

وزارة العدل والشئون الإسلامية والأوقاف:

قرار رقم (١١) لسنة ٢٠١٥

بشأن نظام عمل لجنة المنازعات الإيجارية والإجراءات الخاصة
بعرض النزاع عليها ووسائل الإخطار بقراراتها

وزير العدل والشئون الإسلامية والأوقاف:

بعد الاطلاع على قانون المرافعات المدنية والتجارية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٢) لسنة ١٩٧١، وتعديلاته،
وعلى المرسوم بقانون رقم (٣) لسنة ١٩٧٢ بشأن الرسوم القضائية، وتعديلاته،
وعلى قانون المحاماة الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٢٦) لسنة ١٩٨٠، وتعديلاته،
وعلى قانون الإثبات في المواد المدنية والتجارية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (١٤) لسنة ١٩٩٦،
وتعديلاته،

وعلى المرسوم بقانون رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٢ بشأن المعاملات الالكترونية، وتعديلاته،
وعلى قانون السلطة القضائية الصادر بالمرسوم بقانون رقم (٤٢) لسنة ٢٠٠٢، وتعديلاته،
وعلى قانون إيجار العقارات الصادر بالقانون رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٤،
وعلى المرسوم رقم (١٩) لسنة ٢٠١٤ بشأن مكافآت رؤساء وأعضاء المجالس واللجان الحكومية،
وبناءً على عرض وكيل الوزارة لشئون العدل،

قرر الآتي:

المادة (١)

تتولى لجنة المنازعات الإيجارية، ويشار إليها في هذا القرار بكلمة (اللجنة) الفصل على وجه السرعة، في جميع الدعاوى والمنازعات الناشئة عن عقود إيجار العقارات الخاضعة لأحكام قانون إيجار العقارات، وكذلك الدعاوى والمنازعات المنصوص عليها في البندين (٦)، (٧) من المادة (٨)، والمادة (٨ مكرراً) من قانون المرافعات المدنية والتجارية، وطلب اتخاذ الإجراءات التحفظية والوقائية المتصلة بالدعاوى والمنازعات المشار إليها.

المادة (٢)

تعقد اللجنة جلساتها مرة كل أسبوع على الأقل، بدعوة من رئيسها، أو كلما دعت الحاجة، ويكون (مقر الانعقاد) في الوزارة المعنية بشئون العدل، ولا يكون انعقاد اللجنة صحيحاً إلا بكامل تشكيلها، وإذا تعددت اللجان يجوز أن يحل رئيس أي لجنة أو أي عضو في لجنة محل أي رئيس أو عضو في لجنة أخرى إذا اقتضت الضرورة، وذلك بالتنسيق فيما بين رؤساء اللجان.

المادة (٣)

- تتولى أمانة سر اللجنة الاختصاصات الآتية:
- ١- تلقى طلبات أصحاب الشأن مرفقاً بها المستندات المؤيدة لها، وتحصيل الرسم المقرر عنها.
 - ٢- قيد الطلبات التي تسلمتها في السجل المعد لهذا الغرض بأرقام متسلسلة، وتسليم مقدم الطلب إيصالاً بذلك.
 - ٣- إعداد ملخص لكل طلب والمستندات المرفقة به وعرضه على رئيس اللجنة.
 - ٤- تسجيل محاضر جلسات اللجنة ومواعيد الجلسات.
 - ٥- قيد القرارات الصادرة عن اللجنة وتاريخ إخطار أصحاب الشأن بها في السجل المعد لذلك.
 - ٦- متابعة تنفيذ القرارات التي تصدرها اللجنة.
 - ٧- إعداد وضبط سجل الطلبات التي تعرض على اللجنة، وحفظ أصول القرارات الصادرة عنها للرجوع إليها عند الحاجة.

