

# آشنایی با سازمان حج و زیارت و قوانین مرتبط با آن

معاونت امور فرهنگی

مدیریت آموزش

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

---

حج و عنایون مناسک آن، کویای محتوای والای این فریضت الهی پر از و رمز و آگنده از اشاره و کنایه است. این واژه کوتاه و خوش آهمند، پیامی به بلندای تاریخ معنوی بشردارد؛ تاریخی که نظام بخش زندگی انسان بر اساس حق و عدل است. حج، کرد همای پاکان و نیکان و اسلامگان معنویت کرا او از دنیا رستگان آخرت کرا است. درین کرد همای، حاجیان از سلطه ای که به قصد حج، از خانه و دیار جدا می شوند و هم ه پیوندهای دنیای را می کشند، تا آن که که در میقات احرام می بندند، تا طوف، تا توفیق، تا رمی و تابع و... خدا را می جویند و در پی وصال اویند.

مراتب معنوی حج، که سریعه حیات جاودا ز است و انسان را به افق توحید و تشریه نزدیک می نماید، حاصل نخواهد شد مگر آن که دستورات عبادی حج به طور صحیح و مثایسه و موبه موعل شود، و جعل محترم و روحا نیون معمظم کار و ان ه تمام هم خود را صرف «علم و تعلم» مناسک حج کنند.

---

«امام خمینی، صحیح حج، اول ۱۳۸۱»



## حوزه نمایندگی ولی فقیر در امور حج و زیارت

سایت معاونت امور فرهنگی بعثه مقام معظم رهبری:

**[www.beseh.rohani.ir](http://www.beseh.rohani.ir)**

پست الکترونیکی مدیریت آموزش:

**[Modiriat\\_amoozesh@yahoo.com](mailto:Modiriat_amoozesh@yahoo.com)**

## فهرست مطالب

بخش اول:	۱۲
آشنایی با سازمان حج و زیارت	۱۲
مقدمه	۱۳
تاریخچه شکل‌گیری سازمان حج و زیارت	۱۴
فصل اول:	۱۵
سازمان حج و زیارت و حوزه نمایندگی ولی‌فقیه	۱۵
ساختار تشکیلات و وظایف	۱۵
(الف) وظایف سازمان حج و زیارت	۱۶
(ب) وظایف و اختیارات نمایندگی ولی‌فقیه در امر حج و زیارت	۲۰
فصل دوم:	۲۲
مأموریت، وظایف و جدول سازمانی دفاتر استانی	۲۲
(الف) مأموریت دفتر نمایندگی بعثه در استان:	۲۳
(ب) وظایف اصلی دفتر نمایندگی بعثه در استان	۲۳
(ج) وظایف اصلی واحدهای سازمانی	۲۴
۱. وظایف مدیریت استان	۲۴
۲. وظایف امور جذب و سازماندهی	۲۴
۳. وظایف امور بین الملل	۲۴
۴. وظایف امور آموزش و مراسم	۲۴
۵. وظایف امور اداری و پشتیبانی	۲۵
(د) ضرورتهای تغییر سازماندهی از الگوی منطقه‌ای به الگوی استانی:	۲۵
ه) سیاستها:	۲۵
فصل سوم:	۳۰
شرح وظایف روحانیون و معین‌های کاروان حج	۳۰
(الف) تشکیل جلسات قبل از سفر (حج)	۳۱
(ب) مردم داری و حسن معاشرت و همکاری با زائران	۳۱
(ج) رعایت شئون روحانیت	۳۱
(د) مدیریت شورای فرهنگی کاروان و نظم و انضباط همراه با سازماندهی در کاروان	۳۱
ه) تبیین و تعلیم احکام و مناسک حج	۳۱

و) همراهی با زائران در انجام صحیح مناسک	۳۲
ز) معرفی اماکن مقدسه مکه و مدینه	۳۲
ح) رعایت سیاستهای بعثه	۳۲
ط) کوشش در ایجاد روحیه معنوی در کاروان	۳۲
فصل چهارم:	۳۴
شرح وظایف خواهران معینه	۳۴
الف) جلسات قبل از سفر	۳۵
ب) تعامل سازنده با زائران و حُسن خلق و معاشرت	۳۵
ج) رعایت شُون و مقتضیات	۳۵
د) تنظیم برنامهها و سازماندهی بخش خواهران	۳۵
ه) تبیین احکام عمومی، مناسک و احکام خاص بانوان	۳۵
و) همراهی زائران در مناسک	۳۶
ز) توجیه اماکن حرمین شریفین	۳۶
ح) رعایت سیاستهای بعثه	۳۶
ط) تلاش در جهت توسعه معنویت در بین بانوان	۳۶
ی) پیشنهاد بهینهسازی راهبردهای معنوی زائران	۳۶
فصل پنجم:	۳۷
شرح وظایف شورای فرهنگی کاروان	۳۷
و گروه یاوران حاج	۳۷
شرح وظایف شورای فرهنگی کاروان	۳۸
وظایف و مأموریت‌های شورای فرهنگی کاروان	۳۸
شرح وظایف و اختیارات رئیس شورای فرهنگی	۳۸
شرح وظایف و اختیارات دبیر شورای فرهنگی کاروان	۳۹
نحوه تشکیل و اداره جلسات شورا	۳۹
ساختم، تشکیلات و شرح وظایف گروه یاوران حاج	۳۹
پیشینه گروه‌های یاوران حاج	۴۰
ضرورت‌ها و کارکردهای گروه یاوران حاج	۴۰
نحوه و شرایط انتخاب اعضای گروه یاوران حاج	۴۰
وظایف و مأموریت‌های گروه یاوران حاج	۴۱
وظایف رابط و دبیر گروه یاوران حاج	۴۲
فصل ششم:	۴۳
وظایف کارگزاران فرهنگی در اجرای برنامه‌های	۴۳
فرهنگی عمره	۴۳

الف: وظایف روحانیون.....	۴۴
ب: وظایف مدیران دفاتر زیارتی.....	۴۴
ج: وظایف مسئولان امور فرهنگی هتل در موسم عمره .....	۴۴
د: وظایف فرهنگی مدیران ثابت .....	۴۵
ه : وظایف مدیران راهنمایی .....	۴۶
و: وظایف معاون امور فرهنگی بعثه در مکه و مدینه .....	۴۶
ز: وظایف کارشناسان امور فرهنگی .....	۴۶
آیین نامه ها.....	۴۷
الف: آیین نامه شوراهای فرهنگی عمره .....	۴۷
ب) آیین نامه شورای فرهنگی بعثه .....	۴۹
فصل هفتم:.....	۵۰
شرح وظایف مدیران و عوامل اجرائی .....	۵۰
شرح وظایف مدیران و عوامل اجرائی .....	۵۱
۱. وظایف و فعالیت های مدیران کاروان ها در ایران .....	۵۱
۲. مسؤولیت های مدیر کاروان و عوامل اجرایی برای حرکت از جده یا مدینه منوره به مکه مکرمہ .....	۵۲
۳. وظایف مدیر و عوامل در حالت استقرار (مرحله دوم - مکه مکرمہ یا مدینه منوره).....	۵۳
تذکرات مهم.....	۵۵
۴. رئوس فعالیت های مدیر و عوامل اجرایی در ایام تشریق (حرکت به طرف عرفات، مشعر الحرام و منی) .....	۵۵
۵. رئوس فعالیت های مدیر و عوامل اجرایی جهت عزیمت از مکه به جده (بازگشت) .....	۵۶
فصل هشتم:.....	۵۷
شرح وظایف دستیار زن .....	۵۷
رئوس وظایف و فعالیت ها در ایران.....	۵۸
رئوس وظایف و فعالیت ها در طول سفر در عربستان.....	۵۸
فصل نهم:.....	۶۰
تخلفات احتمالی .....	۶۰
مقدمه.....	۶۱
الف: فرودگاه .....	۶۱
ب: در بقیع و اطراف آن .....	۶۱
ج: مسجدالنبی <sup>۹</sup> و اطراف آن .....	۶۲
د - مسجد الحرام .....	۶۲
فصل دهم:.....	۶۳
گمرک را بهتر بشناسیم .....	۶۳

.....	مقررات گمرکی مربوط به کالای همراه مسافر.....	۶۳
.....	مقررات گمرکی مربوط به کالای همراه مسافر.....	۶۴
الف - مسافران خروجی .....	.....	۶۴
.....	خشکبار.....	۶۴
.....	فرش و گلیم.....	۶۵
.....	ارز.....	۶۵
.....	طلاء و نقره.....	۶۵
.....	آثار هنری و اشیای عتیقه.....	۶۵
.....	سلاح و مهمات.....	۶۵
.....	مواد مخدر.....	۶۵
.....	بخش دوم: آشنایی با قوانین و مقررات کشور عربستان سعودی .....	۶۶
.....	فصل اول .....	۶۷
الف) مناطق اداری .....	.....	۶۸
ب) جمعیت، روز ملی، تاریخ، ساعت، اوزان: .....	.....	۶۸
ج) تعطیلات رسمی: .....	.....	۶۸
ه ) مرخصی کارمندان: .....	.....	۶۸
و) رؤسای کشور: .....	.....	۶۹
ز) ساعات کاری .....	.....	۶۹
ح) ساعات کار بازارها و فروشگاههای تجاری .....	.....	۶۹
ط) اوقات نماز .....	.....	۶۹
ی) روزنامه‌های عربستان.....	.....	۶۹
۲- موادی از قانون اساسی.....	.....	۷۰
.....	سیستم حکومتی .....	۷۰
.....	فصل دوم .....	۷۲
۱- پول (ارز) و بانک‌ها.....	.....	۷۳
۲- قوانین ارز.....	.....	۷۳
برخی از قوانین در این زمینه.....	.....	۷۳
نشانه‌های مهم بر روی برخی از ارزهای .....	.....	۷۴
۳- برخی از مواد قانون جزایی جعل و کپی اسکناس.....	.....	۷۴
۴- صرافی سیار.....	.....	۷۴
.....	فصل سوم .....	۷۵
۱- توصیه‌های پلیس عربستان به حجاج و عمره گزاران.....	.....	۷۶

۱- هتل‌ها و مقررات آنها.....	۸۹
الف) نرخهای هتل‌ها.....	۸۹
ب) شرایط هتل‌ها:.....	۸۹
۲- ولتاژ برق هتل‌ها.....	۹۰
خدمات حمل و نقل بین شهری.....	۸۷
خدمات حمل و نقل درون شهری.....	۸۶
خدمات جابجایی مدارس.....	۸۷
خدمات حمل و نقل بین المللی.....	۸۷
تذکرات مهم به مسافر .....	۸۷
فصل پنجم.....	۸۸
۱- قوانین خطوط هوایی.....	۸۴
مجازات تخلفاتی که مجازات آنها تعیین نشده، به شرح زیر است:.....	۸۴
۲- حد مجاز وزن بار در هوایپیما.....	۸۵
۳- اجرای قانون انگشت نگاری.....	۸۵
۴- حمل آب زمزم در هوایپیما.....	۸۶
۵- شرکتهای مسافربری.....	۸۶
خدمات حمل و نقل درون شهری.....	۸۶
خدمات حمل و نقل بین شهری.....	۸۷
خدمات جابجایی مدارس.....	۸۷
خدمات حمل و نقل بین المللی.....	۸۷
تذکرات مهم به مسافر .....	۸۷
فصل پنجم.....	۸۸
۱- برخی از قوانین دعاوی و اجرائیات در دیوان مظالم.....	۸۱
۷- کمبود مترجمان و توانمندی آنان.....	۸۰
۸- مراحل قانونی جهت دریافت دیمه.....	۸۰
علل حوادث رانندگی.....	۸۰
۵- حوادث رانندگی.....	۷۹
۴- تابلوهای ارشادی.....	۷۹
نوع تخلف:.....	۷۹
نوع تخلف:.....	۷۸
نوع تخلف:.....	۷۸
نوع تخلف:.....	۷۹
نوع تخلف:.....	۷۹
۴- تخلفات رانندگی و رانندگی و لایحه اجرایی.....	۷۶
۳- تخلفات راهنمایی و رانندگی.....	۷۷
۲- قانون راهنمایی و رانندگی و لایحه اجرایی.....	۷۶
۱- مراقبت از گذرنامه.....	۷۶

۹۱.....	فصل ششم
۹۲.....	۱- قوانین گمرکات.
۹۲.....	۲- اجرای قانون محموله متخلف.
۹۲.....	۳- کالاهای ممنوعه.
۹۵.....	۴- قاچاق مشروبات الکلی.
۹۵.....	۵- قانون بیمه.
۹۷.....	فصل هفتم
۹۸.....	۱- شرایط دریافت روادید حج تمتع.
۹۸.....	۲- شرایط دریافت روادید عمره مفرد.
۹۹.....	۳- روادیدهای اعطایی.
۹۹.....	۴- تکمیل فرم هنگام خروج.
۱۰۰ .....	فصل هشتم
۱۰۰ .....	برپایی جشنها و یادبودها
۱۰۳ .....	فصل نهم
۱۰۴.....	۱- تماس تلفنی.
۱۰۴.....	الف) مراجعه به دفاتر مخابراتی.
۱۰۴.....	ب) استفاده از تلفن همراه شخصی.
۱۰۴.....	ج) خرید سیم کارت اعتباری تلفن های همراه.
۱۰۴.....	د) خرید کارت تلفن.
۱۰۴.....	۲- منع به کارگیری تلفن های همراه در مسجد الحرام.
۱۰۵.....	۳- قانون مبارزه با جرائم اینترنتی و تلفن همراه <sup>(۱)</sup> .
۱۰۸ .....	فصل دهم
۱۰۹.....	۱- اصطلاحات قانونی خاص.
۱۰۹.....	برخی از اصطلاحات قانونی.
۱۱۰ .....	۲- نظام قضایی.
۱۱۰ .....	۳- برخی از قوانین مبارزه با تقلب تجاری.
۱۱۰ .....	تخلفات.
۱۱۲.....	۴- قانون مبارزه با کلاهبرداری.
۱۱۲.....	۵- قانون سلاح و مهمات.
۱۱۲.....	۶- قانون زندان و بازداشت.
۱۱۳.....	۷- قانون مبارزه با مواد مخدر.
۱۱۵ .....	فصل یازدهم

۱- هیأت امر به معروف و نهی از منکر.....	۱۱۶
مهمترین وظایف هیأت .....	۱۱۶
ویژگی ضبطی .....	۱۱۷
۲- جرایم حیثیتی .....	۱۱۸
اتهام خلوت با نامحرم .....	۱۱۸
۳- اتهام جاسوسی .....	۱۱۹
۴- قانون ولی امر.....	۱۱۹
۵- حکم مسافرت زنان .....	۱۲۰
۶- رانندگی زنان.....	۱۲۰
۷- قانون کفالت.....	۱۲۱
عیب‌های نظام کفالت .....	۱۲۲
۸ - قانون کار.....	۱۲۳
۹- قانون اقامت.....	۱۲۵
فصل دوازدهم .....	۱۲۸
۱- مؤسسات عهده دار امور طواف.....	۱۲۹
بخش‌های مرتبط با مؤسسات عهده دار طواف .....	۱۲۹
۱- دفتر مرکز «الوكلا» در جده:.....	۱۲۹
۲- سندیکای عمومی اتومبیل‌ها:.....	۱۲۹
۳- دفتر مرکز «الزمازمه»:.....	۱۲۹
۴- موسسه ادلاع (راهنمایان).....	۱۳۰
۲- قوانین دفاع شهری در چادرهای مشاعر (عرفات و منی).....	۱۳۰
۳- مقررات بقیع.....	۱۳۰
کارهای غیر مجاز: .....	۱۳۰
ساعتی باز شدن درهای بقیع: .....	۱۳۰

بخش اول:

آشنایی با سازمان حج و زیارت

## مقدمه

بالندگی و رشد و پیشرفت هر سازمان، در کنار چیدمان درست فرآیندها و استقرار ساختار مناسب، ایفای نقش درست عناصر و نیروهای سازمانی است که به منزله روح آن سازمان تلقی می‌شود. لازمه وصول به این شرط اساسی تبیین درست روابط سازمانی و تدوین مقررات و ضوابط می‌باشد که از فرآیندها و ناظر به اهداف و انتظارات استحصال می‌گردد. اما این مرحله به شمایی وافی به مقصود نخواهد بود مگر آنکه همه عناصر و اعضای آن به درستی از اهداف، ساختارها، فرآیند و وظایف سازمانی آگاهی یابند و با یک تعامل صحیح و هماهنگ نقش خویش را ایفا نمایند.

از این رو رهبران و مدیران سازمان‌ها همواره تلاش دارند خطوط وظایف سازمانی را تبیین نمایند تا با ایجاد مفاهمه، گام‌ها برای وصول به اهداف سازمانی با آگاهی و درستی برداشته شود. و برآیند همه عناصر و اجزا سازمان در یک مسیر واحد و روشی به نتیجه موردنظر ختم گردد.

همین اهمیت سبب گشته است تا شورای آموزش حج و زیارت برای کارگزاران حج و زیارت، واحد درسی را تحت عنوان «آشنایی با سازمان حج و زیارت و قوانین مرتبط» را منظور نماید تا از رهگذر شناخت و آگاهی نسبت به سازمانی که در آن وظایف و مسؤولیت‌هایی را می‌پذیرند به زوایا و اصلاح آن و نیز مقررات حاکم بر آن و نیز چهارچوب‌ها و شرایط بازیگری در این عرصه دست یافته و برای انجام درست وظایف خود را مهیا سازند. این مجموعه با توجه به اسناد و قوانین و مقررات و چهارچوب‌های مصوب درباره ساختار سازمانی و مأموریت و وظایف سازمان حج و زیارت و بعثه و نیز قوانین مرتبط و مربوط کشور عربستان سعودی تهیه و تدوین گذشته است.

امید است با عنایت و دقت نظر کارگزاران و اساتید معظم کاستی‌های آن مرتفع و بر غنای آن افزوده گردد.

مدیریت آموزش

## تاریخچه شکل‌گیری سازمان حج و زیارت

تا سال ۱۳۵۰ حج به شکل منسجم و نظاممند اداره نمی‌شد و امور حج با نظارت وزارت کشور انجام می‌گرفت و فقط کارت‌هایی به عنوان مجوز ثبت‌نام برای افرادی به عنوان حمله‌دار (مدیر کاروان فعلی) صادر می‌شد. در سال ۱۳۵۱ به موجب تصویب‌نامه هیأت وزیران، اجرای تمام امور حج از حوزه وزارت کشور خارج و به سازمان اوقاف که رئیس آن معاون نخست‌وزیر بود، واگذار گردید. بعد از پیروزی انقلاب اسلامی (در سال ۱۳۵۸) با تصویب شورای انقلاب، کار حج از سازمان اوقاف جدا شد و به عنوان سازمان حج و زیارت زیر نظر وزارت ارشاد قرار گرفت در پی آن، با مصوبه سال ۱۳۶۳ مجلس شورای اسلامی، مستله حج در شمار وظایف سازمان اوقاف درآمد و به عنوان معاونتی از «سازمان حج و اوقاف و امور خیریه» زیر نظر وزارت ارشاد به فعالیت ادامه داد. در اوایل دهه ۷۰ شورای عالی اداری بار دیگر حج و اوقاف را از یکدیگر تفکیک و سازمان مستقلی را با نام «سازمان حج و زیارت» زیر نظر وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی ایجاد نمود، لیکن اصول حاکم بر فعالیت سازمان، همان مصوبات شورای انقلاب بود. شورای عالی اداری در خداداد سال ۸۴ ساختار تشکیلاتی سازمان حج و زیارت را با توجه به لایحه قانونی تشکیل این سازمان، مصوب سال ۵۸ شورای انقلاب مورد بازنگری قرار داد و آن را سازمانی دولتی، مستقل و وابسته به وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی دانست که بر اساس سیاست‌های مصوب نظام، اندیشه‌های امام راحل(ره) و رهنمودهای مقام معظم رهبری و رئیس جمهوری اداره می‌شود.

## فصل اول:

سازمان حج و زیارت و حوزه نمایندگی ولی فقیه

ساختار سکللات و وظایف

شورای عالی اداری در صد و بیست و هفتمین جلسه مورخ ۱۳۸۴/۳/۲۴ به منظور ایجاد انسجام در ساختار تشکیلاتی سازمان حج و زیارت با توجه به لایحه قانونی تشکیل سازمان حج و زیارت مصوب ۱۳۵۸ شواری انقلاب وظایف قانونی سازمان حج و زیارت را تصویب نمود که بر اساس آن تعیین وظایف نمایندگی ولی فقیه به اوامر مقام معظم رهبری نهاده شده است. وظایف و ساختار و ارکان سازمان حج و زیارت به شرح زیر به تصویب رسید:

### الف) وظایف سازمان حج و زیارت<sup>۱</sup>

سازمان حج و زیارت که من بعد در این تصویب‌نامه، سازمان نامیده می‌شود مؤسسه‌ای دولتی، مستقل و وابسته به وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی است که بر اساس سیاست‌های مصوب نظام، اندیشه‌های امام راحل(ره)، رهنمودهای مقام معظم رهبری و رئیس جمهوری و این مصوبه اداره می‌گردد.

#### ۱. اهداف کلی سازمان

سیاست‌گذاری، نظارت، هدایت و اداره امور حج و زیارت و عتبات عالیات در خارج از کشور و برقراری ارتباط با کشورهای اسلامی و مجامع بین‌المللی اسلامی در امر حج و زیارت و شناساندن ماهیت و ابعاد مختلف انقلاب اسلامی به حجاج.

#### ۲. وظایف سازمان

- اجرای کلیه دستورات و ارشادات مقام معظم رهبری.  
- تهییه و تدوین برنامه‌های راهبردی، سیاست‌ها، خطمشی‌ها و روش‌های اجرایی حج و زیارت جهت ارایه به شورای عالی حج و سایر مراجع ذیربط.

- اداره امور حج و عمره و زیارت عتبات مقدس و اماکن متبرکه خارج از کشور با استفاده از نیروی انسانی متدين و کارآزموده و بهره‌گیری از آخرین فناوری‌های اطلاعات.

- انجام پژوهش و اطلاع‌رسانی پیرامون مسائل فرهنگی، اجتماعی، خدماتی، رفاهی و سایر امور مربوط به حج و زیارت و نیز نظرسنجی از زائران و ارزشیابی و ارزیابی علمکرد سازمان‌ها، نهادها و بخش‌های مختلف دولتی و غیر دولتی مشمول و تهییه گزارش‌های لازم برای ارایه به مراجع ذیربط.

- ایجاد ارتباط و هماهنگی با سازمان‌ها، دستگاه‌ها و نهادهای مسؤول در امور حج و زیارت.

- برنامه‌ریزی و اقدام در جهت ارتقای سطح مهارت، دانش و بصیرت افزایی کارگزاران حج و زیارت به ویژه، مسؤولان کاروان‌ها و راهنمایان و نیز رسیدگی و نظارت بر امور مربوط به عملکرد آنان.

۱. بر اساس تصویب نامه بیست و هفتمین جلسه شورای عالی اداری به تاریخ ۱۳۸۴/۳/۲۴

- بررسی، صدور و لغو مجوز فعالیت دفاتر خدمات زیارتی و کاروان‌های حج تمتع بر اساس دستورالعمل‌های مربوطه و برخورد قانونی با افراد حقیقی و حقوقی غیرمجاز که خارج از ضوابط سازمان حج و زیارت عمل می‌کنند.
- اهتمام برای حفظ عزت و منزلت و حقوق زائران ایرانی در خارج از کشور و اقدام لازم در مورد شکایات و اجرای مصوبات شورای عالی حج و زیارت و سایر مراجع قانونی.
- ناظارت بر حسن اجرای برنامه‌های زیارتی در کشورهای عربستان سعودی، عراق و سوریه.
- ایجاد ارتباط با مقامات ذیربیط کشورهای عربستان سعودی، عراق و سوریه با همکاری و هماهنگ نمایندگی‌های وزارت امور خارجه در کشورهای مذکور به منظور پیگیری مسائل و مشکلات حجاج و زائران ایرانی.
- سازماندهی امور مربوط به زائران ایرانی مقیم خارج از کشور و ناظارت بر حسن اجرای آن.
- برنامه‌ریزی برای گسترش و تنوع خدمات بیمه و بهداشت و درمان حجاج و زائران.
- مطالعه و بررسی راهکارهای استفاده از منابع و امکانات بخش غیر دولتی در زمینه‌های حج و زیارت.
- انجام سایر وظایفی که به موجب قوانین و مقررات بر عهده سازمان قرار گرفته و یا خواهد گرفت.

### ۳. ارکان سازمان

- شورای عالی حج و زیارت
- نمایندگی ولی‌فقیه در امور حج و زیارت (در صورت معرفی)
- رئیس سازمان حج و زیارت
- حسابرسان

### ۴. اعضای شورای عالی حج و زیارت

- رئیس جمهور (رئیس شورای عالی و در غیاب وی معاون اول رئیس جمهور)
- وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی
- نماینده مقام معظم رهبری در امور حج و زیارت (در صورت معرفی)
- وزیر امور خارجه
- وزیر کشور
- وزیر امور اقتصادی و دارایی
- وزیر راه و ترابری
- وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- فرمانده نیروی انتظامی کشور

- رئیس سازمان صدا و سیما

- رئیس سازمان حج و زیارت (دبیر شورا)

- رئیس کمیسیون مشترک ایران و کشور مربوط (حسب مورد)

- یک نفر صاحبنظر به انتخاب وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی

- یک نفر صاحبنظر به انتخاب نماینده مقام معظم رهبری در امور حج و زیارت

**تبصره ۱)** ترتیب تشکیل و رسمیت جلسات و نحوه رأی گیری به موجب آییننامه‌ای خواهد بود که به تصویب شورای می‌رسد.

**تبصره ۲)** دبیرخانه شورای عالی حج و زیارت در سازمان تشکیل می‌گردد.

## ۵. شرح وظایف شورای عالی حج و زیارت

- بررسی و تصویب برنامه‌های راهبردی، اهداف، سیاست‌ها، خطمشی‌ها و روش‌های اجرایی سازمان در امور مربوط به حج و زیارت.
- بررسی و تصویب آییننامه‌های مالی و معاملاتی مربوط به بودجه عملیات اجرایی سازمان.
- بررسی و تصویب میزان وجوه قابل دریافت از زائران و تعیین نحوه مدیریت و مصرف آن در چارچوب منافع جامع زائران.
- تصمیم‌گیری نسبت به کلیه پیشنهادهای مربوط به حج و زیارت ارایه شده به شورا در چارچوب قوانین و مقررات.
- بررسی و تأیید ضوابط اجرایی نحوه گرینش و صدور مجوز و تعلیق و نیز لغو مجوز کارگزاران امور حج و زیارت اعم از حقیقی و حقوقی.
- تعیین حسابرسان قانونی سازمان.

**تبصره ۱)** مصوبات شورا پس از تأیید رئیس جمهور توسط دبیر شورا ابلاغ می‌گردد.

**تبصره ۲)** مزاد احتمالی وجوه دریافت شده از زائران توسط حسابرسان سازمان مشخص و بنا به پیشنهاد وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی و تأیید رئیس جمهور در چارچوب منافع زائران به مصرف امور فرهنگی و خیریه می‌رسد.

## ۶. وظایف و اختیارات نمایندگی ولی‌فقیه در امور حج و زیارت

بر اساس احکام و دستورات ولی‌فقیه که صادر شده است یا صادر خواهد شد، تعیین می‌گردد.<sup>۱</sup>

**تبصره)** رئیس سازمان حج و زیارت توسط وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی با هماهنگی نماینده ولی‌فقیه در امور حج و زیارت به عنوان معاون وزیر انتخاب می‌شود.

<sup>۱</sup>. دفتر مقام معظم رهبری در تاریخ ۱۳۸۸/۱۱/۲۷ سیاست‌های کلی حاکم بر ساختار و تشکیلات بعضه را طی نامه‌ای به امضاء حجت الاسلام محمدی گلپایگانی به شماره ۱/۱۶۶۵۸ ابلاغ فرموده‌اند (ر.ک: ص ۱۵).

## ۷. اهم وظایف رئیس سازمان

- تهیه و تدوین برنامه‌های راهبردی و آیین‌نامه‌های موردنیاز سازمان و پیشنهاد آن برای تصویب به مراجع ذیربطر.
  - بکارگیری و عزل و نصب نیروی انسانی سازمان در چارچوب قوانین و مقررات مربوط.
  - ساماندهی آموزش و نظارت و کنترل بر حسن اجرای برنامه‌های ابلاغی در مرکز و دفاتر استان‌ها.
  - امضای مکاتبات و اسناد، افتتاح حساب در بانک‌ها و معرفی امضاهای مجاز و صدور اجازه پرداخت هزینه و حدود برنامه‌ها و اعتبارات مصوب.
  - نمایندگی سازمان در مقابل اشخاص حقیقی و حقوقی طرف دعوی اعم از داخلی و خارجی با حقی انتخاب وکیل و حق وکالت دولت تا یک درجه و ارایه پیشنهاد صلح و سازش به مراجع ذیصلاح با رعایت قوانین و مقررات مربوط.
  - تهیه و تنظیم شرح وظایف و نمودار سازمانی سازمان حج و زیارت و اجرای آن پس از تأیید وزیر، تصویب شورای عالی حج و زیارت و تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور.
  - تهیه و تنظیم بودجه سالانه سازمان و ارایه آن به شورای عالی حج و زیارت جهت تصویب.
  - اداره دبیرخانه شورای عالی حج و زیارت و اهتمام در اجرای مصوبات شورا.
  - تهیه و تدوین آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های موردنیاز.
- تبصره ۱) رئیس سازمان حج و زیارت در مقابل وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی پاسخگوست.
- تبصره ۲) حق الزحمه حسابرسان توسط سازمان پرداخت می‌شود.
- تبصره ۳) اسناد، اوراق بهادر و تعهد امور مالی در مورد اعتبارات موضوع مفاد این مصوبه با امضای رئیس سازمان (یا مقام مجاز از طرف وی) و نیز ذیحساب معتبر خواهد بود.
۸. سازمان حج و زیارت موظف است برنامه‌ها و طرح‌های اجرایی لازم در زمینه بیمه زائران، وصول ماترک زائران متوفی، اسکان، امور بهداشت و سلامت جسمی، تغذیه، امنیت و روادید، حمل و نقل و دیگر امور مربوط با همکاری مسؤولین وزارتخانه‌ها و سازمان‌های ذیربطر را تدوین و به مورد اجرا در آورد.
۹. کلیه هزینه‌هایی که اعتبار آن از محل بودجه عمومی کشور تأمین می‌شود و نیز سایر خدماتی که در زمینه امور حج و زیارت در این اساسنامه برای آن حکمی پیش‌بینی نشده تابع مقررات عمومی کشور خواهد بود.
۱۰. کارکنان سازمان مشمول مقررات قانون استخدام کشوری و آیین‌نامه‌ها و مقررات مربوط به آن می‌باشند.
۱۱. صدور مجوز فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی و انتخاب کارگزاران در امور حج و زیارت و نحوه نظارت بر انجام وظایف و فعالیت شرکت‌ها و دفاتر خدماتی زیارتی بر اساس دستورالعملی خواهد بود که توسط سازمان تنظیم و به تصویب هیأت وزیرات خواهد رسید.

## ب) وظایف و اختیارات نمایندگی ولی فقیه در امر حج و زیارت

بر اساس بند ۶ مصوبه قانونی شورای اداری تعیین حدود و اختیارات نماینده محترم ولی فقیه در سازمان حج و زیارت به اوامر مقام معظم رهبری واگذار شد که این وظایف به شرح زیر تصویب و ابلاغ گردید:

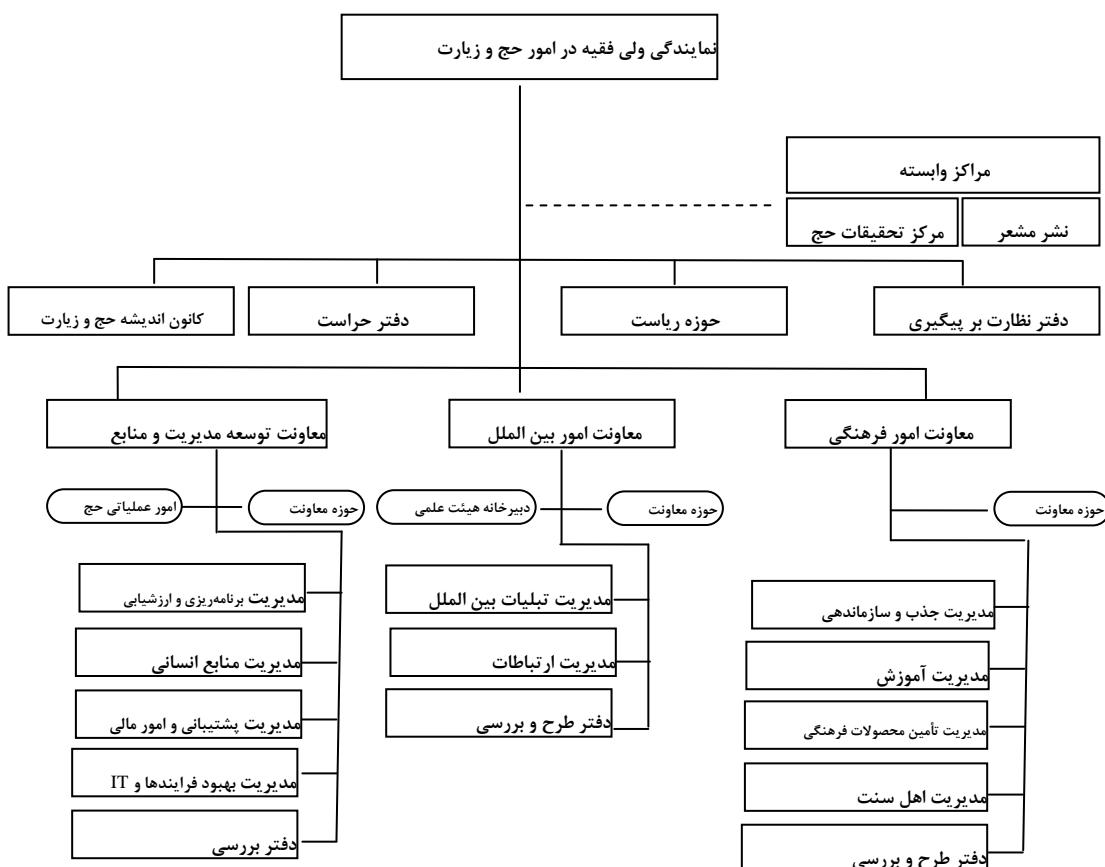
۱. سیاستگذاری در حوزه‌های مختلف فرهنگی، آموزشی پژوهشی و سیاسی حج و زیارت بر عهده نماینده محترم ولی فقیه در امور حج و زیارت است. این وظیفه با رویکرد همراستاسازی فعالیت‌های خدماتی و رفاهی به زور با سیاست‌های فرهنگی و تربیتی حج و زیارت صورت خواهد پذیرفت.
۲. شورای عالی حج سیاست‌های کلی اجرایی مربوط به حج و زیارت را با توجه به تدابیر و منویات مقام معظم رهبری که از سوی نماینده ایشان به شورا منتقل می‌شود، اعلام خواهد کرد. این سیاست‌های ناظر بر هماهنگی دستگاه‌های اجرایی دخیل در اجرای مراسم حج است.
۳. نظارت و کنترل نماینده مقام معظم رهبری ناظر بر نظارت‌های کلان است که از طریق طراحی شاخص کلیدی عملکرد اعمال خواهد شد. نماینده ولی فقیه عنداقتضاء می‌تواند نظارت‌های موردنی را اعمال نماید و نمایندگانی برای نظارت برآیند کار منصوب کند.
۴. تهیه محتوا و اجرای طرح‌های آموزشی و فرهنگی برای زائران و کارگزاران حج و زیارت بر عهده بعثه مقام معظم رهبری است که این مهم با پشتیبانی و ظرفیت‌های اجرایی سازمان حج و زیارت انجام خواهد شد.
۵. پژوهش‌های مربوط به حج و زیارت در حوزه‌های دینی و فرهنگی بر عهده بعثه خواهد بود که برای اینکار از ظرفیت‌های سازمان‌های تحقیقاتی و پژوهشی دانشگاهی و حوزوی نیز استفاده خواهد شد.
۶. سازمان می‌تواند برای کارگزاران حج آموزش‌های اجرایی و مدیریتی طراحی و اجرا کند.
۷. برگزاری همایش‌های علمی و فرهنگی با استفاده از ظرفیت‌های اجرایی سازمان بر عهده بعثه است.
۸. شناسایی، جذب، آموزش و به کار گماری و کنترل روحانیون، معین و معینه‌ها و مداعان (در حوزه شیعه و سنی) بر عهده بعثه است.
۹. پاسخ‌گویی به نیازهای معنوی معرفتی و مذهبی زائران بر عهده بعثه خواهد بود.
۱۰. تولید و نشر کتب و محصولات فرهنگی (در انواع مختلف) در چارچوب اهداف و سیاست‌های مصوب بر عهده بعثه است. (به منظور جلوگیری از دوباره کاری در حوزه‌های مشترک بعثه و سازمان کمیته چاپ و نشر با همکاری بعثه و سازمان تشکیل شود تا از چاپ و تولید محصولات غیر کیفی، تکراری و... جلوگیری شود).
۱۱. در حوزه بین‌الملل، در موسم حج و زیارت بعثه مسئولیت اصلی را دارد، برقراری ارتباط با

مسئولین و زوار سایر کشورها و اندیشمندان جهان اسلام بر عهده بعنه است. سازمان زیرساخت‌های اجرایی را تأمین خود کرد. در غیر موسوم حج و زیارت با هماهنگی سازمان‌های مرتبط (فرهنگ و ارتباطات، مجمع تقریب، مجمع جهانی اهل بیت :، جامعه المصطفی ۹ العالیه، وزارت امور خارجه و...)، روابط بین الملل پیگیری خواهد شد.

