

هيئة تنظيم الاتصالات

قرار

٢٠١٠ / ٤٤ رقم

بإصدار نظام الفصل في المنازعات

استنادا إلى قانون تنظيم الاتصالات الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٢/٣٠ ،
وإلى اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الاتصالات الصادرة بالقرار رقم ٢٠٠٨/١٤٤ ،
وإلى موافقة وزير النقل والاتصالات بتاريخ ٢٠١٠/٣/٣٠ ،
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

تقرر

المادة الأولى : يعمل في شأن الفصل في المنازعات التي تقام أمام الهيئة بالنظام المرافق .

المادة الثانية : يلغى كل ما يخالف النظام المرافق أو يتعارض مع أحکامه .

المادة الثالثة : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، وي العمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره .

صدر في : ٢١ ربيع الثاني ١٤٣١ هـ

الموافق : ٦ أبريل ٢٠١٠ م

محمد بن ناصر الخصيبي

رئيس هيئة تنظيم الاتصالات

نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية رقم (٩١٠)

الصادرة في ١/٥/٢٠١٠ م

نظام

الفصل في المنازعات

الفصل الأول

المادة (١) : التعريفات

فى تطبيق أحكام هذا النظام ، يكون للكلمات والعبارات الواردة فيه ذات المعانى المنصوص عليها فى قانون تنظيم الاتصالات الصادر بالمرسوم السلطانى رقم ٢٠٠٢/٣٠ ، ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار رقم ٢٠٠٨/١٤٤ ، كما يكون للكلمات والعبارات التالية المعنى الوارد قرير كل منها ما لم يقتضى سياق النص خلاف ذلك :

القانون رقم ٢٠٠٢ لتنظيم الاتصالات الصادر بالمرسوم السلطاني

الإطار التنظيمي : القانون ولائحته التنفيذية وغيرها من اللوائح والأنظمة والقرارات والتعاميم وشروط التراخيص التي تصدر تنفيذاً للقانون.

العضو و : عضو الهيئة .

رئيس الفريق : رئيس فريق الفصل في النزاع .

الدائرة المختصة : دائرة الفصل في المنازعات والتقاضى بوحدة الشؤون القانونية بالهيئة .

الطاب : أى بлаг يقدم للهيئة يدعى فيه مخالفة الإطار التنظيمى أو يتضمن مطالبة للقيام بإجراء معن .

مقدمة الطالب : كل من يطلب من الهيئة إصدار قرار في طلب تقدم به وفقاً لأحكام هذا النظام.

المادة (٢) : نطاق تطبيق النظام

١ - تطبق أحكام الفصول من الثاني إلى الرابع من هذا النظام عند الفصل في المسائل الآتية :

أ - الالطبات التي تقدم إلى الهيئة لاستصدار قرار بالفصل في خلاف ناشئ بين مرخص لهم بشأن تفسير أو تنفيذ حكم من أحكام الإطار التنظيمي أو أي شرط من شروط أي اتفاق مبرم بين المرخص لهم إن كان هذا الاتفاق مما يستوجب موافقة الهيئة عليه .

ب - الالطبات التي تقدم إلى الهيئة لمراجعة أي قرار فردي صدر عنها بما في ذلك ما تصدره من قرارات وفقا للبند السابق ، ويستثنى من ذلك الآتي :

١ - القرارات غير المنهية للنزاع .

٢ - القرارات التي تصدر وفقا للفصل الخامس من هذا النظام .

ج - المسائل الأخرى التي ترى الهيئة إصدار قرار فيها وفقا لهذا النظام .

٢ - تطبق أحكام الفصل الخامس من هذا النظام على شكاوى المنتفعين .

٣ - لا تطبق أحكام هذا النظام على أي نزاع بشأن تسجيل العناوين على الإنترنط في السلطنة .

المادة (٣) : الفحص المبدئي للطلبات

١ - يجب أن يقدم الطلب إلى الهيئة مكتوبا ومتضمنا بيانا تفصيليا بموضوعه باسم الطالب وعنوانه وفقا للنموذج الذي تعدد الهيئة .

٢ - يجب على الهيئة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ استلامها الطلب التتحقق من توافر صفة مقدمه ، وفي حالة ثبوت صفتة يتعين عليها خلال هذا الأجل أن تقرر التصرف في الطلب إداريا أو الفصل فيه وفقا للإجراءات المنصوص عليها في هذا النظام ، وإخطار مقدمه كتابة بذلك .

٣ - إذا قررت الهيئة التصرف في الطلب إدارياً فليس في ذلك ما يحول دون معاودة النظر في موضوعه وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في هذا النظام، إذا كان لذلك مقتضى.

