

تعليمات رقم (٣) لسنة ٢٠٢٤ - تعليمات تنظيم إجراءات طلبات

التظلم للمستثمرين والمؤسسات المسجلة وغير المسجلة في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة

الصادرة بمقتضى البند (٢) الفقرة (م) من المادة (١٥) من قانون منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٠

المادة (١):

تسمى هذه التعليمات (تعليمات تنظيم إجراءات طلبات التظلم للمستثمرين والمؤسسات المسجلة وغير المسجلة في منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة لسنة ٢٠٢٤) ويعمل بها بعد (٣٠) يوماً من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة (٢): التعريفات

أ. يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

القانون	:	قانون منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة.
الجهة ذات العلاقة	:	أي وزارة، أو مؤسسة رسمية، أو عامة، أو أي هيئة أو شركات مملوكة للحكومة ذات علاقة بممارسة عمل المستثمر داخل المنطقة وأي جهة أخرى يحددها المجلس.
الوحدة	:	الوحدة الإدارية المختصة بمتابعة التظلمات في السلطة.
المديرية المعنية	:	المديرية أو المديرية المعنية بالطلب المقدم.
السجل	:	سجل التظلمات المنشأ وفق أحكام هذه التعليمات.
الطلب	:	طلب التظلم المقدم للسلطة وفق أحكام هذه التعليمات.

ب. لغايات هذه التعليمات، تعتمد التعاريف الواردة في القانون حيثما تم النص عليها في هذه التعليمات ما لم تدل القرينة على غير ذلك.

المادة (٣): اختصاصات الوحدة

تتولى الوحدة ممارسة الصلاحيات التالية:

أ. النظر في الطلبات المقدمة وفقاً لأحكام هذه التعليمات للتحقق من سلامة الإجراءات المتخذة أو القرارات الصادرة عن السلطة والجهة ذات العلاقة ورفع توصياتها بهذا الخصوص إلى المرجع المختص بالسلطة وفق أحكام هذه التعليمات.

- ب. متابعة تنفيذ القرارات الصادرة بالطلبات سواء داخل السلطة أو مع الجهات ذات العلاقة.
- ج. دراسة المعوقات التي تواجه المستثمرين في المنطقة وتقديم التوصيات للتطوير التشريعي والمؤسسي اللازمة لتلافيها.
- د. إجراء التشاور مع الجهات ذات العلاقة والجمعيات والغرف والمستثمرين والقطاع الخاص ضمن المواضيع التي تبرز من خلال الطلبات كعوائق تواجه بيئة الأعمال في المنطقة ورفع التوصيات بها.

المادة (٤): مهام الوحدة

- تتولى الوحدة في سبيل ممارسة صلاحياتها المهام التالية:
- أ. استلام ومتابعة طلبات التظلم المقدمة.
- ب. الاطلاع على الوثائق والملفات والقيود والمراسلات المتعلقة بالطلب.
- ج. مخاطبة السلطة أو الجهة ذات العلاقة والاستيضاح منهما أو من المستثمر عن أي أمر يتعلق بالطلب.
- د. عقد الاجتماعات بحضور ممثلي السلطة والجهة ذات العلاقة والمستثمر للاطلاع على وجهات النظر.
- هـ. التنسيق فيما بين السلطة والجهات ذات العلاقة والمستثمرين لتسوية الخلاف محل التظلم.
- و. الاستعانة بالخبراء والمختصين بموضوع التظلم لتقديم آرائهم الفنية إن دعت الحاجة.
- ز. إصدار تقارير سير العمل الدورية، وإصدار التقرير السنوي ورفعها إلى الرئيس.
- ح. أي مهام أخرى يكلفها بها الرئيس.

