



جمعية أمراض وغسيل الكلى الصحية  
بمحافظة الطائف

## تقرير

مركز الغسيل الكلوي  
الربع الثاني

لعام ٢٠٢٢ م

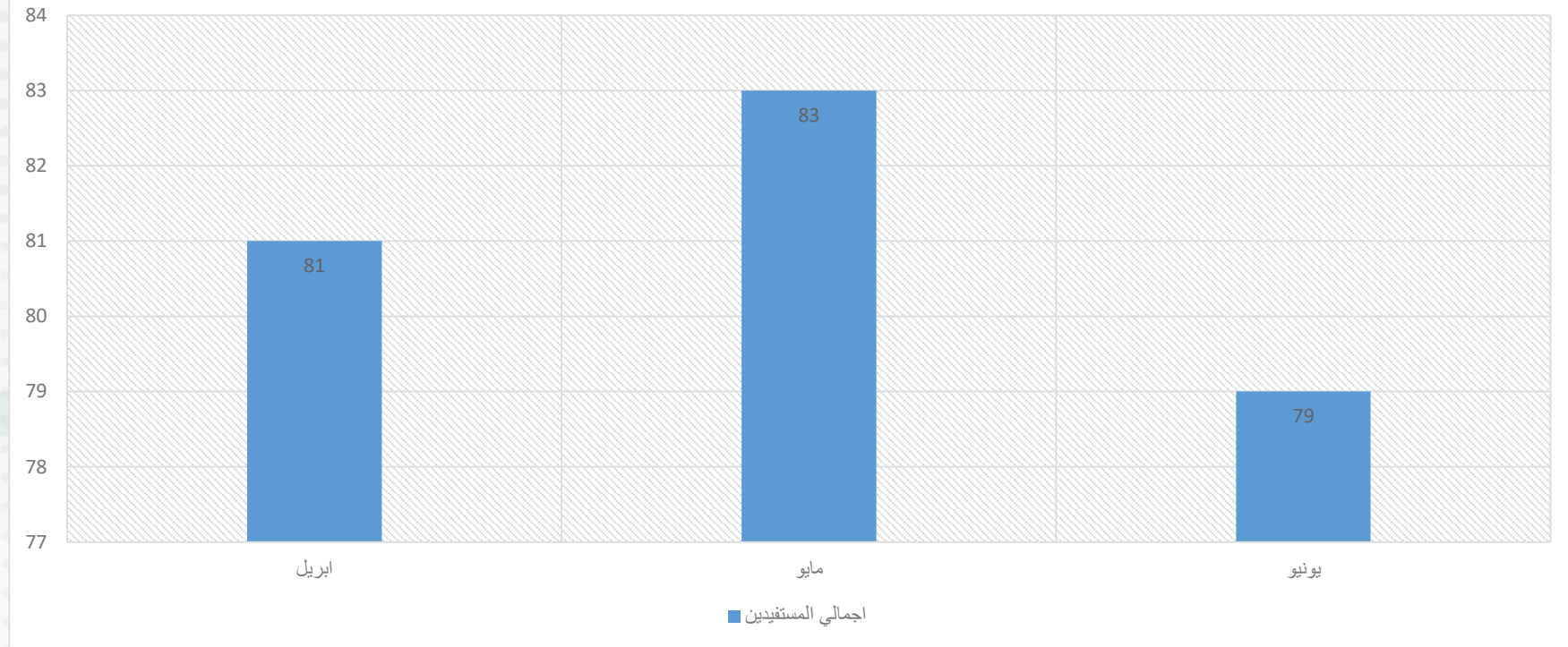
## إحصائية مرضى الفشل الكلوي للربع الثاني من عام ٢٠٢٢م

تحتوي جمعية امراض وغسيل الكلى على ( ٣٠ ) جهاز غسيل و ( ٣٠ ) كرسي خاص بالغسيل الدموي

تم استقبال (٨٣) مريض فشل كلوي خلال الربع الثاني لعام ٢٠٢٢م :



