

تعليمات اجراءات عمل الضابطة العدلية في هيئة تنظيم الطيران المدني لعام ٢٠١٦

صادره بموجب المادة ١٢ الفقرة (ب) والمادة ٦٢ الفقرة (أ) من قانون الطيران المدني رقم ٤١ لسنة ٢٠٠٧.

المادة (١)

تسمى هذه التعليمات (تعليمات اجراءات عمل الضابطة العدلية في هيئة تنظيم الطيران المدني لعام ٢٠١٦) ويعمل بها من تاريخ اقرارها من المجلس.

المادة (٢)

يكون للكلمات والعبارات والمصطلحات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك:

هيئة تنظيم الطيران المدني.	الهيئة
مجلس المفوضين.	المجلس
رئيس مجلس المفوضين / الرئيس التنفيذي	الرئيس
قانون الطيران المدني النافذ رقم ٤١ لسنة ٢٠٠٧.	القانون
الذين تحدد اسمائهم بقرار من المجلس او من الرئيس .	الضابطة العدلية
موظف الهيئة المكلف بالقيام بمهام محددة كل حسب اختصاصه.	المفتش
اي خدمة تتعلق بالطيران المدني كالمطارات والمنشآت والتسهيلات التابعة لها	مرفق الطيران
واي خدمة تتصل بتسيير شؤون الطيران وادارته كخدمات الملاحة الجوية والاتصالات ، واعمال السلامة وصناعة وصيانة الطائرات ، وخدمات التعليم والتدريب في مجال الطيران وغير ذلك من الخدمات المتصلة في هذا المجال.	
القيام او الامتناع عن القيام بعمل يخالف ما أوجبه احكام قانون الطيران المدني او التعليمات الصادرة بموجبه .	المخالفة /الجريمة

محضر ضبط المحضر الذي يحرره افراد الضابطة العدلية ويدون فيه الظروف التي احاطت بالمخالفة.

المعاينة الكشف الحسي على المكان الذي وقعت فيه المخالفة لفحصه واثبات حالته ولضبط اي اشياء تفيد كشف اسبابها.

المادة (٣)

يمارس الموظفون المفوضون من المجلس او من الرئيس صلاحيات الضابطة العدلية فيما يتعلق بالجرائم والمخالفات المنصوص عليها في هذا القانون .

المادة (٤)

تمنح بطاقة الضابطة العدلية لموظفي الهيئة وفقا للشروط الواردة في المادة السادسة من هذه التعليمات وتجدد كل ثلاثة سنوات بطلب من المديرية المعنية .

المادة (٥)

١. على جميع افراد الضابطة العدلية حمل الهويات والبطاقات الخاصة بهم اثناء القيام بمهامهم .
٢. يتقيد موظفو الهيئة الذين يحملون صفة الضابطة العدلية ارتداء الزي الرسمي للهيئة او اللباس اللائق والمناسب اثناء القيام بمهامهم.

المادة (٦)

شروط منح صفة الضابطة العدلية :

١. ان يكون موظفا في هيئة تنظيم الطيران المدني .
٢. ان يكون لديه خبرة في مجال الطيران المدني لا تقل عن ثلاث سنوات منها سنة في مجال تخصصه.
٣. ان يكون ملما بالتشريعات ذات العلاقة .
٤. ان يكون حاصل على دورة التأهيل الداخلية في مجال الضابطة العدلية.

المادة (٧)

اجراءات طلب الحصول على صفة الضابطة العدلية.

١. تقديم الطلب وتعبئة نموذج الخاص للحصول على صفة الضابطة العدلية مع كافة الوثائق المطلوبة .
٢. توقيع نموذج الطلب من المدير المباشر .
٣. يرسل الطلب الى مديرية الشؤون القانونية للدراسة والتنسيب للرئيس التنفيذي.
٤. يرسل الطلب الى الرئيس للموافقة / او عدم الموافقة على منح مقدم الطلب صفة الضابطة العدلية .
٥. ارسال الطلب الى وحدة الاجازات من اجل اصدار بطاقة الضابطة العدلية واعادتها لمديرية الشؤون القانونية .
٦. يحدد مكان اختصاص حامل صفة الضابطة العدلية على الجهة الخلفية للبطاقة كل ضمن اختصاصه.
٧. تسلم بطاقة الضابطة العدلية لمقدم الطلب بعد التوقيع على نموج الاستلام والتعهد بالمحافظة على البطاقة.

