

القانون رقم (1) لسنة 2026 بشأن مركز فض المنازعات الإيجارية في إمارة عجمان

نحن حميد بن راشد النعيمي حاكم إمارة عجمان

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (5) لسنة 1985 بإصدار قانون المعاملات المدنية، وتعديلاته، وعلى القانون الاتحادي رقم (10) لسنة 2019 بشأن تنظيم العلاقات القضائية بين السلطات القضائية الاتحادية والمحلية، وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2022 في شأن السلطة القضائية الاتحادية، وتعديلاته، وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (35) لسنة 2022 بإصدار قانون الإثبات في المعاملات المدنية والتجارية، وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (42) لسنة 2022 بإصدار قانون الإجراءات المدنية، وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (40) لسنة 2023 في شأن الوساطة والتوفيق في المنازعات المدنية والتجارية، وعلى القانون رقم (1) لسنة 1980 بإنشاء دائرة العدل في عجمان، وتعديلاته، وعلى المرسوم الأميري رقم (14) لسنة 2006 بشأن إعادة تنظيم دائرة البلدية والتخطيط في عجمان، وتعديلاته، وعلى المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011 بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014 بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة عجمان، وتعديلاته، وعلى المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2017 بإصدار قانون إيجار العقارات في إمارة عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (5) لسنة 2017 بشأن جهاز الرقابة المالية في عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2018 بشأن لجنة التشريعات في إمارة عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (8) لسنة 2021 بشأن هيئة المناطق الحرة في إمارة عجمان، وبناءً على موافقة لجنة التشريعات،

أصدرنا القانون الآتي:

المادة (1)

التعريفات

يكون للكلمات والعبارات التالية أينما وردت في هذا القانون المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك.

الدولة : دولة الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة : إمارة عجمان.

الحاكم : حاكم الإمارة.

ولي العهد	: ولي عهد الإمارة.
الجهة الحكومية	: المجلس التنفيذي، وأية دائرة، أو هيئة، أو جهاز، أو مجلس، أو مؤسسة، أو لجنة، أو أية جهة أخرى تدخل موازنتها ضمن الموازنة العامة للحكومة، وأية جهة تابعة للحكومة لها شخصية اعتبارية مستقلة وتتمتع بالاستقلال المالي والإداري وفقاً للتشريع المحلي الصادر بإنشائها أو بإعادة تنظيمها.
الدائرة	: دائرة البلدية والتخطيط في عجمان.
المركز	: مركز فض المنازعات الإيجارية في إمارة عجمان المنشأ بموجب هذا القانون.
رئيس المركز	: رئيس مركز فض المنازعات الإيجارية في إمارة عجمان.
الجمعية العمومية	: الجمعية العمومية للمركز المشكلة وفقاً لأحكام المادة (11) من هذا القانون.
اللجان الإيجارية	: اللجنة الإيجارية الابتدائية، واللجنة الإيجارية الاستئنافية المشكلة في المركز بناءً على هذا القانون.
العلاقة الإيجارية	: العلاقة التي تنشأ بين المؤجر والمستأجر للعقارات في الإمارة، والتي تستند إلى عقد الإيجار أو قانون إيجار العقارات الساري في الإمارة، أو أي تشريع آخر يحل محله.
الدعوى الإيجارية	: المنازعة الناشئة عن العلاقة الإيجارية بين المؤجر والمستأجر، وتشمل الدعوى الأصلية والدعوى المتقابلة الناشئة عنها، وكذلك طلب اتخاذ الإجراءات الوقائية أو المستعجلة التي يتقدم بها أي من طرفي عقد الإيجار.

المادة (2)

إنشاء المركز

- أ. يُنشأ بموجب هذا القانون في الإمارة مركز يُسمى "مركز فض المنازعات الإيجارية في إمارة عجمان" يتمتع بالشخصية الاعتبارية والأهلية القانونية اللازمة لتحقيق أهدافه ومباشرة اختصاصاته المحددة وفقاً لهذا القانون.
- ب. يحل المركز المنشأ بموجب هذا القانون محل لجنة المنازعات في الإمارة المنظمة بموجب المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2017 المشار إليه.

المادة (3)

مقر المركز

- يكون المقر الرئيس للمركز في مدينة عجمان، وتُعقد اللجان الإيجارية ومكتب إدارة الدعوى الإيجارية جلساتها في المقر، سواءً بصفة حضورية أو عن بُعد من خلال استخدام وسائل الاتصال التقنية الحديثة.

المادة (4)

أهداف المركز

يهدف المركز إلى تحقيق الآتي:

1. تعزيز منظومة قضائية متخصصة للنظر في الدعاوى الإيجارية في الإمارة.
2. تطوير وتسريع إجراءات البت في الدعاوى الإيجارية لتحقيق العدالة الناجزة، ورفع مستوى جودة الأحكام الصادرة فيها.
3. دعم الاستقرار الاجتماعي والاقتصادي لكافة المعنيين بقطاع تأجير العقارات في الإمارة.

