قرار رئيس دائرة القضاء رقم (39) لسنة 2020
باعتماد خطة عمل المحاكم والنيابات في مرحلة ما بعد كورونا

رئيس دائرة القضاء،

بعد الاطلاع على القانون رقم (23) لسنة 2006 بشأن دائرة القضاء في إمارة أبوظبي، وتعديلاته،

وعلى القرار الإداري رقم (71) لسنة 2020 بتشكيل لجنة إعداد خطة عمل ما بعد كورونا،

وبناءً على توصية مجلس القضاء في اجتماعه المنعقد بتاريخ 11 أغسطس 2020،

قـــــرر:

المادة الأولى

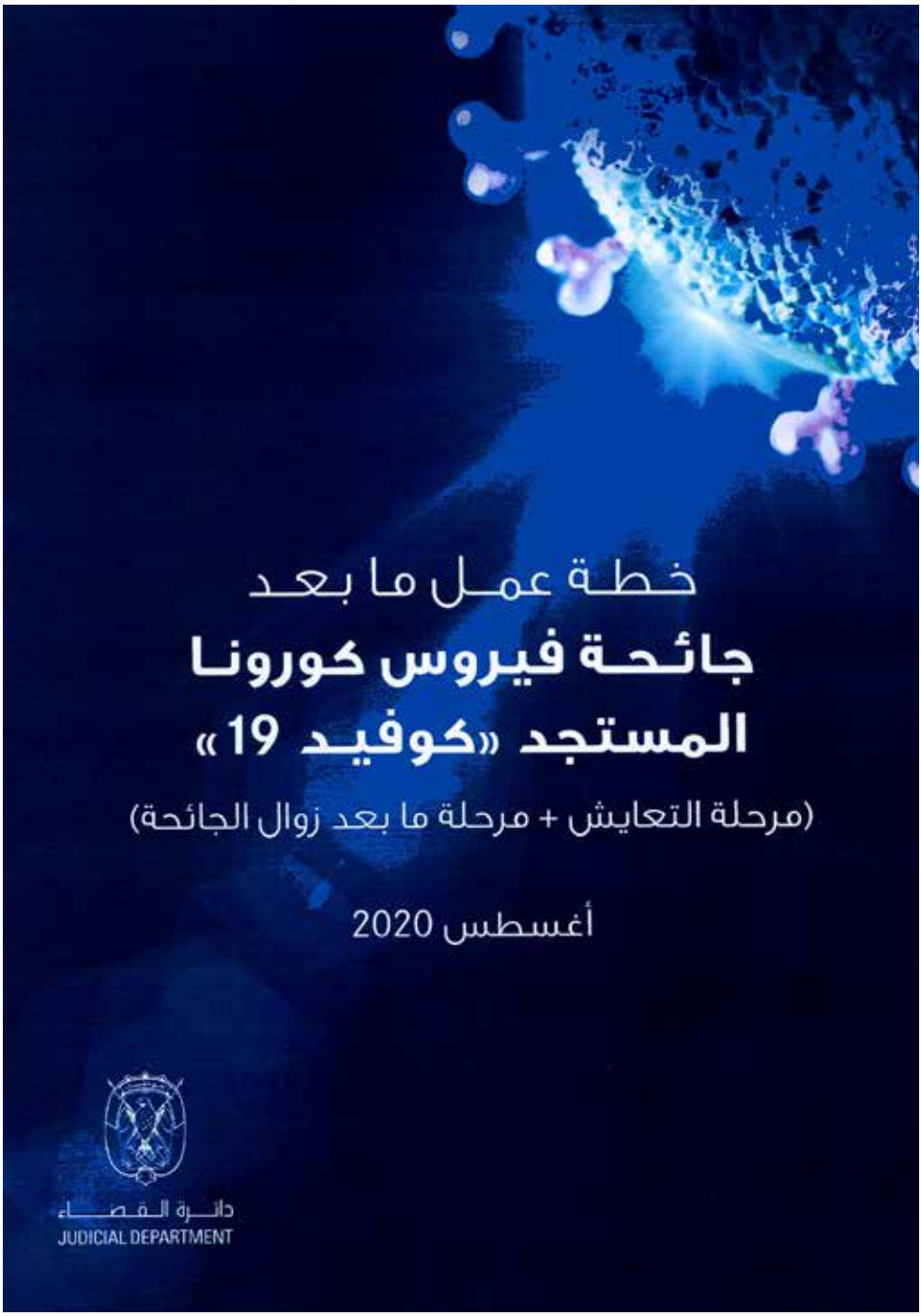
تعتمد خطة عمل المحاكم والنيابات في مرحلة ما بعد كورونا، المرافقة لهذا القرار.