۱۲. سرپرستی حجاج و زائران ایرانی در موسوم حج و زیارت بر عهده نماینده ولی فقیه خواهد بود.

۱۳. سازماندهی ارتباطات عمومی، اطلاع رسانی، طرح و برنامه و پشتیبانی در حوزه بعنه بر عهده نماینده ولی فقیه است.

۱۴. اجرای سایر وظایف محوله از سوی مقام معظم رهبری.



## فصل دوم:

مأموریت، وظایف و جدول سازمانی دفاتر استانی

**الف) مأموریت دفتر نمایندگی بعثه در استان:**

آماده سازی زائران و کارگزاران فرهنگی و تبلیغی برای انجام صحیح مناسک حج و آداب زیارت و  
صیانت از دستاوردهای برآمده از حج و زیارت در چارچوب طرحها و برنامههای فرهنگی، و تبلیغی مصوب.

**ب) وظایف اصلی دفتر نمایندگی بعثه در استان**

1. شناسایی نیروهای مستعد (کارگزاران فرهنگی و تبلیغی شامل: روحانیون، مبلغین اعم از داخلی و خارجی، زباندانان و سایر عوامل فرهنگی) برای همکاری در انجام مأموریتهای بعثه براساس سیاستها و دستورالعملهای ابلاغی مرکز؛
2. همکاری در فرآیند جذب و به کارگیری کارگزاران فرهنگی، تبلیغی در راستای انجام مأموریتهای بعثه، بر اساس سیاستها و دستورالعملهای ابلاغی مرکز؛
3. اجرای برنامههای آموزشی و توجیهی به کارگزاران فرهنگی و تبلیغی بر اساس سیاستهای و طرح های ابلاغی مرکز؛
4. سازماندهی کارگزاران فرهنگی و تبلیغی و پیگیری اعزام آنان؛
5. توجیه و آماده سازی زائران بر اساس سیاستها و طرح ابلاغی؛
6. اجرای طرحها و برنامههای فرهنگی و تبلیغی مصوب برای زائران و کارگزاران حج و زیارت؛
7. همکاری با معاونت توسعه مدیریت و منابع برای جذب و گزینش نیروهای دفتر و سایر همکاران؛
8. همکاری با معاونت امور بین الملل در شناسایی، آموزش، جذب و سازماندهی روحانیون، مبلغین و زائرین زباندان؛
9. انجام بازرسیهای موردی از سازمانهای دست اندر کار حج و زیارت استان و تهیه گزارش بر اساس دستورالعمل مصوب و حسب اعلام مرکز؛
10. تهیه و انکاس گزارش وضعیت دفتر حج و زیارت استان و دستگاههای مسئول بر اساس محورهای ابلاغی به دفتر ناظرات و بازرسی بعثه؛
11. همکاری و مشارکت در فرآیند تعیین اهداف، سیاستها و طرحهای کلان در مرکز؛
12. تهیه و ارسال گزارش درخصوص عملکرد کارگزاران فرهنگی و تبلیغی و سایر همکاران بعثه به واحدهای ذی ربط مرکز؛
13. ارائه برنامه سالیانه استان به معاونت توسعه مدیریت و منابع بر اساس اهداف، سیاستها و بودجه مصوب؛
14. ارزشیابی نیروهای دفتر بر اساس دستورالعمل ابلاغی معاونت توسعه مدیریت؛
15. انجام سایر امور محله.

## ج) وظایف اصلی واحدهای سازمانی

### ۱. وظایف مدیریت استان:

- ۱-۱. برنامه‌ریزی و اجرای طرحها و برنامه‌های ابلاغی در حوزه تحت پوشش؛
- ۱-۲. هدایت و نظارت بر حسن اجرای وظایف محوله به کارکنان؛
- ۳-۱. ایجاد ارتباطات رسمی و انجام هماهنگی با سازمانها و نهادهای استان در چارچوب وظایف ابلاغی؛

### ۴-۱. اعلام گزارش‌های عملکردی کارکنان دفتر به مرکز؛

### ۵-۱. تهیه و ارائه گزارشات عملکردی دفتر به مرکز؛

### ۶-۱. تهیه و انعکاس گزارش وضعیت سازمان حج و زیارت در استان بر اساس محورهای ابلاغی؛

### ۷-۱. همکاری و مشارکت در فرآیند تعیین اهداف، سیاستها و طرحهای کلان در مرکز؛

## ۲. وظایف امور جذب و سازماندهی

### ۱-۲. جذب و سازماندهی کارگزاران فرهنگی، تبلیغی و زائرین تحصیلکرده و زباندان؛

### ۲-۲. ارزیابی عملکرد روحانیون کاروانهای حج تمتع، عمره مفرده، عتبات و سوریه در حیطه استان بر اساس دستورالعملهای ابلاغی؛

### ۲-۳. انجام امور اعزام کارگزاران فرهنگی و تبلیغی؛

تبصره: کارگزاران فرهنگی و تبلیغی در برگیرنده مبلغین، زباندان، زائرین زباندان، و تحصیلکرده نیز میباشد.

## ۳. وظایف امور بین الملل:

### ۱-۳. اطلاع رسانی، شناسایی، جذب، سازماندهی و آموزش نیروهای مستعد برای انجام مأموریتها و فعالیتهای تبلیغی، بین المللی بعثه بر اساس دستورالعملهای ابلاغی؛

### ۲-۳. برنامه‌ریزی و برگزاری دورهای آموزش مورد نیاز مبلغان بر اساس دستورالعملهای ابلاغی مرکز؛

### ۳-۳. استمرار ارتباط با مخاطبان بر اساس دستورالعملهای ابلاغی؛

### ۴-۳. همکاری و هماهنگی با اداره کل تبلیغات معاونت امور بین الملل؛

## ۴. وظایف امور آموزش و مراسم:

### ۱-۴. برنامه ریزی اجرایی برگزاری مراسم‌های فرهنگی، تبلیغی و آموزشی و توجیهی بر اساس طرحهای ابلاغی؛

### ۲-۴. توجیه و آموزش کارگزاران فرهنگی، تبلیغی و زائرین زباندان؛

### ۳-۴. توزیع محصولات فرهنگی مورد نیاز زائران و کارگزاران فرهنگی و تبلیغی حج و زیارت؛

تبصره ۱: کارگزاران فرهنگی و تبلیغی در برگیرنده مبلغین، زباندان، زائرین زباندان و تحصیلکرده نیز میباشد.

تبصره ۲: آموزشها بر اساس سیاستهای ابلاغی خواهد بود.

##### ۵. وظایف امور اداری و پشتیبانی:

۱-۵. انجام امور دفتری (دربافت، ثبت و ارسال مکاتبات)؛

۲-۵. پاسخگویی و راهنمایی مراجعین؛

۳-۵. تایپ گزارشها و نامه‌ها در رایانه؛

۴-۵. نگهداری استناد و مدارک دفتر نمایندگی بر اساس ضوابط ابلاغی؛

۵-۵. انجام امور ارتباطات رایانه‌ای دفتر نمایندگی با مرکز؛

۶-۵. انجام امور پشتیبانی دفتر نمایندگی؛

۷-۵. انجام امور مالی طبق ضوابط؛

۸-۵. تنظیم صور تجلیسات و پیگیری مصوبات؛

۹-۵. انجام امور محوله از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع در امر شناسایی و جذب نیروهای

مستعد برای همکاری با دفتر؛

۱۰-۵. انجام سایر امور محوله.

##### د) ضرورتهای تغییر سازماندهی از الگوی منطقه‌ای به الگوی استانی:

۱. لزوم افزایش سرعت در انتقال سیاستها و برنامه‌های ابلاغی بعثه؛

۲. افزایش انگیزه در استانها برای پیشی‌برد امور؛

۳. استفاده هرچه بیشتر از توان عوامل فرهنگی بومی استان؛

۴. افزایش کمیت و کیفیت ارتباطات از اطريق حذف واسطه‌های ارتباطی بین صف و ستاد؛

۵. استفاده از ظرفیتها و امکانات سازمان حج و زیارت در استانها؛

۶. تسهیل در ارتباط مسئولین بعثه با مسئولین حج و زیارت در استانها؛

۷. افزایش نظارت بر عملکرد سازمان حج و زیارت در استانها.

##### ه) سیاستها:

۱. مسئول دفتر نمایندگی استان توسط نماینده ولی فقیه منصوب می‌گردد و در برابر ایشان و معاونین بعثه (در حوزه مأموریت آنان) پاسخگو خواهد بود.

۲. برنامه سالانه دفاتر استانی پس از اخذ اهداف، سیاستها و برنامه‌های کلان بعثه توسط مسئول دفتر نمایندگی استان به معاونت توسعه مدیریت و منابع پیشنهاد و پس از بررسی و تصویب توسط نماینده محترم ولی فقیه ابلاغ خواهد شد.

۳. برای اجرای طرحها و برنامه‌های مصوب، دفاتر استان ها دارای بودجه مصوب سالیانه بوده که توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع با اخذ نظر از معاونتهای ذیربطری برآورد و در طول سال بر اساس گزارش عملکرد ارائه شده و در فواصل مشخص تخصیص داده می‌شود.

۴. دفاتر استانی موظفند طرحها و برنامههای مصوب و ابلاغی از سوی بعثه مقام معظم رهبری را بر اساس شرایط و ویژگیهای هر استان اجرایی نمایند.

۵. محصولات و فرآوردهای فرهنگی مورد نیاز زائران توسط مرکز تأمین و توسط دفاتر نمایندگی بعثه در استان در اختیار زائرین و کارگزاران مربوطه قرار میگیرد.

تبصره: در صورت تفویض اختیار تهییه محصولات فرهنگی به استان، در چارچوب سیاستهای ابلاغی انجام خواهد شد.

۶. معاونین بعثه در راستای انجام وظایف حوزه خود در استان باید حمایتها و راهنماییهای لازم را انجام دهند.

۷. وظایف مربوط به امور نظارت بر سازمان حج و زیارت استان، توسط مسئول دفتر نمایندگی در استان با استفاده از توان کارکنان و همکاران بر اساس دستورالعمل ابلاغی به انجام خواهد رسید.

۸. دفاتر نمایندگی بعثه در استانها مجازند با هماهنگی معاونت توسعه مدیریت و منابع از توان کادرهای موقت برای انجام امور تخصصی (امور تبلیغی و فرهنگی) در قالب کار تعریف شده (پروژه) استفاده به عمل آورند.

۹. انجام برخی فعالیتها در استانها با رعایت صرفه و صلاح بعثه برون سپاری گردد و برخی از امور عمومی و غیره تخصصی دفاتر استانها توسط نیروهای غیررسمی و با استفاده از توان عوامل محلی به صورت روزمرد، صورت میپذیرد و برای اینگونه امور از عناصر و کادرهای رسمی و ثابت استفاده نخواهد شد.

۱۰. کلیه حقوق و مزایای مستمر و غیرمستمر کارکنان دفاتر استانها به صورت متمرکز از طریق بعثه تأمین و پرداخت میگردد.

۱۱. برای انجام امور بین الملل در استانهای خوزستان، قم، فارس و خراسان رضوی یک پست تمام وقت تخصیص داده شده است و برای انجام امور بین الملل در سایر استانها از سایر نیروهای موجود در استان استفاده میشود.

تبصره: هماهنگی و اخذ مجوز از معاونت توسعه مدیریت و منابع برای به کارگیری نیروی پاره وقت در استان ضروری است.

۱۲. مسئولین دفاتر استانی در پیگیری وظایف محوله، اولویت را بر استفاده از امکانات و ظرفیتهای سازمان حج و زیارت و سایر سازمانها و نهادی مستقر در استان در راستای اجرای برنامهها و طرحهای مصوب قرار دهند.

۱۳. اولویت استقرار دفاتر استانی بعثه، مکان اداری سازمان حج و زیارت استان میباشد.

۱۴. بدیهی است تا زمان راه اندازی کامل دفاتر مذکور، مسئولین مناطق کماکان عهدهدار انجام وظایف محوله خواهند بود.

۱۵. مشاور امور استانها موظف است پس از ابلاغ ساختار بعثه و با همکاری معاونتهای ذیربطر طی شش ماه نسبت به راه اندازی دفاتر استانی اقدام نماید.

ردیف	عنوان پست سازمانی	عنوان شغل
۱	مدیر استان	کارشناس مدیریت
۲	کارشناس امور جذب، سازماندهی و اعزام	کارشناس جذب و سازماندهی
۳	کارشناس امور آموزش	کارشناس آموزش
۴	کارشناس امور بین الملل	کارشناس تبلیغات بین الملل
۵	کارشناس امور اداری و پشتیبانی	کارشناس اداری
۶	حراست فیزیکی	
۷	نیروی خدمات (غیر رسمی)	

\* کارشناس امور جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش علاوه بر جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش کارگزاران فرهنگی و تبلیغی، موظف به همکاری کامل با نیروهای بین الملل در جهت جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش مبلغین و زائرین زباندان میباشد.

#### سازمان دفتر استان لرستان

ردیف	عنوان پست سازمانی	عنوان شغل
۱	مدیر استان و با حفظ سمت کارشناس امور جذب، سازماندهی، آموزش و اعزام	کارشناس مدیریت
۲	کارشناس امور اداری و پشتیبانی	کارشناس اداری

\* کارشناس امور جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش علاوه بر جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش کارگزاران فرهنگی و تبلیغی، مسئولیت جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش مبلغین و زائرین زباندان را براساس سیاستهای معاونت امور بین الملل بر عهده دارد.

#### سازمان دفتر استان چهارمحال و بختیاری

ردیف	عنوان پست سازمانی	عنوان شغل
۱	مدیر استان و با حفظ سمت کارشناس امور جذب، سازماندهی، آموزش و اعزام و امور اداری و پشتیبانی	کارشناس مدیریت

\* کارشناس امور جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش علاوه بر جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش کارگزاران فرهنگی و تبلیغی، مسئولیت جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش مبلغین و زائرین زباندان را بر اساس سیاستهای معاونت امور بین الملل بر عهده دارد.

### سازمان دفتر استان اصفهان

ردیف	عنوان پست سازمانی	عنوان شغل
۱	مدیر استان	کارشناس مدیریت
۲	کارشناس امور جذب، سازماندهی و اعزام	کارشناس جذب و سازماندهی
۳	کارشناس امور جذب، سازماندهی و اعزام	کارشناس جذب و سازماندهی
۴	کارشناس امور آموزش	کارشناس آموزش
۵	کارشناس امور اداری و پشتیبانی	کارشناس اداری

\* کارشناس امور جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش علاوه بر جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش کارگزاران فرهنگی و تبلیغی، مسئولیت جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش مبلغین و زائرین زباندان را بر اساس سیاستهای معاونت امور بین الملل بر عهده دارد.

### سازمان دفتر استان قم

ردیف	عنوان پست سازمانی	عنوان شغل
۱	مدیر استان	کارشناس مدیریت
۲	کارشناس امور جذب، سازماندهی و اعزام	کارشناس جذب و سازماندهی
۳	کارشناس امور آموزش	کارشناس آموزش
۴	کارشناس امور بین الملل	کارشناس تبلیغات بین الملل
۵	کارشناس حفاظت پرسنلی	کارشناس حفاظت
۶	کارشناس امور اداری و پشتیبانی	کارشناس اداری
۷	حراست فیزیکی	
۸	نیروی خدمات (غیررسمی)	

\* کارشناس امور جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش علاوه بر جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش کارگزاران فرهنگی و تبلیغی، مسئولیت جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش مبلغین و زائرین زباندان میباشد.

### سازمان دفتر استانهای کاشان - کردستان - مرکزی و همدان

ردیف	عنوان پست سازمانی	عنوان شغل
۱	مدیر استان و با حفظ سمت کارشناس امور جذب، سازماندهی، آموزش و اعزام	کارشناس مدیریت
۲	کارشناس امور اداری و پشتیبانی	کارشناس اداری

\* کارشناس امور جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش علاوه بر جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش کارگزاران فرهنگی و تبلیغی، مسئولیت جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش مبلغین و زائرین زباندان را براساس سیاستهای معاونت امور بین الملل بر عهده دارد.

#### سازمان دفتر استانهای ایلام و کرمانشاه

ردیف	عنوان پست سازمانی	عنوان شغل
۱	مدیر استان و با حفظ سمت کارشناس امور جذب، سازماندهی، آموزش و اعزام و امور اداری و پشتیبانی	کارشناس مدیریت

\* کارشناس امور جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش علاوه بر جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش کارگزاران فرهنگی و تبلیغی، مسئولیت جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش مبلغین و زائرین زباندان را براساس سیاستهای معاونت امور بین الملل بر عهده دارد.

#### سازمان دفتر استان مازندران

ردیف	عنوان پست سازمانی	عنوان شغل
۱	مدیر استان و با حفظ سمت کارشناس امور جذب، سازماندهی و اعزام	کارشناس مدیریت
۲	کارشناس امور آموزش	کارشناس جذب و سازماندهی
۳	کارشناس امور اداری و پشتیبانی	کارشناس اداری

\* کارشناس امور جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش علاوه بر جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش کارگزاران فرهنگی و تبلیغی، مسئولیت جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش مبلغین و زائرین زباندان را براساس سیاستهای معاونت امور بین الملل بر عهده دارد.

#### سازمان دفتر استان گلستان

ردیف	عنوان پست سازمانی	عنوان شغل
۱	مدیر استان و با حفظ سمت کارشناس امور جذب، سازماندهی و اعزام	کارشناس مدیریت
۲	کارشناس امور اداری و پشتیبانی	کارشناس اداری

\* کارشناس امور جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش علاوه بر جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش کارگزاران فرهنگی و تبلیغی، مسئولیت جذب، سازماندهی، اعزام و آموزش مبلغین و زائرین زباندان را براساس سیاستهای معاونت امور بین الملل بر عهده دارد.

## فصل سوم:

# شرح وظایف روحانیون و معین‌های کاروان حج

**هدف:** به منظور هدایت فرهنگی کاروانیان و برنامه‌ریزی برای راهنمایی، توجیه و همراهی آنان از زمان شکل‌گیری کاروان تا پایان سفر برای هر کاروان روحانی و معین و یا معینه تعیین می‌گردد.<sup>۱</sup>

#### **الف) تشکیل جلسات قبل از سفر (ح)**

تشکیل حداقل ده جلسه توجیهی - آموزشی برای زائران مدینه قبل و دوازده جلسه برای مدینه بعد، قبل از سفر حج<sup>۲</sup> تلاش در جهت بایدهای قبل از سفر از جمله اصلاح قرائت و تلبیه زائران و توجیه آنان در رسیدگی به ادائی حقوق واجب دیگران.

#### **ب) مردم داری و حسن معاشرت و همکاری با زائران**

۱. احترام به زائران و ایجاد ارتباط دوستانه با آنان
۲. برخورد عاطفی و متواضعانه با زائران
۳. برداشتی در برابر عوامل تنفسی در کاروان با بهره‌گیری از اخلاق و آموزه‌های اسلامی

#### **ج) رعایت شئون روحانیت**

۱. حفظ شئون روحانیت و پرهیز از موضع تهمت
۲. آراستگی کامل با لباس روحانی در حرمین شریفین
۳. همکاری با زائران در انجام نیابت تبرعی در طواف و یا... در صورت درخواست زائر و امکان انجام آن

#### **د) مدیریت شورای فرهنگی کاروان و نظم و انضباط همراه با سازماندهی در کاروان**

۱. برنامه‌ریزی در جهت اداره صحیح فرهنگی کاروان با همکاری مدیر برابر دستور العمل‌های ابلاغی معاونت امور فرهنگی
۲. پیش‌بینی نیازهای فرهنگی
۳. تلاش در جهت نظم و انضباط در برنامه‌های فرهنگی - آموزشی.
۴. شناسایی و سازماندهی افراد شایسته در کاروان در جهت کمک به افراد آسیب پذیر
۵. تشکیل گروه یاوران حجاج و نظارت بر حسن عملکرد آنان

#### **ه) تبیین و تعلیم احکام و مناسک حج**

۱. دسته‌بندی مسائل، احکام و مناسک مورد نیاز گروه‌های مختلف زائران و تبیین و تعلیم آن
۲. تقسیم وقت جلسه به بیان احکام، اسرار و معارف، تاریخ و مسائل اخلاقی - تربیتی

<sup>۱</sup>. در کاروان‌های عمره وظایف معین و معینه به عهده روحانی کاروان است چون هر کاروان فقط یک روحانی دارد.

<sup>۲</sup>. تعداد جلسات عمره در ایران و عربستان بطور جداگانه در شرح وظایف روحانیون عمره خواهد آمد.

۳. استفاده از شیوه‌های مفید آموزشی برای گروه‌های مختلف (تشکیل کلاس، استفاده از نوارهای صوتی و تصویری و برنامه‌های رایانه‌ای همانند مسافر قبله، پاسخ به سوالات و استفاده از ماکت).

۴. ایجاد روحیه پیگیری در فهم مسائل شرعی

۵. پرهیز از نقل موارد اختلافی و نظر مراجعی که در کاروان مقلد ندارند

#### و) همراهی با زائران در انجام صحیح مناسک

۱. همراهی و نظارت بر اعمال عموم زائران و کنترل مناسک انجام گرفته

۲. کمک نسبت به انجام مناسک سالم‌دان و معذورین

۳. صحت سنجی مناسک حاجیان و تکمیل فرم‌های مراقبت اعمال

#### ز) معرفی اماكن مقدسه مكه و مدینه

۱. معرفی اجمالی شبه جزیره عربستان از نظر جغرافیایی خصوصاً حرمین شریفین

۲. توضیح کامل اماكن مكه و مدینه، در شب قبل از بازدید و توضیح کوتاه هنگام دیدار به ویژه در مورد حضرت خدیجه<sup>3</sup> و حضرت ابوطالب<sup>7</sup>.

۳. توجیه زائران نسبت به مناطق مختلف همچون بدر، خیبر، ربذه در جلسات مدینه و غدیر، جعرانه، حدبییه و فخر در جلسات مکه

#### ح) رعایت سیاستهای بعثه

۱. شرکت در گردشگری ایران و جلسات داخلی و منطقه‌ای بعثه در عربستان

۲. اعلام ورود در اولین روز حضور در مدینه و یا مکه

۳. حضور در جلسات عمومی بعثه، دعای کمیل و برنامه برایت به همراه زائران

۴. همکاری با رابطان محترم معاونت امور فرهنگی

۵. پرهیز از اعمال نظر شخصی و تکروی

۶. سعی در انعکاس نظرات مفید و تجربه شده به معاونت

۷. ارائه قبض معتبر به زائران در قبال دریافت وجوهات شرعیه و نذورات

۸. تقسیم کار با معین و معینه و سعی در راهنمایی کامل معین و یا معینه‌های سال اولی

۹. ایجاد روحیه تعاون و همگرایی در کاروان و پرهیز از بیان مسائل اختلافی و تفرقه انگیز

۱۰. پرداخت محترمانه اهدایی مقام معظم رهبری به ایثارگران و خانواده محترم شهیدان

۱۱. همسو سازی فعالیت‌ها در چارچوب شرح وظائف ابلاغی

#### ط) کوشش در ایجاد روحیه معنوی در کاروان

۱. تلاش در جهت تحکیم مبانی اعتقادی زائران و پاسخ به شباهات آنان

۲. سعی در تبیین راههای اصلاح نفس و خودسازی برای زائران و اعلام برنامه‌های ارتباط با خدا در کاروان

۳. تهییه طرح بایدها و نبایدۀای اخلاقی قبل از سفر، در طول سفر و پس از سفر

۴. فوق برنامه‌های معنوی: ختم قرآن، ختم صلوات، سه روزه مستحبی در مدینه، اعتکاف در مسجد الحرام، رفتن مجدد به قبا و أحد و ...

۵. آشنا ساختن زائران با سیرۀ معصومین: و الهام‌گیری از آن بزرگواران

۶. سعی در پایدار سازی آثار حج و زیارت در زائران و تحکیم افکار نورانی حضرت امام <sup>1</sup> در همگرایی و وحدت اسلامی و صیانت از انقلاب اسلامی و پاسخ به نیازهای معنوی زائران

فصل چهارم:

شرح ونطایف خواهران معینہ

**هدف:** خدمت‌گزاری به بانوان زائر و پاسخ‌گویی به نیازهای دینی، معنوی آنان در راستای انجام مناسک حج

**الف) جلسات قبل از سفر**

۱. شناسایی بانوان زائر از نظر اعتقادی، علمی و کشف روحیات و خواسته‌های آنان
۲. برنامه‌ریزی جهت تبیین مسائل خاص بانوان و تذکر بایدهای قبل از سفر به آنان
۳. توجیه بانوان زائر در مورد تصحیح قرائت و تلبیه
۴. شناسایی بانوان متعهد به منظور همکاری در شورای فرهنگی و گروه یاوران حجاج

**ب) تعامل سازنده با زائران و حسن خلق و معاشرت**

۱. برخورد مفید و مؤثر جهت جذب و تأثیرگذاری در بانوان
۲. حسن معاشرت و صبر و بردباری و ایجاد آرامش در خواهران

**ج) رعایت شئون و مقتضیات**

۱. حفظ قداست و جایگاه خادمان معنوی بانوان
۲. پرهیز از مواضع تهمت و رعایت موازین شرعی
۳. الگوی اخلاقی و عملی بودن برای بانوان زائر

**د) تنظیم برنامه‌ها و سازماندهی بخش خواهران**

۱. هماهنگی کامل با روحانی و تنظیم برنامه با نظارت و إشراف روحانی و گزارش پیشرفته کار به وی
۲. رعایت نظم و انضباط در امور فرهنگی
۳. سازماندهی خواهران و یاری گرفتن از افراد توانمند برای کمک به افراد ناتوان

**ه) تبیین احکام عمومی، مناسک و احکام خاص بانوان**

۱. برنامه‌ریزی جهت آموزش بانوان زائر
۲. تبیین احکام اختصاصی بانوان و آموزش علمی احکامی عمومی و مناسک
۳. پرهیز از بیان فتواهای مختلف در جلسات مشترک و بیان فتوای هر مرجع در جمع مقلدین وی
۴. بیان مسائل اخلاقی مورد نیاز بانوان زائر و زمینه‌سازی برای بهره‌برداری معنوی از این سفر
۵. پیشگیری و توجیه زائران در زمینه شباهت عقیدتی
۶. مطلع ساختن روحانی از سوال‌هایی که بانوان دارند و مناسب است روحانی کاروان در ضمن صحبتها به آن اشاره کند و پاسخ دهد
۷. بیان تاریخ بانوان صدر اسلام و الگوگیری از آنان برای خواهران زائر به ویژه حضرات هاجر، خدیجه و سمية در مکه و حضرت زهرا، ام الینین و صفیه در مدینه

#### و) همراهی زائران در مناسک

۱. حضور در میقات و یادآوری، راهنمایی و نظارت بر حسن انجام احرام بانوان زائر
۲. همراهی زائران در شب دهم از مشعرالحرام به منا و رمی جمره عقبه
۳. همراهی خواهران سالمند و نظارت بر صحت اعمال آنان
۴. کنترل اعمال بانوان و گزارش به روحانی کاروان و ثبت در دفتر مراقبت اعمال

#### ز) توجیه اماکن حرمین شریفین

۱. همراهی بانوان در مسجدالنبی<sup>۹</sup> و مسجدالحرام و توضیح اماکن این دو مسجد.
۲. همراهی بانوان در مقابل بقیع و راهنمایی آنان در نحوه عرض ارادت به معصومین ::

#### ح) رعایت سیاست‌های بعثه

۱. حضور به موقع در جلسات بعثه در ایران و عربستان
۲. حضور و همکاری در برنامه‌های بعثه، همانند دعای کمیل و انتظامات مربوطه و بازدید از اماکن
۳. همکاری با رابطان محترم و پاسخ به سوال‌های معمول
۴. پرهیز از تکروی و اعمال سلیقه شخصی
۵. هماهنگی برنامه‌ها با روحانی و گزارش فعالیت‌های انجام شده
۶. تنشیزدایی و ایجاد آرامش در کاروان.
۷. همسوسازی فعالیت‌ها در چهارچوب شرح وظائف ابلاغی

#### ط) تلاش در جهت توسعه معنویت در بین بانوان

۲. کشف راههای تثبیت معنویت و نهادینه کردن آن در زائران
۳. تلاش برای تعمیق باورهای دینی و ظهور آن در شعاع همچون حجاب
۴. تفهیم تمایز آموزه‌های دینی راستین از پیرایه‌ها و لزوم اهتمام بیشتر به فرائض
۵. پرکردن اوقات فراغت با برنامه‌های مختلف قرائت، و ختم قرآن، ختم صلوٰات و غیره با همکاری روحانی کاروان
۶. تهییه برنامه ویژه زائران قبل از سفر، در طول سفر و پس از سفر و اجرای آن با هماهنگی روحانی کاروان
۷. استفاده از ادعیه صحیفه سجادیه (به ویژه دعای مربوط به پدر و مادر و فرزند) در جهت تعمیق و رشد معنوی زائران

#### ی) پیشنهاد بهینه‌سازی راهبردهای معنوی زائران

۱. شناسایی تنگناهای شیوهٔ جاری در اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌ها و راههای اصلاح این تنگنا و انعکاس به معاونت
۲. ارائه طرح و پیشنهادهای سودمند در روند صحیح اداره معنوی کاروان.

فصل پنجم:

شرح وظایف شورای فرمانی کاروان

و کروه پاوران حجاج

## شرح وظایف شورای فرهنگی کاروان

در سال‌های اخیر ترکیب سنی و وضعیت تحصیلی زائران بیت الله الحرام کاملاً تغییر یافته و در نتیجه زمینه برای انجام کارهای فرهنگی بهمنظور بهره برداری معنوی هرچه بیشتر از این سفر الهی فراهم شده است.

از این رو و بر اساس مصوبه شورای برنامه‌ریزی بعثه مقام معظم رهبری و تأیید نماینده محترم ولی فقیه، در هر کاروان شورایی مرکب از روحانی، معین، مدیر، معاون، پزشک و رابط گروه یاوران حاجاج تشکیل و نسبت به برنامه‌ریزی‌های فرهنگی و اجرای مطلوب آن در کاروان بر اساس سیاست‌های مصوب بعثه مقام معظم رهبری انجام وظیفه می‌نمایند.

## وظایف و مأموریت‌های شورای فرهنگی کاروان

- ۱ - اجرای مطلوب طرح‌ها و برنامه‌های ابلاغی.
- ۲ - اطلاع رسانی بموقع جلسات و برنامه‌های فرهنگی به زائران.
- ۳ - بررسی پیشنهادها و انتقادات زائران و رسیدگی به آن‌ها.
- ۴ - شناسایی نیروهای مستعد، جهت همکاری با روحانی، شورای فرهنگی کاروان و بعثه مقام معظم رهبری.
- ۵ - برنامه‌ریزی جهت تشکیل جلسات ویژه به مناسبت اعیاد، وفیات، بزرگداشت ایام الله و شرکت با شکوه در مراسم و جلسات عمومی بعثه (دعای کمیل، برائت از مشرکان و...)
- ۶ - شناسایی ظرفیت‌های جدید فرهنگی - مذهبی؛ و استفاده از آن به منظور غنی‌سازی برنامه‌های فرهنگی موسم و بهره‌گیری افزون‌تر از فرصت استثنایی موسم حج.
- ۷ - ارزیابی چگونگی حضور و رویکرد زائران کاروان در جلسات، مراسم و برنامه‌های مختلف حج.
- ۸ - شناسایی و معرفی زائران موفق کاروان.
- ۹ - نظارت بر رفتار اجتماعی زائران و ارائه رهنمودها و آموزش‌های لازم به آنان.
- ۱۰ - ساماندهی تبلیغات داخلی کاروان و بررسی محتوایی و نظارت بر انجام آن.
- ۱۱ - بررسی آسیب‌ها و نیازهای فرهنگی کاروان و انتقال آن به بعثه مقام معظم رهبری به همراه راه حل‌های مؤثر.

## شرح وظایف و اختیارات رئیس شورای فرهنگی

- ۱ - انتخاب اعضای گروه یاوران حاجاج کاروان با همکاری مدیر کاروان
- ۲ - اداره جلسات شورای فرهنگی کاروان
- ۳ - تعیین دستور جلسات شورای فرهنگی

- ۴- نظارت مستمر و اتخاذ تدابیر لازم جهت حسن اجرای مصوبات شورا و مصوبات ابلاغی
- ۵- تأیید و ارسال گزارش‌های عملکرد شورا قبل از موسم، در موسم و پس از آن، همچنین تأیید و ارسال ارزیابی‌های انجام شده.

## شرح وظایف و اختیارات دبیر شورای فرهنگی کاروان

- ۱- معرفی اعضای گروه یاوران حجاج کاروان به معاونت امور فرهنگی بعثه مقام معظم رهبری (پس از تأیید رئیس شورای فرهنگی کاروان)
- ۲- تدارک مقدمات برگزاری مطلوب و مستمر جلسات شورای فرهنگی پیش از موسم و در موسم.
- ۳- تهییه و تنظیم صورتجلسات و مصوبات شورا و ثبت و نگهداری مطلوب آن
- ۴- پیگیری‌های اجرایی جهت اجرای بموقع و مطلوب مصوبات شورا
- ۵- تهییه و تنظیم گزارش عملکرد شورا و ارسال آن به معاونت امور فرهنگی، پس از تأیید رئیس شورای فرهنگی کاروان.
- ۶- ارتباط و تعامل مستمر با دفتر شوراهای فرهنگی کاروان‌ها در ایران و مکه و مدینه تذکر: مسئولیت اجرای برنامه‌های فرهنگی کاروان مشترکاً بر عهده رئیس و دبیر شورا می‌باشد که از طریق شورا و با تعیین مسئول پیگیری برای هریک از برنامه‌ها انجام می‌شود.

