



# City of Phoenix

شماره A.R.	<b>اداری مقررہ</b>
5.32 جدید	
وظیفہ مدیریت املاک - دفتر مدیر شهر صفحه 1	
25 مارچ 2026	
تاریخ بازبینی	

موضوع

## استفاده از ملک شهر برای اجرای قوانین مدنی

### 1. هدف

این مقررہ اداری (A.R.) این مقررہ اداری (A.R.) مطابق با منشور و سایر صلاحیت‌ها، رهنمودهای واضحی را در مورد استفاده از ملک شهر برای اهداف اجرای قوانین مدنی فراهم می‌سازد.

### 2. پالیسی

ملک شهر برای استفاده و بهره‌برداری عامه در حمایت از اهداف مجاز شهر ایجاد شده است. شهر مکلفیت دارد اطمینان حاصل کند که تمام اموال منقول و غیرمنقول تحت مالکیت و کنترل آن به طور مناسب استفاده می‌شوند. بنابراین، ملک تحت مالکیت و کنترل شهر تنها برای اهداف مجاز شهری استفاده می‌تواند و برای هیچ هدف غیرمجاز یا غیرشهری استفاده نخواهد شد. استفاده‌های ممنوع شامل، اما محدود به این موارد نیست: استفاده از ملک شهر به عنوان محل تجمع، محل انجام امور، یا پایگاه عملیاتی برای اقدامات اجرای قوانین مدنی، مگر اینکه توسط مدیر شهر یا نماینده وی تأیید شده باشد.

این مقررہ اداری (A.R.) استفاده از ملک شهر را تنظیم می‌کند و رفتار هیچ افسر اجرای قانون را تنظیم یا هدایت نمی‌نماید.

### 3. قابل تطبیق

این مقررہ اداری (A.R.) در موارد ذیل قابل تطبیق نمی‌باشد:

- اجرای حکم قضایی.
- در مواردی که شرایط اضطراری و فوری به‌طور عینی وجود داشته باشد یا فرار از افسر اجرای قانون صورت گیرد.

این مقررہ اداری (A.R.) بر تمام املاک تحت مالکیت یا کنترل شهر قابل تطبیق است، به استثنای موارد ذیل:

- ملکی که متعلق به شهر است اما توسط یک نهاد دولتی دیگر، یک شریک غیرانتفاعی، یا سایر سازمان‌های ثالث کنترل می‌شود، به استثنای مواردی که سازمان ثالث برنامه‌ای را در ملک به نمایندگی از شهر اجرا می‌نماید.
- حق العبورهای شهری، مانند سرک‌ها و پیاده‌روهای قابل دسترس عامه.

• میدان‌های هوایی شهر یا محکمه شهری Phoenix.

املاکی که دارای ویژگی‌های خاص مالکیت و عملکردی بوده و به‌طور واضح در یک دسته مشخص قرار نمی‌گیرند، به‌صورت جداگانه ارزیابی خواهند شد. مدیر شهر یا نماینده وی مجوز استفاده را تعیین خواهد کرد.

4. تعاریف

تعاریف ذیل برای اهداف این مقرره اداری (A.R.) قابل تطبیق می‌باشند.

