

صلى الله عليه وسلم

فهرست عناوین

مقدمه	۱
اطلاعات عمومی مورد نیاز مسئول موبک در ایران	۷
اطلاعات عمومی مورد نیاز مسئول موبک در عراق	۱۰
نحوه جذب و به‌کارگیری اعضاء موبک	۱۲
مدارک موردنیاز ثبت‌نام و زمان تحویل مدارک اعضاء موبک	۱۳
ضوابط اعزام خودروهای حامل بار موبک‌ها از ایران به داخل عراق	۱۴
اقدامات ایمنی، حفاظتی و امنیتی	۱۵
دانستنی‌های فرهنگی موبک‌های خدماتی در مراسم اربعین	۱۹
الف. اقدام‌ها و فعالیت‌های فرهنگی و تبلیغی	۱۹
ب. اصول و چهارچوب فعالیت‌ها	۲۲
راه‌های ارتباط با کمیته فرهنگی	۲۴
راه‌های تماس با کمیته فرهنگی و آموزشی ستاد مرکزی اربعین حسینی:	۲۴
نیازمندی‌های موبک براساس نوع فعالیت	۲۴
لیست امکانات مورد نیاز موبک اسکان	۲۵
لیست امکانات مورد نیاز موبک پذیرایی	۲۷

-
- لیست امکانات مورد نیاز موکب ناوایی ۲۹
- لیست امکانات مورد نیاز موکب ناوایی ۳۱
- لیست امکانات مورد نیاز بهداشتی، درمانی و امدادی ۳۳
- لیست اقلام مورد نیاز عمومی ۳۵
- لیست اقلام مورد نیاز فنی و تاسیساتی ۳۷

مقدمه

سفر میلیونی زائران به عتبات عالیات در ایام اربعین، نشانه‌های و بالندگی نهضت بزرگ عاشورا و فرصتی بی‌نظیر برای پیروان اهل‌بیت علیهم‌السلام جهت معرفی این نهضت و حماسه بزرگ به جهانیان است. پیاده‌روی زائران و عشاق اباعبدالله الحسین علیه‌السلام در ایام اربعین و خدمت‌رسانی به آنها که خوشبختانه هر سال با شور و اشتیاق بیشتری انجام می‌شود، خالق صحنه‌های بسیار زیبایی است که در هیچ نقطه از دنیا نمی‌توان مانند آن را یافت.

بی‌تردید هر میزان این حضور با آگاهی و شناخت همراه باشد، می‌تواند بهره‌وری و استفاده از این مائده عظیم الهی را افزایش دهد و برای رسیدن به این مقصود، اولین و اساسی‌ترین گام، آموزش و توجیه در خصوص این سفر است.

مجموعه پیش‌رو یادآوری نکات مهم و اساسی به موكب‌داران خدوم است. انتظار می‌رود با مطالعه و عمل به آن، دستمایه‌ای برای سفری خوب، همراه با معنویت باشد.

کمیته مشارکت مردمی، اسکان و تغذیه

ستاد مرکزی اربعین حسینی

اطلاعات عمومی مورد نیاز مسئول موکب در ایران

۱) مسئول موکب، متولی یک اقدام معنوی مردمی است که با پیشنهاد مسئول ستاد بازسازی عتبات عالیات شهرستان و بررسی جامع، به ستاد عتبات عالیات استان اعلام و توسط ستاد مرکزی پروانه دریافت می‌نمایند.

۲) مسئول موکب می‌بایست فردی امین، خادم واقعی عزاداران اباعبدالله‌الحسین علیه‌السلام، امانت‌دار، خوش‌رو، خوش‌برخورد، دارای سعه‌صدر، دارای نفوذ معنوی در جامعه و علاقه‌مند به انجام وظایف محوله باشد.

۳) هدف از برپایی موکب، خدمات دهی به زائرین اباعبدالله‌الحسین (ع) می‌باشد.

۴) جذب مشارکت مردمی از تمامی اقشار جامعه برای انجام خدمت‌رسانی در موکب باید در رأس برنامه‌های مدیر موکب قرار داشته باشد.

۵) جذب مشارکت‌های نقدی و غیرنقدی باید با هماهنگی ستاد بازسازی عتبات عالیات استان و برنامه‌ریزی دقیق صورت پذیرد.

۶) تشکیل ارکان موکب با همفکری هیئت‌امناء از جمله تعیین مسئول مالی، پشتیبانی، فرهنگی و جذب نذورات از وظائف اصلی مسئول موکب می‌باشد.

۷) ایجاد مراکز جمع‌آوری وجوهات نقدی و غیرنقدی با هماهنگی ستاد بازسازی عتبات عالیات شهرستان در محدوده جغرافیایی موکب در شهرستان

۸) هر مسئول موکب می‌بایست جهت فراهم نمودن امکانات لازم برای اسکان و پذیرایی، برابر با سهمیه ابلاغیه اقدام نماید.

۹) مسئول موکب باید از سلامت کامل و کارائی تجهیزات موکب اطمینان حاصل نموده و لوازم یدکی برای عیب‌های احتمالی آن‌ها به همراه داشته باشد.

۱۰) انجام هماهنگی جهت جذب کمک‌های نقدی و غیرنقدی در سطح شهرستان با ستاد بازسازی عتبات عالیات

۱۱) تهیه دفتر جمع‌آوری کمک‌های غیرنقدی با دادن رسید به اهداکنندگان ضروری می‌باشد و مجاز به افتتاح تنها یک حساب تحت نظر ستاد بازسازی عتبات عالیات استان می‌باشد.