## نحوه تشکیل و اداره جلسات شورا

- ۱- جلسات شورا با اکثریت اعضا رسمیت پیدا می‌کند.
- ۲- اداره جلسه به عهده روحانی محترم کاروان است.
- ۳- مدیر کاروان، دبیر شورا را بر عهده خواهد داشت.
- ۴- تصمیم‌گیری جلسات و مصوبات آن با اکثریت نسبی رأی حاضرین معتبر است.
- ۵- جلسات شورا در موسم حج هر هفته یکبار و در ایران، حداقل سه بار تشکیل می‌شود.
- ۶- تصمیم‌گیری‌ها و مصوبات شورا فقط مربوط به همان کاروان و محل استقرار آنان می‌باشد.

## ساختار، تشکیلات و شرح وظایف گروه یاوران حجاج

شناخت حوزه مسؤولیت و چگونگی انجام وظایف محاوله، از شروط اصلی مسؤولیت دهی و یامسؤولیت‌پذیری است که اگر با شرایط دیگر پیوند پیدا کند، ضریب موفقیت را دو چندان خواهد کرد. از این رو وظایف و ساختار و تشکیلات گروه‌های یاوران حجاج جمهوری اسلامی ایران به اطلاع و آگاهی اعضای گروه‌ها می‌رسد. امید است با تکیه بر دریایی بیکران عنایات الهی و حسن تدبیر و عمل، زمینه‌های مناسب جهت تحقق حج ابراهیمی فراهم آید.

## **پیشینه گروه‌های یاوران حجاج**

گروه یاوران حجاج زائران بیت الله الحرام برای اولین بار پس از پیروزی انقلاب اسلامی با همکاری تعداد محدودی از زائران بیت الله الحرام در بعثه مقام معظم رهبری تشکیل و در مکان‌های خاصی همچون بقیع، به یاوران حجاج و راهنمایی زائران می‌پرداختند.

این شیوه گرچه موفقیت‌هایی را به همراه داشت، اما همواره با کاستی‌هایی روبرو بود که موجب شد تا معاونت امور فرهنگی بعثه مقام معظم رهبری با بهره گیری از نظریات و پیشنهادهای دست‌اندرکاران امر حج، و با بازنگری در تشکیلات و سازماندهی و روش اجرایی گروه یاوران حجاج کاروان‌ها، آن را به شکل کنونی سازماندهی نماید.

## **ضرورت‌ها و کارکردهای گروه یاوران حجاج**

انقلاب و نظام مقدس جمهوری اسلامی، اهداف بزرگی را برای حج و حج گزاران تعیین و تبیین کرده است؛ از جمله:

- ۱- انجام حج صحیح و مقبول توسط حجاج .
- ۲- ایجاد تحول روحی و اخلاقی در حاجیان .
- ۳- معرفی مکتب اهل بیت : و نظام جمهوری اسلامی ایران به دیگران.
- ۴- فراهم نمودن زمینه هرچه بیشتر اخوت دینی و وحدت اسلامی .

رسیدن به این اهداف، با توجه به محدودیت امکانات، جز با اتکا به نیروهای مؤمن و عاشق خدمت به اسلام عزیز و نظام جمهوری اسلامی ایران می‌سترنخواهد شد.

با توجه به مقدمات پیشین و اهداف فوق، همه ساله از میان زائران هر کاروان عده‌ای از خواهران و برادران برای انجام مسؤولیت دینی و شرعی امر به معروف و نهی از منکر و راهنمایی دیگر زائران، و نیز همکاری در برنامه‌ریزی‌ها و اجرای فعالیت‌های فرهنگی کاروان انتخاب می‌شوند تا ضمن پیشگیری از اموری که در آن محیط به شیعه و تشیع لطمہ وارد می‌کند، با برگزاری برنامه‌های مؤثر دینی و فرهنگی، دین خود را به ائمه معصومین : ادا نموده و با رفتار پسندیده و بزرگوارنے خود، دیگر مسلمانان را به مکتب اهل بیت : علاقه‌مند نمایند.

## **نحوه و شرایط انتخاب اعضای گروه یاوران حجاج**

- ۱ - اعضای گروه یاوران حجاج کاروان‌ها، از میان واجدین شرایط توسط مدیر کاروان معرفی و جهت بررسی و تأیید نهایی به روحانی کاروان پیشنهاد داده می‌شود.
- ۲ - تعداد اعضای گروه یاوران حجاج به ازای هر ۱۲ نفر زائر، یک نفر است.

تبصره : به نسبت تعداد بانوان زایع اعضاء گروه یاوران حجاج از بین خواهران نیز انتخاب می شوند.

۳ - شرایط لازم برای عضویت در گروه یاوران حجاج بدین شرح است:

۱/۳. توان جسمانی

۲/۳. آشنایی نسبی با احکام و معارف اسلامی

۳/۳. رعایت شؤون دینی و اسلامی (بويژه حجاب در خانم ها)

۴/۳. برخورداری از تجارب و قابلیت های فرهنگی

۴ - اولویت های مورد نظر برای انتخاب اعضای گروه یاوران حجاج نیز بدین شرح است:

۱/۴. تحصیلات لیسانس به بالا.

۲/۴. وابستگی به خانواده شهدا.

۳/۴. جانبازی و حضور در جبهه های حق علیه باطل.

۴/۴. طلاب و روحانیون حوزه علمیه.

۴/۵. آشنایی با یکی از امور هنری (خطاطی، نقاشی، عکاسی و...)

۵ - پس از تأیید اعضای گروه یاوران حجاج توسط روحانی کاروان، اسامی و مشخصات اعضای گروه توسط دبیر شورا در فرم پیوست مندرج و در تاریخ مقرر به دفتر مرکزی شوراهای ارسال می شود.

۶ - گروه های یاوران حجاج، جلسات خود را در ایران و موسم حج، با حضور روحانی و مدیر تشکیل داده و زیر نظر آنان فعالیت می کند.

۷ - تعداد جلسات گروه یاوران حجاج در ایران، حداقل هر ماه یکبار و در موسم حج حداقل ۱ جلسه در هفته می باشد.

۸ - اعضای گروه یاوران حجاج، در اولین جلسه، یک نفر را از میان خود به عنوان دبیر گروه و رابط با معاونت امور فرهنگی بعثه مقام معظم رهبری، انتخاب و به رئیس و دبیر شورای فرهنگی معرفی می کنند.

## وظایف و مأموریت های گروه یاوران حجاج

۱. تشریک مساعی و حضور فعال و موثر در اجرا و برگزاری مراسم و فعالیت های فرهنگی کاروان

۲. جمع آوری و بررسی پیشنهادات و انتقادات زائران جهت ارائه به شورای فرهنگی کاروان

۳. همکاری افتخاری با بعثه مقام معظم رهبری در زمینه های فرهنگی، هنری و اجرایی (از قبیل خبرنگار افتخاری، فعالیت های پژوهشی، هنری، همکاری در انجام نظرسنجی ها، ظرفیت سنجی ها و...)

۴. تعامل و ارتباط مستمر با معاونت امور فرهنگی بعثه، از طریق دبیر و رابط گروه

۵. نظارت بر رفتار اجتماعی زائران و اتخاذ تدابیر مناسب برای ارشاد و راهنمایی آنان در طول سفر

۶. کمک به افراد نیازمند و ناتوان در انجام مناسک، زیر نظر روحانی کاروان (به ویژه در میقات ها، زمان

احرام و ایام تشریق)

۷. همکاری با شورای فرهنگی کاروان در اجرای مصوبات
۸. برنامه‌ریزی و اتخاذ تدابیر لازم جهت استمرار تشکیل جلسات کاروان در ایران پس از بازگشت
۹. پیگیری و اجرای امور محله و ارجاعی از سوی ستاد مرکزی شوراهای در بعثه مقام معظم رهبری

## وظایف رابط و دبیر گروه یاوران حجاج

- ۱- تدارک زمینه‌های لازم جهت برگزاری منظم و مطلوب جلسات گروه یاوران حجاج در ایران و موسم حج، زیر نظر روحانی و مدیر کاروان.
- ۲- ثبت و نگارش صورت جلسات گروه یاوران حجاج
- ۳- پیگیری و اجرای مصوبات گروه یاوران حجاج با همکاری اعضای گروه و سایر زائران
- ۴- تهییه و تدوین گزارش عملکرد و فعالیت‌های گروه یاوران حجاج، جهت ارائه به شورای فرهنگی کاروان
- تبصره: گزارش‌های مهم، باید در همان روز از طریق شورای فرهنگی کاروان به بعثه ارسال شود.
- ۵- توزیع، تکمیل و جمع آوری پاسخنامه‌های مربوط به نظر سنجی از زائران و ارسال آن به واحد زیربسط در بعثه مقام معظم رهبری.

## فصل ششم:

و ظایف کارکزاران فرسنگی در اجرایی برنامه های

فرسنگی عمره

## **الف: وظایف روحانیون**

- ۱- اداره و سرپرستی شورای فرهنگی کاروان؛
- ۲- اداره جلسات آموزشی و توجیهی؛
- ۳- ناظارت بر اجرای مسابقات فرهنگی؛
- ۴- اداره جلسات عمومی کاروان؛
- ۵- اداره جلسات پرسش و پاسخ کاروان؛
- ۶- همکاری با مسئول امور فرهنگی هتل در برنامه‌های عمومی هتل؛
- ۷- اجرای آیین شکرگزاری و وداع در مراسم مربوطه؛
- ۸- سرپرستی و هدایت کاروان در برنامه‌های زیارتی؛
- ۹- اداره جلسات محافل قرآنی؛
- ۱۰- ایراد سخنرانی در مراسم مناسبتها؛
- ۱۱- همکاری با مسئول امور فرهنگی هتل برای شیفت در هتل به منظور پاسخگویی به مسایل شرعی زائران.

## **ب: وظایف مدیران دفاتر زیارتی**

- ۱- انجام برنامه «فضاسازی معنوی» برابر شرح در دفترچه؛
- ۲- هماهنگی لازم برای برگزاری جلسات آموزشی؛
- ۳- هماهنگی لازم در برگزاری مسابقات فرهنگی و همکاری با روحانی کاروان؛
- ۴- پیگیری، تأمین و تحويل بسته‌های فرهنگی به زائران.

## **ج: وظایف مسئولان امور فرهنگی هتل در موسم عمره**

- ۱- برنامه ریزی جهت تشکیل جلسات آموزشی کاروانها و جلوگیری از تداخل آنها با یکدیگر با هماهنگی مدیریت ثابت هتل.
- ۲- راه اندازی و اداره کتابخانه داخلی هتل و ساماندهی کتب اهدایی زائران.
- ۳- برگزاری مسابقات فرهنگی با هماهنگی روحانی کاروان بر اساس سیاستهای مصوب بعثه.
- ۴- سازماندهی تبلیغاتی داخلی هتل و تابلو اعلانات با هماهنگی مدیر ثابت هتل.
- ۵- ایجاد امکانات لازم جهت حضور مؤثر زائران در جلسات آموزشی کاروان.
- ۶- تأمین وسایل آموزشی و کمک آموزشی و نیز اقلام فرهنگی مورد نیاز و مراقبت و نگهداری آنها.
- ۷- جمع آوری کتب توزیعی عربستان در هتل‌ها.
- ۸- کنترل کanal‌های غیر مجاز تلویزیونی در هتل‌ها با هماهنگی مدیر ثابت هتل.
- ۹- نصب نشان قبله و جدول اوقاف شرعی در اطاق‌ها و کنترل و ناظارت بر آن در طول عملیات عمره.
- ۱۰- برنامه ریزی جهت ارائه محصولات فرهنگی تولید شده در عربستان به زائران.
- ۱۱- ایجاد هماهنگی لازم جهت شرکت هر چه بهتر زائران در مراسم اعلام شده توسط دفتر نمایندگی بعثه به مناسبت اعياد و ووفیات و یا مناسبتها بر اساس برنامه ابلاغی.
- ۱۲- دبیری شورای فرهنگی هتل که عهده دار وظایف زیر می‌باشد:

  - ۱۲-۱- دعوت از اعضا جهت شرکت در جلسه با هماهنگی مدیر ثابت
  - ۱۲-۲- تنظیم دستور کار جلسه با هماهنگی مدیر ثابت
  - ۱۲-۳- تنظیم صورت جلسات و پی‌گیری اجرای مصوبات آن
  - ۱۲-۴- ارائه مصوبات جلسات به دفتر بعثه مقام معظم رهبری

- ۱۳ - تنظیم شیفت پاسخگوئی به مسائل شرعی زائران در لابی هتل‌ها با هماهنگی روحانیون کاروان‌ها و دفتر نمایندگی بعثه.
- ۱۴ - شرکت در جلسات هماهنگی مسؤولان امور فرهنگی که توسط دفتر نمایندگی بعثه در عربستان تشکیل می‌شود.
- ۱۵ - ارائه خدمات اینترنتی و رایانه‌ای در راستای مأموریت محوله.
- ۱۶ - تنظیم و ارائه گزارشی از فعالیت‌های روزانه جهت ارائه به مدیر ثابت هتل و دفتر نمایندگی بعثه حسب فرم‌های ابلاغی.
- ۱۷ - تهیه و تنظیم گزارشی جامع یا پایانی جهت ارائه به مدیریت جذب و سازماندهی.
- ۱۸ - حفظ و نگهداری استناد و سوابق فعالیت‌های فرهنگی هتل.
- ۱۹ - تهیه شناسنامه فرهنگی هتل.

#### **د: وظایف فرهنگی مدیران ثابت**

- ۱ - نظارت بر حسن اجرای برنامه‌های فرهنگی هتل.
  - ۲ - اطلاع رسانی به زائران در زمینه‌های مختلف مورد نیاز آنان.
  - ۳ - برگزاری مراسم استقبال از زائران هنگام ورود به هتل.
  - ۴ - برگزاری مراسم وداع با مدینه و مکه هنگام خروج زائران از آن شهر.
  - ۵ - تشکیل شورای فرهنگی هتل با عضویت:
    - ۱ - روحانیون کاروان‌های مستقر در آن هتل
    - ۲ - مسئول امور فرهنگی هتل
    - ۳ - مدیران راهنمای
  - ۶ - انتخاب و معرفی مسئول فرهنگی از میان افراد اعلامی از سوی مدیریت جذب و سازماندهی،  
جهت صدور حکم
  - ۷ - پی‌گیری و صدور ویزای مسئول امور فرهنگی با هماهنگی مدیریت جذب و سازماندهی
  - ۸ - نظارت بر فعالیت‌های مسئولین امور فرهنگی در اجرای برنامه‌های فرهنگی.
  - ۹ - تأیید و اعلام پایان مأموریت مسئول امور فرهنگی به دفتر نمایندگی بعثه.
- تبصره: ریاست شورا بر عهده مدیر ثابت هتل و دبیری آن بر عهده مسئول امور فرهنگی می‌باشد.  
آیین نامه جذب و گزینش مسئولان امور فرهنگی هتل‌های عمره  
به منظور انجام فعالیت‌های فرهنگی و تبلیغی در هتل‌های زایران ایرانی در مدینه منوره و مکه مکرمه در موسم عمره و عتبات عالیات افراد و اجد شرایط زیر گزینش، جذب و به کار گرفته می‌شوند.
- دانش آموخته پایه ۷ حوزه علمیه یا مقطع کارشناسی مرتبط از مراکز آموزش عالی  
حداقل ۳ سال سابقه فعالیت فرهنگی مفید  
دارای حداقل سن ۳۰ و حداقل ۵۰ سال  
رعایت شئون و ظواهر اسلامی  
آراستگی ظاهری  
قدرت بیان  
تسلط به رایانه
- مواد آزمون کتبی عبارت هستند از:**
- احکام فقهی (ضریب ۱)  
عقاید (ضریب ۲)

- تاریخ و شناخت اماکن عمومی (ضریب ۲)  
 اطلاعات عمومی (ضریب ۱)  
 حسن سابقه و استعلام از مراجع ذی صلاح(مشخص شده)  
 پذیرفته شدگان آزمون کتبی باید در مصاحبه حضوری شرکت کرده و در محورهای ذیل امتیازات لازم را کسب کنند.  
 توان علمی (ضریب ۱)  
 آراستگی ظاهری (ضریب ۲)  
 توان مدیریت (ضریب ۳)  
 آداب معاشرت و حسن سلوک (ضریب ۲)  
 تسلط بر کاربری رایانه و بکارگیری ابزار تبلیغی نوین (ضریب ۱)  
 روان‌خوانی قرآن و ادعیه و صوت و لحن نیکو (ضریب ۱)  
 مجری‌گری (ضریب ۱)
- تبصره ۱: نمره قبولی داوطلب در شاخص‌های ۵ تا ۷ شرط ادامه مصاحبه در محورهای دیگر است.
- تبصره ۲: پس از کسب شرائط و نمرات مورد قبول امتیازات بندهای ۲-۱ ماده ۲ مقررات عمومی و اشتغال ۳ سال در واحدهای روابط عمومی شناخته شده شامل حال رابطان فرهنگی می‌گردد.
- پذیرفته شدگان بعد از تأیید هیئت گزینش، دوره آموزش بدو خدمت را طی می‌نمایند.

#### ۵: وظایف مدیران راهنما

- ۱ - تشکیل شورای فرهنگی کاروان؛
- ۲ - دریافت و توزیع بسته‌های فرهنگی زائران؛
- ۳ - همکاری با مسئول امور فرهنگی هتل در تنظیم و اجرای برنامه‌های فرهنگی؛
- ۴ - پیگیری اجرای مصوبات شورای فرهنگی؛
- ۵ - تنظیم و ارسال صورتجلسات شورای فرهنگی و گزارش عملکرد فرهنگی؛
- ۶ - شرکت در جلسات شورای فرهنگی هتل؛
- ۷ - همکاری با روحانی در فراهم کردن زمینه‌های فعالیت فرهنگی مطابق برنامه.

#### ۶: وظایف معاون امور فرهنگی بعثه در مکه و مدینه

- ۱ - دبیری جلسات شورای فرهنگی بعثه؛
- ۲ - ارائه تقویم و اجرای برنامه‌های فرهنگی بعثه؛
- ۳ - هماهنگی بین کلیه عوامل صفت و ستاد در اجرای برنامه‌های فرهنگی موسوم؛
- ۴ - معرفی مسئولان فرهنگی اعزامی، به هتل‌های محل مأموریت؛
- ۵ - سرکشی به هتل‌ها و بازدید و بررسی فعالیت‌های فرهنگی؛
- ۶ - تأمین نیازهای فرهنگی هتل‌ها از طریق مبادی تعریف شده؛
- ۷ - هماهنگی و نظارت بر کار ارزیابان فرهنگی.

#### ۷: وظایف کارشناسان امور فرهنگی

- ۱ - بررسی فعالیت‌های فرهنگی هتل‌ها برابر دفترچه ابلاغی؛
- ۲ - بررسی عملکرد مسئولان امور فرهنگی؛
- ۳ - بررسی وضعیت تبلیغات هتل‌ها؛

- ۴ - شناسایی خلاصه‌ها و نقاط ضعف برنامه‌های ابلاغی؛
- ۵ - شناسایی نیازهای فرهنگی زائران و هتل‌ها؛
- ۶ - بررسی فعالیت‌های فرهنگی بعثه.

## آینده‌ها

### الف: آینده‌ها شوراهای فرهنگی عمره

**مقدمه:** به منظور بهره‌گیری از عقل جمعی و نظرات و سلایق متفاوتی که می‌توانند مکمل یکدیگر باشند، در برنامه‌ریزی و اجرای فعالیت‌های فرهنگی کاروان‌ها و هتل‌های زائران عمره، «شورای فرهنگی» با ترکیب و ویژگی‌های زیر در «کاروان»‌ها و «هتل»‌ها تشکیل می‌شود.

**ماده ۱: تعریف:** مجموعه‌ای از عناصر فرهنگی و اجرایی که هدایت فعالیتهای فرهنگی را از طریق همفکری و تبادل نظر بر عهده می‌گیرند.

#### ماده ۲: ترکیب:

الف: شورای فرهنگی کاروان مرکب است از روحانی، مدیر راهنمایی و یک نفر از کارگزاران کاروان (در صورت وجود) و یا یکی از زائران که علاوه بر برخورداری از تحصیلات بالا، توانایی فرهنگی داشته باشد.

تبصره: در صورتی که روحانی کاروان معین داشته باشد، ترجیحاً به عنوان عضو سوم شورا انتخاب شود.

ب: شورای فرهنگی هتل مرکب است از مدیر ثابت، مسئول امور فرهنگی، روحانیون کاروان‌های حاضر و مدیران راهنمایی.

#### ماده ۳: وظایف شورای فرهنگی کاروان:

- برنامه‌ریزی جهت اجرای مطلوب طرح‌ها و برنامه‌های ابلاغی در سطح کاروان؛
- تعیین و تقسیم کار فرهنگی در کاروان برای انجام صحیح برنامه‌ها؛
- اطلاع‌رسانی به موقع جلسات و برنامه‌های فرهنگی به زائران؛
- بررسی پیشنهادها و انتقادات زائران و رسیدگی به آنها؛
- نظارت بر رفتار اجتماعی زائران و ارایه رهنمودها و آموزش‌های لازم به آنان؛
- تمهیدات لازم برای ساماندهی تبلیغات داخلی کاروان؛
- ارائه گزارش به معاونت امور فرهنگی بعثه نسبت به جلسات شورا و برنامه‌های فرهنگی کاروان.

#### ماده ۴: وظایف شورای فرهنگی هتل:

- برنامه‌ریزی جهت اجرای مطلوب طرح‌ها و برنامه‌های ابلاغی در سطح هتل؛
- تعیین و تقسیم کار فرهنگی در هتل برای انجام صحیح برنامه‌ها؛

- اطلاع رسانی به موقع جلسات و برنامه های فرهنگی به زائران و کارگزاران کاروان ها؛
- برنامه ریزی جهت هماهنگی و اجرای برنامه های فرهنگی کاروان ها؛
- تعیین جدول اجرایی برنامه های فرهنگی و نوبت گذاری پاسخگویی روحانیون کاروان ها برای پاسخگویی به سوالات شرعی زائران در هتل؛
- بررسی پیشنهادها و انتقادات زائران و رسیدگی به آنها؛
- نظارت بر رفتار اجتماعی زائران و ارائه رهنمودهای لازم به آنان؛
- تمهیدات لازم برای ساماندهی تبلیغات داخلی هتل؛
- ارائه گزارش جلسات شورا و برنامه های فرهنگی هتل به معاونت امور فرهنگی بعثه.

**ماده ۵: مسئولیت ها:**

الف: در شورای فرهنگی کاروان، روحانی به عنوان رئیس شورا و مدیر راهنمایی به عنوان دبیر شورا عهده دار وظایف هستند.

ب: در شورای فرهنگی هتل، مدیر ثابت به عنوان رئیس شورا و مسئول امور فرهنگی به عنوان دبیر شورا عهده دار وظایف هستند.

**ماده ۶: وظایف رئیس شورا:**

- تعیین دستور جلسات شورا پس از پیشنهاد دبیر و سایر اعضاء؛
- اداره جلسات شورا؛
- نظارت و اتخاذ تدابیر لازم جهت حسن اجرای مصوبات شورا و مصوبات ابلاغی؛
- تأیید گزارش های عملکرد شورا قبل از ارسال به معاونت امور فرهنگی.

**ماده ۷: وظایف دبیر شورا:**

- تنظیم دستور جلسات و صور تجلیل شورا؛
- دریافت و ارایه نظرات و پیشنهادات به شورا از طریق رئیس؛
- پیگیری امور اجرایی برنامه های فرهنگی.

**ماده ۸: تعداد جلسات:**

شورای فرهنگی کاروان، سه جلسه تشکیل خواهد داد: یک جلسه در ایران (قبل از عزیمت)، یکی در مدینه و یک جلسه در مکه و شورای فرهنگی هتل هر هفته یک جلسه (با حضور مدیران راهنمایی و روحانیون حاضر) تشکیل می دهد؛ به گونه ای که هر کاروان یک بار در موضوعات و تصمیمات شورا سهیم شده باشد.

**ماده ۹: تصمیمهای و تدابیر اتخاذ شده در شورای فرهنگی کاروان فقط برای همان کاروان و صرفاً برای همان سفر معتبر است و نباید با مصوبات شورای هتل تعارض پیدا کند. بنابراین هماهنگی با مدیر ثابت و مسئول امور فرهنگی هتل از سوی دبیر شورای فرهنگی کاروان ضروری است.**

**ماده ۱۰: مدیران ثابت و راهنمای موظفند حداقل ۱۰ روز پس از بازگشت به ایران، گزارش مکتوب**

اقدامات فرهنگی انجام شده خود را از طریق سازمان حج و زیارت به معاونت امور فرهنگی بعثه ارائه نمایند.

### ب) آییننامه شورای فرهنگی بعثه

مقدمه: به منظور انسجام بخشی به کلیه فعالیت‌های فرهنگی - تبلیغی موسوم عمره و هماهنگی اجرایی بین ستاد و صف و بخش‌های اجرایی ستاد بعثه، شورای فرهنگی بعثه در مکه و مدینه با ویژگی‌ها و تعاریف زیر تشکیل می‌شود:

#### ماده ۱: ترکیب:

شورای فرهنگی بعثه مرکب است از: مسئول دفتر نمایندگی ولی‌فقیه، مسئول امور فرهنگی بعثه، مسئول روابط عمومی بعثه، مسئول امور روحانیون، مسئول دفتر، نمایندگی سازمان حج و زیارت، مسئول اطلاع رسانی ستاد عمره و نماینده مشعر.

تبصره: شورای فرهنگی بعثه با همین ترکیب در مکه و مدینه تشکیل می‌شود.

#### ماده ۲: وظایف شورا

- هماهنگی در اجرای فعالیت‌های فرهنگی - تبلیغی در سطح بعثه و عملیات عمره.
- اخذ تصمیم در رفع تنگناها و مشکلات اجرایی پیش‌بینی نشده در فعالیت‌های فرهنگی.
- بررسی نحوه اجرایی کردن برنامه‌های فرهنگی در سطح بعثه.
- بررسی گزارش‌های فرهنگی هتل‌ها به منظور اخذ تصمیم‌های اجرایی.
- تدبیر برای رفع برنامه‌ریزی‌های متداخل بخش‌های مختلف.

ماده ۳: مسئول دفتر نمایندگی در مکه و مدینه، رئیس شورا و نماینده معاونت امور فرهنگی دبیر شورا می‌باشدند.

ماده ۴: جلسات شورا با اکثریت نصف + یک، رسمیت می‌یابد و مصوبات آن با اکثریت نسبی حاضران لازم الاجراست.

ماده ۵: جلسات شورا هفت‌های یک بار تشکیل می‌شود.

ماده ۶: دبیر شورا موظف است نسبت به تنظیم دستور جلسات اقدام نموده و یک نسخه از گزارش‌های مربوطه را به معاونت امور فرهنگی جهت اطلاع و پی‌گیری‌های لازم ارسال نماید.

ماده ۷: تصمیم‌های شورای فرهنگی بعثه برای یک دوره عمره معتبر است و برای دوره‌های بعد لازم است در اولین جلسه شورا مورد بررسی مجدد و تنفيذ قرار گیرد.

ماده ۸: به منظور حفظ و ثبت مذاکرات و مصوبات شورا، دبیرخانه شورا در نمایندگی معاونت امور فرهنگی ایجاد و نفر دوم نمایندگی معاونت (و یا یکی از عوامل اجرایی روابط عمومی) به عنوان مسئول آن، پیگیر امور باشد. در هر حال تأیید دستور و صورت جلسات بر عهده دبیر است.

ماده ۹: بخش‌های مختلف بعثه و ستاد موظفند طرح‌ها و برنامه‌های پیشنهادی و نتایج اقدامات خود را جهت پیگیری‌های لازم و طرح در جلسه شورا، به دبیرخانه ارسال نمایند.

## فصل هفتم:

# شرح وظایف میران و عوامل اجرائی

## شرح وظایف مدیران و عوامل اجرائی

انجام صحیح حج، آرزوی حجاج بیت الله الحرام است و این امر بستگی زیادی به حس وظیفه شناسی و علاقه مندی دست اندرکاران کاروان دارد و در صورت عدم هماهنگی و تفاهم، کارها مسیر صحیح خود را طی ننموده و باعث می شود که زائرین قادر به درک لذت واقعی سفر نشده و چه بسا در انجام صحیح اعمال حج تمتع که از حساسیت و ظرافت خاصی برخوردار است، توفیق نیابند که البته در این صورت مسئولیت شرعی و قانونی آن متوجه مسببین و افرادی است که در انجام وظایف خویش کوتاهی کرده‌اند. از این رو بیش از توجه و دقت در بندوهای شرح وظایف، همدلی و همکاری اعضاء کاروان کارساز خواهد بود. به دیگر سخن، ضمن اجرای صحیح شرح وظایف ذیل، حس نوع دوستی، عشق خدمت به ضیوف الرحمن، حلم و بردباری، خوشروی، ادب و متنات است.

### ۱. وظایف و فعالیت‌های مدیران کاروان‌ها در ایران

۱. اخذ حکم مسئولیت کاروان از مدیریت حج و زیارت استان مربوطه.
۲. دریافت کلیه دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های سازمان درخصوص چگونگی ثبت نام، اخذ و جمع آوری مدارک مورد نیاز، ضوابط انتخاب اعضاء کاروان و...
۳. تعیین اعضاء کاروان بر مبنای ضوابط ابلاغی سازمان.
۴. تعیین محل ثبت نام مناسب که با دیگر مشاغل تداخل نداشته باشد و نصب تابلو یا پلاکارد کاروان و شماره آن و اعلام رسمی برای جذب زائر.
۵. انجام اقدامات مربوط به معاینات پزشکی زائرین و کارت واکسیناسیون.
۶. اطلاع رسانی و انجام امور مربوط به قربانی حجاج برابر دستور العمل صادره.
۷. توجیه زائرین نسبت به رعایت قوانین و مقررات خروج و ورود به کشور و حتی المقدور قوانین و مقررات عربستان.
۸. توجیه اعضاء کاروان و سازماندهی آنان و انتخاب ۳ نفر نماینده زائرین در یکی از اولین جلسات آموزش.
۹. انجام هماهنگی برای تهیه ساک زائرین با نظارت نمایندگان آنان.
۱۰. تعیین محل آموزش و اعلام کتبی به زائرین.
۱۱. تشکیل جلسه مشترک برای برنامه‌ریزی آموزشی زائرین با ترکیب روحانیون، مدیر پزشک و معاون کاروان
۱۲. تحويل جدول زمان بندی آموزش به زائرین با هماهنگی روحانی در جهت برنامه‌ریزی و تشکیل کلاس‌های آموزش زائرین در ایران.

۱۳. گروه بندی زائرین بر اساس انتخاب آنان و اعلام آن به زائرین در ایران با پیش فرض ظرفیت هر اتوبوس ۴۵ نفر.
۱۴. دریافت امکانات آموزشی، تبلیغی و رفاهی و توزیع آن بین زائرین در مبادی ذیربط و نمایش فیلم‌ها و نوارهای آموزشی در جلسات و توجیه آنان.
۱۵. دعوت و اعلام تاریخ آموزش عملی فرآیند حج با توجه به ساختار جدید و ویژگی‌های آن، آزمایش عملی آن در ایران و انتقال کاروان از محل ثبت نام به محل آموزش عملی.
۱۶. اخذ مدارک مسکن و نشانی و نقشه مسکن مکه و مدینه در ایران از حج و زیارت استان مربوطه.
۱۷. اخذ دستور العمل مالی کاروان به انضمام دفاتر مالی و اعتبارنامه از حج و زیارت استان.
۱۸. دریافت و توزیع کارت شناسایی زائرین.
۱۹. رعایت دستور العمل مالی در چگونگی هزینه و سقف اعتبارات تخصیصی.
۲۰. معرفی اعضاء پیش پرواز جهت اخذ روادید به واحد مربوطه.
۲۱. برنامه‌ریزی برای تعیین افراد هم اطاق بر اساس متغیرهای مختلف از جمله تمایل زائرین (حتی الامکان) در ایران.
۲۲. تقسیم اتاق‌ها بر اساس پلان تحویلی از حج و زیارت استان بین زائرین.
۲۳. اعلام اسمی گروههای هم اطاقی به زائرین.
۲۴. اطلاع از تاریخ و ساعت سفر و اعلام آدرس و تلفن هتل محل استقرار مکه و مدینه.
۲۵. ارتباط با زائرین در پرواز با رعایت حدود وظایف تیم پرواز و رفع مشکلات احتمالی با هم فکری تیم پرواز
۲۶. توجیه زائرین مبنی بر در دسترس داشتن گذرنامه، کارت واکسیناسیون و کارت شناسایی در فرودگاه‌های مبدأ و مقصد.
- ۲. مسئولیت‌های مدیر کاروان و عوامل اجرایی برای حرکت از جده یا مدینه منوره به مکه مکرمه**
۱. تهییه مکانی برای استقرار زائر و نصب تابلوی کاروان.
  ۲. ارتباط با ستاد مستقر در جده
  ۳. تحويل اثاثیه و وسائل زائرین و انتقال به محل استقرار به وسیله عوامل کاروان با همکاری زائرین.
  ۴. تهییه شام یا ناهار و پذیرایی زائرین از طریق ستاد مستقر در جده یا مدینه.
  ۵. هماهنگی جهت حرکت و سوار شدن در اتوبوس، تحويل اتوبوس و ارتباط با ستاد در خصوص حمل و نقل (سرعت عمل مدیر و عوامل بسیار مهم است).
  ۶. زائرین برای سوار شدن در اتوبوس باید از قبل سازماندهی شده، افراد باید ترکیب اولیه شان مشخص و سرگروه هر اتوبوس به زائرین معرفی شده باشد (پیش بینی این امر باید در ایران و در جلسات آموزشی انجام گرفته باشد).

٧. نظارت بر بارگیری بارها در اتوبوس‌ها و کنترل اتوبوس‌های تحویلی.
٨. وسایل اصلی و احرام در کیف کوچک داخل اتوبوس و همراه زائر باشد.
٩. استقرار در اتوبوس‌ها و تحویل تغذیه بین راهی.
١٠. حرکت اتوبوس‌ها پس از آمارگیری زائرین.
١١. توقف بین راهی جهت تغذیه، نظافت، اقامه نماز و...
١٢. استقرار در جحفه و پوشیدن لباس احرام جهت عزیمت به مکه مکرمه.
١٣. اعلام زمان حرکت و مسیر اتوبوس درون شهری در مدینه منوره و مکه مکرمه.
١٤. تهیه اتوبوس و برنامه‌ریزی برای زیارات دوره در مدینه منوره و مکه مکرمه و اعلام به زائرین.
١٥. تحویل گرفتن اتوبوس و توجیه زائرین برای ساعت حضور در کاروان برای تحویل بار و سوار شدن و عزیمت به مکه.
١٦. تعویض لباس و پوشیدن لباس احرام در هتل جهت عزیمت به مسجد شجره.
١٧. بارگیری و سوار شدن در اتوبوس‌ها.
١٨. اطمینان از جا نماندن وسایل.
١٩. توقف در مکتب حاجج ایران جهت تحویل گرفتن گذرنامه زائرین هر اتوبوس.
٢٠. حضور در مسجد شجره حداقل یک ساعت قبل از مغرب و اقدام برای بستن احرام.
٢١. توزیع تغذیه و شام در حرکت.
٢٢. ورود به مکه و توقف در مرکز استقبال و تحویل گذرنامه‌ها و دریافت رسید گذرنامه.
٢٣. استقرار در محل اسکان.
٢٤. هماهنگی با روحانی جهت زمان عزیمت زائرین به مسجد الحرام برای انجام مناسک حسب شرایط ورود.

