قرار رقم (8) لسنة 2024
بشأن
منح بعض موظفي إدارة الكاتب العدل في محاكم دبي صفة الضبطية القضائية

مدير محاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (6) لسنة 2005 بشأن تنظيم محاكم دبي وتعديلاته، ويُشار إليها فيما بعد بـ**"المحاكم"**،

وعلى القانون رقم (4) لسنة 2013 بشأن الكاتب العدل في إمارة دبي وتعديلاته،

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 قرار المجلس التنفيذي رقم (105) لسنة 2023 باعتماد الهيكل التنظيمي لمحاكم دبي،

قررنا ما يلي:

منح صفة الضبطية القضائية

المادة (1)

يُمنح موظفو إدارة الكاتب العدل التابعة لقطاع الكاتب العدل والتسوية والتنفيذ في المحاكم، المبيّنة أسماؤهم ومسمياتهم الوظيفية في الجدول المُلحق بهذا القرار، صفة الضبطية القضائية في إثبات الأفعال التي تُرتَكب بالمُخالفة لأحكام القانون رقم (4) لسنة 2013 المُشار إليه والقرارات الصادرة بمُوجبه.

واجبات مأموري الضبط القضائي

المادة (2)

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

1. أحكام القانون رقم (4) لسنة 2013 المشار إليه، ومراعاة الإجراءات المنصوص عليها فيه عند قيامهم بمهامهم.

2. التحقق من التزام الأشخاص المخاطبين بأحكام القانون رقم (4) لسنة 2013 المُشار إليه بالواجبات التي يفرضها عليهم هذا القانون والقرارات الصادرة بمُوجبه، وعدم مخالفتهم لأحكامها.
3. ضبط المُخالفات المُكلَّفين باستقصائها وجمع المعلومات والأدلة المُتعلقة بها، 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، والحَيْدة والموضوعية.
8. إبراز ما يُثبت صفاتهم عند مُباشرة 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 إفادات مقدمي البلاغات والشهود.
4. إجراء المعاينة، وتوجيه الأسئلة والاستيضاحات، ودخول الأماكن المُصرّح لهم بدخولها لجمع المعلومات المُتعلقة بالمُخالفة المرتكبة.

الإجراءات التنفيذية

المادة (4)

يتولى مدير إدارة الكاتب العدل في المحاكم 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 المُخالفات بما تتضمنه من بيانات أساسية، وبما يتفق مع أحكام القانون رقم (8) لسنة 2016 ولائحته التنفيذية المُشار إليهما.

السريان والنشر

المادة (5)

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

طارش عيد المنصوري

مدير محاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 15 يناير 2024م

المـوافـــــــــــق 3 رجب 1445هـ

جدول

بتحديد الأسماء والمُسميات الوظيفية لموظفي إدارة الكاتب العدل في المحاكم الممنوحين صفة الضبطية القضائية

م	اسم الموظف	الرقم الوظيفي	المسمى الوظيفي
1	محمد عبيد محمد كرمستجي	713	رئيس قسم أول
2	محمد عبدالله محمود آل علي	373	كاتب عدل رئيسي
3	يوسف عبدالله حسن العبيدلي	2017	كاتب عدل أول
4	حسين عبدالله حسين آل علي	2025	كاتب عدل أول