۱۲) مسئول موکب موظف است جهت سهولت در امر پذیرایی به محض جمع‌آوری مواد مصرفی با استفاده از عوامل موکب نسبت به بسته‌بندی مناسب، قبل از ارسال به عراق اقدام نماید.

۱۳) تشکیل جلسات مرتب و مؤثر با حضور اعضاء هیئت‌امنا موکب جهت بررسی عملکردها و اقدامات میدانی مورد نیاز می‌بایست مدنظر قرار گیرد.

۱۴) موکب‌های استقراری در عراق حتی‌المقدور تلفیقی از اسکان، پذیرایی و خدمات مور نیاز زائران باشند.

۱۵) در صورتی که مسئول موبکی توان ایجاد سایر خدمات در موبک خود را دارد نوع فعالیت را در تفاهم‌نامه اولیه با ستاد عتبات عالیات استان قید و در زمان برپایی موبک نیز با توجه به تعهد ایجادشده پاسخگویی زائران و بازرسان ستاد بازسازی عتبات عالیات را داشته باشد.

۱۶) تعداد خادمین موبک بستگی به میزان سهمیه و نوع خدمات موبک در پروانه صادر شده دارد.

۱۷) مسئولین موبک ملزم به اجرای مفاد تفاهم‌نامه منعقدہ فی‌مابین با ستاد استان می‌باشند.

۱۸) مسئول موبک می‌بایست لیست اقلام سرمایه‌ای و مصرفی خود را جهت درج در سامانه مرکزی حداکثر یک ماه قبل از اعزام به پشتیبانی ستاد استان خود تحویل نماید.

۱۹) مسئول موبک باید به محض مراجعت از عراق گزارش مالی خود را به صورت شفاف و با حضور هیئت امناء به ستاد عتبات عالیات استان ارائه نماید.

۲۰) جلسات تقدیر و تشکر از عوامل موبک، اشخاص و سازمان‌هایی که موبک را همراهی نموده‌اند در خاتمه مأموریت اربعین بسیار ارزشمند و اثربخش خواهد بود.

اطلاعات عمومی مورد نیاز مسئول موکب در عراق

- ۱) مجموعه اقدامات موکب در کشور عراق در بحث خدمات‌رسانی به زائرین حسینی می‌بایست با هماهنگی و محوریت ستاد بازسازی ستاد عتبات عالیات استان در عراق صورت گیرد.
- ۲) از برقراری هر گونه ارتباط با مسئولین عراقی و ایرانی یا سایر مراجع در عراق بدون هماهنگی با ستاد بازسازی عتبات عالیات استان در عراق پرهیز شود.
- ۳) ملاک صدور مجوز فعالیت موکب در سال‌های بعد منوط به هماهنگی کامل مسئول موکب با کمیته مشارکت‌های مردمی، اسکان و تغذیه استان خواهد بود.
- ۴) موکب‌هایی که خدماتی از قبیل چای و نوشیدنی ارائه می‌نمایند می‌بایست به نحوی برنامه‌ریزی کنند که به صورت تمام وقت به زائرین سرویس ارائه گردد.
- ۶) استقرار و اسکان نیروهای موکب در کنار موکب و با مسئولیت شخص مسئول موکب خواهد بود.
- ۷) به خادمین موکب‌ها ابلاغ گردد از آوردن هر گونه مدرک شناسایی به جز گذرنامه به داخل کشور عراق اعم از شناسنامه، کارت ملی، گواهینامه، کارت شناسایی قویاً پرهیز گردد.
- ۸) هر موکب پذیرایی باید دو بخش کامل را برنامه‌ریزی نماید که افراد

- ضمن انجام کار به موقع و سریع دچار فرسودگی هم نشوند و شیفتهی بتوانند امورات خود را به نحو احسن انجام دهند.
- ۹) مسئول موکب می بایست از محل استقرار موکب، انبارها، محل پذیرایی از زائرین و مسئولین ذی ربط، اطلاعات کاملی را در اختیار داشته باشد.
- ۱۰) تردد اعضاء موکب در کشور عراق به جز محل مأموریت می بایست با هماهنگی و اطلاع مسئول ستاد استانی مستقر در عراق صورت گیرد.
- ۱۱) مسئول موکب می بایست از تمام توان برای پذیرایی در شأن زائران اربعین در بهترین شرایط استفاده نماید.
- ۱۲) مسئول موکب ملزم به ارائه گزارش از عملکرد روزانه موکب به ستاد بازسازی عتبات عالیات استان و ستادهای مستقر در عراق می باشد.
- ۱۳) مسئول موکب می بایست از شروع تا خاتمه عملیات خدمات رسانی از تمام نیروها به صورت کامل استفاده نماید و حضور تمامی نیروها تا پایان عملیات خدمات رسانی به زائرین الزامی می باشد.
- ۱۴) کنترل دقیق تردد نیروهای موکب در مسیرها و کشور عراق توسط مسئول موکب الزامی است.
- ۱۵) استفاده کامل و بهینه از امکانات و اقلام انتقال داده شده با برنامه-ریزی دقیق در کشور عراق
- ۱۶) هزینه انتقال جابجایی، تغذیه خادمین موکبها از حرکت تا مراجعت (داخل ایران و عراق) به صورت کامل به عهده مسئول و هیئت امناموکب بوده و ستاد عتبات عالیات مسئولیتی در این خصوص نخواهد داشت.

۱۷) تنها مرجع تعیین میزان مبلغ دریافتی از اعضاء موکب، مسئول و هیئت امناء موکب با هماهنگی کمیته مشارکت‌های مردمی، اسکان و تغذیه استان می‌باشد.

