



تشریح کارگروه

اعتكاف

"مُحَادِمِينَ مَهْمَانَانَ مُحَدَا"

ستاد برگزاری اعتكاف صالح آباد

تنظیم و ویرایش فروردین ۱۳۹۸



فهرست مطالب

۴..... خادم الخدام اعتكاف (مسئول اعتكاف)

۵..... أ. مدير طلاب

۵..... ب. مدير محتوایی

۶..... ت. مدير اجرائی

۷..... ✓ مسئول تداركات

۷..... ✓ مسئول مالی

۷..... ث. مدير فرهنگي

۸..... ✓ صدا و سيما

۸..... ✓ مسئول تبليغات

۹..... تذكرات:



نمودار چارت مسئولیتی



اعتكاف موفق به اعتكافی گفته می شود كه علاوه بر اهداف معنوی آن و مقبولیت الهی، رعایت و پیش بینی كلیه نیازها و مسائل مقدماتی و جانبی آن به طور دقیق در نظر گرفته شده باشد و معتكفین با رضایتمندی كامل و دست پر اعتكاف را ترك نمایند.

برای داشتن یک مراسم پرشور و با کیفیت، نیاز به یک كادر اجرایی بسیار فعال و خستگی ناپذیر، نظم پذیر، خوش سابقه، دارای سابقه اعتكاف می باشد كه از مدتی قبل تا چند روز بعد از مراسم اعتكاف فعالیت وسیع و بدون وقفه داشته باشند. از عوامل مهم در موفقیت و پیشرفت مراسم اعتكاف حضور روحانیون خوش فكر و متفكر در رأس هرم تشكیلاتی آن مراسم می باشد چرا كه اعتكاف یک مراسم عبادی و شرعی می باشد.

شایان ذکر است در تعریف و توصیف کادر اجرایی و تشریح وظایف آنها شاید کتابها بتوان نوشت... ولی، نکته اساسی و امر مهمی که هرگز نباید از آن غافل شد، توسل به ائمه اطهار علیهم السلام و توکل به خداوند متعال و طلب رزق پاک معنوی است؛ که البته مدبر و هادی و مقسم اوست که ان شاء الله به مدد اهل بیت علیهم السلام خصوصاً حضرت ولی عصر (عجل الله تعالی فرجه الشریف) و شهدا بهترین توفیقات و نعماتش را بر ما جاری فرماید و مورد قبول درگاهش قرار دهد.

کارگروه اعتکاف شامل : ۱ نفر خادم الخدام (مسئول) و ۴ نفر مدیر کلی بوده که زیر مجموعه و شرح وظایف هر کدام به شرح زیر می باشد :

خادم الخدام اعتکاف (مسئول اعتکاف)

شرح وظایف :

