

المهام المنفذة من قبل المدير العام :-

- (١) القيام بالزيارات الميدانية للمناطق والمواقع التي تحصل فيها نزاعات وحل تلك المشاكل بالتنسيق مع الأقسام المختصة وأيضاً تفقد سير العمل في مكاتب المديرية .
- (٢) التواصل المستمر مع الوزارة لتنفيذ كافة المهام بشكل أفضل من خلال إطلاع الوزارة على كافة مجريات العمل وأخذ النصح والمشورة في ما يعترض المكتب من إشكالات .
- (٣) التنسيق مع السلطة المحلية بالوادي والصحراء بما يضمن حسن أداء المكتب لمهامه .
- (٤) مقابلة المواطنين يوم الأحد من كل أسبوع .
- (٥) مراقبة أداء عمل المكاتب الفروع بالمديرية بالتنسيق مع السلطة المحلية بالمديرية لما من شأنه رفع مستوى الأداء الوظيفي وتسيير مصالح المواطنين .
- (٦) الاجتماع بمدراء ورؤساء الأقسام بالمكاتب وشرح المهام وتقييم الأعمال المنفذة .
- (٧) حث كافة الأقسام بالمكتب على أنجاز الأعمال أول بأول وانجاز مصالح المواطنين وتوجيه الإنذار واللوم على القسم المتقاعس في عمله .

تقرير إدارة شؤون المساجد

المهام المنفذة كلياً :-

- (١) متابعة إجراءات البناء والترميم المقدمة للمكتب .
- (٢) إعادة طباعة تقويم الأذان لمدينة سيئون وذلك للطلب الموجود ونفاذ الكمية القديمة .
- (٣) طباعة تقويم الأذان الخاص بمدينة عمد وضواحيها وتوزيعه عبر مدير عام المديرية .
- (٤) مخاطبة الوزارة بشأن بناء مساجد جديدة عدد (٢) مساجد .
- (٥) مخاطبة الوزارة بشأن المصحف الشريف المطبوع من قبل الوزارة .
- (٦) متابعة إدخال إعانة عاملين جدد لمساجد مديريات الوادي والصحراء .

المهام المنفذة جزئياً :-

- (١) النزولات العامة للمساجد .
- (٢) الإشكالات الموجودة في المساجد .
- (٣) حصر الجمع الغير مرخصة .

تقرير إدارة الشؤون المالية

المهام المنفذة بشكل كامل :-

أولاً : الإيرادات :-

تم التحصيل من قبل المحصلين بالمركز والفروع (تريم - سيئون - شبام - القطن - حريضة) بتحرير سندات قبض ومن ثم إيداع كافة الإيرادات في حسابنا الجاري بالبنك المركزي اليمني فرع سيئون وقد بلغت الإيرادات خلال عام ٢٠٠٦م مبلغاً وقدره (٤٤,٤٥٤,٢٧٣) ريال وبأقل مما خططت الموازنة المقترحة لعام ٢٠٠٦م حسب التفصيل أدناه :-

م	البيان	الإيراد الفعلي	المخطط له	العجز	الفائض
		.	.	.	-
		.	.	-	.
		.	.	.	-
		.	.	.	-
		.	.	.	-
	

واستناداً إلى البيان أعلاه ظهر عجز مبلغ (١٧,٩٥٩,٤٠٥) ريال كإيراد ونوجز أدناه ملاحظتنا كآلاتي :-

- (١) ضعف المتابعة في كل الفروع وبدرجة أساسية فرع شبام .
- (٢) عدم متابعة إيرادات حريضة حيث لم يتم التحصيل خلال عام ٢٠٠٦م .
- (٣) متابعة المحصلين بالتنسيق مع قسم الأعيان في تعزيز الإيرادات ومتابعة المتخلفين عن التسديد .

