

VENDIM
Nr. 268, datë 6.4.2016

**PËR MIRATIMIN E RREGULLORES “PËR FUNKSIONIMIN E KËSHILLIT
KOMBËTAR TË UJIT”**

Në mbështetje të nenit 100 të Kushtetutës dhe të pikës 2, të nenit 8, të ligjit nr. 111/2012, “Për menaxhimin e integruar të burimeve ujore”, me propozimin e ministrit të Bujqësisë, Zhvillimit Rural dhe Administrimit të Ujërave, Këshilli i Ministrave

VENDOSI:

1. Miratimin e rregullore “Për funksionimin e Këshillit Kombëtar të Ujit”, sipas tekstit që i bashkëlidhet këtij vendimi.

2. Me hyrjen në fuqi të kësaj rregulloreje, çdo akt nënligjor që vjen në kundërshtim me këtë rregullore, shfuqizohet.

3. Ngarkohen anëtarët e Këshillit Kombëtar të Ujit për zbatimin e këtij vendimi.

Ky vendim hyn në fuqi pas botimit në Fletoren Zyrtare.

ZËVENDËSKRYEMINISTRI
Niko Peleshi

RREGULLORE
PËR FUNKSIONIMIN E
KËSHILLIT KOMBËTAR TË UJIT

KREU I
DISPOZITA TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Qëllimi

Kjo rregullore ka si qëllim vendosjen e rregullave të përgjithshme dhe përcaktimin e procedurave me anë të të cilave Këshilli Kombëtar i Ujit përmbush detyrat dhe përgjegjësitë e ngarkuara nga dispozitat ligjore dhe nënligjore.

Neni 2

Objekti

Rregullorja ka për objekt organizimin, funksionimin dhe administrimin e Këshillit Kombëtar të Ujit, si dhe marrëdhëniet me organet shtetërore, entet publike, subjektet private që ushtrojnë veprimtarinë e tyre në fushën e ujit.

Neni 3

Përkufizime

Në zbatim të kësaj rregulloreje, termat e mëposhtëm kanë këtë kuptim:

1. “Akt”, lloji i vendimit me karakter të përgjithshëm ose individual që merr Këshilli Kombëtar i Ujit.

2. “Autorizim”, akti administrativ, sipas kuptimit të dhënë në ligjin për menaxhimin e burimeve ujore.

3. “Detyrë”, funksione, detyrime që i ngarkohen Këshillit Kombëtar të Ujit, nëpërmjet akteve nënligjore të miratuara nga Këshilli i Ministrave ose Kryeministri, për dhënien e mendimeve apo rekomandimeve në fushën e menaxhimit dhe administrimit të ujit.

4. “Kompetencë”, të drejtat që i janë dhënë me ligj Këshillit Kombëtar të Ujit për të vendosur,

zgjdhur për një rreth të caktuar çështjesh në fushën e administrimit të burimeve ujore.

5. “Komitet ndërministror”, organi konsultativ i Këshillit të Ministrave, ku diskutohen paraprakisht politikat, çështjet e rëndësishme të veprimtarisë ekzekutive, si dhe projektaktet e një rëndësie të veçantë.

6. “Koncesion”, marrëveshja ndërmjet autori-tetit kontraktues dhe koncesionarit, sipas përcaktimit në ligjin për koncesionet.

7. “Leje”, akti administrativ, sipas kuptimit të dhënë në ligjin për menaxhimin e integruar të burimeve ujore.

8. “Ministri përgjegjës”, ministri i cili, me vendim të Këshillit të Ministrave, është caktuar anëtar i Këshillit Kombëtar të Ujit dhe propozon aktin në përputhje me fushën e përgjegjësisë shtetërore.

9. “Ministria”, njësia administrative organizative brenda së cilës ushtron veprimtarinë e tij ministri përgjegjës.

10. “Nismë propozuese”, ushtrimi i së drejtës ligjore për të hartuar dhe propozuar miratimin e akteve nga Këshilli Kombëtar i Ujit.

11. “Sekretariati Teknik”, Sekretariati Teknik i Këshillit Kombëtar të Ujit.