المادة الثانية

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية.

منصور بن زايد آل نهيان
رئيس دائرة القضاء

صدر بتاريخ : 2 ربيع الآخر 1442 هـ
الموافـــق : 17 نوفمبـــر 2020 م


خطة عمل ما بعد
جائحة فيروس كورونا
المستجد «كوفيد 19»
(مرحلة التعايش + مرحلة ما بعد زوال الجائحة)
أغسطس 2020
دائرة القضاء
JUDICIAL DEPARTMENT

دائـرة الـقـضـاء
JUDICIAL DEPARTMENT

خطة عمل ما بعد
جائحة فيروس كورونا
المستجد «كوفيد 19»

(مرحلة التعايش + مرحلة ما بعد زوال الجائحة)

أغسطس 2020

المحتويات

مقدمة 1

الأهداف والمبادئ الأساسية الحاكمة للخطة 2

المحور الأول: التدابير الاحترازية والإجراءات الوقائية 3

المحور الثاني: الخدمات والإجراءات القضائية
التي يستمر أداؤها إلكترونياً 4

أولاً: القيد 4

ثانياً: تحضير الدعوى 5

ثالثاً: جلسات المحاكمة 6

رابعاً: النيابة العامة 6

خامساً: مساندة المحاكم والمتعاملين 7

سادساً: التنفيذ 7

المحور الثالث: الخدمات والإجراءات القضائية
التي تؤدى عن طريق الحضور الشخصي 8

أولاً: المحاكم 8

ثانياً: النيابة العامة 8

ثالثاً: الخدمات العدلية 9

المحور الرابع: التعامل مع أي زيادة طارئة في عدد الدعاوى
نتيجة الإجراءات الاحترازية في مواجهة تفشي جائحة كورونا 10

المحور الخامس: التحديات التي تواجه البنية التحتية التقنية
والأنظمة الإلكترونية الداعمة للعمل عن بعد 11

متابعة تنفيذ الخطة 13

مقدمة

ضمن الجهود التي تبذلها الدولة لمنع انتشار فيروس كورونا المستجد كوفيد 19، واتخاذ كافة الإجراءات الوقائية والاحترازية اللازمة؛ خصوصًا مع عودة العمل في عدد من مؤسسات الدولة، وفي مقدمتها الجهات القضائية وذلك وفق ضوابط مشددة تضمن الحفاظ على السلامة والصحة العامة.

وفي إطار تحقيق التوازن بين الإجراءات الاحترازية لمكافحة جائحة كورونا وبين الاستدامة واستمرارية سير العملية القضائية، كان لابد من تطبيق آلية جديدة للعمل ومحاولة إبتكار أفضل الطرق لضبطه وتحقيق ثقة المتقاضين بجهاز القضاء في ظل الظروف الراهنة التي يمر بها العالم، خاصة بعد العودة التدريجية للموظفين إلى مقار عملهم في إطار تعزيز إستمرارية العمل القضائي وتقديم الخدمات العدلية، مع ضرورة الإلتزام بالإجراءات الإحترازية والتدابير الوقائية، ومن هنا جاء القرار الإداري رقم (71) لسنة 2020 الصادر عن وكيل دائرة القضاء بتشكيل لجنة لإعداد خطة عمل ما بعد كورونا، وقد باشر أعضاء اللجنة عملهم الذي انتهى إلى وضع هذه الخطة.

تهدف هذه الخطة من خلال محاورها الخمسة إلى إيضاح التدابير الاحترازية والإجراءات الوقائية وتحديد الخدمات والإجراءات القضائية التي يستمر أداؤها بالطرق الإلكترونية، وتلك التي تتطلب الحضور الشخصي، كذلك تناولت الخطة الإجراءات والتدابير للتعامل مع أي زيادة طارئة في الدعاوى نتيجة للإجراءات المتخذة في مواجهة تفشي جائحة كورونا بالإضافة إلى بيان التحديات التي تواجه البنية التحتية التقنية والأنظمة الإلكترونية الداعمة للعمل عن بعد إذا اقتضى الأمر لذلك.

