



جمعية أمراض وغسيل الكلى الصحية
بمحافظة الطائف

تقرير

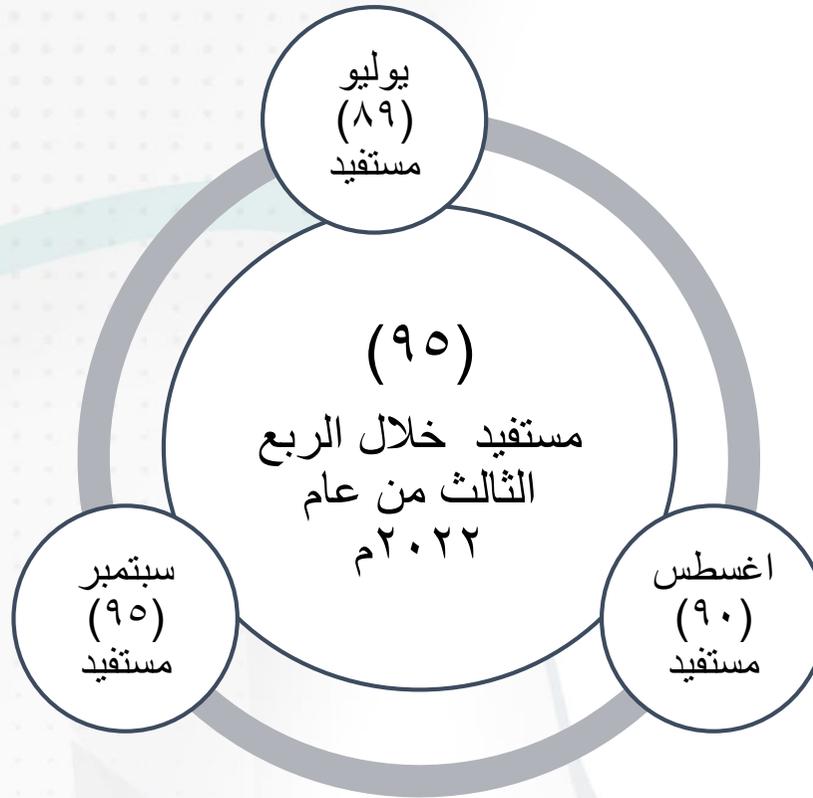
مركز الغسيل الكلوي

الربع الثالث

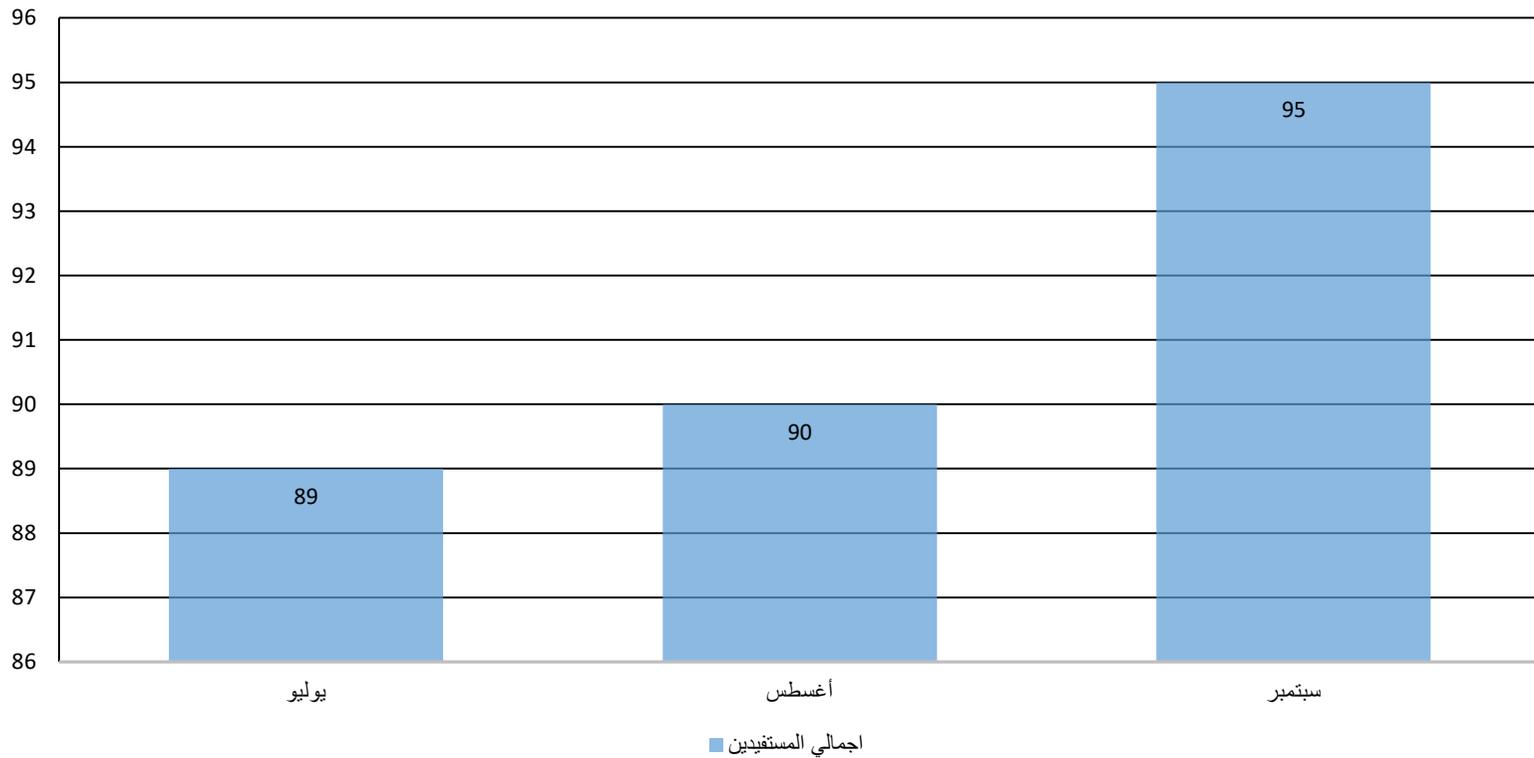
لعام ٢٠٢٢ م

إحصائية مرضى الفشل الكلوي للربع الثالث من عام ٢٠٢٢م