- ۱) تشکیل جلسه کارگروه اعتکاف حداقل ۳ ماه قبل از شروع مراسم و شروع رسمی فعالیت ها
- ۲) هماهنگی با هیئت امناء مسجد
- ۳) تشکیل جلسه مشترک کارگروه اعتکاف با هیئت امناء مسجد و پایگاه بسیج
- ۴) هماهنگ نمودن و نظارت مدیران هر قسمت با یکدیگر و تصمیم گیری در موارد ابهامی
- ۵) دعوت از مسئولین شهر و امام جمعه و روحانیون و چهره های فرهنگی و مؤثر برای حضور در اعتکاف و بهره بردن از آنان.
- ۶) برگزاری جلسات تخصصی با مدیران هر گروه و پیگیری موضوعات مربوطه
- ۷) نظارت و کنترل بر حسن اجرای کلیه برنامه ها
- ۸) پشتیبانی و حمایت کلیه مجموعه با بهره گیری از منابع مختلف
- ۹) تنظیم برنامه کلی و محتوای اصلی مراسم با همکاری مدیر محتوایی و کارگروه اعتکاف
- ۱۰) برآورد کلی مخارج اعتکاف اهم از تدارکات، تبلیغات و ... با همکاری کارگروه و تدبیر در خصوص تامین اعتبارات لازم
- ۱۱) جمع بندی هزینه ها و تعیین مبلغ ثبت نامی با همکاری مدیر اجرایی، مسئول مالی و کارگروه
- ۱۲) تنظیم برنامه غذایی با همکاری و مشاوره کارگروه و متخصصین امر
- ۱۳) تعیین گروه استقبال از معتکفین در بدو ورود (عرض خوش آمد گویی توسط روحانی ملبس به همراه صوت، اسپند و ...)
- ۱۴) گروه بندی معتکفین و تعیین محل استراحت آنها با همکاری کارگروه
- ۱۵) برنامه ریزی مراسم افتتاحیه (بیان فلسفه اصلی و معنوی اعتکاف- تذکرات مهم- گروه بندی- مناجات) و اختتامیه مراسم اعتکاف (اهدای جوایز به برندگان مسابقات عمومی- معتکفین برتر و نمونه- سرگروه ها- مدعوین- دست اندرکاران- طلب حلالیت جمعی- تشریح برنامه های مستمر در طول سال)
- ۱۶) آسیب شناسی و رسیدگی به انتقادات و مشکلات احتمالی.
- ۱۷) 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 امناء.
- ۱۸) جمع بندی نظرات، انتقادات و پیشنهادات با کمک کارگروه اعتکاف، جهت ارتقاء برنامه ها و ثبت بمنظور بکارگیری در مراسمات آینده
- ۱۹) حفظ وحدت و یکپارچگی و دوری از اینکه اعتکاف و مسائل جانبی آن موجب اختلاف و دو دستی در شهر یا محل را فراهم آورد.
- ۲۰) طرح ریزی برنامه پایانی مراسم اعتکاف و حلالیت طلبی جمعی از همه معتکفین.
- ۲۱) تقدیر و تشکر از مدعوین، اساتید و دست اندرکاران
- ۲۲) نظارت بر عودت اجناس، امکانات و لوازم امانی با همکاری کارگروه
- ۲۳) حسابرسی مالی و تامین اعتبار در صورت کسری با کمک و تدبیر مدیر اجرایی و مسئول مالی
- ۲۴) ...

أ. مدیر طلاب

شرح وظایف :

- ارتباط با سرگروه های قوی و جذب برای سال آینده
- تهیه شرح وظایف و تذکرات طلاب سرگروه ها از قبیل :
 - تعیین محل اتراق افراد گروه و رعایت مسایل و نکات ضروری
 - ایجاد ارتباط صمیمی و رفاقت با اعضای گروه
 - ذکر و تبیین احکام اعتکاف و مسایل مبتلا به
 - تشکیل منظم حلقه های معرفتی و بیان مطالب جذاب و مورد نیاز
 - شرکت دادن تمام اعضای گروه در مباحث
 - طرح مسابقات و انجام آموزه های دینی در قالب بازی و سرگرمی برای بچه ها
 - تشویق و ترغیب اعضای گروه به مسایل اخلاقی و معنوی
 - کنترل نظم و نظافت گروه و تذکر و برخورد با قانون شکنی و بی نظمی و رعایت حق الناس
 - نظارت بر رفت و آمد و رفاقت های اعضای گروه
 - بیدار نمودن و شرکت دادن اعضای گروه در برنامه های جمعی و رعایت خاموشی
 - استعدادیابی در زمینه های مختلف جهت شرکت در برنامه های اعتکاف و معرفی به مسئولین امر و همچنین جذب افراد لایق و واجدالشرايط طلبگی
 - ارجاع اعضای گروه به مشاوره در صورت نیاز
 - تلاش در جهت رفع مشکلات و نیازمندی های اعضاء گروه (علمی، اعتقادی، اقتصادی و...) با کمک مسئولین اعتکاف
 - حفظ ارتباط و رفاقت صمیمی و سالم با اعضاء گروه در بعد از مراسم اعتکاف
 - ...
- تهیه محتوا برای سرگروه ها با توجه به اقتضای سن گروه ها با همکاری مدیر محتوایی
- نظارت بر رفتار و عملکرد سرگروه ها و ارایه بهترین راهکارها در سرپرستی و هدایت اعضاء گروه بمنظور جذب و اثرگذاری حداکثری
- تشکیل جلسات طلاب سرگروه، قبل و حین و بعد از مراسم بمنظور آموزش، هماهنگ سازی و بالا بردن سطح مهارت آنها
- حل و فصل مشکلات داخلی گروه ها از جمله تعویض سرگروه و یا محل گروه یا اعضاء گروه
- انتخاب طلاب فعال و پویا و برنامه ریزی جدی برای قشر نوجوان و جوان
- جذب طلاب سطوح پایین تر جهت کمک به سرگروه ها و کادر سازی
- جمع آوری نظرات و پیشنهادات سرگروه ها و طرح در کارگروه اعتکاف
-

