

الجريدة الرسمية / العدد الاول / ١٥ يناير ٢٠١٤

**Minister of Communication and Information Technology's Decision No (4), 2013
RE: Establishment of a Permanent Appeals Committee , and its Applicable Rules and Procedures .**

**قرار وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات
رقم (٤) لسنة 2013
في شأن تشكيل لجنة دائمة لاستئناف قرارات الإدارة
التنظيمية والإجراءات والقواعد الواجب اتباعها.**

The Minister of Communication and Information Technology ;

وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات،

In cognizance of :

Amiri Decree No.(4),2013 on the formation of the Cabinet; and

بعد الاطلاع على الأمر الأميري رقم (4) لسنة 2013 بتشكيل مجلس الوزراء،

Decree Law No.(36),2004, on the establishment of the Supreme Council for Information and Communication Technology; and

وعلى المرسوم بقانون رقم (36) لسنة 2004 بإنشاء المجلس الأعلى للاتصالات وتكنولوجيا المعلومات،

Decree Law No.(34),2006, on the issuance of the Telecommunication Law; and

وعلى المرسوم بقانون رقم (34) لسنة 2006 بإصدار قانون الاتصالات،

The Resolution of the Board of Directors of the Supreme Council in its meeting No. (2), 2012, dated 18th April,2012,

وعلى قرار مجلس إدارة المجلس الأعلى للاتصالات وتكنولوجيا المعلومات في اجتماعه رقم (2) لسنة 2012، المُنعقد بتاريخ 18 ابريل 2012،
قرر ما يلي:

Do hereby resolves as follows:

Article (1)

مادة (1)

A Committee shall be established within the Ministry, titled "The Permanent Appeals Committee ", under the chairpersonship a Judge of the Court of Appeal, and the membership of:

تُشكل لجنة بالوزارة تسمى "اللجنة الدائمة للاستئناف" برئاسة قاضي استئناف يقوم بتسميته رئيس المجلس الأعلى للقضاء، وعضوية كل من:-

- 1- Representative from Qatar Financial Center, Vice-Chairperson to be nominated by the Minister.
- 2- Representative from the Private Sector to be nominated by the Minister.
- 3- Ministry Legal Dept. Manager (Non-voting Member)

- 1- ممثل لمركز قطر للمال، نائبا للرئيس، يقوم بتسميته الوزير
- 2- ممثل للقطاع الخاص، عضواً، يقوم بتسميته الوزير
- 3 - مدير الشؤون القانونية بالوزارة، عضواً لا يحق له التصويت

The Committee shall have a Secretariat comprising one or more officials from among the employees of the Ministry, to be deputed and remunerated by a Resolution issued by the Minister.

ويكون للجنة أمانة سر، تتكون من موظف أو أكثر من موظفي الوزارة، يصدر بندبهم وتحديد مكافاتهم قرار من الوزير.

Article (2)

مادة (2)

The Committee shall review the final decisions issued by the Regulatory Authority in respect of disputes arising between Service Providers, or between Service Providers and other parties, which

تتولى اللجنة النظر في الأحكام النهائية التي تصدرها الإدارة التنظيمية فيما يتعلق بالمنازعات التي تنشأ بين مقدمي الخدمة فيما

الجريدة الرسمية / العدد الاول / ١٥ يناير ٢٠١٤

are subject to the provisions of Law No.(34),2006 and its executive by-laws, along with the final decisions and orders which the Regulatory Authority may issue under the Law. Specifically the Committee have power to adjudicate on the following:

- 1- Final decisions issued by the Regulatory Authority in respect of disputes between Service Providers ;
- 2- Final decisions issued by the Regulatory Authority in relation to disputes between Service Providers and other parties;
- 3- Final decisions, orders , injunctions, rules and notices issued by the Regulatory Authority in relation with regulating the sector or implementation of the requirements of the Law and Executive by laws;
- 4- Final decision issued by the Regulatory Authority against any other party to any proceedings before the Regulatory Authority; or
- 5- Any final decision issued by the Regulatory Authority against any other person who is not a party to any proceedings before the Regulatory Authority.
- 6- Any other responsibilities vested in it by law.