12. “Projektakti”, projektvendimi me karakter të përgjithshëm ose individual që paraqitet për shqyrtim në mbledhjen e Këshillit Kombëtar të Ujit.

13. “Vendim me karakter individual”, akti nënligjor i Këshillit Kombëtar të Ujit, i cili rregullon një marrëdhënie konkrete ose u drejtohet një ose disa subjekteve, individualisht të përcaktuara.

14. “Vendim me karakter normativ”, akti nënligjor i Këshillit Kombëtar të Ujit, i cili rregullon marrëdhënie të përcaktuara me ligj, duke vendosur rregulla të përgjithshme.

KREU II ORGANIZIMI DHE FUNKSIONIMI

Neni 4

Organizimi i Këshillit Kombëtar të Ujit

1. Këshilli Kombëtar i Ujit është organ ndërministror dhe kryesohet nga Kryeministri.
2. Përbërja e Këshillit Kombëtar të Ujit miratohet me vendim të Këshillit të Ministrave.

Neni 5

Kompetencat dhe detyrat

1. Kompetencat e Këshillit Kombëtar të Ujit janë të përcaktuara në ligj.
2. Këshilli Kombëtar i Ujit ushtron dhe detyra të tjera të përcaktuara me akte nënligjore.

Neni 6

Kryetari

1. Kryetari ushtron edhe këto detyra:

- a) Përfaqëson Këshillin Kombëtar të Ujit;
- b) Ngarkon me detyra anëtarët për dhënien e mendimeve, vlerësimeve apo rekomandimeve në fushën e menaxhimit dhe administrimit të ujit;
- c) Urdhëron ngritjen e grupeve të punës për trajtimin dhe kryerjen e detyrave komplekse në fushën e menaxhimit të ujit;
- ç) Pezullon zbatimin e akteve të ministrave, të drejtuesve të institucioneve qendrore, në varësi të tij ose të ministrave, me nismën e vet ose me kërkesë të subjekteve të interesuara, kur konstaton shkelje të Kushtetutës, të ligjeve, të akteve të Këshillit të Ministrave ose të akteve të Këshillit Kombëtar të Ujit;
- d) Zgjdh mosmarrëveshjet ndërmjet ministrave për bashkërendimin e projektakteve të propozuara për miratim në Këshillin Kombëtar të Ujit.

2. Me miratimin e Këshillit Kombëtar të Ujit, Kryetari mund të marrë përsipër edhe detyra të tjera.

KREU III PROPOZIMI I AKTIT

Neni 7

Nisma propozuese

1. Nisma për propozimin e aktit për shqyrtim dhe miratim në Këshillin Kombëtar të Ujit ushtrohet nga Kryetari, zëvendëskryeministri, anëtarët, Sekretari Kombëtar i Ujit, këshillat e baseneve ujore, institucionet e tjera qendrore në varësi të Kryeministrit ose ministrit.
2. Kryetari dhe zëvendëskryeministri e ushtron këtë të drejtë në çdo rast, kryesisht dhe/ose kur kjo e drejtë nuk është ushtruar nga ministri përgjegjës.
3. Anëtarët e ushtrojnë këtë të drejtë në përputhje me fushat e veprimtarisë shtetërore që kanë në kompetencë, si dhe me përgjegjësitë që burojnë nga strategjitë dhe dokumentet e tjera të miratuara për drejtimet kryesore të politikës së menaxhimit të ujit.
4. Nisma për propozimin e projektaktit, kur fusha e marrëdhënieve që rregullon lidhet me veprimtari të cilat janë në kompetencë të më shumë se një ministri, ushtrohet bashkërisht nga ministrat përgjegjës.
5. Sekretari Kombëtar i Ujit e ushtron këtë të drejtë sipas kompetencave të dhëna në aktet ligjore dhe nënligjore për menaxhimin e burimeve ujore.
6. Këshillat e baseneve ujore e ushtrojnë këtë të drejtë sipas kompetencave me aktet ligjore e nënligjore, nëpërmjet Sekretariatit Teknik.
7. Projektaktet, që u përkasin institucioneve qendrore në varësi të Kryeministrit ose të ministrit, propozohen nëpërmjet Kryetarit ose ministrit përgjegjës.

