قرار إداري رقم (339) لسنة 2021
بشأن منح بعض موظفي مؤسسة المواصلات العامة في هيئة الطرق والمواصلات والشركة المتعاقد معها صفة الضبطية القضائية

المدير العام ورئيس مجلس المديرين

بعد الاطلاع على القانون رقم (17) لسنة 2005 بإنشاء هيئة الطرق والمواصلات وتعديلاته، ويُشار إليها فيما بعد بـ "**الهيئة**"،

وعلى القانون رقم (32) لسنة 2015 بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي،

وعلى القانون رقم (8) لسنة 2016 بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي ولائحته التنفيذية،

وعلى النظام رقم (2) لسنة 2007 بشأن تنظيم تشغيل الحافلات المائية في خور دبي،

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (18) لسنة 2010 بشأن تشغيل التاكسي المائي في إمارة دبي،

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (32) لسنة 2011 بشأن تشغيل العبرات في إمارة دبي،

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (6) لسنة 2016 بشأن تنظيم نقل الركاب بالسيارات في إمارة دبي،

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (15) لسنة 2020 باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الطرق والمواصلات،

قررنا ما يلي:

منح صفة الضبطية القضائية
المادة (1)

يُمنح كل من موظفي مؤسسة المواصلات العامة في الهيئة وموظفي شركة "التيميت لحلول الموارد البشرية" المتعاقد معها، المبيّنة أسماؤهم ومسمياتهم الوظيفية في الجدول المُلحق بهذا القرار، صفة الضبطية القضائية في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام التشريعات التالية والقرارات الصادرة بموجبها:

1. النظام رقم (2) لسنة 2007 المُشار إليه.

2. قرار المجلس التنفيذي رقم (18) لسنة 2010 المُشار إليه.
3. قرار المجلس التنفيذي رقم (32) لسنة 2011 المُشار إليه.
4. قرار المجلس التنفيذي رقم (6) لسنة 2016 المُشار إليه.

ويُشار إليها في هذا القرار بـ " **التشريعات**".

واجبات مأموري الضبط القضائي

المادة (2)

يجب على الموظفين الممنوحين صفة الضبطية القضائية بموجب المادة (1) من هذا القرار، الالتزام بما يلي:

1. أحكام التشريعات، ومراعاة الإجراءات المنصوص عليها فيها عند قيامهم بمهامهم.
2. التحقق من التزام الأشخاص المخاطبين بأحكام التشريعات، بالواجبات التي تفرضها عليهم، وعدم مخالفتهم لأحكامها.
3. ضبط المخالفات المُكلفين باستقصائها وجمع المعلومات والأدلة المتعلقة بها، وفقاً للأصول المرعيّة في هذا الشأن.
4. تلقّي التبليغات والشكاوى التي ترد إليهم في شأن المخالفات التي تتصل بوظائفهم، وفقاً للإجراءات المعتمدة في هذا الشأن.
5. اتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة للمحافظة على كافة الأدلة المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.
6. تحرير محضر ضبط بالوقائع والإجراءات التي تم اتخاذها من قبلهم.
7. التحلي بالنزاهة، والأمانة الوظيفية، والحيدة والموضوعية.
8. إبراز ما يُثبت صفاتهم عند مباشرة المهام المنوطة بهم.
9. عدم استغلال صفة الضبطية القضائية لتحقيق مصالح أو منافع شخصية.

صلاحيات مأموري الضبط القضائي

المادة (3)

يكون للموظفين الممنوحين صفة الضبطية القضائية بموجب المادة (1) من هذا القرار ممارسة الصلاحيات التالية:

1. الاستعانة بأفراد الشرطة عند الاقتضاء.
2. الاستعانة بالخُبراء والمُترجمين عند الضرورة.

3. سماع وتدوين أقوال مقدمي البلاغات والشهود.
4. إجراء المعاينة، وتوجيه الأسئلة والاستيضاحات، ودخول الأماكن المُصرّح لهم بدخولها لجمع المعلومات المتعلقة بالمخالفة المرتكبة.

الاجراءات التنفيذية

المادة (4)

يتولى المدير التنفيذي لمؤسسة المواصلات العامة في الهيئة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار، بما في ذلك:

1. إصدار البطاقات التعريفية لمأموري الضبط القضائي المشمولين بأحكام المادة (1) من هذا القرار.
2. اعتماد نماذج محاضر ضبط المخالفات بما تتضمنه من بيانات أساسية، وبما يتفق وأحكام القانون رقم (8) لسنة 2016، ولائحته التنفيذية المُشار إليهما.

السريان والنشر

المادة (5)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

مطر الطاير
المدير العام
ورئيس مجلس المديرين

صدر في دبي بتاريخ 27 أبريل 2021م
الموافـــــــــق 15 رمضان 1442هـ

جدول

بتحديد الأسماء والمسميات الوظيفية

لموظفي مؤسسة المواصلات العامة وموظفي شركة "التيميت لحلول الموارد البشرية"

المتعاقد معها الممنوحين صفة الضبطية القضائية

م	الاسم	الرقم الوظيفي	المسمى الوظيفي	الوحدة التنظيمية
1	منى عبدالله سالم الفارسي	5977	مشغل أنظمة نقل	إدارة رقابة أنشطة نقل الركاب
2	نافجة جمعه مفتاح الحافظ	5973	مشغل أنظمة نقل	
3	اسيا عبدالله محمد هلال	11219	مشغل أنظمة نقل	
4	امنه نور محمد	5949	إداري	
5	سراب حسن خليل الخفاجي	5930	إداري	
6	أحمد سمير زكي عبدالراشد	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
7	ديميتريو جي ار داليري فالينشيانو	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
8	سامح السيد حسن السيد شعله	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
9	صلاح محمد عزت أحمد	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
10	شريف أحمد محمد عمر	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
11	وائل جلال حسن حسن جمعة	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
12	رونيل سان انتونيو فالينشيانو	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
13	كارل توماس ماجدورلانج مادلا	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
14	سيخيلمون ساسيدهاران فارادا	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
15	جواندارجي تانوجا وسوندارا بيريرا	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
16	آيه حمدي شحاته محمد عبدالجواد	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
17	آيه سيد عبدالرحمن محمد	عقد تعهيد	مشرف أعمال مكتبية	
18	رؤى أحمد دمر	عقد تعهيد	موظف خدمة عملاء	
19	علي شنبه ظاهري	عقد تعهيد	كاتب الأرشيف	