المادة (5)

الهيكل التنظيمي للمركز

يتكون الهيكل التنظيمي للمركز من قطاعين:

1. قطاع قضائي يتبع رئيس المركز.
2. قطاع إداري يتبع الدائرة.

المادة (6)

اختصاصات المركز

- أ. يتولى المركز النظر والفصل في كافة الدعاوى الإيجارية المتعلقة بالعقارات الواقعة في الإمارة، بما في ذلك العقارات الواقعة داخل المناطق الحرة، وعلى وجه الخصوص الدعاوى الإيجارية التي يكون موضوعها أي من الطلبات الآتية:
 1. طلب إخلاء العقار أو المطالبة بالقيمة الإيجارية، أو المطالبة بالتعويض عن أضرار لحقت بالعقار المستأجر، أو أي طلب آخر يستند إلى العلاقة الإيجارية.
 2. طلبات حماية حق، أو دفع ضرر، أو استرداد حق ناشئ عن العلاقة الإيجارية.
 3. طلب زيادة القيمة الإيجارية أو تخفيضها، أو طلب أجر المثل.
 4. طلب اتخاذ إجراء وقفي أو مستعجل مرتبط بالعلاقة الإيجارية، سواء قدم بصفة مستقلة أم بطريق التبعية مع الدعوى الإيجارية الأصلية.
 5. أوامر الأداء للمطالبة بحق ناشئ عن العلاقة الإيجارية.
 6. المسائل الأولية والطلبات العارضة المتصلة بالدعوى الإيجارية الداخلة في اختصاصها.
 7. أي اختصاص ممنوح للجان فض المنازعات الإيجارية بموجب التشريعات السارية في الإمارة.
- ب. لا يختص المركز بنظر الدعاوى الإيجارية الناشئة عن العلاقة الإيجارية التي تستند إلى العقود الإيجارية الآتية:
 1. عقد الإيجار التمويلي.
 2. عقد إيجار الأراضي الزراعية.
 3. عقد إيجار الفنادق، والشقق الفندقية، والنزل، وبيوت العطلات.
 4. عقد إيجار العقارات الواقعة داخل حدود المناطق الحرة المنشأ لديها لجان أو هيئات قضائية خاصة تختص بالفصل في الدعاوى الإيجارية.

المادة (7)

رئيس المركز

- أ. يتولى رئاسة المركز أقدم القضاة المواطنين من اللجنة الإيجارية الاستئنافية، وينوب عنه في حال غيابه أقدم أعضاءها من القضاة المواطنين في ذات اللجنة، فإن لم يوجد فينوب عنه أقدم رؤساء الدوائر من القضاة المواطنين في اللجنة الإيجارية الابتدائية.
- ب. يكون رئيس المركز مسؤولاً أمام الحاكم عن أداء المركز لمهامه واختصاصاته المنوطة به بموجب هذا القانون.

المادة (8)

اختصاصات رئيس المركز

- يُنَاط برئيس المركز الإشراف على أعمال المركز القضائية اليومية، وله على وجه الخصوص القيام بالمهام والصلاحيات الآتية:
1. الإشراف على توزيع الدعاوى الإجارية على الدوائر في اللجنة الإجارية الابتدائية والاستئنافية، وفقاً للآلية المعتمدة من الجمعية العمومية.
 2. إصدار القرارات المتعلقة بشؤون القضاة في المركز، وفقاً للصلاحيات الممنوحة لرؤساء المحاكم في المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2022 في شأن السلطة القضائية الاتحادية المشار إليه، واللوائح والقرارات الصادرة بموجبه، أو أي تشريع آخر يحل محله.
 3. تمثيل المركز أمام كافة الجهات القضائية في الدولة والتنسيق معها في كل ما يتعلق بمهام المركز.
 4. إبرام الاتفاقيات ومذكرات التفاهم والشراكات الخاصة بالأعمال القضائية باسم المركز مع الغير.

المادة (9)

لجان ودوائر المركز

يتكون المركز من اللجان والدوائر الآتية:

1. اللجنة الإجارية الابتدائية.
2. اللجنة الإجارية الاستئنافية.
3. دائرة التنفيذ.
4. مكتب إدارة الدعاوى الإجارية.

المادة (10)

قضاة المركز

يتولى رئاسة وعضوية اللجان والدوائر في المركز قضاة منتدبون من مجلس القضاء الاتحادي بناءً على طلب من رئيس الدائرة.

المادة (11)

الجمعية العمومية للمركز

- أ. يكون للمركز جمعية عمومية تتألف من جميع القضاة العاملين فيه، ويرأسها رئيس المركز.
 - ب. تتولى الجمعية العمومية إصدار القرارات في الأمور الآتية:
1. تحديد عدد الدوائر في اللجان الإجارية بما يتناسب مع عدد الدعاوى الإجارية.
 2. تشكيل الدوائر في اللجان الإجارية، وتوزيع القضاة عليها.
 3. وضع آلية ومعايير توزيع الدعاوى الإجارية على الدوائر في اللجان الإجارية.
 4. تحديد عدد الجلسات ومواعيد انعقادها.