نحوه جذب و به‌کارگیری اعضاء موکب

- ۱) افراد موکب می‌بایست مؤمن، متعهد، متخصص در زمینه کار محوله، دارای سلامت جسمی و روحی، علاقمند و با انرژی و مقید به انجام کار باشند.
- ۲) از جذب، انتقال و بکارگیری افرادی که مشکوک به مصرف مواد مخدر هستند به عنوان خادم موکب قویاً پرهیز گردد.
- ۳) با بررسی دقیق عملکرد افراد موکب در سال ۹۵ محاسن و معایب را دقیقاً در جمع خود بررسی و با گزینش مناسب‌تر از افراد توانمند و علاقمند و متخصص‌تر بهره‌گیری شود.
- ۴) مسئول موکب از بدو عضوگیری باید بداند چه افرادی برای تصدی چه مسئولیتی باید پذیرش شوند و سعی شود افرادی را با خود همراه نمایند که دارای کارایی لازم برای انجام کارها باشند.
- ۵) شناسایی و جذب خادمین موکب‌ها از دو ماه قبل از مراسم اربعین باید توسط مسئول موکب انجام شود.
- ۶) رفتار مسئول موکب با خادمین و خادمین با زائرین باید در نهایت ادب و احترام و حسن خلق باشد.

مدارک مورد نیاز ثبت نام و زمان تحویل مدارک اعضای موکب

- (۱) نحوه اخذ ویزای عوامل موکب
- الف: ۲ قطعه عکس ۴×۳ رنگی زمینه سفید، اصل پاسپورت، فیش واریزی هزینه‌های صدور ویزا، فیش واریز هزینه‌های سفر خادمین موکب برابر تصمیمات ستاد بازسازی عتبات عالیات استان تبصره: در صورت رایگان بودن ویزا، می‌بایست هزینه مربوطه حذف گردد.
- (۲) ارائه مدارک جهت صدور کارت شناسایی به ستاد استان مربوطه
- الف): ۲ قطعه عکس ۴×۳ - فتوکپی از پاسپورت
- ب): هویت خادمین موکب‌ها توسط مسئول موکب می‌بایست تأیید و به ستاد شهرستان و عتبات استان جهت صدور ویزا به همراه کارت شناسایی معتبر اعلام گردد.
- (۳) مدت اعتبار پاسپورت (حداقل شش ماه از زمان تحویل)
- (۴) زمان تحویل پاسپورت اعضاء موکب به ستاد حداکثر دهم محرم می‌باشد.
- (۵) مسئول موکب تمام مدارک و مستندات افراد موکب را باید از یکم تا حداکثر دهم محرم تحویل ستاد نماید.

ضوابط اعزام خودروهای حامل بار موکب‌ها از ایران به داخل عراق

- ۱) تمامی خودروها باید در سیستم مسلم (از طریق ستاد بازسازی عتبات عالیات استان) ثبت گردد.
- ۲) خودروهای ثبت شده در سامانه جهت اخذ مجوز نباید قدیمی‌تر از ۲۵ سال باشد.
- ۳) راننده باید صاحب خودرو بوده و سند خودرو بنام وی باشد در غیر این صورت ارائه وکالت‌نامه رسمی الزامیست.
- ۴) خودرو می‌بایست حداکثر دارای نفر راننده مجرب علاقمند سالم از نظر جسمی و روحی (مشکوک نبودن به استفاده از مواد مخدر و غیر مجاز) باشد و از خروج خانواده همراه با خودرو ممانعت به عمل خواهد آمد.
- ۵) پاسپورت رانندگان و مدارک خودرو شامل (کارت، بیمه‌نامه، مدارک مالکیت و سند و وکالت تام از مالک خودرو) باید حداکثر اول تا پنجم محرم تحویل ستاد بازسازی عتبات عالیات استان گردد.
- ۶) از پذیرش و ثبت‌نام رانندگان خودروهای که در سال قبل موجب تخلف، نافرمانی، ترک محل استقرار بدون هماهنگی گردیده در سال‌های آتی خودداری گردد.
- ۷) تأمین خودرو و راننده جهت انتقال اقلام موکب، توسط مسئول موکب

با بررسی صلاحیت‌های اولیه انجام و مراتب را به پشتیبانی ستاد بازسازی عتبات عالیات جهت انجام اقدامات اعزام خودرو اعلام نماید.

۸) همراه داشتن برخی از اقلام خاص اعم از دارو، سوخت و ... ملزم به اخذ مجوز خاص خواهد بود.

۹) اعلام شرایط زمان حرکت خودروها (رفت و برگشت)، توقف، بارگیری و حمل امکانات به عهده ستاد بازسازی عتبات خواهد بود.

۱۰) جهت اخذ اطلاعات بیشتر در خصوص اعزام خودرو با معاونت پشتیبانی ستاد مرکز هماهنگی بعمل آید.

اقدامات ایمنی، حفاظتی و امنیتی

ایمنی:

- ۱) در شناسایی محل مناسب برای برپایی موبک دقت لازم صورت گرفته و در کشور عراق سعی شود چینش چادرها و سایر امکانات برپایی موبک به گونه ای باشد که حتی الامکان، موبک‌های ایرانی بطور پیوسته در کنار یکدیگر قرار نگیرند.
- ۲) از قرار دادن کپسول‌های گاز و سایر وسایل مورد نیاز برای سوخت، در نزدیک چادرها و محل‌های استراحت و پذیرایی زائرین، جلوگیری به عمل آید.
- ۳) از قبول هرگونه مواد خوراکی تحت عناوین نذری و ... جهت تهیه غذاها و نوشیدنی‌ها از افراد ناشناس خودداری گردد.

