

## البيانات المطلوب استكمالها على منصة تشارك

### 1. معلومات التأسيس:

المعلومات الأساسية (معرف المنظمة، الاسم العربي، الاسم الإنكليزي، الشكل القانوني).  
معلومات الأشهار (نطاق عمل المنظمة حسب قرار إشهارها، حالة المنظمة، رقم قرار الأشهار، تاريخ قرار الأشهار، هل تمتلك صفة النفع العام؟، لدى المنظمة نظام داخلي خاص بالموظفين، لدى المنظمة نظام خاص بالنساء، لدى المنظمة نظام خاص بالتطوع، لدى المنظمة هيكل تنظيمي معتمد ومعمول به).  
لمحة عن المنظمة.  
وثائق المنظمة (نسخة النظام الداخلي أو الأساسي، نسخة قرار الإشهار، نسخة قرار منح صفة النفع العام).

### 2. التصنيفات والخدمات:

إضافة تصنيف (رئيسي، فرعي).  
خدمات المنظمات (الاختصاص، نوع الخدمة، الفئة المستهدفة، المحافظة، وصف الخدمة، توقيت الخدمة، حالة توفر الخدمة).

### 3. المراكز الخدمية:

معلومات المركز (الاسم، نوع المركز، رقم قرار الترخيص، خط الطول وخط العرض، العنوان التفصيلي، المقسم، منطقة العقار، رقم العقار، المحافظة المرخصة).

### 4. الفروع والمكاتب:

إضافة فرع (نوع الفرع، المحافظة المرخصة، العنوان، منطقة العقار، رقم العقار، تأكيد إشغال العقار، خط الطول وخط العرض، الخدمات).

### 5. العلاقة مع الوزارة:

البيانات المالية (السنة، الميزانية الختامية، وثيقة الموازنة).

## 6. معلومات التواصل:

نوع وسيلة التواصل (موبايل، واتساب، بريد الكتروني، ..... ) ، القيمة.

## 7. الحسابات البنكية:

اسم البنك، اسم فرع البنك، رقم حساب البنك، هل الحساب مخصص للتبرع.

## 8. برامج وأنشطة:

برامج المنظمة (الاسم، الفئات المستهدفة، الخدمات، الأهداف).  
أنشطة المنظمة (الاسم، نوع النشاط، الأهداف، الخدمات، الفئات المستهدفة).  
الخطط السنوية (الخطة السنوية، تتبع الخطة السنوية).  
التعاون مع منظمات الأمم المتحدة (المعلومات الأساسية، قطاع المشروع، أهداف المشروع، محافظات تنفيذ المشروع، البيانات المالية للمشروع).

## 9. الوضع الإداري والتنظيمي:

محاضر الاجتماعات (اسم الاجتماع، تاريخ الاجتماع، أسماء الحضور، ملف المحضر).  
الموظفين - المعلومات الشخصية : (الاسم الأول، الكنية، اسم الأب، اسم الأم، الرقم الوطني، رقم التواصل، الجنس، المحافظة ، تاريخ الميلاد، يحمل بطاقة إعاقة ، العنوان).  
المعلومات الوظيفية: (الفرع، المنصب الوظيفي، العمل، تاريخ بداية التوظيف، رقم التأمين، رقم التوظيف، حالة العضو، المؤهلات العلمية).  
المتطوعين - المعلومات الشخصية : (الاسم الأول، الكنية، اسم الأب، اسم الأم، الرقم الوطني، رقم التواصل، الجنس، المحافظة ، تاريخ الميلاد، يحمل بطاقة إعاقة ، العنوان).  
المعلومات الوظيفية: (الفرع، المنصب الوظيفي ، العمل، تاريخ بداية التوظيف، رقم التأمين، رقم التوظيف، حالة العضو، المؤهلات العلمية).

## 10. الممتلكات:

الآليات (نوع المركبة، الطراز، رقم اللوحة، المحافظة، الرقم التسلسلي، رقم الهيكل، سنة الصنع، نوع الوقود، عدد الركاب، صيغة التملك، وثيقة الملكية، معفاة من الضرائب).  
العقارات (رقم العقار، نوع العقار، المنطقة الإدارية، المحافظة، صيغة التملك، وثيقة الملكية).

## البيانات الخيارية الإدخال على منصة تشارك

### 1. إدارة واجهات الجمهور:

فرص العمل (مجال العمل، اسم الشاغر، رقم الشاغر، المحافظة، تاريخ بداية الشاغر، تاريخ نهاية الشاغر، طبيعة الالتزام، الغرض من الوظيفة، المؤهل العلمي، المهارات، الخبرات).

فرص التطوع (مجال العمل، اسم الشاغر، رقم الشاغر، المحافظة، تاريخ بداية الشاغر، تاريخ نهاية الشاغر، طبيعة الالتزام، الغرض من الوظيفة، المؤهل العلمي، المهارات، الخبرات).

الإحصائيات (العنوان، العدد، الأيقونة).

الفعاليات (الصورة، اسم الحدث، نوع الدعوة، نوع الحدث، تاريخ بداية الحدث، تاريخ نهاية الحدث، تاريخ الإعلان عن الحدث، تاريخ نهاية الإعلان عن الحدث، توصيف بداية الحدث، توصيف نهاية الحدث، العنوان، التفصيل).

حملات التبرع (صورة الحملة، اسم حملة التبرع، نوع الحملة، الفئات المستهدفة، تاريخ بداية الحملة، تاريخ نهاية الحملة، المحافظة، تفاصيل).

معرض الصور (الصورة، العنوان، التفصيل).

إدارة الدفع الإلكتروني (سيرياتيل كاش، MTN كاش).

### 2. تشبيك:

إدارة واجهات تشبيك (نوع الاحتياج / المنح، التصنيف، الاحتياج، الوصف، العدد).