المادة (٤) : فريق الفصل في النزاع

١ - يشكل بقرار من الهيئة فريق أو أكثر من المتخصصين بها للفصل في المنازعات التي تعرض عليها وفقاً لأحكام هذا النظام، على أن يكون الفريق برئاسة عضو أو موظف لدى الهيئة لا تقل درجة عن مدير أول، وعضوية أربعة من موظفي الهيئة ولا تكون جلسات الفريق أو مداولاته صحيحة إلا بحضور أغلبية أعضائه على أن يكون منهم الرئيس، وتصدر قراراته بأغلبية الأعضاء الحاضرين، وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي فيه الرئيس.

٢ - يجوز للهيئة في أي وقت تغيير رئيس الفريق أو أعضائه دون أن يستوجب ذلك معاودة ما سبق اتخاذه من إجراءات.

٣ - تتولى الدائرة المختصة إمساك الملف الخاص بالنزاع ودراسته وتهيئته للعرض على الفريق وكافة الأمور الإجرائية والإدارية المتعلقة بالنزاع.

الفصل الثاني

المادة (٥) : لغة الإجراءات

١ - اللغة العربية هي لغة الإجراءات، ولرئيس الفريق الموافقة على استخدام لغة أجنبية لأغراض الإجراءات أو أي جزء منها، وله الأمر بترجمتها إذا رأى مقتضى لذلك.

٢ - على الطرف الذي يستخدم اللغة الأجنبية تدبير الترجمة وتحمل نفقاتها، ويجوز استثناء قيام الهيئة بتدبير ترجمة إلى اللغة العربية، على أن يتحمل الطرف الذي يستخدم اللغة الأجنبية نفقات الترجمة، وفي هذه الحالة لا تكون الهيئة مسؤولة عن صحة الترجمة.

٣ - إذا وقع تعارض بين نص أصلى باللغة العربية ونص ترجمة بلغة أجنبية فيعتد بالنص العربي .

٤ - يجب في جميع الأحوال أن يصدر منطوق القرار المنهى للنزاع باللغة العربية ، ويجوز لرئيس الفريق أن يستخدم لغة أجنبية في حيثيات أو أسباب القرار إذا كانت تلك اللغة قد استخدمت لأغراض الإجراءات أو أي شق هام منها .

المادة (٦) : المحافظة على السرية

١ - إذا قدمت أدلة أو معلومات يصنفها أي من الأطراف على أنها سرية ، وجب التعامل بهذه الأدلة أو المعلومات على سبيل الاستئناس فقط .

٢ - إذا رأى الفريق أن هذه الأدلة أو المعلومات ضرورية لقراره ، وجب عليه الحصول على موافقة الطرف المعنى على رفع صفة السرية ، وفي حالة عدم موافقته ، يجب استبعاد هذه الأدلة أو المعلومات ، ولا يجوز الاستناد إليها لأغراض القرار المنهى للنزاع .

المادة (٧) : إفشاء المعلومات

لا يجوز إفشاء المعلومات التي يتقدم بها الأطراف أثناء نظر النزاع ، إلا في الحالات الآتية :

أ - إذا كانت المعلومات متاحة للجمهور قبل تقديمها في النزاع .

ب - إذا قرر الفريق بأن إفشاءها ضروري لإنهاء النزاع .

ج - إذا كان القانون يوجب إفشاءها .

المادة (٨) : البلاغات

١ - يجب أن تسلم البلاغات المكتوبة لأغراض هذا النظام ، بما في ذلك الإخطارات والأوامر والعرائض والردود والمذكرات والطلبات العارضة والقرارات ، بإحدى الطرق التالية ، ما لم يقرر رئيس الفريق خلاف ذلك :

- أ - باليد للمستلم أو لوكيله .
 - ب - باليد للمركز الرئيسي للمستلم إذا كان شخصا معنويا .
 - ج - بالبريد المسجل .
 - د - بالبريد المصور (التيفاكس) .
 - ه - بالبريد الإلكتروني .
- ٢ - يعتبر التبليغ بطريقه من الطرق المشار إليها قد تم استلامه :
- أ - في ذات يوم التسليم ، إذا سلم باليد .
 - ب - في اليوم الثالث بعد يوم الإيداع في البريد ، إذا تم بالبريد المسجل الداخلي ، وفي اليوم السادس بعد يوم الإيداع إذا تم بالبريد المسجل الدولي .
 - ج - في ذات يوم الإرسال ، إذا تم بالبريد المصور أو البريد الإلكتروني ، ما لم يخطر المرسل بفشل الإرسال .

المادة (٩) : طريقة حساب المواجه

- ١ - تحسب المواجه وفقا للتقويم الميلادي .
- ٢ - يستبعد من الحساب اليوم الذي يتم فيه العمل المجرى للميعاد .
- ٣ - إذا صادف اليوم الأخير للميعاد عطلة رسمية في السلطنة يمتد الميعاد إلى أول يوم عمل يلى العطلة .

المادة (١٠) : الاتصال بالهيئة أثناء فترة النظر في النزاع

يحظر على أي طرف أو وكيله طوال فترة نظر النزاع وإلى أن يصدر القرار النهائي له ، الاتصال بأى شخص يعمل لدى الهيئة بشأن موضوع النزاع ، عدا رئيس الفريق .