المادة (٥): استقلالية الوحدة

- أ. ترتبط الوحدة بمدير وحدة متابعة الإنجاز ولمجلس المفوضين تغيير تبعيتها الإدارية حسبما يراه مناسباً.
- ب. يتم اختيار وتعيين مدير وموظفي الوحدة من ذوي الاختصاص والخبرة والكفاية والنزاهة وبما يتفق مع الهيكل التنظيمي لها ومع بطاقات الوصف الوظيفي المعتمدة.
- ج. يكون للوحدة الاستقلالية التي تمكنها من إنجاز أعمالها بحياد وموضوعية، ويتوجب الالتزام بعدم تكليف مدير وموظفي الوحدة بأي عمل تنفيذي يحد من حيادهم وموضوعيتهم.
- د. على مدير الوحدة وموظفيها الالتزام التام بالموضوعية والنزاهة والحياد وعدم التمييز عند أداء مهامهم والامتناع عن أي أعمال قد تسبب تضارباً في المصالح والإفصاح عن أسباب هذا الامتناع خطياً.
- هـ. يلتزم موظفو السلطة وموظفي الجهات ذات العلاقة بتسهيل مهام موظفي الوحدة وتزويدهم بالبيانات والمستندات والوثائق اللازمة فور طلبها واتباع الإجراءات والمدد المحددة للرد على الطلبات.

المادة (٦): من يحق له تقديم طلب التظلم

يحق للأشخاص المحددين أدناه تقديم الطلب:

- أ. المستثمر الذي قام بأي من الإجراءات اللازمة لبدء العمل داخل المنطقة وفق التشريعات ذات العلاقة.
- ب. المؤسسة المسجلة أو غير المسجلة التي تمارس العمل داخل المنطقة وفق التشريعات ذات العلاقة.

المادة (٧): موضوع التظلم والاستثناءات

أ. يقدم الطلب من الجهات الواردة في المادة (٦) من هذه التعليمات من ذوي المصلحة للاعتراض على أي قرار أو إجراء تم اتخاذه أو أي قرار أو إجراء امتنعت السلطة أو الجهة ذات العلاقة عن اتخاذه وكان يجب عليها اتخاذه، ويؤثر على حقوق المستثمر وضمائنه المحددة في التشريعات ذات العلاقة أو الاتفاقيات الدولية المتعلقة بالاستثمار والتي تكون المملكة طرفاً فيها أو العقود الموقعة مع المستثمر.

ب. لا يجوز تقديم الطلب في أي من الحالتين التاليتين:

١. النزاعات بين المستثمرين أفراد وشركات.
٢. اتخاذ أي إجراء مرتبط بدعاوى مرفوعة أمام المحكمة المختصة أو جهة تحقيقية أو إجراءات اعتراض مقدمة لدى السلطة، أو الجهات الأخرى أو لجنة متخصصة أو أي من الإجراءات المتخذة وفقاً للوسائل البديلة لحل النزاعات.

المادة (٨): تقديم الطلب

أ. يقدم الطلب من الجهات الواردة في المادة (٦) من هذه التعليمات من ذوي المصلحة أو من يفوضهم خلال مدة ثلاثة شهور من تاريخ اتخاذ الإجراء أو القرار، ويستثنى من هذه المدة في حال تقديم التظلم على الامتناع عن اتخاذ القرار.

ب. يقدم الطلب الى الوحدة بشكل ورقي أو الكتروني وفق نموذج يعد لهذه الغاية وعلى أن يتضمن البيانات التالية:

١. اسم مقدم الطلب وصفته وعنوانه.
٢. اسم المنشأة الاقتصادية في حال توفره.
٣. وسائل الاتصال مع مقدم الطلب على أن يحدد فيها البريد الإلكتروني له ورقم الهاتف.
٤. الرقم الوطني للمستثمر أو للمنشأة الاقتصادية في حال توفره.

٥. تحديد النشاط الاقتصادي الذي يمارسه مقدم الطلب.
٦. الجهة المقدم بمواجهتها الطلب.
٧. تحديد ما إذا كان موضوع الطلب منظورا أمام أي جهة أخرى وفق أحكام البند (٢) من الفقرة (ب) من المادة (٧) من هذه التعليمات.
٨. مذكرة تبين بوضوح المصلحة من التظلم وتحديد تاريخ القرار أو تاريخ الامتناع عن إصداره، وتحديد وجه المخالفة، وتحديد الضرر الذي لحق بمقدم الطلب أو الضرر المتوقع حصوله والجهة المتسببة في هذا الضرر معززة بالأدلة والبيانات.
- ج. على موظف الوحدة تسجيل الطلبات في السجل على أن يعطى كل طلب رقما متسلسلاً وفقاً لتاريخ تقديمه، وتاريخ استكمال الأوراق والبيانات، وكافة الإجراءات التي تمت عليه حتى تاريخ اغلاقه.

