



المملكة العربية السعودية
جمعية جنازات المخواة
مسجلة في وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

آلية استحقاق المستفيدين لدى جمعية جنازات المخواة

1. استقبال البلاغ وتأكيد المعلومات:

- تلقي البلاغ عن طريق قنوات التواصل مع الجمعية وهي (جوال الجمعية الرسمي – الموقع الرسمي للجمعية – تطبيق الجمعية) والتأكد من هوية المتصل.
- تسجيل المعلومات الأساسية مثل اسم المتوفى، وتاريخ الوفاة، سبب الوفاة، والموقع، وأرقام الاتصال.

2. التحقق من تفاصيل الحالة:

- معرفة ما إذا كانت الوفاة في المستشفى أو المنزل أو مكان آخر.
- السؤال عن سبب الوفاة (إذا كانت تتطلب استدعاء جهات قانونية أو طبية معينة).
- إذا كانت الوفاة في المنزل، قد يتطلب الأمر حضور جهة رسمية للتأكد من الوفاة.

3. تنسيق نقل الجثمان:

- التواصل مع فريق النقل المتخصص لنقل الجثمان من المنزل الى المستشفى ثم إلى مكان الغسل أو المقبرة حسب الخدمات المطلوبة.
- تجهيز سيارات الإسعاف أو النقل بما يتناسب مع الوضع.

4. التنسيق مع المغسلة:

- تنظيم إجراءات الغسل والتكفين وفقاً للشريعة الإسلامية وما تقتضيه إجراءات السلامة.
- متابعة إذا كان هناك طلبات خاصة تتعلق بطريقة التكفين أو مستلزمات الجنازة.

5. التنسيق مع المقبرة:

- حجز مكان الدفن والتأكد من جاهزية المقبرة لاستقبال الجثمان في الوقت المحدد.
- ترتيب إجراءات الدفن في الموقع وفقاً للمعايير والتنسيق مع البلدية.



المملكة العربية السعودية
جمعية جوائز المخواة
مسجلة في وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم ١٠٨٦
تحت إشراف مركز التنمية الاجتماعية بالباحة

التاريخ :
الرقم :
المشروعات :

6. إصدار شهادة الوفاة:

- توجيه أهل المتوفى حول كيفية الحصول على شهادة الوفاة أو تقديم هذه الخدمة إن كانت متاحة.
- مساعدة العائلة في إنهاء المعاملات القانونية المرتبطة بالوفاة (إن كان ذلك ضمن نطاق خدمات الجمعية).

7. متابعة خدمات ما بعد إبلاغ حالة الوفاة:

إرسال رسالة تعزية رسمية باسم الجمعية لجميع المستفيدين من خدمة إشعار جنائز المخواة مما يساهم من معرفه أهل المحافظة عن الجنازة، وتقديم واجب العزاء لذوي أهل المتوفى.

8. التوثيق وإعداد التقارير

- إعداد ملف لكل حالة: يتضمن الملف جميع الإجراءات، تفاصيل المتوفى، والموافقات الرسمية.
- تجميع التوقعات الضرورية: توثيق كل الموافقات والإجراءات، بحيث يكون هناك سجلات رسمية لمختلف الموافقات والإجراءات المرتبطة بخدمات الجمعية.
- مراجعة الإجراءات وإعداد تقرير نهائي: بعد الإنتهاء يتم إعداد تقرير نهائي حول الخدمات التي تم تقديمها، والذي يمكن العودة إليه عند الحاجة.

رئيس مجلس الإدارة



عبدالله بن سعيد بن حسين العمري