### اجمالي المستفيدين خلال الربع الثاني من عام ٢٠٢٢ م



○ تم اجراء (٣,١١٩) جلسة غسيل دموى خلال الربع الثاني من عام ٢٠٢٢م على النحو التالي :





جمعية أمراض وغسيل الكلى الصحية  
بمحافظة الطائف

## تقرير

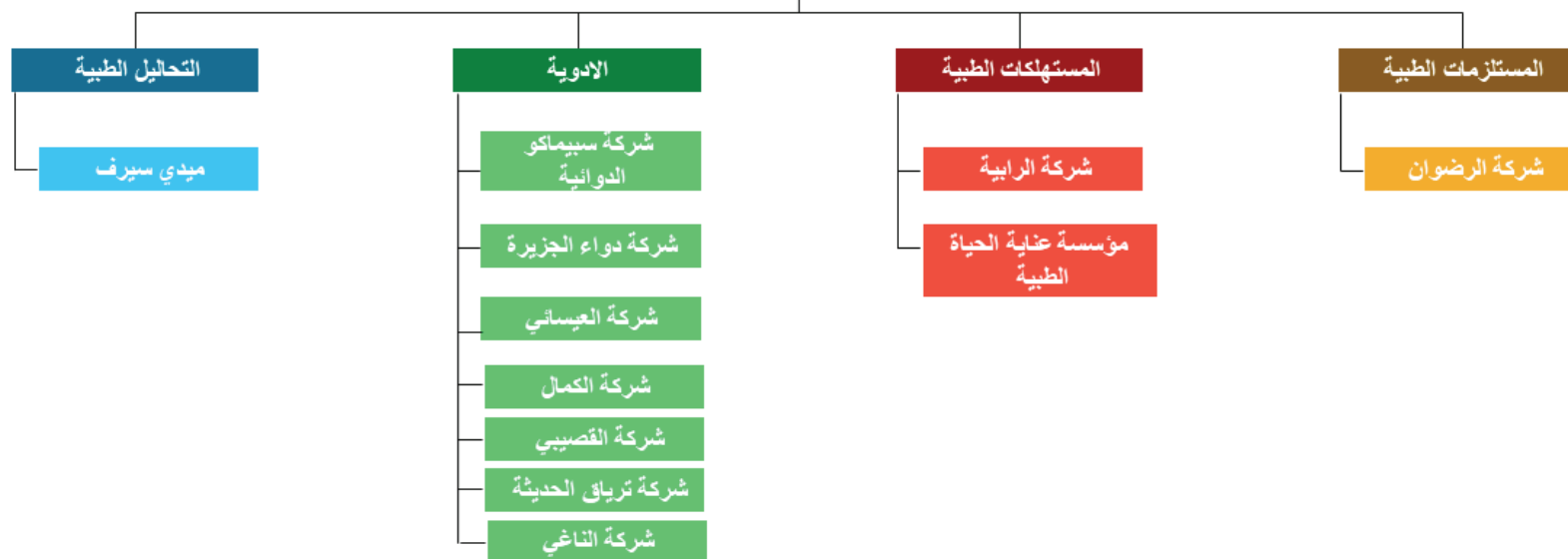
إدارة المستودعات

الربع : الثاني

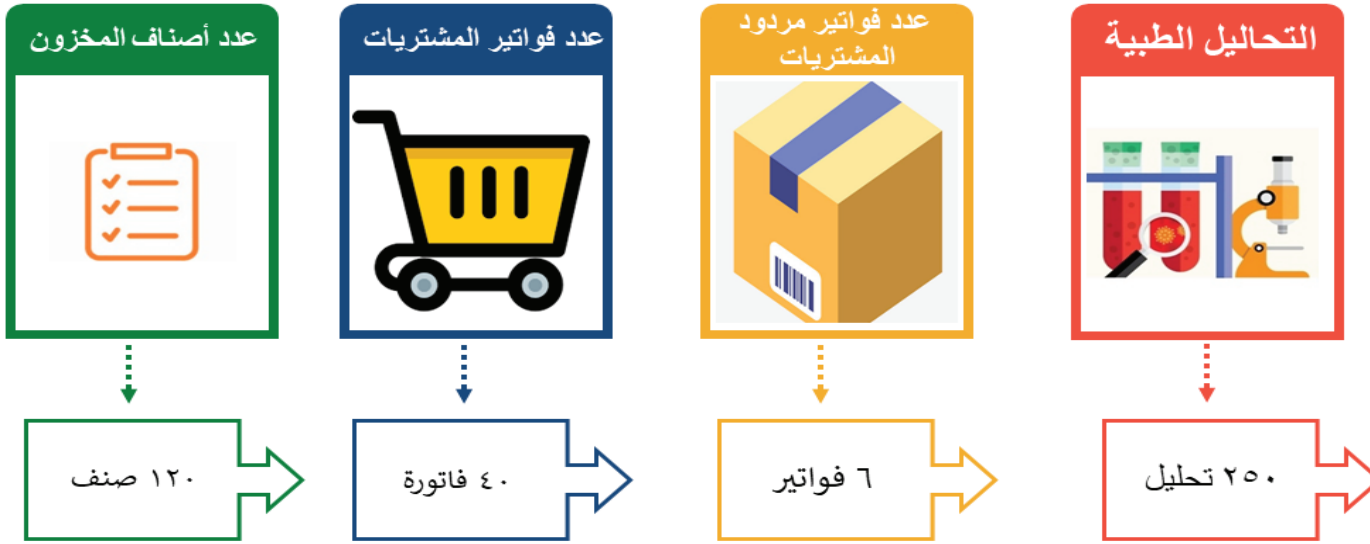
لعام ٢٠٢٢ م



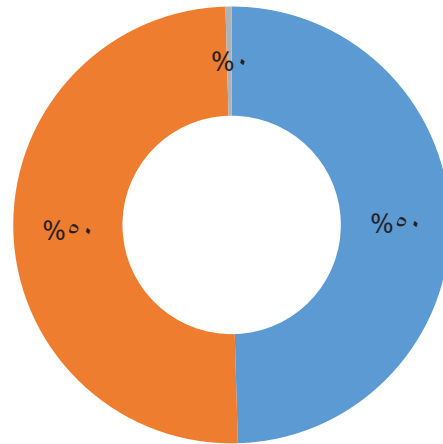