المادة (١١) : تضارب المصالح

يحظر على أي استشاري أو خبير تعينه الهيئة وفقا لأحكام هذا النظام ، أن يكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لدى أي من أطراف النزاع ، ويجب عليه أن يوقع إقرارا بذلك قبل تولى مهمته مع تعهده بعدم إفشاء أية معلومات سرية تصل إلى علمه أثناء قيامه بمهامه .

المادة (١٢) : المراجع الاسترشادية

إذا طرأت مسألة إجرائية لم تكن منصوصاً عليها في هذا النظام، للضيق أن يسترشد بما يراه مناسب من الأحكام السارية في السلطة فيما يخص النظر في المنازعات المدنية والتجارية والإدارية وقضايا التحكيم والمبادئ العامة للعدالة والإنصاف.

المادة (١٣) : الرسوم

- ١ - تحديد الهيئة قيمة الرسوم التي يقتضيها تطبيق هذا النظام.
- ٢ - تسدد الرسوم المقررة عند تقديم العريضة.
- ٣ - للضيق إلزام الطرف الخاسر في النزاع برسوم تقديم العريضة والنفقات المرتبطة على تعين أى استشاري أو خبير في النزاع وأية نفقات أخرى تنفقها الهيئة لهذا الغرض.
- وفي الحالات التي تقرر فيها لطرف من الأطراف ببعض من طلباته دون البعض، يجوز للضيق أن يوزع تلك الرسوم والنفقات على النحو الذي يراه مناسباً.
- ٤ - مع مراعاة البنود السابقة من هذه المادة، يتحمل كل طرف كافة النفقات التي يتکبدها نتيجة نظر النزاع.

المادة (١٤) : سجلات المنازعات

للهمة مسک سجلات إلكترونية تتضمن ملخصاً عن كل نزاع أصدرت فيه قرارها المنهي له، وإتاحة هذه السجلات للجمهور.

وعليها أن تنشر على موقعها الإلكتروني ما تصدره من قرارات منهية للنزاع وفقاً لهذا النظام، ولها إتاحة نسخ معتمدة من هذه القرارات أو أى جزء منها، للجمهور مقابل سداد الرسوم المقررة.

الفصل الثالث

المادة (١٥) : الإجراءات التمهيدية

١٠ - يشترط لقبول أي طلب يقدم إلى الهيئة للفصل فيه وفقاً للبنـد

(أ) من الفقرة (١) من المادة (٢) من هذا النظام استنفاد الإجراءات

الأُقْتَيَةُ :

أ - أن يقدم المرخص له المتظلم إخطارا كتابيا إلى المرخص له الآخر يبين فيه المسائل المتنازع عليها ويطالبه فيه بعقد اجتماع على مستوى الممثلين المتخصصين من الجهاز التنفيذي لكل منهما لمناقشة تلك المسائل وطرق تسويتها ، ويجب عقد الاجتماع خلال أربعة عشر يوما على الأكثر من تاريخ الإخطار .

ب - يجب إحالة أي مسألة لم يتم تسويتها خلال الأجل المشار إليه إلى لجنة مشتركة تتكون من الرئيس التنفيذي لكل من المرخص لهما أو من يفوضه لهذا الغرض قبل انقضاء عشرين يوما من تاريخ الإخطار ، وعلى هذه اللجنة العمل على تسوية كافة المسائل المتنازع عليها ، وذلك قبل انقضاء ثلاثين يوما من تاريخ الإخطار . وللمرخص لهم الاتفاق على تمديد المواعيد المنصوص عليها في البندين (أ) و (ب) .

ج - تحرير محاضر عن أي اجتماع يتم عقده يثبت فيها كل مسألة من المسائل المتنازع عليها ووجهة نظر كل من المرخص لهم فيها وأية تسوية تم التوصل إليها بشأنها .

٢ - إذا رفض أى من المرخص لهم الوفاء بالتزاماته الواردة في الفقرة السابقة وقام المرخص له الآخر بتنفيذ إلتزاماته ، تعتبر الإجراءات النصوص ، عليها في ، هذه المادة مستنفدة .

المادة (١٦) : تقديم العرضة

١ - مع مراعاة أحكام المادة السابقة ، يجب أن تقدم الطلبات المنصوص
عليها في البند (أ) من الفقرة (١) من المادة (٢) من هذا النظام إلى
المائدة عاشر ، شكاع ، عبد بذة مطبوعة وفقاً للنموذج المرفق (ملحق ١) .

٢ - إذا تقرر النظر في مسألة ما كنزاع وفقاً للبند (ج) من الفقرة (١) من المادة (٢) من هذا النظام ، تعتبر المستندات والمعلومات المقدمة للهيئة بمثابة عريضة مبدئية يجب استكمالها إذا رأت الدائرة المختصة أو رئيس الفريق ذلك .

٣ - إذا لم يكن مقدم الطلب مواطن في السلطنة وجب عليه تعين وكيل له مواطن في السلطنة ومنحه توكيلاً خاصاً بتمثيله في الإجراءات .