المادة (٩): استلام الطلب

- أ. يقوم الموظف المختص وفور استلام الطلب بالتأكد من استكمال كافة البيانات والوثائق المطلوبة وفي حال نقص أي منها، عليه إبلاغ مقدم الطلب إلكترونياً وبشكل فوري وتحديد المدة المناسبة لذلك لإكمال النقص.
- ب. إذا لم يقم مقدم الطلب باستكمال أي نقص في البيانات خلال المدة المحددة، يعتبر طلبه ملغاً على أن يتم إعلامه ورقياً أو إلكترونياً بذلك وبحقه في إعادة تقديم الطلب وفق المدد والإجراءات المحددة في هذه التعليمات.
- ج. لا تبدأ المدد المنصوص عليها في هذه التعليمات والمنظمة لاستقبال الطلبات والنظر فيها والرد عليها إلا بعد استكمال الطلبات لكافة البيانات والوثائق المنصوص عليها في هذه المادة.
- د. على مدير الوحدة أو من يفوضه وخلال يومي عمل من تاريخ استكمال الطلب لكافة البيانات والوثائق القيام بمراجعته وتصنيفه وإصدار أي من القرارات التالية:
 ١. إعلان امتناع الوحدة عن النظر بموضوع الطلب إذا كان الطلب ليس مقدماً من شخص ذي مصلحة أو ليس من ضمن المواضيع المحددة في هذه التعليمات أو إذا تجاوز مقدم الطلب المدة القانونية لتقديمه أو إذا كان موضوع التظلم منظورا أمام أي جهة قضائية أو تحكيمية أو تحقيقية مختصة أو أي جهة اعترض أخرى.
 ٢. قبول الطلب وإحالته إلى المديرية المعنية أو الجهة ذات العلاقة خلال يوم عمل واحد من أجل مباشرة إجراءات نظره وفق الأحكام والمدد المنصوص عليها في هذه التعليمات.
- هـ. يتوجب إعلام الرئيس والمفوض المعني بأي طلب تم إصدار القرار بالامتناع عن النظر به بشكل فوري.

المادة (١٠): النظر بالطلبات

- على الوحدة مباشرة بإجراء التحليل اللازم للطلب والتحقق من سلامة الإجراءات المتخذة والقرارات الصادرة، وإعداد التوصية الخطية اللازمة بشأنه، ويحق لها القيام بما يلي:
- الاجتماع بالمستثمر والمديرية المعنية للاستيضاح منهم بشأن أي موضوع وارد في الطلب.
 - دعوة من تراه مناسباً من ذوي الاختصاص والخبرة فيما يتعلق بموضوع الطلب للاستئناس برأيهم.
 - عقد الاجتماعات اللازمة لتقريب وجهات النظر بين المستثمر والمديرية المعنية.

المادة (١١): نتيجة النظر بالطلبات داخل السلطة

- على المديرية المعنية، وخلال (٧) أيام عمل من تاريخ استلامها الطلب القيام بإجراء التحليل اللازم وإرسال ردها للوحدة وعلى أن يكون الرد مفصلاً ومعللاً ومغزراً بالأدلة وفق الأصول والنماذج الموضوعة.
- يجوز، بموافقة مدير الوحدة وأسباب مبررة، تمديد المدة المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة سبعة أيام عمل إضافية كحد أقصى ولمرة واحدة.
- في حال تبين للمديرية المعنية صحة ما ورد في الطلب، فعليها القيام ووفقاً لمقتضى الحال بما يلي:
 - إلغاء القرار أو الإجراء المتظلم منه حسب الأصول.
 - إصدار القرار الذي كان يفترض بها اتخاذه حسب الأصول.
 - اتخاذ ما يلزم من إجراءات لتعديل القرار أو الإجراء المتظلم منه، وعلى أن تتم بشكل مستعجل وفق الإجراءات المحددة بالتشريعات ذات العلاقة.
- على المديرية المعنية وبشكل فوري إعلام الوحدة بالإجراء المتخذ أو القرار الصادر وفقاً للفقرة (ج) من هذه المادة، وعلى الوحدة إعلام مقدم الطلب بذلك خلال يوم عمل واحد.

