



قرار إداري رقم ٢٠١٧/٨٥
باعتقاد لائحة غرفة فض المنازعات

- * إستنادا للنظام الأساسي للإتحاد العماني لكرة القدم المعتمد وتعديلاته .
- * وإلى ما أسفرت عنه إنتخابات مجلس إدارة الإتحاد في إجتماع الجمعية العمومية غير العادي الذي عقد بتاريخ ٢٩ سبتمبر ٢٠١٦م بإنتخاب مجلس إدارة جديد لمدة أربع أعوام ٢٠١٦-٢٠٢٠ .
- * وإلى قرار مجلس إدارة الإتحاد في إجتماعه العاشر المنعقد بتاريخ ١٩ يونيو ٢٠١٧م .
- * وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل .

تقرر

- المادة الأولى: تعتمد لائحة غرفة فض المنازعات المرفقة .
- المادة الثانية: يُلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار .
- المادة الثالثة: على المختصين بالأمر تنفيذ ذلك كلاً في مجال إختصاصه .
- المادة الرابعة: يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره .

والله ولي التوفيق ..

سالم بن سعيد بن سالم الوهبي
رئيس مجلس الإدارة



صدر في ٢٨ من القعدة ١٤٣٨ هـ
الموافق: ١٢ أغسطس ٢٠١٧م

يناير ٢٠١٧م

Professional League
Title Sponsor

عمانتل
Omantel

Official Sponsor of
His Majesty's Cup

QNB

Official Automotive
Partner

mazda

Official Medical
Partner

BAHR AL SAMAA

Official Water
Partner

OASIS

Official Media
Partners

الرياضة
Times

Official Radio
Partners

HI FM

Official League
Broadcaster

الرياضة

١٠



لائحة غرفة فض المنازعات



لائحة غرفة فض المنازعات

الفصل الأول: التعريفات:

المادة (١):

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى الموضح قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:

الاتحاد: الاتحاد العماني لكرة القدم.

المجلس: مجلس إدارة الاتحاد .

الاتحاد الدولي: الاتحاد الدولي لكرة القدم (الفيفا) .

النظام: النظام الأساسي للاتحاد .

الغرفة: غرفة فض المنازعات بالاتحاد .

اللائحة: لائحة عمل الغرفة .

العضو: عضو الغرفة .

الرئيس: رئيس الغرفة .

الأمانة العامة: الجهاز التنفيذي للاتحاد .

الأندية: الأندية الأعضاء في الاتحاد .

اللاعبون: اللاعبون المنتمون للأندية الأعضاء والمسجلون في سجلات الاتحاد .

الأطراف: أطراف النزاع أو من يمثلهم قانوناً .

المحكمة: المحكمة الكروية بالاتحاد .

~ ~



الفصل الثاني : القواعد التي تقوم عليها اللائحة ونطاق تطبيقها :

المادة (٢) : القواعد التي تقوم عليها اللائحة :

- ١ . الحفاظ على حقوق الأطراف .
- ٢ . العدالة في التمثيل المتساوي لكافة الأطراف .
- ٣ . تحديد الإجراءات والآليات اللازمة لفض المنازعات بين الأطراف .

المادة (٣) : نطاق تطبيق اللائحة :

اللائحة هي المرجع الرئيسي لإجراءات فض المنازعات بين الأندية واللاعبين والمدربين ووكلاء اللاعبين أو الوسطاء أو من يمثلهم قانوناً .

الفصل الثالث : القانون الواجب التطبيق :

المادة (٤) : الأساس القانوني التي تستند عليها الغرفة :

تستند الغرفة في ممارسة أعمالها واختصاصاتها إلى الآتي :

- ١ - العقود والاتفاقيات المبرمة بين الأطراف ما لم تخالف الأنظمة واللوائح المحلية أو الدولية، ونظام الإتحاد ولوائحه .
- ٢ - لوائح الإتحاد الدولي في حال عدم وجود نص في المنازعة محل النظر .