٤ - على الدائرة المختصة أن تتحقق مما يلى :

أ - أن العريضة تتضمن الآتى :

١ - بياناً بأسماء وعنوانين لأطراف النزاع .

٢ - بياناً بأسماء وعنوانين وكلاء لأطراف النزاع ، إن وجدوا ، وسند وكالتهم .

٣ - بياناً صريحاً بالطلبات .

٤ - توقيع مقدم الطلب أو وكيله ، مع التاريخ .

ب - تقديم ثلاثة نسخ من العريضة للهيئة ونسخة واحدة لكل من الأطراف .

ج - سداد الرسوم والأمانات المقررة عند بدء الإجراءات .

وعلى الدائرة المختصة أن تكلف مقدم الطلب باستكمال أي نقص في المستندات والبيانات المنصوص عليها في البنود السابقة ، وذلك في الميعاد الذي تقرره الدائرة ، وتكون الهيئة غير ملزمة بالسير في إجراءات نظر العريضة إذا لم يف مقدم الطلب بما كلف به .

٥ - فور استيفاء ما أوجبهته أحكام الفقرة السابقة ، تقوم الهيئة بتعيين فريق للفصل في النزاع .

٦ - عند استكمال المتطلبات المنصوص عليها في الفقرات من (٣) إلى (٥) من هذه المادة ، تقوم الدائرة المختصة بإخطار أطراف النزاع ببدء الإجراءات ورقم الملف واسم رئيس الفريق .

المادة (١٧) : تقديم الرد على العريضة

١ - على رئيس الفريق موافاة الطرف الآخر بنسخة من العريضة وبأى قرار يكون قد اتخذه بشأن لغة الإجراءات وفقاً لأحكام المادة (٥) من هذا النظام ، مع إخطاره باليriad الذى يحق له فيه تقديم رد كتابى ، على أن لا يقل هذا اليriad عن خمسة عشر يوماً من تاريخ الإخطار .

٢ - إذا لم يكن للطرف الآخر موطن فى السلطة ، وجب عليه تعين وكيل له موطن فى السلطة ومنحه توكيل خاصة بتمثيله فى الإجراءات .

٣ - يجب أن يتضمن الرد الآتى :

أ - بيان موقف الطرف الآخر بشأن كل مسألة من المسائل الواردة فى العريضة ، سواء كان بالموافقة عليها أو نفيها أو خلاف ذلك ، وأى أمر آخر يراه ذات صلة .

ب - تحديد طلباته .

٤ - يجب أن يكون الرد مطبوعاً مع ترقيم الفقرات فيه بالتسلاسل ، ويشار فى متنه إلى أى مستند يكون من مرافقاته بالرقم المخصص له فيها .

٥ - ترافق مع الرد المستندات الآتية :

أ - ما يثبت صفة موقع الرد وصلاحياته فيما يتعلق بالنزاع .

ب - أصل سند الوكالة الصادر للوكيل المعين لتمثيل الطرف الآخر ، إن وجد .

ج - المستندات الثبوتية ذات العلاقة بالمسائل المتنازع عليها ، وأية مستندات أخرى ذات صلة بها ، مع ترقيم كل مستند على حدة بالتسلاسل .

د - بيان بأية أدلة أخرى يرغب الاستناد إليها .

٦ - يقوم الطرف الآخر أو وكيله بالتوقيع على الرد وإثبات تاريخه ، ويقدم ثلاثة نسخ للهيئة ونسخة واحدة يقدم الطلب يقوم رئيس الفريق بمowaفاته بها .

المادة (١٨) : المذكرات اللاحقة

- ١ - إذا رأى رئيس الفريق من تلقاء نفسه أو بناء على طلب أى من أطراف النزاع تبادل مذكرات إضافية ، وجب عليه إخطار مقدم الطلب بميعاد الذى يجوز له تقديم مذكرة مكتوبة بالرد .
- ٢ - يوافى رئيس الفريق الطرف الآخر بنسخة من المذكرة ، مع بيان الميعاد الذى يجوز للطرف الآخر تقديم مذكرة ردا عليها يقوم رئيس الفريق بموافاة مقدم الطلب بنسخة منها .
- ٣ - يراعى فى كل مذكرة يتم تقديمها وفقا للفقرتين السابقتين ، الاشتراطات الشكلية التى تنطبق على العريضة والرد ، وذلك بما يتفق وطبيعتها .