## الموردين







## اجمالي الوارد والمنصرف والرصيد خلال الربع الثاني



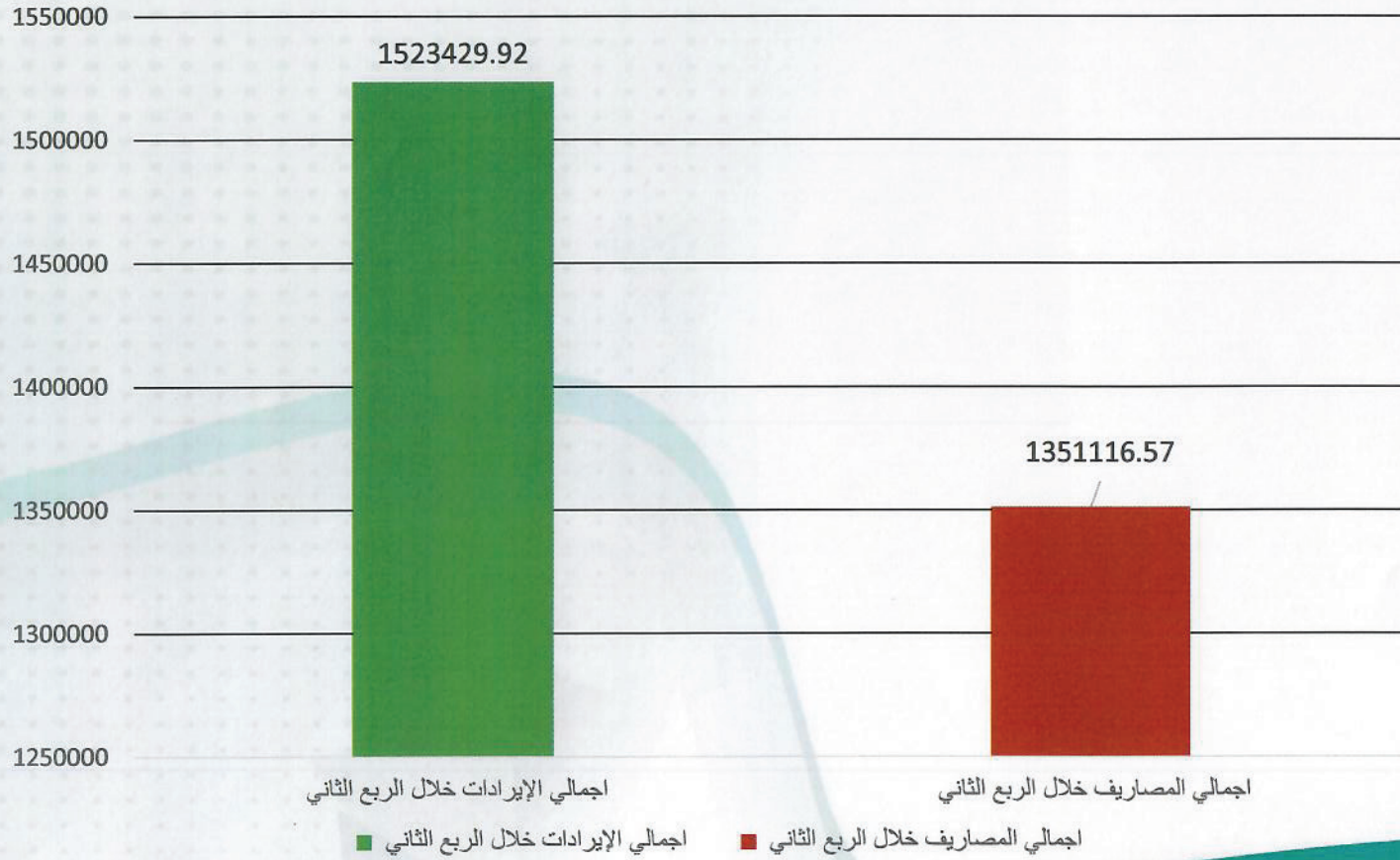
٣٩٥١٧	اجمالي الوارد
٣٩٨٧٨	اجمالي المنصرف
٣٦١	الرصيد