الأهداف والمبادئ الأساسية الحاكمة للخطة

1. عودة جميع القضاة وأعضاء النيابة العامة للعمل كما كان الوضع في السابق قبل تفشي فيروس كورونا المستجد «كوفيد-19» وإنعقاد الجلسات وفق المواعيد المحددة مسبقا من مجلس القضاء والمبينة في قرار توزيع العمل. وتجدر الإشارة في هذا الصدد إلى أن عودة القضاة وأعضاء النيابة العامة للعمل كما كان العمل في السابق لا يعني بالضرورة عودة نظام انعقاد الجلسات بالطريقة التقليدية، وإنما يمكن أن تنعقد الجلسات بالحضور الشخصي أو بالطريقة الإلكترونية، حيث أن عودة القضاة وأعضاء النيابة العامة للعمل كما كان الحال في السابق لا يعني بالضرورة إتاحة الحضور الشخصي للمتقاضين.

2. مواصلة العمل بدائرة القضاء بكافة فروع المحاكم والنيابات والإدارات وتقديم الخدمات العدلية من خلال الطرق المتاحة والعمل على تطويرها ومعالجة التحديات التي تواجهها.

3. متابعة تفعيل الربط الالكتروني المعتمد بين جميع الجهات الحكومية مع دائرة القضاء، لتقليل المستندات المطلوبة لإنجاز المعاملات وإلغاء التعامل الورقي في كافة التعاملات.

4. الاستمرار في تطبيق التدابير الاحترازية والإجراءات الوقائية بكافة مرافق ومباني الدائرة وفق الخطة التي وضعتها الدائرة في هذا الخصوص.

المحور الأول:
التدابير الاحترازية والإجراءات الوقائية

- توفير نقاط دخول وخروج منفصلة ومكان مركزي لإستلام خدمات التوصيل، ومنع دخول غير المصرح لهم، كما يتم تقليل الطاقة الاستيعابية للمرافق، والالتزام بفحص الحرارة عند المداخل.
- توفير بوابات تعقيمية على كل مدخل، مع فصل بوابات الموظفين عن بوابات المتعاملين، والسماح بالتواجد لأصحاب العلاقة فقط ولمدة لا تزيد على الساعتين.
- تحديد الطاقة الاستيعابية في المباني ومواقف السيارات، وتحديثها باستمرار وفق مقتضيات المصلحة العامة وفي ضوء القرارات الصادرة عن الجهات المختصة في شأن مواجهة الطوارئ والأزمات والكوارث.
- الاستمرار بإجراءات التعقيم بشكل منتظم مع توزيع الكمامات الواقية ومعقمات اليدين في أماكن بارزة وتوفيرها لعمال النظافة والفئات المساندة.
- ضمان تطبيق التباعد الاجتماعي للموظفين والمتعاملين (مترين على الأقل)، والالتزام بارتداء كمامات الوجه وقفازات الأيدي في جميع الأوقات، والحد من التجمعات الشخصية بحيث لا يزيد عن شخصين في الغرفة بالإضافة إلى تركيب حواجز زجاجية بين الموظفين والعملاء والتحول بالكامل لآلية الدفع الإلكتروني.
- اتباع نظام المناوبات وساعات العمل المرنة لمنع التداخل بين الموظفين، مع التثبت من جاهزية البديل والصف الثاني لسد أي نقص في صفوف الموظفين لعدم تأثر مستوى الخدمة (الانضباط الوظيفي).
- توعية الموظفين والمتعاملين بإجراءات الصحة والسلامة الخاصة بفيروس كورونا المستجد عبر الملصقات واللوحات الإعلانية وقنوات التواصل الإلكترونية الأخرى بشكل دوري، وتحديثها وفق المستجدات من الجهات المختصة.
- اتباع التدابير الاحترازية والوقائية أثناء استخدام مقابض الأبواب والمصاعد.
- تحديد الحد الأقصى لعدد المتعاملين المسموح لهم بدخول مراكز الخدمة بحسب مساحة المركز ووفقاً لقواعد التباعد الاجتماعي.
- تخصيص أماكن تواجد بمباني الدائرة لكبار السن وأصحاب الهمم، مع ضرورة تكليف أحد الموظفين في كل قسم من الأقسام والإدارات التابعة للدائرة للتعامل معهم، وسرعة إنجاز المعاملات الخاصة بهم.