بينهم وبين غيرهم، والتي تسري عليها أحكام القانون رقم (34) لسنة 2006 المشار إليه، ولائحته التنفيذية، والقرارات والأوامر النهائية التي تصدرها الإدارة التنظيمية بموجب القانون، وعلى وجه الخصوص:-

- 1- القرارات النهائية التي تصدرها الإدارة التنظيمية بشأن النزاعات التي تنشأ بين مقدمي الخدمة فيما بينهم.
- 2- القرارات النهائية التي تصدرها الإدارة التنظيمية بشأن النزاعات التي تنشأ فيما بين مقدمي الخدمة والغير.
- 3- القرارات والتعليمات، وأوامر المنع، والإخطارات النهائية المتعلقة بتنظيم القطاع، أو بتطبيق القانون ولائحته التنفيذية.
- 4- القرارات النهائية التي تصدرها الإدارة التنظيمية ضد أي شخص كان طرفاً في أي إجراءات أمام الإدارة التنظيمية.
- 5- أي قرار نهائي صادر عن الإدارة التنظيمية في مواجهة أي شخص، ولم يكن ذلك الشخص طرفاً في الإجراءات أمام الإدارة التنظيمية.
- 6- أي مسائل أخرى توكل إليها بموجب القانون.

In the performance of the powers and authorities hereunder vested thereupon, the Committee shall abide by the rules and procedures set in Decree Law No. (34), 2006 and its Executive bylaw as well as the Rules and Procedure for the resolution of disputes enclosed herewith, which is deemed to be an integral part hereto.

Article (3)

The Committee shall hold its meetings in the head office of the Ministry of Information and Communication premises or elsewhere, upon an invitation of its Chairperson or Vice-Chairperson, and its meeting shall be valid if attended by the Chairperson or vice-chairperson and one voting member. Decisions of the Committee shall be taken unanimously if attended by two members and by simple majority if attended by all voting members.

Article (4)

The Committee may invite any official of the Ministry, service providers, or any technical expert to attend its meetings if it deems their attendance necessary, or may call other experts to consult with them. The Committee may form a technical subcommittee to extend

وتتقيد اللجنة في ممارستها للصلاحيات والسلطات المشار إليها بالعمل وفقاً لقواعد وإجراءات فض المنازعات المنصوص عنها في المرسوم بقانون رقم (34) لسنة 2006 ولائحته التنفيذية، والقواعد والإجراءات المرفقة بهذا القرار والتي تعتبر جزءاً لا يتجزأ منه.

مادة (3)

تتعقد اللجنة اجتماعاتها في مقر وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، أو في أي مكان آخر، وذلك بدعوة من رئيس اللجنة، أو من نائب الرئيس، ولا يكون اجتماع اللجنة صحيحاً إلا بحضور الرئيس أو نائبه وعضو واحد من أعضاء اللجنة ممن يحق لهم التصويت، وتصدر قرارات اللجنة بالإجماع في حالة حضور عضوين فقط ممن يحق لهم التصويت وبالأغلبية في حالة حضور كل من يحق لهم التصويت.

مادة (4)

يجوز للجنة دعوة أي من العاملين في الوزارة، أو لدى مقدمي الخدمة أو أي من الخبراء الفنيين لحضور أي من اجتماعاتها متى

الجريدة الرسمية / العدد الاول / ١٥ يناير ٢٠١٤

support on technical aspects of the disputes and shall decide on the constitution of the subcommittee and the mechanism of its work.

ما اقتضت الضرورة ذلك، كما يجوز لها استدعاء أي من الخبراء للتشاور معهم. ويجوز للجنة تشكيل لجنة فنية فرعية لتقديم الدعم والمساندة في المسائل الفنية المتعلقة بالنزاعات المعروضة أمامها، ويكون للجنة صلاحية تشكيل اللجنة الفرعية الفنية المشار إليها، وطريقة عملها.

Article (5)

The Committee may require any data and documents it deems necessary from concerned entities, and may call any representatives of such entities to attend its meetings to provide any clarifications it deems vital to arriving at a sound decision.

Parties to the dispute may furnish the Committee with any information, data and documents which they deem necessary for the proper discharge of its duties and functions.

مادة (5)

يجوز للجنة أن تطلب من ذوي الشأن أية بيانات أو وثائق ترى ضرورة الحصول عليها، كما يجوز لها استدعاء أي من ممثلي ذوي الشأن لحضور أي من اجتماعاتها لتقديم أية إيضاحات ترى اللجنة ضرورة تقديمها وذلك بهدف الوصول إلى القرارات الصائبة. كما يجوز لأطراف النزاع تزويد اللجنة بأية معلومات أو بيانات أو وثائق مما قد يروونه لازماً لحسن تصريف أعمالها وإداء واجباتها.