5. تنظيم إجازات القضاة العاملين في المركز خلال فترة الإجازة القضائية السنوية، وتحديد ما ينظر في هذه الإجازة من الدعاوى الإجارية.

المادة (12)

اجتماعات الجمعية العمومية للمركز

- أ. تعقد الجمعية العمومية اجتماعاتها كلما دعت الحاجة لذلك، بدعوة من رئيس المركز، أو بناءً على طلب ثلث عدد أعضائها على الأقل.
- ب. يكون اجتماع الجمعية العمومية صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون من بينهم رئيس المركز، أو من ينوب عنه في حال غيابه.
- ج. تصدر الجمعية العمومية قراراتها بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، وتدون قراراتها وتوصياتها في محاضر يعتمدها أعضاء الجمعية العمومية في الجلسة التالية، ويوقع نسخها النهائية رئيس الاجتماع.
- د. يجوز للجمعية العمومية عقد اجتماعاتها عن بُعد بوسائل الاتصال المرئية والمسموعة، كما يجوز لأي من أعضائها أن يشارك في الاجتماعات من خلال هذه الوسائل في حال سفره أو في حالات الضرورة بعد الحصول على موافقة رئيس المركز، على أن يدون ذلك في محضر الاجتماع.
- هـ. يجوز للجمعية العمومية أن تفوض رئيس المركز في بعض اختصاصاتها.

المادة (13)

مكتب إدارة الدعاوى الإجارية

- أ. يُنشأ في المركز مكتب لإدارة الدعاوى الإجارية بإشراف قاضي أو أكثر، ويتكون من مدير وعدد من الموظفين المختصين، ويتولى المكتب المهام والصلاحيات الآتية:
 1. الإشراف على قيد الدعاوى الإجارية عند ورودها مباشرة إلى المركز.
 2. اتخاذ الإجراءات اللازمة لتبليغ أطراف الدعاوى الإجارية بالسرعة الممكنة.
 3. الإشراف على تبادل المذكرات والمستندات بين الخصوم.
 4. تحديد جلسة لأطراف الدعاوى الإجارية وإعلانهم بموعدها وفق الأصول المقررة خلال مدة لا تتجاوز (5) خمسة أيام بعد انتهاء المدد المحددة لتقديم اللائحة الجوابية.
 5. الاجتماع بالخصوم أو وكلائهم القانونيين من قبل قاضي مكتب إدارة الدعاوى الإجارية في جلسة أولية يعقدها للتداول معهم في موضوع النزاع دون إبداء رأيه فيه، والتحقق من استكمال الوثائق المتعلقة بصحة الخصومة، وله تكليف أي من أطراف الدعاوى الإجارية بتوضيح أي لائحة أو مذكرة مقدمة، وطلب أي مستند يكون لدى الغير أو الخصم الآخر ورد ذكره في قائمة مستندات الخصوم، وإذا تعذر إحضار المستند ضمن المدة المحددة وفقاً لأحكام هذه المادة تحال الدعاوى إلى اللجنة الإجارية المختصة دون إحضار ذلك المستند.
 6. ندب الخبرة التي طلبها المدعي ضمن قائمة مستنداته.
 7. عرض تسوية النزاع القائم ودياً على الخصوم.
 8. تحضير ملف الدعاوى الإجارية.
 9. إحالة الدعاوى الإجارية للجنة الإجارية المختصة، مع تحديد موعد الجلسة الأولى.

- ب. تُطبق لدى مكتب إدارة الدعوى الإجارية قواعد حضور الخصوم وغياهم المطبقة لدى اللجان الإجارية.
- ج. ينظم مكتب إدارة الدعوى الإجارية محضراً بما قام به من إجراءات متضمناً الوقائع المتفق والمتنازع عليها بين الخصوم، ويوقع عليه مدير مكتب إدارة الدعوى الإجارية.

المادة (14)

صلاحيات قاضي مكتب إدارة الدعوى الإجارية

- لقاضي مكتب إدارة الدعوى الإجارية أثناء نظر النزاع في مكتب إدارة الدعوى الإجارية أن يُصدر أيّاً من القرارات الآتية:
1. عدم قبول الدعوى الإجارية لعدم سداد رسمها، أو لعدم سداد فرق الرسوم، أو المصروفات التي يترتب على عدم سدادها تعطيل الفصل في الدعوى الإجارية، وتخضع القرارات السابقة لطرق الطعن المعتادة حسب القواعد العامة.
 2. ندب الخبرة في الدعوى الإجارية.
 3. إحالة الدعوى الإجارية للتحقيق وسماع الشهود.
 4. استجواب الخصوم.
 5. قرار إثبات الصلح ومضمون اتفاق الأطراف.
 6. قرار توقيع الجزاءات الإجرائية المقررة في قانون الإجراءات المدنية الاتحادي المشار إليه.
 7. إثبات الترك أو التنازل عن الدعوى الإجارية.
 8. إصدار أمر الأداء حال توافر شروطه المنصوص عليها في قانون الإجراءات المدنية الاتحادي المشار إليه.