### **٣. وظایف مدیر و عوامل در حالت استقرار (مرحله دوم - مکه مکرمه یا مدینه منوره)**

١. معرفی خود و اعضاء پیش پرواز به ستادهای مناطق.
٢. مراجعه به بخش مسکن جهت تحویل مسکن . (وظایف عوامل پیشرو)
٣. کنترل اسناد منازل تدارک شده در جهت اجرای صحیح تعهدات مالکین بر اساس دستور العمل. (وظایف پیشرو)
٤. تحویل مسکن و آماده سازی آن در زمینه‌های تأسیستانی، بهداشت و نظافت، دریافت امکانات و تجهیزات از مالک بر اساس تعهدات مندرج در سند و دریافت اقلام لازم از تدارکات و خرید امور مصرفی. (وظایف عوامل پیشرو)
٥. نصب علائم جهت یابی در مسیر محل استقرار کاروان. (وظایف عوامل پیشرو)
٦. تقسیم اتاق‌ها بر اساس گروه‌ها و زائرین مرد و زن بر اساس پلان تحویلی. (وظایف عوامل پیشرو)

٧. تجهیز محل طبخ، انبار و سالن.
٨. تجهیز محل نگهداری گرم کن غذا از نظر پریز برق و مکان استقرار آن.
٩. تنظیم درجه حرارت گرم کن غذا با توجه به دستور العمل ابلاغی و سرو غذای گرم بین زائرین.
١٠. تجهیز محل آموزش و سالن اجتماعات.
١١. اعلام محل اسکان و نشانی آن به گروهها در ایران و هماهنگی لازم در مورد زمان حرکت و رسیدن به مقصد.
١٢. سازماندهی اعضا کاروان در قالب نمودار سازمانی در حالت استقرار.
١٣. استقبال از گروهها در محل استقبال و هدایت آنها به محل اسکان.
١٤. تجهیز و راه اندازی مطب پزشک کاروان در مکانی مناسب با شئونات بیمار و پزشک بر اساس استاندارد پیوست و برنامه‌ریزی در خصوص بهره‌برداری مطلوب امور درمانی و بهداشتی.
١٥. تزیین کاروان در امور تبلیغی و بهداشتی و ابلاغ تذکرات مهم و ضروری به زائرین از طریق نصب پلاکارد و ... .
١٦. برنامه‌ریزی در خصوص اطلاع رسانی به زائرین و توزیع خبرنامه.
١٧. شرکت در جلسات ستادهای مناطق مکه و مدینه.
١٨. برنامه‌ریزی در خصوص ایام تشریق و امور حمل و نقل اعم از تحويل وسایط نقلیه برای حمل مسافر و بار و زمانبندی آن، تحويل خیام، نصب علائم و اسکان زائرین در آنها، امور تغذیه در عرفات، منی و ... .
١٩. برنامه‌ریزی به منظور هماهنگی با سر گروهها و روحانیون جهت اعمال مناسک حج در ایام تشریق.
٢٠. برنامه‌ریزی و هماهنگی جهت شرکت زائرین در جلسات مذهبی بعثه.
٢١. برنامه‌ریزی و هماهنگی جهت زیارت دوره در مدینه منوره و مکه مکرمه.
٢٢. دریافت و نگهداری ارز شخصی زائرین در طول سفر و عودت آن به هنگام درخواست زائر.
٢٣. نظارت و کنترل در نگهداری بار همراه زائر در زمان حمل و نقل.
٢٤. رعایت دستور العمل سازمان در تکمیل و ارائه فرم‌های مربوط به واحدهای ذیربطر در ستادهای جده، مکه مکرمه و مدینه منوره در مقابل اخذ رسید.
٢٥. رعایت دستور العمل مالی در چگونگی هزینه و سقف اعتبارات تخصیصی و تنظیم دفتر هزینه کاروان.
٢٦. رعایت صرفه و صلاح بودجه بیت المال و کیفیت و کمیت مواد مورد نیاز کاروان با در نظر گرفتن اصل عدم اسراف و تبذیر.
٢٧. همکاری با واحدهای امداد گمشدگان در موارد نیاز.
٢٨. شرکت در جلسات توجیهی و آموزشی پیش بینی شده از سوی سازمان.

ارتباط مستمر با سازمان در ایران و شرکت در جلسات مناطق در ستادهای مکه و مدینه به جهت ارائه و دریافت اطلاعات مورد نیاز سازمان و کاروان به خصوص ایجاد هماهنگی و همکاری با ستادهای مکه و مدینه در مورد برگزاری دعای کمیل و مراسم برائت از مشرکین، توزیع نشریه زائر و تراکتهای بهداشتی، تبلیغی و آموزشی و سایر مسائلی که از سوی مسئولین ستادهای مکه و مدینه به مدیران کاروانها تحويل می‌گردد.

#### حفظ اموال و اثاثیه تحويلی.

حفظ اثاثیه زائرین در محل اسکان و در موقع جابجایی و جلوگیری از بروز خسارت.  
کنترل و نظارت و ایجاد هماهنگی در بین عوامل اجرایی کاروان.

#### تذکرات مهم

اجتناب از بکارگیری خدمه غیر ایرانی اعم از مرد یا زن در محل کاروان به استثناء راننده.  
خرید اقلامی که واحد تدارکات تحويل کاروانها می‌نماید ممنوع می‌باشد مگر در شرایطی استثنایی با اعلام واحد مربوطه و مجوز مدیر ستاد منطقه.

#### ۴. رئوس فعالیت‌های مدیر و عوامل اجرایی در ایام تشریق (حرکت به طرف عرفات، مشعر الحرام و منی)

۱. شناسایی و تحويل محل استقرار کاروان در عرفات و منی.
۲. بارگیری وسایل مورد نیاز زائر و کاروان.
۳. سوار نمودن زائرین برای اعزام آنان به عرفات.
۴. اطمینان از محروم شدن زائرین و آوردن وسایل ضروری همانند دارو، وسایل شخصی و ...
۵. اعلام زمان عزیمت برابر دستورالعمل‌های ابلاغی در عربستان از سوی ستاد.
۶. استقرار در محل اسکان چادرها در عرفات.
۷. وقوف شرعی / دعای عرفه و ...
۸. شرکت در مراسم برائت.
۹. آماده کردن زائران برای عزیمت از عرفه به مشعر الحرام برابر دستور العمل ستاد.
۱۰. محل استقرار در مشعر و وقوف و ضرورت آشنایی عوامل کاروان
۱۱. وقوف اضطراری بانوان و افراد مسن و بیمار با در نظر گرفتن امور شرعی با هماهنگی و نظارت روحانی کاروان.
۱۲. جمع آوری سنگ به نحوی که موجب گم شدن زائرین و ... نگردد و یا آماده کردن سنگ‌های تهیه شده در حرم با هماهنگی روحانی کاروان.
۱۳. برنامه‌ریزی و هدایت عمل رمی جمره بانوان قبل از طلوع آفتاب و استقرار آنان در محل اسکان منی.

۱۴. انتقال زائرین مرد بعد از وقوف و طلوع آفتاب به منی.
۱۵. استقرار زائرین مرد در منی و پذیرایی و استراحت.
۱۶. رمی جمره توسط زائرین مرد با راهنمایی مدیر یا معاون.
۱۷. انجام قربانی با توجه به برنامه‌ریزی قبلی.
۱۸. مراجعت به مکه و انجام اعمال (طبق دستور العمل ستاد).

#### **۵. رئوس فعالیت‌های مدیر و عوامل اجرایی جهت عزیمت از مکه به جده (بازگشت)**

- تهیه و دریافت بليطهای برگشت از شرکت هواپیمایی مربوطه به انضمام تکهای بار.
- توزيع تکها و توافق با هواپیمایی جهت تحويل بار.
- انتقال بار حجاج به کامیون و تحويل آن به هواپیمایی.
- اعزام یک نفر در صورت نیاز به همراه بار به جده.
- استقرار در اتوبوس و مواطنیت از تعویض و مفقود شدن و جا نماندن وسایل و اسناد و بار زائرین.
- پیش بینی تدارکات بین راه و توقف‌های احتمالی مورد نیاز.
- حضور در فرودگاه و عزیمت به موقع (چند ساعت قبل از پرواز بر اساس اعلام ساعت پرواز) به فرودگاه.
- پذیرایی در فرودگاه.
- اعلام مراجعات بهداشت در فرودگاه به صورت ویژه.
- توجهی در خصوص ابعاد بار و وزن و ... در طول سفر
- تحویل اسناد (پاسپورت) به زائرین جهت خروج.
- اعلام عدم بردن اشیاء ممنوعه به داخل هواپیما در طول سفر.
- همراهی کامل عوامل اجرایی کاروان و گروهها با زائرین تا آخر سفر در ایران و خروج از فرودگاه (عبور از گمرک)

فصل هشتم:

شرح وظایف دستیار زن

## رئوس وظایف و فعالیت‌ها در ایران

همکاری و حضو موثر در امر ثبت نام در بخش مراجعه بانوان، تطبیق مدارک با متقاضی حضور مستمر و مؤثر در کلاس‌های آموزشی به منظور افزایش سطح ارتقاء معلومات فردی و دینی ایفاء نقش فعال و مؤثر در برپایی و تشکیل جلسات آموزش‌وی همکاری و همیاری مستمر در بخش آموزش بانوان با روحانی و معینه کاروان.

پیگیری و هماهنگی لازم در امر تشکیل جلسه آموزشی خاص بانوان و انتقال مطالب لازم به روحانی و معینه کاروان

هماهنگی و کنترل لازم در میان زائرین زن در هنگام عزیمت به فرودگاه میداً و ایجاد تعامل و ارتباط لازم با مدیر در ارائه و احصاء آمار دقیق زائرین زن و انتقال مسائل و مشکلات احتمالی به مدیر کاروان.

شناسایی و برقراری ارتباط صحیح با زائرین زن در جهت شناسایی مشکلات و روحیات آنان فراگیری دوره‌های کمک‌های اولیه در حد ضرورت به منظور خدمت رسانی به موقع و ضروری

## رئوس وظایف و فعالیت‌ها در طول سفر در عربستان

۱. حضور دائم و مؤثر در کنار زائرین زن در هنگام حضور در فرودگاه (جده و مدینه) و ارائه خدمات مشاوره لازم در جهت آماده سازی و ارائه مدارک و... و همچنین کنترل و مساعدت به زائرین به منظور سوار شدن بر اتوبوس‌های مستقر و اطلاع از آخرین وضعیت زائرین زن گروه در بد و ورود.
۲. اخذ اطلاعات لازم از پلان و محل استقرار زائرین و شناسایی آن و همیاری و مساعدت در اختصاص اطاق – شقه – به بانوان کاروان با توجه به شناخت قبلی از آنان
۳. انتقال نیازها و... در محل اسکان خواهان به مدیر گروه و پیگیری تا حصول نتیجه و رفع آن
۴. هماهنگی و ارائه اطلاعات لازم و دقیق به زائرین زن در جهت شناسایی محل استقرار سرویس‌های ایاب و ذهاب به حرم و اهتمام جدی در این امر
۵. هماهنگی و همیاری لازم با روحانی و معینه کاروان و سایر عوامل گروه در جهت انجام به موقع حرکت به سمت مسجد شجره، طوف و سایر زیارات.... و حضور دائم و مستمر در کنار زائرین زن و انتقال مشکلات و مسائل مربوطه در اولین فرصت به مدیر و روحانی و معینه.
۶. اهتمام و همکاری لازم در انجام مراسم‌های خاص خواهان در مسجد الحرام و مسجد النبی با مدیر، روحانی و معینه.
۷. حضور مستمر و دائم و هماهنگی لازم در شرکت در مراسم‌هایی که از سوی بعضه مقام معظم رهبری برگزار خواهد شد.

۸. توجه ویژه به زائرین سالخورده، بیمار و تنها در طول سفر و ارائه گزارشات و هماهنگی لازم در این خصوص با پزشک گروه
۹. بررسی و هماهنگی لازم در انجام اعمال و مناسک زائرین زن با کمک روحانی و معینه کاروان و توجه به مشکلات آنان
۱۰. اهتمام و همکاری لازم در انجام جلسات آموزشی - مناسک در طول سفر با شرکت کلیه زائرین زن
۱۱. رعایت و کنترل دقیقه اصول اخلاقی و شئونات اسلامی و تذکر نکات لازم در مورد حجاب و تردد خواهران و...
۱۲. کنترل لازم و مرتب از حضور زائرین زن در کاروان و اطلاع و پیگیری لازم در خصوص زائرین که عدم حضور آنان در کاروان غیر طبیعی است و اطلاع امر به مدیر گروه
۱۳. کمک و مساعدت لازم در امر پذیرایی و تدارکات زائرین زن به طور مستمر و دائم.
۱۴. توجه به انجام امر نظافت بخش محل اسکان زائرین زن به طور مستمر و منظم (اعم از سرویسهای بهداشتی و راهروها و شقہهای قسمت بانوان)
۱۵. ارائه توضیحات و تذکرات لازم در خصوص امر عزیمت و زمان حرکت گروه به سمت مکه، مدینه، فرودگاه مدینه و فرودگاه جده.
۱۶. حضور مستمر و مؤثر در کنار زائرین به هنگام عزیمت به فرودگاه و رسیدن به فرودگاه مقصد و خروج آنان از فرودگاه.

## فصل نهم:

### تبلفات احتمالی

## مقدمه

به منظور آشنايی با نوع تخلفاتی که ممکن است به وقوع به پيوندد گروههای به تناسب ویژگی‌های مکانی ذکر خواهد شد، بدیهی است پارهای از این خلافها، به دلیل ترکیب سنی و وضعیت تحصیلی زائران و رعایت ضوابط و مقررات در سال جاری ممکن است کمتر مشاهده شود، در عوض بنا به مقتضیات زمان احتمالاً تخلفات جدیدی اتفاق بیفتند که در این لیست به آنها اشاره‌های نشده است.

### الف: فرودگاه

۱. حمل مواد مخدر هر چند کم، این کار علاوه بر خدشهدار ساختن حیثیت زائران ایرانی، برای اعضاء کاروان و مسئولان ایرانی نیز در فرودگاه مشکل آفرین بوده، در عربستان مجازات سنگینی دارد.  
شایان ذکر است که: افراد و وسائل همراه مسافر در فرودگاه توسط مأموران دولت عربستان دقیقاً کنترل و گاهی به وسیله سگ‌های تربیت شده مورد بازرگانی قرار می‌گیرند.
۲. فروش اجنباسی از قبیل: پسته، زعفران، تسبیح، انگشت، گز و... به ویژه توسط بانوان.

### ب: در بقیع و اطراف آن

۱. بستن دخیل به شبکه‌های بقیع به وسیله پارچه، نخ، قفل و امثال آن
۲. برداشتن خاک و سنگ و گندم از روی قبرها
۳. انداختن عریضه، پول، لباس، پارچه، شمع و... روی قبور
۴. فیلمبرداری و گرفتن عکس داخل بقیع
۵. عدم رعایت نظافت محوطه بقیع
۶. سد معبر و ایجاد مزاحمت برای دیگران در جلو بقیع
۷. سیگار کشیدن در داخل و جلوی بقیع
۸. نماز خواندن جلو و داخل بقیع با توجه به حرام بودن آن از دیدگاه وهابیان
۹. تجمع جلوی بقیع به هنگام نماز جماعت
۱۰. خواندن روضه‌های حساسیت برانگیز توأم با حرکات ناموزون و احیاناً با صدای بلند
۱۱. نوحه‌خوانی و سینه‌زنی
۱۲. خواندن دعای توسل و زیارت عاشورا، به صورت دسته‌جمعی و با صدای بلند جلو و مقابل بقیع و دیگر اماكن زیارتی
۱۳. روشن کردن شمع و انداختن سفره‌های نذری
۱۴. خوابیدن کنار بقیع به ویژه بانوان

## ج: مسجدالنبی ۹ و اطراف آن

۱. بوسیدن ضریح و درب‌های حرم مطهر
۲. گذاشتن مهر، سنج و امثال آن هنگام سجده
۳. عبور از مقابل نماز گزاران و حرمت آن از دیدگاه اهل سنت
۴. بردن کفش به داخل روضه مقدسه و گذاشتن آن روی جعبه قرآنها
۵. گرفتن قرآن و کفش در یک دست
۶. عبور از روی قرآن و قفسه‌های قرآنی
۷. گرفتن قرآن با دست چپ و گذاشتن آن روی زمین و فرش
۸. بردن قرآن از مسجد جهت تلاوت به محل سکونت
۹. بهمزدن صفوف نماز جماعت و اصرار بر گذشتن از میان جمعیت
۱۰. خواندن نماز نافله و قرائت قرآن، هنگام خطبه‌های نماز جموعه
۱۱. صحبت کردن هنگام اذان و ایراد خطبه‌های نماز جموعه
۱۲. ترک مسجد در آستانه اقامه نماز جماعت
۱۳. فرستادن صلوات و خواندن زیارت با صدای بلند
۱۴. یکدیگر را با صدای بلند صدا زدن
۱۵. خواندن نماز فرادی همزمان با نماز جماعت
۱۶. پشت به ضریح پیامبر ۹ نشستن
۱۷. دست بسته نماز خواندن و گفتن آمین در نماز
۱۸. بلند خواندن ذکر رکوع و سجود
۱۹. زودتر از امام جماعت به رکوع و سجود رفتن
۲۰. شرکت نکردن در نماز میت و ترک مسجد در آن لحظه

## د - مسجد الحرام

۱. نازک بودن لباس احرام بانوان و نمایان بودن بدن در حین طواف
۲. بردن نام ائمه : با صدای بلند در طواف
۳. برخلاف مسیر طواف کنندگان حرکت کردن، به منظور رسیدن به مقابل حجر الاسود و یا ورود به حجر اسماعیل
۴. نماز خواندن در مسیر طواف کنندگان و ایجاد مزاحمت برای دیگران
۵. بوسیدن مقام ابراهیم
۶. کندن نخ از پرده کعبه
۷. عبور خانم‌ها از میان صفوف نماز گزاران به ویژه در آستانه اقامه نماز جماعت
۸. فشار آوردن به دیگران به منظور استلام حجر الاسود
۹. پشت به کعبه نشستن و سایر موارد یاد شده در مسجد النبی ۹

## فصل دهم:

کمرک را بهتر بشناسیم

مقررات کمرکی مربوط به کالای همراه مسافر

گمرک جمهوری اسلامی ایران با درک رسالتی که همواره به عنوان مرزبان اقتصادی کشور، «امین دولت و خدمتگزار ملت» بر دوش داشته و تلاشی که در جهت کسب شناخت عمیق از اهداف استراتژیک دولت در بهره‌گیری از تجارب خارجی به عنوان اهرمی کارساز برای تحقق توسعه پایدار و همه جانبه به عمل آورده است و از آنجا که به عبارتی گمرک پل ارتباطی سیاست‌های مالی و بازارگانی دولت می‌باشد، در شرایط حاضر علاوه بر اجرای وظایف سنتی و قانونی خود در تأمین حقوق حقه دولت و حمایت از تولیدات داخلی ضمن ملاحظه داشتن قوانین و مقررات مربوطه، انجام بستر سازی‌های لازم جهت فراهم آوری حداکثر تسهیلات در جریان بازرگانی خارجی، به ویژه افزایش صادرات کالاهای غیر نفتی را، در سرلوحه برنامه‌های جاری خود قرار داده است.

همچنین گمرک ایران به عنوان بخشی از قوه اجراییه می‌باشد، با الهام از رهنمودهای مقام معظم رهبری که در برنامه سوم اقتصادی - اجتماعی و فرهنگی کشور تبلور یافته، خود را موظف می‌داند تا با اتخاذ و اعمال تمهیدات همه جانبه در ابعاد ساختاری - سخت افزاری و نیز بهره‌گیری بهینه از تجهیزات نرم افزاری، استعدادها و آمادگی‌های خویش را در تقبل مسئولیت‌های نوین تفویض یافته، بیش از پیش افزایش داده و تقویت نماید.

## مقررات گمرکی مربوط به کالای همراه مسافر

### الف - مسافران خروجی

همه مسافران می‌توانند هنگام خروج از کشور لوازم شخصی و وسایل سفر خود را در حد متعارف و غیر تجاری از کشور خارج نمایند.

خروج صنایع دستی و مصنوعات ایرانی به هر میزان (غیر از فرش که مقررات آن جداگانه آمده است)، بدون محدودیت ارزش به همراه مسافر بلامانع است. این کالاهای باید جنبه تجاری پیدا کنند. خروج انواع کالاهای خارجی به همراه مسافر فقط تا سقف ارزش ۸۰ دلار مجاز است.

### خشکبار

خروج انواع خشکبار به همراه مسافر، به مقداری که جنبه تجاری نداشته باشد، بلامانع است. حداکثر مقدار مجاز پسته برای خروج به ازای هر گذرنامه ۱۰ کیلوگرم و زعفران به ازای هر گذرنامه ۱۰۰ گرم می‌باشد. همراهان نمی‌توانند زعفران یا پسته حتی به مقدار مجاز همراه داشته باشند.

## **فرش و گلیم**

مسافرانی که از مرزهای هوایی کشور خارج می‌شوند می‌توانند در ازای هر گذرنامه یک قطعه فرش دست بافت به همراه خود از کشور خارج کنند، به شرط آنکه مساحت فرش بیشتر از ۶ متر مربع نباشد. این مقدار فرش باید یک قطعه باشد، بنابراین خروج دو قطعه فرش کمتر از ۶ متر مربع نیز مجاز نیست. برای خروج فرش ارائه گذرنامه و بلیط هوایپیما ضروری است. همراهانی که گذرنامه مستقل ندارند، مجاز به خارج کردن فرش نیستند.

خروج فرش برای مسافران عازم امارات متحده عربی، عربستان و سوریه ممنوع است. زایران عتبات عالیات و یا سایر اماکن مقدسه مجاز به خروج فرش نیستند. ضمناً خروج پسته، مغز پسته، خشکبار و زعفران هم برای این رده از مسافران ممنوع است. خروج فرش‌های نفیس و سایر اشیایی که دارای ارزش‌های تاریخی و میراث فرهنگی هستند، به همراه مسافر ممنوع است.

## **ارز**

به موجب مقررات بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران حداقل ارز مجاز برای خروج از کشور توسط هر مسافر صاحب گذرنامه ۳۰۰۰ دلار (اسکناس، چک مسافری و یا ترکیبی از هر دو) و به ازای هر همراه حداقل معادل ۵۰۰ دلار است. خروج ارز بیشتر از سقف مجاز مستلزم داشتن اظهارنامه یا گواهی انتقال از شبکه بانکی است. خروج دینار عراقی، روبل روسیه و افغانستان به صورت مسافری و تجاری ممنوع است. خروج پول رایج در جمهوری اسلامی ایران به میزان ۵۰۰ هزار ریال به همراه مسافر مجاز است.

## **طلاء و نقره**

هر مسافر می‌تواند هنگام خروج از کشور حداقل ۱۵۰ گمرک طلای ساخته شده بدون نگین و تا سه کیلوگرم نقره ساخته شده بدون نگین با خود همراه داشته باشد.

## **آثار هنری و اشیای عتیقه**

خروج اشیای عتیقه، آثار هنری اصیل، کتاب‌های خطی و چاپ سنگی، قطعات خوشنویسی شده، اوراق مینیاتور، انواع سکه‌های گران‌بها و هر نوع اشیای تاریخی و میراث فرهنگی ممنوع است.

## **سلاح و مهمات**

خروج اسلحه و مهمات و تجهیزات نظامی از کشور ممنوع است.

## **مواد مخدر**

خارج کردن مواد مخدر و دیگر کالاهایی که مشمول ممنوعیت‌های کلی واردات و صادرات کالا است ممنوع می‌باشد.

بَحْثٌ دُوْمٌ:

آشناي با قوانین و مقررات کشور عربستان سعودی

# فصل اول

۱. اطلاعات عمومی
۲. موادی از قانون اساسی

## ۱- اطلاعات عمومی

### الف) مناطق اداری

عربستان به ۱۳ منطقه اداری تقسیم می‌شود:

۱- ریاض<sup>۱</sup> پایتخت (۴/۷ میلیون نفر سال ۲۰۰۰ م). ۲- مکه مکرمه. ۳- مدینه منوره. ۴- قصیم و مرکزش: بریده. ۵- منطقه شرقیه و مرکزش: دمام. ۶- عسیر و مرکزش: أبها. ۷- تبوك. ۸- حائل. ۹- حدود شمالی و مرکزش: عرعر. ۱۰- جیزان. ۱۱- نجران. ۱۲- الباحه. ۱۳- جوف و مرکزش: سکاکا. هر منطقه از این مناطق یک حاکم محلی با رتبه وزیر دارد که مسؤول امور داخلی است.

### ب) جمعیت، روز ملی، تاریخ، ساعت، اوزان:

جمعیت عربستان ۲۴/۲۹۳/۸۴۴ میلیون نفر است.

روز ملی: این کشور ۲۳ سپتامبر (ایلوں) را به عنوان یادبود یکپارچه‌سازی کشور و تأسیس آن به دست ملک عبدالعزیز بن عبدالرحمٰن آل سعود در سال ۱۳۵۱ ه ۱۹۳۲ م، جشن می‌گیرد.  
تاریخ: براساس تقویم هجری است. سال قمری ۳۵۴ روز است.  
ساعت: ساعت عربستان سه ساعت از وقت گرینویچ بیشتر است.  
اندازه و وزن: اندازه براساس نظام متری، و وزن بر اساس کیلوگرم است.

### ج) تعطیلات رسمی:

۱- تعطیلی پایان هفته پنجشنبه و جمعه. ۲- تعطیلی عید فطر: از بیست و پنجم رمضان تا پنجم شوال به مدت ده روز. ۳- تعطیلی عید قربان: از پنجم ماه ذیحجه تا پانزدهم همان ماه به مدت ده روز. ۴- تعطیلی روز ملی: ۲۳ سپتامبر.

### ۵) مرخصی کارمندان:

کارمندان معادل ۳۰ روز در سال، حق استفاده از مرخصی همراه با مزد را دارند. (اعیاد و تعطیلی‌های رسمی که در میان یک ماه مرخصی وجود دارد به عنوان مرخصی، محاسبه نمی‌شود). کارمندان معادل ۲/۵ روز در ماه، حق استفاده از مرخصی را دارند.

<sup>۱</sup>. ریاض جمع «روضه» به معنای باغ‌ها و بستان‌ها است. علت نامگذاری، حاصلخیزی و سرسیزی این سرزمین است. هوای این شهر در تابستان بسیار گرم، و در زمستان بسیار سرد است.

#### و) رؤسای کشور:

ملک عبدالله پادشاه عربستان و رئیس شورای وزیران است. و برادرش امیر سلطان بن عبدالعزیز ولی عهد، وزیر دفاع، هواپیمایی، و بازرگانی کل است. وی از ۲۶ جمادی الثانی ۱۴۲۶ هـ تا کنون نایب رئیس شورای وزیران است.

امیر نایف بن عبدالعزیز از تاریخ ۱۳۹۵/۸/۱۰ هـ وزیر کشور و از تاریخ ۱۴۳۰/۳/۳۰ هـ معاون دوم رئیس شورای وزیران است.

#### ز) ساعات کاری

ادارات دولتی: از صبح شنبه تا چهارشنبه از ساعت ۷:۳۰ صبح تا ۳:۳۰ بعد از ظهر باز هستند.

بخش خصوصی: از ۸ صبح تا ۱۲ ظهر، و ۴:۳۰ بعد از ظهر تا ۸ شب به کار اشتغال دارند.

بانکها: از ساعت ۳:۰۰ صبح تا ۱۲ ظهر و ۵ عصر تا ۷ شب به کار اشتغال دارند.

ادارات دولتی و مؤسسات بخش خصوصی، روزهای پنجشنبه و جمعه تعطیل هستند. زیرا این دو روز در عربستان، تعطیل رسمی است.

#### ح) ساعات کار بازارها و فروشگاههای تجاری

بازارها و فروشگاهها از ۸ صبح تا ۱۰ شب باز هستند. همچنین فروشگاههای بزرگ و تجارتخانه‌ها ساعته باز هستند. همه فروشگاههای تجاری و تجارتخانه‌ها و دیگر مراکز مانند (پمپهای بنزین، بانکها، دفاتر پست، خدمات کارگزاری) که با مردم در ارتباط هستند، ملزم هستند در اوقات پنجگانه نماز، به مدت ۳۰ دقیقه موقتا محل را تعطیل کنند.

#### ط) اوقات نماز

معمولًا اوقات نمازهای پنجگانه، یعنی نماز صبح، ظهر، عصر، مغرب و عشاء براساس اوقات محلی، هر روز در روزنامه به چاپ می‌رسد. در این ساعات مؤسسات دولتی موقتا تعطیل می‌شوند؛ و مردم در اماكن عمومي برای ادائی نماز اجتماع می‌کنند.

#### ی) روزنامه‌های عربستان

بارزترین روزنامه‌هایی که در عربستان منتشر می‌شوند عبارتند از:

روزنامه‌های: الجزیره (در ریاض منتشر می‌شود)، المدینه (در جده منتشر می‌شود)، الندوه (در مکه مکرمه منتشر می‌شود)، عکاظ (در جده منتشر می‌شود)، الوطن (در آبهای منتشر می‌شود)، الشرق الاوسط (در لندن منتشر می‌شود)، الیوم (در دمام منتشر می‌شود)، الحیاء (در لندن منتشر می‌شود) الریاض (در ریاض منتشر می‌شود)، الصباح (در تبوک منتشر می‌شود)، البلاط؛ و روزنامه‌های انگلیسی: سعودی جازیت، و آراب نیوز.

## ۲- موادی از قانون اساسی<sup>۱</sup>

ماده ۱: کشور عربستان سعودی دولتی عربی و اسلامی با حاکمیت تام است. دینش اسلام، و قانونش کتاب خداوند متعال و سنت رسول خدا(ص) است. و زبانش فقط عربی، و پایتختش ریاض است.

ماده ۲: دو عید کشور عبارتند از عید فطر و قربان. و تقویم کشور هجری قمری است.

ماده ۳: پرچم کشور به شرح زیر است:

الف) رنگش سبز است. ب) عرض آن برابر دو سوم طول آن است. ج) در وسط آن جمله (لا إله إلا الله محمد رسول الله) قرار می‌گیرد. در زیر جمله، شمشیر بدون غلافی وجود دارد. این پرچم هیچگاه نیمه افراسته نمی‌شود.<sup>۲</sup>

ماده ۴: آرم عربستان: آرم عربستان مرکب از دو شمشیر متقطع است که در قسمت خالی آن یک درخت خرما قرار دارد.

### سیستم حکومتی

ماده ۵: الف) سیستم حکومتی در عربستان، پادشاهی است. ب) حکومت فقط در انحصار پسران پادشاه مؤسس، عبد العزیز بن عبدالرحمن فیصل آل سعود و پسران پسران او است. و با صالحترین آنها براساس کتاب خدا و سنت رسول خدا(ص) بیعت می‌شود. ج) ولی عهد را پادشاه انتخاب می‌کند . د) ولی عهد به صورت تمام وقت به ولایت عهده می‌پردازد و نیز کارهایی را که پادشاه بر عهده او می‌گذارد، انجام می‌دهد. ه) در صورت فوت پادشاه، ولی عهد تا زمان اخذ بیعت، قدرت پادشاه را در دست می‌گیرد.

ماده ۲۰: مالیاتها و عوارض - جز در صورت ضرورت و براساس عدل - گرفته نمی‌شود. و لذا تحمیل مالیات، یا اصلاح، یا لغو، یا بخشودگی بخشی از آن جز به موجب قانون جایز نیست.

ماده ۲۱: زکات در مصارف شرعی هزینه می‌شود.

ماده ۴۴: قدرت در کشور متشکل از: قوه قضائیه، قوه مجریه، و قوه تنظیمیه<sup>۳</sup> (مقننه) است. و پادشاه مرجع این سه قوه است.

ماده ۴۵: منبع فتوی در عربستان، کتاب خدا و سنت رسول او(ص) است. و قانون، ترتیب هیأت علمای بزرگ، اداره تحقیقات علمی، فتوا و تخصصهای آن را تعیین می‌کند.

ماده ۵۲: تعیین قضات و پایان دادن به خدمتشان در اختیار پادشاه، و براساس پیشنهاد شورای عالی دادگستری براساس آنچه که در قانون آمده است می‌باشد.

<sup>۱</sup>. نیمه افراسته کردن پرچم و یا تماسش با زمین، یا آب به دلیل احترام به جمله شهادت نوشته شده بر روی پرچم، جایز نیست.

<sup>۲</sup>. این قانون براساس فرمان ملوکانه به شماره ۹۰ در تاریخ ۱۴۱۲/۸/۲۷ هـ. صادر گردید، و در روزنامه أم القری به شماره ۳۳۹۷ در تاریخ ۱۴۱۲/۹/۵ هـ. به چاپ رسیده است.

<sup>۳</sup>. در عربستان به معنای مصطلح قوه مقننه وجود ندارد. مجلس عربستان هم مجلس قانونگذاری نیست بلکه جنبه مشورتی دارد.

**ماده ۵۶:** پادشاه، ریاست هیأت وزیران را بر عهده دارد و اعضای هیأت وزیران، وی را در ادای این وظیفه یاری می‌کنند.

**ماده ۵۷:** الف) نایب رئیس شورای وزیران، و وزیران عضو در شورای وزیران را پادشاه تعیین می‌کند و با فرمان ملوکانه به کارشان خاتمه می‌دهد. ب) نایب رئیس شورای وزیران، و وزیران عضو در شورای وزیران همگی در برابر پادشاه مسؤول اجرای شریعت اسلامی و قوانین و سیاستهای عمومی کشور هستند. ج) پادشاه می‌تواند هیأت وزیران را منحل کند، و یا مجدداً تشکیل دهد.

**ماده ۶۰:** پادشاه، فرمانده کل نیروهای مسلح است و اوست که افسران را تعیین، و یا به خدمتشان پایان می‌دهد.

**ماده ۶۱:** پادشاه، حالت فوق العاده، بسیج عمومی و جنگ را در کشور اعلام می‌کند.

**ماده ۶۲:** پادشاه در صورت سفر به خارج از کشور، طی صدور فرمان ملوکانه، ولی عهد را جانشین خود در اداره امور کشور براساس رعایت مصالح ملت می‌کند.

**ماده ۶۳:** وضع قوانین و لوایح در جهت مصلحت، و یا رفع مفسدہ در امور کشور براساس قوانین شریعت اسلامی بر عهده قوه تنظیمیه (مقننه) است. این قوه، اختیارات یا حوزه تخصصهای خود را براساس این قانون و قوانین شورای وزیران و مجلس شورا اعمال می‌کند.

**ماده ۶۴:** مجلسی برای شورا تأسیس می‌شود؛ قانون و طریقه ایجاد آن و شیوه کارش در تخصصهایش و انتخاب اعضاش بیان خواهد شد. پادشاه می‌تواند مجلس شورا را منحل، و یا بازسازی کند.

**ماده ۶۵:** پادشاه می‌تواند مجلس شورا و شورای وزیران را برای جلسه مشترک فراخواند. همچنین می‌تواند هر که را صلاح می‌داند برای گفتگو در اموری که ضرورت دارد، در این جلسه دعوت کند.

## فصل دوم

۱. پول (ارز) و بانکها
۲. قوانین ارز
۳. قانون جزایی جعل و کپی اسکناس
۴. صرافی سیار

## ۱- پول (ارز) و بانک‌ها

پول عربستان: واحد پول عربستان، ریال سعودی معادل یکصد «هله» است. مجموعه‌های پولی عبارتند از:

- اسکناسی: ۱ ریالی، ۵ ریالی، ۱۰ ریالی، ۲۰ ریالی، ۵۰ ریالی، ۱۰۰ ریالی، ۲۰۰ ریال، ۵۰۰ ریال.

- سکه‌ای: ۱ ریالی، ۵ هله، ۱۰ هله، ۲۵ هله، ۵۰ هله. این پول به صورت نادر مورد استفاده قرار می‌گیرد و تنها در تلفن‌های عمومی کاربرد دارد.  
یک دلار آمریکا معادل ۳ ریال و ۷۵ هله است.