# التقرير المالي للربع الثاني لعام ٢٠٢٢م



## مصاريف وايرادات الربع الثاني لعام ٢٠٢٢م





رصيد البنوك  
خلال الربع الثاني  
لعام ٢٠٢٢

٣٢٣٠٧٣٨,٧٥ ريال

القيود اليومية  
للربع الثاني لعام  
٢٠٢٢

تم العمل على  
١١٩ قيد

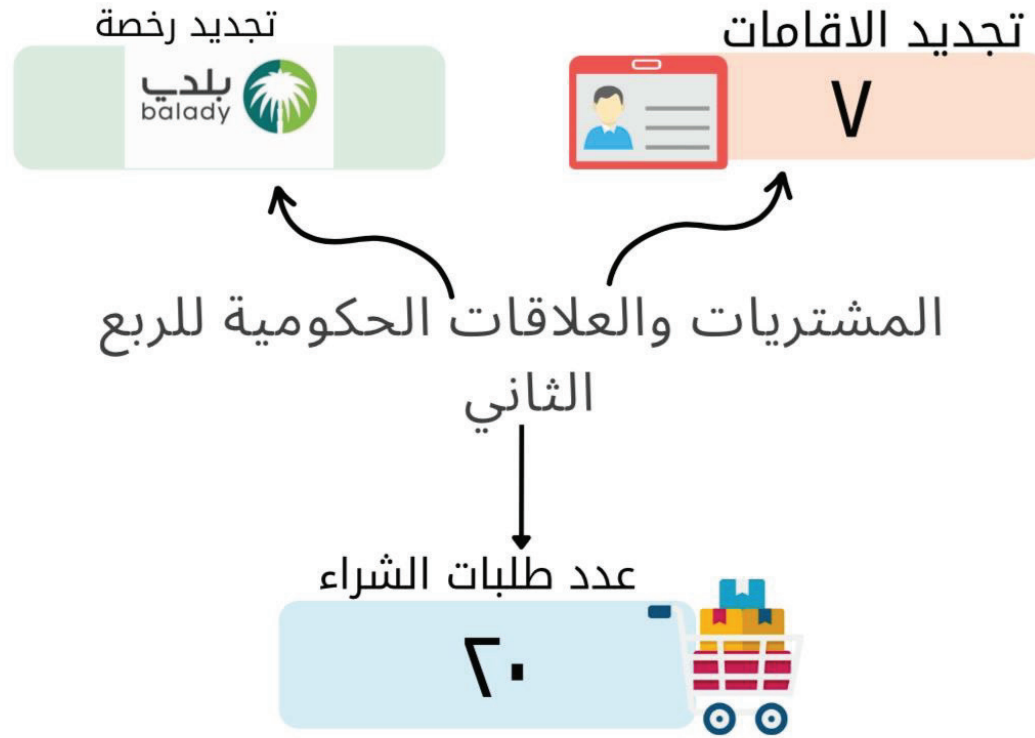


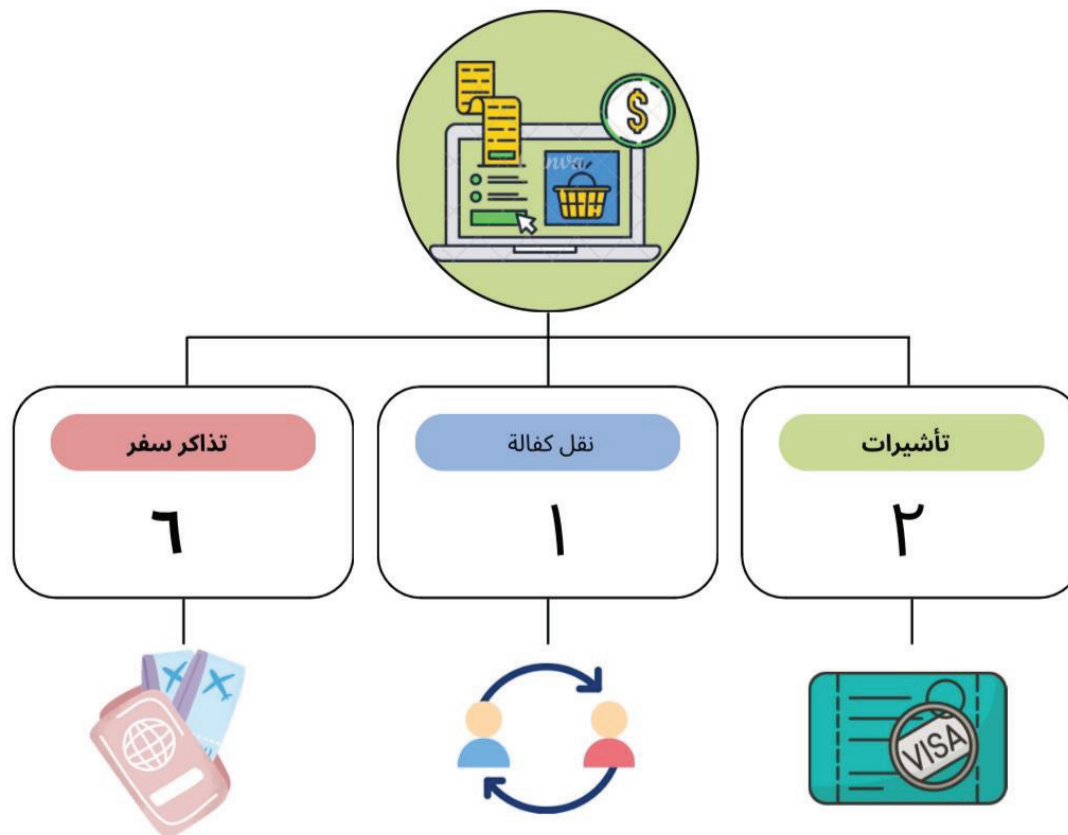
جمعية أمراض وغسيل الكلى الصحية  
بمحافظة الطائف