ب. مدیر محتوایی

مراسم اعتکاف یک مراسم ویژه عبادی در مکان و زمان خاص می باشد که مدیر محتوایی مسئولیت دارد روی محتوای کلیه فعالیت های اعتکاف و قالب های اجرایی - فرهنگی آن، با همکاری کارگروه اعتکاف برنامه ریزی کند؛ به همین علت از اهمیت بالایی برخوردار است. حضور یک روحانی خوش نام و مؤثر و آگاه و با بصیرت و با تجربه برای این امر مهم، ضروری است.

شرح وظایف :

- دعوت از اساتید متخصص و مرتبط و توجیه آنها در خصوص موضوعات مورد نیاز با هماهنگی مسئول اعتکاف

- دعوت از قاری قرآن و مداح متبهر برای مناسبت ها (میلاد، شهادت) و مراسمات (شبی با شهدا، اعمال ام داود، جلسات قرآن، مناجات و...)
- پیگیری و دعوت از مشاورین متخصص در زمینه های علمی، اخلاقی، اعتقادی و ...
- جمع بندی ایده های فرهنگی و بررسی و تایید و هدایت آنها به سمت اجرا
- تهیه و تامین محتوای اعتکاف :

➤ فیلم و کلیپ

➤ صوت (مداحی، مولودی، مناجات و ...)

➤ مسابقات جذاب و متنوع

➤ کتابخوانی

➤ نمایش

- دعوت از راوی شهدا برای مراسم شبی با شهدا
- برنامه ریزی مراسم شبی با شهدا و اعمال ام داود با همکاری کارگروه اعتکاف
- چینش برنامه سین کل ۳ روز (از لحظه ورود تا خروج معتکفین)
- ارتباط نزدیک با گروه فرهنگی و گروه طلاب و تهیه خوراک فرهنگی و تایید محتوای مطالب آنها
- در روز سوم باید محتوایی مناسب برای نوجوانان در نظر گرفت و از قبل روی موضوعات و برنامه های جذاب و ... کار کرد.
- تهیه فرم نظرسنجی مسئولین، سرگروه ها، اساتید و معتکفین و پیگیری تکمیل، جمع بندی و بهره برداری از آنها
- بیان احکام اعتکاف برای عموم معتکفین
- پاسخ به سؤالات شرعی، اخلاقی و اعتقادی
- حضور حداکثری در بین معتکفین جهت شنیدن پیشنهادات و ایجاد ارتباط موثر با آنان
- تلاش برای حفظ حداکثری معنویت و خلوص مراسم اعتکاف
- تهیه هدیه معنوی یا نقدی برای اساتید و مدعوین، با همکاری کارگروه اعتکاف
-

ت. مدیر اجرایی

شرح وظایف :