المادة (٨)

فقدان صفة الضابطة العدلية :

١. اذا ترك العمل لأي سبب كان في هيئة تنظيم الطيران المدني .
٢. بقرار من الرئيس او المجلس في الحالات التالية:
 - أ. مخالفة تعليمات الضابطة العدلية بناء على تنسيب لجنة تحقيق خاصة .
 - ب. تغيير الصفة الوظيفية ضمن كادر هيئة تنظيم الطيران المدني.
 - ت. مخالفه اصول وقواعد حسن الخلق والانضباط الوظيفي.
 - ث. مخالفة مدونة وقواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة.
 - ج. عدم تقيد افراد الضابطة العدلية بأحكام البند (١٠) من المادة العاشرة من هذا التعليمات .
٣. على حامل بطاقة الضابطة العدلية اعادة البطاقة (الضابطة العدلية) الى مديرية الشؤون القانونية في حال تركه العمل او انقضاء هذه الصفة عنه.
٤. على حامل بطاقة الضابطة العدلية عند فقدان او تلف البطاقة اعلام الدائرة القانونية بذلك ويترتب عليه بدل اصدار ٣٠ دينار.

المادة (٩)

على افراد الضابطة العدلية وفقا لاحكام القانون والتعليمات القيام بما يلي:

- ١.التحقق من تطبيق احكام قانون الطيران المدني والانظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبه كل ضمن اختصاصه .
- ٢.اعداد محضر ضبط يسجل فيه نوع المخالفة او اي اجراءات يتخذها لتنفيذ احكام هذا القانون والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبه .
- ٣.طلب مساعدة السلطات المدنية والعسكرية وقوات الامن العام والأجهزة الامنية للقيام بعملها .

المادة (١٠)

المهام والواجبات:

١. تفتيش السجلات والوثائق لأي منشأة وعلى سبيل المثال الادلة الارشادية ، الشهادات ، البرامج ، الاجراءات ، الملفات الفنية ، الملفات الشخصية ، رخص الافراد ، او اي وثائق او مستندات اخرى بهدف الاطلاع عليها واخذ صور عنها او نسخها او مقتطفات منها او التحفظ عليها والتأكد من تطبيق احكام قانون الطيران المدني والانظمة والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبه كل حسب اختصاصه .
٢. تفتيش الطائرات و/او على وثائقها وسجلاتها و منع الطائرة من الطيران اذا تبين له وجود مخالفة لاحكام القانون والانظمة والتعليمات الصادرة بموجبه لحين ازالة المخالفة .
٣. تفتيش المطارات المدنية والمرافق للتأكد من تطبيق المعايير والمقاييس الدولية و احكام القانون والأنظمة والتعليمات والصادرة بموجبه .
٤. دخول اماكن ومنشآت مقدمي خدمات الملاحة الجوية والأرصاد الجوية ومنع اي شخص عن العمل لحين اتخاذ الاجراءات الضرورية اذا تبين له وجود مخالفة لاحكام قانون الطيران المدني والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبه.
٥. التفتيش على شحن المواد الخطرة.
٦. ضبط وتحرير المخالفات المالية و/او اي مخالفة لاحكام قانون الطيران المدني والتعليمات الصادرة بموجبه للأفراد والمستثمرين والمشغلين والناقلين الجويين ومقدمي خدمات الملاحة الجوية والأرصاد الجوية ، على نماذج خاصة معتمدة من قبل الهيئة .

