

دستور العمل حمل و نقل

حج تمتع

۱۳۹۴-۱۴۳۶



تهیه و تنظیم: اداره کل برنامه ریزی و اعزام زائران حج و عمره - اداره روادید و اعزام

فهرست مطالب

۳	مقدمه
۴	۱) حمل و نقل هوایی
۴	۱-۱) دانستنی های حمل و نقل هوایی
۵	۲-۱) دستورالعمل حمل و نقل هوایی
۵	الف - عملیات رفت از ایران
۷	ب- ورود به فرودگاه مدینه یا جده
۸	ج - برگشت به ایران از فرودگاه مدینه منوره
۹	د- برگشت به ایران از فرودگاه جده
۱۰	۲) حمل و نقل برون شهری
۱۰	۱-۲) دانستنی های حمل و نقل برون شهری (زمینی):
۱۱	۲-۲) دستورالعمل حمل و نقل برون شهری
۱۱	۱-۲-۲) حمل و نقل زمینی در مدینه منوره
۱۲	۲-۲-۲) عزیمت از مدینه به مکه (کاروان های مدینه قبل)
۱۳	۳-۲-۲) میقات شجره
۱۳	۴-۲-۲) عزیمت از مدینه به فرودگاه مدینه (کاروان های مدینه بعد)
۱۴	۵-۲-۲) حمل و نقل زمینی در مکه مکرمه
۱۴	یک) عزیمت کاروانها به مدینه منوره (مدینه بعد) و فرودگاه جده (مدینه قبل)
۱۴	دو) کاروان هائی که عازم مدینه منوره هستند (مدینه بعد)
۱۵	سه) نحوه ی عملکرد در حمل بار زائران از مکه به مدینه
۱۵	چهار) خروج کاروانها از مکه به فرودگاه جده (مدینه قبل)
	پنج) نحوه ی انتقال بار از مکه مکرمه به فرودگاه جده
	۶-۲-۲) شرکت های نقل بین شهری
	۳) حمل و نقل درون شهری
	۴) نقل ترددی
	۱-۴) اهمیت نقل ترددی
	۲-۴) مزایای طرح ترددی
	۳-۴) تشریح اجمالی طرح ترددی
	چند تذکر مهم:

اداره روادید و اعزام سازمان حج و زیارت که در حوزه اداره کل برنامه ریزی و اعزام زائرین حج و عمره قرار دارد، بمنظور آشنائی و آگاهی مدیران و عوامل کاروانها با حوزه های مختلف حمل و نقل حج تمتع در سال ۱۳۹۴ اقدام به تدوین "دانشتنی های ضروری و دستورالعمل جامع حمل و نقل حج تمتع" نموده است. این مجموعه در چهار بخش حمل و نقل هوائی، برون شهری، درون شهری و ترددی تنظیم گردیده است. در هر بخش ابتدا با تشریح نکات مهم و بیان تعاریف و مفاهیم مربوط، تلاش شده که آشنائی مناسبی با فعالیتهای این حوزه فراهم گردد، سپس وظایف مدیریت کاروان در آن بخش به شکل دستورالعمل ارائه شده است.

بر این اساس ضرورت دارد مدیران محترم کاروان با مطالعه دقیق محتوای این مجموعه نکات لازم و مرتبط را استخراج و ضمن توجیه عوامل خود، در جلسات آموزشی نیز زائران گرامی را مطلع نموده و با عملکرد این حوزه در حد نیاز آگاه سازند. همچنین مطالعه دقیق این مجموعه به تمامی همکاران ستادی و عوامل دستگاه های اجرایی حج کاروان توصیه می شود.

اداره کل برنامه ریزی و اعزام زائرین حج و عمره

«اداره روادید و اعزام»

اردیبهشت ۱۳۹۴

(۱) حمل و نقل هوایی

(۱-۱) دانستنی های حمل و نقل هوایی

دامنه عملیات حمل و نقل هوایی شامل اعزام زائرین از فرودگاههای ایران به عربستان و فعالیتهای مربوط به فرودگاههای جده و مدینه و نهایتاً بازگشت زائرین از عربستان به ایران می باشد. امسال حدود ۶۴۰۰۰ نفر اعزام زائرین و عوامل اجرایی کاروان ها از ۱۹ فرودگاه کشور که به نام "ایستگاه پروازی" شناسائی می شوند انجام می گیرد. این ۱۹ ایستگاه عبارتند از تهران، اصفهان، مشهد، تبریز، ساری، شیراز، اردبیل، ارومیه، گرگان، کرمانشاه، رشت، بندرعباس، بوشهر، زاهدان، اهواز، یزد، کرمان، زنجان و همدان.



امسال سازمان حج و زیارت با سه شرکت هواپیمایی جمهوری اسلامی ایران (هما)، شرکت هواپیمایی ماهان و شرکت هواپیمایی سعودی قرارداد دارد.