المادة (15)

إجراءات مكتب إدارة الدعوى الإجارية

- أ. في غير أحوال استخدام تقنية الاتصال عن بُعد أو القيد الإلكتروني، على المدعي عند قيد الدعوى الإجارية أن يودع صوراً منها بقدر عدد المدعى عليهم وصورة لمكتب إدارة الدعوى الإجارية، وأن يودع مع الصحيفة صوراً لجميع المستندات المؤيدة لدعواه، وتُعتبر الدعوى في تلك الحالة مُقيدة ومنتهجة لآثارها من تاريخ تقديم الصحيفة شريطة سداد الرسم خلال أجل لا يتجاوز (3) ثلاثة أيام من تاريخ اليوم التالي للإشعار بالسداد وإلا اعتبر القيد كأن لم يكن.
- ب. على المدعى عليه أن يودع إلكترونياً أو ورقياً مذكرة بدفاعه وصوراً لجميع مستنداته المؤيدة لدفاعه خلال (5) خمسة أيام من تاريخ إعلانها، ويُتبع بشأنها القواعد الآتية:
1. لا يعتد بإنكار المستندات المقدمة من الخصم لمجرد أنها صور، ما لم يتمسك من أنكرها بعدم صحتها أو عدم صدورها عن من نسبت له.
 2. عند التمسك في عدم صحة صور المستندات المقدمة من الخصم أو عدم صدورها عن من نسبت له، يُحدد مكتب إدارة الدعوى الإجارية أقرب جلسة لتقديم أصولها، للثبوت من صحة المستندات وصدورها عن من نسبت له.
 3. إذا ثبت أن إنكار صحة المستندات المدعى بعدم صحتها، أو عدم صدورها عن من نسبت له، كان غير مُبرر، وترتب على الإنكار تأخير إجراءات الدعوى الإجارية، أو تكبد الخصم الذي قدم المستندات مصاريف إضافية دون مبرر، جاز لقاضي مكتب إدارة الدعوى الإجارية أن يلزم من أنكر تلك المستندات أو ادعى عدم صحتها، بغرامة لا تقل عن (1,000) ألف درهم ولا تزيد على (10,000) عشرة آلاف درهم.

- ج. إذا تضمنت الدعوى الإيجارية طلباً وقتياً ومستعجلاً، أو طلب استصدار أمر أداء، عرضها مدير مكتب إدارة الدعوى الإيجارية على وجه السرعة على قاضي مكتب إدارة الدعوى الإيجارية ليفصل في الطلب خلال مدة أقصاها (3) ثلاثة أيام.
- د. يتولى مدير مكتب إدارة الدعوى الإيجارية الاطلاع على الوثائق والمستندات والأدلة المتعلقة بها ودعوة أطراف الدعوى الإيجارية أو ممثلهم، وعرض الصلح عليهم وتقريب وجهات النظر بينهم وصولاً إلى تسوية ودية للنزاع، فإذا تم الصلح بين أطراف الدعوى الإيجارية، يتم إثبات ذلك بموجب اتفاقية صلح يوقع عليها الأطراف ويعتمدها قاضي مكتب إدارة الدعوى الإيجارية، وتكون لهذه الاتفاقية قوة السند التنفيذي.
- هـ. عند استكمال جميع المذكرات والمستندات المقدمة من الخصوم، بما في ذلك تقرير الخبرة، والتحقيق وسماع الشهود، يتولى مكتب إدارة الدعوى الإيجارية جمع المستندات وإحالتها بحالتها إلى اللجنة الإيجارية المختصة مع تحديد موعد للجلسة.

المادة (16)

اللجنة الإيجارية الابتدائية

- أ. تُشكل في المركز لجنة إيجارية ابتدائية تؤلف من عددٍ كافٍ من الدوائر تُحدده الجمعية العمومية، تتكون كل منها من قاضٍ فرد.
- ب. تختص اللجنة الإيجارية الابتدائية بالنظر والبت في الدعاوى الإيجارية، التي يختص المركز بالنظر فيها وفقاً لهذا القانون.
- ج. يكون لرئيس المركز تخصيص دائرة إيجارية أو أكثر من دوائر اللجنة الإيجارية الابتدائية لنظر نوع معين من الدعاوى الإيجارية.
- د. تكون الأحكام الصادرة عن اللجنة الإيجارية الابتدائية في الدعاوى الإيجارية التي لا تتجاوز قيمتها (20,000) عشرين ألف درهم نهائية وغير قابلة للطعن فيها.