## تقرير

ادارة المشتريات والعلاقات الحكومية

لعام ٢٠٢٢ م









جمعية أمراض وغسيل الكلى الصحية  
بمحافظة الطائف

## تقرير

قسم التطوع  
الربع الثاني

لعام ٢٠٢٢ م



# الفرص التطوعية للربع الثاني من عام 2022م

مساعد موظف  
استقبال

اخصائي  
اجتماعي

1  
متطوع

توزيع السلال  
الغذائية  
للمستفيدين

اعداد وتجهيز  
السلال الغذائية

2  
متطوع

9  
متطوعين

20  
متطوع



جمعية أمراض وغسيل الكلى الصحية  
بمحافظة الطائف

تقرير

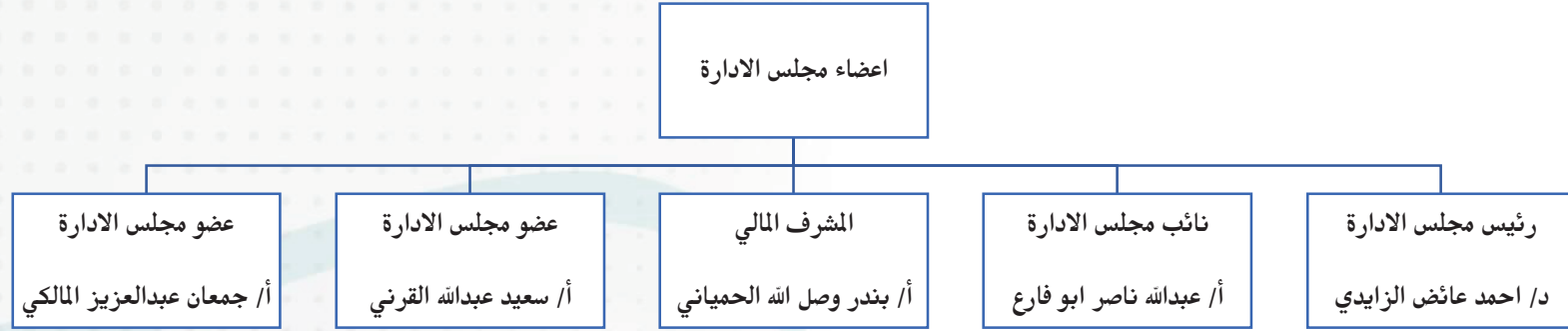
## الموارد البشرية

الربع: الثاني

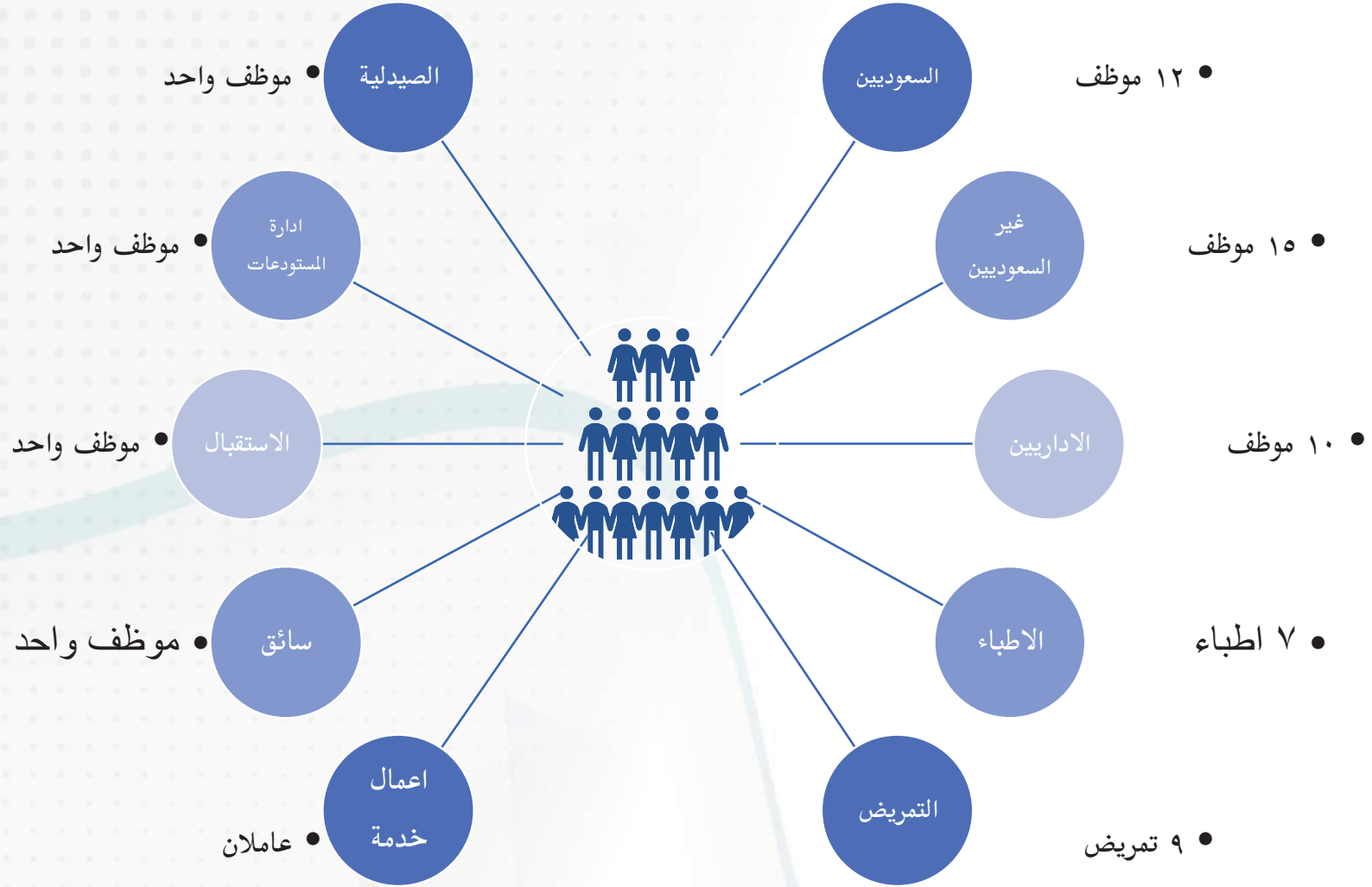
لعام ٢٠٢٢ م



جمعية امراض وغسيل الكلى الصحية  
بمحافظة الطائف



## القوى العاملة: ٢٧ موظف





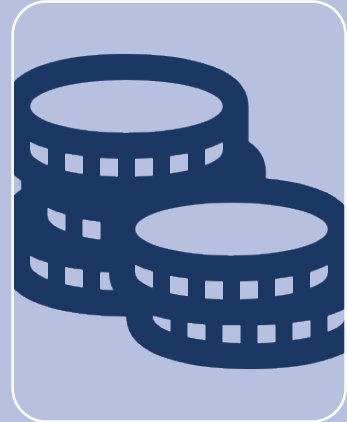
## الشؤون الادارية:

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



## الشؤون المالية:

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





## الصيدلية



موظف واحد

## التمريض



تمريض رجال ٧

تمريض نساء ٢

## الاطباء



استشاري كلى ٢

اخصائي كلى ٢

طبيب مقيم ٢

اخصائي مختبر ١

## القسم الطبي

## اعمال خدمة



- عامل نظافة

موظف واحد

- حارس واعمال مكتبية

موظف واحد

## سائق



موظف واحد

## الاستقبال وخدمة عملاء



موظف واحد

## ادارة المستودعات



موظف واحد

## التطوع



## الاعمال الادارية

القرارات الادارية /

• ٢٢/١٣



محاضر الاجتماع /

- مجلس ادارة: ٤ محاضر
- ادارة الجمعية: محضرين اجتماع



– عدد المقابلة الشخصية:

٤٠ مقابلة

– الوظائف المُعلن عنها:

السائق

### حركة التوظيف

– عدد المُعينين:

٣ موظفين/

١. اخصائي حوكمة

٢. ممرض

٣. سائق

– عدد المُستقلين:

لا يوجد



جمعية أمراض وغسيل الكلى الصحية  
بمحافظة الطائف

## تقرير

الحكومة

للسرب الثاني

لعام ٢٠٢٢ م



جمعية أمراض وعييل الكلى الصغية  
بمحافظة الطائف

إصدار  
تقرير  
القوائم  
المالية  
الخاص  
بالجمعية  
لعام  
٢٠٢١ م  
من  
المحاسب  
القانوني

إعداد  
عرض  
مرئي  
لاجتماع  
الجمعية  
العمومية  
العادية  
وغير  
العادية لعام  
٢٠٢٢ م

إعادة تهيئة  
ملفات  
معايير  
الحوكمة

رفع التقرير  
السنوي  
لأعمال  
الجمعية لعام  
٢٠٢١ م

تحديث  
النموذج  
الشامل  
الخاص  
بالجمعية

إعداد دليل  
تعريفي  
مبسطة  
لمجلس  
الإدارة

تحديث دليل  
أنظمة  
الجمعية



## وضع وصف وظيفي متكامل لأخصائي الحوكمة

## إعداد سياسة للاستثمار بالجمعية

## تحضير مواضيع اجتماع الجمعية العمومية لعام ٢٠٢٢ م

- جدول أعمال الجمعية العمومية العادية والغير عادية.
- محضر اجتماع الجمعية العمومية العادية والغير عادية.
- محضر كشف نتائج التصويت لمواضيع الاجتماع العادية والغير عادية.
- محضر فرز الأصوات لمواضيع الاجتماع العادية والغير عادية.



إضافة تعديلات على  
اللائحة الأساسية  
للجمعية

إفصاح بيانات الحوكمة  
للجمعية في المركز  
الوطني للقطاع الغير  
ربحي

تنفيذ دورة بعنوان  
مكافحة غسل الأموال  
وتمويل الإرهاب لجميع  
العاملين

عمل جدول دوري لكل  
قسم يفيد بمتطلبات  
الحوكمة ومتابعهم

طرح استمارة الترشيح  
لعضوية مجلس الإدارة  
لدورة القادمة

رفع التقارير الربعية  
للبرامج والأنشطة لربع  
الثاني للجهات  
الإشرافية



جمعية أمراض وغسيل الكلى الصحية  
بمحافظة الطائف

**تقرير**

**التقنية والتصاميم**

**الربع : الثاني**

**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 الثاني بالأرقام:



م	المهام	إحصائيات
١	التصاميم منشورات بنرات فولدرات أوراق كروت بطاقات رسمية وغيره	٨٦
٢	الإشراف على موقع الجمعية الرقمي	مستمر
٣	تحديث وفتح مساحات الموقع	٧
٤	الإشراف على حسابات التواصل الاجتماعي :	مستمر
٥	إعداد وتحديث ملفات برامج تسويقية	٢
٦	عمل وتحديث منشورات دعائية للجمعية وتغريدات	١٧
٧	فتح حسابات بمواقع الجهات المانحة	٢
٨	فتح حسابات مختلفة	٠
٩	التعامل مع بريدات البريد الإلكتروني	٥٢٣
١٠	التواصل مع الجهات المُختلفة مما له علاقة	مستمر
١١	صيانة وتشيك على لأجهزة الجمعية	٥
١٢	الإشراف التقني على اجتماعات الجمعية العمومية	٠
١٣	الدعم الفني لمخرجات ملفات أقسام الجمعية	٨