مقام مسؤول در زمینه پولی، موسسه «النقد العربي السعودي» یا همان بانک مرکزی است که مسؤولیتش تثبیت قیمت مبادلات پولی، و کنترل ذخیره مالی، و ضبط سیستم بانکی است. عربستان تعدادی بانک خصوصی و تعدادی نیز مشترک با خارجیان دارد. ده بانک تجاری خصوصی مجاز برای فعالیت در عربستان وجود دارد. این بانک‌ها بیش از ۱۳۰۰ شعبه در این کشور دارند. که همه آنها زیر نظر مؤسسه «النقد العربي السعودي» هستند. یکی از قدیمی‌ترین بانک‌ها در عربستان، بانک «المصرف التجاری الوطني»: بانک تجاری ملی در جده است.

## ۲- قوانین ارز

دولت عربستان، جاعلان و توزیع کنندگان ارز تقلبی را به زندانی که مدت آن کمتر از پنج، و بیشتر از بیست و پنج سال نیست؛ و نیز پرداخت جریمه‌ای که کمتر از ۳۰ هزار ریال و بیشتر از ۵۰۰ هزار ریال نیست؛ محکوم می‌کند.

برخی از قوانین در این زمینه

- ۱- در اختیار داشتن ارز تقلبی، و اطلاع از تقلبی بودن آن جرم محسوب می‌شود. بنابراین به محض اطلاع از تقلبی بودن ارز، باید مأموران امنیتی را مطلع ساخت.
- ۲- در اختیار داشتن ارز تقلبی و بدون آگاهی از تقلبی بودن آن، جرم محسوب نمی‌شود.
- ۳- بازگرداندن ارز تقلبی به مشتری، توسط کارمند بانک، جرم محسوب می‌شود.
- ۴- تبدیل پول باید از طریق بانک‌ها و فروشگاه‌های صرافی مجاز انجام شود.
- ۵- برای اطمینان از سلامت ارز، قبل از دریافت آن باید موارد احتیاطی زیر را اعمال کرد:

## نشانه های مهم بر روی برخی از ارزها

- ۱- اطمینان از وجود نوار تضمین مقطع، به طوری که اگر اسکناس در مقابل نور قرار گیرد، به صورت متصل دیده شود.
- ۲- دستمال، یا نوک انگشت خود را با مقداری آب خیس کنید؛ سپس روی عکس ملک عبدالعزیز که در اسکناس های دویست ریالی موجود است، بکشید. اگر تصویر تغییر نکرد، اسکناس اصلی است؛ در غیر این صورت جعلی است.
- ۳- اسکناس اصلی را اگر به شکل مشخصی تا کنید، به صورت اولیه برمی گردد. اما اسکناس تقلیبی به شکل قبلی برنمی گردد.

## ۳- برخی از مواد قانون جزایی جعل و کپی اسکناس

این قانون براساس مرسوم ملوکانه شماره ۱۲، در تاریخ ۲۰ ربیع الاول ۱۳۷۹ صادر شده است:

**ماده ۲:** هر کس پول رایج در عربستان را جعل، یا کپی کند، و یا اقدام به وارد نمودن پولهای رایج جعلی یا کپی شده نماید، یا به هر وسیله‌ای آن را با سوء نیت رواج دهد، به مجازات حبس که مدت آن کمتر از پنج و بیشتر از بیست و پنج سال نیست، و جریمه کمتر از سی هزار، و بیشتر از پانصد هزار ریال نیست محکوم می‌شود.

**ماده ۶:** هر کس با حسن نیت پول کپی شده یا جعلی را دریافت کند، سپس با آگاهی از عیب، آن را در معاملات مورد استفاده قرار دهد، به مجازات حبس به مدتی که بیشتر از یک سال نیست، و به جریمه‌ای که بیشتر از دو هزار ریال نیست، یا یکی از دو مجازات محکوم می‌شود.

**ماده ۱۱:** کلیه پولهای جعلی، مصادره شده، و به مؤسسه پولی عربستان تسليم می‌گردد. و به هیچ وجه، پولی بابت مابه ازای آن پرداخت نمی‌شود.

## ۴- صرافی سیار

اخیراً شرکت «ساب» اولین دستگاه خودپرداز مکانیزه متحرک را که دارای چند دستگاه خودپرداز مکانیزه است؛ افتتاح کرده است. بدین صورت که بانک در مکه مکرمه اقدام به تهیه سه دستگاه اتومبیل حاوی شش دستگاه خودپرداز مکانیزه نموده که از طریق ماهواره با شبکه پرداختهای سعودی (SPAN) در ارتباط است.

## فصل سوم

- ۱- توصیه‌های پلیس عربستان به حجاج و عمره‌گزاران
- ۲- قانون راهنمایی و رانندگی و لایحه اجرایی
- ۳- تخلفات راهنمایی و رانندگی
- ۴- تابلوهای ارشادی
- ۵- حوادث رانندگی
- ۶- مراحل قانونی جهت دریافت دیه
- ۷- فرم وکالت‌نامه
- ۸- گواهی انحصار وراثت
- ۹- کمبود مترجمان و توانمندی آنان
- ۱۰- قوانین دعاوی و اجرائیات در دیوان مظالم

## ۱- توصیه های پلیس عربستان به حجاج و عمره گزاران

- ۱- در صورت حمل مبالغ نقدی ضروری است از تردد در اماکن خلوت دور از شهر، و یا در ساعات آخر شب خودداری گردد.
- ۲- عدم استفاده از طلا و زیور آلات به طوری که موجب جلب توجه سارقان گردد.
- ۳- از گرفتن هر گونه نوشیدنی از افراد غیر قابل اعتماد خودداری گردد. زیرا ممکن است موجبات بیهوشی فرد را فراهم سازد و مجرم به راحتی بتواند اقدام به آدمربایی نماید.
- ۴- مراقب افرادی که در لباس افسر پلیس و غیره اقدام به سرقت می کنند باشند. در چنین وضعیتی ضروری است مدارک شناسایی آنها درخواست گردد.
- ۵- اطمینان از مرغوبیت و اصالت کالایی که خریداری می شود. و ترجیحاً بهتر است از فروشگاههای بزرگ و معتبر تهیه گردد. و از خرید کالاهای گرانقیمت با بهای ارزان تر از دستفروشان اجتناب گردد. زیرا این قبیل کالاهای اغلب غیر اصلی، و در مواردی مسروقه هستند.
- ۶- امضا نکردن برگهایی که محتوا یا معنای آن را نمی داند.
- ۷- نگذاشتن بلیطهای هواپیما و متعلقات شخصی، پول و اشیای گرایی قیمت مانند جواهرات و زیورآلات طلا در اتاقهای هتل، به هنگام ترک اتاقها. بنابراین بهتر است این قبیل اشیاء به صندوق امانات هتل سپرده شود، و در ازای آن رسید اخذ شود. این سرویس در همه هتلهای عربستان موجود است. بنابراین زائر جز مبلغی که عملاً بدان نیاز دارد نباید مبالغ نقدی زیادی همراه خود داشته باشد.

## مراقبت از گذرنامه

- زائر باید مراقب گذرنامه خود باشد. و بر او لازم است گذرنامه خود را به هیچ عنوان در گرو نگذارد و آن را جز در موارد ضروری به احدی تسلیم نکند. و در صورت مفقود شدن گذرنامه، به نزدیکترین مرکز پلیس اطلاع دهد. و یک نسخه از آن را به منظور مساعدت وی به بعثه حج و یا سفارت ایران تقدیم نماید.  
به منظور حفظ امنیت بانوان در برابر آدمربایی رعایت موارد زیر ضروری است:
- ۱- عدم تردد به تنها یی در اماکن خالی از عبور و مرور، یا تاریک و یا در ساعات آخر شب.
  - ۲- حضور نیافتن در ساعات آخر شب در اماکن مشکوک.
  - ۳- همراه نشدن با غریبه ها در اتومبیل های شخصی یا کرایه.

## ۲- قانون راهنمایی و رانندگی و لایحه اجرایی

ماده شصت و یکم: پس از وقوع حادثه، اداره مربوطه اقدام به تحقیق در مورد حادثه می کند؛ و در اسرع وقت فرمها را تکمیل می نماید. اگر حادثه منجر به مرگ، یا جراحات شدید بدنی گردد، راننده متخلوف باید باید توقيف شود. مدت توقيف بیش از هفتاد و دو ساعت نیست. تمدید این مدت در صلاحیت

دادگاه رسیدگی کننده است. در همه موارد، راننده به محض تقدیم کفالت جریمه، و یا سند بیمه، بلا فاصله باید آزاد شود. در صورت اختلاف، دادگاههای رسیدگی کننده مرجع حل و فصل خواهد بود.

**ماده شصت و دوم:** هر کس جان انسانی را - اعم از کل یا جزء - در حادثه رانندگی تلف کند چه از باب تعدی باشد و یا افراط، به مجازات زندان محاکوم می‌شود. مدت محاکومیت بیش از یک سال نخواهد بود.

همچنین غرامت مالی که بیشتر از ده هزار ریال نیست؛ و یا به یکی از دو مجازات محاکوم می‌شود.

**ماده شصت و سوم:** با رعایت آنچه در ماده‌های شصت و یکم و شصت و دوم این لایحه آمده: بر هر راننده که طرف حادثه رانندگی است لازم است خودرو را در مکان حادثه متوقف کند و به اداره ذیربط اطلاع دهد. و مساعدت لازم را نسبت به آسیب‌دیدگان مبذول نماید. چنانچه بدان کار اقدام نورزد به مجازات مالی که بیشتر از دو هزار یال نیست، و یا زندان که بیشتر از سه ماه نیست، و یا هر دوی این مجازاتهای محاکوم می‌شود.

**ماده شصت و نهم:** حرکات نمایشی هنگام رانندگی: عبارت است از حرکت با سرعت بسیار بالا، به صورت ناگهانی یا غیر منظم به طوری که از چرخها صدای بلند و گوشخراسی شنیده شود؛ و یا هر نوع رانندگی به صورت متهورانه و خطرناک به قصد بازی یا نمایش یا مسدود کردن راهها و دشوار کردن ترافیک.

حرکات نمایشی هنگام رانندگی تخلف محسوب می‌شود و مرتكب آن به مجازاتهای زیر محاکوم می‌شود:

(الف) بار اول توقیف خودرو به مدت پانزده روز، و جریمه مالی به ارزش هزار ریال؛ سپس برای اجرای مجازات زندان به دادگاه خاص ارجاع داده می‌شود.

(ب) بار دوم توقیف خودرو به مدت یکماه، همراه با جریمه مالی که مقدار آن هزار و پانصد ریال است؛ سپس برای اجرای مجازات زندان به دادگاه خاص ارجاع داده می‌شود.

(ج) بار سوم جریمه مالی که مقدار آن دو هزار ریال، همراه با توقیف خودرو است؛ سپس برای بازنگری در مصادره خودرو، یا جریمه‌ای برابر با ارزش خودرو استیجاری، یا مسروقه، و مجازات زندان، به دادگاه خاص ارجاع داده می‌شود.

از دو مجازات توقیف یا مصادره در بندهای (الف) و (ب) و (ج) همین ماده - خودروهای اجاره‌ای و مسروقه، مستثنی هستند.

### ۳- تخلفات راهنمایی و رانندگی

#### لیست تخلفات رانندگی

- ۱- مجازاتهای مقرر برای این تخلفات (جریمه مالی که کمتر ۵۰۰ ریال و بیشتر از ۹۰۰ ریال نیست و یا توقیف خودرو همراه با جریمه).

## نوع تخلف

- رانندگی با خودرو، قبل از اخذ گواهینامه.
  - حرکت با خودرو بدون پلاک (توقیف خودرو تا برطرف شدن تخلف)
  - عبور از چراغ قرمز.
  - رانندگی با خودرو در جهت عکس مسیر حرکت.
  - حرکت مارپیچ (زیگزاگ) و سریع در بین خودروها در راههای عمومی.
  - تجاوز از سرعت مقرر به میزان بیشتر ۲۵ کیلومتر در ساعت.
  - سبقت در مناطقی مانند پیچها و ارتفاعات که سبقت در آنها ممنوع است.
  - نداشتن پوشش بار و نبستن محموله در حال جابجایی.
  - عدم توقف به هنگام دیدن تابلو «ایست».
  - عدم اعطای حق تقدم به خودروی که هنگام رسیدن به تقاطع هم عرض، از سمت راست می‌آید و تابلو اولویت حق تقدم نیز وجود ندارد.
  - عدم اعطای حق تقدم به خودروهایی که در جاده اصلی تردد می‌کنند و تابلو اولویت حق تقدم نیز وجود ندارد.
  - بی‌توجهی به تابلوهای دستی پلیس امنیتی هنگام تنظیم عبور و مرور، و ترجیح دادن چراغ راهنمایی و رانندگی بر تابلو دستی پلیس.
  - رانندگی بدون روشن کردن چراغها داخل تونل‌ها.
- ۲- مجازاتهای مقرر برای این تخلفات** (جرائم مالی که کمتر ۳۰۰ ریال و بیشتر از ۵۰۰ ریال نیست و یا توقیف خودرو همراه با جرمیه).

## نوع تخلف

- عدم توقف در نقاط بازرسی یا گشتهای امنیتی با وجود توجیه لازم یا علامتی توقف را اجباری می‌کند.
  - عدم پایبندی به مقررات عبور و مرور در تقاطع‌ها.
  - جابجایی سرنشینان بیش از تعداد معین.
  - ارائه نکردن مدارک مخصوص راننده یا خودرو.
  - به جای گذاشتن اجسام یا اشیاء در راههای عمومی به طوری که سلامت عمومی را در معرض خطر قرار دهد.
  - ندادن حق تقدم عبور به خودروهای کاروانهای رسمی یا اورژانسی.
  - سبقت از اتوبوسهای سرویس مدارس، هنگام توقف برای حمل یا پیاده کردن سرنشین.
- ۳- مجازاتهای مقرر برای این تخلفات** (جرائم مالی که کمتر ۱۵۰ ریال و بیشتر از ۳۰۰ ریال نیست).

#### **نوع تخلف:**

- ترک خودرو در سرashیبی با عدم اتخاذ احتیاطهای لازم.
- نبستن کمربند ایمنی.
- استفاده از تلفن همراه با دست، در هنگام رانندگی.
- رانندگی در مسیرهای تعیین نشده.

**۴- مجازاتهای مقرر برای این تخلفات** (جریمه مالی که کمتر ۱۰۰ ریال، و بیشتر از ۱۵۰ ریال نیست).

#### **نوع تخلف:**

- ترک خودروها در راههای عمومی بدون ضرورت.
- پرتاب اجسام به خارج از خودرو در هنگام حرکت.
- پیاده یا سوار کردن سرنشینان در هنگام حرکت خودروها.
- عبور عابران پیاده در محلهایی غیر از محلهای تعیین شده.
- بی توجهی عابران پیاده به علائم مخصوص به آنها.
- کندی در حرکت به صورتی که موجب دشواری حرکت گردد.
- توقف خودرو در مکانهای غیر مجاز.

### **۴- تابلوهای ارشادی**

**راههای اصلی:** این تابلوها بیانگر راههایی است که شهرهای عربستان را به هم متصل می‌کند که از دو رقم تشکیل می‌شود.

**راههای ثانوی:** این تابلوها بیانگر راههایی است که شهرهای با اهمیت متوسط عربستان را به هم متصل می‌کند که از سه رقم تشکیل می‌شود.

**راههای فرعی:** این تابلوها بیانگر راههایی است که روستاها و مزارع و غیره را به هم متصل می‌کند که از چهار رقم تشکیل می‌شود.

**علامت کیلومتری:** این تابلوها بیانگر مسافت بین شهرها است.

### **۵- حوادث رانندگی**

سالیانه حداقل حدود ۶۳۰۰ نفر در عربستان بر اثر حوادث رانندگی جان خود را از دست می‌دهند. به محض وقوع حادثه، اکیپ‌هایی از هلال احمر، دفاع شهری و گشت‌های راهنمایی و پلیس، به محل اعزام می‌شوند. رئیس پلیس، حادثه را دنبال می‌کند. سپس مجروحان و فوت شدگان به بیمارستان منتقل می‌شوند.

به محض دریافت ابلاغ حادثه خطرناک، در بیمارستان، حالت فوق العاده اعلام می‌شود و بخش اورژانس آسیب‌دیدگان حادثه را پذیرش می‌کند.

### علل حوادث رانندگی

حوادث رانندگی در عربستان معمولاً به موارد زیر برمی‌گردد:

- ۱- دستیابی آسان به گواهینامه رانندگی و نآشنایی راننده با مقررات راهنمایی.
- ۲- سرعت بیش از حد و سبقت غیر مجاز.
- ۳- کمبود آمبولانسها و تأخیر آنها بعد از وقوع حادثه.
- ۴- عدم استفاده از کمربند ایمنی.
- ۵- عدم معاینه دورهای اتومبیلها.
- ۶- به کارگیری رانندگان غیر سعودی در اتوبوسها و کامیونها.

### ۶- مراحل قانونی جهت دریافت دیه

در صورت فوت زائری از کاروان عمره یا حج تمتع در اثر سانحه رانندگی در عربستان، خانواده متوفی ابتدا باید از طریق دادگاه‌های ایران برگ انحصار وراثت اخذ نمایند. پس از آن یکی از ورثه به عنوان وکیل

جهت انجام اعمال قانونی، و دریافت دیه انتخاب می‌گردد. پس از ترجمه برگهای انحصار وراثت، و وکالتنامه به زبان عربی، وکیل ورثه، طی وکالتنامه‌ای سرکنسولگری جمهوری اسلامی ایران را در جده وکیل خود می‌نماید که به ادارات و محاکم مراجعه، و دیه متوفی را دریافت نماید. این مدارک باید توسط وزارت امور خارجه، و نیز سفارت عربستان در تهران، تأیید و به جده ارسال گردد.

لازم به ذکر است که اگر متوفی مرد باشد و راننده صد در صد مقصص شناخته شود، مبلغ دیه یکصد هزار ریال سعودی؛ و چنانچه زن باشد، پنجاه هزار ریال است. و در صورتی که راننده و متوفی به نسبت مساوی مقصص باشند، مبلغ دیه در صورت مذکور بودن پنجاه هزار ریال و در صورت مؤنث بودن نصف آن مبلغ است. در صورت اثبات ناتوانی راننده از پرداخت دیه، مبلغ از بیت‌المال پرداخت می‌گردد.

### ۷- کمبود مترجمان و توانمندی آنان

مشاوران حقوقی عربستان اظهار داشتند: کمبود عمدۀ مترجمان متخصص در دادگاه‌های عربستان، علت تأخیر قطعی در پرونده‌هایی است که طرفهای آنها عرب زبان نیستند. آنان در روزنامه محلی «الریاض» خواستار افزایش مترجمان و ارتقای سطح توانمندی آنها به منظور تسريع در حل و فصل پرونده‌ها شدند.

دکتر هشام حمود کارشناس حقوقی اظهار داشت: افراد نزدیک به محاکم دادرسی، این نقص را در تعداد مراجعان لمس می‌کنند. همین امر موجب تأخیر دادرسی در بسیاری از پرونده‌ها تا فراهم شدن وقت مناسبی که مترجم بتواند حضور یابد، شده است. خصوصاً اینکه فاصله بین جلسات دادرسی بیش از چهار ماه است که گاهی به دلیل این مشکلات به بیش از ده ماه نیز می‌رسد.

## ۸- برخی از قوانین دعاوی و اجرائیات در دیوان مظالم

**ماده سیزدهم:** زبان عربی، زبان رسمی مورد تأکید در بررسی شکوایه‌ها است. و سخنان غیر عرب‌زبانان از طریق مترجم استماع می‌شود. و هرآنچه به وی تفهیم می‌گردد، و یا به زبان خودش پاسخ می‌دهد، ثبت شده، و از او امضا گرفته می‌شود. و ترجمه سخنان به زبان عربی ثبت شده، سپس از وی و مترجمش امضا گرفته می‌شود. و ترجمه‌ای مورد وثوق از مستندات نوشته شده به زبان خارجی به زبان عربی تقدیم دادگاه می‌گردد.

**ماده هجدهم:** طرفهای نزاع یا نمایندگان آنها در دعوای اداری در روز معین برای بررسی نزاع حضور می‌باشد. چنانچه خواهان در دادگاه حاضر نشود، و قبلًا نیز عذر قابل قبولی تقدیم نکرده باشد، آن دایره می‌تواند به درخواست خوانده، دادرسی را فیصله داده، و یا اقدام به ختم دادرسی نماید. چنانچه اقدام به ختم دادرسی نماید، خواهان می‌تواند درخواست تجدید نظر کند، و آن دایره نیز تاریخی برای دادرسی، و ابلاغ به خوانده اعلام می‌کند. چنانچه خواهان در دادگاه حاضر نشود، و قبلًا نیز عذر قابل قبولی تقدیم نکرده باشد. آن دایره، ختم دادرسی را اعلام می‌کند. و به درخواست وی پاسخ داده نمی‌شود. مگر با تصمیم کلی هیأت بازنگری. اما اگر خوانده در دادگاه حاضر نشود آن دایره، دادرسی را به جلسه دیگری موکول کرده، که به خوانده ابلاغ می‌گردد. چنانچه در جلسه بعدی حضور نیابد، آن دایره به خواسته فیصله می‌دهد. و حکم در همه حالات حضوری محسوب می‌شود.

**ماده نوزدهم:** متهم در جلسات دادرسی تأدیبی (غیر کیفری) و جزایی (کیفری)<sup>۱</sup> به تنها یک حاضر می‌شود. و دفاع خود را کتبی یا شفاهی عرضه می‌کند. متهم می‌تواند از وکیل کمک بگیرد، و یا درخواست حضور شهود، به منظور استماع گفته‌های آنان بنماید. بنابراین اگر متهم پس از دریافت ابلاغ صحیح، در دعوای تأدیبی (غیر کیفری) در دادگاه حاضر نشود، ضروری است دایره، پیگیری اقدامات محاکمه را بنماید. اما در دعوای جزایی چنانچه به متهم ابلاغ گردیده باشد، و در دادگاه حاضر نشود، مجدداً به جلسه دیگری موکول می‌شود. چنانچه مجدداً از حضور امتناع ورزد، دایره می‌تواند غایباً حکم صادر کند، و یا اینکه دستور دهد در جلسه دیگری که تعیین می‌نماید، حاضر شود. اگر احضار او مقدور نباشد غایباً حکم صادر می‌گردد.

<sup>۱</sup>. دعوای کیفری مربوط به عملی است که دادگاه برای مرتكب آن، مجازات تعیین می‌کند.

#### باب چهارم؛ راههای اعتراض به احکام صادره:

**ماده سی و چهارم** : احکام صادره در دعاوی مورد تأکید در دو بند (ج) و (د) از ماده هشت از قانون دیوان مظالم برخلاف درخواست مقام اداری یا در غیر صلاحیتش، نهایی، و واجب الاجرا تلقی نمی‌گردد؛ مگر اینکه مورد بازنگری قرار گرفته باشد.

**ماده سی و ششم**: شرط پذیرش در خواست تجدید نظر آن است که اداره مخصوص تجدید نظر حکم را تأیید، و یا نقض کند. و در صورت نقض، باید آن را به دایره‌ای حکم را صادر کرده و یا عهدهدار بررسی پرونده است، ارجاع دهد. و در صورتی که آن را به دایره‌ای که حکم را صادر کرده ارجاع دهد و آن دایره بر حکم قبلی اصرار ورزد، و دایره تجدید نظر، از نظرات آن دایره قانع نگردد، باید عهدهدار بازنگری پرونده شود. در همه حالات که دایره تجدید نظر به پرونده رسیدگی می‌کند، ضروری است. صدور حکم موکول به استماع سخنان دو طرف نزاع است. در صورت لزوم، دایره بازنگری می‌تواند درخواست معاینه، یا استفاده از کارشناس را بنماید.

**ماده چهل و یکم**: کسی که غیاباً محکوم شده، می‌تواند از رئیس دیوان، یا جانشین وی درخواست تجدید نظر در حکم صادره، در خلال سی روز از تاریخ ابلاغ حکم، کند. رئیس دیوان یا جانشین وی، درخواست را به دایره‌ای که حکم را صادر کرده ارجاع می‌دهد تا مجدداً با حضور متهم مورد بررسی قرار گیرد.

**ماده چهل و دوم**: چنانچه بعد از ختم دادرسی، وقایعی معلوم گردد، و یا اوراقی تقدیم دادگاه شود، که در حین دادرسی ارائه نشده باشد، به طوری که در اثر آن، فرد محکوم شده، تبرئه شود، در چنین حالتی وی، یا نماینده دادستانی می‌تواند از رئیس دیوان، یا کسی که جانشین اوست، درخواست تجدید نظر در احکام نهایی کند. این درخواست را باید سی روز بعد از اطلاع از حکم تقدیم کند. دادخواست باید مشتمل بر حکم، و دلایل تجدید نظر باشد. رئیس دیوان یا جانشین وی، درخواست را به دایره‌ای که حکم را صادر کرده، ارجاع می‌دهد، تا مجدداً با حضور طرفهای دعوا مورد بررسی قرار گیرد.

## فصل چهارم

- ۱- قوانین خطوط هوایی
- ۲- حد مجاز وزن بار در هواپیما
- ۳- اجرای قانون انگشت‌نگاری
- ۴- حمل آب زرم در هواپیما
- ۵- شرکتهای مسافربری
- ۷- آژانس‌های مسافرتی

## ۱- قوانین خطوط هوایی

براساس ماده ۷۰ از قانون اساسی و فرمان ملک‌عبدالله‌بن عبدالعزیز آل سعود، به شماره: م / ۴۴ در تاریخ: ۱۴۲۶/۷/۱۸. ه. ق، مجازاتهای مرتكبان اعمال غیر مجاز (سرنشینان آشوبگر) در هواپیماهای مسافربری به شرح زیر است:

ماده : ۱۶۹ مرتكب یکی از تخلفات زیر مشمول پرداخت جرایم مالی زیر خواهد شد:

۱- خودداری نکردن از استعمال دخانیات: ۳۰۰ ریال سعودی.

با وجود اینکه این قانون کاملاً واضح است اما در مواردی واقعیت، متفاوت است دلیل این مطلب، خبر زیر است:

یک دادگاه سعودی حکم به محکومیت فردی سودانی به سی ضربه شلاق به علت خودداری نکردن از استعمال سیگار در هواپیما، داد. وی پس از فرود هواپیما در جده دستگیر شد. روزنامه انگلیسی زبان «سعودی جازیت» اظهار داشت: این فرد از خاموش کردن سیگارش در هواپیما خودداری کرده است.

۲- استفاده از دستگاههای الکترونیکی دارای کنترل از راه دور یا دیگر دستگاههایی که استفاده از آنها در هواپیما ممنوع است: ۵۰۰ ریال.

۳- ترک صندلی تعیین شده، یا نبستن کمربند ایمنی: ۲۰۰ ریال.

۴- عدم پیروی از آموزش‌ها و راهنمایی‌های سلامت هوایی مورد پذیرش جهانی: ۲۰۰ ریال.

۵- سیگار کشیدن در دستشویی (هواپیما): ۵۰۰ ریال.

۶- بی‌توجهی به دستگاه تشخیص دود یا دیگر تجهیزات مرتبط با سلامت درون هواپیما: ۱۰۰۰ ریال.

۷- از کار انداختن یا آسیب رساندن به محتویات هواپیما یا هر وسیله‌ای از تجهیزات آن: ۱۵۰۰ ریال.

### مجازات تخلفاتی که مجازات آنها تعیین نشده، به شرح زیر است:

مرتكب آن به حبس، به مدتی که بیشتر از شش ماه نیست، و جریمه‌ای که بیشتر از پنجاه هزار ریال نیست، به شرح زیر مجازات می‌شود:

۱- انجام کار و یا خودداری از آن به عنوان مخالفت با احکام این قانون، یا قواعد، یا دستورالعمل‌ها، یا مجوزهای، یا برگهای عبور یا اجازه‌های صادره براساس این احکام اگر برای انجام کار و یا خودداری از آن در این قانون یا هر قانون دیگر مجازات خاصی تعیین نشده باشد.

۲- مخالفت با مجازاتهایی که هیأت، براساس احکام ماده ۱۶۴ این قانون آن را امضا می‌کند.

۳- مخالف با دستورات حکومتی که هیأت آن را صادر می‌کند.

## ۲- حد مجاز وزن بار در هواپیما

حد مجاز وزن کالایی که حاجی می‌تواند با خود به درون هواپیما حمل کند پنج کیلو گرم است.

**نکته مهم:**

الف) چنانچه وزن ساک همراه مسافر در داخل هواپیما بیش از ۵ کیلوگرم باشد به بخش بار منتقل می‌شود که در این صورت مبلغ ۲۰۰ ریال سعودی از صاحب بار اخذ می‌شود.

ب) کالاهای زیر نیز به عنوان بار زائر محسوب نگردیده از حمل آنها خودداری می‌شود:

۱- تلویزیون و ضبط صوت در حجم‌های بزرگ.

۲- چرخ خیاطی و ماشین بافندگی.

۳- ماشین لباسشویی و ظرفشویی. ۴- یخچال و فریزر. ۵- آبگرمکن. ۶- اجاق گاز. ۷- دوچرخه. ۸- فرش ماشینی و موکت. ۹- موتور برق. ۱۰- کولر گازی.

حد مجاز وزن کالایی که حاجی می‌تواند به صورت بار در هواپیما حمل کند سی و دو کیلو گرم است.

عوارض مقرر برای اضافه بار به ازای هر کیلو، بیست ریال سعودی معادل پنج هزار تومان ایران است.

## ۳- اجرای قانون انگشت نگاری

مقامات عربستان در دو فرودگاه ملک عبدالعزیز در جده و امیرمحمدبن عبدالعزیز در مدینه منوره اقدام به انگشت‌نگاری از زائرانی می‌کنند که به قصد انجام فریضه حج و عمره وارد به این کشور وارد می‌شوند. در فرودگاه جده، پنج جایگاه به این امر اختصاص داده شده است. مدیر گذرنامه‌های منطقه مکه مکرمه می‌گوید: انجام عمل انگشت‌نگاری بیشتر از چند ثانیه به طول نمی‌انجامد. و براساس سیستم الکترونیکی جدید، زائر یا فرد مقیم، انگشتان دستش را برای وارد کردن اطلاعات به بانک اطلاعات، بر روی دستگاه قرار می‌دهد، سپس کارت اقامت برای سرپرست خانوار یا فرد دارای تابعیت صادر، و چاپ می‌شود. وی افزود انجام عمل انگشت‌نگاری موجب کاهش تعداد عمره گزارانی می‌شود که پس پایان مدت ویزای مخصوص عمره، از بازگشت به کشورشان خودداری می‌کنند.

تعدادی از اعضای مجلس شورای عربستان و مسؤولان دایره گذرنامه، بر منع الصاق عکس بانوان بر روی کارتهای شناسایی آنان، و جایگزینی اثر انگشت به جای آن، تأکید کردند. و افزودند این عمل می‌تواند پایانی بر رنج زنان در برخورد با دوایر دولتی باشد بخش زنان در آنها فعال نیست. آنها اظهار داشتند: سیستم انگشت‌نگاری موجب کاهش تقلب، تزویر، و دستیابی به ارث زن و حقوق قانونی و شهروندی او از سوی ولی امرش خواه پدر؛ شوهر، برادر یا عموی او خواهد شد. آنان تأکید کردند سیستم انگشت‌نگاری، دشواری تطبیق عکس بانوان را با کارت شناسایی برای اثبات هویت برطرف خواهد کرد.

## ۴- حمل آب زمزم در هواپیما

به حاجی یا عمره‌گزار اجازه داده نمی‌شود آب زمزم را با حجمی بیش از یک و نیم لیتر بدون پوشش پلاستیکی در هواپیما حمل کنند. بنابراین ضروری است گالن‌های ده یا بیست لیتری با پوشش پلاستیکی محافظ شوند.

این تابلو مربوط به یکی از مؤسسات مسؤول بسته‌بندی این گالن‌های آب زمزم در فرودگاه جده است.  
که نرخهای بسته بندی به شرح زیر است:  
بسته بندی گالن (۱۰-۵ لیتری) ۵ ریال.  
بسته بندی گالن (۲۰ لیتری) ۷ ریال.

## ۵- شرکتهای مسافربری

شرکت «سابتکو» اولین شرکت حمل و نقل عمومی در بخش راههای ارتباطی زمینی در عربستان است. «سابتکو» یک شرکت سهامی عربستانی است که در سال ۱۳۹۹ ه. ق (۱۹۷۹ م) با سرمایه یک میلیارد ریال سعودی تأسیس شد. هدف اصلی شرکت، حمل و نقل مسافر با اتوبوس از طریق شبکه راههای عمومی درون شهری و بین شهری بود.

تعداد اتوبوسهای شرکت حدود ۳ هزار اتوبوس با حجم و گنجایش متفاوت براساس جدیدترین تولیدات شرکتهای جهانی تا پایان سال ۲۰۰۷ م است. تعداد مسافرانی که شرکت تا پایان سال ۲۰۰۷ م جابجا کرده بیش از دو میلیارد و ششصد میلیون مسافر بوده است.

این شرکت خدمات خود را در زمینه‌های زیر ارائه می‌دهد:  
۱- خدمات حمل و نقل عمومی درون شهری. ۲- خدمات حمل و نقل عمومی بین شهرها. ۳- خدمات حمل و نقل عمومی بین المللی. ۴- خدمات قراردادها و اجاره. ۵- خدمات حمل و نقل در ایام حج. ۶- خدمت ویژه و خدمات حمل و نقل مدارس.

## خدمات حمل و نقل درون شهری

این شرکت از طریق خطوط داخلی اش در ۹ شهر اصلی خدمات خود را تقدیم می‌کند این شهرها عبارتند از: مکه مکرمه، مدینه منوره، ریاض، جده، دمام، طائف، أبها، قصیم، تبوك و حائل. تعداد افراد جابجا شده در خلال سال ۲۰۰۷ م بیش از ۵ میلیون نفر بوده است. این عدد شامل خدماتی نمی‌شود که به حجاج و عمره‌گزاران در شهرهای مکه مکرمه و مدینه منوره در خلال ایام حج و رمضان تقدیم می‌شود.

اغلب رانندگان اتوبوسهای متعلق به این شرکت از ملیت‌های مختلف ی همچون مصری، سودانی، سومالیایی، گینه‌ای و غیره هستند.

## **خدمات حمل و نقل بین شهری**

این شرکت خدماتش را از طریق خطوط حمل و نقل، به همه مناطق، شهرها و بیشتر روستاهای عربستان تقدیم می‌کند. پوشش شرکت مشتمل بر بیش از (۳۸۲) شهر و روستا در مناطق مختلف با شبکه‌ای منظم و هماهنگ از خطوط است که تعداد آنها به (۱۰۹) خط می‌رسد.

## **خدمات جابجایی مدارس**

شرکت برای جابجایی دانش آموزان مدارس در شهرها اتوبوسهای کوچکی اختصاص داده است که سه نوع (۲۰)، (۲۵) و (۲۷) نفره دارد.

از این نوع اتوبوسهای کوچک برای جابجایی حجاج ایرانی در مکه مکرمه و مدینه منوره نیز استفاده می‌شود.

## **خدمات حمل و نقل بین المللی**

این شرکت، روزانه خدمات بین المللی را به ۹ کشور ارائه می‌دهد، این کشورها عبارتند از: امارات عربی متحده، بحرین، قطر، کویت، مصر، سوریه، اردن، یمن و سودان.

نوع اتوبوسهای مختص سفرهای بین المللی از مدل‌های ولوو (VIP) است که دارای آشپزخانه مجهز به مایکرویو، یخچال، آب داغ و حمام در انتهای اتوبوس است. علاوه بر آن دارای ویدئو، ضبط صوت، تلویزیون و چراغ کنترل‌دار برای هر سرنشیین است. علاوه بر آن دارای برق ۲۲۰ و ۱۰۰ ولت برای شارژ موبایل و استفاده از لب تاب است.

همه اتوبوسهای این شرکت، بیمه هستند. بنابراین پس از هر حادثه‌ای که منجر به مرگ افراد شود، این شرکت، خسارتهای مالی را که معادل دیه شرعی است، به خانواده متوفی پرداخت می‌کند.

## **تذکرات مهم به مسافر**

۱- حضور در ایستگاه، نیم ساعت قبل از حرکت اتوبوس.