المادة (17)

اللجنة الإيجارية الاستئنافية

- أ. تُشكل في المركز لجنة إيجارية استئنافية، تؤلف من دائرة أو أكثر، وتتكون كل دائرة من ثلاثة قضاة.
- ب. تختص اللجنة الإيجارية الاستئنافية بالنظر والفصل في الدعاوى الإيجارية الاستئنافية التي يكون موضوعها أي من الآتي:
1. الطعن في الأحكام النهائية والقرارات والأوامر الصادرة عن أي من دوائر اللجنة الإيجارية الابتدائية.
 2. الطعن في الأحكام الوقتية أو المستعجلة.
 3. الطعن في قرارات أوامر الأداء.
 4. الطعن في القرارات الصادرة عن قاضي مكتب إدارة الدعوى الإيجارية الجائز الطعن فيها بالاستئناف، وفقاً لما نص عليه قانون الإجراءات المدنية الاتحادي المشار إليه.
 5. الطعن في قرارات قاضي التنفيذ الجائز الطعن فيها بالاستئناف، وفقاً لما نص عليه قانون الإجراءات المدنية الاتحادي المشار إليه.
- ج. لا يُقبل الطعن بالاستئناف في حدود النصاب النهائي للجنة الإيجارية الابتدائية إلا في الحالات المنصوص عليها في قانون الإجراءات المدنية المشار إليه، وبعد أن يودع المستأنف تأميناً قدره (1000) ألف درهم، وفي حال تعدد المستأنفين يكفي إيداع تأمين واحد إذا تقدموا بصحيفة طعن واحدة ولو اختلفت أسباب الطعن، ويُصادر التأمين إذا صدر حكم بعدم جواز الاستئناف.

- د. تفصل اللجنة الإجارية الاستئنافية في الطعن بالاستئناف تدقيقاً في غرفة المشورة بحكم مُسبب دون دعوة الخصوم، وتُصدر حكمها استناداً على ما يُقدم لها من أسباب الطعن وأدلة ودفع، وما كان قد قُدم في الدعوى الإجارية، إلا إذا رأت بقرار مُسبب أن تنظر الطعن بالاستئناف مُرافعة.
- هـ. تعقد اللجنة الإجارية الاستئنافية جلساتها بكامل أعضائها، وتصدر الأحكام والقرارات عنها بالإجماع أو الأغلبية.
- و. تكون الأحكام الصادرة عن اللجنة الإجارية الاستئنافية نهائية غير قابلة للطعن فيها.

المادة (18)

مواعيد الطعن بالاستئناف وأثره

- أ. يكون ميعاد الطعن بالاستئناف في الأحكام النهائية الصادرة عن اللجنة الإجارية الابتدائية هو (15) خمسة عشر يوماً من اليوم التالي لإصدار الحكم، أو من تاريخ إعلان المحكوم عليه إذا صدر الحكم بمثابة الحضور.
- ب. يكون ميعاد الطعن بالاستئناف على الحكم الصادر في الطلبات الوقتية أو المستعجلة، وأوامر الأداء، والقرارات الصادرة عن قاضي مكتب إدارة الدعوى الإجارية الجائز الطعن فيها بالاستئناف، وقرارات قاضي التنفيذ الجائز الطعن فيها بالاستئناف خلال (10) أيام من تاريخ إصدار الحكم أو القرار، أو من تاريخ إعلان المحكوم عليه إذا صدر الحكم بمثابة الحضور.
- ج. يترتب على الطعن بالاستئناف وقف تنفيذ الحكم.

المادة (19)

الفصل في الدعاوى الإجارية

- أ. يجب على اللجان المشكلة وفق أحكام هذا القانون أن تفصل في الدعوى الإجارية المحالة إليها خلال مدة لا تزيد على (60) ستين يوماً من تاريخ إحالة ملف الدعوى إليها، ويجوز تمديد هذه المدة وفقاً للضوابط والإجراءات التي يعتمدها رئيس المركز في هذا الشأن.
- ب. لا يجوز أن تتجاوز فترة تأجيل الجلسة في الدعوى الإجارية أسبوعاً واحداً، أو تأجيلها أكثر من مرة لذات السبب إلا لسبب طارئ يُقدره القاضي.

المادة (20)

التماس إعادة النظر

- مع مراعاة الأحكام العامة للطعن بالتماس إعادة النظر، للخصوم أن يلمسوا إعادة النظر في الأحكام الصادرة عن اللجان الإجارية بصفة انتهائية في الأحوال والمواعيد المُحددة في قانون الإجراءات المدنية الاتحادي المشار إليه.