المادة (١٢): نتيجة النظر بالطلبات داخل السلطة

- في حال تبين للمديرية المعنية عدم صحة ما ورد في الطلب، واتفق ذلك مع توصية الوحدة فيتوجب اتباع الإجراءات التالية:
 - تقوم الوحدة بإعداد ملخص يبين أسباب رفض الطلب وإرفاق الأدلة اللازمة على ذلك.
 - إرسال القرار الصادر لمقدم الطلب خلال يوم عمل واحد.
 - إعلام مقدم الطلب بحقه في الطعن بالقرار وفق التشريعات ذات العلاقة.

ب. في حال تبين للمديرية المعنية عدم صحة ما ورد في الطلب، ولم يتفق ذلك مع توصية الوحدة بشكل جزئي أو كلي، فعلى الوحدة اتخاذ الإجراءات التالية خلال (٣) أيام عمل من تاريخ وصول رد المديرية المعنية لها:

١. إعداد ملف يتضمن كافة الوثائق والبيانات ذات العلاقة بالطلب على أن يتضمن رد المديرية وتوصية الوحدة، وإرساله الى المفوض المعني.
٢. إعداد تقرير مختصر عن الملف وإرساله للرئيس .

- ج. على المفوض المعني وخلال (٣) أيام عمل من وصول الملف اليه القيام بدراسته وإصدار القرار النهائي اللازم حول موضوع التظلم ووفق التشريعات المعمول بها.
- د. في حال كان موضوع الطلب منظوراً من قبل أكثر من مفوض، تقوم الوحدة بإرسال الملف الى المفوضين المعنيين، وعلى المفوضين المعنيين خلال مدة لا تتجاوز (٥) أيام عمل إصدار القرار النهائي اللازم حول موضوع التظلم ووفق التشريعات المعمول بها.
- هـ. في حال عدم الاتفاق على موضوع التظلم المنظور من قبل أكثر من مفوض يتم عرض الموضوع على الرئيس خلال مدة لا تتجاوز (٥) أيام عمل، والذي له حق اتخاذ القرار المناسب بهذا الشأن.
- و. تقوم الوحدة وخلال يوم عمل واحد من صدور القرار النهائي بإعلام مقدم الطلب بالقرار المتخذ.

المادة (١٣): النظر بالطلبات خارج السلطة

- أ. يجب على الوحدة خلال يوم عمل واحد من تاريخ قبول الطلب إحالته الى الجهة ذات العلاقة من أجل دراسته وتحضير ردها عليه وإرساله الى الوحدة خلال (١٠) أيام عمل قابلة للتمديد لمرة واحدة ولأسباب مبررة.
- ب. يحق للوحدة وخلال المدة المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة القيام بما يلي:
 ١. اجراء التحليل اللازم لموضوع الطلب وإعداد توصيتها بشأنه إن أمكن لها ذلك.
 ٢. الاجتماع بالمستثمر أو الجهة ذات العلاقة للاستيضاح منهم بشأن أي موضوع وارد في الطلب.
 ٣. دعوة من تراه مناسباً من ذوي الاختصاص والخبرة فيما يتعلق بموضوع الطلب للاستئناس برأيهم.
 ٤. عقد الاجتماعات اللازمة لتقريب وجهات النظر بين المستثمر والجهات ذات العلاقة.

المادة (١٤): نتيجة النظر بالطلبات خارج السلطة

- أ. على الجهة ذات العلاقة وبعد إجرائها للتحليل اللازم للطلب، وفي حال تبين لها صحة ما ورد فيه اتخاذ الإجراء أو القرار اللازم، وإعلام الوحدة بذلك، وعلى الوحدة إبلاغ مقدم الطلب بقرار الجهة ذات العلاقة خلال يوم عمل من وصوله لها.
- ب. في حال تبين للجهة ذات العلاقة عدم صحة ما ورد في الطلب، وإرسال قرارها الى الوحدة فعلى الوحدة اتخاذ الإجراءات التالية خلال (٣) أيام عمل:

١. إعلام المفوض المعني وإرسال الملف الذي يتضمن البيانات والرد وتوصية الوحدة إن وجدت وإرسال ملخص بذلك الى الرئيس.
٢. إعلام مقدم الطلب بقرار الجهة ذات العلاقة.

ج. في حال عدم رد الجهة ذات العلاقة على طلب الوحدة أو تأخرها عن الرد خلال المدة المحددة في هذه التعليمات، فعلى الوحدة توثيق ذلك في السجل وإعلام المفوض المعني والرئيس بذلك.