~ ~ ~



الفصل الرابع: اختصاص الغرفة وتشكيلها واجتماعاتها وحياديتها :

المادة (٥): اختصاص الغرفة:

١ . تختص الغرفة بالنظر والفصل في المنازعات بين الاندية واللاعبين والمدربين ووكلاء اللاعبين أو الوسطاء ، وعلى وجه الخصوص ما يلي:

أ . سلامة واستقرار جميع جوانب العقد الاحترافي .

ب . أي منازعة بين الأندية وعلى وجه التحديد :

- التعويض عن التدريب على المستوى المحلي .

- المساهمة التضامنية على المستوى المحلي .

- قيمة الانتقالات .

ج . عقود واتفاقيات وكلاء اللاعبين والمدربين أو الوسطاء مع الأندية واللاعبين ووكلاء اللاعبين أو الوسطاء وما يرتبط بها .

٢ . تقرر الغرفة اختصاصها في النزاع المطروح أمامها وتحيل القضايا الأخرى إلى جهات الاختصاص وتخطر الأطراف بذلك .

٣ . لا تنظر الغرفة في أي منازعة وفقاً لأحكام هذه اللائحة بعد مضي سنتين من تاريخ نشوء الحق بالمطالبة .

المادة (٦): تشكيل الغرفة:

١ . تشكل الغرفة من غير أعضاء المجلس وتتألف من رئيس ونائب للرئيس وثلاثة أعضاء آخرين يختارهم المجلس .

٢ . يجب أن يكون ثلاثة أعضاء على الأقل من بينهم الرئيس ونائبه ممن يحملون مؤهلات في القانون .

~ ٣ ~



- ٣ . يتضمن قرار تشكيل الغرفة تسمية مقررا لها على أن يكون من بين أعضائها، وللرئيس تكليف أحد الأعضاء للقيام بمهام المقرر حال غيابه .
- ٤ . تستمر ولاية أعضاء الغرفة لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد .

المادة (٧): اجتماعات الغرفة:

- ١ . تجتمع الغرفة كلما اقتضى الأمر ذلك بدعوة من رئيسها أو نائبه حال غيابه .
- ٢ . تكون اجتماعات الغرفة صحيحة بحضور ثلاثة أعضاء من بينهم الرئيس أو نائبه .
- ٣ . يلتزم أعضاء الغرفة بضمان سرية المعلومات المتعلقة بالقضايا المطروحة والمداويلات والمستندات والوثائق .

المادة (٨): حيادية أعضاء الغرفة:

- ١ . لا يجوز لأعضاء الغرفة المشاركة في اجتماعات الغرفة التي تؤثر على حياديتهم وذلك في الأحوال الآتية:
 - أ . إذا كان لعضو الغرفة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في النزاع المطروح .
 - ب . إذا كان شريكا أو قريبا حتى الدرجة الثانية لأي من أطراف النزاع المطروح .
 - ج . إذا سبق أن تعامل مع النزاع المطروح بأي شكل من الأشكال .
- ٢ . يجب على أعضاء الغرفة اشعار الرئيس عن أي أحوال يمكن أن تؤثر على حياديتهم، وللغرفة الحق في اصدار قرار بتنحية العضو مؤقتا اذا ما تبين لها أن مشاركته تؤثر على الحيادية .
- ٣ . لأي من أطراف المنازعة أو ممثليهم القانونيين الحق في الاعتراض على حيادية أي من أعضاء الغرفة من خلال تقديم افادة مكتوبة مرفقا بها المؤيدات اللازمة لهذا الاعتراض ان وجدت، على أن يتم تقديم الافادة المكتوبة خلال خمسة أيام من علمه بمسوغات الاعتراض، وفي حال عدم القيام بذلك يسقط ذلك الحق .
- ٤ . للغرفة الحق في البت في موضوع الاعتراض دون أن يكون للعضو المعارض على حياديته صوت في القرار الذي تصدره في هذا الشأن .