المحور الثاني:
الخدمات والإجراءات القضائية التي يستمر أداؤها إلكترونياً

من أجل دعم وتعزيز الجهود والإجراءات الاحترازية المبذولة لضمان أعلى مستويات الصحة والسلامة لجميع المتقاضين والمستفيدين من خدمات دائرة القضاء وكذا ضمان صحة وسلامة القضاة وأعضاء النيابة العامة وأعوانهم والموظفين العاملين بدائرة القضاء اعتمدت دائرة القضاء خطة لاستمرارية الخدمات العدلية والقضائية في ظل هذه الظروف الاستثنائية، على النحو الآتي:

أولاً: القيد

- يستمر قيد جميع الدعاوى والطعون والأوامر على عرائض عن بعد، سواء من خلال مكاتب السادة المحامين أو الشركات أو مكاتب التعهيد الخارجي أو الموقع الالكتروني ووفق الإجراءات المتبعة والمعمول بها في هذا الشأن.
- إستمرار العمل بأقسام القيد الداخلي لمباشرة مهام القيد لكافة الدعاوى والطعون والتظلمات التي تستلزم تمكين بعض من المتعاملين وخاصة كبار السن وأصحاب الهمم من القيد الداخلي بالمحكمة.
- يستمر تلقي كافة طلبات التأجيل والإعفاء من سداد الرسوم عن طريق الطلبات الالكترونية المتاحة بالنظام وتكليف أحد الموظفين بمتابعتها وعرضها إلكترونيا على المختص وإخطار الخصوم إلكترونيا عن طريق الرسائل النصية بمضمون القرار الصادر بشأنها، مع تحقق قسم القيد من تفعيل خاصية الطلبات الالكترونية بطريقة ميسرة.
- يستمر تلقي طلبات تجديد الدعوى من الشطب وتعجيل الدعوى من الوقف وطلبات فتح باب المرافعة في الدعاوى من خلال بند الطلبات الالكترونية وتكليف أحد الموظفين بمتابعتها وتنفيذ المطلوب بشأنها وعرضها على المختص الكترونيا وإخطار الخصوم بإرسال رسالة نصية لمقدم الطلب بما تم في شأن الطلب.
- نظراً إلى خصوصية الإجراءات في المحكمة العمالية، يتم تحديد خدمات القيد التي سيستمر أداؤها إلكترونياً بالتنسيق مع وزارة الموارد البشرية والتوطين بشأن إحالة الشكوى إلى المحكمة.

- يستمر تعهيد كافة الطلبات المتعلقة بالقضايا العمالية (القيد – طلبات تسليم صور الاحكام – طلبات تنفيذ الأحكام.....الخ) إلى مركز الخدمة الذي تزامن افتتاحه خلال فترة أزمة كورونا، حيث يقوم المركز بتلبية كافة الخدمات القضائية التي تخص فئة العمال مع تولي المركز اتخاذ كافة التدابير الاحترازية والوقائية التي تضمن توفير الصحة والسلامة العامة لمرتاديها من فئة العمال أو موكليهم من المحامين. ومن ثم يقوم المركز بإحالة ملف الدعوى إلى المحكمة العمالية المختصة.

ثانياً: تحضير الدعوى

- يتم تحضير الدعاوى بمكاتب التحضير من خلال مباشرة المحضرين لمهامهم الوظيفية من مقار عملهم في المحاكم وإدارة الحلول البديلة وإدارة التنفيذ بما فيها الدعاوى المستعجلة والطعون عن بعد وفق البرامج المتخصصة والمتاحة (أكثر من نظام بما يتناسب مع ظروف ومهارات المتعاملين) بالنسبة لمكاتب المحامين ولمن يرغب من المراجعين ممن لديه وسائل التقنية الحديثة التي يمكن من خلالها التواصل مع قسم التحضير تقنياً، وإستلام المذكرات من الخصوم وكافة الطلبات المقدمة منهم بما فيها طلبات الإدخال والتدخل والطلبات العارضة وتمكين الخصوم من سداد الرسوم عنها وفق الآليات المتاحة لديها.
- حصر نماذج الطلبات التي تقدم أمام أقسام التحضير وتقديمها جميعها عن بُعد لكافة المراجعين والمحامين، بعد توفير آلية الحصول عليها بطريقة بسيطة وميسرة وسهلة ويمكن الوصول إليها من المراجع البسيط تقنياً قبل المراجع المؤهل فنياً وتقنياً.
- بالنسبة لإجراءات التحضير في المحكمة العمالية، يتم تصنيف القضايا من حيث إمكانية إتمامها الكترونيا من عدمه بمعرفة المحكمة العمالية، وذلك من خلال مباشرة المحضرين التابعين لمكتب إدارة الدعوى لمهامهم الوظيفية من مقار عملهم، وفي حال عدم إمكانية استخدام المتعامل للتقنية الحديثة يتم التنسيق للسماح للمراجعين بمراجعة أقسام التحضير بالمحاكم العمالية وذلك للحضور شخصياً أو بواسطة من يمثلهم قانوناً.