المادة (١٩) : القرارات فى المسائل الإجرائية الأخرى

- ١ - يجوز للفريق أن يقرر بناء على طلب أى من أطراف النزاع أو من تلقاء نفسه ، أيا مما يأتي :
 - أ - إدخال أى طرف آخر فى إجراءات النزاع أو السماح له بالتدخل فيها ، أو ضم أكثر من نزاع فى ذات الإجراءات .
 - ب - تقديم مستندات أو معلومات أو أدلة إضافية .
 - ج - السماح بتعديل الطلبات .
- د - تكليف خبير أو استشارى بتقديم رأى فى أمر يتعلق بالنزاع ، على أن يوافى رئيس الفريق كلا من الأطراف بنسخة من هذا الرأى ، ومنح كل طرف الفرصة للتعليق عليه وكذلك مناقشة الخبرير والاستشارى .
- ه - تقصير أو تمديد أى ميعاد ينص عليه هذا النظام ، مع بيان أسباب ذلك .
- و - تكليف أى طرف باتخاذ إجراء ما أو الامتناع عنه لحين صدور القرار المنهى للنزاع ، أو الأمر بأى تدابير وقتية أو تحفظية أخرى .

ز - إلزام أى طرف بأن يودع فى خزانة الهيئة المبلغ الذى يحدده تحت حساب الرسوم أو النفقات أو الضمان عما يمكن أن يأمر به من تدابير وقتية أو تحفظية ، وذلك لحين صدور القرار المنهى للنزاع .

٢ - بيت الفريق فى أى طلب عارض آخر يتم تقديمها أثناء نظر النزاع .

المادة (٢٠) : القرار بوجوب عقد جلسة

يعتبر النزاع صالحًا لإصدار القرار المنهى له بعد تبادل العريضة والرد وأية مذكرات إضافية وبعد إتمام أى إجراء من الإجراءات المنصوص عليها في البنود من (أ) إلى (د) من الفقرة (١) من المادة السابقة ، على أنه يلزم عقد جلسة للنظر في النزاع إذا طلب ذلك كل الأطراف ، كما يجوز ذلك بناء على طلب أحد الأطراف لأسباب سائغة يقدرها الفريق أو إذا رأى الفريق ذلك .

المادة (٢١) : الإجراءات التمهيدية للجلسة

إذا تقرر عقد جلسة ، وجب على رئيس الفريق القيام بالآتي :

أ - التتحقق من كل طرف عن الأمور التي يريد مناقشتها في الجلسة وكيفية تناولها وعرضها ، وكل ما يتعلق بتنظيم الجلسة .

ب - تقرير ما يراه ضروريًا لضمان سير إجراءات الجلسة ، وذلك قبل الموعد المحدد لها بوقت كاف يمكن معه سماع واستجواب الشهود ومناقشة الأدلة .

ج - إخبار أطراف النزاع بتاريخ الجلسة ومكان انعقادها ، مع تحديد برنامج زمني أولى لها .

المادة (٢٢) : إدارة الجلسة

يتولى رئيس الفريق إدارة الجلسة ، وتكون أوامره ملزمة وواجبة دون تأخير ، وله على الأخص أن يقرر كافة المسائل المتعلقة بالآتي :

أ - تحديد الأشخاص الذين يجوز لهم الحضور في قاعة الجلسة .

- ب - تقديم الأدلة وطرق الإثبات الخاصة بها ، بما في ذلك سماع أقوال الشهود وطريقة استجوابهم .
- ج - توزيع الوقت فيما بين أطراف النزاع .
- د - تحديد مدة الجلسة وتأجيلها إذا كان لذلك مقتضى .
- ه - كيفية إثبات ما يجري في الجلسة ، بما في ذلك التسجيل السمعي أو البصري وإتاحة التسجيل لأطراف النزاع .
- و - حق أطراف النزاع في تقديم مذكرات ما بعد الجلسة وأوجه تقديمها .

المادة (٢٣) : القرار المنهى للنزاع

- ١ - عندما يصبح النزاع صالحًا لإصدار القرار المنهى له وفقاً لأحكام هذا النظام ، وجب إخبار أطرافه بأن النزاع محجوز لإصدار القرار فيه ، مع بيان التاريخ المحدد لذلك على ألا يتتجاوز أسبوعين من تاريخ الإخطار .
- ٢ - لا يجوز لأى طرف تقديم أية مذكرات بعد حجز النزاع لإصدار القرار المنهى له .
- ٣ - يصدر فريق الفصل في النزاع قراره كتابة مع بيان الأسباب ، ويوقع عليه من رئيس الفريق .
- ٤ - يحدد القرار الطرف أو الأطراف الملزمة بالرسوم ونفقات الإجراءات ، إذا كان لذلك مقتضى وفقاً لأحكام المادة (١٣) من هذا النظام ، وكذلك مصير أي مبلغ مودع لدى الهيئة برسمأمانة فيما يتعلق بالإجراءات .
- ٥ - يكون القرار واجب التنفيذ وفقاً لما ورد في منطوقه .
- ٦ - على رئيس الفريق أن يخطر كل طرف بالقرار المنهى للنزاع ، وعليه أن يوافي كل طرف بنسخة أصلية موقعة منه .
- ٧ - للفريق إصدار قرار ينهي شقاً من النزاع ، إلا أن صدور هذا القرار لا يؤثر على اختصاص الفريق بإصدار قرار أو قرارات لاحقة تفصل فيما تبقى من النزاع ، إذا كان لذلك مقتضى .