المادة (١٥): الحالات المستعجلة

أ. يحق للوحدة وفي حال كان الطلب مستعجلاً تسريع الإجراءات وتقليص المدد المحددة في المواد المتعلقة بإجراءات النظر بالتظلم وإصدار القرارات الواردة في التعليمات وعلى أن يتم تحديد المدة المناسبة عند تحويل الطلب.

ب. يعتبر الطلب مستعجلاً في الحالات التالية:

١. إذا كانت طبيعة الاجراء أو القرار المتظلم منه يؤثر بشكل كبير على سير عمل النشاط الاقتصادي محل التظلم أو انتاجيته أو يؤدي إلى وقف أعماله.
٢. إذا نصت التشريعات على مدد محددة يخشى فواتها لتقديم المستثمر طعنه أمام المحكمة أو اعتراضه امام الجهات المختصة .

المادة (١٦): طلب التظلم الجماعي

- أ. على الوحدة تسجيل طلب التظلم الجماعي في السجل، وإعلام الرئيس والمفوض المعني بالطلب المقدم، وعلى أن يتم تحديد مدة مناسبة ومحددة لدراسته.
- ب. على الوحدة وخلال المدة المحددة اتخاذ الإجراءات التالية:
 ١. دراسة الطلب وإجراء التحليل التفصيلي اللازم بالتنسيق مع المفوض المعني والمديريات والجهات ذات العلاقة.
 ٢. عقد الاجتماعات مع الجهة مقدمة الطلب الجماعي من أجل جمع البيانات والمعلومات اللازمة ولها الحق بدعوة من تراه مناسباً للتشاور.
 ٣. إعداد ملف كامل يتضمن رأيها وتوصياتها حول موضوع التظلم الجماعي ورفعها الى المفوض المعني، وعلى أن يتم إعداد تقرير مختصر عن الملف وإرساله للرئيس.
- ج. على المفوض المعني وخلال (١٥) يوم عمل من وصول الملف اليه القيام بدراسته وإصدار القرار المناسب حول موضوع التظلم الجماعي ووفق التشريعات المعمول بها.

- د. في حال كان موضوع طلب التظلم الجماعي منظوراً من قبل أكثر من مفوض تقوم الوحدة بإرسال الملف الى المفوضين المعنيين، وعلى المفوضين المعنيين خلال مدة لا تتجاوز (١٥) يوم عمل إصدار القرار المناسب حول موضوع التظلم ووفق التشريعات المعمول بها.
- هـ. في حال عدم الاتفاق على موضوع طلب التظلم الجماعي المنظور من قبل أكثر من مفوض يتم عرض الموضوع على الرئيس خلال مدة لا تتجاوز (١٠) أيام عمل، والذي له حق اتخاذ القرار المناسب بهذا الشأن.
- و. تقوم الوحدة بإبلاغ الجهة التي قدمت طلب التظلم الجماعي بالقرارات الصادرة حسب الأصول.

المادة (١٧): التقارير الدورية والتقرير السنوي

- أ. على الوحدة رفع تقرير دوري الى الرئيس يتضمن ملخصاً عن أعمال الوحدة والتظلمات والقرارات الصادرة.
- ب. تقوم الوحدة بإعداد تقرير سنوي حول أعمالها ونتائج عملها، ويتم عرضه على الرئيس للمصادقة عليه ونشره حسب الأصول.

المادة (١٨): قواعد عامة

- أ. لا يعد تقديم المستثمر للطلب وفقاً لأحكام هذه التعليمات بمثابة طعن منه أمام المحاكم المختصة أو بديلاً عن إجراءات الاعتراض لدى السلطة أو الجهات ذات العلاقة أو لجوءاً للوسائل البديلة لحل النزاعات.
- ب. لا يجوز الاحتجاج بإجراءات النظر في الطلبات أو أي من الوثائق والمعلومات المقدمة أو التي يتم الإفصاح عنها خلال الاجتماعات أمام أي محكمة أو هيئة تحكيم أو أي جهة كانت.
- ج. يعتبر أي طلب ملغى حكماً إذا تبين مخالفته لأحكام الفقرة (ب) من المادة (٧) من هذه التعليمات.
- د. يحظر على موظفي الوحدة وأي موظف وأي شخص تمت دعوته لحضور اجتماعاتها إفشاء أي معلومات متعلقة بالتظلم لأي شخص إلا وفق أحكام التشريعات ذات العلاقة وتحت طائلة المسائلة القانونية.