۲- اطمینان از اطلاعات مخصوص سفر و مطالعه دستورالعمل‌های نوشته شده در بلیط.

۳- ارائه اوراق شناسایی و مدارکی که بیانگر هویت خریدار است، هنگام خرید بلیط و در خلال سفر، بسیار مهم است.

۴- سفر به مکه و مدینه فقط برای مسلمانان مجاز است.

۵- استعمال دخانیات در اتوبوسهای شرکت به طور کلی ممنوع است.

۶- هر مسافر می‌تواند حداکثر تا ۷۵ کیلوگرم بار همراه را به صورت مجاني حمل کند. باز اضافی مشمول پرداخت هزینه اضافی است؛ به شرط این که امکان حمل بار اضافی ممکن باشد.

۷- صندلی‌های جلو در اتوبوسها مختص خانواده‌ها است.

۸- حمل سلاح، مواد انفجاری، بازیهای اشتعال‌زا، مایعات و گازهای قابل اشتعال، و موادی که برای سرنشیان خطرآفرین است، ممنوع می‌باشد.

# فصل پنجم

- ۱- هتل‌ها و مقررات آنها
- ۲- ولتاژ برق در هتل‌ها

## ۱- هتل‌ها و مقررات آنها

### الف) نرخهای هتل‌ها

معمولًاً نرخهای هتل‌ها در ایام و فصول مختلف تغییر می‌کند. به عنوان مثال قیمت‌های تابستان تا بیستم رجب ۱۴۲۹ ه. در هتل زمزم مکه عبارتست از:  
اتاق دو تخته از شنبه تا چهارشنبه برای هر شب ۷۵۰ ریال؛ پایان هفته برای هر شب ۸۰۰ ریال دریافت می‌شود. این نرخها مشتمل بر خدمات و صبحانه نیز می‌شود.

### ب) شرایط هتل‌ها:

۱- پایبندی به زمان ورود و خروج (ورود: بعد از ساعت ۳ بعدازظهر، و خروج: ساعت ۲ بعدازظهر).  
۲- محافظت از وسائل داخلی اتاقها مانند: کولر، یخچال، تلویزیون، تلفن داخلی و غیره.  
۳- میهمان مرد باشند.  
۴- چنانچه میهمان زن باشد باید همراه محروم خود باشد. (بنابراین اگر زن بدون محروم باشد باید برای گرفتن برگ تأییدیه اسکان به اداره پلیس مراجعه نماید).  
روزنامه الوطن چاپ عربستان اطهار داشت: مقامات عربستان از ۲۲ ذی حجه ۱۴۲۸ ه. ق تصمیم گرفتند به زنان اجازه دهنده در هتل‌ها و آپارتمان‌های مبله به صورت مجردی اقامت داشته باشند. این تصمیم نوعی خروج بر قواعدی است که بر بیرون آمدن زن از منزل تحمیل شده است به طوری که می‌باشد هنگام خروج، همراه محروم خود باشد.  
وزارت تجارت و صنایع تصمیم گرفت به زنان برای اقامت در هتل‌ها با ارائه کارتهای شناسایی که در بردارنده عکس شخصی آنان است، اجازه دهد. مشروط بر اینکه اداره هتل نسخه‌ای از مستنداتی را که خانم میهمان تقدیم می‌کند به مرکز پلیس ابلاغ نماید.  
مدیر یکی از هتل‌های عربستان می‌گوید: اجازه به زنان برای اسکان در هتل‌ها مشروط به آن است که سن آنان از ۲۵ سال کمتر نباشد.

این در حالی است که مفتی عام سعودی شیخ عبدالعزیز بن عبدالله آل شیخ طالب درخواست تجدید نظر در مقررات اعطای مجوز، به زنان بدون محروم، در هتل‌های عربستان را نموده است.  
وی از طریق برنامه «گفتگوی من» که از کانال ماهواره‌ای «مجد» پخش می‌شود، مقامات مسؤول را از عواقب این تصمیم بر حذر داشت و گفت: من تصور نمی‌کنم کسی که در قلبش ایمان داشته باشد، این امر را برای محارمش بپسندد. به عقیده وی:

۱- این تصمیم، دختران را به فرار از خانواده تشویق می‌کند زیرا آنها پناهگاهی می‌یابند که در آن

اقامت گزینند. و این پدیده امروزه در بین دختران؛ در دوره کنونی ما رایج است.

۲- ممکن است برخی از زنان از این تصمیم برای برپایی مراکز فحشا و خودفروشی استفاده کنند.

۳- ممکن است زن یا دختر از سوی کارمندان یا عوامل هتل یا خارج از هتل با توصل بهزواج در معرض هتك حرمت و زنا قرار گیرد. بنابراین اگر بدون محروم باشد چه کسی می‌تواند از وی حمایت کند.

۴- این تصمیم زنان را به بی‌حجایی و خودنمایی فرا می‌خواند. زیرا باید کارت شناسایی خود را که دربردارنده عکس آنان است، به کارمندان هتل و اداره پلیس نشان دهند در حالی که خداوند و رسول او صلی الله علیه و آله و سلم برای زن مسلمان حجاب و پوشش را قرار داده است.

۵- ارائه کارت شناسایی زن که حاوی عکس اوست، وی را در معرض آزار کارمندان هتل قرار می‌دهد. زیرا آنان باید نقاب را بردارند، تا با کارت شناسایی تطبیق داده شوند. بنابراین چه کسی می‌تواند نزیه بودن کارمند را تضمین کند؟ چه بسا زن با یک سخن زیبا فریفته شود و هر تهدیدی را گردن نهد.

## ۲- ولتاژ برق هتل‌ها

جريان برق در عربستان معمولاً ۱۱۰ ولت با فرکانس ۶۰ هرتز است. با اینکه در منازل منابع انرژی با ولتاژ ۲۲۰ ولت نیز برای هماهنگی با برخی از دستگاههای برقی منزل وجود دارد، اغلب در منازل از دستگاههای ثبیت‌کننده جریان برق برای محافظت از دستگاهها و کامپیوترها، هنگام اختلاف ولتاژ برق، استفاده می‌شود.

# فصل ششم

- ۱- قوانین گمرکات
- ۲- اجرای قانون محموله مختلف
- ۳- شعب گمرکات
- ۴- کالاهای ممنوعه
- ۵- قاچاق مشروبات الکلی
- ۶- نظام بیمه

## ۱- قوانین گمرکات

مسافری که به کشور عربستان وارد، و یا از آن خارج می‌شود، چنانچه اموالی بیش از شصت هزار ریال سعودی (۱۶ هزار دلار) یا معادل آن (به ارزهای دیگر) در اختیار داشته باشد، باید پرسشنامه جدیدی را تکمیل کند. براساس این فرم، مسافر نوع ارز، یا فلزات گرانبهای خود را براساس ریال سعودی تعیین می‌کند. همچنین منبع اصلی تهیه پول، و هدف از همراه داشتن آن را نیز تعیین می‌کند. زائر می‌تواند تعداد معینی وسیله شخصی و برقی همراه خود داشته باشد. مثلًاً: تلفن همراه، دوربین، کامپیوترهای قابل حمل (لپ تاب). این وسایل بدون عوارض گمرکی وارد می‌شود.

## ۲- اجرای قانون محموله متخلّف

- ۱- ناظر گمرک محموله (مسافر) را روی دستگاه بازرگانی قرار داده چنانچه محموله متخلّف بیابد یک برچسب امنیتی بر روی آن الصاق می‌کند.
- ۲- سپس شرکت حمل کننده، اقدام به انبار محموله با مسؤولیت خود می‌کند تا صاحب‌ش برای دریافت آن حضور یابد. کلیه خطوط عربستان، مسؤولیت نگهداری محموله در انبار را بر عهده می‌گیرند.
- ۳- هنگام مراجعته صاحب آن، محموله با حضور ناظر گمرک - که عهده‌دار کندن برچسب امنیتی، یا پلمب سربی است - به وی تسلیم می‌گردد و سپس بازرگانی شده و مراحل به پایان می‌رسد.
- ۴- در صورت عدم مراجعته صاحب محموله متخلّف، محموله به مکانی منتقل می‌شود که شرکت حمل کننده اعلام می‌کند. سپس برای بازرگانی، به گمرک با حضور نماینده شرکت از طرف صاحب‌ش فرستاده می‌شود و پس از آن به خارج از کشور صادر می‌شود.
- ۵- در صورت کشف مواد ممنوعه، یا دارای شرایط خاص، و یا تابع عوارض، قوانین و دستورالعمل‌های گمرک در مورد آنها اجرا می‌شود.

## ۳- کالاهای ممنوعه

اولاً: کالاهایی که واردات آن ممنوع است:

- ۱- خوک (گوشت، روغن، کرک، خون، و رودهای خوک و هر آنچه از آن استخراج می‌شود).
- ۲- سگ‌ها، بجز سگ‌های مخصوص شکار، نگهبانی و سگ‌های نابینایان، با ارائه گواهی از مقام مسؤول در کشور صادر کننده همراه با تأییدیه از سفارت عربستان مبنی بر اینکه سگ مورد نظر به منظور نگهبانی، یا شکار و یا برای استفاده نابینایان مورد استفاده قرار می‌گیرد. علاوه بر آن باید در قرنطینه دامپیزشکی عرضه شود.

۳- گوشت‌های قورباغه.

۴- انواع مواد مخدر با اشکال و نامهای آن. علاوه بر آن موادی مانند: شمه<sup>۱</sup> سویکه<sup>۲</sup> و نشوک<sup>۳</sup> نیز به عنوان مواد مخدر تلقی می‌شود.

۵- سایر انواع مواد غذایی ساخته شده از خون حیوانی.

۶- انواع شراب و مست کننده‌ها با همه انواع آن. و دستگاههای تقطیر شراب و موادی که فقط در تقطیر شراب کاربرد دارد.

۷- قرآن کریم در حجم تجاری.

۸- فاکتورهای سفید عنوان‌دار به نام شرکتهای خارجی در خارج.

۹- مواد دودزا با همه انواع آن.

۱۰- صلیب یا هر کالایی که روی آن تصاویر یا نقوش یا آب‌کاری یا عباراتی است که بیانگر مطالبی است که در نشریات، کتابها و دیگر مطبوعات و فیلمها و نوارها وجود دارد؛ که با عقیده و آداب اسلامی یا قانون مطبوعات منافات دارد.

۱۱- شیشه‌های خالی که از خارج، به قصد بکارگیری آن در داخل وارد می‌شود. و هدف از آن تولیدکننده خارجی باشد.

۱۲- تصاویری که با احکام شریعت در تعارض است و با آداب عمومی منافات دارد. و به منظور فروش در حجم تجاری وارد می‌شود.

۱۳- ادوات، آلات و دستگاههای مخصوص بازیهای قمار در همه انواع آن.

۱۴- روکش‌های (لاستیکها) (کاور) کهنه و نو.

۱۵- درخت‌های جشن تولد.

۱۶- سلاح‌ها و ادوات نظامی در تمام انواع و اجزا و ذخایر آن جز به منظور استفاده در بخش‌های دولتی خاص.

۱۷- دوربینهای دید در شب که می‌توان به وسیله آنها در تاریکی دید. و نیز دوربینهایی که در شب عکسبرداری می‌کنند. همچنین دوربینهای تعیین هدف.

۱۸- مواد منفجره و دارای تشعشع و ترقه‌ها و نمک باروت در همه انواع آن و کلرهای پتاسیم به استثنای مجوز رسمی.

۱۹- نوع آتش‌بازی.

<sup>۱</sup>. شمه: توتون بدون دود است؛ که با مواد دیگری از جمله: خاک، سیمان، نمک، خاکستر، حنا، و آرد مخلوط می‌شود. این افزودنیها موجب تغییر رنگ و شکل آن می‌شود مثلاً گفته می‌شود: شمه سیاه، قرمز، سبز، زرد و سفید. این ماده، دهان را بد ترکیب می‌کند. و علاوه بر زردی و تخریب دندانها، و موجب بوی بد دهان نیز می‌شود.

<sup>۲</sup>. سویکه: همان برگهای توتون است که آسیاب می‌شود و مواد دیگری مانند بیکربنات سدیم، خاکستر، شن، کادمیم، سرب، زرنيخ، پشم شیشه، هیدرایزن، نیکل، و بیش از سی فلز بدان افزوده شود. سویکه انواعی دارد، مانند: سویکه سفید که نوعی از شمه با افزودنی آرد است. همچنین سویکه قرمز که نوعی شمه آمیخته با حنای قرمز است. سویکه زرد نیز شمه بدون افزودنی است.

<sup>۳</sup>. نشوک، یا سعوط، یا برنوطی (براساس نامگذاری در عراق) همان برگهای خرد شده توتون است.

- ۲۰- داروهایی که دارای آرم یا ورقه‌ای نیستند که کیفیت ترکیب و مقدار هر ماده را براساس حرفه داروسازی، و تجارت دارو، و لوازم طبی، نشان دهد.
- ۲۱- سندها و کوپنهای مخصوص قربانی، فدیه و صدقه.
- ۲۲- دوربین‌هایی که بدن را بدون لباس نشان می‌دهند.
- ۲۳- دستگاههای ماساژ که به صورت خلاف ادب عرضه می‌شود.
- ۲۴- کیسه‌های خالی که دارای مارکها یا توضیحاتی در ارتباط با مواد غذایی، و یا سیمان یا علامت شرکت‌های سیمان باشد؛ به استثنای آنچه که شرکتهای داخلی وارد می‌کنند.
- ۲۵- چادرهای شفاف زنانه حتی اگر برای استفاده شخصی باشد.
- ۲۶- شکلهای خاصی از چاقوها که به منظور اهداف دشمنانه ساخته شده است. به عنوان مثال دو لبه و یا دارای دستگیره است.
- ۲۷- قلمهای به شکل آمپول.
- ۲۸- اجناسی که دارای پرچم کشورهای خارجی به صورت آشکار باشد.
- ۲۹- موادی که موجب هیجان دستگاههای بدن می‌شود.
- ۳۰- کالاهایی حامل نامها و عکس‌هایی از مشاهیر باشد.
- ۳۱- دستگاههایی که برنامه‌های بی‌سیم را پخش می‌کند.
- ۳۲- دستگاههای تلفن تصویری.
- ۳۳- کیف‌هایی که دارای رادیو، ضبط صوت یا دستگاههای هشدار دهنده باشد.
- ۳۴- کارت‌های تبریک که دارای دستگاه کوچک موسیقی است به طوری که هنگام حرکت دادن کارت، موسیقی نواخته می‌شود.
- ۳۵- آنتن‌های اتومبیل که مشابه آنتن اتومبیل‌های امنیتی است و نیز تلفنهای بی‌سیم.
- ۳۶- پول‌های تقلبی.
- ۳۷- ماده برومات پتابسیم که به عنوان مکمل تولید نان استفاده می‌شود.
- ۳۸- دستگاههایی که مخصوص تغییر صدا هستند.
- ۳۹- عینکهای سوراخ‌دار که با اشعه لیزر کار می‌کنند.
- ۴۰- کفشهای نوری که در آن از ماده جیوه استفاده شده است.
- ۴۱- سلاح‌های شکاری و سلاح‌های سرد و سلاح‌های گرم (جز با موافقت مقامات ذیربط).
- ۴۲- دستگاههای فلزیاب.
- ۴۳- دستگاههای تشخیص اسکناسهای تقلبی (جز با موافقت مقامات ذیربط).
- ۴۴- هواپیماهای کنترل از راه دور.
- ۴۵- قایقهای صیادی.
- ۴۶- ابزار و ادوات مخصوص ساخت و تعمیر و تکثیر کلید (جز با موافقت مقامات ذیربط).

ثانیا: کالاهایی که واردات آن مشروط است:

مواد زیر براساس مصوبه شورای وزیران به شماره ۵۰ مورخ ۱۴۱۰/۳/۱۷ ه. برای مشخص شدن باید به قرنطینه های گیاهی و دامپزشکی در وزارت کشاورزی و آب ارجاع داده شوند:

- ۱- حیوانات مار خوار با همه انواع آن.
- ۲- حیوانات زنده و درنده و غیر اهلی.
- ۳- پرندگان زینتی با همه انواع آن.
- ۴- انواع ماقیان، خرگوش و بچه مار با همه انواع آن.
- ۵- ماهی های زینتی با همه انواع آن.
- ۶- تخم های جوجه کشی.
- ۷- اسپرم.
- ۸- انواع لقادمی دامپزشکی.
- ۹- داروهای دامپزشکی.
- ۱۰- پوست، کرک، خز و پشمی که اصل حیوانی داشته باشد و هیچ گونه عملی روی آن صورت نگرفته باشد.

## ۵- قاچاق مشروبات الکلی

با وجود ممنوعیت شرعی و قانونی عربستان در ارتباط با تجارت، و ساخت مشروبات الکلی و با وجود کنترل شدید گذرگاههای ورودی مرزی و گمرکی و نیز نقش هیأت امر به معروف و نهی از منکر در رویارویی با قانون شکنان، تنها در سال ۲۰۰۷ میلادی ۱۲۰ هزار بطری مشروبات الکلی در این کشور کشف شده است.

## ۶- قانون بیمه

کشور عربستان از جمله کشورهای نادری است که نظام بیمه را اجرا نمی کند. علت امر آن است که علمای دینی به حرمت آن فتوا داده اند؛ زیرا بیمه تجاری شبیه قمار و ربا است. موضوع بیمه در سال ۱۳۹۷ ه. ق به نشست هیأت عالی علماء در عربستان عرضه گردید و تصمیم این نشست بر آن شد که بیمه به دو بخش: بیمه تجاری حرام، و بیمه تعاقنی مباح، تقسیم گردد.

بیمه تجاری: همان بیمه موجود در کشورهای مختلف است.

بیمه تعاقنی: عبارت است از یک مجموعه تعاقنی که اعضای آن مشخص هستند. و بر این اساس اقدام به جمع آوری پول از اعضا می کنند. از این مبلغ هزینه های حوادث به نفع اعضا از صندوق خارج می گردد. و مازاد تعهدات صندوق به مشترکان بازگردانده می شود. این نوع از بیمه علی رغم موافقت علمای سعودی با آن، دارای محسن و معایبی است که از جمله آنها:

- ۱- قسط بیمه به عنوان بلاعوض به بیمه گزار داده می شود اما جبران خسارت در صورت نیاز از صندوق مشترکان پرداخت می گردد و آنان به حکم تعاؤنشان ملزم به جبران خسارت‌ها هستند؛ خواه در صندوق، پولی وجود داشته باشد و یا اینکه صندوق از پرداخت آن عاجز باشد. بنابراین آنان ملزم به پوشش دادن خسارت، از اموال خود، به نسبت مشارکت هستند.
- ۲- امتناع بیمه شده از پرداخت اقساط بیمه، و یا امتناع از مشارکت در پوشش دادن به کسری صندوق موجب از بین رفتن حق وی در جبران خسارت، و درخواست اقساط پرداخت شده قبلی می گردد. و به بیمه گزاران این حق را می دهد تا قرارداد را فسخ کنند. این امر ادعای کمک بلاعوض را باطل می کند. و عملاً این مطلب را القا می کند که این قرارداد همانند بیمه تجاری، نوعی معاوضه است که الزام و التزام را ایجاد می کند. و در واقع کمک بلاعوض نوعی توهمندی تلقی می شود.
- ۳- بسیاری از عربستانی‌ها به دلیل فتوای علمای دینی نظام بیمه را نپذیرفته اند. بنابراین در موارد زیادی هنگامی که صاحب اتومبیل، مرتكب حادثه منجر به زیانهای سنگین شده، در نتیجه محکوم به پرداخت مبالغ زیادی می گردد، از پرداخت آن ناتوان می ماند. بنابراین حقوق زیان‌دیدگان ضایع می گردد. از سوی دیگر بسیاری از متکدیان اسنادی را به دیگران عرضه می کنند که نشان می دهد به دلیل ارتکاب حوادث اتومبیل از سوی محاکم قضایی محکوم به پرداخت دیه شده اند.
- ۴- به علت نبودن بیمه شخص ثالث، و یا بیمه شغلی، بسیاری از خانواده‌ها نان آور خود را از دست می دهند. و در مواردی سانحه‌ای، نان آور خانواده را زمین‌گیر می کند، که این امر منجر به از هم پاشیدگی خانواده، و یا موجب پناه بردن آنان به تکدی‌گری به منظور رویارویی با مشکلات مادی می شوند.

## فصل هفتم

- ۱- شرایط دریافت روادید حج تمنع
- ۲- شرایط دریافت روادید عمره مفرد
- ۳- روادیدهای اعطایی
- ۴- تکمیل فرم هنگام خروج

## ۱- شرایط دریافت روادید حج تمتع

- ۱- هر ساله اعطای روادید پس از عید سعید فطر آغاز می‌شود.
- ۲- بیست و پنجم ذیقده هر سال آخرین روز اعطای روادید حج تمتع است.
- ۳- هر حاجی باید دارای دو فقره چک به ریال سعودی، یا دلار آمریکا باشد.
- الف) چک اول دربردارنده هزینه‌های خدمات مؤسسات است.
- ب) چک دوم دربردارنده هزینه‌های حمل و نقل است که به شرح زیر است:
- الف) هزینه‌های خدمات به ارزش ۴۴۴ ریال معادل ۱۱۸ دلار آمریکا است.
- ب) هزینه‌های حمل و نقل (با کولر) ۴۳۵ ریال معادل ۱۱۶ دلار آمریکا است.
- ج) هزینه‌های حمل و نقل (بدون کولر) ۳۴۵ ریال معادل ۹۲ دلار آمریکا است.
- ۴- شرایط بهداشتی:
- الف) از حاجی که کشور آنها مبتلا به وبا هستند و یا بخشی از کشور مبتلا به تب زرد است، در خواست می‌شود تا گواهی واکسیناسیون علیه این بیماری را ارائه دهند.
- این (گواهی) واکسیناسیون از حاجی درخواست می‌شود که از مناطق آفریقایی و برخی از کشورهای آمریکای جنوبی وارد می‌شوند. سازمان بهداشت جهانی در گزارش‌های دوره‌ای خود، این مناطق را تعیین می‌کند.
- ب) از حجاج در خواست می‌شود تا گواهی واکسیناسیون علیه بیماری منژیت را ارائه دهند.
- بیماری منژیت از جمله بیماریهای مسری خطرناک است. که بوسیله ترشحات پراکنده بینی و دهان منتقل می‌شود و به غشای مغز و نخاع آسیب می‌رساند. و در صورت مداوا نشدن منجر به مرگ می‌شود.
- گاهی نیز در صورت تاخیر درمان ممکن است منجر به معلولیت‌های عصبی گردد.
- ج) از ورود مواد غذایی همراه حجاج ممانعت به عمل می‌آید. مواد غذایی همراه حجاج به مقدار اندک که در سفرهای زمینی بدان نیاز دارند، از این قانون مستثنی هستند.
- د) ترجمه گواهی‌های بهداشتی به زبان عربی یا انگلیسی با قيد تاریخ واکسیناسیون ضروری است و هنگام ورود باید همراه حجاج باشد.

## ۲- شرایط دریافت روادید عمره مفرد

- ۱- زمان اعطای روادید عمره مفرد از ابتدای ماه صفر آغاز می‌شود و تا نیمه ماه رمضان هر سال هجری ادامه دارد که حجاج تا شش ماه می‌توانند اقامت داشته باشند.
- ۲-أخذ ویزا، منحصر به داشتن مدارک قانونی سفر به منظور ورود به عربستان و خروج از آن کشور جهت بازگشت به کشور مبدأ و یا کشور دیگری است. همچنین گذرنامه باید حداقل شش ماه تا پایان اعتبارش باقی مانده باشد.
- ۳- به منظور تسهیل در کار عمره گزار و صرفه جویی در وقت وی باید درخواست ویزای عمره از طریق یکی از شرکتهای مجاز صورت گیرد که در این زمینه فعالیت می‌کنند.
- ۴- شرایط بهداشتی:

الف) از حجاجی که کشور آنها مبتلا به وبا است و یا بخشی از کشور مبتلا به تب زرد است، در خواست می‌شود تا گواهی واکسیناسیون علیه این بیماری را ارائه دهند.

ب) از حجاج در خواست می‌شود تا گواهی واکسیناسیون علیه بیماری منژیت را ارائه دهند.

ج) ترجمه گواهی‌های بهداشتی به زبان عربی یا انگلیسی با قید تاریخ واکسیناسیون ضروری است و هنگام ورود باید همراه حجاج باشد.

۵- در صورت نبودن این قبیل شرکتها در کشوری، و یا نداشتن نمایندگی عربستان در آن کشور، این کار به صورت زیر انجام می‌گیرد:

(الف) به کسانی که ویزا عمره درخواست می‌کنند بدون نیاز به شرط قرارداد با شرکتهای عامل در زمینه عمره، به آنها ویزا داده می‌شود. و در صورت نبودن نمایندگی (عربستان) باید به نزدیک‌ترین کشوری که نمایندگی در آن مستقر است مراجعه گردد.

ب) عمره‌گزار باید یک فقره چک بانکی یا معادل آن به مبلغ ۳۰۰ دلار آمریکا همراه خود داشته باشد.

ج) عمره‌گزار به محض رسیدن به پایانه ورودی طی قراردادی با شرکتهای مجاز که در آنجا دفاتری دارند باید کتباء متعهد شود. عمره‌گزار بدون دستیابی به این قرارداد نمی‌تواند به کشور عربستان وارد شود.

### ۳- روادیدهای اعطایی

کشور عربستان، روادید گردشگری و یا زائر، صادر نمی‌کند بلکه فقط دو نوع روادید را که مختص مسلمانان است، صادر می‌کند: ۱- روادید زائر. ۲- روادید اقامت. در همه موارد باید میهمان دارای کفیلی سعودی باشد (خواه کفیل فرد و یا شرکت باشد) تا رفتار او را در عربستان تضمین کند.

اعتبار روادید براساس یکماه قمری، و نه میلادی است. بنابراین اگر زائر یک ماه میلادی در عربستان اقامت داشته باشد، یک یا دو روز اقامت اضافی داشته است که هنگام خروج با مشکلاتی مواجه خواهد شد.

### ۴- تکمیل فرم هنگام خروج

زائر به محض خروج از عربستان باید پرسشنامه زیر را تکمیل کند:

المملكة العربية السعودية..... وزارة الداخلية..... المديرية العامة للجوازات....  
بطاقة مغادرة للعمره.

کشور عربستان سعودی..... وزارت کشور..... مدیریت عمومی گذرنامه‌ها.....  
کارت خروج مختص عمره.....

الناقلة..... (الطائرة أو السفينة، او السيارة) وسیله نقلیه..... (هوایپما یا کشتی یا اتومبیل)  
رقم الرحلة..... (رقم رحله الطائرة.....) شماره پرواز هوایپما.....

جهة المغادرة..... مقصد.....

اسم الكامل..... نام کامل.....

الجنسیة..... تابعیت.....

الجنس..... جنس. (ذکر یا مؤنث).....

رقم جواز السفر..... شماره گذرنامه.....

عدد المرافقین..... تعداد همراهان.....

ذکور أناث..... ذکر مؤنث.....

## فصل هشتم

برمایی جشنها و یادبوده  
پی پی

علمای عربستان از سالها پیش، برپایی جشنها و یادبودهای ملی را در عربستان تحریم کرده‌اند؛ زیرا به نظر آنان این کار مشابهت با کفار و بدعت در دین خدا است. بنابراین با هیچ جشنی جز عید قربان و فطر موافق نیستند. به اعتقاد آنان جشن تولد، نوعی عبادت است که خداوند اجازه آن را نداده است. همچنین مشابهت با نصاری و دیگر کفار است. روز مادر<sup>۱</sup> و جشن ملی<sup>۲</sup> نیز مشابهت با کفار دارد.

با وجود تحریم، جوانان عربستانی روز ملی را به شیوه شادمانی در مسابقات فوتبال جشن می‌گیرند. این جوانان تمایلات خود را مانند اسکیت‌سواری، دوچرخه‌سواری، به نمایش می‌گذارند. به طوری که برخی از آنان اقدام به نمایشهای خیره کننده و در مواردی خطرناک می‌کنند. از سویی دیگر حضور امنیتی وسیع، نیز جالب توجه است. در چنین حالتی ماموران امنیتی وظیفه ساماندهی اماکن و تسلط بر تخلفات را دارند.

شیخ حمود بن عبدالله تویجری متوفی به سال (۱۴۱۳).ه می‌گوید: از جمله موارد مشابهت با دشمنان خداوند سبحان، چیزهایی است که بسیاری بدان مبتلا شده‌اند از جمله انتخاب اعیاد زمانی و مکانی است که همه آنها بدعت است. مناسبتهای زمانی مانند جشن تولد، جشن شب معراج، جشن نیمه شعبان و نیز جشن تولد صالحان یا کسانی که احتمال می‌رود از صالحان باشند. همچنین جشن‌هایی که برای بر تخت نشستن پادشاهان برپا می‌شود که «عید بر تخت نشستن» گفته می‌شود. این عید از عید نوروز عجم گرفته شده است.

مفتش عربستان و رئیس قضات و امور اسلامی شیخ محمد بن إبراهیم آل الشیخ (متوفی به سال ۱۳۸۹).ه در مورد جشن ملی می‌گوید: «اختصاص روزی از روزهای سال به عنوان روزی خاص که در آن سالگرد و عید برگزار می‌شود؛ به خودی خود بدعت و حرام است».

شیخ بکر ابو عبد الله أبو زید رئیس مجمع فقهی عربستان (متوفی به سال ۱۴۲۹).ه می‌گوید: <sup>۳</sup> «جشن یوبیل<sup>۴</sup> با اختلاف مدت و اهدافش، جشنی بدعت گونه در دین، چالشگری در امر پروردگار جهانیان، شبیه شدن به کافران، و تکریم حرمت‌های آنان است. از این رو نهی از جشن‌های بدعت‌گونه واجب است. از جمله

<sup>۱</sup>. خداوند سبحان می‌فرماید: «به پدر و مادر خویش احسان کنید» (بقره: ۸۳؛ نساء: ۳۶؛ انعام: ۱۵۱)، «به انسان توصیه کردیم با پدر و مادرش به نیکی رفتار کند» (عنکبوت: ۸) خداوند ما را به تکریم پدر و مادر امر می‌کند. بنابراین اختصاص روزی به بزرگداشت، و اعطای هدایا به آنها، مخالفتی با آیات نیست.

<sup>۲</sup>. این روز در بسیاری از کشورها وجود دارد بنابراین ارتباطی به دین ندارد بلکه هدف از آن بزرگداشت کسانی است که برای دفاع از کشور جان خود را فدا نموده‌اند. اگر چه در شرع نیز شهدا مورد تکریم قرار گرفته‌اند.

<sup>۳</sup>. عیدالیوبیل بدعة في الإسلام، ص ۲۵.

<sup>۴</sup>. یوبیل: واژه‌ای عربی به معنای شاخ قوچ است که از آن بوق‌هایی ساخته می‌شود و در جشن‌ها استفاده می‌شود. سپس به معنای عید در میان یهود و نصاری هنگام سپری شدن سالهایی از تولد یا افتتاح مؤسسه و یا پروژه‌ای استعمال شده است. پس از آن در میان مسلمانان متداوی شده است. به عنوان مثال بعد از گذشت بیست و پنج سال «عید یوبیل فضی»، بعد از گذشت پنجاه سال «یوبیل ذهبی»، و بعد از گذشت هفتاد و پنج سال یوبیل الماسی گفته می‌شود.

جشن‌های بدعت‌گونه: جشن میلاد پیامبر اکرم<sup>۱</sup>، جشن شب اسرا و معراج، جشن آغاز سال هجری و دیگر اعیاد بدعت‌گونه است!!! که گمراه کنندگان، آنها را وارد دین کرده‌اند. بنابراین بر نهی کنندگان این نوع اعیاد بدعت‌گونه واجب است، ابتدا نهی از برپایی جشن‌های عید یوبیل را اعلام کنند. خواه یوبیل نقره‌ای، طلایی، یا الماسی باشد.

وی می‌افزاید: افتتاح برخی اماکن مانند بعضی از ادارات یا شرکت‌ها یا مؤسسات به دلیل سپری شدن مجموعه‌ای از سالها که قبلاً بدانها اشاره شد، بدعت است و برپایی جشن‌ها و توزیع هدایا و غیره به مناسبت سپری شدن سالهایی از تولد شخص، یا افتتاح فروشگاه، یا مدرسه و یا پروژه‌ای جایز نیست. بنابراین ترک آن واجب است و باید از آن برهنگار بود.

شیخ ابن‌جبرین از مفتیان بزرگ عربستان در پاسخ به سؤالی در رابطه با حکم جشن گرفتن میلاد پیامبر اکرم(ص) آورده است: «آن کار بدعت زشتی است!»

وی می‌افزاید: جشن گیرندگان یک روز را در سال جشن می‌گیرند در حالی که این روز با روز تولد همچنین از ایشان سؤال شده: حکم جشن سالگرد ازدواج مردی با همسرش، بدون نیت شبیه شدن به کفار، یا تقلید از آنها، چگونه است؟ جواب: جایز نیست، این کار از عادات ناپسند است و دلیلی هم ندارد و مشروع نیست. و بدون شک، شباهت به کفار و مشرکان و اهل بدعت دارد که اعیادی را برای تولد، وضع کرده‌اند.

---

<sup>۱</sup>. جشن‌های میلاد پیامبر اکرم(ص) و ائمه معصومین (علیهم السلام) درواقع بزرگداشت دین و مروجان آن است.

# فصل نهم

- ۱- تماس تلفنی
- ۲- منع به کارگیری تلفن‌های همراه در کعبه
- ۳- قانون مبارزه با جرائم اینترنتی و تلفن همراه

## ۱- تماس تلفنی

در عربستان می‌توانید از چند طریق تماس تلفنی برقرار کنید:

### الف) مراجعه به دفاتر مخابراتی

هزینه مکالمات تلفنی در این دفاتر بسیار بالا است. با وجود بیانیه شرکت مخابرات عربستان مبنی بر کاهش قیمت مکالمات تلفنی، و سیم کارت تلفن همراه، معروف به «سوا» به نسبت پنجاه درصد، و قیمت پیامک به نسبت بیست و پنج درصد، هنوز بهای مکالمات تلفنی و کارت‌های تلفن همراه در عربستان بسیار گران است.

### ب) استفاده از تلفن همراه شخصی

تماس تلفنی از عربستان با ایران از طریق تلفن همراه شخصی: هر دقیقه ۷ ریال معادل ۱۷۵۰ تومان ایران است. ولی تماس تلفنی از ایران به عربستان بسیار ارزانتر است. یعنی هر دقیقه بیشتر از یک ریال سعودی نیست.<sup>۱</sup>

### ج) خرید سیم کارت اعتباری تلفن‌های همراه

سیم کارت تلفن همراه شرکتهای «سوا»، «موبایلی»، «زین» و غیره در بازار فروخته می‌شود.

### د) خرید کارت تلفن

کارت تلفن در بسیاری از فروشگاهها به فروش می‌رسد پس از خرید کارت تلفن می‌توانید از طریق باجه‌های (کیوسک‌های) تلفن در خیابان با ایران تماس بگیرید.

## ۲- منع به کارگیری تلفن‌های همراه در مسجد الحرام

وزارت حج عربستان تصمیم گرفت مانع تصویربرداری از درون حرمین شریفین و نیز محوطه‌های دو حرم شریف، توسط عمره‌گزاران گردد. وزارت حج، این تصمیم را این‌گونه توجیه می‌کند: منع به کارگیری تلفن‌های همراه، به منظور قداست مسجدالحرام و مسجد شریف نبوی است. علاوه بر اینکه به کارگیری تلفن‌های همراه موجب ناراحتی عمره‌گزاران نیز می‌شود. مقامات امنیتی و پلیس حرم در اجرای این تصمیم سهیم خواهند بود. این وزارتخانه، شرکتهای مجاز

<sup>۱</sup>. در حال حاضر، این مبلغ بیشتر است و هر سال بالاتر می‌رود.