ثالثاً: جلسات المحاكمة

- عودة جميع السادة القضاة لمباشرة مهامهم الوظيفية والنظر في كافة الدعاوى والطعون والتظلمات من خلال مقار عملهم بعد العودة التدريجية للموظفين العاملين بدائرة القضاء.
- تعقد المحكمة جلساتها من خلال قاعات المحاكم المخصصة لذلك وتمكين السادة القضاة من مباشرة عملهم عن بعد مع مكاتب السادة المحامين ومن يرغب من المتعاملين الذين تتوافر لديهم هذه الخاصية مع إمكانية السماح لمن يرغب من المتعاملين في الحضور بالقاعات أمام الدوائر المختصة أثناء إنعقاد الجلسات، وذلك وفقاً للقواعد التي يقرها مجلس القضاء في هذا الشأن، ومع مراعاة ما ورد في المحور الثالث من هذه الخطة.
- تنظر الدوائر المختصة في كافة الطلبات والأوامر على عرائض وأوامر الأداء عن بعد بالنسبة للمراجعين ومكاتب المحامين من خلال المكاتب أو القاعات المحددة لها أو من خلال تواجدهم عن بعد متى أمكن ذلك ومن خلال برامج الإتصال المرئي المعتمدة وتصدر قراراتها فيها الكترونياً، ويكون متاحاً للخصوم الاطلاع عليها فور صدورها، وبجوز طلب الخصوم وتحضيرهم متى كانت هناك حاجة تستدعي لحضورهم شخصيا أو من يمثلهم.

رابعاً: النيابة العامة

- عودة السادة أعضاء النيابة العامة لمباشرة مهامهم الوظيفية والنظر في كافة ملفات التحقيق من خلال مقار عملهم بعد العودة التدريجية للموظفين العاملين بدائرة القضاء، وذلك وفقاً لتعليمات النائب العام.
- يستمر استقبال جميع الطلبات والخدمات الإلكترونية المقدمة للمتعاملين عن بعد.
- استمرار إجراء التحقيقات مع الموقوفين عن بعد من خلال غرف الاتصال المرئي إلا في الحالات الإستثنائية أو القضايا الهامة التي تتطلب الحضور إلى مقر النيابة العامة المختصة.
- استمرار سداد وتقسيط الغرامات والكفالات المالية والرسوم القضائية وأمانة الخبرة إلكترونياً.
- استمرار استقبال طلبات المحامين والمتعاملين المتعلقة بمقابلة أعضاء النيابة العامة أو حضور جلسات التحقيق أو ارفاق مستندات وغيرها من الطلبات التي تستلزم الحضور الشخصي من خلال البريد الإلكتروني المعتمد لكل نيابة ويتم تعميمه على مكاتب السادة المحامين، ونشره على الموقع الإلكتروني وقنوات التواصل الإجتماعي.
- تقوم إدارة النيابات بحصر الطلبات المقدمة أمام النيابات ودراستها وإعداد قائمة بها وإرسالها لإدارة تقنية المعلومات لدراستها وتوفير خدمة الحصول عليها عن بُعد بطريقة سهلة ومُيسرة، مع تحديد الخدمات التي يمكن توافرها في مراكز انجاز.