ثانياً: النفقات :-

()

:-

/ /

الفصل الأول :

الفصل الثاني :

الفصل الثالث :

الفصل الرابع :

. . /

. . /

. . /

. . /

. . /

الإجمالي

. . /

. . /

الإجمالي الكلي

المهام المنفذة :

- (١) رفع الحساب الختامي خلال الفصل الأول من عام ٢٠٠٦م للعام ٢٠٠٥م في الموعد المحدد .
- (٢) رفع التقارير الشهرية (نموذج رقم ٥٧) في أول أسبوع من كل شهر .
- (٣) الردود على استفسارات الجهاز المركزي للرقابة والمحاسبة الجانبي المالي بالتنسيق .
- (٤)



- (٥)
- (٦) رفع الموازنة المقترحة لعام ٢٠٠٧م خلال الفصل الثالث من عام ٢٠٠٦م في الموعد المحدد .
- (٧) تحرير استثمارات الصرف وتحرير الشيكات .
- (٨) التسجيل والترحيل في اليومية والسجلات المساعدة لكافة الاستثمارات والتسويات .

تقرير إدارة الأعيان

المهام المنفذة خلال العام :-

- (١) استكمال الجزء الأكبر بالنسبة لتأجير المحلات التجارية التابعة للأوقاف ونسبة ٩٠٪ مبقية المحلات .
- (٢) فتح ثلاثة سجلات والمتعلقة بالإيرادات لمتابعة المستأجرين وهي متعلق بالآتي : - سجل متعلق بأراضي الزراعية - سجل خاص بالمباني السكنية - سجل خاص بالمحلات التجارية
- (٣) حل بعض المشاكل المتعلقة بالتداخل في الحدود بين أراضي الوقف والغير .

تقرير إدارة الوعظ والإرشاد

المهام المنفذة بشكل كامل :-

- (١) النشاطات العامة :
 - (٤) إقامة الوزارة احتفالاً كبيراً بمناسبة ذكرى المولد النبوي الشريف على صاحبه أفضل الصلا والسلام في مدينة سيئون وقد حضره وكيل الوزارة لقطاع الإرشاد ومجموعة من العلماء والدعاة من داخل وخارج اليمن .
 - (٥) إقامة صلاة الاستسقاء في مديريات الوادي بالتنسيق مع مكتب الأوقاف والإرشاد بالوادي والصحراء وكيل المحافظة لشؤون الوادي .
 - (٦) نظمت الإدارة بالتنسيق مع منتديات وادي حضرموت الثقافية الاجتماعية احتفالاً بمناسبة ذكرى الهجرة النبوية وللدرد على ما نشر من إساءة على نبينا سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم حضره وكيل المحافظة لشؤون الوادي ، وشارك فيه الداعية والمفكر الإسلامي أبي بكر العدني بن علي المشهور .
 - (٧) أقامت الإدارة دورتين : الأولى لحجاج بيت الله الحرام لعام ١٤٢٧هـ بالتنسيق مع دار الابتهاج وذلك في مسجد جامع سيئون ولمدة خمسة أيام .
- الثانية : لحاجات بيت الله بالتنسيق مع دار السيدة خديجة ولمدة خمسة أيام أيضاً ،



٨) قامت الإدارة بإعداد كتاب التوضيح والتقريب لما يحتاجه الحاج والمعتمر وزائر النبي الحبيب صلى الله عليه وسلم جمعه الأستاذ عبدالرحمن عبدالله السقاف ، ومن ثم توزيعه وإهداؤه للحجاج .

٢) نشاطات المرشدين :-

يعمل بالميدان ستة مرشدين يقومون بإلقاء الخطب والدروس والمحاضرات الدينية في عدد من مساجد مديريات الوادي حسب خطط يرفعونها للمكتب حيث بلغ عدد هذه الأنشطة أكثر من (٧٠٠) نشاط .

تم في فترة الانتخابات ترتيب عدد (٤٨) مرشد ومرشدة للمديريات بواقع ثلاثة لكل مديرية وعدد (٨٥) مرشد بواقع مرشد لكل مركزين انتخابيين لإقامة دروس ومحاضرات توعية تشيد بالانجازات التي تحققت بعد الوحدة .