- (۴) از برپایی آتش نزدیک اماکن استراحتی همانند چادرها قویا خودداری به عمل آید.
- (۵) مخازن سوخت جهت سیستم گرمایشی یا آشپزخانه و همچنین مخازن آب مصرفی، دور از دسترس افراد غیر مجاز و در محل مناسبی که همواره تحت دید و کنترل باشند، قرار گیرند و بطور روزانه از امکانات و وسایل سرمایشی و گرمایشی بازدیدهای لازم به عمل آید تا از حوادث احتمالی جلوگیری شود.
- (۶) همواره به تعداد کافی کپسول آتش نشانی و سایر اقلام مورد نیاز اطباء حریق در اطراف محل های استراحت و پخت و پز در دسترس بوده و نحوه استفاده از آنها به مسئولین موکب آموزش داده شود.
- (۷) برای سیم کشی برق و راه اندازی سیستم های روشنایی و سرمایشی و گرمایشی، حتما از افراد خبره استفاده نموده و از وسایل استاندارد برای این امور استفاده شده و از دستکاری سیستم‌های برقی توسط افراد آماتور، جلوگیری به عمل آید.
- (۸) در تهیه مواد غذایی، به کیفیت و تاریخ انقضای مواد دقت کافی اعمال گردد و از خرید در حاشیه راهها و اماکن ناشناس خودداری و حتی الامکان سعی شود که اجناس مورد نیاز، از بازارهای داخل کشور تامین گردد.
- (۹) در صورت امکان، در موکب‌های بزرگ که پذیرش تعداد زیاد زائر دارند؛ پزشک، امکانات درمانی سرپایی و آمبولانس پیش بینی گردد.

حفاظتی و امنیتی:

- ۱) در انتخاب اعضای اصلی و اداره کننده موبک، دقت کافی صورت گرفته و الزاما افراد بکارگیری شده، با شناخت دقیق و حتی الامکان، معرفی و تایید از سوی افراد سرشناس و شناخته شده مثل ائمه جمعه و جماعات، پایگاه های بسیج، هیئت ها امنای مساجد و افرادی از این قبیل، انتخاب و بکارگیری شوند.
- ۲) شماره تلفن های ضروری مربوط به پلیس محلی، مسئولین ستادهای عتبات استان مربوطه (رییس ستاد، مسئول حراست ستاد، مسئول ستاد اربعین استان و سایر شماره های ضروری و مورد نیاز) را اخذ نموده و در دسترس داشته باشید تا در مواقع لزوم، مورد دسترسی سریع قرار گیرد.
- ۳) در اسرع وقت لیست کامل و دقیق از افراد موثر و اعضای دست اندرکار موبک را به همراه محل برپایی موبک، تحویل ستاد اربعین و حراست ستاد استان مربوطه نمایید.
- ۴) بطور دقیق بر تهیه مواد اولیه طبخ غذا و سپس طبخ و توزیع آن نظارت و اشراف کامل داشته باشید و از نزدیک شدن افراد ناشناس به ظروف طبخ غذا ممانعت به عمل آید.
- ۵) الزاما زائرین با مدارک شناسایی کافی و معتبر، در موبکها پذیرش شده و ضمن درج نام و مشخصات آنها در جدول های از قبل تهیه شده، نظارت دقیق بر ورود، اسکان و خروج افراد صورت پذیرد.
- ۶) همکاری کامل با مسئولین حراستهای ستادهای استانی و مرکز در

- جهت بازدید و نظارت های لازم به عمل آید.
- ۷) حتی الامکان کلیه عوامل اجرایی هر موکب از لباس متحد الشکل و کارت های شناسایی یکسان استفاده نمایند تا افراد غریبه امکان نفوذ به عنوان عوامل اجرایی را نداشته باشند.
- ۸) جهت برقراری نظم و امنیت، حتما برای هر موکب تعدادی از افراد شناخته شده و آشنا به مسائل نگهبانی و ... را به عنوان نگهبان، بخصوص در ساعات شب و به هنگام استراحت زائرین، بکارگیری نمایید تا بطور ۲۴ ساعته، ورود و خروج افراد زائر را تحت نظر داشته و در صورت لزوم و برخورد با موارد مشکوک، سریعاً مسئولین حراست ستادهای استانی یا مرکزیت را در جریان قرار دهند. ضمناً لازم است که در موکبهای دایر شده در کشور عراق، از به اصطلاح «پلیس‌بازی»هایی که ممکن است برای سیستم پلیس و دستگاههای امنیتی عراق ایجاد حساسیت نماید، خودداری به عمل آید.
- ۹) به هنگام خروج از مرز ایران و ورود به مرز عراق، به هیچ عنوان، افراد غریبه را در موکب خود داخل ننموده و از قبول بار امانتی سایر افراد جهت انتقال به داخل خاک عراق، اکیدا خودداری شود.
- ۱۰) از بحث و جدل با مسئولین و دست اندرکاران سایر موکبهای اطراف بخصوص موکبهای مربوط به جریانات ضد نظام جمهوری اسلامی (اعم از ایرانی و غیر ایرانی) و نشان دادن عکس‌العملهای احساسی، قویا خودداری به عمل آید.