با توجه به محدودیت ها و مشکلات فرودگاه های عربستان، همچون سال گذشته زائرین کاروانهای مدینه قبل از ایستگاههای پروازی مربوطه با توجه به مجوزهای اختصاص یافته به شرکت های هواپیمایی به فرودگاه مدینه انتقال یافته و بازگشت آنها نیز از فرودگاه

جده به ایران خواهد بود. همچنین کلیه زائرین مدینه بعد از ایستگاههای پروازی مربوطه به جده انتقال یافته و بازگشت آنها نیز از فرودگاه مدینه به ایران خواهد بود.

در سالجاری برای بار هر زائر دو جامه دان به ابعاد $۶۵ \times ۴۰ \times ۳۰$ و $۶۵ \times ۳۵ \times ۲۵$ سانتی متر مطابق با استاندارد و نمونه تعیین شده توسط سازمان در نظر گرفته شده است و شرکتهای هواپیمایی فقط این جامه دانها را به عنوان بار مسافر قبول می کنند و هر نوع بسته یا جامه دان دیگری را پذیرش نخواهند نمود. همچنین هر زائر می تواند یک جامه دان کوچک به ابعاد $۳۵ \times ۳۰ \times ۲۰$ سانتی متر و حداکثر به وزن ۵ کیلو را با خود به داخل هواپیما ببرد مشروط بر اینکه این جامه دان حاوی اشیاء و مواد ممنوعه نباشد. ضمناً وزن هر یک از جامه دان ها نباید از ۲۰ کیلوگرم بیشتر باشد، که در این خصوص قبلاً طی بخشنامه ای موارد به اطلاع مدیران محترم رسیده و فرم تعهد بار بایستی از زائرین محترم اخذ گردیده باشد.



۲-۱) دستورالعمل حمل و نقل هوایی

مدیران محترم کاروانها جهت رفت و برگشت به عربستان باید به نکات مطرح شده در بخش های زیر دقت داشته و موارد خواسته شده از آنها را بدقت انجام دهند.

الف - عملیات رفت از ایران

- ✓ تاریخ و ساعت پرواز کاروانها بر اساس تاریخ منازل در مدینه منوره و برنامه کلی پروازها توسط دفاتر حج و زیارت استانها و ستاد مرکزی سازمان تعیین شده و به مدیران کاروانها ابلاغ می گردد.
- ✓ ذخیره جا در پروازها و اخذ بلیط و بطاچه از شرکتهای هواپیمائی باید چهار روز قبل از پرواز توسط مدیر کاروان و با هماهنگی مدیر دفاتر حج و زیارت استانها صورت گیرد.
- ✓ در سالجاری نیز کار ذخیره جا و صدور بلیط توسط شرکتهای هواپیمائی بطور متمرکز و در تهران انجام می شود.
- ✓ رابطین استان (در تهران مدیر کاروان) پس از دریافت ویزای زائرین با در دست داشتن معرفی نامه از دفتر حج استان ، باید چهار روز قبل از پرواز برای دریافت بلیط به دفتر هواپیمائی مربوط در ساختمان مرکزی حج و زیارت در تهران مراجعه نموده و بمنظور کنترل دقیق در اسرع وقت به مدیر کاروان تحویل دهند.

✓ پس از صدور بلیط پرواز ، بطاچه زائرین ، تگ بار و دریافت آنها از دفتر هواپیمائی مربوط، مدیر کاروان موظف به کنترل تمامی بلیط ها و اطمینان از اینکه برای همه زائرین کاروان بلیط صادر شده می باشد. در صورت عدم صدور بلیط برای یک یا چند نفر از زائرین ، مدیر کاروان موظف به پیگیری موضوع تا رفع مشکل می باشد.



✓ در مورد کاروان هائی که پرواز آنها شکسته می شود (زائرین با بیش از یک پرواز اعزام می شوند) مدیر

کاروان موظف است قبلاً با هماهنگی و تفاهم با زائرین ، اسامی زائرین هر بخش از پروازها را تعیین و هنگام ذخیره جا به شرکت هواپیمائی مربوط اعلام نماید.

✓ در صورت شکسته شدن پرواز رفت ، مدیر کاروان باید در زمان ذخیره جا و صدور بلیط پرواز دقت داشته باشد که عوامل خدماتی کاروان را متناسب با تعداد زائرین هر بخش از پرواز توزیع و اعزام نماید و برای هر بخش پرواز، مسئولی را از بین عوامل خدماتی آن بخش تعیین و وی را نسبت به وظایف مربوط به انتقال زائرین توجیه نماید.

✓ با توجه به اینکه ذخیره جا برای پرواز برگشت نیز در تهران و همزمان با پرواز رفت انجام می شود ، مدیر کاروان باید به شکستگی احتمالی پرواز برگشت نیز توجه داشته و زائرین هر بخش از پرواز را با هماهنگی آنها مشخص و به شرکت هواپیمائی مربوط اعلام نموده و کنترل نماید که بر همان اساس ذخیره جا در پرواز برگشت صورت گیرد.