- یکی از مهم ترین ارکان مدیریتی اعتکاف مدیریت داخلی فعال و پویا می باشد این مدیریت می بایستی حداقل یک ماه قبل از شروع مراسم معنوی اعتکاف فعالیت خود را آغاز نموده و ضمن برنامه ریزی آن 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 نماید و در این جلسات با تقسیم کار و پیگیری منظم، مقدمات برگزاری این جلسه معنوی را فراهم نماید.
- مدیریت اجرایی، مسئولیت کلی نظم و انضباط در مراسم اعتکاف را به عهده دارد.
- رعایت صحیح و بموقع برنامه سین، بیدار باش، خاموشی و ...
- تعیین مسئول مالی و تدارکات با هماهنگی کارگروه
- توجیه مسئولین تدارکات و مالی و نظارت بر عملکرد آنها
- کنترل و نظارت بر نظافت عمومی
- کنترل و نظارت بر رفت و آمدها (معتکف و غیر معتکف) و تعیین ساعت حضور افراد متفرقه بخصوص شب ها
- نظافت کلی مسجد در عصر روز آخر قبل از خروج و مرتب نمودن کلیه وسایل مسجد با کمک کلیه افراد
- بررسی وضعیت حمام و سرویس های بهداشتی و رفع اشکالات احتمالی آن
- مراقبت از وسایل نقلیه معتکفین در بیرون از مسجد.

- دقت و نظارت بر امور امنیتی و حفاظتی مکان اعتکاف و معتکفین.
- نظارت بر جمع آوری تلفن های همراه و نگهداری در محل مناسب و نظارت بر عدم استفاده معتکفین در طول مراسم
- پیش بینی برخورد با متخلفین و تنبیه معنوی متناسب با موقعیت زمان و مکان
-

✓ مسئول تدارکات

شرح وظایف :

- بر آورد مقدار غذا، میوه، پذیرایی و ... و هزینه ی آنها با همکاری کارگروه اعتکاف
- هماهنگی و سفارش طبخ غذا، قبل از شروع مراسم
- تامین و یا خرید وسایل و لوازم مورد نیاز پذیرایی
- تعیین افراد مشخص جهت حمل خوراک و پذیرایی و تقسیم غذا و شستن ظروف و آموزش آنها جهت رعایت اصول بهداشتی
- رعایت کلیه اصول بهداشتی و جلوگیری از ایجاد بحران پزشکی و یا نارضایتی عمومی در بین معتکفین
- برنامه ریزی و نظارت بر تقسیم صحیح غذا و پذیرایی
- کنترل و نظارت بر جمع آوری و عودت وسایل و لوازم امانی
- بر آورد خسارات احتمالی امکانات مسجد و اعتکاف و جبران آنها با همکاری مدیر اجرایی و مسئول اعتکاف
-

✓ مسئول مالی

شرح وظایف :

- افتتاح حساب برای "ستاد برگزاری مراسم اعتکاف صالح آباد" در نزدیکترین بانک محل با امضاء مدیر اجرایی و مسئول اعتکاف
- مسئولیت کلی حسابرسی مالی مراسم اعتکاف با مسئول مالی می باشد؛ بدین جهت هرگونه وجه دریافتی اهم از هزینه ثبت نام ، نذورات و کمک های مردمی و غیره باید به حساب ستاد اعتکاف واریز و در دفتر مخصوص ثبت گردد.
- پرداخت هرگونه هزینه و وجه باید به دستور مسئول اعتکاف و مدیر اجرایی باشد و در دفتر مخصوص ثبت شود.
- برگزاری فراخوان برای جذب و جمع آوری کمکها و نذورات مردمی
- نشست با مسئولین و خیرین و حامیان برای جلب حمایت آنها
- تهیه صندوق جمع آوری کمک ها و نذورات اعتکاف و نظارت بر جمع آوری کمکهای مالی
- ارتباط نزدیک با مسئول ثبت نام و تحویل مبالغ دریافت شده و واریز به حساب ستاد اعتکاف
- ارائه گزارش وضعیت بودجه به کارگروه(قبل، حین و بعد از مراسم)
- ...