خامساً: مساندة المحاكم والمتعاملين

- يستمر تقديم كافة خدمات ومعاملات الكاتب العدل والتوثيقات باستثناء (عقود الزواج، الهبة، الوقف، الوصية) ووصايا غير المسلمين بالطريق الالكتروني أو بوسائل الاتصال المرئي، ووفق الآلية المتبعة حالياً ومن خلال المنصة الرقمية والموقع الالكتروني، بالإضافة إلى إستمرار عمل موظفي إدارة شؤون المحامين وأقسام المعلنين والترجمة وإدارة القضايا وخدمات مراكز رؤية المحضونين من خلال مكاتبهم وتقديم الخدمات العدلية إلكترونيا وباستخدام وسائل الاتصال المرئي متى تطلب الأمر لذلك – مع إمكانية تطبيق رؤية المحضونين بالطرق العادية مع اتخاذ الإجراءات الاحترازية ومعايير السلامة-.
- يستمر العمل في خدمات مراكز إنجاز في حال الحضور الشخصي للمتعامل باستقبال المتعاملين وفق الضوابط والإجراءات الاحترازية الحكومية، مع مراعاة إجراء التحسينات التقنية بشكل مستمر لضمان تحقيق رضا المتعاملين.
- يستمر عمل الخبراء من خلال مكاتبهم (جلسات الخبرة والمعاينات ودراسة المستندات وإعداد التقارير) والعمل على تطوير الوسائل التقنية التي تسهل عمل الخبراء خاصة فيما يتعلق بالإجتماعات وإجراء بالمعاينات وفق وسائل التقنية الحديثة متى أمكن ذلك.
- استمرار الإعلان القضائي بالوسائل الإلكترونية الحديثة، مع استثناء بعض الإعلانات، بحيث يتم تنفيذها بالانتقال عن طريق أرامكس.
- تطوير الأنظمة لسداد وصرف الأمانات الكترونياً.

سادساً: التنفيذ

- عودة جميع السادة قضاة التنفيذ بمباشرة مهامهم الوظيفية والنظر في كافة ملفات التنفيذ من خلال مقار عملهم بإدارة التنفيذ بعد العودة التدريجية للموظفين العاملين بدائرة القضاء، مع استمرار تقديم الخدمات عن بعد لكافة مراجعي التنفيذ في الطلبات المتعلقة بملفات التنفيذ والإجراءات المنبثقة عنها والتي تم تجهيزها.
- تفعيل الاحالة للصيغة التنفيذية بين القيد الالكتروني وإدارة التنفيذ.
- تفعيل إحالة الطلب الإيجاري بعد قيده من أقسام القيد الداخلية أو الخارجية والقيد المباشر فور اعتماده من القاضي المختص وتذييله بالصيغة التنفيذية دون الاعتداد بالاستلام الورقي لتجنب حضور الخصوم بالمحاكم.

المحور الثالث:
الخدمات والإجراءات القضائية التي تؤدى عن طريق الحضور الشخصي

أولاً: المحاكم

- مع مراعاة الإجراءات الاحترازية المنصوص عليها في المحور الأول من هذه الخطة، تلتزم الدائرة بتسهيل حضور المراجعين لمقر المحكمة، وذلك في الأحوال التي نص القانون عليها صراحة أو بحكم طبيعتها أو بناء على طلب المحكمة، على سبيل المثال تقديم أصول المستندات والطعن بالتزوير أو الإنكار أو جحد الصور، وحالات أداء اليمين بكل أنواعها، وحالات الضرورة التي تستلزم تمكين بعض من المتعاملين (كبار السن وأصحاب الهمم) من القيد الداخلي بالمحكمة أو في حال تقديم طلب إلكتروني بالحضور الشخصي.
- تقوم كافة فروع المحاكم بالتنسيق مع قطاع المساندة وخدمات المحاكم من أجل تخصيص غرفة في المحكمة أو مراكز انجاز تتوفر فيها كافة الوسائل التقنية تضمن التواصل بين المتقاضين والقاضي المختص.

ثانياً: النيابة العامة

- تمكين الأطراف من الحضور إلى مقر النيابة العامة في القضايا التي تتطلب وجود المتهم أمام النيابة أو المحكمة الجزائية، أو في حال عدم معرفة الأطراف كيفية استخدام الأنظمة الإلكترونية المطبقة، أو في حال طلب الأطراف الحضور أمام النيابة أو المحكمة، ووافق عضو النيابة أو القاضي على طلبه.
- إجراء تسليم واستلام الأحراز أو المضبوطات التي تتطلب الحضور الشخصي.
- تمكين المتهمين (غير الموقوفين) بالحضور إلى مقر النيابة العامة في حال المعارضة على الأحكام الغيابية التي تتطلب عرض المتهم على المحكمة المختصة.
- تمكين المتعاملين الذين لا يجيدون استخدام الخدمات الإلكترونية لتقديم طلباتهم، مثل كبار السن والعمال من الحضور إلى مقر النيابة العامة، مع إمكانية استخدام مركز إنجاز.