✓ تحویل بار زائرین (در ایران) به شرکتهای هواپیمائی قبل از تاریخ پرواز کاروان صورت می گیرد و مدیر کاروان باید زمانبندی و چگونگی تحویل بار را از دفتر حج استان و شرکتهای هواپیمائی استعلام نموده و مطابق آن نسبت به تحویل بار زائرین اقدام نماید.



مدیر کاروان می بایست در جلسات آموزشی نسبت به مقررات هواپیمایی، گمرک، بار مجاز و همچنین زمان حضور در فرودگاه، زائران خود را توجیه و مسائل مربوط به امور بهداشت فردی و اجتماعی در کاروان را بدون ایجاد اضطراب و نگرانی بیان نماید.

✓ با توجه به تجارب سنوات قبل لازم است زائرین محترم نسبت به نگهداری گذرنامه، بلیط و وسائلی چون: دوربین فیلمبرداری و عکاسی، تلفن همراه و جامه دانه‌های (ساک) دستی کوچک خود در محوطه و سالن های فرودگاه دقت لازم را مبذول نمایند.

✓ به زائرین محترم توصیه شود به خصوص در ساعات نزدیک به پرواز، محل تجمع کاروان را ترک نکنند. جا ماندن از پرواز موجب بروز مشکلات بسیاری برای کاروان، مدیر و شخص زائر می گردد.

✓ اشیائی که بردن آن به داخل هواپیما ممنوع می باشد عبارتند از: چراغ پیک نیک، داروهای مرگبار، انواع فشفسه، انواع اسپری، انواع شوینده ها، فندک، انواع قوطی رنگ، انواع بطری، اشیاء اسیددار، نوشابه و انواع مایعات، کارد، ناخن گیر، قیچی و اشیاء برنده

✓ بر اساس توافق با شرکتهای هواپیمائی، زائرین کاروانها باید در ایران ۴ ساعت قبل از پرواز در فرودگاه حضور داشته باشند. لذا مدیران کاروان باید به گونه ای برنامه ریزی و اقدام نمایند که زائرین در ساعت مقرر در فرودگاه حاضر باشند.

✓ مدیر کاروان پس از انتقال زائرین به سالن فرودگاه، نسبت به توزیع گذرنامه و بلیط پرواز بین زائرین اقدام نموده و در صورت عدم حضور یک یا تعدادی از زائرین در فرودگاه، علت آنرا بررسی نموده و انصراف آنها (موقت یا دائم) را تعیین و به نماینده سازمان حج و زیارت در فرودگاه اعلام نموده، گذرنامه و بلیط این افراد را نیز به نماینده سازمان تحویل دهد.

✓ چنانچه در مبادی کنترلی فرودگاه (پلیس، گمرک و ...) به هر دلیلی از اعزام زائری جلوگیری بعمل آید لازم است مراتب به نماینده سازمان حج و زیارت در فرودگاه اعلام و گذرنامه و بلیط زائر مربوط نیز تحویل وی گردد.

✓ مدیر کاروان پس از ورود به فرودگاه باید با نماینده سازمان حج تماس گرفته و ورود کاروان خود را اعلام نموده و پس از توزیع گذرنامه و بلیط زائرین آخرین وضعیت آمار کاروان و غایبین پرواز را به اطلاع ایشان رسانده و گذرنامه و بلیط آنها را تحویل نماینده دهد پس از آن با هماهنگی مسئولین فرودگاه و شرکت هواپیمائی مربوط بر انتقال زائرین به سالن ترانزیت و نهایتاً هواپیما نظارت نموده و در صورت بروز هرگونه مشکل برای زائرین نسبت به رفع آن اقدام نماید.

✓ ضروری است مدیر یا معاون محترم کاروان پس از حصول اطمینان از خروج تمامی زائرین ، سالن را به طرف هواپیما ترک نماید.

ب- ورود به فرودگاه مدینه یا جدّه



با توجه به اینکه کاروانها از تمامی ایستگاههای پروازی مبداء در ایران به فرودگاه مدینه یا جدّه منتقل می شوند. مدیر کاروان می بایست پس از ورود به فرودگاه اقدامات زیر را انجام دهد:

✓ راهنمائی زائرین برای خروج از هواپیما و ورود به سالن ترانزیت (حتما به زائرین یادآوری شود که وسایل یا اشیاء خود را در داخل هواپیما جا نگذارند)

✓ مدیر کاروان به محض ورود به سالن ترانزیت(در جدّه) با شماره تلفن مسئول شیفت فرودگاه تماس و اطلاعات لازم را از ایشان دریافت نماید.

✓ همکاری با نیروهای GSS (خدمات خطوط سعودی) برای راهنمائی زائران جهت حضور در قسمت جوازات (گذرنامه ها)

✓ راهنمائی زائران درخصوص نحوه ی ایستادن در صف، رعایت خط قرمز و در دست داشتن بطاقه و گذرنامه هنگام حضور در قسمت جوازات.

- ✓ یکی از عوامل با تجربه همراه کاروان ، باید تا پایان کار خروج زائرین در سالن ترانزیت حضور داشته باشد و پس از خروج کامل زائرین کاروان از سالن ترانزیت ، سالن را ترک کند.
- ✓ مدیر کاروان یا (مسئول تعیین شده) به همراه یک یا چند نفر از عوامل کاروان سریعتر از سالن ترانزیت خارج شده و نسبت به شناسائی و انتقال بار زائرین به خارج از سالن اقدام نماید.
- ✓ مدیر کاروان یا (مسئول تعیین شده) در اولین فرصت ممکن پس از خروج از سالن به نماینده ستاد حمل و نقل در فرودگاه مراجعه نموده و ضمن اعلام ورود، محل دریافت اتوبوس، محل تجمع زائرین و جامه دانه‌های آنان را تعیین و ضمن هماهنگی کامل با مسئولین حمل و نقل ستاد در فرودگاه ، نسبت به انتقال زائرین از سالن به محل تعیین شده اقدام نماید.
- ✓ مدیر کاروان یا (مسئول تعیین شده) نسبت به بررسی اتوبوسها و نصب تابلو کاروان روی آنها اقدام و اتوبوسها را برای سوار شدن زائرین آماده کند.
- ✓ هنگام تحویل اتوبوسها موارد ذیل الزاماً بررسی گردد:
 - ۱- نظافت اتوبوسها ۲- ثبت عدد چهار رقمی بدنه اتوبوسها ۳- آب خنک در یخچال اتوبوسها ۴- اطمینان از سالم بودن و مناسب بودن لاستیکها
- ✓ مدیر کاروان یا (مسئول تعیین شده) زائرین کاروان را به اتوبوسها هدایت و با کمک بقیه عوامل خدماتی و با استفاده از کارگران مکتب الوکلا ، جامه دانه‌های زائرین را نیز در اتوبوسها بارگیری می نماید.
- ✓ ترک فرودگاه پس از اطمینان از خروج تمامی زائرین از سالن، استقرار کامل در اتوبوسها ، اتمام بارگیری جامه دانه‌های آنها، شمارش زائرین هر اتوبوس و کنترل دقیق گذرنامه های تحویلی به رانندگان اتوبوس (ویژه فرودگاه جده) ، با هماهنگی مسئولین حمل و نقل صورت می گیرد.



ج - برگشت به ایران از فرودگاه مدینه منوره

- با عنایت به اینکه بازگشت بخشی از کاروانها به میهن اسلامی از فرودگاه مدینه منوره انجام می شود. در این زمینه مدیران کاروان می بایست به نکات زیر توجه داشته باشند:

- پس از ورود کاروان به شهر مدینه منوره ، مدیر کاروان باید به ستاد منطقه مراجعه و اعلام ورود نماید.
- مدیر کاروان چهار روز قبل از پرواز با مراجعه به دفتر شرکت هواپیمائی مربوط در ستاد مدینه منوره بلیط و برچسب های بار زائرین را دریافت می نماید.
- برای هر زائر دو عدد برچسب بار (تگ) که نام و شماره کاروان او روی آن نوشته شده برای الصاق به دو جامه دان مجاز، همراه با بلیط زائر تحویل مدیر کاروان می شود.
- مدیر کاروان بایستی زائرین را نسبت به میزان بار مجاز و جامه دانهای استاندارد پیش بینی شده کاملاً توجیه نماید.

- شرکتهای هواپیمائی فقط تعداد ۲ جامه دان مجاز را که دارای برچسب هستند تحویل می گیرند و از دریافت هر نوع بسته فاقد برچسب و غیر استاندارد خودداری خواهند کرد.

- از آنجائیکه بار و جامه دان های زائرین تماماً توسط مأمورین سعودی از دستگاه X.R a y عبور داده و کنترل می شود ، به زائرین محترم توجه داده شود از قرار دادن اشیاء ممنوعه و همچنین آب زمزم و ... در داخل جامه دان ها خودداری کنند.

ضمناً شرکت های هواپیمائی از تحویل گرفتن هر گونه بسته، جامه دان و بار اضافه خودداری خواهند نمود.

لازم بذکر است آخرین دستورالعمل اجرایی چگونگی تحویل بار در مدینه منوره و مکه مکرمه و انتقال آن به هر یک از فرودگاه های مدینه و جده متعاقباً از سوی ستادهای مربوطه در عربستان اعلام خواهد شد.

- مدیران کاروان می بایست ضمن هماهنگی قبلی با واحد حمل و نقل ستاد مدینه منوره، نحوه ی دریافت اتوبوس، گذرنامه ها و سایر موارد را به گونه ای پیگیری نمایند که زائرین به موقع در فرودگاه حاضر باشند.
- پس از ورود به محوطه فرودگاه مدینه ، زائرین کاروانها باید با در دست داشتن گذرنامه و بلیط خود وارد سالن شوند. بنابراین مدیران کاروان دقت داشته باشند که هیچ گذرنامه و بلیطی در اتوبوس جا نمانده و بر ورود زائرین کاروان خود به سالن و انجام مراحل خروجی و سوار شدن به هواپیما نظارت کامل داشته باشند و در صورت بروز هر نوع اشکال احتمالی ، با هماهنگی مسئولین حمل و نقل در فرودگاه نسبت به رفع آن اقدام نمایند.
- تأکید می شود مدیر کاروان موظف است پس از اطمینان از خارج شدن زائر کاروان، سالن را ترک کرده و سوار هواپیما شود.

د- برگشت به ایران از فرودگاه جده

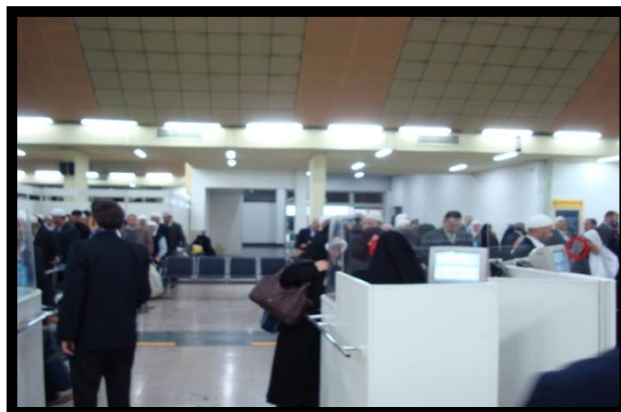
کاروانهایی که جهت بازگشت به ایران از فرودگاه جده پرواز خواهند نمود باید به نکات زیر توجه داشته باشند:

- کاروان ها باید ۸ ساعت قبل از پرواز در فرودگاه جده حضور داشته باشند ، لذا مدیران برای انتقال زائرین کاروان خود باید با هماهنگی واحد حمل و نقل ستاد مکه جهت دریافت اتوبوس، گذرنامه ها و سایر موارد بگونه ای اقدام نمایند که زائرین به موقع در فرودگاه باشند.

- در صورتیکه پرواز کاروان شکسته شده و فاصله بین دو پرواز بیش از شش ساعت می باشد باید کاروان در دو بخش به جده منتقل شود و عوامل کاروان نیز جهت همراهی زائران به دو بخش اول و دوم تقسیم شوند.

- پس از ورود به فرودگاه جده ، مدیر کاروان (یا مسئول تعیین شده) زائرین را در محوطه مربوط به حجاج ایران مستقر نموده و با مراجعه به دفتر ستاد جده ، ورود کاروان را اعلام نموده و از آخرین وضعیت پرواز و فرودگاه اطلاع کسب نماید.

- پس از استقرار زائرین در محوطه فرودگاه جده، گذرنامه و بلیط پرواز بین آنها توزیع شده و نسبت به مقررات و کنترل های لازم و همچنین وضعیت فرودگاه

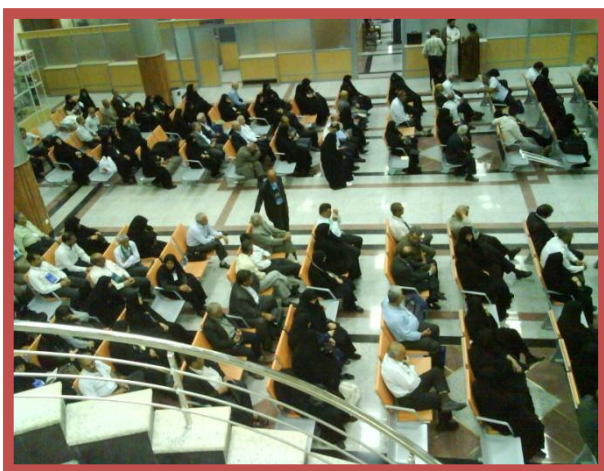


و پرواز، اطلاعات لازم در اختیار آنها قرار داده شود.

- همواره یکی از مسئولین کاروان در کنار زائرین و در محل استقرار آنها حضور داشته باشد.

- مدیر کاروان (یا مسئول تعیین شده) با هماهنگی کارکنان ستاد و شرکت هواپیمایی، زائرین را در ساعت تعیین شده به سالن مربوط جهت انجام امور تشریفات پروازی انتقال داده و بر مراحل کار آنان نظارت کامل داشته باشد.

- در صورت بروز هر نوع مشکل احتمالی ، مدیر کاروان (یا مسئول تعیین شده) با هماهنگی کارکنان ستاد جده، شرکتهای هواپیمایی و مسئولین فرودگاه ، نسبت به رفع اشکال اقدام نماید.



۲) حمل و نقل برون شهری

۱-۲) دانستنی های حمل و نقل برون شهری (زمینی):

عملیات حمل و نقل زمینی شامل انتقال زائرین به دو بخش مدینه قبل و مدینه بعد خواهد بود.

- مدینه قبل : ورود به فرودگاه مدینه ← شهر مدینه ← حرکت از مدینه به مکه ← مکه به فرودگاه جدّه

- مدینه بعد: ورود به فرودگاه جدّه ← حرکت به سمت جحفه و مکه ← مکه به مدینه ← فرودگاه مدینه

در قرارداد حمل و نقل بین شهری حج سال جاری در عربستان علاوه بر خدمات عادی ، جهت رفاه بیشتر زائرین خدمات بیشتری پیش بینی شده است که عمده آنها عبارتند از:

- استفاده از اتوبوس های مدل بالا

- رعایت کامل نظافت اتوبوس

- تأمین آب آشامیدنی بهداشتی و خنک در بسته بندی مناسب (۲ بطری ۳۳۰ میل در مسیر مکه و مدینه و بالعکس و مسیر جدّه/ جحفه/ مکه و همچنین ۱ بطری ۳۳۰ مل در مسیر مکه به جدّه به زائرین داده خواهد شد.

به منظور ساماندهی عملیات حمل و نقل زمینی، واحدهای حمل و نقل در ستادهای مکه و مدینه و فرودگاه های جدّه و مدینه پیش بینی شده که با هماهنگی با یکدیگر و طرف های سعودی ، برنامه ریزی، هدایت و نظارت بر انتقال زائرین را انجام می دهند.

۲-۲) دستورالعمل حمل و نقل برون شهری

۲-۲-۱) حمل و نقل برون شهری مدینه منوره

مدیران کاروان ها پس از ورود به مدینه جهت اعزام به مکه و یا انتقال به فرودگاه مدینه باید به نکات زیر توجه داشته و موارد خواسته شده را به دقت اجرا نمایند:

- در اولین فرصت پس از ورود کاروان به مدینه حداکثر ظرف ۱۲ ساعت از طریق ستاد مناطق ، ورود کاروان را اعلام نموده و فرم مربوط را تکمیل و تحویل دهند.

- با توجه به اینکه تقریباً تمام کاروانها در هتل های اطراف حرم اسکان دارند و اجاره این هتل ها بر اساس تاریخ انجام گرفته است ، بنابراین مدیران کاروان از تاریخ خروج خود از هتل و مدینه اطلاع دارند ولی باید از طریق ستاد مناطق ، اطلاعات تکمیلی و برنامه دقیق خروج کاروان از مدینه را که توسط واحد حمل و نقل ستاد مدینه تنظیم شده دریافت نموده و برابر برنامه اعلام شده اقدامات لازم را به عمل آورند.

- با عنایت به اینکه هماهنگی لازم با مکتب حجاج ایران در مدینه به وسیله واحد حمل و نقل به عمل آمده و برنامه خروج کاروان ها نیز به آنها ابلاغ شده است ، مدیران کاروان (یا معاونین آنها) باید

برابر برنامه دریافتی از ستاد مناطق ، جهت هماهنگی های لازم و عزیمت از مدینه به شکل زیر اقدام نمایند:

۲-۲-۲) عزیمت از مدینه به مکه (کاروان های مدینه قبل)

- مدیران کاروان یا معاونین آنان باید سه روز قبل از تاریخ عزیمت کاروان به مکه (مثلاً عزیمت سه شنبه باید روز شنبه مراجعه نماید) بین ساعت ۷/۳۰ تا ۱۰/۳۰ صبح ، نسبت به جداسازی و تفکیک گذرنامه های عوامل و زائرین بر اساس تعداد اتوبوس تخصیصی و تعیین زائرین هر اتوبوس و تحویل بلیط های مسیر مدینه منوره - مکه مکرمه (۱۲۷/۵ ریالی با رنگ زرد) اقدام نمایند.

- ماشین بار بر اساس برنامه تنظیمی واحد حمل و نقل به هتل محل استقرار کاروان مراجعه خواهد نمود. لذا مدیر کاروان با اطلاع از زمان مراجعه ماشین بار باید ضمن هماهنگی با مدیر مجموعه نسبت به انتقال جامه دان زائرین به محل تعیین شده در ورودی هتل اقدام نماید.

- پس از رسیدن ماشین بار به محل هتل ، مدیر کاروان (یا معاون) باید مشخصات و پلاک ماشین، نام راننده ،جنسیت و شماره تلفن همراه وی را یادداشت نموده و تابلوی کاروان خود را روی شیشه جلو آن الصاق نماید.

- با استفاده از کارگران هتل و یا (کارگرانی که از قبل پیش بینی شده است) بار زائرین به ماشین انتقال یافته و در طول مدت بارگیری ، مدیر یا معاون وی می بایست به طور کامل بر بارگیری نظارت داشته باشند. پس از اتمام بارگیری راننده موظف به کشیدن چادر و بستن بارها به شکل مناسب و محکم می باشد. مراقبت شود که حتماً این کار درست انجام شود. ضروری است نشانی صحیح و کامل محل اسکان در مکه مکرمه و شماره تلفن مدیر و معاون مجموعه یمکه، در اختیار راننده قرار گیرد.

- پس از اعزام ماشین بار به سوی مکه مکرمه ، اطلاعات ماشین بار، راننده و ساعت حرکت آن تلفنی و همچنین بصورت پیامک می بایست به اطلاع مدیر مجموعه در مکه برسد.

- تحویل اتوبوس زائرین حدود ساعت ۱۶/۰۰ روز اعزام کاروان توسط نماینده مکتب حجاج ایران و در ازای دریافت رسید تفکیکی به مدیر کاروان انجام می گیرد.

• تذکر مهم : (مدیران کاروانها باید توجه داشته باشند که در زمان تحویل بلیط مسیر مدینه - مکه به مکتب ایران ، حتماً بلیط زائرین فوتی و همچنین بیمارانی که به وسیله آمبولانس (هیئت پزشکی) به مکه منتقل می شوند را فقط به مسئول حمل و نقل مدینه منوره تحویل نمایند.)

۲-۲-۳) میقات شجره

- در روز اعزام به مکه مکرمه، مدیران کاروان می بایست در میقات شجره به گونه ای برنامه ریزی و عمل نمایند که حد اکثر نیم ساعت بعد از نماز مغرب، کاروان به مقصد مکه مکرمه عزیمت نماید.
- پس از ورود به مسجد شجره اتوبوس ها را در محوطه پارکینگ در کنار هم پارک نموده و زائرین را نسبت به محل پارک اتوبوس ها و نحوه ی رفتن به داخل مسجد و برگشت به محل اتوبوس ها کاملاً توجیه نمایند.
- برای هر اتوبوس یک نفر مسئول که با مسیر آشنائی دارد تعیین و از زمان حرکت از مدینه تا رسیدن به مکه، تمامی مسئولیت امور مربوط به اتوبوس به وی واگذار گردد.
- زائرین ناتوان و سالمند را حتماً یکی از زائرین جوان و یا خدمه در مسجد همراهی کنند.
- با توجه به اینکه ارتباط بخش خانم ها در مسجد شجره با بخش آقایان کاملاً قطع می باشد و امکان دسترسی به روحانی و مدیر وجود ندارد، ضمن توجیه خانم ها نسبت به این موضوع، نسبت به آموزش های مورد نیاز آنها توسط روحانی تأکید شود.
- با توجه به اینکه ورود ساک دستی و هرگونه بسته به داخل مسجد شجره ممنوع بوده و مأموران سعودی مستقر در محل دربهای ورودی مسجد، مانع از ورود این وسایل می شوند، تأکید شود زائرین از قراردادن پول و اشیاء قیمتی در کیسه و یا ساک دستی خود جداً پرهیز نمایند.
- در صورتی که در مسجد شجره زائری دچار بیماری شد و نیاز به بستری شدن در بیمارستان داشت، مدیر کاروان می بایست جهت جداسازی گذرنامه زائر بیمار و تحویل آن به دفتر موسسه اهلیمه ادلاء در ضلع غربی مسجد مراجعه نموده و همچنین به محض ورود به مکه مکرمه مراتب را به هیئت پزشکی مستقر در مکه گزارش داده و پیگیری های لازم جهت اعزام زائر بیمار از مدینه به مکه به عمل آورد.

۲-۲-۴) عزیمت از مدینه به فرودگاه مدینه (کاروان های مدینه بعد)

- مدیران کاروان یا معاونین آنها باید سه روز قبل از تاریخ پرواز به ایران (مثلاً برای عزیمت سه شنبه باید شنبه به مکتب مراجعه شود) بین ساعت ۷/۳۰ تا ۱۰/۳۰ به مکتب حجاج ایران مراجعه و نسبت به کنترل گذرنامه ها و تحویل بلیط مسیر مدینه به فرودگاه به مکتب و اخذ رسید اقدام نمایند.
- تحویل اتوبوس به کاروان ها بر اساس ساعت و تاریخ اعلام شده از طرف واحد حمل و نقل به مکتب انجام می گیرد. بنابراین مدیران کاروان باید از طریق مدیر مجموعه خود از تاریخ و

ساعت تحویل اتوبوس کاروان خود مطلع شده و بمنظور تسهیل و تسریع در انتقال بموقع زائران از هتل به فرودگاه تمهیدات لازم را بعمل آورند .

• **تذکر مهم :** (در صورتی که پرواز کاروان شکسته شده و فاصله بین دو پرواز بیش از سه ساعت باشد، اتوبوس برای اعزام به فرودگاه در دو مرحله ارسال خواهد شد و در صورت تشخیص واحد حمل و نقل و تحویل اتوبوس در یک مرحله، باید تمامی زائرین همزمان به فرودگاه اعزام شوند).

- گذرنامه های زائرین کاروان توسط مرشدین اتوبوس ها از مکتب حجاج ایران دریافت شده و پنج تا شش ساعت قبل از پرواز در محل سکونت کاروان و هنگام سوار شدن به اتوبوس تحویل زائرین خواهد شد. بنابراین ضروری است مدیران کاروان، زائرین را توجیه نمایند تا پیش از توزیع گذرنامه و اعزام به فرودگاه در محل کاروان (هتل) حضور داشته باشند.

- با توجه به ممنوعیت ورود اسباب بازی های باتری دار، تفنگ، گازفندک، چاقو، ناخن گیر و اشیاء تیز و برنده به داخل هواپیما، حتماً زائرین توجیه شوند که این وسایل را در جامه دان بار خود قرار دهند و از بردن آنها به داخل هواپیما خودداری نمایند.

۲-۲-۵) حمل و نقل برون شهری مکه مکرمه

یک) عزیمت کاروانها به مدینه منوره (مدینه بعد) و فرودگاه جده (مدینه قبل)

- فهرست اسامی کاروانهای اعزامی به مدینه منوره و فرودگاه جده با ذکر تعداد حجاج و تاریخ خروج، به مؤسسه مطوفین اعلام گردیده و فرم های خروج کاروانها از مکه مکرمه نیز جهت اطلاع، برنامه ریزی و اقدام لازم به پیوست می باشد.

- مدیر کاروان می بایست دو روز قبل از تاریخ خروج، به مکتب مربوطه مراجعه و نسبت به تفکیک گذرنامه های زائرین اقدام و بلیط های ۱۲۷/۵ ریالی (مسیر مکه به مدینه) و یا ۳۰ ریالی (مسیر مکه به جده) را به مکتب تحویل دهد و رسید آن را دریافت نماید و همچنین گذرنامه های زائران کاروان خود را بر اساس پرواز و به تفکیک هر اتوبوس جدا نماید.

- لازم به توضیح است مکاتب ۸ گانه، ۲۴ ساعته آماده خدمات رسانی به کاروانها می باشند.

دو) کاروان هائی که عازم مدینه منوره هستند (مدینه بعد)

- مدیر یا معاون کاروان ۶ ساعت قبل از زمان حرکت با در دست داشتن رسید بلیط که دو روز قبل از مکتب تحویل گرفته، برای هماهنگیهای لازم به مکتب مربوطه مراجعه و همراه نماینده مکتب جهت تحویل اتوبوس به پارکینگ شرکت نقل مراجعه نمایند.

- به منظور تسهیل در ورود به مدینه، شماره کاروان رقم عقد ساختمان مدینه را در قالب برگه A3 و به تعداد اتوبوسهای در اختیار تکمیل و در شیشه جلوی هر اتوبوس نصب نمایند. بدیهی است عدم انجام آن موجب معطلی زائرین در مرکز استقبال مدینه خواهد شد.

- بر اساس قوانین عربستان سعودی خروج کاروان ها از مکه به سمت مدینه از ساعت ۲۲ لغایت ۵ صبح ممنوع بوده و به اتوبوسها در این ساعات اجازه خروج از مکه داده نمی شود.
- تحویل اتوبوسها از محل پارکینگ از ساعت ۵ صبح الی ۸ شب انجام می شود.

سه) نحوه ی عملکرد در حمل بار زائران از مکه به مدینه

- اطلاعات کاروانها با تاریخ خروج و نام و نشانی ساختمانهای مکه و مدینه و همچنین موبایل مدیر کاروان به شرکت طرف قرارداد اعلام گردیده است.

- مدیر کاروان می بایست با هماهنگی مدیر مجموعه ۳۰ ساعت قبل از زمان خروج از مکه، نسبت به انتقال ساک زائرین به طبقه همکف و در مکان مناسب اقدام نماید.

- کامیون حمل بار زائران یک روز قبل از عزیمت کاروان به مدینه، به ساختمان محل استقرار زائران مراجعه می نماید.

- نماینده شرکت طرف قرارداد، شب قبل از مراجعه کامیون حمل بار، به ساختمان مربوطه مراجعه و هماهنگی لازم را با مدیر مجموعه و مدیر کاروان بعمل خواهد آورد.

- کامیون بار نمی تواند بیش از ۳ ساعت در محل کاروان توقف نماید و پس از آن راننده به محل پارکینگ برمی گردد و واحد حمل و نقل مسئولیتی برای اخذ مجدد کامیون بار بعهدہ نخواهد داشت؛ از اینرو مدیران محترم دقت کافی در بارگیری به موقع و استفاده از کامیون بار را داشته باشند.

چهار) خروج کاروانها از مکه به فرودگاه جدہ (مدینه قبل)

- نیازی به مراجعه مدیر کاروان به پارکینگ شرکت نقل برای تحویل اتوبوس نیست.

- بین ۱۰ تا ۱۲ ساعت قبل از حرکت، اتوبوسهای مورد نیاز کاروان توسط نماینده مکتب مقابل ساختمان مستقر می شوند.

- مدیر یا معاون کاروان همراه نماینده مکتب و راننده ها به مکتب مراجعه و گذرنامه های زائران که از دو روز قبل توسط مدیر کاروان به تفکیک پرواز (کاروان های شکسته شده) و اتوبوس شده است تحویل راننده ها می شود.

- پس از مراجعه راننده ها، اتوبوس های حامل زائرین به سمت جدہ حرکت می کنند.

- تاکید فرمایید زائرین محترم هرگونه امور مربوطه اعم از خرید، طواف وداع و ... را از قبل انجام داده و از زمان استقرار اتوبوس ها، در هتل حضور داشته و آماده سوار شدن اتوبوس باشند. بدیهی است راننده ها براساس ضوابط ابلاغی راس ساعت مقرر حرکت می نمایند.