Article (6)

The Secretariat of the Committee shall undertake the following tasks:

- 1- Receipt of the concerned parties' applications and their respective supporting documents, entering them in the relevant record in serial numbers and provide the respective applicant with a receipt therefore.
- 2- Prepare a summary of each application and its supporting documents, and present the same before the Chairperson or his deputy.
- 3- Record the committee minutes of meetings and the scheduled hearings.
- 4- Enter the Committee's decisions, and the dates of communicating such decisions to the respective parties in the relevant record books.
- 5- Follow up the enforcement of the Committee's decisions.
- 6- Prepare and maintain a record for keeping the applications, together with the originals of the Committee's decisions for further reference.

Article (7)

All correspondence, letters and circulars of the Committee and its works shall be issued under the signature of the Chairperson or Vice-Chairperson, and shall be given reference numbers according to the Gregorian calendar.

مادة (6)

تختص أمانة سر اللجنة، بما يلي:

- 1- تلقي طلبات ذوي الشأن مرفقاً بها المستندات المؤيدة لها، ثم قيدها في السجل المعد لهذا الغرض بأرقام متسلسلة، وتسليم مقدم الطلب إيصالاً بذلك.
- 2- إعداد ملخص للطلب والمستندات المرفقة به، وعرضه على رئيس اللجنة أو نائبه.
- 3- تسجيل محاضر جلسات اللجنة ومواعيد الجلسات.
- 4- قيد القرارات الصادرة عن اللجنة، وتاريخ إبلاغ أصحاب الشأن بها في السجل المعد لذلك.
- 5- متابعة تنفيذ القرارات التي تصدرها اللجنة.
- 6- إعداد وضبط سجل للطلبات التي تعرض على اللجنة، وحفظ أصول القرارات الصادرة عنها للرجوع إليها.

مادة (7)

تصدر كل مراسلات ومكاتبات وتعاميم اللجنة تحت توقيع الرئيس أو نائبه، وتكون لها أرقام مراجعة حسب التقويم الميلادي.

الجريدة الرسمية / العدد الاول / ١٥ يناير ٢٠١٤

Article(8)

Decisions of the Committee shall be submitted to the Minister for endorsement. Once endorsed the Committee decisions become binding within the meaning of Article (61) of the above referenced Decree Law No. (34), 2006.

Article (9)

Chairperson, Vice-chairperson & member shall be paid remunerations to be determined by resolution issued by the Minister.

Article (10)

All relevant authorities, each within their respective competences, shall implement this Decision, which shall be effective from the date of its issuance and shall be published in the official gazette.

Issued in Doha on: 26 / 2 / 1435 H.

Corresponding to: 29 / 12 / 2013

Dr. Hessa Al-Jabir
Minister of Communications and Information Technology

مادة (8)

ترفع قرارات اللجنة إلى الوزير لاعتمادها، وتصبح تلك القرارات ملزمة فور اعتمادها من الوزير تطبيقاً لأحكام المادة (61) من المرسوم بقانون رقم (34) لسنة 2006 المشار إليه.

مادة (9)

يستحق كل من الرئيس ونائب الرئيس وأعضاء اللجنة مكافآت يتم تحديدها بقرار يصدر من الوزير

مادة (10)

على جميع الجهات المختصة، كل في ما يخصه، تنفيذ أحكام هذا القرار ويسري من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر في الدوحة بتاريخ ٢٦ / ٢ / 1435 هـ

الموافق ٢٩ / ١٢ / 2013 م

د. حصه الجابر
وزير الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

الجريدة الرسمية / العدد الاول / ١٥ يناير ٢٠١٤

ictQATAR Appeal Rules

إجراءات وقواعد الاستئناف

Purpose and Authority

These Appeal Rules are hereby issued by ictQATAR pursuant to the authority vested in the Regulatory Authority by Articles 2, 4, 5, and 61-63 of the Telecommunications Law and Articles 4, 6, 121-132 of the Executive By-Law.

The purpose of these Appeal Rules is to provide aggrieved persons with an opportunity to appeal to an ictQATAR Appeals Committee from orders and recommendations made by the Regulatory Authority.

Definitions

Ministry: The Ministry of Communication and Information Technology "ictQATAR."

Regulatory Authority: the Regulatory Authority of the Ministry.

Regulatory Authority: the Regulatory Authority of ictQATAR, as established, and with the duties delegated to it by the Minister.