- تقديم أطراف الدعوى أصول المستندات كإجراءات الطعن بالتزوير، إرفاق أصول الشيكات أو إيصالات الأمانة وغيرها من المستندات الأصلية.
- تقوم كل نيابة بتحديد الحالات التي تتطلب الحضور الشخصي للمتقاضين إلى مقر النيابة العامة، كما تقوم كل نيابة بالتنسيق مع قطاع مساندة المحاكم والمتعاملين، من أجل تخصيص غرف في المحاكم أو المنشآت الإصلاحية والعقابية أو مراكز الشرطة أو مراكز انجاز تتوفر فيها كافة الوسائل التقنية التي تضمن التواصل بين المتقاضين والعضو المختص.

ثالثاً: الخدمات العدلية

- حصر الخدمات التي تحتاج تقديمها بصورة مباشرة للمراجع والعودة إلى مقرات العمل لتقديمها من خلال الموظف المختص بعد توفير كافة الإجراءات الاحترازية المشار إليها.

المحور الرابع:
التعامل مع أي زيادة طارئة في عدد الدعاوى نتيجة الإجراءات الاحترازية في مواجهة تفشي جائحة كورونا

- تتولى كل محكمة حصر جميع القضايا المتداولة ووضع الآليات المناسبة التي تمكنها من الفصل فيها بالسرعة الممكنة، كما تتولى اقتراح الحلول المناسبة لتخفيف الضغط على دوائرها، بالإضافة إلى وضع آلية لنظر القضايا الجديدة التي سيتم قيدها فور انتهاء الجائحة.
- تفعيل الأنظمة التقنية فيما يخص المداولات وتبادل مسودات الأحكام بما يسهم في تسريع نظر الدعاوى والطعون وكافة التظلمات.
- متابعة تنفيذ الإجراءات التنفيذية في ملفات التنفيذ والطلبات المنبثقة عنها من خلال كافة الكوادر البشرية المتوفرة من قضاة وموظفين لدى إدارة التنفيذ.
- تتولى النيابة العامة تنظيم وجدولة إجراءات إحالة القضايا المتأخرة والجديدة إلى المحاكم الجزائية وخاصة قضايا المكفلين، إضافةً إلى تفعيل الأوامر الجزائية في تلك القضايا مع مراعاة الزيادة الطارئة في القضايا على المحاكم الجزائية ووضع خطة زمنية للإنتهاء منها بالسرعة الممكنة.
- الاستفادة من القوى العاملة في الادارات والقطاعات المساندة وشركات الدعم الخارجي والتي لا ينطبق عليها نظام العمل عن بعد لحين رفع نسبة القدرة الاستيعابية لنسبة 100%.

المحور الخامس:
التحديات التي تواجه البنية التحتية التقنية والأنظمة الإلكترونية الداعمة للعمل عن بعد

1. تجهيز كافة مراكز الخدمة المباشرة بكافة الإجراءات الاحترازية مع وضع آلية تمنع الاتصال المباشر ما بين الموظف والمراجع وتركيب حواجز فاصلة يمكن من خلالها التواصل ما بين المتعامل والموظف المختص.

2. تجهيز قاعات المحاكم بإعادة تنظيمها وترتيبها بعمل حواجز زجاجية بين قضاة المنصة والمتعاملين بطريقة تسمح بوجود مسافة تباعد لا تقل عن مترين مع تأدية العمل دون خلل.

3. ترتيب مكاتب السادة أعضاء النيابة العامة بحالة تسمح بوجود تباعد ما بين وكيل النيابة وما بين المتهم المعروض عليه وأفراد الشرطة وذلك بعمل حاجز يمكن نقله بسهولة أو تغيير وضعه متى أمكن ويسمح بتمكين وكيل النيابة من العمل واستجواب المتهم والشهود وإتخاذ باقي الإجراءات المطلوبة في التحقيق دون الاتصال المباشر مع المتهمين.

4. تجهيز مكاتب الموظفين الذين يتطلب عملهم الاتصال المباشر مع المراجعين بطريقة تحقق التباعد الاجتماعي بين الموظفين والمراجعين وذلك بعمل حواجز فاصلة بينهم أو تمكينهم من أداء العمل من خلال قاعات واسعة بها حواجز فاصلة تسمح بالتواصل مع المراجعين دون أن يكون هناك مسافات متقاربة.

