

السيرة الذاتية

الأسم : هاني مصطفي محمد عبد المحسن
تاريخ الميلاد : 1972/4/13
الدرجة الوظيفية : لواء دكتور شرطة – بالمعاش-
رقم الأقدمية : 1993/13
تاريخ الإحالة للمعاش : 2022/8/1
العنوان : مدينة الواحة/مدينة نصر/القاهرة
تليفون : **01273202002 - 01111135356**

أخر مركز وظيفى قبل المعاش:-

مدير إدارة الشئون القانونية بقطاع الأحوال المدنية لمدة ثلاث سنوات.

الخبرات المكتسبة :-

أعمال الشرطة النظامية وأعمال الدوريات والتحقيقات الجنائية والقانونية وجمع الإستدلالات والأمن العام.

شهادة خبرة معتمدة

المؤهلات :-

1- ليسانس الحقوق بدرجة جيد.
2- ليسانس الشرطة بدرجة جيد جدا.
3- دكتوراه القانون الجنائي, من كلية الحقوق بجامعة طنطا عام 2011 ,

بعنوان دور الإرادة في بناء القصد الجنائي في القانون الوضعي والنظام الإسلامي – دراسة تأصيلية مقارنة – (تم منحها بتقدير جيد جدا مع مرتبة الشرف).

مهارات اللغة :-

اللغة العربية : اللغة الأم

اللغة الأنجليزية : جيد

المؤلفات :-

شاركت في تأليف وكتابة المؤلفات الأتية وهيا ماتزال حتي الأن معروضة للبيع بمكتبات
(دار المعارف - مدبولي - شادي)

1-عقوبات جرائم الحدود في النظام الجنائي الإسلامي والقانون الوضعي.
2-مبادئ إستحقاق العقوبة.. الظروف المشددة للعقاب.
3-مبادئ الضبط القضائي.

خبرات التدريس الأكاديمى:

1-تدريس قانون الإجراءات الجنائية لطلبة السنة الرابعة بكلية الشرطة منذ عام 2014 وحتي الأن- شهادات خبرة.
2-تدريس قانون العقوبات بمعهد أمناء الشرطة عام 2013 - شهادة خبرة-
3-تدريس القانون الجنائي بجامعة حلوان- شهادة خبرة-

الفرق والدورات التدريبية :-

1- فرقة القيادات الأمنية
2- فرقة ظباط عمليات الشرطة – المركز الأول
3- رامي ماهر بالأسلحة (شهادة معتمدة).
4- فرقة الحراسات المشددة.
5- فرقة مفتشي الحراسات المشددة.
6- القانون الدولي الأنساني وعلاقته بالقانون الدولي لحقوق الأنسان.
7- الفرقة التأهيلية لضباط قطاع الأحوال المدنية.
8- مؤتمران لتطوير أداء منظومة العمل بقطاع الأحوال المدنية.
9- فرقة لياقة بدنية.

العلاوات التشجيعية والتكريم

علاوات تشجيعية,

-أعوام 1997 , 2008 , 2013.
-علاوة الحصول علي درجة الماجستير عام 2008.
-علاوة الحصول علي درجة الدكتوراه عام 2011.

التكريم,

-تكريم بمناسبة إحتفالات عيد الشرطة عام 2009.

جهات العمل أثناء المسيرة الوظيفية :-

1-قطاع شرطة الأحوال المدنية من 2018/8/11 وحتي الإحالة للمعاش.
2-مديرية أمن القاهرة من 2001/8/5
3-مديرية أمن قنا من 1998/8/6
4-مديرية أمن جنوب سيناء من 1993/8/1

المراكز الوظيفية أثناء الخدمة :-

قطاع الأحوال المدنية :-

1-مدير إدارة الشئون القانونية بقطاع الأحوال المدنية لمدة ثلاث سنوات من 2019/8 إلي 2022/8.

