به عادت ماهانه شدید فوراً باید مسجد را ترک نمایند.
۵. رعایت حجاب و شئونات اسلامی و پوشش مناسب در طول مراسم اعتکاف و مسجد واجب و ضروری است.
۶. وسایل بهداشتی و نوار بهداشتی همراه داشته باشید .
۷. نظافت سرویس‌های بهداشتی را رعایت فرمایید و از انداختن اشیاء در سرویس‌های بهداشتی جدا خودداری فرمایید.
۸. رضایت شوهر برای حضور در اعتکاف واجب است.
۹. سرگروه خود را شناسایی نمایید تا در هنگام تحویل غذا دچار مشکل نشوید.
۱۰. اشغال فضای اضافه موجب مزاحمت و مشکل برای دیگران است.

تذکرات ویژه خانواده معتکفین

۱. لطفا جهت حفظ نظم اعتکاف فقط در ساعات تعیین شده برای ارتباط و دیدار با عزیز خود مراجعه فرمایید.
۲. به خاطر حفظ نظم و آرامش فکری افراد معتکف، از اعلام اسامی از طریق بلندگو معذوریم.
۳. نام گروه و سرگروه و حدود مکان اعتکاف فرد معتکف را به خاطر بسپارید.
۴. به خاطر حفظ فضای معنوی اعتکاف از آوردن میوه، نوشابه و یا خوراکی‌های اضافی دیگر برای فرد معتکف خودداری فرمایید.
۵. در صورت تمایل هدایا و نذورات خود را به دفتر اعتکاف تحویل فرمایید.
۶. پس از بازگشت عزیز خود از اعتکاف از او به خوبی استقبال نمایید.
۷. سعی کنید در روز سوم اعتکاف برای اعمال امداوود در مراسم اعتکاف شرکت کنید.
۸. از مراجعات اضافی و غیرضروری به عزیز خود، خودداری فرمایید و امکان اثرپذیری از فضای اعتکاف را برای او فراهم سازید.

فرم های پیشنهادی

فرم شماره ۱ - فرم ثبت نام

لطفا در این قسمت چیزی ننویسید
کد گروه:
کد فرد:

باسمه تعالی

فرم ثبت نام مراسم معنوی اعتکاف

نام: نام خانوادگی: نام پدر:

تاریخ تولد: میزان تحصیلات:

اگر در زمینه های ذیل مهارت دارید ذکر نمایید:

پزشکی هنری و خطاطی برق غیره:

اگر بیماری خاصی دارید که نیاز به مراقب ویژه در ایام اعتکاف دارد حتما ذکر نمایید:

آدرس دقیق: تلفن:

تلفن ضروری (در صورت امکان شماره همراه باشد):

ستاد هماهنگی برگزاری مراسم معنوی اعتکاف

فرم شماره ۲- کارت شناسائی

۱۳ الی ۱۵ رجب المرجب

باسمه تعالی

مراسم معنوی اعتکاف

کارت شناسائی

نام: نام خانوادگی: نام پدر:

تاریخ تولد: میزان تحصیلات:

مهر و امضاء

ستاد هماهنگی برگزاری مراسم معنوی اعتکاف

مراسم معنوی اعتکاف

۱۳ الی ۱۵ رجب المرجب

کد گروه:

ر	نام و نام خانوادگی	نام پدر	تلفن تماس	ر	نام و نام خانوادگی	نام پدر	تلفن تماس
۱				۱۶			
۲				۱۷			
۳				۱۸			
۴				۱۹			
۵				۲۰			
۶				۲۱			
۷				۲۲			
۸				۲۳			
۹				۲۴			
۱۰				۲۵			
۱۱				۲۶			
۱۲				۲۷			
۱۳				۲۸			
۱۴				۲۹			
۱۵				۳۰			

چارت پیشنهادی دوم

مسئول محترم اعتکاف با توجه ظرفیت‌ها و نیروهای انسانی خود چارت‌های سازمانی و سین‌های متنوعی برای اعتکاف خود پیش بینی کند. در پایان یک چارت سازمانی دیگر به شما پیشنهاد می‌شود.

ریاست ستاد مرکزی اعتکاف

شورای سیاستگذاری

قائم مقام ستاد اعتکاف

معاونت خواهران

دبیرخانه

جشنواره اعتکاف

امور اداری و IT

امور استانها

هماهنگی و ارزشیابی

واحد ثبت نام

واحد فرهنگی

واحد پشتیبانی

خادم المعتکفین

معاونت فرهنگی

معاونت پشتیبانی

معاونت اجرایی

معاونت مالی

شورای فرهنگی

واحد مراسم

انتشارات

سمعی و بصری

واحد خبری و اطلاع رسانی

نیروی انسانی

امور مالی

خرید

توزیع

ترابری

ثبت نام

خادم المعتکفین

حراست و انتظامات

تبلیغات

مسئولین مساجد

واحد فرهنگی مسجد

واحد تدارکات مسجد

واحد انتظامات مسجد

امور اجرایی مسجد

* خیلی وقت‌ها هست که، دغدغه ارزشمندی داریم؛ اما نمی‌دانیم چگونه به این دغدغه پاسخ دهیم. هر چقدر می‌گردیم، راهکار عملیاتی برایش نمی‌یابیم.

* برخی مناسبت‌ها هست که نمی‌خواهیم مثل خیلی‌های دیگر از کنارشان بی‌خیالانه عبور کنیم؛ ولی نمی‌دانیم چگونه باید این مناسبت‌ها را گرامی بداریم.

* بعضی کارها و فعالیت‌ها هست که می‌خواهیم به نحو احسن انجام دهیم؛ اما راهنما و صاحب تجربه‌ای نمی‌یابیم تا به وی مراجعه کنیم. «یک طرح کارا» طرح‌ها و پیشنهادهایی است برای هیأت‌های مذهبی. «یک طرح کارا» می‌کوشد تا پاسخی درخور و عملیاتی برای این سوالات بیابد. چشم انتظار طرح‌ها و پیشنهادهای شما هستیم.



۱۵۴۲
۰۲۵ - ۳۲۹۲ ۸۹ ۵۱
www.1542.ir
mag@1542.ir