المادة (٤)

- ترفع الدعوى إلى اللجنة، بناءً على طلب من المدعي يقدم لأمانة سر اللجنة يشتمل على الآتي:
- ١- اسم المدعي ولقبه ومهنته أو وظيفته ومحل إقامته أو موطنه المختار ورقمه الشخصي أو رقم سجله التجاري، واسم من يمثله ولقبه ومهنته أو وظيفته وصفته ومحل إقامته أو موطنه المختار.
 - ٢- اسم المدعى عليه ولقبه ومهنته أو وظيفته ومحل إقامته أو موطنه المختار فإن لم يكن له محل إقامة معلوم وقت رفع الدعوى فأخر محل إقامة كان له.
 - ٣- موضوع الطلب وطلبات المدعي وأسانيده.
 - ٤- حافظة مستندات بالأدلة التي يستند إليها الطلب مرفق بها قائمة بمفردات هذه الحافظة ومذكرة شارحة.
- ويجب على المدعي عند تقديم الطلب سداد الرسوم كاملة، وأن يرفق بالطلب صوراً منه وكافة مرفقاته بقدر عدد المدعى عليهم، وصورة أخرى تودع أمانة سر اللجنة.

المادة (٥)

- تقوم أمانة السر بعد التثبت من استيفاء الرسوم بإخطار المدعى عليه بموجب كتاب مسجل بعلم الوصول بصورة من طلب الفصل في النزاع ومرفقاته وذلك خلال مدة لا تزيد على سبعة أيام من تاريخ استلامه.

المادة (٦)

يجب على المدعى عليه أن يرسل إلى أمانة السر رده على طلب الفصل في النزاع مع ما يراه من مستندات مؤيدة له، مرفقاً به عدد من الصور حسب عدد أطراف النزاع، وذلك خلال سبعة أيام من تسلم طلب الفصل على أن يتضمن الرد ما يلي:

- ١- رده على طلبات المدعي.
 - ٢- أي طلبات مقابلة إن وجدت.
- وترسل أمانة السر رد المدعى عليه ومرفقاته وطلبات الرد المقابل إن وجدت إلى المدعي خلال ثلاثة أيام من تاريخ الرد.

المادة (٧)

تقوم أمانة السر بمراجعة البيانات المشار إليها في المواد (٤، ٥، ٦) من هذا القرار، وقيد الطلب في سجل خاص يعد لهذا الغرض يثبت فيه ملخصه ورقمه وتاريخه ثم تقوم أمانة السر بعرض الطلب مرفقاً به كافة الأوراق على رئيس اللجنة لتحديد ميعاد لنظره وإثبات ذلك في السجل المشار إليه.

المادة (٨)

يحدد رئيس اللجنة تاريخ جلسة لنظر الطلب، وتتولى أمانة السر إخطار أصحاب الشأن بها قبل ميعاد انعقادها بسبعة أيام على الأقل، ويكون الإخطار في جميع الأحوال، بكتاب مسجل بعلم الوصول.

المادة (٩)

لرئيس اللجنة تكليف أي من طرفي النزاع بتقديم ما يراه لازماً من الإيضاحات أو المستندات قبل الجلسة المحددة لنظر الطلب أو أثناء نظر النزاع.

المادة (١٠)

للعجنة أثناء نظر النزاع اتخاذ أي من القرارات الآتية:

- ١- الاستعانة بأهل الخبرة، وطلب البيانات أو المستندات من أي جهة ذات صلة بالموضوع.
- ٢- ضم ما يقدم إليها من طلبات، إذا اتحد الخصوم وكان سبب النزاع وموضوعه واحداً، لتفصل فيها بقرار واحد.
- ٣- شطب الطلب إذا لم يحضر المدعي أو وكيله الجلسات التي تحددها، وذلك وفقاً للقواعد المقررة بقانون المرافعات المدنية والتجارية.
- ٤- إثبات ترك المدعي للخصومة بناءً على طلبه، ما لم يطلب الطرف الآخر الاستمرار في نظر النزاع.

المادة (١١)

تنظر اللجنة الطلبات طبقاً للإجراءات والقواعد المنصوص عليها في قانون المرافعات المدنية والتجارية وخاصة ما يتعلق منها بالضمانات والمبادئ الأساسية للتقاضي، وذلك بمراعاة ما ورد به نص خاص بالفصل العاشر من قانون إيجار العقارات وهذا القرار.