٣) نشاطات تحفيظ القرآن :-

١) تعمل مراكز تحفيظ القرآن الكريم موجه وخمسة عشر مدرساً وهم الذين تم اعتمادهم لهذا العام موزعين على ثلاث مديريات هي سيئون - تريم - شبام وهي مستمرة حيث بلغ عدد الطلاب فيها حوالي مائة وعشرون طالباً حفظوا كثيراً من السور وأجزاء من القرآن الكريم بفضل الله .

٢) تم افتتاح (٦٥) مركزاً صيفياً لتحفيظ القرآن الكريم خلال الإجازة الصيفية في شهري ٧ - ٨ .

٣) تم ترشيح الراغبين للمشاركة في المسابقات الدولية للقرآن الكريم بعد إجراء الاختبارات لهم والمفاضلة بينهم .

٤) تعميمات خطب الجمعة على الخطباء والأئمة :-

ضمن نشاطات الإدارة في قيامها بواجب التوجيه للخطباء والتعاون معهم في إعداد الخطب وطرق المواضيع التي تلامس الواقع ، تم إعداد بعض الخطب القيمة وتوزيعها على الخطباء ، كما تم إصدار حوالي عشرين تعميماً حول عدة مواضيع قيمة .

٥) المشاركات في الدورات وغيرها :-

١) المشاركة بدعوة وحضور سبعة خطباء من مديريات الوادي للدورة التدريبية الموسعة للخطباء والمرشدين مع جميع محافظات الجمهورية والتي أقيمت في محافظة الحديدة تزامناً مع أعياد الوحدة .

٢) تم ترشيح خمسة مرشدين لحضور الندوة المنعقدة في المكلا والتي نظمها مكتب وزارة

الصحة والسكان محافظة حضرموت ، وكان الحديث فيها عن الابدن .

- (٣) المشاركة بحضور الندوة الحوارية الطبية عن مرضى أنفلونزا الطيور والتي نظمها منتدى سيئون الثقافي والاجتماعي .
- (٤) المشاركة في برنامج الزكاة في الإسلام لإذاعة سيئون وذلك بإعداد وتسجيل محاضرتين عن الزكاة
- (٥) مشاركة مدير الإرشاد والمدير العام في حضور ورشة العمل الخاصة بإقرار دليل الخطباء والمرشدين في مواجهة الایدز والتي أقيمت في العاصمة صنعاء بتاريخ ٢٣/٧/٢٠٠٦ م .
- (٦) المشاركة في حضور ورشة العمل الخاصة بتنفيذ مديري الإرشاد نحو تعليم الفتاة والتي أقيمت في العاصمة صنعاء بتاريخ ٢٦/٧/٢٠٠٦ م .
- (٧) المشاركة في موقع محافظة حضرموت على شبكة الانترنت وذلك بإعداد (٣٠) حلقة عن الصيام وشهر رمضان بثت خلال أيام شهر رمضان المبارك .
- تقرير إدارة الوصايا والترب والأوقاف الصحية


ما تم إنجازُه خلال عام ٢٠٠٦ م :

- إعداد التقرير السنوي لعام ٢٠٠٥ م .
- إعداد الخطة للتقرير الأسبوعي لعام ٢٠٠٦ م .
- إعداد مهام واختصاصات مدير والإدارات بالإدارة العامة .
- إعداد مهام مدير والمكاتب بالمديريات .
- كتابة رسائل إلى متولي الوقف الخاص بمديرية سيئون وترميم لرفع الحساب الختامي لعام ٢٠٠٥ م ،
- إعداد الخطة السنوية لإدارة الوصايا والترب والأوقاف الصحية لعام ٢٠٠٦ م .
- كتابة رسائل إلى كل نظارة المساجد وطلب فيها رفع الحساب الختامي ومعلومات عن المسجد ومنهم : ناظر مسجد طه بن عمر ، وناظر مسجد محمد بن عمر ، وناظر مسجد عمر بن سقاف ، وناظر مسجد الحومرة ، وناظر مصلى المؤمنات ، وناظر مسجد حسن بن سقاف .
- كتابة رسالة إلى ناظر علوي بن علي الهندوان لرفع معلومات عن أموال الوقف والحساب الختامي لعام ٢٠٠٥ م .
- فتح ملفات للمساجد التالية : جامع قسم ، جامع علوي بثبي ، مسجد حكمه/قسم ، مسجد باسهل بقسم ، مسجد الشيخ عبدالله بقسم .
- تجميع معلومات عن النظارات الخاصة بمديرية سيئون .
- فتح سجل للبلاغات المستعملة .
- فتح ملفات للمساجد التالية :-