دانستنی‌های فرهنگی موب‌های خدماتی در مراسم اربعین

کمیته فرهنگی و آموزشی ستاد مرکزی اربعین حسینی، پیوست فرهنگی موب‌های خدماتی را که به ارائه خدمات ارزنده در حوزه اسکان و تغذیه می‌پردازند، تهیه نموده تا هر موب‌به یک خیمه و قرارگاه فرهنگی و حسینی در جهت تبدیل شور حسینی به شعور و معرفت، بدل گردد. از جمله فعالیت این قرارگاه عبارتند از:

الف. اقدام‌ها و فعالیت‌های فرهنگی و تبلیغی

- ۱) تأمین کارگزاران فرهنگی و تبلیغی مجرب و متعهد (مبلغ و مبلغه، قاری، خادم، مداح، رابط فرهنگی و...) از مبدأ با مراجعه به کمیته فرهنگی و آموزشی استان از طریق سازمان تبلیغات اسلامی، سازمان اوقاف و امور خیریه و حوزه‌های علمیه در استان‌ها
- ۲) تدارک تجهیزات اجرای برنامه‌های فرهنگی و تبلیغاتی همانند:
 - محصولات فرهنگی و تبلیغی از قبیل: بنر، تابلوهای راهنما، قرآن کامل و صفحه‌ای، کتب ادعیه و زیارت
 - تجهیزات صوتی و تصویری مناسب، از جمله: آمپلی‌فایر، باند صوتی، ویدیوپروژکتور، اتصالات
 - لوازم اقامه نماز جماعت، از جمله: موکت و فرش، تابلوی «جهت

قبله»، مهر، خاک تیمم، تسبیح، سجاده، کیسه کفش، وسایل

گرمایشی و سرمایشی

- استفاده بهینه از سامانه‌ها، کانال‌ها و شبکه‌های مجازی

ملاحظات:

✓ کمیته فرهنگی و آموزشی ستاد مرکزی اربعین حسینی برخی از محصولات و محتوای لازم را تهیه و در اختیار کمیته‌های استانی قرار خواهد داد.

✓ تجهیزات و محصولات فرهنگی از طریق کمک‌های مردمی، خیرین و نهادهای عمومی استانی تهیه و تدارک شود.

(۳) اجرای زنده اذان و پخش برنامه‌های رادیو اربعین، کلیپ‌های قرآنی، دعا، زیارت، مناجات، مداحی و مرثی

(۴) اقامه نماز جماعت در اول وقت شرعی و اختصاص مکان مناسب به ویژه برای نماز جماعت بانوان

(۵) اجرای برنامه‌های فرهنگی و تبلیغی (قرائت زیارت، سخنرانی، بیان احکام، مداحی) بعد از اقامه هر وعده از نمازها به مدت ۵ تا ۱۵ دقیقه

(۶) برگزاری محافل انس و نیایش (تلاوت و ختم قرآن، جلسات دعا و زیارت همانند: کمیل، ندبه، توسل، عاشورا، اربعین، امین الله، آل یاسین)

- ۷) اطلاع‌رسانی فرهنگی، راهنمایی زائران و توزیع به هنگام محصولات فرهنگی
- ۸) محیط‌آرایی فرهنگی و تبلیغی متناسب با اهداف نهضت حسینی و شعار سال اربعین
- ۹) بزرگداشت شهدای مقاومت اسلامی، تکریم شهدا در محیط آرایبی
- ۱۰) تکریم موبک داران عراقی و عموم زائران به ویژه زائران عراقی
- ۱۱) اجرای برنامه‌های متنوع فرهنگی و تبلیغی با هدف ترویج سبک زندگی اسلامی و حسینی از جمله: روایتگری، نمایش های آیینی، برنامه‌های قرآنی، طرح نایب الشهید، مسابقات، میز مشاوره و پاسخ به سوالات، نمایشگاه و...
- ۱۲) مستندسازی و انعکاس خبری اقدامات فرهنگی و تبلیغی (فیلم، عکس، گزارش و...) به کمیته فرهنگی و آموزشی ستاد مرکزی اربعین حسینی
- ۱۳) تقدیر از موبک های فعال و موفق در اجرای برنامه های فرهنگی و ارایه‌کنندگان تجارب و مستندات موبک ها توسط ستاد بازسازی عتبات عالیات و کمیته فرهنگی و آموزشی ستاد مرکزی اربعین حسینی

ب. اصول و چهارچوب فعالیت‌ها

- مناسب است اصول و موارد ذیل در اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های فرهنگی و تبلیغی مورد توجه و ملاحظه قرار گیرند:
- (۱) رعایت اصول و سیاست‌ها و راهبردهای فرهنگی و تبلیغی مصوب
 - (۲) رعایت حدود شرعی در ارائه خدمات، اکتفا به پذیرایی ساده و پرهیز از اسراف و افراط
 - (۳) رعایت موارد امنیتی، ایمنی، ترافیکی، نظافتی و بهداشتی براساس پیوست‌ها و دستورالعمل‌های مربوطه در اجرای برنامه‌های فرهنگی و تبلیغی
 - (۴) رعایت حرمت‌ها و شئون اربعین حسینی و عزاداری، قوانین کشور میزبان، سنت‌ها و آداب و فرهنگ مردم عراق
 - (۵) پرهیز از هرگونه فعالیت سیاسی جناحی و گروهی و مباحث انحرافی و تفرقه‌انگیز مذهبی، قومی، ملیتی
 - (۶) توجیه کارگزاران اجرایی و خدماتی موکب نسبت به امور فرهنگی، وظایف و رعایت مسائل اخلاقی و شرعی و قوانین و مقررات
 - (۷) انحصاری نکردن ارائه خدمات به زائران استان، منطقه یا کشور خاص
 - (۸) رعایت مسائل شرعی و احکام فقهی و طهارت نمازخانه و اماکن عمومی
 - (۹) عدم نصب تمثال مقام معظم رهبری و مراجع عظام (دامت برکاتهم)، علما و شخصیت‌های سیاسی و فرهنگی