- پلن کنترل دسترسی: سندی که سطح مناسب دسترسی برای یک ملک شهری را تعیین می‌کند، همچنان اقدامات مورد استفاده برای مدیریت و اجرای آن دسترسی و نیز فرصت‌های تقویت کنترل مناسب دسترسی را مشخص می‌سازد.
- ملک تحت کنترل شهر: هر نوع زمین، ساختمان، تأسیسات، سازه یا فضا، صرف‌نظر از مالکیت، که شهر از طریق اجاره، توافق‌نامه یا سایر سازوکارهای قانونی بر آن کنترل عملیاتی، صلاحیت مدیریتی یا مسئولیت اداری اعمال می‌کند، یا جایی که یک طرف ثالث به نمایندگی از شهر یک برنامه را اجرا می‌نماید، با در نظر گرفتن استثنایهای مندرج در بخش 3.
- ملک متعلق به شهر: هر نوع زمین، ساختمان، تأسیسات، سازه یا فضا که شهر در آن مالکیت (سند رسمی) دارد، با در نظر گرفتن استثنایهای مندرج در بخش 3.
- کارمند: هر کارمند تمام‌وقت، پاره‌وقت، فصلی یا موقت که توسط شهر استخدام شده باشد، شامل کارآموزان، قراردادی‌هایی که تحت نظارت شهر کار می‌کنند، و داوطلبانی که هنگام انجام وظیفه به نمایندگی از شهر عمل می‌نمایند.
- فهرست: یک فهرست مستند از تمام املاک متعلق به شهر و تحت کنترل شهر، شامل نام‌گذاری‌ها، طبقه‌بندی‌های دسترسی، و اهداف عملیاتی.
- مقام اجرای قانون: هر افسر قسم‌خورده که توسط یک اداره اجرای قانون شهری، ولایتی، ایالتی، قبیله‌ای یا فدرال استخدام شده باشد.
- پلان تابلوگذاری: سندی که تابلوهای دسترسی مورد نیاز برای ملک شهر را مشخص می‌کند و همچنان نحوه و محل نصب این تابلوها را توضیح می‌دهد.
- محل تجمع: منطقه‌ای که برای جمع‌آوری، آماده‌سازی یا استقرار وسایط نقلیه، تجهیزات، مواد یا پرسونل استفاده می‌شود، به شکلی که خارج از ساعات یا اهداف عادی کاری باشد، یا استفاده از آن ساحه را برای اهداف شهری مختل یا مانع شود.

5. مسئولیت‌ها

به‌منظور اطمینان از اینکه فضاهای شهری قابل دسترس و در خدمت اهداف شهری و استفاده‌های عمومی مورد نظر باقی بمانند، به ادارات شهر دستور داده می‌شود که با رهبری شهر همکاری کنند تا املاک متعلق به شهر و تحت کنترل شهر را که در گذشته مورد استفاده غیرمجاز قرار گرفته یا احتمال استفاده غیرمجاز از آن وجود دارد، شناسایی کرده و در صورت امکان، دسترسی به آن را کنترل نمایند؛ از جمله فعالیت‌های غیرمجاز اجرای قوانین مدنی.

ا. مسئولیت‌های اداره:

1. هر اداره شهری باید هر ملک متعلق به شهر و تحت کنترل شهر را که ممکن است در معرض استفاده غیرمجاز قرار داشته باشد یا قبلاً مورد استفاده غیرمجاز قرار گرفته باشد، شناسایی و فهرست‌برداری نماید، از جمله برای اهداف غیرمجاز اجرای قوانین مدنی.
2. پس از شناسایی املاک متعلق به شهر و تحت کنترل شهر، هر اداره باید سپس محل‌ها و تعداد تابلوهای لازم را (پلان تابلوگذاری) مشخص نماید تا در هر محل شناسایی‌شده تابلوهای واضح نصب گردد و موارد ذیل را بیان کند:  
این ملک متعلق به و/یا تحت کنترل شهر PHOENIX است. استفاده برای هر نوع هدف اجرای قوانین مدنی، از جمله به عنوان محل تجمع، محل انجام امور، یا پایگاه عملیاتی بدون اجازه کتبی قبلی مجاز نمی‌باشد.
3. ادارات شهری باید همچنین در صورت امکان، روش‌های کنترل دسترسی (پلان کنترل دسترسی) به املاک متعلق به شهر و تحت کنترل شهر را مشخص نمایند، به‌ویژه املاکی که به جمعیت‌های آسیب‌پذیر خدمات ارائه می‌کنند، چه در ساعات کاری و چه خارج از ساعات کاری یا زمانی که برای هدف اصلی خود مورد استفاده قرار نمی‌گیرند.
4. هر اداره باید یک فهرست به‌روز شده سالانه از املاک متعلق به شهر و تحت کنترل شهر، پلان تابلوگذاری و پلان کنترل دسترسی آن را نگهداری کرده و برای تأیید به دفتر مدیر شهر یا نماینده وی ارائه نماید.
5. پس از تأیید پلان تابلوگذاری و پلان کنترل دسترسی هر اداره توسط مدیر شهر یا نماینده وی، اداره باید این پلان‌ها را تطبیق نموده و هر دو را به‌طور واضح به کارمندان اداره اطلاع دهد. ادارات شهری باید همچنین یک شخص تماس (POC) در سطح اداره تعیین نمایند تا اطلاعیه‌های مربوط به استفاده غیرمجاز از املاک متعلق به شهر و تحت کنترل شهر را دریافت و ارائه کند. POC اداره اطلاعیه‌های مربوط به استفاده غیرمجاز را از کارمندان دریافت کرده و آن را برای اقدامات بعدی به دفتر مدیر شهر و همچنین به اداره حقوقی اطلاع می‌دهد.