المادة (١٢)

يجوز للجنة في أي مرحلة من مراحل النزاع، أن تدعو الأطراف للتفاوض لإجراء تسوية لنزاعهم، فإذا استجابوا قررت وقف الإجراءات لمدة تحددها، وإذا توصلوا فيما بينهم إلى تسوية لنزاعهم تصدر اللجنة قراراً بنتيجة التسوية التي اتفقوا عليها، ويكون قرارها في هذا الشأن نهائياً.

وفي حالة عدم الاتفاق على التسوية تعود اللجنة لنظر النزاع من حيث توقف، وذلك بعد تحديد موعد لذلك يخطر به أطراف النزاع بكتاب مسجل بعلم الوصول.

المادة (١٣)

لا يجوز تعديل الطلبات أو تقديم طلبات جديدة أو تقديم أي مستندات أو مذكرات دفاع بعد حجز الطلب للقرار، ما لم تصرح اللجنة بها في أجل محدد قبل الجلسة المحددة للنطق بالقرار.

المادة (١٤)

تكون جلسات اللجنة علنية، ومداولاتها سرية، وتصدر قراراتها بأغلبية أعضائها، ويجب أن يكون القرار مكتوباً وموقعاً من الرئيس والأعضاء، وأن يتضمن ما يلي:

- ١- أسماء رئيس وأعضاء اللجنة التي أصدرته ومكان وتاريخ صدوره.
- ٢- أسماء أطراف النزاع وصفاتهم.
- ٣- ملخص موضوع النزاع.
- ٤- طلبات الخصوم ودفوعهم وأوجه دفاعهم والمستندات المؤيدة لذلك.
- ٥- أسباب القرار ومنطوقه.
- ٦- الفصل في مصروفات الدعوى وتحديد الخصم الذي يتحملها أو نسبة توزيعها بين الخصوم.

المادة (١٥)

يصدر قرار اللجنة في موضوع النزاع خلال ثلاثة أشهر من تاريخ استلام أمانة السر طلب الفصل فيه، ويجوز للجنة، لأسباب تعود إلى طبيعة النزاع، أن تمد المهلة مدة إضافية، على ألا تتجاوز في مجموعها ستة أشهر من تاريخ استلام أمانة السر الطلب.

المادة (١٦)

للجنة أن تقوم بتصحيح ما وقع في قراراتها من أخطاء مادية أو حسابية، من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب من أصحاب الشأن، على أن يتم التصحيح على نسخة القرار الأصلية ويوقع عليه رئيس اللجنة وأعضاؤها، ويجوز لأطراف النزاع التقدم بطلب تفسير ما قد يقع في القرار من غموض، ويعتبر التفسير الصادر عن ذات اللجنة مكماً للقرار.

المادة (١٧)

لا يجوز لأي عضو أن يحضر أو يشترك في أعمال اللجنة عند بحث أي موضوع إذا كان طرفاً فيه أو له فيه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة أو إذا كان قريباً لأحد الأطراف بالنسب أو المصاهرة حتى الدرجة الرابعة، أو وكيلاً لأحد الخصوم في أعماله الخاصة أو ممثلاً قانونياً له، أو وصياً أو قيماً عليه، وفي جميع الأحوال يتعين على عضو اللجنة أن يصرح عن أي من هذه الحالات حال وجودها.

المادة (١٨)

يكون إخطار أطراف النزاع بالقرارات التي تصدرها لجنة المنازعات الإجارية بواسطة موظف عام يكلف بذلك أو أي جهة أخرى يحددها الوزير المعني بشئون العدل، أو بأي من الوسائل الإلكترونية المقررة التي يصدر الوزير المعني بشئون العدل قرار بتنظيمها.

المادة (١٩)

يتقاضى أعضاء اللجنة من غير القضاة مكافأة شهرية طبقاً للقواعد والإجراءات المقررة بناءً على المرسوم رقم (١٩) لسنة ٢٠١٤ بشأن مكافآت رؤساء وأعضاء المجالس واللجان الحكومية.

المادة (٢٠)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ نشره.

وزير العدل والشئون الإسلامية والأوقاف

خالد بن علي بن عبدالله آل خليفة

صدر بتاريخ: ١٩ ربيع الآخر ١٤٣٦هـ

الموافق: ٨ فبراير ٢٠١٥م