-
- ۱۰) اجتناب از به کارگیری و برجسته‌سازی نمادها و نشان‌های دستگاه‌ها، مؤسسه‌ها، سازمان‌ها و نهادهای دولتی و عمومی
- ۱۱) نامگذاری موبک با اسامی معصومین(ع) و بزرگان دینی
- ۱۲) ترویج فرهنگ توقف و زیارت کوتاه در کربلا
- ۱۳) همکاری و تعامل با سایر موبک‌ها در برگزاری مراسم و امور تبلیغی و فرهنگی
- ۱۴) رعایت آسایش حال زائران و اجتناب از طولانی شدن مدت زمان برنامه‌های فرهنگی
- ۱۵) همکاری با مأموران نظامی، انتظامی و امنیتی در برقراری نظم و امنیت
- ۱۶) تفکیک جنسیتی زائران در ارائه خدمات موبک و اجرای برنامه‌ها
- ۱۷) تعطیل شدن فعالیت‌های خدماتی موبک (همانند توزیع غذا و لوازم استراحت) هنگام اذان و اقامه نماز
- ۱۸) اهتمام به ترویج فرهنگ و معارف نهضت الهی عاشورا و اربعین و گفتمان مقاومت و ظلم‌ستیزی در محیط آرایشی و برنامه‌های فرهنگی

راه‌های ارتباط با کمیته فرهنگی

راه‌های تماس با کمیته فرهنگی و آموزشی ستاد مرکزی اربعین حسینی:

سامانه الاربیین: alarbaeen.ir

کانال تلگرامی آموزش و فرهنگ اربعین: <http://telegram.me/alarbaeen>

نشانی پستی: تهران، میدان انقلاب، ضلع شمال شرقی میدان، جنب بانک

سپه، پلاک ۴۶

شماره تماس تهران: ۰۲۱۶۶۴۸۶۹۱۲

نمابر تهران: ۰۲۱۶۶۴۶۴۵۹۰

شماره تماس قم: ۰۲۵۳۷۷۳۴۹۱۹ (داخلی ۱۱۲)

نمابر قم: ۰۲۵۳۷۷۴۹۴۴۱

نیازمندی‌های موبک براساس نوع فعالیت

(۱) نیازمندی‌های موبک براساس عملکرد و تفاهم‌نامه باید مشخص و تأمین آن صورت گیرد.

الف) لیست نیازمندی نیروی انسانی موبک

ب) لیست نیازمندی اقلام سرمایه‌ای و تخصصی

ج) لیست نیازمندی اقلام مصرفی خوراکی

د) لیست نیازمندی اقلام مصرفی غیرخوراکی

ه) لیست نیازمندی اقلام همراه افراد موبک

لیست امکانات مورد نیاز موبک اسکان

اقلام مورد نیاز موبک اسکان			
ردیف	شرح کالا	تعداد	واحد
۱	چادر گروهی ۵۰ نفری		تخته
۲	پتو		تخته
۳	زیرانداز		تخته
۴	روشنایی چادرها		شعله
۵	بهداشتی		چشمه
۶	حمام		دوش
۷	لوازم تأمین چای چادرها		سری
۸	چراغ قوه هر چادر		عدد
۹	طناب بسته بندی پتوها و چادرها		توپ
۱۰	صوت برای گمشدگان و اطلاع رسانی و نماز		دستگاه
۱۱	کپسول آتش نشانی		کپسول
۱۲	جعبه کمک های اولیه		جعبه
۱۳	جارو دستی		عدد
۱۴	خاک انداز		عدد
۱۵	کیسه زباله		کیلو
۱۶	گاری بزرگ چرخ دار		دستگاه
۱۷	جعبه پرینز ۶ تایی		عدد
استعداد نیروی انسانی			
ردیف	مشخصات اعضاء موبک	تعداد	نفر
۱	مسئول اسکان		نفر
۲	فرهنگی و اداری		نفر
۳	انباردار		نفر
۴	خدماتی		نفر

لوازم شخصی مورد نیاز افراد موکب (هر نفر)			
ردیف	شرح	تعداد	واحد
۱	لباس کار		دست
۲	لباس شخصی		دست
۳	وسایل تنظیف فردی		سری
۴	فلاکس چایی + قاشق و لیوان		عدد
۵	کارت بانکی		قطعه
۶	پتو		تخته
۷	ملحفه		عدد
۸	در صورت مصرف دارو خاص جهت ۳۰ روز همراه آورده شود.		

توضیحات:

۱. مسئول اسکان با محوریت ستاد بازسازی عتبات عالیات جهت استراحت برابر سهمیه مشخص برنامه‌ریزی نماید.
- ۲- تیم نظافتی باید در اختیار مسئول اسکان برای نظافت روزانه چادرها قرار گیرد.
- ۳- در هر چادر می‌بایست حداقل یک جعبه پرز ۶ تایی برای شارژ موبایل زائران تعبیه گردد.
- ۴- جهت اطلاع رسانی به زائرین در محل استقرار چادرهای موکب اسکان تبلیغات مناسب صورت گیرد.