5. استكمال توفير الأجهزة والبرامج الحديثة في كافة قاعات المحاكم من وسائل اتصال هاتفية مباشرة مع الخصوم وأجهزة الحاسب الآلي بشأن التواصل عن بُعد التي تمكن القاضي من التواصل المباشر مع (المتعامل) متى رغب الأخير في ذلك أو تعذر حضوره لأي ظرف تقدره المحكمة.

6. استكمال توفير الأجهزة والبرامج الحديثة في مكاتب السادة أعضاء النيابة العامة سواء من خلال الاتصال المرئي الذي يمكن عضو النيابة العامة من التواصل مع المتهمين أو الشهود أو أصحاب البلاغات أو المجني عليهم عن بُعد متى كانت هناك حاجة ضرورية تستدعي ذلك.

7. توفير أجهزة الاتصال الحديثة المسموعة والمرئية لكافة الموظفين الذين لديهم اتصال مباشر مع المراجعين سواء في المحاكم أو النيابات أو الخدمات العدلية والتي تمكنهم من أداء العمل عن بُعد متى كانت هناك حاجة تستدعي ضرورة العمل عن بُعد مشابهة لظروف جائحة كورونا.

8. تعزيز إمكانية القيد عن بعد (القيد المباشر عبر موقع الدائرة) وفق إجراءات سلسة يمكن للمتعامل ذوي الإمكانيات التقنية المتواضعة الوصول إليه بطريقة سهلة وبخطوات مختصرة على أن يكون تحت السيطرة الكاملة من موظفي الدائرة المختصين لمنع التلاعب بالقيد.
9. دعم مراكز انجاز من خلال توحيد الرسوم المقررة لخدمات الطباعة في أفرع الدائرة أو زيادتها لتحويل أكبر عدد ممكن من المتعاملين للمراكز وفق الأهداف المنشوده لانشائها.

متابعة تنفيذ الخطة

يتم تشكيل فريق عمل وتحديد نظام عمله بقرار من وكيل دائرة القضاء، يضم في عضويته ممثلين عن المحاكم والنيابة العامة والقطاعات أو الإدارات المعنية بتقديم الخدمات العدلية، تكون مهمته كالاتي:

- متابعة تنفيذ كافة الإجراءات الاحترازية التي وردت بالخطة خلال مدة محددة في كافة المحاكم والنيابات والخدمات العدلية وإدارات التنفيذ.
- حصر كافة الخدمات (طلبات، خدمات قضائية، قيد لكافة الدعاوى والطعون وكافة الأوامر على عرائض وأوامر التنفيذ، والإنذارات، وطلبات التنفيذ) التي تم تقديمها عن بعد للمراجعين خلال مدة شهر من واقع القيد الحقيقي لها وحصر الصعوبات التي واجهت المتعاملين مع تلك الخدمات واقتراح الحلول الجذرية لها.
- حصر كافة القضايا التي تم نظرها عن بعد وحصر الصعوبات التي واجهت القضاة وأعوان القضاة والمراجعين خلال تأدية العمل عن بعد من خلال التواصل المباشر مع بعض الموظفين المكلفين بأداء العمل عن بعد واقتراح الحلول الجذرية لها.
- متابعة ما جاء بالخطة ومدى تنفيذها خلال مدة محددة لاعداد دليل بآلية العمل عن بُعد والخدمات القضائية والعدلية، ويصدر به قرار من وكيل دائرة القضاء للعمل به في كافة قطاعات الدائرة.
- تلقي استفسارات المعنيين بالتنفيذ والتطبيق، ومناقشة التحديات والصعوبات التي تعترض عملهم وإقرار الحلول المناسبة لها.
- يرفع فريق العمل تقريراً شهرياً لوكيل دائرة القضاء، يتضمن المهام السابقة والنتائج التي ترتبت على متابعتها ومدى جاهزية العمل عن بُعد لكافة المقار التابعة لدائرة القضاء بعد التأكد من توفير كافة الإجراءات السابقة.

جميع الحقوق محفوظة لدائرة القضاء - أبوظبي ©2020
All rights reserved to Abu Dhabi Judicial Department, ©2020
800 2353
adjd.gov.ae
@adjd_official
+971 2 800 2353
info@adjd.gov.ae