ث. مدیر فرهنگی

شرح وظایف :

- تعیین مسئول تبلیغات و صدا و سیما با هماهنگی کارگروه
- توجیه مسئولین تبلیغات و صدا و سیما نسبت به شرح وظایف و نظارت بر عملکرد آنها
- ارتباط نزدیک و موثر با مسئولین تبلیغی و سمعی بصری و ارائه خط مشی فرهنگی و تبلیغی به زیر مجموعه
- ارائه گزارش فعالیت های انجام شده به کارگروه اعتکاف
- جمع آوری و ثبت ایده های فرهنگی و برنامه ریزی برای اجرای آنها با توجه به ظرفیت و امکانات موجود

- جمع بندی نیازمندی های فرهنگی و تبلیغی زیر مجموعه و پیگیری تامین آن (خرید، امانت و ...) با هماهنگی مسئول اعتکاف
- برنامه ریزی و طرح ریزی ختم صلوات و جزء خوانی قران کریم و تقسیم بین افراد در گروه ها و نظارت بر حسن اجرای آن.
- برنامه ریزی اجرای اذان و اقامه و تعقیبات توسط معتکفین جوان و پرورش استعداد های آنان
- هماهنگی با ادارات و نامه نگاری رسمی به آنان جهت اخذ خدمات و اطلاع رسانی به آنان
- صدور تأییدیه حضور در اعتکاف برای کارمندان و دانش آموزان و دانشجویان
-

✓ صدا و سیما

شرح وظایف :

- هماهنگی با خادم مسجد در خصوص سیستم صوت
- برآورد و تهیه لوازم و امکانات صوتی و تصویری مورد نیاز (از قبیل دوربین عکاسی، فیلم برداری، رایانه و چاپگر، سیستم صوت، باند و لوازم جانبی، پرده و دیتاشو و ...) با کمک مسئول اجرایی و مسئول اعتکاف
- مشخص نمودن یک نفر متخصص بعنوان "سیستم چی" و یک نفر "عکاس" و یک نفر "تایپیست"
- مستند سازی، ثبت و ضبط کلیه برنامه های اعتکاف از صفر تا صد (قبل، حین و بعد از مراسم اعتکاف) از ابتدایی ترین قدم ها تا قدم های بعد از اعتکاف (هم برای نقد خودمان می توانیم استفاده کنیم و هم برای ثبت تجربه خود و انتقال به نسل بعد)
- جمع آوری و جمع بندی عکس ها و فیلم های معتکفین جهت هدیه به آنها در قالب CD البته با هماهنگی مدیر فرهنگی و مدیر محتوایی و مسئول اعتکاف
- تهیه کلیپ گزارشی جامع از کل مراسم اعتکاف و آرشیو سوابق اعتکاف
-

✓ مسئول تبلیغات

شرح وظایف :

- برآورد هزینه و امکانات لازم جهت انجام امور تبلیغی و آرایه به مدیر فرهنگی
- پیگیری و تهیه لوازم و امکانات تزئینی (میلاد، شهادت و مراسمات شبی با شهدا و ...) با هماهنگی مدیر فرهنگی
- تهیه بسته فرهنگی آموزشی و اهدا به معتکفین در ابتدای ورود به مسجد و هنگام خروج
- تهیه جوایز برای مسابقات و برنامه های عمومی و داخلی گروه ها
- استفاده از انواع روش های تبلیغی :
- تهیه و تنظیم و ارسال پیامک ویژه اعتکاف (عموم مخاطبین و خصوصا معتکفین سال های قبل)
- تبلیغات در فضای مجازی (تشکیل گروه یا کانال و ارتباط مستمر با معتکفین در طول سال)
- تبلیغات از طریق امام جماعت مسجد محل و مساجد اطراف
- تبلیغات در پایگاه های بسیج و حوزه مقاومت و ...
- تبلیغات در مدارس محل و اطراف
- طراحی و چاپ و نصب بنر، پوستر، اطلاعیه و ...
- تهیه فرم ها و تکثیر آن ها جهت ثبت نام معتکفین
- انجام پذیرش و ثبت نام با هماهنگی مدیر فرهنگی و مسئول اعتکاف در قالب لیست های مخصوص
- تهیه آمار دقیق از معتکفین برای ارائه به مدیریت و سایر قسمت ها
- جوابگوئی به سؤالات ثبت نام کنندگان