Law: The Telecommunications Law issued by Decree Law No. (34) of 2006.

By-Law: The Executive By-Law of the Telecommunications Law.

Person: a natural or juridical person of any type or form.

Aggrieved Person: A service provider or any person aggrieved by any final decision as stipulated in Article 2 of the Resolution forming the Committee.

Appeal Procedures

The Appeals Committee shall decide appeals on the basis of a majority vote. ictQATAR's Manager of Legal Affairs, or a lawyer on his staff that he may designate, shall participate *ex officio* (but not vote).

Application for Appeal

A Person aggrieved by final action taken by the Regulatory Authority may file an application for appeal requesting review of that final action by the Appeals Committee.

If the Regulatory Authority orders or recommends a penalty or damages, the Regulatory Authority's action shall be considered final.

الغرض والصلاحيّة

أصدرت الوزارة هذه الإجراءات والقواعد بمقتضى السلطات المخولة للأمانة العامة تحت المواد 2،4،5، والمواد من 61 الى 63 من قانون الاتصالات، وكذلك المواد 4، 6، والمواد من 121 الى 132 من لائحته التنفيذية.

الغرض من اصدار هذه الإجراءات والقواعد هو توفير الفرصة لأي متضرر من قرارات الإدارة التنظيمية من رفع استئنافه للجنة الاستئنافات.

تعريفات:

الوزارة: وزارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

الإدارة التنظيمية: الإدارة التنظيمية بالوزارة

الإدارة التنظيمية: الإدارة التنظيمية بالوزارة والتي يشكلها الوزير ويحدد صلاحياتها.

القانون: قانون الاتصالات الصادر بالمرسوم بقانون رقم (34) لسنة 2006.

اللائحة: اللائحة التنفيذية لقانون الاتصالات.

الشخص: أي شخص طبيعي أو معنوي أياً كانت طبيعته أو شكله. متظلم: مقدم الخدمة أو أي شخص متظلم من أي من القرارات النهائية المبينة في المادة 2 من قرار تشكيل اللجنة.

إجراءات الاستئناف

يكون مدير الشؤون القانونية بالوزارة عضواً بلجنة الاستئنافات بحكم منصبه (على ألا يحق له التصويت) ويجوز له أن ينتدب أياً من القانونيين العاملين في إدارة الشؤون القانونية بالوزارة لحضور اجتماعات اللجنة بتلك الصفة.

طلب الاستئناف

يجوز لأي متظلم من أي إجراء نهائي تتخذه الإدارة التنظيمية أن يتقدم بطلب للاستئناف يلتزم فيه مراجعة لجنة الاستئناف للإجراء النهائي.

إذا أصدرت الإدارة التنظيمية أمراً أو توصية بأية عقوبة أو تعويض، فيعتبر ذلك الإجراء نهائياً.

الجريدة الرسمية / العدد الاول / ١٥ يناير ٢٠١٤

A Person is aggrieved if it is injured by the Regulatory Authority's action, a decision by the Appeals Committee would cure the service provider's injury, and the service provider participated by filing a complaint, answer, or other pleading in the proceeding; except as provided for in Section 3.2.4.

Any service provider filing an application for appeal that did not participate in the proceeding shall include with the application for appeal a statement describing the manner in which it is aggrieved and showing good reason why it was not possible to participate in the earlier stages of the proceeding.

The filing of an application for appeal does not automatically stay the effectiveness of the Regulatory Authority's action. The Appeals Committee may, upon request and for good cause shown, stay the effect of any such action until its review of the appeal has been completed.

An application for appeal filed with the Appeals Committee shall contain:

The name, address, telephone number, and email address of the appellant;

A statement of facts, including the amount of the penalty or damages ordered or recommended by the Regulatory Authority, if any;

A statement of reasons why the Appeals Committee should accept the application for appeal;

A legal argument setting forth the reasons why the Regulatory Authority's action violates the law or established QATAR policy;

A listing of persons or parties that specifically would be aggrieved by modification or reversal of the Regulatory Authority's action;

The specific relief requested from the Appeals Committee; and

Certification that the application for appeal has been served on all parties that would be specifically aggrieved by modification or reversal of the Regulatory Authority's action.

An application for appeal must be filed with the Appeals Committee no later than sixty (60) days from date on which the Regulatory Authority's action was taken.

Appeals Committee Review

No application for appeal will be granted if :

- The applicant fails to present valid grounds for Appeal
- The Appeal is scandalous , frivolous or vexatious
- The appeal is otherwise an abuse of process
- The Appeal is related to Policy decisions of the Regulatory Authority unless it is demonstrated that there is a material

يكون الشخص متضرراً إذا لحق به ضرر بسبب أي من إجراءات الإدارة التنظيمية وأن قرار لجنة الاستئنافات كفيلاً بإصلاح ضرره، شريطة أن يكون قد تقدم بشكوى، أو برد على شكوى، أو ساهم في إجراءات التظلم بطريقة أو بأخرى، وذلك باستثناء ما ورد في حكم الفقرة 3-2-4 أدناه.

كل شخص يقدم طلباً للاستئناف ولم يكن قد شارك في الإجراءات السابقة عليه أن يضمن طلب استئنافه بياناً يصف فيه طبيعة الضرر الذي أصابه ويبين فيه السبب المعنق الذي حال بينه وبين اشتراكه في مراحل الإجراءات السابقة.

لا يترتب على مجرد إيداع طلب الاستئناف إيقاف أي قرار صادر من الإدارة التنظيمية بصفتها تلقائية، بل يجوز للجنة الاستئنافات وبناء على طلب مسبب إيقاف أي من إجراءات الإدارة التنظيمية لحين اكتمال إجراءات مراجعة ذلك الاستئناف.

يجب أن يشتمل أي طلب استئناف مودع لدى لجنة الاستئنافات على ما يلي:-

اسم وعنوان ورقم هاتف والبريد الإلكتروني للمستأنف.

بياناً بالوقائع شاملاً مبالغ الغرامات أو الأضرار المحكوم أو الموصى بها من قبل الإدارة التنظيمية، إن وجدت.

بياناً يوضح الأسباب الكفيلة بإقناع لجنة الاستئنافات بقبول طلب الاستئناف.

الحجج القانونية التي تثبت مخالفة الإدارة التنظيمية للقانون أو السياسات المقررة في الوزارة.

قائمة بأسماء الأشخاص أو الأطراف التي قد تتضرر من تعديل أو إبطال قرارات الإدارة التنظيمية.

القرار المحدد والمطلوب من لجنة الاستئنافات.

اشهاد بأن طلب الاستئناف قد أبلغ به جميع الأطراف الذين قد يصيبهم الضرر نتيجة لتعديل أو إبطال قرارات الإدارة التنظيمية. يجب إيداع طلب الاستئناف لدى اللجنة خلال مدة لا تتجاوز 60 يوماً من تاريخ قرارات الإدارة التنظيمية المستأنف ضدها.

النظر في طلبات الاستئناف

لا تقبل اللجنة النظر في أي طلب استئناف في الحالات التالية:

- إذا أخفق المستأنف في تقديم أسباب مقنعة لاستئنافه
- إذا كان الاستئناف مشيناً للسمعة أو كانت أسبابه غير لائقة

flaw in the decision affecting the long term interests of consumers

e- The two months' timeframe for filing an appeal has lapsed.

If the Regulatory Authority orders a penalty or damages not exceeding the limit prescribed by law , review by the Appeals Committee is not a matter of right, but of discretion, and an application for appeal will be granted only for compelling reasons.

If the Regulatory Authority recommends a penalty or damages exceeding limit prescribed by law, review by the Appeals Committee is a matter of right, and an application for appeal will be granted if it meets the requirements of Section 3.2

Upon review of the application for appeal, the Appeals Committee will issue an Order accepting or denying the appeal.

An Order denying the application for appeal need not contain a statement of reasons but shall be considered final agency action.

Upon the acceptance of an application for appeal, the Appeals Committee will Order a schedule for the filing of an answer and a reply.

Filing and Service

Unless otherwise provided, pleadings and other documents are considered to be filed with the Appeals Committee upon their receipt at the location designated by the Appeals Committee.

Where any person is required to serve any document filed with the Appeals Committee on or before a particular date and time, service shall be made by that person or by his representative on or before the date and time on which the document is filed. Documents may be served upon a party, his legal representative, or other duly constituted agent.

General Pleading Requirements

Appeals will be resolved on a written record consisting of the Regulatory Authority's decision, written record before the Regulatory Authority, application for appeal, answer, and reply, and such other pleadings that the Appeals Committee, in its discretion, may allow.

Pleadings must be clear, concise, and explicit.

3- إذا كان الاستئناف ينطوي على اساءة استخدام الإجراءات والقواعد المعمول بها

4- إذا كان الاستئناف متعلقاً بأي من القرارات ذات الصلة بالسياسات ما لم يكن ذلك القرار مشوباً بالخطأ أو من شأنه التأثير على مصالح المستهلكين على المدى البعيد

5- إذا انقضت مدة الشهرين المسموح خلالها بالاستئناف

إذا اصدرت الادارة التنظيمية أمراً يقضي بالغرامة أو التعويض بما لا يجاوز الحد المقرر لها في القانون، فإن قبول اللجنة لطلب الاستئناف لا يمنح حقاً لأي من الأطراف، وإنما يعتبر من السلطات التقديرية المناطة باللجنة، ولا تمنح اللجنة الحق في طلب الاستئناف إلا في حالة الضرورة الملحة.

إذا اصدرت الادارة التنظيمية أمراً يقضي بالغرامة أو التعويض بما يجاوز الحد المبين في القانون تصبح مراجعة لجنة الاستئنافات لذلك الأمر حقاً ويمنح الحق في تقديم الطلب متى ما تحققت الشروط المبينة في البند 2-3 أعلاه.

عند النظر في طلب الاستئناف تصدر لجنة الاستئنافات أمراً يقضي إما بقبول أو رفض ذلك الطلب.

ولا يشترط أن يحوي القرار برفض الاستئناف بياناً بالأسباب بل يعتبر إجراء نهائياً.

وعند قبول طلب الاستئناف تصدر اللجنة أمراً بتحديد مواعيد للرد والتعقيب عليه.

الإيداع والإبلاغ

فيما لم يرد بشأنه نص مخالف تعتبر المستندات قد اودعت لدى لجنة الاستئنافات متى ما تسلمتها اللجنة في الموقع المحدد لذلك.

متى ما تعين على أي شخص الإبلاغ بأية مستندات كان قد أودعها لجنة الاستئنافات في أو قبل وقت محدد فيتعين على ذلك الشخص أو ممثله الإبلاغ بتلك المستندات في أو قبل التاريخ والوقت الذي أودعها فيه، ويجوز الإبلاغ إما للطرف المعني أو ممثله أو وكيله المعين شرعاً.

الشروط العامة للمرافعات

تقدم الاستئنافات في هيئة سجل مكتوب يحتوي على قرار الادارة التنظيمية وطلب الاستئناف والرد والتعقيب عليه وأية أغراض أخرى توافق لجنة الاستئناف على تقديمها حسبما ترى.

يجب أن تكون العرائض واضحة ومختصرة وجلية.

Facts must be supported by reference to the Regulatory Authority's decision or the relevant documentation or affidavits submitted to the Regulatory Authority in the dispute resolution proceeding.

Legal arguments must be supported by appropriate legal reasoning.

Copies must be provided of all legal authorities and reasoning relied upon that are not routinely available in national reporting systems, such as unpublished decisions of courts or administrative agencies.

Parties are responsible for the continuing accuracy and completeness of all information and supporting authority furnished to the Appeals Committee. Information submitted, as well as relevant legal authority and reasoning, must be current and updated as necessary and in a timely manner at any time before a decision is rendered on the merits of the appeal.

Pleadings shall identify the name, address, telephone number, and facsimile transmission number for either the filing party's legal representative or, where a party is not represented by a legal representative, the filing party or the filing party's nominated representative.

All Pleadings must include a certification that they have been served on all parties to the appeal and filed with the Appeals Committee.

The Regulatory Authority may not participate in the appeal, except by request of the Appeals Committee, with a response in writing served on all parties to the appeal.

Answer

The Appeals Committee normally shall allow the filing of answers by persons or parties that would be aggrieved by modification or reversal of the Regulatory Authority's action.

An answer filed with the Appeals Committee shall contain a counter-statement of facts and legal analysis relevant to the arguments set forth in the answer.

Reply

A reply filed with the Appeals Committee shall be responsive to matters contained in the answer and shall not contain new matters.

The appeal shall be submitted to the Appeals Committee for decision upon the filing of the reply. Further pleadings may be filed by either party if the Appeals Committee, in its discretion, rules that such pleadings are necessary for a fair and equitable resolution to the appeal.

يجب أن تكون الوقائع مستندة على قرار الإدارة التنظيمية أو مسنودة بالمستندات ذات الصلة أو بإقرار مشفوع باليمين تم تقديمه إلى الإدارة التنظيمية في معرض إجراءاتها. يجب أن تكون الحجج القانونية مسنودة بالتسبيب القانوني اللازم.

يجب إرفاق نسخ عن كافة الأسانيد القانونية التي يسوقها المستأنف مما لا يكون متوفراً عادة لدى أنظمة التقارير الوطنية مثل أحكام القضاء وقرارات الجهات الإدارية غير المنشورة.

يكون أطراف النزاع مسؤولين عن استمرار دقة وتمام كافة المعلومات والأسانيد المودعة لجنة الاستئنافات، ويجب أن تكون تلك المعلومات والأسانيد سارية ومحدثة كما ينبغي وأن تقدم في الأوقات المحددة وقبل موعد إصدار أي قرار مبني على وقائع الاستئناف.

يجب أن تبين العرائض اسم وعنوان ورقم هاتف ورقم فاكس مقدمها أو ممثلها أو الممثل المعين له في حالة عدم وجود ممثل أصلي له.

يجب أن تشمل كافة العرائض دليلاً يفيد بإبلاغها كافة أطراف الاستئناف وإيداعها لجنة الاستئنافات.

لا يجوز للهيئة التنظيمية المشاركة في إجراءات الاستئناف ما لم تطلب منها لجنة الاستئنافات ذلك وبعد إبلاغ كافة الأطراف بذلك كتابة.

الرد على الاستئناف

تسمح لجنة الاستئنافات عادة بإيداع الردود على الاستئنافات من قبل الأطراف المتأثرين من تعديل أو إبطال إجراءات الإدارة التنظيمية.

يجب أن يشتمل الرد المودع لجنة الاستئنافات بياناً بالوقائع والتحليل القانوني ذي الصلة بالحجج المبينة في الرد.

التعقيب

يجب أن يخاطب التعقيب المودع لجنة الاستئنافات المسائل المثارة في الرد وألا يحوي مواضيع جديدة. يرفع الاستئناف إلى لجنة الاستئنافات للنظر فيه بعد إيداع التعقيب، ويجوز إيداع عرائض إضافية متى ما رأت لجنة الاستئنافات - حسب اختيارها - ضرورة لتلك العرائض وصولاً إلى الحل العادل والمناسب لموضوع الاستئناف.

Standard of Review

The Appeals Committee shall defer to the Regulatory Authority's findings of fact unless clearly erroneous.

The Appeals Committee shall defer to the Regulatory Authority's determinations of regulatory policy and conclusions of law if persuasive and not materially inconsistent with the law or with ictQATAR's or Qatar's national policies.

The Appeals Committee need not defer to the Regulatory Authority's choice of remedy.

Additional Procedures and Written Submissions

In extraordinary circumstances, the Appeals Committee (in its sole discretion) may specify other procedures, such as oral argument, as it deems appropriate.

The Appeals Committee may require the parties to submit any additional information it deems appropriate for a full, fair, and expeditious resolution of the appeal.

Communications with ictQATAR and the Public

Except for status inquiries, no communications will be permitted by any of the parties and/or their representatives with any employee of ictQATAR or any members of the Appeals Committee regarding the subject matter of the proceeding while an appeal remains pending, unless the time/date/duration/substance of such communications is noticed to all parties in writing.

Once an application for appeal is filed, no party to the proceeding or any of its representatives may comment publicly about the appeal until after the final determination or decision is published.

Confidentiality

Any materials filed in the course of an appeal may be designated as confidential by that party if the party believes in good faith that the materials contain proprietary information. Any party asserting confidentiality for such materials shall so indicate by clearly marking each page, or portion thereof, for which a proprietary designation is claimed. If a proprietary designation is challenged, the party claiming confidentiality will have the burden of demonstrating to the Appeals Committee, by a preponderance of the evidence, that the

معايير اتخاذ القرارات

تأخذ لجنة الاستئنافات بما توصلت اليه الادارة التنظيمية من الوقائع مالم تكن بيّنة الخطأ.

كما تأخذ لجنة الاستئنافات بما تقرره الادارة التنظيمية من مسائل السياسات التنظيمية والاستنتاجات القانونية متى ما كانت مقنعة ولا تتعارض مع القانون أو سياسات الوزارة أو السياسات الوطنية القطرية.

ولا يلزم لجنة الاستئنافات الأخذ باختيارات الادارة التنظيمية في إصدار القرارات.

الإجراءات الإضافية والمرافعات المكتوبة

يجوز للجنة الاستئنافات أيضاً وفي الحالات الاستثنائية (حسبما تراه مناسباً) أن تقرر العمل بأية إجراءات أخرى مثل المرافعات الشفهية.

ويجوز للجنة الاستئنافات أيضاً أن تطلب من الأطراف تقديم أية معلومات إضافية متى ما رأت ضرورة لذلك وصولاً إلى حل شامل وعادل وعاجل لموضوع الاستئناف.

الاتصال بالوزارة والجمهور

فيما عدا الاستفسارات العامة، لا يسمح لأي من الاطراف أو وكلائهم إجراء أية اتصالات مع أي من موظفي الوزارة أو اعضاء لجنة الاستئنافات بشأن موضوع أو اجراءات الاستئنافات طالما ظل ذلك الاستئناف قيد النظر، مالم يتم اشعار الاطراف الاخرى بوقت وتاريخ ومدة وفحوى تلك الاتصالات كتابة.

بعد ايداع اي طلب للاستئناف لا يجوز لأي من أطراف الاجراءات أو لأي من ممثليهم التعليق علناً على موضوع الاستئناف وذلك إلى أن يتم نشر القرار النهائي بشأنه

السرية

كل المواد المقدمة خلال فترة التقاضي يجوز للطرف الذي يقدمها أن يعتبرها سرية متى ما كان يرى بحسن نية اشتمالها على معلومات تتعلق بالملكية، وعلى كل طرف يدعي سرية تلك المعلومات الإشارة إلى ذلك بالتأشير على كل صفحة أو جزء من تلك المعلومات التي يرغب في معاملتها على أنها سرية، وإذا ما تم الطعن في صفة المعلومات تتعلق بالملكية، فعلى الطرف

الجريدة الرسمية / العدد الاول / ١٥ يناير ٢٠١٤

material designated as proprietary should retain that designation for the remainder of the proceeding.

The Appeals Committee may issue an order allowing an opposing party to review proprietary information subject to appropriate procedures to limit the use of such confidential information to the formal complaint proceeding and otherwise protect proprietary information.

Appeals Rulings

The Appeals Committee's decision will be issued with the concurrence of the Minister.

The Appeals Committee will issue a decision to the public, or to the parties as appropriate, on the appeal along with a statement of reasons, which shall be considered final agency action.

No further appeal shall be made to the Regulatory Authority or the Minister after the Appeals Committee has issued its decision.

Remedies

If the decision grants the appeal in whole or in part, the Appeals Committee may, in its decision:

Reverse or modify the Regulatory Authority's decision in an Instruction and/or Order; or

Remand the matter to the Regulatory Authority for reconsideration in accordance with its guidance.

The Appeals Committee may, in its discretion, award other remedies not inconsistent with the Telecommunications Law and Executive By-Law.

Amendment

These Rules may be amended by the Minister from time to time.

المدعى بها أن يثبت للجنة الاستئنافات بطريقة موازنة البينات وجوب احتفاظ تلك المعلومات بتلك الصفة حتى اكتمال بقية

اجراءات الاستئناف

يجوز للجنة الاستئنافات إصدار امر يسمح لأي من طرفي النزاع بمراجعة المعلومات التي تتعلق بالملكية بشرط اتباع الاجراءات الملائمة للحد من استخدام تلك المعلومات السرية ضمن اطار الاجراءات الرسمية لنظر الاستئناف وحماية تلك المعلومات فيما وراء ذلك.

احكام الاستئناف

تصدر احكام لجنة الاستئنافات الوزير بعد موافقة الوزير لها. تصدر لجنة الاستئنافات احكامها إلى الجمهور أو الى أطراف الاستئناف وفق ما يكون مناسباً، مرفقاً بها الأسباب ومن ثم تصبح تلك الأحكام نهائية وقاطعة. ولا يجوز استئناف تلك الاحكام لدى الإدارة التنظيمية أو لدى الوزير بعد اقرارها من لجنة الاستئنافات.

القرارات

في حالة قبول طلب الاستئناف جزئياً أو كلياً، يجوز للجنة: ابطال أو تعديل قرار الإدارة التنظيمية في شكل تعليمات أو أوامر، أو إعادة الموضوع إلى الإدارة التنظيمية لإعادة النظر فيه وفقاً لتوجيهات اللجنة. يجوز للجنة الاستئنافات وحسب تقديرها الخاص إصدار قرارات أخرى مما لا يتعارض مع احكام قانون الاتصالات أو لائحته التنفيذية

التعديل

يجوز للوزير تعديل هذه الإجراءات والقواعد من حين لآخر