المادة (٢٤) : القرار بشأن اختصاص الهيئة

للفريق في أي مرحلة من مراحل نظر النزاع من تلقاء نفسه أو بناء على طلب أي من أطرافه ، أن يقرر عدم اختصاص الهيئة بالنظر في النزاع أو أي شق منه أو بعدم قبول أي طلب من طلبات الأطراف ، على أنه يجب إبداء الدفع بعدم اختصاص الهيئة قبل تقديم الرد أو عند تقديمه .

المادة (٢٥) : امتناع الطرف عن الاشتراك في الإجراءات

١ - لا يترتب على تخلف أي طرف من أطراف النزاع عن تقديم رد أو مذكرة أو عن حضور أية جلسة أو عن التعاون مع الاستشاري أو الخبير الذي يتم تكليفه وفقاً لهذا النظام أو عن تنفيذ أي قرار إجرائي أو أمر ، ما يمنع الفريق من السير في إجراءات النزاع وإصدار القرار المنهى له .

٢ - يجوز لرئيس الفريق الالتفات عن أي إجراء صادر من أي طرف من أطراف النزاع بعد انقضاء الميعاد المحدد له ، كما يجوز له أن يصدر قراراته غيابياً في حق أي طرف يمتنع عن الاشتراك في إجراءات النزاع .

المادة (٢٦) : الترك والتسوية

١ - إذا رغب مقدم الطلب في ترك النزاع قبل صدور القرار المنهى له ، وجب عليه إخطار رئيس الفريق بذلك مع بيان أسبابه .

٢ - إذا توصل أطراف النزاع إلى تسوية قبل إصدار القرار المنهى له ، وجب عليهم إخطار رئيس الفريق بالتسوية وموافاته بنسخة من اتفاق التسوية الموقع منهم .

٣ - يجب على رئيس الفريق عند استلام الإخطار وفقاً لأحكام الفقرتين السابقتين ، تأجيل الإجراءات للميعاد الذي يستلزمها النظر في قبول أو رفض الترك أو التسوية .

٤ - إذا قبل الفريق الترك أو التسوية ، وجب عليه أن يصدر قرارا بإنتهاء النزاع، وذلك مع مراعاة أحكام المادة (١٣)، وإثبات التسوية وتضمينها في القرار المنهي للنزاع .

٥ - إذا رفض الفريق الترك أو التسوية ، وجب عليه أن يبين أسباب ذلك والأمر بمعاودة السير في إجراءات النزاع .

الفصل الرابع

أولاً : مراجعة القرارات الصادرة

في المنازعات فيما بين المرخص لهم

المادة (٢٧) : حق طلب المراجعة

مع مراعاة أحكام المادة (٢) من هذا النظام، يجوز لأى من أطراف النزاع طلب مراجعة القرار المنهي للنزاع خلال ثلاثة أيام من تاريخ إخطاره به وذلك وفقا للإجراءات المنصوص عليها في هذا الفصل ، ويعتبر انقضاء هذا الميعاد دون طلب المراجعة قبولا بهذا القرار .

المادة (٢٨) : حالات طلب المراجعة

يجوز طلب مراجعة القرار المنهي للنزاع، في أي من الحالات الآتية :

أ - إذا شاب القرار خطأ مادي .

ب - إذا فصل القرار فيما لم يطلب الفصل فيه .

ج - عدم الفصل ، فيما طلب الفصل فيه .

د - الغموض في منطوق القرار مما يقتضي تفسيره .

ه - قيام سبب لم يكن تحت نظر الفريق عند إصداره القرار .

ثانياً : مراجعة القرارات الأخرى الصادرة من الهيئة

المادة (٢٩) : حق طلب المراجعة

فيما عدا القرارات الصادرة بإنتهاء النزاع بين المرخص لهم وفقا لأحكام المواد السابقة ، يجوز لكل من لم يرتضى بقرار صادر عن الهيئة طلب مراجعته استنادا إلى أسباب لم تكن تحت نظر الهيئة عند إصدارها القرار ، وذلك كله وفقا للمواد من (٣٠) إلى (٣٣) من هذا النظام ، وبمراعاة أحكام المادة (٢) منه .

ثالثاً : أحكام مشتركة لكافة طلبات المراجعة

المادة (٣٠) : ميعاد تقديم طلب المراجعة

يقدم طلب المراجعة إلى الهيئة خلال ثلاثة أيام من تاريخ إخطار ذوي الشأن بالقرار .

المادة (٣١) : عريضة المراجعة

- ١ - على طالب المراجعة أن يقدم طلبه وفقاً للنموذج الوارد في الملحق (٢) .
- ٢ - تسرى في شأن إجراءات المراجعة أحكام المادة (٤) والبنود من (٣) إلى (٦) من المادة (١٦) والمواد من (١٧) إلى (٢٦) ما عدا البند (٦) من المادة (٢٣) من هذا النظام ، وذلك فيما لا يتعارض وأحكام هذا الفصل وطبيعة المراجعة .