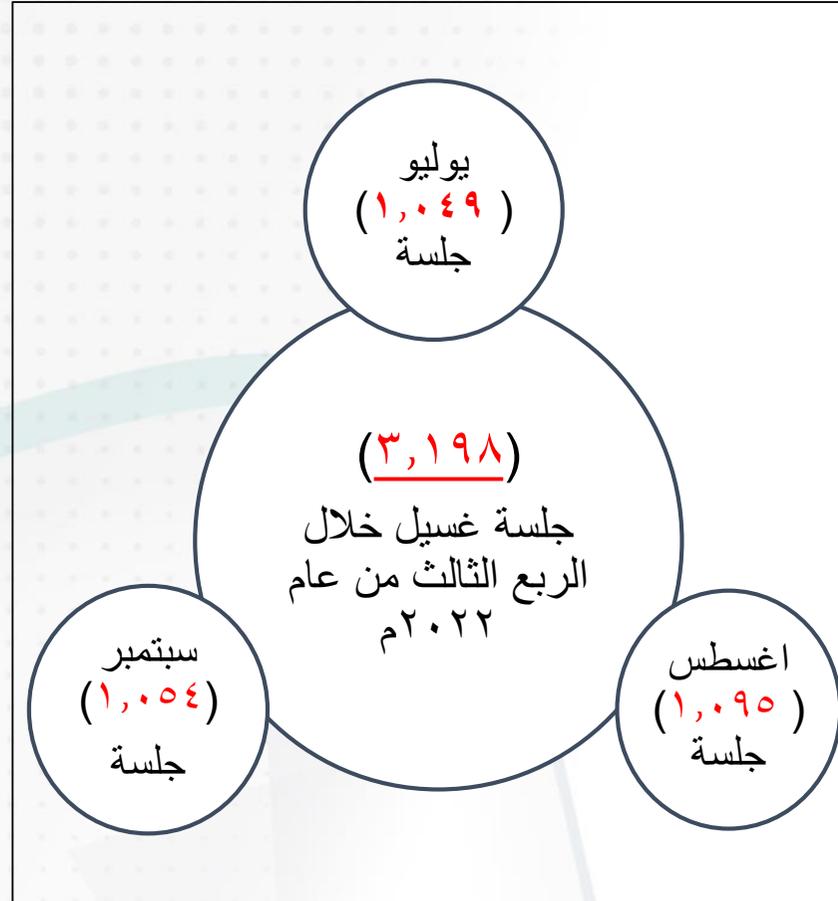
تحتوي جمعية امراض وغسيل الكلى على (٣٠) جهاز غسيل و (٣٠) كرسي خاص بالغسيل الدموي تم استقبال (٩٥) مريض فشل كلوي خلال الربع الثالث لعام ٢٠٢٢م ما بين مريض مستمر وزائر على النحو التالي:



اجمالي المستفيدين خلال الربع الثالث من عام ٢٠٢٢ م



○ تم إجراء (٣,١٩٨) جلسة غسيل دموي خلال الربع الثالث من عام ٢٠٢٢م على النحو التالي :





جمعية أمراض وغسيل الكلى الصحية
بمحافظة الطائف

تقرير

ادارة المستودعات

الربع : الثالث

لعام ٢٠٢٢ م



الموردين





جامعة أسيوط
كلية الطب
بمحافظة أسيوط

عدد أصناف
المخزون



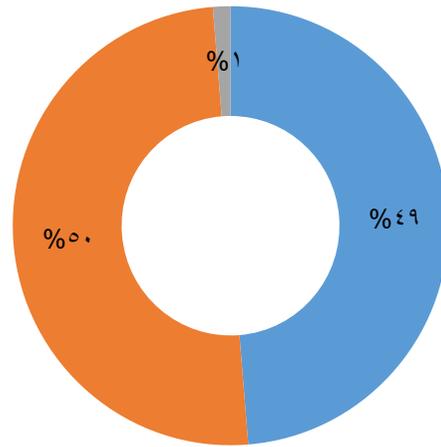
عدد فواتير
المشتريات



التحاليل الطبية



اجمالي الوارد والمنصرف والرصيد خلال الربع الثالث



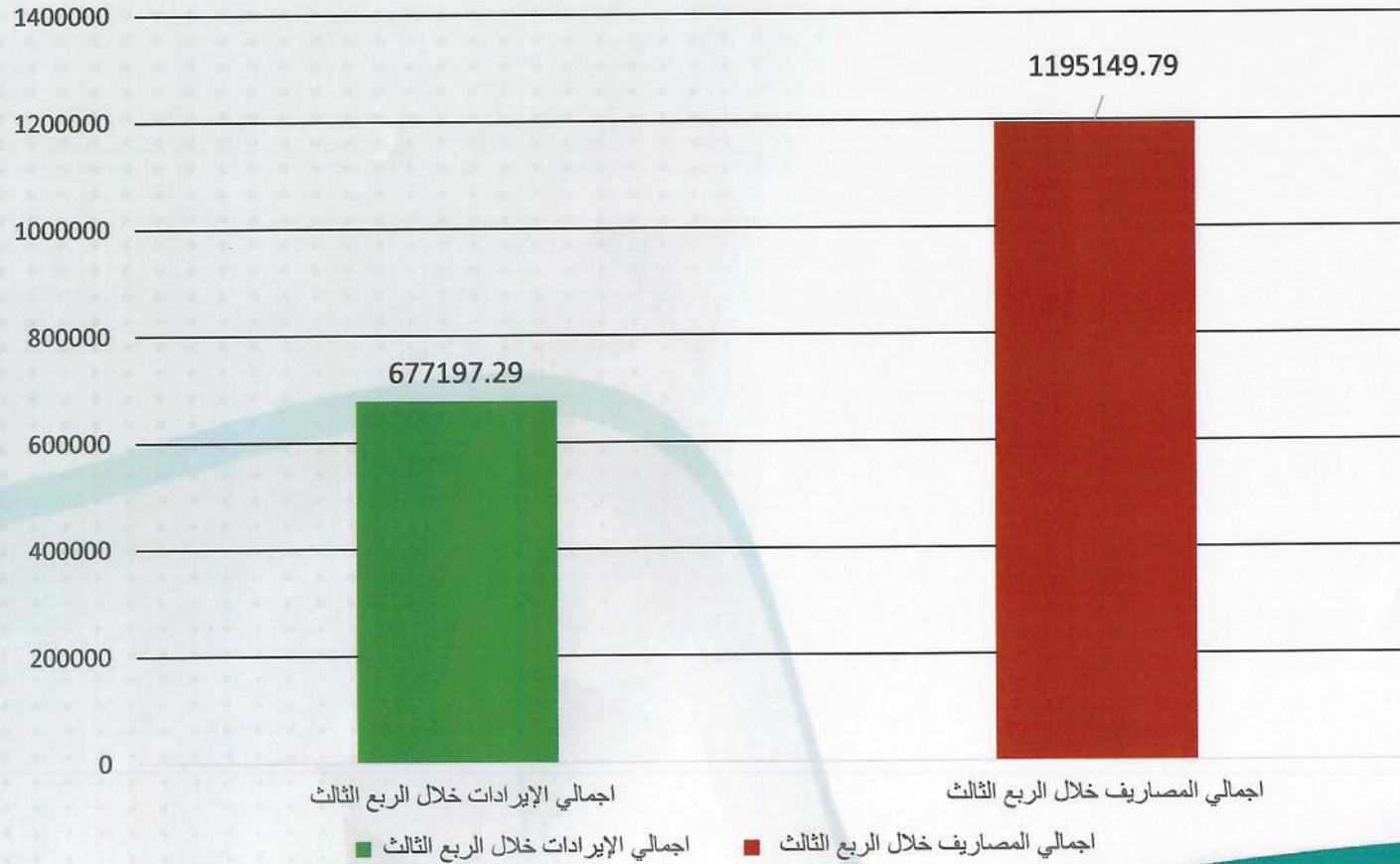
- اجمالي الوارد
- اجمالي المنصرف
- الرصيد

