



City of Phoenix

رقم اللائحة	لائحة إدارية	الموضوع
5.32 (جديد)		
الغرض إدارة الأصول - مكتب مدير المدينة الصفحة 1		
25 مارس 2026		
تاريخ المراجعة		
استخدام ممتلكات المدينة في سياق إنفاذ القانون المدني		
<p>1. الغرض</p> <p>يتمثل الهدف من هذه اللائحة الإدارية ("اللائحة") في إرساء توجيهات واضحة، استنادًا إلى الميثاق والصلاحيات الأخرى، وذلك فيما يتعلق بآلية استخدام ممتلكات المدينة لأغراض إنفاذ القانون المدني.</p>		
<p>2. السياسة</p> <p>ممتلكات المدينة هي ممتلكات قائمة للاستخدام العام ولانتفاع الجمهور بها دعمًا للأهداف المعتمدة للمدينة. وتلتزم المدينة بضمان أن جميع الممتلكات، سواء كانت عقارية أو منقولة، والخاضعة لمليتها أو إدارتها، يتم استخدامها بالشكل المناسب. وعليه، يقتصر استخدام الممتلكات المملوكة للمدينة أو الواقعة تحت سيطرتها على الأغراض الرسمية المعتمدة فقط، ويحظر استخدامها لأي أغراض أخرى غير مصرح بها أو غير مرتبطة بالمدينة. ومن بين الاستخدامات المحظورة، على سبيل المثال لا الحصر، استخدام ممتلكات المدينة باعتبارها مواقع تجهيز أو نقاط معالجة الإجراءات أو قواعد تشغيل لأعمال إنفاذ القانون المدني، وذلك باستثناء ما يكون بموافقة مدير المدينة أو من يفوضه.</p> <p>تنظم هذه اللائحة استخدام ممتلكات المدينة، ولا يمتد أثرها ليشمل تنظيم أو توجيه سلوك أي فرد من مسؤولي إنفاذ القانون.</p>		
<p>3. نطاق التطبيق</p> <p>لا تنطبق هذه اللائحة في الحالات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none">• تنفيذ أمر قضائي.• في حال توافر ظروف طارئة موضوعية أو عند وجود حالة فرار من أحد مسؤولي إنفاذ القانون. <p>تسري هذه اللائحة على جميع الممتلكات المملوكة للمدينة أو الواقعة تحت سيطرتها، باستثناء ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none">• الممتلكات التي تعود ملكيتها للمدينة ولكنها خاضعة لسيطرة جهة حكومية أخرى أو شريك غير ربحي أو أي طرف ثالث، باستثناء الحالات التي يدير فيها الطرف الثالث برنامجًا على هذه الممتلكات نيابة عن المدينة.• حقوق الارتفاق التابعة للمدينة، مثل الطرق العامة والأرصدة المفتوحة للجمهور.		

• مطارات المدينة أو محكمة Phoenix Municipal Court.

بالنسبة للممتلكات ذات الخصائص الفريدة من حيث الملكية أو التشغيل، ولا تندرج بشكل واضح ضمن فئة محددة، فسيجري النظر بشأنها كل حالة على حدة. يتولى مدير المدينة أو من ينوب عنه تحديد ما إذا كان الاستخدام مصرحاً به أم لا.

4. التعريفات

تنطبق التعريفات التالية لأغراض هذه اللائحة:

- خطة التحكم في الوصول: وثيقة تُحدد مستوى الوصول المناسب إلى أحد ممتلكات المدينة، والتدابير المتبعة لإدارة هذا الوصول وضبطه، بالإضافة إلى سبل تعزيز فعالية ضوابط التحكم.
- الممتلكات الخاضعة لسيطرة المدينة: أي أرض أو بناية أو مرفق أو منشأة أو مساحة، بغض النظر عن ملكيتها، تمارس عليها المدينة سلطة تشغيلية أو إدارية أو إشرافية بموجب عقد إيجار أو اتفاقية أو أي آلية قانونية أخرى، أو يقوم طرف ثالث بإدارة برنامج عليها نيابةً عن المدينة، مع مراعاة الاستثناءات الواردة في القسم الثالث.
- الممتلكات المملوكة للمدينة: أي أرض أو مبنى أو مرفق أو منشأة أو مساحة تعود ملكيتها القانونية للمدينة، مع مراعاة الاستثناءات الواردة في القسم الثالث.
- الموظف: كل من يعمل لدى المدينة بدوام كامل أو جزئي أو موسمي أو مؤقت، ويشمل ذلك المتدربين، والمتعاقدين الخاضعين لإشراف المدينة، والمتطوعين عند قيامهم بمهام نيابة عنها.
- البيان المفصل: قائمة موثقة تتضمن جميع الممتلكات المملوكة للمدينة والخاضعة لسيطرتها، بما يشمل تصنيفاتها وفئات الوصول والأغراض التشغيلية.
- مسؤول إنفاذ القانون: أي ضابط محلف يعمل لدى إحدى جهات إنفاذ قانون على مستوى البلدية أو المقاطعة أو الولاية أو القبائل أو الحكومة الفيدرالية.
- خطة اللافتات: وثيقة تُحدد ما يلزم من لافتات لتنظيم الوصول إلى ممتلكات المدينة، وتوضح آلية تثبيتها ومواقع ذلك.
- منطقة التجهيز: مساحة تُستخدم لتجميع أو حشد أو نشر المركبات أو المعدات أو المواد أو الأفراد، بطريقة تتجاوز ساعات العمل المعتادة أو الأغراض الطبيعية، أو تؤدي إلى تعطيل استخدام الموقع للأغراض الخاصة بالمدينة أو إعاقته.

5. المسؤوليات

لضمان استمرار إمكانية الوصول إلى مساحات المدينة وتوافرها للاستخدامات الرسمية وللانتفاع العام المخصص لها، يتم تكليف إدارات المدينة بالعمل بالتنسيق مع قيادة المدينة لتحديد وضبط الوصول—حيثما أمكن—إلى الممتلكات المملوكة للمدينة أو الخاضعة لسيطرتها، والتي جرى استخدامها أو يُحتمل استخدامها لأغراض غير مصرح بها، بما في ذلك أنشطة إنفاذ القانون المدني غير المصرح بها.

أ. مسؤوليات الإدارات

1. يتعين على كل إدارة من إدارات المدينة حصر أي ممتلكات مملوكة للمدينة أو خاضعة لسيطرتها قد تكون عرضة للاستخدام غير المصرح به أو سبق استخدامها فعليًا بشكل غير مصرح به، بما في ذلك الاستخدام غير المصرح به في أنشطة إنفاذ القانون المدني.
2. وبعد تحديد تلك الممتلكات المملوكة للمدينة أو الخاضعة لسيطرتها، تتولى كل إدارة تحديد مواقع اللافتات والعدد اللازم ("خطة اللافتات") لتثبيت إشعارات واضحة في كل موقع محدد، على أن تتضمن ما يلي:
هذه الممتلكات مملوكة و/أو خاضعة لسيطرة City of Phoenix. يُحظر استخدام هذه الممتلكات لأي غرض من أغراض إنفاذ القانون المدني، بما في ذلك باعتبارها موقع تجهيز أو نقطة معالجة أو قاعدة تشغيل، دون الحصول على تصريح كتابي مسبق.
3. كما يتعين على إدارات المدينة، حيثما أمكن، تحديد الآليات اللازمة للتحكم في الوصول ("خطة التحكم في الوصول") إلى الممتلكات المملوكة للمدينة أو الخاضعة لسيطرتها، خصوصًا تلك التي تخدم الفئات الضعيفة من السكان، سواء خلال ساعات العمل أو خارجها أو عند عدم استخدامها في الغرض المخصص لها.
4. يتعين على كل إدارة الاحتفاظ بسجل سنوي محدث وتقديمه إلى مكتب مدير المدينة، أو من يفوضه، يتضمن قائمة بالممتلكات المملوكة للمدينة أو الخاضعة لسيطرتها، وخطة اللافتات، وخطة التحكم في الوصول، من أجل اعتمادها.
5. وبعد اعتماد مدير المدينة أو من يفوضه لكل من خطة اللافتات وخطة التحكم في الوصول، يتعين على الإدارة تنفيذ هاتين الخطتين مع ضمان تعريف موظفي الإدارة بهما بشكل واضح. كما يجب على كل إدارة من إدارات المدينة تعيين نقطة اتصال (POC) لإرسال واستقبال الإشعارات المتعلقة بالاستخدام غير المصرح به للممتلكات المملوكة للمدينة أو الخاضعة لسيطرتها. تتولى نقطة الاتصال بالإدارة استقبال الإشعارات من الموظفين بشأن الاستخدام غير المصرح به، ثم تمريرها إلى مكتب مدير المدينة وكذلك إلى الإدارة القانونية لاتخاذ الإجراءات اللازمة.