المهام الوظيفية :-

*إجراء البحوث القانونية الخاصة بعمل القطاع شاملا إعداد وإصدار الكتب الدورية والتعليمات المنظمة لأسلوب العمل وهي ملزمة لجميع الإدارات علي مستوي الجمهورية.
*دراسة مشروعات القوانين والقواعد المتعلقة بأعمال القطاع وإبداء الرأي القانوني بشأنها بالتنسيق مع قطاع الشئون القانونية بوزارة الداخلية.
*إعداد مذكرات الرد علي الدعاوي القضائية المرفوعة من القطاع والمختصم فيها والتي ترد من أي جهة, وإعداد الرد القانوني بشأنها.
*الرد علي كافة المستندات الواردة (بالبريد أو باليد) من أي إدارة من إدارات الأحوال المدنية علي إمتداد الجمهورية والتي تتضمن أي مشكلات تتعلق بتسجيل أو إستخراج الوثائق التي يصدرها قطاع الأحوال المدنية وإيجاد الحلول القانونية لها.
*مراقبة أعمال وكيل الإدارة والموظفين بها.
*إعداد تقرير بعمل الإدارة وعرضه علي الإدارة العليا.

2-وكيل إدارة الشئون القانونية بقطاع الأحوال المدنية لمدة سنة واحدة.

المهام الوظيفية :-

*مراقبة حضور وإنصراف الموظفين وحسن أدائهم لمهام الوظيفة.
*تلقين العاملين بالإدارة بالقواعد القانونية اللازمة لأداء عملهم.
*التعامل الفوري مع أي إخلال بنظام العمل سواء من الموظفين أو المواطنين.
*رفع تقرير بذلك لمدير الإدارة.

مديرية أمن القاهرة :-

1-معاون ضبط قسم شرطة الأزبكية.

2-معاون ضبط قسم شرطة قصر النيل.

المهام الوظيفية :-

*المشاركة في وضع الخطط الامنية للخدمات بدائرة القسم

*تدريب الضباط كيفية عمل المحاضر وكيفية التدوين داخل دفاتر القسم.

*الإشراف علي وحدة التحقيقات في القسم ومراقبة عمل أفرادها.

3-رئيس قسم الأمن والتحريات بإدارة قوات أمن الجبل الأحمر.

المهام الوظيفية :-

*إجراء التحريات الأمنية علي كافة العاملين داخل الإدارة بما فيهم الضباط والأفراد والمجندين.

*التفتيش علي الخدمات والقوات.

*إعداد تقارير دورية عن الحالة الأمنية للقوات وجاهزية السيارات والمعدات داخل الإدارة وتقديمها للمدير المسئول.

4-رئيس قسم العمليات والتشغيل بإدارة قوات أمن التشكيلات.

المهام الوظيفية :-

*إعداد الخطط الأمنية للخدمات داخل دائرة الإدارة.

*التفتيش علي الخدمات وجاهزيتها للوفاء بالمطلوب منها.

5-مفتش بإدارة الحراسات المشددة.

المهام الوظيفية :-

*التفتيش علي الأهداف الحيوية بدائرة قسم الحراسات المشددة بمديرية أمن القاهرة والـتأكد من صلاحية السلاح -الأجهزة اللاسلكية -الأثاث والمعدات - الأعاشة وإعداد تقارير بذلك.

6-ضابط بإدارة الحراسات المشددة.

المهام الوظيفية :-

الأقامة داخل الهدف الحيوي للتأكد من حسن القيام بحراسة المنشأة

مديرية أمن قنا:-

1-ضابط بمركز شرطة قنا.

المهام الوظيفية :-

***تلقي التبلغيات وتحرير المحاضر.**

***مراقبة الحجز داخل القسم والتأكد من قيام العاملين بواجباتهم.**

2-رئيس نقطة شرطة دندرة.

المهام الوظيفية :-

*تلقي التبلغيات وعمل المحاضر وتنفيذ تكليفات القسم وعقد جلسات الصلح بين العائلات المتنازعة.

3-رئيس نقطة شرطة أبنود.

المهام الوظيفية :-

*تلقي التبلغيات وعمل المحاضر والأنتقال وعمل إجراءات الصلح بين العائلات المتنازعة.

4-معاون مباحث مركز شرطة قنا.

المهام الوظيفية :-

*تلقي التبلغيات بالجرائم الجسيمة.

*التحري عن الجرائم وضبط مرتكبيها وتقديهم للنيابة العامة.

*التفتيش علي الخدمات ومحاولة منع الجرائم قبل وقوعها.

*تنفيذ الاحكام القضائية داخل دائرة القسم.

مديرية أمن جنوب سيناء

1-ضابط بقسم شرطة شرم الشيخ.

2-رئيس دورية قسم شرم الشيخ.

المهام الوظيفية :-

*المرور علي كافة الخدمات الأمنية بدائرة القسم والتأكد من قيامهم بواجباتهم علي أكمل وجه.

3-معاون مباحث قسم شرطة شرم الشيخ.