~٤~



الفصل الخامس: اجراءات النظر في الدعوى :

المادة (٩): الحقوق الأساسية للأطراف :

- ١ . يجب ضمان الحقوق الأساسية للأطراف في اجراءات التقاضي أمام الغرفة وعلى وجه الخصوص الآتي:
 - أ . المساواة في المعاملة، وحقهم في سماع أقوالهم.
 - ب . حرية الدفاع.
 - ت . الاطلاع على الأوراق والأدلة المقدمة .
 - ث . تقديم الادلة ومناقشتها .
 - ج . الحصول على قرار مسبب .
- ٢ . للأطراف الحق فيمن يمثلهم قانونا بشرط وجود توكيل رسمي صادر من جهات الاختصاص .

المادة (١٠): الاجراءات الشكلية أمام الغرفة :

- ١ . يجب أن تكون جميع الاجراءات الشكلية لتقديم الدعوى وللتقاضي خطية وضمن المواعيد المحددة.
- ٢ . يتم ارسال الوثائق المتعلقة بالمنازعة من قبل الأمانة العامة على العناوين المقدمة من قبل الاطراف أو تسليمها إلى ممثليهم يدويا أو بأي وسيلة اتصال إلكترونية أخرى خلال المواعيد المحددة باللائحة .

المادة (١١): الالتزام بالمواعيد الزمنية :

- ١ . يجب على الأطراف تقديم المكاتبات والمستندات إلى الأمانة العامة خلال مدة لا تتجاوز عشرين يوما، والتي بدورها تحيلها للغرفة .
- ٢ . للغرفة الصلاحية الكاملة في تحديد الأثر المترتب على عدم الالتزام بالمواعيد المحددة .

~٥~





- ٣ . يبدأ حساب المواعيد المحددة من اليوم التالي من ارسال الوثائق المتعلقة بالنزاع، ويدخل في المواعيد المحددة أيام الاجازات والعطل الرسمية.
- ٤ . ينتهي الموعد المحدد مع نهاية الدوام الرسمي للاتحاد واذا صادف اليوم الأخير يوم إجازة أو عطلة رسمية امتد الموعد الى نهاية الدوام الرسمي لأول يوم عمل رسمي للاتحاد بعد الاجازة أو العطلة.
- ٥ . للغرفة حق تمديد المواعيد المحددة في هذه اللائحة بطلب مسبب قبل انقضاء الموعد المحدد لمرة واحدة لمدة لا تتجاوز عشرة أيام.

المادة (١٢): بيانات الدعوى والمستندات :

- ١ . يلتزم الأطراف بتقديم صحيفة الدعوى والمستندات ذات العلاقة الى الأمانة العامة باللغة العربية أو باللغة الإنجليزية مع ارفاق ترجمة معتمدة لها باللغة العربية مشتملة على الآتي:
 - أ . اسم وصفة وعنوان المدعي أو ممثله القانوني كاملا.
 - ب . اسم وصفة وعنوان المدعى عليه.
 - ت . وصف دقيق للوقائع محل المنازعة.
 - ث . الطلبات وأساسها القانوني.
 - ج . المستندات الأصلية وأية أدلة أخرى، وفي حالة الاستناد لشهادة شاهد فيجب تحديد ملخص للوقائع التي سيشهد بها.
 - ح . اسم وعنوان الاشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين الذين يرد ذكرهم في المنازعة.
 - خ . القيمة المالية محل المنازعة .
 - د . اثبات دفع رسوم الدعوى بقيمة (١٠٠) مائة ريال عماني في حساب الاتحاد .