عمره را به ضرورت آگاهی بخشیدن به زائران حرمین شریفین به منظور اجتناب از تصویربرداری فراخواند. بانوانی که تلفن‌های همراه دوربین دار با خود حمل می‌کنند علاوه بر ورود به حرم نبوی منع می‌شوند این در حالی است که در حرم مکی به آنها اجازه داده می‌شود از این تلفن‌ها استفاده کنند. زیرا در مسجدالحرام زنان و مردان به صورت مختلط حضور دارند اما در مسجدالنبی بخش زنان جدائی از بخش مردان است.

«در مسجد النبی، بانوان توسط مأموران زن به دقت تفتيش می‌شوند ولی در مسجدالحرام اوضاع اين گونه نيست.»

از سویی دیگر بسیاری از حجاج و عمره‌گزاران با اهداف یادگاری، و یا نشان دادن تصویر به فرزندانشان و یا شناساندن مناسک حج به آنان، مشتاق تصویربرداری از خود، در کنار کعبه هستند. و برخی عقیده دارند زیارت اماكن مقدس فرصتی نادر برای تصویربرداری است، زیرا تصویری زیباتر از لباس احرام در برابر کعبه یا مسعي نیست.

علاوه بر آن، تلفن همراه به وسیله مناسبی برای یافتن گمشده‌گان در حرم، و یا عرفات تبدیل شده است. همچنین وسیله مناسبی برای هماهنگی میان خانواده‌هایی که متفرق شده‌اند، و برای یافتن یکدیگر در مکان خاصی مثلًا نزدیک یکی از درهای حرم با هم توافق کرده‌اند، می‌باشد.

### ۳- قانون مبارزه با جرائم اینترنتی و تلفن همراه<sup>(۱)</sup>

بارزترین مواد قانونی که شورای وزیران عربستان تصویب کرده است:

ماده (۲): هدف این قانون جلوگیری از وقوع جرائم اطلاعاتی (رایانه‌ای) است. همچنین تعیین این جرائم و مجازاتهای مقرر برای هر مورد از آن که نهایتاً منجر به موارد زیر می‌شود:

۱- کمک به محقق شدن امنیت اطلاعات.

۲- حفظ حقوق مترتب بر استفاده از رایانه‌ها یا شبکه‌ای اطلاعاتی.

۳- حمایت از مصلحت عمومی، اخلاق و آداب عمومی.

۴- حمایت از اقتصاد ملی.

ماده (۳): هرکس مرتکب یکی از جرایم اطلاعاتی (رایانه‌ای) زیر شود به مجازات زندان که مدت آن بیشتر از یک سال نیست؛ و جریمه‌ای که بیشتر از ۵۰۰ هزار ریال نیست؛ و یا به یکی از دو مجازات محکوم می‌شود.

۱- استراق سمع مطالبی که از طریق شبکه اطلاعاتی پخش می‌شود و یا بهره‌برداری از دستگاههای کامپیوتري (بدون اجازه قانونی)، و یا دریافت آن و یا ممانعت از آن.

۲- ورود غیرقانونی به قصد تهدید کسی و یا باجخواهی از او برای مجبور کردن وی به انجام کاری یا امتناع از آن؛ اگرچه انجام آن کار یا امتناع از آن مشروع باشد.

۳- ورود غیرقانونی به یک سایت اینترنتی، یا ورود به آن به قصد تغییر طراحی، یا اتلاف محتویات، و یا ایجاد تغییراتی در آن.

۴- تماس با زندگی خصوصی دیگران از طریق سوء استفاده در بکارگیری تلفنهای همراه مجہز به دوربین یا امثال آن.

۵- هتك حرمت دیگران یا آسیب رساندن به آنها از طریق وسائل مختلف تکنولوژی اطلاعات.

ماده (۴): هرکس مرتکب یکی از جرایم اطلاعاتی (رایانه‌ای) زیر شود به مجازات زندان که مدت آن بیشتر از سه سال نیست؛ و جریمه‌ای که بیشتر از دو میلیون ریال نیست؛ و یا به یکی از دو مجازات محکوم می‌شود.

۱- دستیابی به ثروت منقول، یا سند، برای خود و یا دیگری، و یا امضای همین سند از طریق خدعا و یا انتخاب نام کاذب و یا جعل صفحه ناصحیح.

۲- دستیابی (بدون مجوز قانونی صحیح) به صورتحساب‌های بانکی یا اعتباری، یا صورتحساب‌های متعلق به اوراق بهادر برای دستیابی به اطلاعات یا اموال و یا خدماتی که به او داده می‌شود.

ماده (۵): هرکس مرتکب یکی از جرایم اطلاعاتی (رایانه‌ای) زیر شود به مجازات زندان که مدت آن بیشتر از چهار سال نیست؛ و جریمه‌ای که بیشتر از سه میلیون ریال نیست؛ و یا به یکی از دو مجازات محکوم می‌شود.

۱- ورود غیرقانونی به یک سایت اینترنتی به قصد حذف، یا تخریب، یا نفوذ، یا اتلاف محتویات، یا ایجاد تغییراتی در آن و یا نشر مجدد آن.

۲- از کار انداختن شبکه اطلاعاتی، یا تعطیل کردن، یا تخریب، یا پاک کردن برنامه‌ها، یا مطالب موجود، یا استفاده شده در آن، یا حذف یا نفوذ و یا ایجاد تغییرات در آن.

۳- ممانعت از دسترسی به خدمات و یا ایجاد پارازیت و یا از کار انداختن آن با هر وسیله‌ای.

ماده (۶): هر کس مرتکب یکی از جرایم اطلاعاتی (رایانه‌ای) زیر شود به مجازات زندان که مدت آن بیشتر از پنج سال نیست؛ و جریمه‌ای که بیشتر از سه میلیون ریال نیست؛ و یا به یکی از دو مجازات محکوم می‌شود.

۱- تولید مطالبی (منظور برنامه‌های کامپیوتری است) که ویژگی آن اصطکاک با قانون عمومی یا آداب عمومی یا حرمت زندگی خصوصی، یا آماده کردن، ارسال و ذخیره آن از طریق شبکه اطلاعاتی یا یکی از دستگاههای کامپیوتری.

۲- تأسیس سایت در شبکه اطلاعاتی یا یکی از دستگاههای کامپیوتری یا انتشار آن به منظور تجارت انسان یا تسهیل برخورد با آن.

۳- ایجاد مواد یا بیانیه‌های وابسته به شبکه‌های مستهجن، یا فعالیت‌های قمار که مخل آداب عمومی، یا انتشار و ترویج آن است.

**۴ - تأسیس سایت در شبکه اطلاعاتی یا یکی از دستگاههای کامپیوتری یا انتشار آن به منظور تجارت مواد مخدر یا روان‌گردان‌ها؛ یا ترویج آنها، یا شیوه‌های استعمال آنها، یا تسهیل برخورد با آنها.**

**ماده (۷): هرکس مرتکب یکی از جرایم اطلاعاتی (رایانه‌ای) زیر شود به مجازات زندان که مدت آن بیشتر از ده سال نیست؛ و جریمه‌ای که بیشتر از پنج میلیون ریال نیست؛ و یا به یکی از دو مجازات محکوم می‌شود.**

**۱ - تأسیس سایت در شبکه اطلاعاتی یا یکی از دستگاههای کامپیوتری یا انتشار آن برای سازمانهای تروریستی یا تسهیل ارتباط با رهبران آن سازمانها یا یکی از اعضای آنها، یا ترویج افکار، و یا تأمین مالی آنها، یا انتشار چگونگی ساخت تجهیزات آتش‌زا، یا مواد منفجره، یا هر وسیله‌ای که در اعمال تروریستی مورد استفاده قرار می‌گیرد.**

**۲ - ورود غیرقانونی به یک سایت اینترنتی، یا سیستم اطلاعاتی به صورت مستقیم یا از طریق شبکه اطلاعاتی یا یکی از دستگاههای کامپیوتری، برای دستیابی به مطالبی که با امنیت داخلی یا خارجی کشور یا اقتصاد ملی مرتبط است.**

**ماده (۱۴): هیأت ارتباطات و تکنولوژی اطلاعات، براساس تخصصشان عهده‌دار پشتیبانی و حمایت فنی به مقامات امنیتی خاص، در طی مراحل ضبط این جرائم، و تحقیق در آنها در خلال محاکمه هستند.**

**ماده (۱۵): هیأت تحقیق و دادستانی عمومی، عهده‌دار تحقیق و طرفیت در جرائم وارد در این قانون هستند.**

**ماده (۱۶): این قانون در روزنامه رسمی منتشر می‌شود و پس از گذشت ۱۲۰ روز از تاریخ انتشار بدان عمل خواهد شد.**

# فصل دهم

- ۱- اصطلاحات قانونی خاص
- ۲- نظام قضایی
- ۳- برخی از قوانین مبارزه با تقلب تجاری
- ۴- قانون مبارزه با کلاهبرداری
- ۵- قانون سلاح و مهمات
- ۶- قانون زندان و بازداشت
- ۷- قانون مبارزه با مواد مخدر
- ۸- اخبار مواد مخدر

## ۱- اصطلاحات قانونی خاص

کشور عربستان سعودی اصطلاح «نظام» را هم‌دیف قانون تلقی می‌کند. «ظام»، واژه‌ای است که بیانگر یکی از قوانین است؛ نمونه آن: «نظام المروء: قانون راهنمایی و رانندگی» یا «نظام الاجراءات الجزائيه: قانون اجرائيه‌های جزايوی» و... است. «نظام» همانند «قانون» است که گاهی قانون اساسی، یا لایحه، یا تابلویی ارشادی است، مخالفت با آن مجازات دارد. گاهی هم ممکن است آموزشها یا تعليمات معینی باشد.

### بخش از اصطلاحات قانونی

**۱- فرمان ملوکانه:** سندی رسمی و مكتوب با امضای پادشاه است که بیانگر اراده مستقیم و منحصر به فرد پادشاه است. این فرمان بسیار مهم است زیرا برخاسته از اراده پادشاه است.

استناد قانونی به دستور پادشاه: فرمان پادشاه عبارت است از قدرت یا تمایل پادشاه براساس خواست وی به عنوان ولی امر در هر آنچه به صلاح کشور می‌داند. فرامین ملوکانه زمان معینی برای صدور ندارند.

(فرمان ملوکانه با همه این ویژگیها، به عنوان قوی‌ترین مکانیسم قانونگذاری در عربستان محسوب می‌شود).

**۲- مرسوم ملوکانه:** وثيقه‌ای رسمی است که بیانگر اراده پادشاه در موافقت با موضوعی است که قبل از بر شورای وزیران و مجلس شورا عرضه شده و هر کدام در قبال آن تصمیمی اتخاذ کرده اند که نهایتاً این قضیه برای اجرا و رسمیت یافتن مستلزم نظر پادشاه است. اسناد قانونی در اینجا، همان قدرت و تمایل پادشاه با امری است که از دو ناحیه بر او عرضه شده است. بیشترین مرسوم ملوکانه در ارتباط با موافقت پادشاه با طرح «نظام یا قانون» یا موافقت با «توافقنامه بین‌المللی» است.

**۳- فرمان سامی (والا):** وثيقه‌ای رسمی است که بیانگر اراده رئیس شورای وزیران (پادشاه یا نایب اول و یا نایب دوم او در صورت بر عهده داشتن ریاست مجلس) است.

**۴- تصمیمات (بیانیه) شورای وزیران:** سندی رسمی با ساختاری معین است که بیانگر خواست و اراده شورای وزیران است. تصمیمات شورای وزیران از مهم‌ترین قوانین هستند؛ این اهمیت تنها از ناحیه قدرت نیست بلکه اعتبار آن به سبب صدور بیشترین قوانین ملموس در امور روزمره است. و در واقع بیانگر اراده شورای وزیران (همه وزیران عضو) است. این تصمیمات، قانونی و اجرایی است، که دوشنبه هر هفته پس از تشکیل جلسه صادر، و در روزنامه رسمی منتشر می‌شود و در اخبار اعلام می‌گردد.

**۵- تصمیمات مجالس عالی:** عبارت است از مستندات رسمی که بیانگر اراده مجلس در زمینه تخصصی

آن است. در عربستان تعدادی مجلس عالی وجود دارد. این مجالس در زمینه‌های معینی تخصص دارند که صلاحیتهای مشخصی نیز براساس قانون بر عهده آنان است. به عنوان مثال شورای عالی قضات، یک نمونه از بیانیه‌هایش، اعلام رؤیت شرعی هلال عید فطر است.

## ۲- نظام قضایی

(ماده ۵۲ از قانون اساسی) تعیین قضات و پایان دادن به خدمت آنان به فرمان پادشاه و براساس پیشنهاد شورای عالی قضا است.

شورای عالی قضا، مسؤولیت تفسیر شرع و بازنگری همه احکام صادره از محاکم همچون اجرای مجازات اعدام، قطع اعضای بدن، و سنگسار را بر عهده دارد.

از جمله اعضای این شورا که پادشاه، وی را تعیین می‌کند، نماینده وزارت دادگستری است. در صورت غیبت اعضای شورای عالی قضا در یکی از جلسات، مسؤولیت انتخاب جانشینان بر عهده وزیر دادگستری است.

مسئولان اصلی بازداشت‌کننده عبارتند از: ۱- پلیس امنیت عمومی (اداره اطلاعات) ۲- پلیس دادستانی عمومی. ۳- پلیس دینی معروف به «داوطلبان» یا «هیأت امر به معروف و نهی از منکر». گروه اول و دوم زیر نظر وزیر کشور هستند.

اما گروه سوم مکلف به تضمین پاییندی قاطع (مردم) به رفتار حاکم بر جامعه هستند بنابراین آنان از نظر تئوری هیأتی شبه مستقل هستند. اما در اقدامات عملی به صورت تنگاتنگ با پلیس و امیران منطقه همکاری می‌کنند. و از آنان خواسته می‌شود افراد مشکوک را پس از بازجویی، به پلیس امنیت عمومی (اطلاعات) تسلیم نمایند.

حکم اعدام معمولاً قطع گردن با شمشیر است که روزهای جمعه به اجرا درمی‌آید. اگرچه در مورد زنا به صورت سنگسار است.

## ۳- برخی از قوانین مبارزه با تقلب تجاری

این قانون براساس فرمان ملوکانه به شماره ۱۱/۴/۲۹ تاریخ ۱۴۰۴/۵/۵ و براساس بیانیه شورای وزیران به شماره ۱۰۷ تاریخ ۱۴۰۴/۵/۱۲ صادر گردید.

### تخلفات

ماده ۲: هر کس مرتکب یکی از تخلفات زیر شود از مخالفان این قانون محسوب می‌شود:

۱- در یکی از امور زیر، دیگران را فریب دهد و یا شروع به نیرنگ کند:

الف) ذاتِ جنس تولید شده، یا طبیعت، یا جنس، یا نوع، یا عناصر، یا صفات جوهري جنس.

ب) منبع جنس تولید شده.

ج) مقدار جنس تولید شده، خواه در وزن، پیمانه، اندازه، عدد، توان، یا عیار.

- ۲- تقلب، یا شروع به تقلب در محصول نماید.
- ۳- محصول تقلبی یا فاسد را بفروشد، یا عرضه کند.
- ۴- محصول تقلبی یا فاسدی را در اختیار داشته باشد.
- ۵- محصولات مخالف با استانداردهای معمول بسازد، یا در اختیار گیرد، یا بفروشد، یا عرضه کند.
- ۶- اگر از ظرف‌ها، پوشش‌ها، قوطی‌ها، یا برچسب‌های مخالف با استانداردهای معمول استفاده کند.
- ۷- اگر محصولی را بسته‌بندی کند، یا بیندد، یا توزیع کند، یا انبار کند، یا منتقل کند، مخالف با استانداردهای معمول باشد.
- ۸- اگر بسته‌ها، یا پوشش‌ها، یا نوشتۀ‌هایی که در تقلب استفاده می‌شود وارد کند یا بسازد، یا چاپ کند، یا در اختیار گیرد، یا بفروشد، یا عرضه کند.
- ۹- اگر محصولی تقلبی، یا فاسد را وارد کند.
- ماده ۱۴:** هرکس مرتکب یکی از تخلفات مندرج در ماده ۲ گردد، به جریمه‌ای بیشتر از پانصد هزار ریال نیست؛ یا زندان که مدت آن بیشتر از دو سال نیست؛ یا هر دو مجازات محکوم می‌شود.
- ماده ۱۵:** هرکس مرتکب خدعاً، یا آغاز خدعاً، با استفاده از اوزان، یا اندازه‌ها، یا پیمانه‌ها، یا غیره گردد؛
- در صورتی که محصول تقلبی، یا فاسد، یا مواد استفاده شده در آن به سلامت انسان، یا حیوان آسیب برساند، به جریمه‌ای که بیشتر از یک میلیون ریال نیست؛ یا زندان که مدت آن بیشتر از سه سال نیست؛ محکوم می‌شود.
- ماده ۱۷:** حکم به تعطیلی محل کسب متخلف براساس ماده ۲ به مدتی که بیشتر از یک سال نیست مجاز است.
- ماده ۱۸:** در هر حال پس از اثبات تقلب محصول، یا فاسد بودن آن، دستور معذوم کردن محصول و مصادره وسایلی که در تقلب، یا نیز نگ استفاده شده، قطعی است.
- ماده ۱۹:** متخلف، ملزم به جمع‌آوری محصول تقلبی، یا فاسد از بازار، و برگرداندن بهای آن به مشتری است.
- ماده ۲۱:** اگر متخلف پس از پنج سال از صدور حکم نهایی مجدداً مرتکب تخلف شود؛ به مجازاتی که از دو برابر حداقل مجازات مقرر در قانون مخالف، بیشتر نیست، محکوم می‌شود. اگر بار دیگر مرتکب تخلف شود، علاوه بر مجازاتهای مقرر، از اشتغال به فعالیتهای تجاری نیز به مدتی که بیشتر از پنج سال نیست محکوم می‌شود.
- ماده ۲۷:** این قانون در روزنامه رسمی منتشر می‌شود؛ و پس از ۹۰ روز از تاریخ انتشار بدان عمل می‌شود.

## ۴- قانون مبارزه با کلاهبرداری

براساس بیانیه شورای وزیران به شماره ۱۳۸۰/۱/۲۵ ۶۵۳ تاریخ ۱۳۸۰/۱/۲۵. و مرسوم ملوکانه به شماره ۱۱۴ تاریخ ۱۳۸۰/۱۱/۲۶. صادر گردید.

ماده ۱: هر کس به قصد کلاهبرداری، مهرها و امضاهای ملوکانه، یا مهرهای عربستان، یا امضا و مهر رئیس شورای وزیران را جعل کند؛ همچنین اگر کسی آن مهرها و امضاهای را با آگاهی از جعلی بودن آنها، مورد استفاده قرار دهد و یا زمینه استفاده آنها را برای دیگری فراهم کند، به مجازات حبس از پنج تا ده سال، و جریمه مالی از پنج تا ده هزار ریال محکوم می‌شود.

ماده ۲: هر کس مهر، یا نشان، یا علامتی متعلق به یکی ازدوایر عمومی عربستان یا نمایندگی‌های عربستان در کشورهای خارجی را جعل کند، به مجازات حبس از سه تا پنج سال، و جریمه مالی از سه تا ده هزار ریال محکوم می‌شود.

## ۵- قانون سلاح و مهامات

مجلس شورا با اکثریت آراء با قانون جدید سلاح و مهامات موافقت کرد:

ماده ۳۴: هر کس مرتکب یکی از اعمال زیر گردد به مجازات حبس که بیشتر از سی سال نیست، و جریمه که بیشتر از سیصد هزار ریال نیست، محکوم می‌شود:

(الف) قاچاق سلاح‌های جنگی یا انفرادی، یا قطعاتی از آنها، یا مهامات آنها به داخل عربستان به قصد اخلال در امنیت داخلی.

(ب) استعمال سلاح‌های جنگی یا انفرادی، یا قطعاتی از آنها یا مهامات آنها یا ساخت، یا مونتاژ، یا خرید و فروش، یا تملک، به قصد اخلال در امنیت داخلی.

ماده ۳۶: هر کس مرتکب حمل سلاح جنگی یا مهامات آن، و یا خرید و فروش گردد به مجازات حبس که بیشتر از ۱۵ سال نیست، و جریمه که بیشتر از صد و پنجاه هزار ریال نیست، و یا یکی از دو مجازات، محکوم می‌شود.

ماده ۳۸: هر کس ارتکاب وی به یکی از اعمال زیر اثبات گردد، به مجازات حبس که بیشتر از پنج سال نیست، و جریمه که بیشتر از سی هزار ریال نیست، و یا یکی از دو مجازات، محکوم می‌شود:

(الف) قاچاق سلاح‌های شکاری، یا قطعاتی از آنها، یا مهامات آنها، به عربستان به قصد تجارت.

(ب) قاچاق سلاح‌های انفرادی، یا قطعاتی از آنها، یا مهامات آنها، به عربستان به قصد استفاده شخصی.

ماده ۵۰: علاوه بر مجازاتهای مندرج در مواد قبلی، با حکم قضایی، کلیه سلاح‌ها و مهامات و تجهیزات وابسته به آن مصادره می‌شود.

## ۶- قانون زندان و بازداشت

ماده ۴: وزیر کشور می‌تواند در جرایمی که مرتبط با امنیت داخلی است، حکم زندان یا بازداشت را صادر کند. همچنین می‌تواند، حکم زندان یا بازداشت خارجیان را در اماکن خاصی صادر کند.

**ماده ۸:** ضروری است هر فرد زندانی یا بازداشت شده، پیش از ورود به زندان یا بازداشتگاه، بازرسی شود؛ و وسایل همراه وی مانند پول یا اشیای قیمتی از وی گرفته شود؛ و در کمد زندان یا بازداشتگاه به امانت سپرده شود تا هنگام آزادی به او تسليم گردد.

**ماده ۲۰:** در صورت اخلال نظم توسط زندانی یا بازداشت شده می‌توان مجازاتهای زیر را اعمال نمود.

این مجازاتهای عبارتند از:

۱) حبس انفرادی به مدتی که بیشتر از پنج روز نیست.

۲) محرومیت از همه یا بخشی از امتیازهای ملاقات یا مکاتبه و دیگر امتیازها.

۳) شلاق که بیشتر از ده ضربه نیست.

در حالت تکرار تخلفات زندانی یا بازداشت شده:

الف) در چنین حالتی علاوه بر شلاق زندانی یا بازداشت شده، می‌توان زندان انفرادی را دوباره کرد.

ب) اگر زندانی یا بازداشت شده، مرتکب ناآرامی یا تعدی گردد، مدیر زندان می‌تواند دستور دهد به مدت هفتاد و دو ساعت به دستان وی دستبند بزنند.

**ماده ۲۷:** استفاده از سلاحهای گرم، علیه زندانیان، یا بازداشت شدگان در موارد زیر مجاز است:

۱) جلوگیری از هجوم یا مقاومت همراه با زور چنانچه نتوان با وسایل دیگری از آن ممانعت کرد.

۲) ممانعت از فرار اگر با وسایل دیگر نتوان از آن جلوگیری کرد.

ابتدا باید شلیک هوایی انجام داد، در صورتی که نتیجه بخش نباشد افراد مسؤول حراست می‌توانند به سمت ساق پا، یا دستهای زندانی، یا بازداشت شده، شلیک کنند؛ تا هجوم، یا مقاومت و یا تلاش وی را برای فرار متوقف کنند.

۳) زندانی یا بازداشت شده‌ای را فراری دهد؛ یا تلاش کند او را فراری دهد.

## ۷- قانون مبارزه با مواد مخدر

قانون مبارزه با تجارت مواد مخدر براساس فرمان سامي (والا) به شماره / ۴ ب/ ۹۶۶ در تاریخ .۵ ۱۴۰۷/۷/۱۰

**ماده ۳۷:** اولاً: با مراعات مواردی که در بند (ثانیا) از این ماده آمده، هرکس مرتکب یکی از موارد زیر شود؛ و قانوناً حکم او به اثبات برسد محکوم به قتل تعزیری خواهد شد.

۱- قاچاق مواد مخدر یا روانگردان‌ها.

۲- دریافت مواد مخدر یا روانگردان‌ها از قاچاقچی.

۳- گرفتن، وارد کردن، صادر کردن، تولید، تغییر، استخراج، زراعت، دریافت مواد مخدر یا روانگردان‌ها به قصد ترویج.

۴- مشارکت جمعی در ارتکاب هر عملی از اعمال مذکور در بخش‌های سابق.

۵- ترویج مواد مخدر یا روانگردان‌ها برای بار دوم، با فروش، یا هدیه، یا توزیع، یا اعطای یا دریافت یا انتقال به شرطی که بار اول به همان جرم محکوم شده باشد.

ثانیا: دادگاه به دلایلی می‌تواند مجازات قتل را به زندانی تبدیل کند که کمتر از پانزده سال نیست؛ و شلاقی که در هر بار بیشتر از پنجاه ضربه نیست؛ و جریمه‌ای که از صدهزار ریال کمتر نیست.

ثالثا: اگر مجرم از کسانی باشد که حالات زیر در مورد او صدق می‌کند، و حکم به مجازات قتل او براساس بند (اولاً) از این ماده صادر نشده، به مجازات زندان که کمتر از ۲۵ سال نیست، و شلاق که در هر بار بیشتر از پنجاه ضربه نیست؛ و جریمه‌ای که از صد و پنجاه هزار ریال کمتر نیست، محکوم می‌شود. این حالات عبارتند از:

۱- چنانچه مجرم به دلیل ارتکاب یکی از این جرائم محکوم شده باشد و مجدداً مرتكب یکی از آنها گردد، مجازات وی براساس متن همین ماده خواهد بود.

۲- اگر مجرم کارمند بخش عمومی، و یا به خدمت گرفته شده، و یا از کسانی باشد مکلف به اجرای این قانون باشد، یا از کسانی است که مسؤول مبارزه با مواد مخدر یا روانگردان‌ها و یا مسؤولیت کنترل خرید و فروش و تملک این مواد به آنان محول شده است.

۳- اگر مجرم در باند منظمی مشارکت داشته باشد که از جمله اهداف آنها قاچاق مواد مخدر یا روانگردان‌ها، تجارت، و یا عرضه آن به دیگران در کشور عربستان باشد. چنانچه جرم وی با قاچاق سلاح، یا جعل ارز، و یا ترور همراه باشد.

۴- اگر مجرم مسلح باشد و از سلاح خود در حین ارتکاب جرم استفاده کرده باشد.  
ماده ۳۸: ۱- اگر مجرم از کسانی باشد که دارنده ماده مخدر، یا بذرها، یا گیاهی که از آنها مواد مخدر یا روانگردان‌ها می‌روید، باشد؛ یا اینکه چیزی از آنها را به فروش برساند؛ یا خریداری کند، یا سرمایه‌گذاری کند، و یا مخارج آن را تأمین کند، به مجازات زندان کمتر از پنج، و بیشتر از پانزده سال نیست، و شلاق که در هر بار بیشتر از پنجاه ضربه نیست؛ و جریمه‌ای از هزار تا پنجاه هزار ریال، محکوم می‌شود.

ماده ۴۷: کسی که دارنده ویزای عمره یا حج تمتع است در صورتی که حامل مواد مخدر یا روانگردان‌ها در حد مصرف خود باشد، از عربستان اخراج می‌شود.

ماده ۵۲:

۱- مواد مخدر یا روانگردان‌های ضبط شده مصادره می‌شود.

۲- مواد مخدر یا روانگردان‌های مصادره شده، معدهوم می‌شود.

ماده ۵۳: با حکم قضایی وسایل زیر مصادره می‌شود:

۱- ابزارآلات، ادوات، و وسائط نقلیه‌ای که در ارتکاب جرم مورد استفاده قرار گرفته شده باشد.

۲- اموال و اشیای بدست آمده که به صورت مستقیم یا غیر مستقیم در ارتکاب جرم از آنها استفاده شده است.

۳- هرآنچه حاصل از اعمال مجرمانه‌ای باشد که در این قانون مورد مجازات قرار می‌گیرد.  
ماده ۷۳: این قانون، قانون منع تجارت مواد مخدر یا روانگردان‌ها را که به فرمان سامی (والا) به شماره ۳۳۱۸ در تاریخ ۹/۴/۱۳۵۳ بدل شده بود، لغو می‌گرداند.

ماده ۷۴: این قانون در روزنامه رسمی به چاپ می‌رسد و ۹۰ روز پس از انتشار بدان عمل می‌شود.

# فصل یازدهم

- ۱- هیأت امر به معروف و نهی از منکر
- ۲- جرایم حیثیتی
- ۳- اتهام جاسوسی
- ۴- قانون ولی امر
- ۵- حکم مسافرت زنان
- ۶- رانندگی زنان
- ۷- قانون کفالت
- ۸- قانون کار
- ۹- قانون اقامت

## ۱- هیأت امر به معروف و نهی از منکر

هیأت امر به معروف و نهی از منکر، یکی از دستگاههای دولتی وابسته به شورای وزیران است. رئیس عمومی هیأت امر به معروف و نهی از منکر عربستان با بیان وظایف هیأت و نقش آن براساس نظام حاکم تصریح می‌کند: برخی عقیده دارند باید فعالیت هیأت محدود، و با پلیس ادغام گردد. اما امر به معروف و نهی از منکر رکنی اساسی از ارکان نظام است. و دستگاهی است که دارای تخصص‌ها، بودجه، لواح و سازمانها است.

### مهمنترین وظایف هیأت

مهمنترین وظایف هیأت را می‌توان در تخلفات زیر خلاصه کرد:

- اداره منازل یا اماکن ارتکاب فحشاء.
- تلاش به قصد تجاوز یا زنا.
- تعرض مردان به زنان همراه با گفتار یا عمل.
- خلوت حرام.
- تعقیب اتومبیلهای حامل زنان و توقیف آنها.
- شبیه شدن مرد به زن و بر عکس.
- استعمال مسکر، در اختیار داشتن، ترویج، و ساخت آن.
- همکاری در ترویج مسکر و ساخت آن.
- تخلفات عبادی درون مراکز هیأت.
- تخلف از نماز و ادامه کار بعد از اذان.
- تخلفات اخلاقی.
- مخالفتها با آداب عمومی.
- بالا بردن صدای ترانه‌ها در مکان عمومی.
- کوتاه کردن مو به صورتهای عجیب و غریب.
- استعمال دخانیات در اماکن عمومی و نزدیک مساجد.
- پوشیدن لباسهای نامناسب.
- روشن کردن رادیو، یا تلویزیون، یا ضبط صوت و امثال آن نزدیک مساجد به طوری که موجب اخلال در کار نمازگزاران گردد.
- ارتکاب زنا، لواط، قمار.

- کم فروشی.

و نیز:

۱- مراقبت عمومی از بازارها، راهها، باغها و دیگر اماکن عمومی و جلوگیری از وقوع منکرات شرعی از جمله:

اظهار بی احترامی غیر مسلمانان به شعائر اسلامی و احکام آن؛ عرضه یا فروش عکسها، کتابها یا نوارهای تصویری یا صوتی منافی با آداب شرعی یا مخالف با عقیده اسلامی با مشارکت مقامات ذیربطر؛ عرضه عکس‌های مبتذل یا شعائر ادیان غیر اسلامی، همچون صلیب، ستاره داود، تصویر بودا یا امثال آن؛ بدعت‌های آشکار مانند بزرگداشت اوقات یا اماکنی که مورد تأیید شرع نیست. و یا برپایی جشن در اعیاد و مناسبت‌های بدعت‌گونه غیر اسلامی؛ اعمال جادوگری و شعبده‌بازی و دروغ‌پردازی به منظور حیف و میل کردن اموال مردم.

۲- اعمال حسابرسی در نماز؛ پیام دعوت به نماز؛ گشت در خیابانها و بازارها به منظور ترغیب مردم در شناختن به سوی نماز در اوقات آن؛ و در صورتی که فرد سهل‌انگاری یافت شود او را مورد مذاخره قرار می‌دهند.

۳- مراقبت از کشتار گاهها به منظور ذبح شرعی صحیح.

۴- مراقبت از نمایشگاهها و فروشگاههای بافندگی لباس‌های زنانه.

۵- لایحه در زمینه آداب عمومی، وظیفه افراد هیأت را در حسابرسی کارهایی مرتبط با حمایت جامعه، تعیین کرده است.

### ویژگی ضبطی

«ماده دهم» از نظام هیأت، بر برخورداری افراد هیأت از ویژگی ضبطی تأکید دارد. «توقیف مرتکبان محرمات یا متهمان آن و یا مسامحه کاران در واجبات شرعی». و ماده دوازدهم تأکید دارد بر اینکه «هیأت حق مشارکت با مقامات ذیربطر براساس دستورات و آموزش‌هایی \_ که لایحه کیفیت مشارکت هیأت را در مراقبت تعیین می‌کند \_ در مراقبت از چیزهای ممنوعه ای که بر عقائد یا رفتار یا آداب عمومی تاثیرگذار است را دارد». اما ماده سیزدهم بر این نکته تأکید دارد که «مراکز فرعی هیأت‌های امر به معروف و نهی از منکر مکلفند هر که را در امری که مستلزم مجازات او است، توقیف می‌کنند، برای تکمیل تحقیقات به مقر اصلی هیأت ارسال کنند.

«ماده چهاردهم» مشارکت نماینده‌ای از هیأت‌های امر به معروف و نهی از منکر در پیگیری پرونده‌هایی که مرتبط با تخصص هیأت است، و ضبط آن با آگاهی مقامات امنیتی یا امیران صورت گرفته، ضروری می‌داند. همچنین پس از صدور حکم در پرونده‌هایی که مرتبط با تخصص هیأت است نماینده‌ای از هیأت‌ها در اجرای مجازات شرکت می‌کند.

«ماده شانزدهم» دادگاههای شرعی را ملزم می‌کند تا هیأت‌های امر به معروف و نهی از منكر را در ارتباط با احکام صادره در پرونده‌هایی که مربوط به این هیأت‌ها است، مطلع نماید.

«ماده هفدهم» بر تجهیز هیأت‌های امر به معروف و نهی از منكر به تعداد مورد نیاز از افراد پلیس در جهت انجام وظایفشان تأکید دارد.

## ۲- جرایم حیثیتی

حکم اتهام «خلوت با نامحرم» از طرف قصاصات عربستان ۹۰ تازیانه تعزیری برای هریک از زن یا مرد تعیین شده است. چند ماه قبل یکی از اساتید دانشگاه ام القری در عربستان محکوم به شلاق و زندان شد. علیه او حکمی مبنی بر ۱۵۰ ضربه شلاق، و ۸ ماه زندان به دلیل خلوت با یک زن نامحرم و صرف قهوه با او، صادر شد.

جرائم حیثیتی در عربستان تابع قانون یکسانی نیست به عنوان مثال در قضایای مشابه یا نزدیک به هم مجازاتهای متفاوتی وجود دارد.

### اتهام خلوت با نامحرم

نوشیدن قهوه یا چای در قهوه خانه‌ها، رستوران‌ها یا هتل‌ها و ورود به بخش خانوادگی در مکانهای عمومی یا خصوصی از مصاديق خلوت با نامحرم تلقی می‌شود حتی اگر این دو نفر در ارتباط با امور شغلی با یکدیگر گفتگو کنند زیرا:

اولاً: اشتغال زنان با مردان به صورت مختلط مورد تأیید وزارت کار نیست.

ثانیاً: بخش‌های خانوادگی در قهوه‌خانه‌ها و رستوران‌ها مختص محارم و خانواده‌هایی است که بچه‌ها را همراه خود می‌آورند.