مجلس مفوضي سلطة منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة



مركز عدالة للمعلومات القانونية
ADALEH Center for Legal Information
Info@Adaleh.Info

قانون منطقة العقبة الاقتصادية الخاصة وتعديلاته رقم 32 لسنة 2000
المنشور على الصفحة 3423 من عدد الجريدة الرسمية رقم 4453 بتاريخ 2000/8/31

المادة 15

يمارس المجلس المهام والصلاحيات التالية :

- أ . رسم السياسة العامة لتنمية المنطقة بموافقة مجلس الوزراء ، وقرار الخطط والبرامج اللازمة لتنفيذها .
- ب . تخصيص المناطق الاستثمارية في المنطقة وتحديد استعمال الاراضي فيها على اساس القطاعات المختلفة .
- ج . اقرار الهيكل التنظيمي للجهاز التنفيذي في السلطة وجدول تشكيلات الوظائف والوصف الوظيفي لها .
- د . الاشراف على الجهاز التنفيذي للسلطة وسير العمل فيها بما يضمن حسن الاداء .
- هـ . وظائف المجلس البلدي وفقا لاحكام قانون البلديات النافذ المفعول والانظمة الصادرة بمقتضاه ولهذه الغاية يمارس الرئيس الصلاحيات المقررة للوزير بمقتضى هذه التشريعات .
- و . اختصاصات مجلس التنظيم الاعلى ولجنتي التنظيم اللوائية والمحلية بمقتضى قانون تنظيم المدن والقرى والابنية الساري المفعول والانظمة الصادرة استنادا له .
- ز . استملاك الاراضي والعقارات اللازمة لاعمال السلطة او لتنمية المنطقة وفقا لاحكام قانون الاستملاك النافذ المفعول .
- ح . اقرار العقود والاتفاقيات التي تكون السلطة طرفا فيها .
- ط . اعداد مشروعات التشريعات اللازمة لاعمال السلطة ورفعها لمجلس الوزراء .
- ي . التنسيب لمجلس الوزراء بتعيين مدقق حسابات قانوني للسلطة .
- ك . اقرار مشروع الموازنة التقديرية السنوية للسلطة ورفعها الى مجلس الوزراء للمصادقة عليه .
- ل . اقرار التقرير السنوي عن نشاط السلطة وميزانيتها وحساباتها الختامية عن السنة المالية المنتهية ورفعها الى مجلس الوزراء .
- م . وضع التعليمات المتعلقة بعمل السلطة واجراءاتها وبخاصة ما يلي :
 - 1 . تنظيم أنشطة المؤسسات المسجلة والرقابة عليها .
 - 2 . تنظيم نشاط المستثمرين في المنطقة .
 - 3 . تحصيل الضرائب والرسوم والغرامات وبدل الخدمات المقررة في المنطقة .
 - 4 . اصدار شهادات المنشأ للبضائع المنتجة في المنطقة والجهات المخولة باصدارها .
 - 5 . تحديد البديل الذي تستوفيه السلطة مقابل الخدمات التي تقدمها لاي جهة ذات علاقة بانشطتها .

6. وضع الاسس اللازمة لتصويب الاجراءات التي تمت قبل تاريخ بدء العمل في المنطقة بصورة مخالفة لاحكام التشريعات المتعلقة برخص المهن النافذة المفعول .

تعديلات المادة :

- هكذا اصيحت هذه المادة بعد اضافة عبارة (المهام و) بعد كلمة (المجلس) الواردة في مطلعها ثم باضافة عبارة (ولهذه الغاية يمارس الرئيس الصلاحيات المقررة للوزير بمقتضى هذه التشريعات) الى اخر الفقرة (هـ) منها ثم بالغاء نص الفقرة (ز) منها والاستعاضة عنه بالنص الحالي ثم باضافة عبارة (والرسوم والغرامات وبديل الخدمات) بعد كلمة (الضرائب) الواردة في البند (3) من الفقرة (م) منها ثم باضافة البند (6) الى الفقرة (م) منها بموجب القانون المعدل رقم 29 لسنة 2008 حيث كان نص الفقرة (ز) السابق كما يلي :

ز. استملاك الاراضي والعقارات اللازمة لاعمال السلطة وفقا لاحكام قانون الاستملاك .