قرار إداري رقم (43) لسنة 2024
بشأن
منح بعض موظفي مكتبة محمد بن راشد آل مكتوم صفة الضبطية القضائية

رئيس مجلس الإدارة

بعد الاطلاع على القانون رقم (32) لسنة 2015 بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (14) لسنة 2016 بإنشاء مكتبة محمد بن راشد آل مكتوم، ويُشار إليها فيما بعد بـ **"المكتبة"**،
وعلى القانون رقم (18) لسنة 2016 بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي ولائحته التنفيذية،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (79) لسنة 2022 بشأن اعتماد المخالفات والغرامات الخاصة بمكتبة محمد بن راشد آل مكتوم،

قررنا ما يلي:

منح صفة الضبطية القضائية

المادة (1)

يمنح موظفو المكتبة المُبيّنة أسماؤهم ومسمياتهم الوظيفية في الجدول الملحق بهذا القرار، صفة الضبطية القضائية في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (79) لسنة 2022 المشار إليه أعلاه.

واجبات مأموري الضبط القضائي

المادة (2)

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

1. أحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (79) لسنة 2022 المشار إليه، ومراعاة الإجراءات المنصوص عليها فيه عند قيامهم بمهامهم.
2. التحقق من التزام الأشخاص المخاطبين بأحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (79) لسنة 2022 المشار إليه، بالواجبات التي يفرضها عليهم هذا القرار، وعدم مخالفتهم لأحكامه.

3. ضبط المخالفات المكلفين باستقصائها وجمع المعلومات والأدلة المتعلقة بها وتوثيقها، وفقاً للأصول المرعية في هذا الشأن.
4. تلقّي التبليغات والشكاوى التي ترد إليهم في شأن المُخالفات التي تتصل بوظائفهم، وفقاً للإجراءات المُعتمدة في هذا الشأن.
5. اتخاذ الإجراءات والتدابير اللازمة للمحافظة على جميع الأدلة المُتعلقة بالمُخالفة المُرتكبة.
6. تحرير محضر ضبط بالوقائع والإجراءات التي تم اتخاذها من قبلهم.
7. التحلي بالنزاهة والأمانة الوظيفية والحيادية والموضوعية.
8. إبراز ما يثبت 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 بمُوجب 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 المُتعلقة بالمُخالفة المرتكبة.

الإجراءات التنفيذية

المادة (4)

يتولى المدير التنفيذي للمكتبة 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 مع أحكام القانون رقم (8) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية المشار إليهما.

السريان والنشر

المادة (5)

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

محمد أحمد المر

رئيس مجلس الإدارة

صدر في دبي بتاريخ 11 يونيو 2024م

الموافـــــــــق 5 ذو الحجة 1445هـ

جدول

بتحديد الأسماء والمسميات الوظيفية لموظفي المكتبة الممنوحين صفة الضبطية القضائية

م	اسم الموظف	الرقم الوظيفي	المسمى الوظيفي
1	سارة جمعه المهيري	2312	إداري استقبال
2	راشد علي السماج	2227	إداري استقبال
3	خديجه يوسف المدحاني	2291	إداري استقبال
4	خالد راشد المهيري	2559	مساعد ضابط مكتبات
5	حمد وليد الحوسني	2557	رئيس قسم سعادة المتعاملين
6	فاطمة خليفه لوتاه	2228	مساعد ضابط مكتبات
7	عهود علي البدواوي	2137	ضابط مكتبات
8	عبدالله أحمد لوتاه	2287	ضابط أول أنشطة وفعاليات
9	شما صالح الجلاف	2277	ضابط مكتبات
10	شذى رضا حسن	2139	ضابط مكتبات أول
11	محمد يوسف الحمادي	2586	ضابط خدمات إدارية رئيسي
12	لطيفة أحمد القبيسي	2134	ضابط أنشطة وفعاليات