المادة (٣٢) : صفة طالب المراجعة

يجب التتحقق من صفة طالب المراجعة قبل البدء في نظر طلبه .

المادة (٣٣) : وقف التنفيذ

لا يترتب على تقديم عريضة المراجعة وقف تنفيذ القرار المطلوب مراجعته ، إلا أنه يجوز لفريق المراجعة ، أن يأمر بوقف التنفيذ إذا رأى لذلك مقتضى ووفقاً للشروط التي يحددها .

المادة (٣٤) : القرار الصادر في طلب المراجعة

- ١ - تصدر الهيئة قرارها إما بتأييد القرار المطلوب مراجعته أو بتعديلاته أو بإلغائه وإحالة النزاع أو أي شق منه للبت فيه مجدداً من قبل ذات الفريق أو فريق آخر إذا كان لذلك مقتضى .
- ٢ - تصدر الهيئة قرارها خلال ثلاثة أيام عمل من تاريخ تقديم طلب المراجعة . وإذا لم يصدر القرار خلال الميعاد المذكور ، يعتبر ذلك تأييده له من قبل الهيئة .

المادة (٣٥) : مضمون القرار النهائي في طلب المراجعة

١ - مع مراعاة حكم البند (٢) من المادة السابقة ، تصدر الهيئة قرارها النهائي في طلب المراجعة كتابة متضمناً أسبابه ، وموقاً من رئيس فريق المراجعة .

٢ - يحدد القرار الأطراف الملزمة برسوم ونفقات الإجراءات ، إذا كان لذلك مقتضى وفقاً لأحكام المادة (١٣) من هذا النظام ، والتصرف في أي مبلغ تم إيداعه لدى الهيئة برسمأمانة أو ضمان .

٣ - على رئيس فريق المراجعة أن يخطر الأطراف بالقرار المنهي للمراجعة ، وعليه أن يوافي كلاً منهم بنسخة أصلية موقعة منه .

٤ - يكون القرار نهائياً وملزماً للأطراف .

الفصل الخامس

شكاوى المنتفعين

المادة (٣٦) : لائحة المرخص لهم بشأن شكاوى المنتفعين

١ - للمنتفعين تقديم شكاواهم إلى المرخص لهم وفقاً لأحكام لائحة النظر في شكاوى المنتفعين التي يصدرها المرخص لهم في هذا الشأن والتي يتم اعتمادها من الهيئة .

٢ - على المرخص له إخطار المنتفع بقراره في شأن الشكوى مع بيان أسبابه مع إخطار المنتفع بأنه إذا لم يرتضى القرار ، فله التظلم إلى الهيئة خلال ثلاثة أيام من إخطاره به .

٣ - يعتبر عدم رد المرخص له على شكوى المنتفع خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ استلامه للشكوى رفضاً لها .

٤ - لا تقبل شكوى المنتفع المقدمة للهيئة إلا بعد استنفاده الإجراءات والمواعيد الواردة في لائحة نظر شكاوى المنتفعين التي يصدرها المرخص له .

المادة (٣٧) : التظلم إلى الهيئة

١ - يجب أن يقدم التظلم إلى الهيئة كتابة متضمنا موضوع الشكوى

الأصلية والمعلومات التي أحاط المرخص له المنتفع بها وقرار المرخص

له بشأن الشكوى .

٢ - عند استلام الهيئة التظلم المشار إليه في البند السابق، وجب عليها

التأكد أولاً من صفة المتظلم .

٣ - بعد ثبوت صفة المتظلم، يتم تكليف الوحدة المختصة بالنظر في

شكوى المنتفعين لدى الهيئة بجمع المعلومات الضرورية والقيام

بالتحريرات الالزمة وذلك بالاستعانة حسب مقتضيات الحال ،

بغيرها من وحدات الهيئة ، على أن ترفع الوحدة المختصة خلال

ثلاثين يوماً من تكليفها ، توصياتها إلى الأعضاء أو من يفوضونه

لإصدار القرار بشأن الإجراء الذي يلزم اتخاذه ، ويعد هذا القرار

نهائياً وملزماً لكل من المنتفع والمرخص له .

المادة (٣٨) : التقارير الدورية للمرخص له

يجب على كل مرخص له تقديم تقارير دورية إلى الهيئة في الأوقات

وبالطريقة التي تقررها بشأن الشكاوى التي استلمها ، وما أسفرت عنه

تلك الشكاوى . ويجب على كل مرخص له إتاحة التقارير للجمهور .

الملحق (١)

نموذج عريضة

طلب الفصل في نزاع قائم بين مرخص لهم

الموقر

إلى: رئيس هيئة تنظيم الاتصالات

ص.ب : ٥٧٩ ، روى

الرمز البريدي : ١١٢

سلطنة عمان

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ...

يتشرف الموقع أدناه بتقديم طلب الفصل في نزاع قائم بين مرخص لهم ، وذلك وفقا
للعريضة الماثلة .