لیست امکانات مورد نیاز موبک پذیرایی

اقلام سرمایه‌ای مورد نیاز موبک پذیرایی			
ردیف	شرح کالا	تعداد	واحد
۱	دیگ بزرگ		عدد
۲	اجاق گاز		عدد
۳	دیگ مرغی		عدد
۴	کپسول گاز ۱۱ کیلویی		سیلندر
۵	دمی گازی		عدد
۶	صافی		عدد
۷	رگلاتور فشار قوی		عدد
۸	تشت پلاستیکی بزرگ		عدد
۹	آبگردان بزرگ		عدد
۱۰	چلوکش		عدد
۱۱	کفگیر		عدد
۱۲	ملافه		عدد
۱۳	کتري بزرگ		عدد
۱۴	قوری		عدد
۱۵	پارچ پلاستیکی		عدد
۱۶	چادر گروهی		عدد
۱۷	زیرانداز		متر
۱۸	کپسول آتش نشانی		عدد
۱۹	جعبه کمک‌های اولیه		عدد
۲۰	چاقو مختلف		عدد
۲۱	ساطور		عدد
۲۲	سینی روحی		عدد

استعداد نیروی انسانی			
ردیف	مشخصات اعضاء	تعداد	نفر
۱	مسئول موکب		نفر
۲	روابط عمومی و فرهنگی		نفر
۳	سرآشپز		نفر
۴	آشپز ماهر		نفر
۵	کمک آشپز ماهر		نفر
۶	انباردار و خدمات		نفر
۷	نیروی خدماتی		نفر
لوازم شخصی مورد نیاز افراد موکب (هر نفر)			
ردیف	شرح	تعداد	واحد
۱	لباس کار		دست
۲	لباس شخصی		دست
۳	وسایل نظیف فردی		سری
۴	فلاکس چایی + لیوان و قاشق		عدد
۵	کارت بانکی		قطعه
۶	پتو		تخته
۷	ملحفه		عدد
۸	در صورت مصرف دارو خاص جهت ۳۰ روز همراه آورده شود		

توضیحات:

داربست و چادر برپایی موکب و مکان پذیرایی - میز جهت پذیرایی از زائرین به مقدار مورد نیاز تأمین شود.

لیست امکانات مورد نیاز موکب پذیرایی

حداقل اقلام خوراکی مورد نیاز موکب پذیرایی			
ردیف	شرح کالا	تعداد	واحد
۱	برنج		کیلو
۲	روغن		کیلو
۳	گوشت مرغ		کیلو
۴	گوشت قرمز		کیلو
۵	ادویه جات		کیلو
۶	عدس		کیلو
۷	لیپه		کیلو
۸	نخود		کیلو
۹	لوبیا		کیلو
۱۰	تخم مرغ	عدد	
۱۱	پنیر		کیلو
۱۲	سوپ آماده		کیلو
۱۳	ماکارونی		کیلو
۱۴	سیب زمینی		کیلو
۱۵	پیاز		کیلو
۱۶	زعفران		مثقال
۱۷	میان وعده در روز		بسته
۱۸	چای		کیلو
۱۹	قند		کیلو
۲۰	حلواشکری یک نفره	عدد	
۲۱	شکر		کیلو
۲۲	سویا		کیلو
۲۳	نمک		کیلو
۲۴	آب معدنی ۳۰۰ سی سی		بطری

حداقل اقلام غیرخوراکی موردنیاز موکب پذیرایی			
ردیف	شرح کالا	تعداد	واحد
۱	ظرف یکبار مصرف		عدد
۲	لیوان		عدد
۳	پپاله		عدد
۴	قاشق		عدد
۵	دستکش یکبار مصرف		بسته
۶	لباس کار مرتب		دست
۷	پوتین چکمه		جفت
۸	روپوش برای توزیع غذا		دست
۹	پیش‌بند		عدد
۱۰	کیسه زباله		کیلویی
۱۱	پارچه تمظیف		متر
۱۲	دستگیره دیگ		عدد
۱۳	طناب جهت بستن چادر		متر
۱۴	کیسه نخی جهت چایی		عدد
۱۵	ماسک بهداشتی		عدد

توضیحات:

- ۱- برآورد مواد غذایی جهت وعده‌های (صبحانه، ناهار و شام) می‌بایست براساس برنامه غذایی تنظیمی موکب محاسبه و انتقال داده شوند.
- ۲- حداقل مدت برآورد جهت پذیرایی از زائرین ۱۵ روز کامل خواهد بود.

لیست امکانات مورد نیاز موبک نانوایی

اقلام مورد نیاز موبک نانوایی			
ردیف	شرح کالا	تعداد	واحد
۱	آرد گندم ۱۵×۱۲×۴۰		کیلو
۲	خمیر مایه		کیلو
۳	سوخت		لیتر
۴	روغن		کیلو
۵	نمک		کیلو
۶	سبزی خشک		کیلو
۷	کنجد		کیلو
۸	زردچوبه		کیلو
لوازم شخصی مورد نیاز افراد موبک (هر نفر)			
ردیف	شرح	تعداد	واحد
۱	لباس کار	۱	دست
۲	لباس شخصی	۲	دست
۳	وسایل تنظیف فردی	۱	سری
۴	فلاکس چایی+لیوان و قاشق	۱	عدد
۵	کارت بانکی	۱	قطعه
۶	پتو	۱	تخته
۷	ملحفه	۱	تخته
۸	در صورت مصرف دارو خاص جهت ۱۵ روز همراه آورده شود		

اقلام سرمایه‌ای مورد نیاز موبک نانوائی			
ردیف	شرح کالا	تعداد	واحد
۱	دستگاه پخت نان	۱	دستگاه
۲	خمیر گیر	۲	دستگاه
۳	لوازم خبازی (سری کامل)	۱	سری
۴	کپسول آتش‌نشانی	۲	کپسول
۵	جعبه کمک‌های اولیه	۱	جعبه
۶	چادر گروهی	۱	تخته
۷	زیرانداز	۱۲	متر
۸	لوازم تهیه چایی در موبک	۱	سری
۹	لوازم تهیه آب گرم در موبک	۱	سری
۱۰	میز کار	۲	عدد
استعداد نیروی انسانی موبک نانوائی			
ردیف	مشخصات اعضاء موبک	تعداد	واحد
۱	مسئول موبک	۱	نفر
۲	روابط عمومی و فرهنگی	۱	نفر
۳	خباز ماهر	۶	نفر
۴	خدماتی	۲	نفر

توضیحات:

- ۱- جهت تهیه آب گرم اقام مورد نیاز همراه برده شود.
- ۲- جهت پوشش دستگاه پخت نان برای جلوگیری از خاک و باران احتمالی حتماً چادر یا برزنت یا ورق گالوانیزه همراه دستگاه آورده شود.