- مسجد السقاف / سيئون ، مسجد باعلوي / تريم ، مسجد بابطينه / تريم ، مسجد باعلوي / السحيل ، أوقاف باحميد / مدودة ، أوقاف أحمد بن زين / الحوطة ، مسجد باجرش / تريم ، مسجد الزهره / تريم .
- تكليف بإعداد الخطة للمكتب لعام ٢٠٠٦ م .
 - تم استلام قائمة مسجد عمر بن سقاف ، ومسجد الحومرة من الناظر حامد حسن عبدالقادر السقاف .
 - تكليف من المدير بإعداد أهم الأعمال التي أنجزت والاحتياجات والصعوبات والمقترحات لعام ٢٠٠٥ م .
 - تكليف بإعداد تقرير تقييمي لنشاط مكتب الأوقاف والإرشاد بالوادي والصحراء لعام ٢٠٠٥ م إلى المكتب التنفيذي بالوادي والصحراء .
 - تكليف من المدير العام لعمل البنية المعلوماتية لموقع المكتب الالكتروني حسب طلب جامعة الأحقاف وحدة البرمجة والتطوير وإدارة المحتويات حسب الخطة .
 - تكليف بعمل خطة للمدير العام لعام ٢٠٠٦ م .
 - تسليم الأخ / حسن باهارون بعض المواضيع عن الموقع الالكتروني للإدارة العامة للأوقاف بوادي حضرموت .
 - تكليف بإعداد رسالة إلى مدير إدارة المحتوى وحدة البرمجة والتطوير جامعة الأحقاف .
 - إعداد كشف بالمساجد التي لها نظارة خاصة بمديرية سيئون وتريم .
 - نظارة جامع طه بن عمر الصافي النظارة الوحيدة التي رفعت إلى الإدارة العامة للأوقاف والإرشاد بالوادي والصحراء الحساب الختامي لعام ٢٠٠٥ م وقوائم الجامع الخاصة بالمتلكات .
 - نظارة وقف (بحرق) وقف ذري قدم إلى الإدارة العامة ممتلكات الوقف وصورة من النظارة وأسم متولي الوقف .
 - نظارة وقف عمر بن بدر الكثيري (وقف ذري) قدم معلومات عن ممتلكات الوقف .
 - إعداد التقارير الأسبوعية بانتظام حسب الخطة العام ٢٠٠٦ م إلى رئيس المكتب الفني / طارق عبده محمد الاسوري / صنعاء .

تقرير إدارة شؤون الموظفين

- (١) العمل على متابعة تنفيذ كافة التوجيهات والملاحظات الصادرة من الأخ / المدير العام بصياغة الأوامر الإدارية المسيرة للعمل .
- (٢) التواصل المستمر مع الأخوة في الإدارة العامة لمكتب وزارة الخدمة المدنية والتأمينات بالوادي سيئون لمعرفة آخر المستجدات في الخدمة المدنية .

- 
- (٤) متابعة إجراءات تظلمات الموظفين قرين تنفيذ الهيكل العام للأجور الجديد .
- (٥) ضبط سجل الإجازات المستحقة وترحيل الأوامر الإدارية أول بأول .
- (٦) ترتيب وضبط حوافظ الدوام الرسمي .
- (٧) متابعة حوافظ الدوام الرسمي لفروع الإدارة بالمديريات .