روزنامه رسمی «الوطن» عربستان می‌نویسد: به محض اینکه زنی بدون محروم با مردی در قهوه خانه‌ها، رستوران‌ها یا هتل‌ها گفتگو کند. افرادی از هیأت امر به معروف و نهی از منکر وارد آن محل می‌شوند سپس آن دو را مجبور به سوار شدن در اتومبیل خود می‌کنند. در مدت دستگیری اجازه تماس با خانواده بوسیله تلفن همراه داده نمی‌شود. در ادامه، متن خبری با عنوان «پرونده خانم مسنی به اتهام خلوت با نامحرم» ذکر می‌شود:

ریاض: منصور الحاتم:

هیأت تحقيق و دادستانی عمومی ریاض پرونده خانمی شصت و پنج ساله ای را بازنگری می‌کند که هیأت امر به معروف و نهی از منکر در اواخر ماه رمضان گذشته وی را به جرم خلوت با نامحرم متهم کرده بود.

وکیل متهم اظهار داشت: موکلش در منزل خود، هنگامی که یکی از افراد خیر جویای حال او بوده و مبلغی به او اعطا کرده، دستگیر شده است.

وکیل این خانم به روزنامه الوطن تأکید کرد که هیأت، موکلش را با مردی که همراه او بوده دستگیر کرده به طوری که پرونده آنان پس از آزادی با کفالت، به هیأت تحقیق و دادستانی عمومی ریاض (بخش شکایات) ارجاع داده شده است.

وی افزود: موکلش زنی مسن و بی سرپرست است که مبتلا به بیماریهای متعددی است گزارش‌های پزشکی بر آن تأکید دارند. روزنامه «الوطن» به نسخه‌ای از این گزارش‌ها دست یافته است. وی دارای چهار دختر است که یکی از آنها معلول می‌باشد. وی بعد اتکال به خداوند به کمک‌های خبرین متکی است.

وکیل وی، متهم کردن زنی در این سن، به چنین اتهامی، در روز ماه رمضان بدون وجود اثبات عملی، که هیأت هنگام دستگیری بر آن متکی باشد، شغفت‌انگیز تلقی کرد. حتی دستور رسمی یا مقام امنیتی دیگری همراه اعضای هیأت، در حین دستگیری برای اثبات اتهام وجود نداشته است.

### ۳- اتهام جاسوسی

نژدیک شدن به مناطق نظامی که آن را مناطق ممنوعه می‌نامند منجر به اتهام جاسوسی خواهد شد. براساس قوانین عربستان مجازات این جرم، اعدام است.

### ۴- قانون ولی امر

زنان عربستانی برای برای دستیابی به موارد زیر باید از ولی امر خود یعنی (پدر، همسر، پسر، جد پدری یا مادری) مجوز (اجازه کتبی) کسب کنند:

۱- مسافرت: زن به تنها و یا همراه با کودکانش بدون اجازه کتبی از پدر کودک نمی‌تواند مسافرت کند. با وجود تصمیم وزارت کشور مبنی بر مجاز بودن سفر بدون اجازه کتبی برای زنان بالای ۴۵ سال، هنوز فرودگاه‌های این کشور از زنان درخواست می‌کنند مجوز کتبی مبنی بر اجازه ولی امر به آنها، به منظور مسافرت را ارائه دهند.

در واقع زن عربستانی نمی‌تواند بدون اجازه از ولی امر خود هواپیما سوار شود؛ حتی اگر ولی امر او پسر بیست ساله وی باشد.

۲- مراجعه به بیمارستان: زنان اگر همراه با یکی از نزدیکان مذکور خود نباشند اجازه مراجعه به بیمارستان و یا دستیابی به مراقبتهای بهداشتی را ندارند.

۳- تسلیم دادخواست در محاکم قضائی:<sup>(2)</sup> در محاکم دادگستری از زنان خواسته می‌شود به صورت

خود نقاب بزندند. و در خلال دادرسی باید همراه یکی از خویشان (مردان) خود باشند تا امکان معرفی آنها فراهم گردد. بنابراین بدون حضور ولی امرشان نمی‌توانند در دادگاه سخن بگویند.

۴- افتتاح حساب‌های بانکی: به زنان و فرزندان آنها اجازه افتتاح حساب بانکی جز با اجازه اولیای امورشان داده نمی‌شود.

۵- ثبت نام کودکانشان در مدارس یا اطلاع از پرونده‌های تحصیلی آنان: بدون اجازه کتبی پدر کودکان، ثبت نام کودکانشان در مدارس یا اطلاع از پرونده‌های تحصیلی آنان ممنوع است.

۶- تحصیل و ازدواج: همچنین اجازه تحصیل و ازدواج، جز با موافقت کتبی اولیای امورشان به آنها داده نمی‌شود.

## ۵- حکم مسافرت زنان

سفر زن بدون محرم - صرف نظر از سن و منزلت علمی او - در عربستان ممنوع است. شاهد بر این مطلب، فتاوی مرکز فتاوی عربستان در پاسخ به سؤالی فقهی با مضمون زیراست:

عنوان فتوا: حکم زن کهنسال همانند دیگر زنان در سفر است.

شماره فتوا ۱۳۸۵۵

تاریخ فتوا: هفتم ذی‌حجه ۱۴۲۲. ه.

من پزشکی هستم که در عربستان به کار اشتغال دارم؛ همسرم نیز پزشک است. مادرزنم از مصر به دیدن ما آمد؛ وی بین منزل ما و منزل خواهرش که در شهر دیگری است و نیز منزل دختر دیگرش که در شهر سومی است، رفت و آمد می‌کند؛ سؤال من این است آیا شرعاً جایز است مادر زنم نزد خواهرش اقامت داشته باشد با علم به اینکه وی بالای شصت سال سن دارد و خواهرش با شوهرش زندگی می‌کند و فرزندی ندارد. و سن خواهر، و شوهر خواهرش بالای شصت سال است. لازم به ذکر است که مادر زنم از سی سال پیش بیوه است.

فتوا: سفر مادرزن شما بدون محرم، حلال نیست حتی اگر سن او بالای شصت سال باشد.

## ۶- رانندگی زنان

در قانون راهنمایی و رانندگی عربستان ماده صریحی مبنی بر منع رانندگی زنان وجود ندارد اما دولت عربستان با استناد به فتاوی علمای مذهبی، زنان را از رانندگی منع می‌کند. آنان معتقدند:

۱- رانندگی زنان مخالف قرآن و سنت نبوی است.

۲- علاوه بر آن معتقدند دلایل فطری در سرشت زن موجب منع آنان از رانندگی است. زیرا اتومبیل از

نظر طبیعی و ساختاری، وسیله‌ای خشن است و لذا با طبیعت زنان سازگاری ندارد.

۳- الصاق عکس بانوان در گواهینامه رانندگی شرعاً مجاز نیست.

۴- ایجاد مفاسد به دلیل خروج بانوان از منزل.

۵- کنار زدن نقاب به بهانه دیدن راه.

۶- لزوم سفر بانوان به تنها یا و بدون محروم.

وسایل ارتباط جمعی عربستان در سال گذشته مواردی از نقض این ممنوعیت را توسط زنان منتشر کرده‌اند. ممنوعیتی که فعالان حقوق مدنی، آشکارا برای حذف آن بر دولت فشار وارد می‌کنند.

با وجود منع رسمی زنان از رانندگی، این امر در روستاهای دور، امر متعارفی به حساب می‌آید خصوصاً در میان زنان بزرگسالی که در انجام کارها بر خود متکی هستند.

تعداد حوادث رانندگی در سال (۲۰۰۵) که یکی از طرفهای آن زنانی بوده‌اند رانندگی اتومبیل را بر عهده داشته‌اند به ۸ حادثه می‌رسد.

پلیس، بانوانی را که با اتومبیل رانندگی کنند، دستگیر و بازداشت می‌کند؛ و از شوهر و یا پدر به عنوان ولی امر وی می‌خواهد تعهدنامه‌ای را مبتنی بر آن که هرگز به آنان اجازه نخواهند داد بار دیگر رانندگی کنند، امضا کند.

گزارش زیر به نقل از روزنامه «المدینه» در تاریخ جمعه ۱۱/۷/۲۰۰۸ م به نقل از سایت «اسلام اون لاين» بهترین شاهد بر این کلام گزارش زیر است:

مقامات امنیتی عربستان در شهر جده یک دختر دانشجو ۲۳ ساله را پس از توقيف آزاد کردند. این دختر با اتومبیل یکی از نزدیکان خود در محله عزیزیه (شمال شرق جده) رانندگی می‌کرد مقامات امنیتی مجبور به احضار ولی امر او شدند که با دادن کفالت دخترش را آزاد کرد. تکمیل اقدامات قانونی در حضور افسر تحقیق به فردا شنبه موقول می‌شود.

## ۷- قانون کفالت

قانون کفالت، قانونی است که در عربستان و دیگر کشورهای حاشیه خلیج فارس بدان عمل می‌شود.

کفیل: کارفرمایی است که مسؤول عملکرد کارگر خارجی در برابر دستگاه‌های دولتی است.

پیش از اتخاذ هر تصمیمی در ارتباط با سفر یا دستیابی به مرخصی یا تجدید اقامت یا دعوت از خانواده، ضروری است موافقت کفیل جلب شود.

بسیار مهم:

- فرد خارجی بدون کسب مجوز از کفیل اصلی، حق ندارد نزد کفیل دیگری کار کند.

- قرارداد کار باید از طریق مرجع رسمی صورت گیرد.

- قرارداد کار به منظور قطعیت و قانونی بودن، ترجیحاً باید از طریق مدیریت اداره کار و امور مهاجرین مورد تأیید قرار گیرد.
  - توصیه می‌شود هیچ‌گونه اصلاحاتی در شرایط عقد قرارداد مورد پذیرش قرار نگیرد.
  - کشور عربستان ورود زن و اقامت وی را تنها با وجود محرم، و با حفظ ضرورت پوشش خاص زنان مجاز می‌داند.
  - دارندگان ویزای عمره یا حج تمتع مجاز به جابجایی در شهرهای عربستان جز مکه مکرمه، مدینه منوره، و جده نیستند. اما شرکت عربستانی عهده‌دار اقامت و سفر، می‌تواند برای عمره گزار، برای مدت معینی مجوز بازدید از دیگر شهرهای عربستان را فراهم نماید.
  - اقامت فرد خارجی پس از پایان مدت صلاحیت ویزا، وی را در معرض زندان، اخراج اجباری، و ممنوعیت از ورود به عربستان به مدت پنج سال، همراه با جریمه‌ای حدود پنجاه ریال به ازای هر روز اقامت - پس از پایان مدت ویزا - قرار می‌دهد.
- ### عیب‌های نظام کفالت
- ۱- کارگر، همچون خدمت‌کار، تابع برخی از کفیلان می‌گردد.
  - ۲- برخی کفیلان، شرایط خاصی برای کارگر قرار می‌دهند، تا جایی که مانع همراهی خانواده‌اش با وی می‌گردد، که این عمل موجب پراکندگی جمع خانواده می‌شود.
  - ۳- گاهی کفیل رفتاری تجاری با کارگران دارد بدین معنا که تعداد زیادی را مورد کفالت قرار می‌دهد که با حجم کارهایش متناسب نیست. سپس از آنها خواسته می‌شود بدنبال کار دیگری بگردند و در مواردی حق‌العملی معادل پنجاه درصد حقوق خود را به او بپردازنند.
  - ۴- قانون کفالت، حقوقی را برای کفیل مقرر می‌دارد. این حالت اغلب موجب پایان دادن به خدمت کارگری که با او قرار داد بسته می‌شود و نهایتاً موجب درخواست فسخ قرارداد، و بازگشت وی به کشورش به دلیل بد رفتاری برخی کفیل‌ها می‌گردد.
  - ۵- نگهداری گذرنامه توسط برخی کفیلان به بهانه اینکه مسؤولیت کارگر را بر عهده دارند. و نیز بدین سبب که کارگر فرار نکند. این عمل موجب سلب آزادی کارگر می‌شود.
  - ۶- خودداری برخی کفیلان از اقدام به تجدید اقامت، کارگر را در معرض جریمه قرار می‌دهد.
  - ۷- بدرفتاری برخی کفیلان با کارگران با تئحیر در اعطای گذرنامه به آنان حتی پس از اتمام مدت قرارداد، تا مجبور به چشم‌پوشی از حقوق مالی خود شوند.
  - ۸- اقدام برخی از کفیلان با تسليیم کارگر به پلیس با ادعای «ترس از فرار کارگر» موجب می‌شود، کارگر در معرض دستگیری و زندان تا پایان مدت اقامت گردد و سرانجام وی را در معرض اخراج قرار می‌دهد.

## ۸ - قانون کار

قانون کار در عربستان مشتمل بر بندها و مواد مختلفی است که مهمترین آنها انتخاب شده است:

ماده سی و دوم: دعوت از خارجیان به منظور اشتغال، جز با مجوز وزارت کار مجاز نیست.

ماده سی و سوم: افراد غیر سعودی مجاز به اشتغال در عربستان نیستند. فراهم کردن زمینه انجام کار برای آنها نیز جز با مجوز کار از سوی وزارت مجاز نیست.

شرایط اعطای مجوز به شرح زیر است:

۱ - کارگر به صورت قانونی وارد کشور شده باشد و مجوز کار داشته باشد.

۲ - کارگر دارای مهارت‌های شغلی، یا مدارک تحصیلی باشد، که کشور بدان نیاز دارد و کسی (در عربستان) دارای آن مدرک تحصیلی نباشد و یا در صورت وجود، به تعداد کافی موجود نباشد. و یا اینکه از گروه کارگران عادی باشد، که کشور به آنها نیاز دارد.

۳ - کارگر با کارفرما قرارداد داشته باشد و مسؤولیتش با او باشد. مقصود از واژه (کار) در این ماده عبارت از هر کار صنعتی، تجاری، کشاورزی، مالی یا غیره و هر خدمتی، از جمله خدمات منازل است.

ماده سی و هشتم: کارفرما مجاز نیست کارگر را در حرفه‌ای غیر از حرفه درج شده در مجوز کارش به کار گیرد. اشتغال کارگر در غیر حرفه خود قبل از اتخاذ تصمیمات قانونی برای تغییر شغل ممنوع است. ماده سی و نهم: کارفرما مجاز نیست - بدون تبعیت از دستورالعمل‌ها و تصمیمات قانونی مقرر - اجازه دهد کارگرش نزد دیگری کار کند. همچنین مجاز نیست کارگر نزد کارفرمای دیگری کار کند. کما اینکه کارفرما مجاز نیست کارگر دیگری را به کار گیرد.

ماده چهلم: ۱ - عوارض دعوت از کارگر غیر سعودی، عوارض اقامت، و مجوز کار و تجدید آن، و هر آنچه در اثر تأخیر موجب جریمه خواهد شد، و نیز عوارض تغییر شغل، خروج و بازگشت، و بليط بازگشت کارگر به وطن خود بعد از انتهای ارتباط کاری بين دو طرف، بر عهده کارفرما است.

۲ - در صورتی که کارگر صلاحیت انجام کار را نداشته باشد، و یا بدون دلیل موجه مایل به بازگشت باشد، هزینه‌های بازگشت کارگر به کشورش بر عهده خود اوست.

۳ - عوارض انتقال خدمات کارگری که مایل به انتقال خدماتش به کارفرما است، بر عهده کارفرما است.

۴ - لازم است کارفرما هزینه‌های آماده‌سازی جسد کارگر و انتقال آن را به ناحیه‌ای قرارداد در آنجا امضا شده، یا کارگر از آنجا دعوت شده، بپردازد. مادامی بستگانش با دفن وی در عربستان موافقت نکنند. در صورتی که کارفرما متعهد به مؤسسات عمومی بیمه‌های اجتماعی باشد از این قانون معاف است.

ماده پنجم و دوم: ضروری است قرارداد کار به صورت اساسی مشتمل بر موارد زیر باشد:  
نام کارفرما و مکان او، نام کارگر و تابعیتش، و هر آنچه برای اثبات شخصیت کارگر ضروری است،  
دستمزد مورد توافق، نوع کار و مکان انجام آن، تاریخ پیوستن کارگر به او، مدت انجام کار، در صورتی که

مدت مشخصی داشته باشد، با مراعات هر آنچه در ماده ۳۹ این قانون برآن تصریح شده است.  
ماده هشتادم: کارفرما جز در موارد زیر و بشرط اینکه فرصتی برای کارگر فراهم کند تا دلایل فسخ  
قرارداد را بیان کند نمیتواند بدون پرداخت دستمزد یا مطلع کردن کارگر، یا جبران خسارت او، قرارداد را  
فسخ کند.

- ۱- اگر از سوی کارگر و یا به سبب کارگر، تجاوزی متوجه کارفرما یا مدیر مسؤول یا یکی از رؤسایش  
در هنگام انجام کار گردد.
  - ۲- اگر کارگر تعهدات اساسی مترتب بر قرارداد انجام کار را انجام ندهد و یا از اوامر قانونی اطاعت نکند؛  
و یا عمدآموزش‌های مخصوص اینمی کار و کارگر را - که در مکان مشخصی از طرف کارفرما اعلام شده -  
با وجود هشدار کتبی، مراعات نکند.
  - ۳- اگر رفتار بدی از سوی کارگر به اثبات رسد و یا مرتكب عملی مخل شرافت یا امانت گردد.
  - ۴- اگر کارگر، عمدآمرتكب عمل یا تقصیری گردد که هدف او از آن عمل یا کوتاهی، الحق زیان مادی  
به کارفرما باشد. به شرط اینکه کارفرما، در خلال بیست و چهار ساعت از وقوع عمل، مقامات مسؤول را  
مطلع کند.
  - ۵- اگر ثابت شود کارگر برای دستیابی به کار مرتكب تزویر شده است.
  - ۶- اگر کارگر به منظور آزمایش تعیین شده باشد.
  - ۷- اگر کارگر بدون عذر موجه بیشتر از بیست روز در طی یکسال، یا بیشتر از ده روز مداوم غیبت  
دارسته باشد. به شرط اینکه کارفرما بعد از ده روز غیبت در حالت اول، و پنج روز غیبت در حالت دوم، به  
کارگر هشدار کتبی داده باشد.
  - ۸- اگر ثابت شود کارگر از جایگاه شغلی خود برای دستیابی به نتایج و درآمدهای شخصی بهره‌برداری  
کرده است.
  - ۹- اگر ثابت شود کارگر، اسرار صنعتی یا تجاری مخصوص کار را افشا کرده است.  
ماده هشتاد و یکم: کارگر با حفظ همه حقوق قانونی خود، در یکی از حالات زیر می‌تواند کار را  
بدون اطلاع قبلی ترک کند:
- ۱- اگر کارفرما، پاییند قرارداد یا قانون اصلی در برابر کارگر نباشد.
  - ۲- اگر ثابت شود کارفرما یا نماینده وی هنگام عقد قرارداد در ارتباط با شروط کاری و موقعیت‌های آن  
مرتكب تقلب شده است.
  - ۳- اگر کارفرما، بدون رضایت کارگر، وی را مؤلف به انجام کاری کند که با مورد توافق تغییر بنیادی  
دارد، و بر خلاف مندرجات ماده شصت این قانون است.
  - ۴- اگر از ناحیه کارفرما یا یکی از افراد خانواده وی، یا مدیر مسؤول، نسبت به کارگر و یا خانواده وی  
تعدى صورت گيرد، که نشان از خشونت و یا رفتاری منافی آداب باشد.

- ۵- هرگاه رفتار کارفرما، یا مدیر مسؤول نشان از سنگدلی، ستم، یا اهانت داشته باشد.
- ۶- اگر در محل کار، خطری بزرگ، سلامت کارگر و تندرستی او را تهدید کند، به شرطی که کارفرما از وجود آن مطلع بوده باشد، و برای از بین بردن آن اقدامی نکرده باشد.
- ماده نود و یکم: چنانچه کارگر موجب گم شدن، اتلاف، یا نابودی ابزار آلات، یا تولیدات متعلق به کارفرما گردد، یا اینکه آن ابزارها در اختیار کارگر بوده و اتلاف آنها ناشی از اشتباه کارگر یا مخالفت با آموزش‌های کارفرما بوده و حاصل خطای دیگران یا قدرت غالب نبوده باشد؛ در چنین حالتی کارفرما می‌تواند مبلغ لازم را به منظور تعمیر، یا برگرداندن اوضاع به حالت اولیه، از دستمزد کارگر کسر نماید. این در صورتی است کسر حقوق بیشتر از پنج روز در هر ماه نباشد. در صورت ضرورت، کارفرما حق دادخواهی دارد. بدین صورت که می‌تواند درخواست بیش از پنج روز را بنماید به شرطی که کارگر اموال دیگری در اختیار داشته باشد. کارگر نیز نسبت به اتهاماتی که به او زده شده، حق دادخواهی دارد.
- ماده یکصد و چهاردهم: کارگر حق دارد مدت زمانی که کمتر از ۵۰، و بیشتر از پانزده روز نیست از مرخصی با حقوق استفاده کند، که مرخصی عید قربان جزء آن است.
- ماده یکصد و هفدهم: کارگری که بیماری او اثبات می‌شود، می‌تواند از مرخصی استعلامی با حقوق به مدت سی روز در مرحله اول، و شصت روز با سه چهارم حقوق در ادامه بیماری، استفاده کند. و در سی روز بعدی در طی یک سال بدون مزد خواهد بود. خواه این مرخصی‌ها متصل، و یا منقطع باشد. مقصود از یک سال همان سالی است از تاریخ اولین مرخصی استعلامی آغاز می‌شود.
- ماده یکصد و سی و سوم: چنانچه کارگر در هنگام انجام کار دچار آسیب دیدگی شود و یا به بیماری مرتبط با شغلش مبتلا شود، کارفرما ملزم به درمان او است. و همه هزینه‌های لازم به صورت مستقیم و غیر مستقیم از جمله: بستری شدن در بیمارستان، معاینات و آزمایش‌های پزشکی، عکسبرداری، و هزینه‌های انتقال به اماکن درمانی بر عهده کارفرما است.
- ماده یکصد و سی و هشتم: چنانچه کارگر در اثر آسیب دیدگی دچار نقص عضو دائم و کلی شود، و یا آسیب دیدگی منجر به مرگ وی گردد، فرد آسیب دیده و یا کسانی که از طرف او استحقاق دارند می‌توانند ادعای جبران خسارت، معادل سه سال دستمزد را، که حداقل مقدار آن پنجاه و چهار هزار ریال سعودی است، درخواست نمایند.
- ماده یکصد و پنجاه و یکم: کارگر زن می‌تواند چهار هفته قبل از تاریخ احتمالی وضع حمل، و شش هفته پس از آن از مرخصی (زايمان) استفاده کند.

## ۹- قانون اقامت

ما {من} عبد العزیز فرزند عبدالرحمن فیصل پادشاه عربستان سعودی براساس آنچه که نماینده عمومی ما {من} به شماره ۳۷۱۲ در تاریخ ۱۷ شعبان ۱۳۷۱ ه. و براساس بیانیه مجلس شورا به شماره ۸۰ در تاریخ ۱۲ شعبان ۱۳۷۱ ه. بر ما عرضه کرده موارد زیر را فرمان دادیم:

## فصل اول

ورود یا خروج خارجی به اراضی عربستان جز در موارد زیر مجاز نیست:

الف) از طریق دریا - از بنادر معین شده. ب) از طریق خشکی - از مراکز مرزی معین شده. ج) از طریق هوایی - از فرودگاههای غیرنظامی مجاز به فرود.

ماده پنجم: هر فرد خارجی که به او اجازه ورود به عربستان از راههای قانونی مشخص در ماده دو و سه داده شده است باید علاوه بر موارد مندرج در گذرنامه توضیحات زیر را نیز قبل از سفر به عربستان به نمایندگی‌های دولت عربستان، و بعد از رسیدن به عربستان به مسؤول مرتبط با کنترل خارجیان اعلام نماید:

الف) هدف از ورود.

ب) مبلغی که لحظه ورود به صورت نقدی یا چک حمل می‌کند.

ج) طرفی که او را در صورت ناتوانی از پرداخت هزینه‌ها در عربستان مساعدت می‌کند.

د) کفیل او در تعهدات، التزامات، و تضمین وی نسبت به بازگرداندن او در صورت لروم؛ و یا وجود طرف قرارداد وی از تجار یا شرکتها (در صورت ناتوانی از انتخاب کفیل) مکلف است هزینه مالی او را که معادل هزینه بازگشت به کشوری که آخرین بار از آنجا ویزای عربستان را اخذ کرده، بپردازد. همچنین باید تعهد دهد هفته‌ای یکبار در دفتر کنترل خارجیان حضور یابد.

ه) آدرس وی در بندر یا شهری که به آنجا وارد شده است.

و) ناحیه‌ای که در ادامه سفرش به آنجا خواهد رفت، همچنین آدرس وی در آنجا.

ماده پنجم مکرر: فرد خارجی که هدف وی بازدید (زیارت) است و نیز کسی که قصد ندارد اقامت دائم در عربستان داشته باشد، مکلف به ثبت نام در خلال سه روز نیست. و به او بدون نیاز به کفیل، ویزای خروج از فرودگاه، یا بندری که قصد خروج از آنجا را دارد، داده می‌شود.

ماده دهم: خارجیانی که براساس پرسشنامه‌های خود مجوز ورود به آنها داده می‌شود، و مایل به جابجایی مکرر بین دو شهر هستند، به آنها مجوزی با عنوان (مجوز جابجایی درون عربستان) داده می‌شود. مدت این مجوز بیش از مدت ویزای اعطایی از کنسولگری یا مقامات کنسولگری دولت اعلیٰ حضرت پادشاه نیست. این مجوز مشتمل بر اطلاعات زیر است:

نام و نام پدر

تابعیت

گذرنامه

تاریخ پایان ویزا

شماره پرسشنامه

و تأکید بر این دارد که صاحب این برگ مجاز به جابجایی در شهرهای زیر است:

..... بین هر یک از شهرهای ..... و .....

یا در منطقه با تعهد کفیلش هنگام ورود

این مجوز از سوی مدیر دفتر نظارت بر خارجیان یا جانشین وی از مقامات اداره اطلاعات و امنیت امضا می‌شود.

ماده یازدهم: تعهد کفیل در همه احکام این قانون نهایی است. و امکان انفصل کفیل وجود ندارد. مگر کفیل دیگری با همان تعهدات، و صفات مورد پسند، جانشین کفیل مستعفی گردد. در صورت نیافتن کفیل جدید و اصرار کفیل اول بر فسخ کفالت، به دلایل قوی، فرد خارجی در هر کجا یافت شود، دستگیر خواهد شد، و در مدت زمانی که بیش از یک هفته نخواهد بود مجبور به ترک کشور خواهد شد.

ماده دوازدهم: فرد خارجی که پرسشنامه ورود یا کارت جابجایی بین شهری در اختیار دارد، تا زمانی که مجوز اقامت را کسب نکند، مجاز نیست به کاری در ازای دستمزد، یا به هر شکلی از اشکال اشتغال ورزد.

ماده بیست و یکم: حاجی بعد اتمام موسم حج، خارجی تلقی می‌شود و احکام این قانون بر او منطبق است.

ماده بیست و هفتم: هر فرد خارجی که مدت ویزای اعطایی وی از سوی مقامات کنسولی یا دیپلماتیک دولت پادشاهی در خارج به پایان رسیده باشد، و نتواند ویزای اقامت دریافت نماید، در مدت زمانی که بیشتر از یک هفته نیست؛ مکلف به خروج اختیاری از کشور است. چنانچه از خروج امتناع ورزد، اداره اطلاعات و امنیت، وی را با ودیعه‌ای هنگام ورود پرداخته است و یا به حساب کفیلش که در ماده پنج این قانون آمده است، از کشور اخراج می‌کند.

## فصل دوازدهم

- ۱- مؤسسات عهدهدار امور طواف
- ۲- قوانین دفاع شهری در چادرهای مشاعر (عرفات و منى)
- ۳- مقررات بقیع

## ۱- مؤسسات عهده دار امور طواف

مؤسسات عهده دار امور طواف عبارتند از:

- ۱- مؤسسه امور طواف حجاج ترکیه، مسلمانان اروپا، آمریکا و استرالیا.
- ۲- مؤسسه امور طواف حجاج ایران.
- ۳- مؤسسه امور طواف حجاج جنوب آسیا.
- ۴- مؤسسه امور طواف حجاج غیر عرب آفریقا.
- ۵- مؤسسه امور طواف حجاج شرق آسیا.
- ۶- مؤسسه امور طواف حجاج کشورهای عربی.

### بخش‌های مرتبط با مؤسسات عهده دار طواف

#### ۱- دفتر مرکز «الوكلا» در جده:

وظایف این دفتر عبارت است از: استقبال از حاجی در گذرگاه‌های ورودی، دریافت گذرنامه و چک‌های دستمزد خدمات و هزینه‌های حمل و نقل و در حقیقت نماینده مؤسسات و سندیکاهای عمومی اتومبیل‌ها و شرکت‌های حمل و نقل است.

این دفتر مسؤول فرستادن حجاج به مکه مکرمه و یا مدینه منوره است. همچنین مسؤول بازگرداندن حجاج به وطنشان با همکاری ادارات گذرنامه و شرکتهای هواپیمایی است.

#### ۲- سندیکای عمومی اتومبیل‌ها:

این سندیکا، دستگاه ناظر بر شرکت‌های طرف قرارداد جابجایی حجاج است. این دستگاه به هماهنگی بین «الوكلا» و مؤسسه‌های عهده دار طواف، و راهنمایان می‌پردازد. و سندیکا مسؤول تأمین وسایل نقلیه مناسب حجاج است.

حاجی هزینه‌ای بابت خدمات مؤسسات عهده دار طواف در مکه، «أدلاء» در مدینه منوره، دفتر مرکز «الوكلا» در جده و دفتر مرکز «الزمازمه» در مکه مکرمه می‌پردازد. هزینه‌های اقامت در عرفات و منی شامل آب، برق، نظافت، نگهداری، زیرانداز، کولر چادرهای منی جدگانه دریافت می‌شود.

#### ۳- دفتر مرکز «الزمازمه»:

این دفتر مسؤول آبرسانی به حجاج در ایام حج است. دفتر مرکز «الزمازمه» در سال ۱۴۰۳ هـ. ق به فرمان وزیر حج و اوقاف عربستان تأسیس شد.

<sup>۱</sup>. در مورد نامگذاری شهر جده سه نظر وجود دارد: ۱- «جَدَه» نام رئیس قبیله قضاعه موسوم به جده بن جرم..... ۲- «جُدَّه»: در عربی به معنای ساحل دریا است. این نامگذاری را یاقوت حموی در معجم البلدان و ابن بطوطه در «رحله ابن بطوطه» ذکر کرده‌اند. ۳- «جَدَه»: بمعنای مادر بزرگ. علت نامگذاری به علت دفن مادر بزرگ همه ما، حواء در این شهر نسبت داده می‌شود. مقبره‌ای نیز به همین نام در جده وجود دارد

#### **۴- مؤسسه ادلاع (راهنمایان)**

مؤسسه ادلاع در مدینه منوره یکی از مؤسسات داخلی عربستان است که خدمتش را به طور مستقیم زیر نظر وزارت حج برای خدمت به زائران مسجد شریف نبی انجام می‌دهد. مؤسسه، متعهد به تقديم خدمات به حجاج است. این خدمات شامل استقبال، خوشامدگویی، دادن اطلاعات کافی در ارتباط با زیارت، اسکان، و نظارت به منظور آسایش زائران در طول مدت اقامتشان در مدینه منوره است.

مؤسسه، دفتری برای پیگیری وضعیت بهداشتی حجاج و خدمات رسانی به آنها در بیمارستان‌های مدینه منوره دارد. همچنین دارای چهار کیوسک به منظور خدمت‌رسانی به حجاج گشده و هدایت آنها به اماكن محله‌ای اقامتشان با هماهنگی وزارت حج است. علاوه بر آن دارای یک مرکز در میقات ذی‌الحیفه به منظور ساماندهی و هدایت حجاج به میقات و برگرداندن آنها به اتوبوس‌های مخصوص آنها است.

مؤسسه توانسته بسیاری از جوانان عربستانی را که توانایی انجام کار در موسوم حج را دارند جذب نماید. مؤسسه در زمینه انتخاب مسکن مناسب حجاج و دستیابی به آنها و اطمینان از استانداردها از سوی مقامات ذی‌ربط در ارتباط با مسکن حجاج و تأیید قراردادهای اسکان که بعثه‌های حج با مجموعه‌های مسکونی و مالکان و مستأجران امضا می‌کنند.

#### **۲- قوانین دفاع شهری در چادرهای مشاعر (عرفات و منی)**

قوانين دفاع شهری در چادرهای مشاعر مقدس، به منظور سلامت حجاج عبارتند از:

- ۱- ذخیره مواد نفتی همچون بنزین در چادرها، به طور مطلق ممنوع است.
- ۲- استفاده از ژنراتورهای کوچک در منطقه مشاعر ممنوع است.
- ۳- روشن کردن آتش درون چادر و یا نزدیک اتومبیل‌ها به طور مطلق ممنوع است.
- ۴- انداختن ته سیگار روشن در بین چادرها ممنوع است.
- ۵- نزدیک کردن لامپهای برق به سقف چادر به دلیل احتمال آتش سوزی ممنوع است.
- ۶- قطع جریان برق هنگام ترک چادر ضروری است.
- ۷- استفاده از گاز در منطقه مشاعر براساس فرمان ملوکانه به شماره /ب/ ۱۱۴۶ تاریخ ۸/۳/۱۴۱۸ به طور مطلق ممنوع است.

#### **۳- مقررات بقیع**

**کارهای غیر مجاز:**

- ۱- برداشتن عکس یا فیلم.
- ۲- نماز خواندن در داخل بقیع.
- ۳- خواندن دعا و مرثیه با صدای بلند.
- ۴- توقف و خوابیدن کنار دیوارهای بقیع.
- ۵- برداشتن خاک بقیع.

**ساعات باز شدن درهای بقیع:**

درهای قبرستان بقیع معمولاً بعد از نماز صبح و نماز عصر به مدت ۲ ساعت باز است. و تنها به مردان اجازه ورود داده می‌شود. از این رو در چنین ساعتی بanon فقط می‌توانند از درهای ورودی وارد شوند و پشت میله‌های آهنی دعا بخوانند.

## تلفن‌های ضروری:

### کد تلفن‌های برخی از شهرهای عربستان

کد بین الملل	۰۰۹۶۶
کد پایتخت	۰۱
جده	۰۲
مکه مکرمه	۰۲
منطقه شرقیه	۰۳
مدینه منوره	۰۴
قصیم	۰۶
عصیر	۰۷

### شماره تلفن‌های ضروری و برخی از وزارت‌خانه‌های مهم

نام	شماره
پلیس	۹۹۹
دفاع شهری (آتش‌نشانی)	۹۹۸
اورژانس	۹۹۷
امنیت راهها	۹۹۶
مبارزه با مواد مخدر	۹۹۵
حوادث رانندگی	۹۹۳
ساعت گویا	۹۶۱
راهنمای تلفن	۹۰۵
اطلاعات فرودگاه	۲۲۲ - ۰۰۷۱
مکالمات بین المللی	۹۰۰
وزارت حج	۴۰۲۴۴۴۴
وزارت امور خارجه	۴۰۶۷۷۷۷
وزارت کشور	۴۰۱۱۱۱۱
وزارت بهداشت	۴۰۱۲۲۲۰
وزارت ارشاد	۴۰۶۸۸۸۸
وزارت دادگستری	۴۰۵۷۷۷۷

تلفن مهمترین بیمارستان‌ها

بیمارستان‌های مکه	
٥٧٣٠٠٧٠	بیمارستان اجیاد
٥٤٤٢٤٠٠	بیمارستان ملک عبدالعزیز
٥٥٦٦٤١١	بیمارستان ملک فیصل
٥٥ - ٨٣٧٣٠	بیمارستان النور
٥٢٠٣٥٣٥	بیمارستان حراء
- ٨٤٦٠٤٠٥ ٨٤٦٠٩٠٠	بیمارستان عمومی ملک فهد
٨٣٦١٣٣٦	مرکز آفتاب‌زدگی
٨٢٢٠٩٤٩	بیمارستان میقات
٨٤٦٠٠١٦	بیمارستان أحد
٨٤٨١٢٢٢	بیمارستان وطني
٨٤٨٨٨٠٨	بیمارستان الزهراء
٨٣٦٥٧٥٧	بیمارستان الدار