أولاً : اسم مقدم الطلب ووكيله وعناؤينهم :

العنوان :

ص.ب :

الرمز البريدي :

الهاتف :

البريد المصور (التليفاكس) :

البريد الإلكتروني :

تابع : الملحق (١)

ثانياً : أسماء كل من يعتبر طرفاً في النزاع ، وعنوانينهم في السلطنة

١ - الاسم :

العنوان :

ص.ب :

الرمز البريدي :

الهاتف :

البريد المصور (التليفاكس) :

البريد الإلكتروني :

٢ - الاسم :

العنوان :

ص.ب :

الرمز البريدي :

الهاتف :

البريد المصور (التليفاكس) :

البريد الإلكتروني :

٣ - الاسم :

العنوان :

ص.ب :

الرمز البريدي :

الهاتف :

البريد المصور (التليفاكس) :

البريد الإلكتروني :

تابع : الملحق (١)

ثالثا : خلفية النزاع ووقائعه (يجب ترقيم الفقرات بالترتيب)

رابعا : الإجراءات التي قمت من أجل تسوية النزاع قبل تاريخ هذه العريضة

خامسا : الإجراءات الأخرى - إن وجدت - التي اتخذت والتي تجري حالياً المتعلقة بموضوع هذه العريضة ، سواء كانت أمام المحاكم أو هيئات تحكيم أو غيرها من الجهات

سادسا : الأسانيد

سابعا : الطلبات

تاريخ العريضة :

توقيع مقدم الطلب أو من ينوب عنه :

ملاحظة : يجب ترقيم كل فقرة من فقرات العريضة بالترتيب .

حافظة المرفقات بالعرضة

- أ - ما يثبت صفة موقع العريضة وصلاحياته فيما يتعلق بالنزاع .
- ب - أصل سند الوكالة الصادر للوكيل المعين ، إن وجد .
- ج - المستندات الثبوتية ذات العلاقة بالمسائل المتنازع عليها ، وأية مستندات أخرى ذات صلة بها ، مع ترقيم كل مستند على حدة بالترتيب .
- د - بيان بأية أدلة أخرى يرغب الاستناد إليها .

ملاحظة : يجب ترقيم كل مستند بالترتيب ، مع الإشارة إليه بنفس الرقم التسلسلي أينما ورد ذكره في العريضة .

الملاحق (٢)

نموذج طلب مراجعة قرار صادر من الهيئة

الموقر

إلى : رئيس هيئة تنظيم الاتصالات

ص.ب : ٥٧٩ ، روى

الرمز البريدي : ١١٢

سلطنة عمان

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ...

يتشرف الموقع أدناه بطلب مراجعة قرار صادر من الهيئة ، وذلك وفقاً للعريضة الماثلة .

أولاً : اسم مقدم الطلب ووكيله وعناؤينهم :

العنوان :

ص.ب :

الرمز البريدي :

الهاتف :

البريد المصور (التليفاكس) :

البريد الإلكتروني :

تابع : الملحق (٢)

ثانياً : أسماء كل من يعتبر طرفاً في الإجراءات ، وعنوانهم في السلطنة

١ - الاسم :

العنوان :

ص.ب :

الرمز البريدي :

الهاتف :

البريد المصور (التليفاسكس) :

البريد الإلكتروني :

٢ - الاسم :

العنوان :

ص.ب :

الرمز البريدي :

الهاتف :

البريد المصور (التليفاسكس) :

البريد الإلكتروني :

٣ - الاسم :

العنوان :

ص.ب :

الرمز البريدي :

الهاتف :

البريد المصور (التليفاسكس) :

البريد الإلكتروني :

تابع : الملحق (٢)

رابعاً : القرار المطلوب مراجعته

خامساً : الإجراءات الأخرى - إن وجدت - التي اتخذت والتي تجري حالياً المتعلقة بموضوع هذه العريضة ، سواء كانت أمام المحاكم أو هيئات تحكيم أو غيرها من الجهات

سادساً : أساليب طلب المراجعة

سابعا : الطلبات

تاریخ العریضۃ :

- توقيع مقدم الطلب أو وكيله :

ملاحظة : يجب ترقيم كل فقرة من فقرات العريضة بالتسلاسل .

حافظة المرفقات بالعرضة

- أ - ما يثبت صفة موقع العريضة وصلاحياته فيما يتعلق بطلب المراجعة .
- ب - أصل سند الوكالة الصادر للوكيل المعين ، إن وجد .
- ج - نص القرار المطلوب مراجعته .
- د - المستندات الثبوتية ذات العلاقة بموضوع الطلب ، وأية مستندات أخرى ذات صلة به ، مع ترقيم كل مستند على حدة بالتسلاسل .
- ه - بيان بأية أدلة أخرى يرغب الاستناد إليها .

ملاحظة : يجب ترقيم كل مستند بالتسلاسل ، مع الإشارة إليه بنفس الرقم التسلسلي أينما ورد ذكره في العريضة .