٧. اتخاذ الاجراءات اللازمة لمنع و/ او ايقاف و/ او ازالة المخالفات لاحكام حقوق الارتفاق الجوي .
٨. دخول مكان الحادث والاماكن الاخرى التي تفيد التحقيق وتفتيشها واجراء المعاينات والاطلاع على الوثائق والسجلات واتخاذ الاجراءات اللازمة على الطائرة او حطامها او حمولتها او اجزائها ونقلها كلها او بعضها لإجراء الاختبارات اللازمة عليها والتحفظ على ما يهم التحقيق منها حسب التعليمات .
٩. تسجيل البيانات المسموعة والمرئية والتصوير الثابت والمتحرك لغايات العمل الرسمي.
١٠. يقوم افراد الضابطة العدلية بممارسة مهامهم وواجباتهم وتطبيق التعليمات خلال ساعات العمل الرسمي والمهام المكلف بها بعد انتهاء الدوام الرسمي كل حسب اختصاصه وبالقدر الضروري والكافي لأداء هذه المهام.
١١. يقوم افراد الضابطة العدلية بزيارات شاملة الى اماكن ومنشآت المستثمرين والمشغلين والناقلين الجويين ومقدمي خدمات الملاحة الجوية والأرصاد الجوية لقطاع الطيران المدني في اي ساعة من ساعات العمل ، وإخطار الموظف المسؤول في المنشأة بوجوده ، الا في الحالات التي يعتقد بان هذا الاخطار لن يمكنه من الاطلاع على الاوضاع الحقيقية في تلك المنشأة وذلك من اجل مراقبة تنفيذ مواصفات التشغيل والقوانين والانظمة والتعليمات والاتفاقات الدولية المصادق عليها في المملكة .

المادة (١١)

١. يلتزم افراد الضابطة العدلية بواجباتهم المنصوص عليها في إحكام قانون الطيران المدني والتعليمات بموجبه مع مراعاة ما يلي :-
 - أ. المحافظة على الاسرار والمعلومات التي يطلع عليها بحكم عمله حتى بعد انتهاء خدمته في الهيئة ، وان يعتبر المستندات والمعلومات واي وثائق او بيانات تتعلق بقانون الطيران المدني والتعليمات الصادرة بموجبه.
 - ب. التقيد بالسرية التامة بشأن اي شكوى تقدم اليه تتعلق بمخالفة الاحكام القانونية .
 - ت. الحياد والموضوعية.
 - ث. احترام الشاهد وحسن معاملته.
 - ج. عدم التواني او التقاعس اذا علم بوجود اي مخالفة لأحكام قانون الطيران المدني او التعليمات الصادرة بموجبه .

المادة (١٢)

احكام عامة

١. على جميع الافراد والمؤسسات والشركات التي تنطبق عليهم احكام قانون الطيران المدني تقديم كافة التسهيلات اللازمة لقيام افراد الضابطة العدلية بمهامهم .
٢. تسري على افراد الضابطة العدلية قواعد رد القضاة اذا توفرت اي حالة من حالاته التي ينطبق عليها القانون .
٣. لا تنتفي مسؤولية افراد الضابطة العدلية عن مخالفة هذه التعليمات او الانحراف في تطبيق القانون او الغش او التدليس او الغدر او الخطأ المهني الجسيم ، حتى بعد تركه للعمل .
٤. لا تمنع استقالة افراد الضابطة العدلية او تغيير طبيعة عمله او ملاحظتهم جزائيا فيما يتعلق بما يلي :-
 - أ. استثمار هذه الصفة لتحقيق اغراض او منافع شخصية .
 - ب. اساءة استعمال صفة الضابطة العدلية.
 - ت. التهاون المخل في ملاحقة مخالفات احكام قانون الطيران المدني والأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبه .
٥. يراعى عند القيام بواجبات وصلاحيات الضابطة العدلية عدم التأثير سلبا على سلامة الطائرة والطاقم والركاب وعدم التسبب في تأخير الطائرة .
٦. يقوم افراد الضابطة العدلية بنطاق محدد من اعمال الضابطة العدلية المذكورة في هذه التعليمات .

المادة (١٣)

تلغى تعليمات الضابطة العدلية في سلطة الطيران المدني لعام ٢٠٠١.

المهندس احمد العـزام
رئيس مجلس المفوضين بالوكالة

صدرت بتاريخ ٢٠١٦ / ٨ / ١٤