لیست اقلام مورد نیاز بهداشتی، درمانی و امدادی

اقلام مورد نیاز موکب نانوائی			
ردیف	شرح کالا	تعداد	واحد
۱	دارو و لوازم بهداشتی	براساس مقدار مصرف و نیاز موکب به تشخیص موکب	
لوازم شخصی مورد نیاز افراد موکب (هر نفر)			
ردیف	شرح	تعداد	واحد
۱	لباسکار	۱	دست
۲	لباس شخصی	۲	دست
۳	وسایل تنظیم فردی	۱	سری
۴	فلاکس چایی+ قاشق و لیوان	۱	عدد
۵	کارت بانکی	۱	قطعه
۶	پتو	۱	تخته
۷	ملحفه	۱	تخته
۸	در صورت مصرف دارو خاص جهت ۱۵ روز همراه آورده شود		

اقلام سرمایه‌ای مورد نیاز موبک بهداشت، درمان و امداد			
ردیف	شرح	تعداد	واحد
۱	چادر گروهی	۲	عدد
۲	ملزومات تخصصی مور نیاز براساس برآورد مسئول موبک		
استعداد نیروی انسانی موبک بهداشت، درمان و امداد			
ردیف	شرح	تعداد	واحد
۱	پزشک		نفر
۲	کمک		نفر
۳	بهیار		نفر
۴	داروخانه		نفر
۵	انباردار		نفر
۶	براساس برآورد مسئول موبک		
۷	بر اساس نیاز و توان مسئول موبک اعضاء مشخص گردد.		

لیست اقلام مورد نیاز عمومی

اقلام سرمایه‌ای مورد نیاز موبک خدماتی			
ردیف	شرح کالا	تعداد	واحد
۱	لوازم مورد نیاز آرایشگری		کامل
۲	لوازم مورد نیاز کفافی		کامل
۳	لوازم مورد نیاز خیاطی		کامل
۴	لوازم مورد نیاز تعمیر موبایل		کامل
۵	لوازم مورد نیاز شارژ موبایل		کامل
۶	چادر گروهی		تخته
۷	لوازم مورد نیاز تعمیر کالسکه و چرخ		کامل
لوازم شخصی مورد نیاز افراد موبک (هر نفر)			
ردیف	شرح	تعداد	واحد
۱	لباس کار		دست
۲	لباس شخصی		دست
۳	وسایل نظیف فردی		سری
۴	فلاکس چایی + قاشق و چایی		عدد
۵	کارت بانکی		قطعه
۶	پتو		تخته
۷	ملحفه		تخته
۸	در صورت مصرف دارو خاص جهت ۱۵ روز همراه آورده شود		

اقلام سرمایه‌ای مورد نیاز موبک خدماتی			
ردیف	شرح کالا	تعداد	واحد
استعداد نیروی انسانی موبک خدماتی			
ردیف	مشخصات اعضاء موبک	تعداد	واحد
۱	مسئول موبک		نفر
۲	اداری و فرهنگی		نفر
۳	خدمات آرایشگری		نفر
۴	خدمات کفافی		نفر
۵	خدمات خیاطی		نفر
۶	خدمات موبایل		نفر

توضیحات:

- ۱- در صورتی که هر موبک آمادگی ایجاد هر کدام از فعالیت‌های فوق را در تفاهم‌نامه اولیه اعلام نمود ۲ نفر به اعضای موبک اضافه می‌گردد
- ۲- میزان اقلام مورد نیاز موبک‌های خدماتی با تشخیص کارشناس مربوطه خواهد بود.

لیست امکانات موردنیاز فنی و تاسیساتی

اقلام سرمایه‌ای مورد نیاز موبک خدماتی			
ردیف	شرح کالا	تعداد	واحد
۱	ملزومات تخصصی آبرسانی		
۲	ملزومات تخصصی تأمین روشنایی		
۳	تهیه ۲۴۰ عدد ۶ تایی مقر پریز جهت شارژ موبایل زائران		
لوازم شخصی موردنیاز افراد موبک (هر نفر)			
ردیف	شرح کالا	تعداد	واحد
۱	لباس کار	۱	دست
۲	لباس شخصی	۲	دست
۳	وسایل نظیف فردی	۱	سری
۴	فلاکس چایی + قاشق و چایی	۱	عدد
۵	کارت بانکی	۱	قطعه
۶	پتو	۱	تخته
۷	ملحفه	۱	تخته
۸	در صورت مصرف دارو خاص جهت ۱۵ روز همراه آورده شود		

اقلام سرمایه‌ای مورد نیاز موکب خدماتی			
ردیف	شرح کالا	تعداد	واحد
استعداد نیروی انسانی موکب خدماتی			
ردیف	شرح کالا	تعداد	واحد
۱	مسئول موکب	۱	نفر
۲	فرهنگی و اداری	۱	نفر
۳	متخصص آبفای	۴	نفر
۴	متخصص برق	۴	نفر

توضیحات:

تأمین ملزومات مورد نیاز آب رسانی و تأمین روشنایی موکب‌های پذیرایی و اسکان زائرین با تشخیص و اظهار نظر کارشناسان سازمان‌های آب و برق استان با بهره‌گیری از تجارب عملکردی آن‌ها در اربعین سال ۹۵ خواهد بود.