المادة (21)

دائرة التنفيذ

- أ. يرأس دائرة التنفيذ في المركز قاضي ويعاونه عدد كافٍ من الموظفين من الجهاز الإداري للمركز.
- ب. تختص دائرة التنفيذ بالآتي:
1. تنفيذ الأحكام النهائية والقرارات والأوامر الصادرة عن اللجان الإجارية في المركز، بناءً على طلب ذوي الشأن.
 2. تنفيذ محاضر الصلح التي أبرمت في المركز لتسوية الدعاوى الإجارية.
 3. الفصل في منازعات التنفيذ الوقتية وإصدار القرارات والأحكام المتعلقة بذلك.

المادة (22)

إجراءات تنفيذ الأحكام الصادرة عن اللجان الإيجارية

تُنفذ الأحكام والقرارات والأوامر الصادرة عن اللجان الإيجارية في المركز من قبل قاضي التنفيذ وفقاً لآلية وطرق وإجراءات تنفيذ الأحكام المنصوص عليها في الكتاب الثالث من المرسوم بقانون اتحادي رقم (42) لسنة 2022 المُشار إليه، أو أي تشريع يحلّ محله، وذلك إلى حين صدور لائحة تنظيم آلية وطرق وإجراءات تنفيذ الأحكام والقرارات والأوامر الصادرة عن اللجان الإيجارية في المركز بموجب قرار أميري يُصدره ولي العهد.

المادة (23)

المسائل الوقتية أو المستعجلة

- أ. يُصدر المركز الأحكام في الطلبات الوقتية أو المستعجلة مع عدم المساس بأصل الحق في الأمور الآتية:
 1. المسائل المستعجلة التي يُخشى عليها من فوات الوقت.
 2. الحجز التحفظي، أو الحراسة القضائية، أو منع السفر.
 3. الكشف المستعجل لإثبات الحالة.
 4. دعوى سماع الشاهد الذي يخشى فوات فرصة الاستشهاد به على موضوع لم يعرض بعد على المركز، ويحتمل عرضه عليه.
- ب. يتولى قاضي مكتب إدارة الدعوى الإيجارية بصفته قاضي الأمور الوقتية أو المستعجلة النظر والبت في الطلبات الوقتية أو المستعجلة إذا قُدمت هذه الطلبات بصفة مُستقلة، وتُنظر تدقيقاً دون حاجة لدعوة الخصوم إلا إذا رأى قاضي الأمور الوقتية والمستعجلة خلاف ذلك.
- ج. تختص اللجان الإيجارية بالنظر والبت في الطلبات الوقتية أو المستعجلة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة إذا رُفعت إليها بطريق التبعية مع الدعوى الإيجارية الأصلية المنظورة أمامها.
- د. يُكلف مُقدم الطلب الوقتي أو المستعجل بتقديم تأمين نقدي أو كفالة مصرفية يُحدد نوعها وقيمتها القاضي المُختص لضمان العطل والضرر، إذا ظهر أن مُقدم الطلب غير محق في طلبه، ويستثنى من تقديم التأمين أو الكفالة الجهات الحكومية.
- هـ. يكون الحكم الصادر في المسائل الوقتية أو المستعجلة مرتبطاً بالدعوى الإيجارية الموضوعية ولحين الفصل فيها.

المادة (24)

التشريعات واجبة التطبيق لدى المركز

- أ. مع مراعاة ما نص عليه هذا القانون، يُطبق المركز الأحكام المنصوص عليها في المرسوم بقانون اتحادي رقم (42) لسنة 2022 بإصدار قانون الإجراءات المدنية المشار إليه، على الأمور الآتية:
 1. إجراءات قيد الدعوى الإيجارية.
 2. أسس تقدير قيمة الدعوى الإيجارية.
 3. طرق إعلان الدعوى الإيجارية.
 4. قواعد حضور الخصوم والتوكيل بالخصومة، وإجراءات الجلسة ونظامها.
 5. الدفع والإدخال والتدخل والطلبات العارضة.
 6. وقف الخصومة في الدعوى الإيجارية وانقطاع سيرها وسقوطها وانقضاؤها بمضي المدة وتركها.

7. عدم صلاحية القضاة وردهم وتنحيهم.
8. قواعد إصدار الأحكام ومصروفات الدعوى الإجارية، وتصحيح الأحكام وتفسيرها وإغفال الطلبات.
9. طرق الطعن في الأحكام الصادرة في الدعوى الإجارية.
- ب. مع مراعاة ما نص عليه المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2017 المشار إليه أو أيّ تشريع آخر يحل محله، تتبع في الدعوى الإجارية طرق الإثبات المنصوص عليها في المرسوم بقانون اتحادي رقم (35) لسنة 2022 بإصدار قانون الإثبات في المعاملات المدنية والتجارية.

المادة (25)

علنية الجلسات لدى المركز

تكون جلسات اللجان الإجارية علنية إلا إذا قرر رئيس اللجنة الإجارية الابتدائية أو رئيس اللجنة الإجارية الاستئنافية من تلقاء نفسه أو بناءً على طلب أحد الخصوم أن تُعقد جلسة أو عدة جلسات سرية بهدف المحافظة على النظام العام أو الآداب العامة أو مراعاة لحرمة الحياة الخاصة، وفي جميع الأحوال يكون النطق بالحكم في جلسة علنية.