Neni 8

Përgatitja e projektaktit

1. Projektakti së bashku me dokumentacionin shoqërues përgatitet nga strukturat përgjegjëse të ministrisë, duke ndjekur të njëjtën procedurë hartimi, siç përcaktohet në vendimin nr. 584, datë 28.8.2003, të Këshillit të Ministrave, "Për miratimin e rregullores së Këshillit të Ministrave", të ndryshuar.
2. Ministri përgjegjës ia dërgon projektaktin së bashku me dokumentacionin shoqërues, të referuar në pikën 1 të këtij neni, për mendim paraprakisht Sekretariatit Teknik dhe pasi bien dakord ndërmjet tyre ua dërgon për mendim anëtarëve të tjerë të Këshillit Kombëtar të Ujit dhe institucioneve të tjera të interesuara.
3. Secili nga anëtarët ia dërgon mendimin e tij për projektaktin ministrit propozues në formë shkresore, jo më vonë se 7 ditë pune nga data e marrjes së tij.
4. Në rastin e dhënies së mendimeve që synojnë të propozojnë zgjidhje të tjera alternative ose që kundërshtojnë pjesërisht a tërësisht përmbajtjen e projektaktit, ministri propozues mund të vendosë tërheqjen e plotë ose të pjesshme të propozimit ose të ndryshojë projektaktin duke pasqyruar rifor-mulimet e nevojshme.
5. Në rastin e propozimeve që synojnë zgjidhje të tjera alternative ose që kundërshtojnë pjesërisht a tërësisht thelbin e përmbajtjes së projektaktit, ministri propozues organizon konsultime me ministrat përkatës për bashkërendimin e propo-zimit.
6. Projektakti, i cili ka pasqyruar vërejtjet dhe sugjerimet e ministrave dhe të titullarëve të institucioneve të tjera të interesuara, u dërgohet dhe një herë për mendim anëtarëve të Këshillit Kombëtar të Ujit.
7. Në përfundim të procesit të hartimit dhe të bashkërendimit me mendimet e anëtarëve të tjerë dhe të drejtuesve të institucioneve të interesuara, ministri propozues paraqet projektaktin për shqyrtim pranë Sekretariatit Teknik të Këshillit Kombëtar të Ujit.
8. Për institucionet në varësi të Kryeministrit, bashkërendimi institucional udhëhiqet nga Sekretari Kombëtar i Ujit. Për institucionet e tjera qendrore në varësi të ministrit, bashkërendimi institucional udhëhiqet nga ministri.

9. Propozimet e këshillave të baseneve ujore bashkërendohen nga Sekretari Kombëtar i Ujit.

Neni 9

Zgjidhja e mosmarrëveshjeve

1. Në rastin kur për projektaktin nuk është arritur bashkërendimi ndërmjet ministrive, Sekretari Kombëtar i Ujit vendos dërgimin e tij për shqyrtim Kryetarit, duke i bashkëlidhur një relacion shpjegues teknik për përmbajtjen, problematikën si dhe zgjidhjen e mundshme të sugjeruar lidhur me kundërshtitë dhe mosmarrëveshjet e evidentuara.

2. Procedura e pikës 1 ndiqet dhe në rastet kur nuk arrihet bashkërendimi ndërmjet ministrat propozues apo ministrave të tjerë me Sekretariatit Teknik.

3. Kryetari urdhëron sipas rrethanave:

a) thirrjen në konsultë të ministrave të interesuar, Sekretarit Kombëtar të Ujit dhe personave të tjerë që çmohen prej tij, përpara se të marrë vendimin përkatës;

b) delegimin e zgjidhjes së çështjes zëvendës-kryeministrit ose Sekretarit Kombëtar të Ujit, kur thelbi i kundërshtive lidhet vetëm me çështje të ligjshmërisë. Së bashku me delegimin, Kryetari cakton edhe modalitete dhe afatet përkatëse të kësaj procedure dhe për raportin e rezultateve që duhet t'i paraqiten për miratim;

c) dërgimin e projektaktit për shqyrtim dhe konsultim më të gjerë në Komitetin Ndërministror.