33045	اجمالي الوارد
33926	اجمالي المنصرف
881	الرصيد

التقرير المالي للربع الثالث لعام ٢٠٢٢م



مصاريف وايرادات الربع الثالث لعام ٢٠٢٢ م



رصيد البنوك
خلال الربع الثالث
لعام ٢٠٢٢م

٢٤٣٧٠٣٦,٥٩ ريال

القيود اليومية
للربع الثالث لعام
٢٠٢٢م

تم العمل على
١١٩ قيد



جمعية أمراض وغسيل الكلى الصحية
بمحافظة الطائف

تقرير

ادارة المشتريات والعلاقات الحكومية

لعام ٢٠٢٢ م



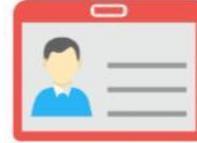
عدد طلبات الشراء

٣٠



تجديد الاقامات

٧



المشتريات والعلاقات الحكومية للربع

الثالث

نقل كفالة

١



عدد التأشيرات

٦



تذاكر السفر

٦





جمعية أمراض وغسيل الكلى الصحية
بمحافظة الطائف

تقرير

قسم التطوع
الربع الثالث

لعام ٢٠٢٢ م



الفرص التطوعية للربع الثالث من عام 2022م

معرف في ركن
تعريفي

مصمم
انفو جرافيك

2
متطوع

اخصائي
شؤون المرضى

متابع جودة

8
متطوعين

1
متطوع

2
متطوع



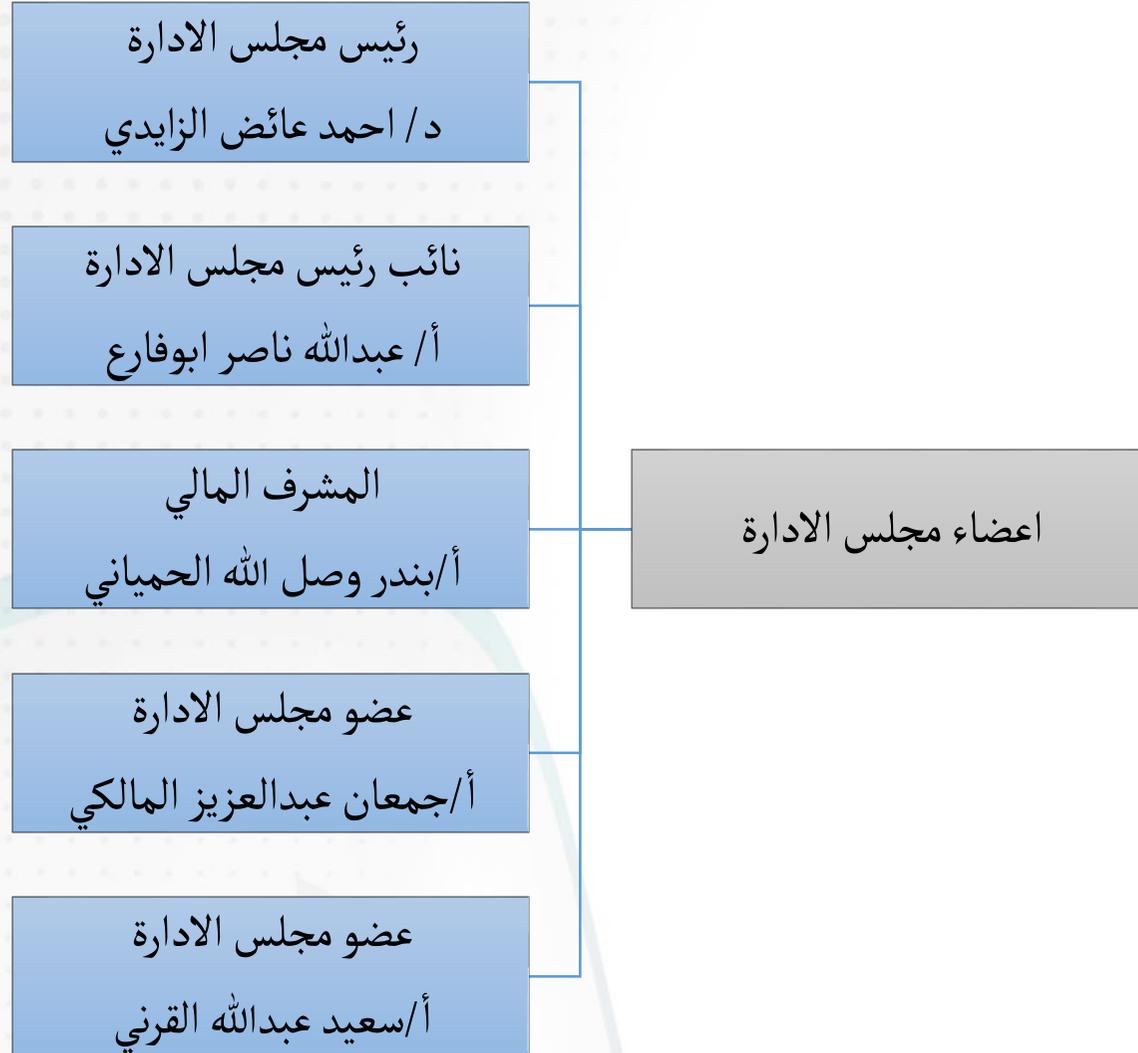
جمعية أمراض وغسيل الكلى الصحية
بمحافظة الطائف

تقرير

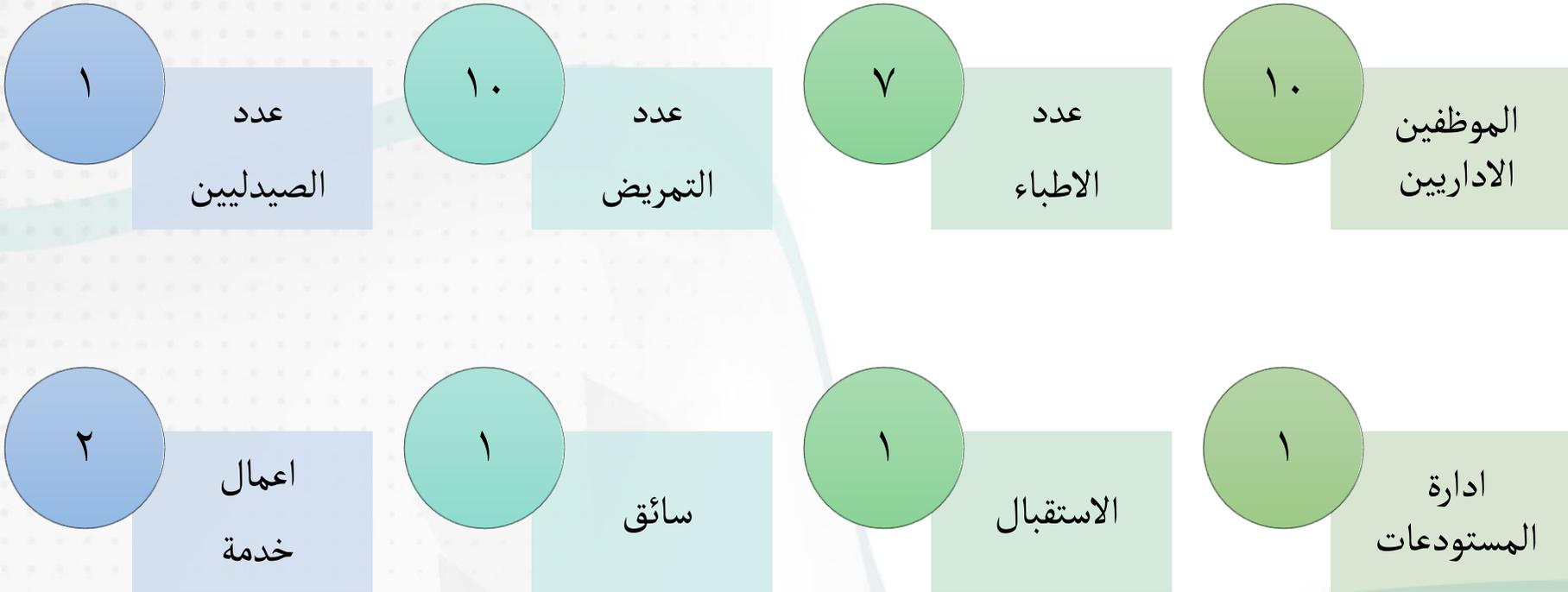
الموارد البشرية

الربع: الثالث

لعام ٢٠٢٢ م

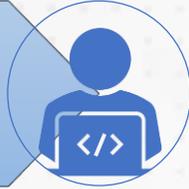


القوى العاملة



القسم الطبي

الاستقبال /
- موظف واحد



سائق /
- موظف واحد



اعمال خدمة /
- موظفان



الاطباء /

٢ - استشاري كلي ، ٢ - اخصائي كلي
٢ - طبيب مقيم ، ١ - اخصائي مختبر



التمريض /

٧ - تمريض رجال
٢ - تمريض نساء



الصيدليه /

- موظف واحد

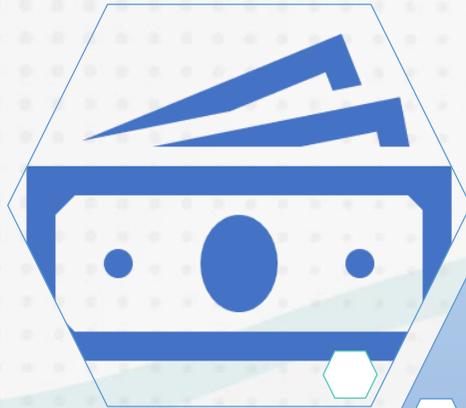


ادارة الاستودعات /

- موظف واحد

القسم الاداري

الشؤون الادارية



الشؤون المالية

- المدير المالي
- المحاسب
- مساعد المحاسب
- مشتريات وعلاقات حكومية

- المدير التنفيذي
- مدير ادارة الموارد البشرية
- مدير ادارة التطوع
- مدير ادارة الحوكمة
- مصمم عرض
- مشغل حاسب آلي



الاعمال الادارية

القرارات الادارية /

• ١٥ق/٢٢



محاضر الاجتماع /

- مجلس ادارة: ٣ محاضر
- ادارة الجمعية: محضرين اجتماع



حركة الوظائف

عدد المقابلات
الشخصية:
مقابلة واحدة

الوظائف المعلن
عنها:
لا يوجد

عدد المُستقبِلين:
لا يوجد

عدد المُعينين:
موظف واحد من
فئة التمريض



جمعية أمراض وغسيل الكلى الصحية
بمحافظة الطائف

تقرير

الحكومة

للمربع الثالث

لعام ٢٠٢٢ م



دعوة
أعضاء
الجمعية
العمومية
ومركز
التنمية
الإجتماعية
لاجتماع
الجمعية
العمومية

إعداد دليل
تعريفي
لأعضاء
الجمعية
العمومية
بمحتويات
الاجتماع
قبل انعقاده

إعداد رابط
لتصويت
على
اجتماع
الجمعية
العمومية
العادية
والغير
العادية

مراجعة
مادة
عرض
الجمعية
العمومية
العادية
والغير
عادية قبل
انعقاد
الاجتماع

انعقاد
اجتماع
الجمعية
العمومية
العادية
وغير
العادية في
مواعده

الرفع
للجهات
المشرفة
باعتقاد
توصيات
اجتماع
الجمعية
العمومية

الرفع
للجهات
المشرفة
بتعديل
اللائحة
الأساسية
للجمعية



تجهيز بدائل لأي خلل قد يحدث
أثناء اجتماع الجمعية العمومية

تعديل سياسة حفظ الوثائق
وإتلافها

رفع التقارير الربعية للبرامج
والأنشطة لربع الثالث للجهات
الإشرافي



جمعية أمراض وغسيل الكلى الصحية
بمحافظة الطائف

تقرير
التقنية والتصاميم
الربع : الثالث
لعام ٢٠٢٢ م

المهام الرئيسية :

المهام	م
التصاميم منشورات بنرات فولدرات أوراق رسمية وغيره	١
الإشراف على موقع الجمعية الرقمي	٢
تحديث وفتح مساحات الموقع	٣
الإشراف على حسابات التواصل الاجتماعي :	٤
إعداد برامج تسويقية	٥
عمل منشورات دعائية للجمعية وتغريدات	٦
فتح حساب للجهات المانحة	٧
فتح حسابات مختلفة	٨
متابعة البريد الإلكتروني	٩
التواصل مع الجهات المختلفة مما له علاقة	١٠
صيانة وتشيك على لأجهزة الجمعية	١١
الإشراف التقني على اجتماعات الجمعية العمومية	١٢
الدعم الفني لمخرجات ملفات أقسام الجمعية	١٣

إنجازات الربع الثالث بالأرقام:



جامعة أسيوط
كلية الطب

م	المهام	إحصائيات
١	التصاميم منشورات بنرات فولدرات أوراق كروت بطاقات رسمية وغيره	٩٢
٢	الإشراف على موقع الجمعية الرقمي	مستمر
٣	تحديث وفتح مساحات الموقع	٦
٤	الإشراف على حسابات التواصل الاجتماعي :	مستمر
٥	إعداد وتحديث ملفات برامج تسويقية	٢
٦	عمل وتحديث منشورات دعائية للجمعية وتغريدات	٩
٧	فتح حسابات بمواقع الجهات المانحة	١
٨	فتح حسابات مختلفة	٠
٩	التعامل مع بريدات البريد الإلكتروني	٢١٨
١٠	التواصل مع الجهات المختلفة مما له علاقة	مستمر
١١	صيانة وتشبيك على لأجهزة الجمعية	٥
١٢	الإشراف التقني على اجتماعات الجمعية العمومية	١
١٣	الدعم الفني لمخرجات ملفات أقسام الجمعية	٥