المادة (26)

لغة المركز

- أ. لغة المركز هي اللغة العربية، وعلى لجان المركز أن تستمع للخصوم أو الشهود أو غيرهم لغير الناطقين باللغة العربية بواسطة مُترجم بعد حلف اليمين.
- ب. يجوز تقديم اللوائح والمذكرات والطلبات والمستندات أمام لجان المركز بأية لغة، على أن يُرفق معها ترجمة إلى اللغة العربية من مكتب ترجمة قانونية معتمد.

المادة (27)

استقلال قضاة المركز

يكون القضاة العاملون في المركز مستقلين لا سلطان عليهم في قضائهم لغير أحكام الدستور والتشريعات السارية في الدولة والإمارة وضمائرهم، ولا يجوز المساس باستقلالهم أو التدخل في شؤون العدالة.

المادة (28)

إصدار الأحكام في المركز

تصدر الأحكام في المركز وتنفذ باسم الحاكم.

المادة (29)

التفتيش على المركز

- أ. يُندب بطلب من رئيس الدائرة أحد القضاة في دائرة التفتيش القضائي بمجلس القضاء الاتحادي، وذلك للقيام بالمهام الآتية:
1. التفتيش على أعمال القضاة العاملين في اللجان الإيجارية ودائرة التنفيذ ومكتب إدارة الدعاوى الإيجارية لدى المركز، المتعلقة بالدعاوى والطلبات الإيجارية المقيدة فيه، للوقوف على سير العمل ومدى التقيد بالإجراءات وصحة الأحكام والقرارات الصادرة، وجمع البيانات التي تؤدي إلى تقدير درجة كفايتهم ومدى حرصهم على أداء واجبات وظيفتهم.
 2. فحص وتدقيق الشكاوى التي تُقدم ضد القضاة العاملين في اللجان الإيجارية ودائرة التنفيذ لدى المركز، والمتعلقة بأعمال وظائفهم وواجباتهم أو بأمور مسلكية.
- ب. يتولى المفتش القضائي المنتدب في المركز إعداد تقرير سنوي بنتائج أعمال التدقيق التي يتولاها، وذلك وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2022 في شأن السلطة القضائية الاتحادية المشار إليه.

المادة (30)

الدعاوى والطلبات الحالية

يتولى المركز النظر والفصل في كافة الدعاوى الإيجارية المنظورة أمام لجنة المنازعات قبل العمل بهذا القانون، وذلك بالحالة التي هي عليها، ما لم تكن محجوزة للحكم.

المادة (31)

القطاع الإداري للمركز

- أ- يكون القطاع الإداري للمركز ضمن الوحدات التنظيمية للدائرة.
- ب- يتكون القطاع الإداري للمركز من مدير تنفيذي وعدد كافٍ من الموظفين، يكون من ضمنهم أمناء سر دوائر اللجان الإيجارية ودوائر التنفيذ، ويسري في شأنهم أنظمة الموارد البشرية المعمول بها في حكومة الإمارة، ويُناط به مهام الدعم المؤسسي للقطاع القضائي.

المادة (32)

المدير التنفيذي

- يُعين المدير التنفيذي بموجب قرار يُصدره رئيس المجلس التنفيذي للإمارة، ويتولى الإشراف على القطاع الإداري بالمركز وكوادره البشرية الإدارية والمالية، ويكون مسؤولاً عن تقديم الدعم الإداري للجان الإيجارية ودوائر التنفيذ، وذلك تحت إشراف رئيس المركز، وله على وجه الخصوص ممارسة الاختصاصات الآتية:
1. الإشراف اليومي على موظفي المركز، ومراقبة أدائهم لواجباتهم الوظيفية، ومتابعة إنجاز المهام والأعمال التي يقومون بها.
 2. اقتراح الأنظمة والقرارات التي تُنظم العمل في المركز، بما في ذلك آلية قيد الدعاوى الإيجارية، والخدمات التي يقدمها المركز والرسوم المقررة عليها، وإجراءات تنفيذ الأحكام والقرارات الصادرة عن اللجان الإيجارية، وعرضها على رئيس المركز للموافقة عليها قبل رفعها للسلطة المختصة بالاعتماد.