- ارائه فرم تذکرات به معتکفین و احکام اعتکاف به آنان (تهیه بروشور)
- تهیه و تنظیم فرم تعهدنامه و ارایه به معتکفین در زمان ثبت نام و اخذ هنگام ورود به مسجد (جهت التزام به رعایت قوانین و مقررات اعتکاف)
- ارائه فرم تذکرات به خانواده های معتکفین (بروشور)
- فضا سازی معنوی مسجد با استفاده از امکانات و وسایل موجود و نیروهای فعال
- نام گذاری گروه ها براساس نام شهدا
- تهیه آرشیو عکس و فیلم و همچنین مستندات اعتکاف اهم از صور تجلسات، لیست های ثبت نام، فرم های نظرسنجی، دل نوشته و ...
- حضور و غیاب اولیه و جمع بندی آمار و ارایه لیست کلی معتکفین به مسئولین امر
- تهیه فرم مخصوص جهت استعداد یابی از بین معتکفین در زمینه فرهنگی، علمی، ورزشی، خدماتی و ...
- ایجاد نمایشگاه عکس و پوستر در مسجد
-

تذکرات :

یکی از مهمترین مراحل مراسم اعتکاف ثبت نام معتکفین می باشد که می بایستی پس از فعالیت واحد تبلیغات و اعلام زمان و مکان ثبت نام در سطح شهر، روستا و یا محله صورت پذیرد. و تذکراتی از قبیل موارد زیر به سمع و نظر معتکفین رسانده شود:

❖ تذکرات مربوط به ثبت نام:

- ✎ افرادی خوش برخورد و با حوصله برای این کار انتخاب شوند
- ✎ در صورت وجود شرایط حتی الامکان دو گروه ثبت نام ویژه ی خواهران و برادران داشته باشید.
- ✎ فرم های ثبت نام را به مقدار کافی تکثیر نموده و در اختیار داشته باشید.
- ✎ در حین ثبت نام می توانید افرادی را از بین ثبت نام کنندگان برای کمک اجرائی انتخاب نمائید.
- ✎ قبلا ساعات ثبت نام را به مردم اطلاع رسانی نمائید.
- ✎ با برنامه ریزی دقیق تلاش شود در حداقل وقت ممکن و براحتی از افراد ثبت نام به عمل آید.
- ✎ تخفیفاتی برای افرادی که مشکل مالی دارند در نظر بگیرید.
- ✎ تعداد و ظرفیت مسجد برای پذیرایی از معتکفین را قبلا بررسی نموده و در هنگام ثبت نام رعایت فرمائید.
- ✎ به افراد ثبت نام کننده تذکرات خاص داده شود و کتاب یا جزوات مناسبی در موضوع اعتکاف فراهم نمائید تا افراد در هنگام ثبت نام رویت نموده و در صورت نیاز تهیه نمایند.
- ✎ تذکرات لازم را روی پارچه ای بزرگ نوشته و در مکان ثبت نام نصب فرمائید.
- ✎ علاوه بر این، تذکرات ضروری را در برگه ها و بروشورهائی تنظیم نموده و هنگام ثبت نام با اعتکاف ویژه معتکفین به آنان دهید.