٢. يجب أن تكون صحيفة الدعوى مؤرخة وموقعة وبنسخ بعدد أطراف المنازعة.
٣. تقوم الأمانة العامة بإرسال صحيفة الدعوى ومرفقاتها الى الغرفة عبر البريد الالكتروني المعتمد مع تسليمها يدويا وتسجل في سجل خاص يعد لهذا الغرض.
٤. للغرفة إعادة أي صحيفة دعوى غير مكتملة أو مقدمة أو موقعة من ممثل غير موكل أو مفوض قانونا، ويمنح المدعي عن طريق الأمانة العامة مهلة محددة لاستكمال النواقص، وفي حال عدم التقيد بذلك فيتم رفض الدعوى بشكل رسمي.
٥. تقوم الغرفة بمخاطبة الأمانة العامة لإرسال صحيفة الدعوى ومرفقاتها للمدعى عليه لتوضيح موقفه أو الرد خلال المواعيد المحددة، وفي حال عدم وجود رد أو افادة فيتم اصدار القرار اعتمادا على المستندات المتوفرة لدى الغرفة.
٦. للغرفة بعد تلقي رد المدعى عليه اجراء تبادل للمكاتبات بين الأطراف، وذلك عن طريق الأمانة العامة وفي الأحوال التي تقررها .

المادة (١٣): اجراءات جلسة الاستماع والالتزام بالحضور:

١. فور الانتهاء من تبادل المذكرات أو المكاتبات بين الاطراف فللرئيس في الحالات التي يقدرها اصدار قراره باستدعاء الأطراف للمثول أمام الغرفة في جلسة استماع أو تحقيق على ان تقوم الأمانة العامة باستدعاء الاطراف.
٢. يجب على كل الأطراف الخاضعة للنظام ولوائح الاتحاد الاستجابة لطلب الاستدعاء من الغرفة.
٣. يتولى الرئيس أو نائبه أو من يكلفه الرئيس من الاعضاء القيام بالاستماع أو التحقيق بموجب محضر يوقع عليه من تولى وحضر جلسة الاستماع أو التحقيق ومن الأطراف على أن يضم لملف الدعوى.
٤. للأطراف الحق في اختيار من يمثلهم قانونا في جلسة الاستماع أو التحقيق.

~v~



المادة (١٤): الأدلة:

١. الأدلة التي تستعين بها الغرفة للنظر والفصل في المنازعات المعروضة أمامها تتمثل في الآتي:
 - أ. أقوال الأطراف.
 - ب. أقوال الشهود.
 - ت. تقارير الخبراء.
 - ث. الوثائق والمستندات.
 - ج. أي ادلة تراها الغرفة منتجة في الدعوى.
٢. تقييم الغرفة الأدلة، وتصل الى قرارها على أساس قناعاتها القانونية المسببة.
٣. يقع عبء الإثبات على الطرف المدعي.
٤. يمكن للغرفة من تلقاء نفسها أو بطلب من أحد الأطراف رفض دليل تبين أنه غير ذي صلة أو من شأنه أن يسبب تأخيراً غير مبرر لمجريات الدعوى.

المادة (١٥): واجب تعاون الأطراف:

١. يجب على الأطراف التعاون مع الغرفة بما يضمن إنجاز الدعوى.
٢. للغرفة أن تصدر قرارها على أساس الوثائق التي يجوزتها حال عدم تعاون الأطراف.

المادة (١٦): سماع الشهود:

١. تتحقق الغرفة من هوية الشهود وتذكرهم بعواقب الإدلاء بأقوال غير صحيحة.
٢. للرئيس أو من يفوضه لذلك الاستماع الى الشهود، وللأطراف حق سؤالهم بعد قبول طلب نقاشهم وتحديد الأسئلة.
٣. بعد الاستماع للشاهد يتم اطلاعه على افادته قبل التوقيع عليها.

~٨~



المادة (١٧): تقارير الخبراء:

١. للغرفة اذا اقتضت الحاجة أن تستعين بخبير أو أكثر للاستشارة والاطلاع على رأيهم في المسائل التي يستلزمها الفصل في الدعوى.
٢. تقدر الغرفة أتعاب الخبير ومصرفاته وتحدد الطرف الملزم بأدائها.
٣. تحدد الغرفة الموعد المطلوب لايداع الخبير لتقريره ولها سماع شهادته.
٤. يجوز الاعتراض من قبل الأطراف على تقرير الخبير بمذكرة رسمية مسببة، وللغرفة اتخاذ القرار المناسب حيال الاعتراض أو الاستعانة بتقرير الخبير في الدعوى.
٥. يمكن للغرفة من تلقاء نفسها أو بطلب من أحد الأطراف طلب معلومات أشمل من الخبير، أو طلب الاستعانة بخبير آخر عند الغموض والتناقض.
٦. الأحكام الواردة بشأن الاعتراضات في هذه المادة تنطبق أيضا على الخبراء.