3. القيام بكافة الصلاحيات المالية والإدارية للمركز وفقاً للأنظمة المالية والإدارية المعمول بها في الحكومة.
4. تمثيل المركز أمام كافة الجهات الحكومية الاتحادية والمحلية والجهات الخاصة، باستثناء الجهات القضائية.
5. تنفيذ الاتفاقيات ومذكرات التفاهم والشراكات التي يبرمها المركز.
6. تطوير العمل الإداري بالمركز، والبرامج والأنظمة التقنية، بما يكفل للمركز تحقيق أهدافه، ومباشرة اختصاصاته.
7. إعداد مشروع الموازنة السنوية الخاصة بالمركز وحسابه الختامي السنوي الخاص به، ورفعها لمدير عام الدائرة، وفقاً للأنظمة المالية المعمول بها في الحكومة.
8. الإشراف على كافة العمليات الإدارية والمالية بالمركز والتأكد من مطابقتها للأنظمة المالية والإدارية المعمول بها في الحكومة.
9. اقتراح الهيكل التنظيمي للمركز، ورفعها لمدير عام الدائرة، لإدراجه ضمن الهيكل التنظيمي للدائرة تمهيداً لاعتماده وفقاً للآلية المعتمدة في هذا الشأن لدى الحكومة.
10. اقتراح الهيكل الوظيفي للمركز، ورفعها لمدير عام الدائرة تمهيداً لعرضه على رئيس الدائرة للاعتماد.
11. إعداد التقارير والإحصائيات الدورية عن سير العمل في المركز، وعرضها على رئيس المركز ورئيس الدائرة.
12. أي مهام أخرى يُكلف بها من قبل رئيس المركز أو رئيس الدائرة.

المادة (33)

البدلات والمكافآت

يُصدر وليّ العهد قراراً أميرياً بشأن البدلات أو المكافآت التي يتمّ منحها للقضاة المنتدبين للمركز.

المادة (34)

الرسوم

- أ. يستوفي المركز نظير قيد الدعاوى الإجارية وكافة الطلبات التي تقدم إليه، وتنفيذ الأحكام والقرارات الصادرة بشأنها، وسائر الخدمات التي يقدمها، الرسوم التي تُحدد بموجب قرار أميرى يُصدره وليّ العهد.
- ب. لا يُقبل قيد أي دعوى أو طلب لدى المركز إلا بعد قيام مُقدمه بسداد كامل الرسوم المُقررة.

المادة (35)

الموازنة السنوية للمركز وحسابه الختامي

- أ. يكون للمركز موازنة سنوية خاصة به، تُدرج ضمن الموازنة السنوية للدائرة، ويتمّ إعدادها وفقاً للنظم المالية المعتمدة في حكومة الإمارة.
- ب. يكون للمركز حساب ختامي سنوي خاص به يُدرج ضمن الحساب الختامي السنوي للدائرة.

المادة (36)

الموارد المالية للمركز

تتكون الموارد المالية للمركز من الآتي:

1. المخصصات المالية للمركز المدرجة بالموازنة السنوية للدائرة.
2. الرسوم التي يستوفها المركز مقابل تسجيل الدعاوى الإيجارية التي تُقدم إليه، وجميع الخدمات التي يقدمها.
3. أيّ موارد أخرى يقرّها ولي العهد.

المادة (37)

نقل الموظفين

يُنقل إلى المركز الموظفون العاملون حالياً في لجنة المنازعات في الإمارة، دون المساس بحقوقهم المالية والوظيفية المكتسبة.

المادة (38)

تقديم الدعم للمركز

تتولى الدائرة تقديم الدعم الإداري والمالي والفني والتقني للمركز، وذلك على النحو الذي يُمكنه من القيام بالاختصاصات المنوطة به بموجب هذا القانون، بما في ذلك المقرّ المناسب له.

المادة (39)

التفتيش المالي والإداري على المركز

- أ. يتولى جهاز الرقابة المالية في عجمان القيام بمهام التدقيق المالي والإداري على المركز وفقاً للأحكام الواردة في المرسوم الأميري رقم (5) لسنة 2017 المُشار إليه.
- ب. يتولى جهاز الرقابة المالية في عجمان إعداد تقرير سنوي بنتائج أعمال التدقيق التي يتولاها، ورفعها لولي العهد.

المادة (40)

القرارات التنفيذية

يُصدر ولي العهد اللوائح والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

المادة (41)

الإلغاءات

- أ. تُلغى أحكام المواد (15) و (16) و (17) و (18) و (19) من المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2017 بإصدار قانون إيجار العقارات في إمارة عجمان، كما يُلغى أي نص أو حكم ورد في أي تشريع آخر يتعارض مع أحكام هذا القانون.
- ب. يُلغى القرار الأميري رقم (14) لسنة 2018 بشأن إعادة تشكيل لجنة منازعات الإيجارات في إمارة عجمان.

ج. على الرغم مما ورد في الفقرتين (أ) و (ب) من هذه المادة، يستمر العمل باللوائح والأنظمة والقرارات المعمول بها لدى لجنة منازعات الإيجارات في عجمان، إلى حين صدور الأنظمة واللوائح والقرارات التي تحل محلها والمنصوص عليها في هذا القانون.

المادة (42)

السريان والنشر

يُعمل بهذا القانون اعتباراً من 1 فبراير 2026، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا في هذا اليوم الخميس الموافق 19 من شهر رجب سنة 1447 هجرية الموافق 08 من شهر يناير سنة 2026 ميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان