

## بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

### المقدمة:

الحمد لله رب العالمين والصلاة و السلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى اله وصحبه أجمعين .  
لقد شرفنا الله تعالى بمهنة الطوافة والتي تعتبر من أشرف المهن لما تقدمه في خدمة حجاج بيته الحرام  
ومن هذا المنطلق يسر مكتب الخدمة الميدانية رقم (٩٠) لحجاج الجزائر وكالات (ب) أن يقدم خطته التشغيلية لموسم حج  
١٤٣٨ هـ على أمل أن تكون هذه الخطة متماشية مع التطوير المنشود و مواكبة لرؤية حكومتنا الرشيدة ٢٠٣٠

### أولاً: مرحلة التجهيز والاستعداد للموسم:

- استئجار مقر للمكتب في موقع واضح ومتطابق للشروط المطلوبة من قبل المؤسسة
- تجهيز المكتب بجميع المتطلبات
- التعاقد من موظفين مختصين كلا حسب مجاله بشرط أن يكونوا على قدر عالي من الحرفية المهنية
- عقد اجتماعات مع وكالات الحجاج لمعرفة مواقع سكن الحجاج ومواعيد رحلاتهم .
- زيارة مقار سكن الحجاج للاطلاع عليها وعلى مدى جاهزيتها والتأكد من وجود مايلي :
  - ١- تصريح السكن الخاص بالحج لعام ١٤٣٨ هـ .
  - ٢- تصريح الدفاع المدني .
  - ٣- عقد صيانة المصعد .
  - ٤- وجود البرادات الخاص بمياه زمزم
  - ٥- التأكد من الغرف وتوزيع الأسرة .

## ثانيا : خطة الاستقبال والطواف:

### • خطة الاستقبال:

تم بحمد الله تجهيز فريق عمل متكامل وبإشراف من رئيس المكتب لاستقبال ضيوف الرحمن وتوجيههم لمقر سكنهم .

### • وسيكون عمل الفريق كالتالي:

- ١- تكليف عضو الجوازات بالمكتب مع تخصيص عدد (٢) موظفين مختصين وعلى قدر من المسؤولية لاستلام الجوازات من مرشد الحافلة .
- ٢- تخصيص عدد (٥) أشخاص لاستقبال الحجاج وتوزيع الوجبات والهدايا عليهم .
- ٣- تواجد حاملي الأمتعة وبعدهد كافي على مدار الساعة في الفنادق التابعة لحجاج المكتب

### • خطة الطواف:

التنسيق مع المرشد الديني لكل وكالة بخصوص الوقت المناسب لطواف الحجاج وسيقوم رئيس المكتب ونائب الرئيس للشؤون الميدانية وعضو التطوير بذلك..

## ثالثا: خطة متابعة الحجاج بمكة المكرمة و الإشراف على الفنادق:

- تكليف عضو إسكان مكة بالقيام بزيارات يومية للاطلاع على وضع الفنادق ونظافتها وتدوين أي ملاحظات يشاهدها.
- التنسيق مع مكتب الدعوة والارشاد لالقاء محاضرات توعوية ودينية للحجاج

### رابعاً: خطة النقل والتصعيد:

- ١- تجهيز فريق عمل متكامل من عضو النقل ومساعدته مع مرشدين الحافلات .
- ٢- قيام فريق العمل بجولات على المخيمات بالمشاعر المقدسة ومواقع سكن الحجاج ومواقف الحافلات بمكة المكرمة .
- ٣- توجيه عضو النقل لمقر النقابة العامة للسيارات لاستلام اعتمادات المشاعر .
- ٤- توجيه عضو النقل ومساعدته مع مرشدين الحافلات لوضع الملصقات الخاصة بحافلات المكتب داخل مقر الشركة .
- ٥- خروج الحافلات من مقر الشركة مع تواجد مرشد داخل كل حافلة ومن ثم التوجه إلى الموقع المعد للوقوف به حتى صباح يوم ١٢/٨ وبعد ذلك يتم توجيهها لسكن الحجاج بمكة المكرمة لتصعيد الحجاج ليوم التروية بمشعر منى .
- ٦- في صباح يوم ١٢/٩ يتم احضار الحافلات لمقر المكتب بمشعر منى لنقل الحجاج لمشعر عرفات ومن ثم يتم توقيف الحافلات حسب الموقع المخصص لها من قبل المؤسسة وإدارة قطاع شمال افريقيا.
- ٧- في ليلة اليوم العاشر يتم ترحيل الحجاج بتواجد مرشد مع كل حافلة من مشعر عرفات إلى مشعر مزدلفة ومن ثم إلى موقع المخيم بمشعر منى وبعد ذلك يتم ارسال الحافلات للموقف الخاص بها بمكة المكرمة .
- ٨- في اليوم الثاني عشر واليوم الثالث عشر يتم توجيه الحافلات لمقر المكتب بمشعر منى لنقل الحجاج لمكة المكرمة .

### خامساً: خطة المشاعر المقدسة :

#### • مشعر عرفات:

تم تشكيل فريق عمل مكون من رئيس المكتب ونائب الرئيس للشئون الإدارية وعضو مشعر عرفات والعضو المساند له وسيكون عمل الفريق كالتالي :

- ١- تواجد عضو مشعر عرفات والعضو المساند و تعيين حراسات أمنية منذ استلام الموقع من المؤسسة .
- ٢- توفير عدد كافي من العمالة النظامية للقيام بأعمال المخيم

- ٣- تسوير وتنظيف الموقع المحدد للمكتب من قبل المؤسسة .
- ٤- المتابعة اليومية من قبل الرئيس على سير العمل بالمخيم
- ٥- عمل كروكي للمخيم موضح فيه عدد الخيام و مقر المكتب والمطبخ وبوابات الطوارئ .
- ٦- توفير العدد المناسب من الخيام والفرش و ترامس المياه ووسائل السلامة .
- ٧- استخراج التصاريح اللازمة من قبل الإدارة العامة للدفاع المدني .
- ٨- رفع الخيام والاستعداد لاستقبال الحجاج .

#### • مشعر منى:

تم تشكيل فريق عمل مكون من رئيس المكتب ونائب الرئيس للشئون الميدانية وعضو مشعر منى والعضو المساند له وسيكون عمل الفريق كالتالي :

- ١- تواجد عضو مشعر منى والعضو المساند و تعيين حراسات أمنية منذ استلام الموقع من المؤسسة .
- ٢- توفير عدد كافي من العمالة النظامية للقيام بأعمال المخيم.
- ٣- عمل كروكي للمخيم موضح فيه عدد الخيام و مقر المكتب والمطبخ وبوابات الطوارئ .
- ٤- المتابعة اليومية من قبل رئيس المكتب ونائب الرئيس للشئون الميدانية على سير العمل بالمخيم .
- ٥- توفير العدد المناسب من الخيام والفرش و ترامس المياه ووسائل السلامة .
- ٦- استخراج التصاريح اللازمة من قبل الإدارة العامة للدفاع المدني .
- ٧- الاستعداد لاستقبال الحجاج من ليلة اليوم الثامن من ذي الحجة .

### سادسا: خطة تفويج الحجاج لجدة والمدنية المنورة :

تم بحمد الله تجهيز فريق عمل متكامل وبإشراف من رئيس المكتب لتفويج ضيوف الرحمن وتوجيههم حسب جداول رحلاتهم بالتنسيق مع مسئولي الوكالات مع اتباع تعليمات الوزارة والالتزام بمواعيد التفويج لمطار جدّه او المدنية المنورة .

رئيس مكتب الخدمة الميدانية رقم (٩٠) لحجاج الجزائر وكالات (ب)

المطوف/ فارس بن غازي بانه