❖ قابل توجه کلیه معتکفین محترم:

- ✎ از شرایط صحت اعتکاف حضور در مسجد قبل از اذان صبح روز ۱۳ رجب میباشد، لذا ساعت ورود به مسجد جهت پذیرش و اسکان از ساعت ۱۱ تا ۱۱:۳۰ شب تعیین شده است. (افتتاحیه ساعت ۱۱:۳۰ و حضور کلیه معتکفین الزامی است).

- 🔖 لطفا وسائل شخصی قرآن، مفاتیح الجنان، تسبیح، مهر تربت، کتاب اخلاقی، مسواک، لیوان، قاشق، پتو، و پشتی به همراه داشته باشید.
- 🔖 سحری روز اول و افطاری روز آخر بعهده معتکف می باشد.
- 🔖 پس از ورود به مسجد جهت سهولت خود و معتکفین دیگر در محل خود مستقر شوید.
- 🔖 از هر گونه ایجاد مزاحمت مثل سر و صداها بی جا جداً خودداری کنید.
- 🔖 لطفا کفش های خود را در طول اعتکاف مراقبت نمائید.
- 🔖 از آوردن وسائل اضافی اکیداً خودداری کنید.
- 🔖 قرآن و مفاتیح ها را بر روی زمین و جلوی پای دیگران قرار ندهید.
- 🔖 هنگام توزیع غذا در محل توزیع غذا تجمع نکنید.
- 🔖 رعایت نظافت باعث سلامت جسم و روح همگی ماست.
- 🔖 در هنگام تشکیل جلسات عمومی لطفا وسائل شخصی خود را مرتب کنید و در جلسات با شور و اشتیاق شرکت فرمائید.
- 🔖 در صورت مشاهده ی افرادی که موارد فوق را رعایت نمی کنند لطفاً به آن ها تذکر دهید.
- 🔖 از آوردن تلفن همراه، اطفال و وسایل اضافی جدا خودداری نمایید.
- 🔖 از دوستان و اقوام خود تقاضا کنید برای ملاقات و گفتگو به شما کمترین مراجعه را داشته باشند مگر بنا بر ضرورت.
- 🔖 در صورت بروز حوادث به مسئولین برگزاری، مراجعه، و سریعاً خبر دهید.
- 🔖 مراقب باشید جمع های دوستانه مانع حالت معنوی شما و مزاحم دیگر معتکفین نباشد.
- 🔖 با شرکت در برنامه های جمعی به معنویت جمع کمک کنید.
- 🔖 از برنامه های فردی و فکری و ذکر غافل نباشید.
- 🔖 لطفاً به علت محدودیت در شستشو و رعایت بهداشت فردی لباس اضافه همراه داشته باشید.
- 🔖 با مسئولین برگزاری اعتکاف نهایت همکاری را داشته باشید.
- 🔖 کلیه معتکفین محترم می بایستی قبل از اذان صبح روز (سیزدهم رجب) الی اذان مغرب روز (پانزدهم رجب) در مسجد حضور داشته باشند.
- 🔖 همراه داشتن تعهدنامه ثبت نام جهت ورود به مسجد و استفاده از سایر خدمات الزامی است.
- 🔖 سعی شده است مبلغ دریافتی از شما حداقل مبلغ ، جهت تهیه ۲ وعده سحری و ۲ وعده افطاری، دسر و غیره باشد لذا در صورت دریافت کمک های مردمی، مبلغ اضافی جهت صرف برنامه های اعتکاف امسال یا سالهای آینده می شود.
- 🔖 از این توفیق ویژه الهی نهایت استفاده را داشته باشید و برای سلامتی و فرج آقا امام زمان (عج)، شفای مریض های اسلام و رفع مشکلات مومنین و مومنات زیاد دعا کنید.

با تشکر از همه ی عزیزانی که ما را در تهیه این جزوه یاری نمودند ؛

ستاد برگزاری اعتکاف مسجد جامع صالح آباد

شادک روح امام و شهدا صلوات