المادة (١٨): اظهار الأدلة:

١. يحق للغرفة أن تلزم أي من الأطراف أو طرف ثالث من الخاضعين للنظام أو لوائح الاتحاد اظهار الأدلة التي يجوزتهم ولها علاقة أو صلة بالدعوى.
٢. للأطراف الحق في الاطلاع على الأدلة عدا السرية منها.
٣. لا يعتد بالدليل السري ضد أي طرف ما لم يبلغ بمحتوياته الأساسية.
٤. تخضع سرية الأدلة لتقدير الغرفة.

~٩~





المادة (١٩): قفل باب المرافعة:

١. تعلن الغرفة انتهاء المرافعة وتهيؤ الدعوى للحكم عندما تعتبر أن الأطراف قد منحوا فرصة كافية لإبداء أقوالهم وتقديم كل ما لديهم من أدلة ودفع.
٢. لا يجوز لأي طرف بعد قفل باب المرافعة تقديم أي أدلة أو دفع ما لم يثبت للغرفة أنه تم اكتشافها بعد قفل باب المرافعة.
٣. للغرفة في كلا الأحوال ولو كان ذلك بعد قفل باب المرافعة أن تطلب من الأطراف تقديم أي مستندات إضافية.

الفصل السادس: اجراءات اصدار القرار في الدعوى:

المادة (٢٠): مداوات أعضاء الغرفة:

تتخذ الغرفة قرارها في جلسة مغلقة بالأغلبية، ويتعين على جميع الأعضاء الحاضرين التصويت، وفي حال تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا، ويجوز اتخاذ القرار بالمراسلة بين الأعضاء.

المادة (٢١): شكل ومحتوى القرار:

يجب أن يكون قرار الغرفة مكتوبا وأن يشتمل بوجه خاص على رقمه وتاريخه ومكان إصداره، والأعضاء الحاضرين وأطراف الدعوى وعرض ملخص الوقائع والمستندات المقدمة، ومسببات القرار ومنطوقه، وطرق الاستئناف، وتوقيع الرئيس أو نائبه.

المادة (٢٢): التبليغ بالقرار:

تبليغ الغرفة الأمانة العامة بقرارها لإخطار الأطراف أو ممثليهم، بالطريقة التي تراها مناسبة.

~١٠~





المادة (٢٣): الاستئناف:

تختص المحكمة الكروية بالنظر في الطعون في قرارات الغرفة، وتستأنف القرارات خلال (١٠) أيام تحسب من تاريخ الإعلان القرار .

المادة (٢٤): تنفيذ قرارات الغرفة:

تولى الأمانة العامة متابعة تنفيذ القرارات النهائية الصادرة من الغرفة، واتخاذ الاجراءات الكفيلة بتنفيذها والالتزام بها وفق ما يقرره النظام ولوائح الإتحاد .

المادة (٢٥): نشر قرارات الغرفة:

للإتحاد نشر القرارات الصادرة عن الغرفة وفقا لما تقتضيه المصلحة .

المادة (٢٦) :

على كافة الجهات المعنية تنفيذ أحكام هذه اللائحة .

المادة (٢٧) :

يلغى كل ما يخالف هذه اللائحة أو يتعارض مع أحكامها .

المادة (٢٨):

تم إصدار هذه اللائحة وإعتمادها من قبل المجلس بموجب الجلسة رقم (١٠) بتاريخ ١٩/٦/٢٠١٧ م .



~ ١١ ~