ب. مسئولیت‌های رهبری شهر

1. مدیر شهر یا نماینده وی مسئول تأیید پلان تابلوگذاری، پلان کنترل دسترسی هر اداره و مصارف مرتبط آن قبل از تطبیق می‌باشد.
2. مدیر شهر می‌تواند در صورت نیاز و مطابق با هدف اصلی ملک و این مقرر اداری (A.R.)، استفاده‌های اضافی از املاک متعلق به شهر و تحت کنترل شهر را نیز مجاز سازد.
3. مدیر شهر باید هرگونه درخواست از سوی نهادهای اجرای قانون محلی، ایالتی یا فدرال را برای انجام اجرای قوانین مدنی در املاک متعلق به شهر و تحت کنترل شهر، مطابق با این مقرر اداری (A.R.) و با در نظر گرفتن توصیه رئیس پولیس اداره پولیس فینکس (رئیس پولیس)، تأیید یا رد نماید. رئیس پولیس به عنوان مرجع مرکزی تماس برای

نهادهای اجرای قانون محلی، ایالتی یا فدرال که چنین درخواست‌هایی ارائه می‌کنند، ایفای وظیفه می‌نمایند. برای هر درخواست، رئیس پولیس باید اطلاعات کافی را جمع‌آوری کند تا تأثیر هر عملیات پیشنهادی بر ملک شهر و استفاده از آن را تعیین نماید و سپس در مورد اعطای درخواست، توصیه خود را ارائه دهد.

### ج. مسئولیت‌های کارمند

1. گزارش‌دهی: کارمندان شهر که از استفاده غیرمجاز از املاک متعلق به شهر و تحت کنترل شهر آگاه می‌شوند، باید با شخص تماس اداره (POC) خود یا سرپرست مستقیم‌شان تماس بگیرند و در صورتی که هیچ POC دیگری در اداره تعیین نشده باشد، با مدیر اداره نیز اطلاع دهند. در حد امکان، کارمند گزارش‌دهنده باید موارد ذیل را گزارش و/یا مستندسازی نماید: (1) موقعیت؛ (2) تاریخ و وقت؛ (3) اداره یا ادارات دخیل؛ (4) توصیف فیزیکی و تعداد افراد استفاده‌کننده غیرمجاز؛ و (5) فعالیت‌هایی که در حال انجام است.

2. مطابق با سایر پالیسی‌های شهر، کارمندان بدون هدایت بیشتر از سوی مدیر شهر یا نماینده وی، اجازه ندارند با استفاده‌کنندگان غیرمجاز درگیر شوند، یا مانع یا مزاحم آن‌ها در اجرای قوانین مدنی شوند.

### 6. ساختمان

1. این مقررہ اداری (A.R.) به‌منظور محدود کردن یا مداخله در اجرای احکام قضایی قانونی یا اجرای قوانین جزایی نیست، و همچنان حقوق هیچ شخص یا نهاد را تحت قوانین محلی، ایالتی یا فدرال محدود نمی‌سازد.

2. این مقررہ اداری (A.R.) به‌منظور محدود کردن حقوق افراد یا گروه‌ها در استفاده از حقوق متمم اول قانون اساسی یا سایر حقوق قانون اساسی نمی‌باشد.

3. این مقررہ اداری (A.R.) باید به‌گونه‌ای تطبیق گردد که با قوانین ایالتی و فدرال مطابقت داشته باشد.

4. هیچ موردی در این مقررہ اداری (A.R.) نباید به گونه‌ای تفسیر شود که اجرای قوانین مهاجرت فدرال را به کمتر از حدی که توسط قانون فدرال اجازه داده شده است، محدود یا مقید سازد.

### 7. مدت

این مقررہ اداری در تاریخ 25 مارچ 2029 منقضی می‌گردد، مگر اینکه دستور تطبیق آن توسط شورای شهر تمدید شود.

### 8. سوالات

سوالات مربوط به این مقررہ اداری (A.R.) باید به دفتر مدیر شهر ارجاع داده شود.

ED ZUERCHER، مدیر شهر