ب. مسؤوليات قيادة المدينة

1. يتولى مدير المدينة، أو من يفوضه، مسؤولية اعتماد خطط اللافتات وخطط التحكم في الوصول الخاصة بكل إدارة، بالإضافة إلى ما يرتبط بذلك من مصروفات، قبل البدء في التنفيذ.
2. يجوز لمدير المدينة الموافقة على استخدامات إضافية للممتلكات المملوكة للمدينة أو الخاضعة لسيطرتها متى كان ذلك ضروريًا ومتسقًا مع الغرض الأصلي للممتلكات وهذه اللائحة.
3. يختص مدير المدينة بالموافقة أو الرفض فيما يتعلق بأي طلبات مقدمة من جهات إنفاذ القانون على المستوى المحلي أو مستوى الولاية أو المستوى الفيدرالي لممارسة أنشطة إنفاذ القانون المدني على الممتلكات المملوكة للمدينة أو الخاضعة لسيطرتها وفقًا لهذه اللائحة وبناءً على توصية من قائد دائرة شرطة المدينة (Chief of Police of the Phoenix Police Department) (يُشار إليه فيما يلي بلفظ "قائد الشرطة"). ويكون قائد الشرطة هو جهة الاتصال المحورية

لجهات إنفاذ القانون على المستوى المحلي أو مستوى الولاية أو المستوى الفيدرالي التي تقدم هذه الطلبات. ويتولى قائد الشرطة جمع المعلومات الكافية في كل طلب لتقييم تأثير العملية المقترحة على ممتلكات المدينة واستخدامها، ويلتزم بتقديم توصية بشأن قبول الطلب أو رفضه.

ج. مسؤوليات الموظفين

1. الإبلاغ: يتعين على موظفي المدينة الذين يطرأ إلى علمهم وجود استخدام غير مصرح به لممتلكات المدينة أو الخاضعة لسيطرتها التواصل مع نقطة الاتصال بالإدارة التي يتبعونها أو مع المشرف المباشر، ومع المدير في حال عدم تعيين نقطة اتصال بالإدارة. وعلى الموظف مقدم البلاغ تسجيل وتوثيق ما يلي قدر الإمكان: (1) الموقع؛ (2) التاريخ والوقت؛ (3) الجهة أو الجهات المعنية؛ (4) الأوصاف العددية والجسدية للمستخدمين غير المصرح لهم؛ (5) طبيعة الأنشطة المنفذة.
2. وفقاً للسياسات الأخرى للمدينة، لا يُسمح للموظفين بالتعامل مع المستخدمين غير المصرح لهم أثناء قيامهم بأنشطة إنفاذ القانون المدني أو اعتراضهم أو تعطيل عملهم إلا بتوجيه مباشر من مدير المدينة أو من يفوضه.

6. التفسير

1. ليس الغرض من هذه اللائحة تقييد تنفيذ الأوامر القضائية أو إنفاذ القانون الجنائي أو عرقلتها، ولا الانتقاص من حقوق أي فرد أو جهة بموجب القوانين المحلية أو الولاية أو الفيدرالية.
2. ليس الغرض من هذه اللائحة تقييد حقوق الأفراد أو الجماعات في ممارسة حقوقهم المكفولة بموجب التعديل الأول أو أي حقوق دستورية أخرى.
3. يلزم تطبيق هذه اللائحة بطريقة تتوافق مع قوانين الولاية والقوانين الفيدرالية.
4. لا يجوز تفسير أي بند في هذه اللائحة على أنه يحد من تطبيق قوانين الهجرة الفيدرالية أو يقيدّها دون الحد الكامل المسموح به بموجب القانون الفيدرالي.

7. المدة

تنتهي صلاحية هذه اللائحة الإدارية في 25 مارس 2029، ما لم يمد مجلس المدينة مدة التوجيه بالعمل بها.

8. الاستفسارات

يجب توجيه جميع الاستفسارات المتعلقة بهذه اللائحة إلى مكتب مدير المدينة.

ED ZUERCHER، مدير المدينة