4. Në rastin e shkronjës "b", të pikës 3, të këtij neni, autoriteti i deleguar organizon konsultimin me pjesëmarrjen e ministrave të interesuar dhe funksionarëve të tjerë politikë. Në përfundim të konsultimit, autoriteti i deleguar i raporton me shkrim Kryetarit duke propozuar për miratim ose vendimmarrje zgjidhjet eventuale të çështjes.

5. Sipas urdhrit të zgjidhjes së mosmarrëveshjes nga Kryetari, ministri propozues i reflekton ato në bashkëpunim me Sekretariatit Teknik dhe paraqet projektin e ripunuar, së bashku me dokumentacionin shoqërues, për miratim në Këshillin Kombëtar të Ujit.

Neni 10

Planet, projektet ndërrajonale dhe kombëtare

1. Propozimi për miratimin e projekteve ndërrajonale dhe kombëtare me interes publik paraqitet në Këshillin Kombëtar të Ujit nga ministri përgjegjës për fushën e veprimtarisë shtetërore. Ministri propozues ia dërgon projektin paraprakisht për mendim Sekretariatit Teknik dhe më pas anëtarëve të tjerë të Këshillit Kombëtar të Ujit.

2. Pas marrjes së mendimit nga të gjithë anëtarët e tjerë të Këshillit Kombëtar të Ujit, kërkesa, e shoqëruar me mendimet e anëtarëve dhe me dokumentacionin e nevojshëm të përcaktuar në aktet ligjore dhe nënligjore në fushën e menaxhimit të burimeve ujore, depozitohet pranë Sekretariatit Teknik.

3. Pas miratimit të projektaktit në Këshillin Kombëtar të Ujit, ministri propozues, në zbatim të kuadrit ligjor në fuqi, ndjek procedurën për miratimin në Këshillin e Ministrave ose për zbatimin e drejtpërdrejtë.

Neni 11

Kërkesa për autorizim, leje për përdorim burimi ujor

1. Subjekti i interesuar depoziton pranë Sekretariatit Teknik kërkesën për dhënie lejeje, autorizim për përdorim të burimit ujor, në rastet kur miratimi i tyre është kompetencë e Këshillit Kombëtar të Ujit

2. Kërkesa shoqërohet me të gjithë dokumentacionin teknik e ligjor të kërkuar, sipas akteve ligjore dhe nënligjore në fushën e menaxhimit të burimeve ujore.

Neni 12

Kërkesa për “miratimin në parim” për dhënie koncesioni

1. Kërkesa për “miratimin në parim” për dhënie me koncesion të burimeve ujore paraqitet nga ministri përgjegjës për fushën e veprimtarisë shtetërore.
2. Kërkesa, përpara se të drejtohet për miratim në Këshillin Kombëtar të Ujit, u dërgohet për mendim të gjithë anëtarëve nga ministri propozues.
3. Pas bashkërendimit të propozimit me anëtarët e tjerë të Këshillit Kombëtar të Ujit, kërkesa, e shoqëruar me mendimet e të gjithë anëtarëve si dhe me dokumentacionin e nevojshëm të përcaktuar në aktet ligjore e nënligjore në fushën e menaxhimit të burimeve ujore e të koncesioneve, depozitohet pranë Sekretariatit Teknik.

KREU IV SHQYRTIMI I PROJEKTAKTEVE NGA SEKRETARIATI TEKNIK

Neni 13

Shqyrtimi i projektaktit

1. Në përfundim të procesit të hartimit dhe të bashkërendimit me mendimet e anëtarëve të Këshillit Kombëtar të Ujit dhe të drejtuesve të institucioneve të interesuara, ministri propozues paraqet projektaktin me dokumentacionin shoqë-rues për shqyrtim pranë Sekretariatit Teknik.
2. Në rastin kur Sekretariati Teknik ka vërejtje apo sugjerime lidhur me përmbajtjen e projektaktit, ky mendim i dërgohet ministrit propozues brenda 15 ditëve pune nga data e shqyrtimit të tij.
 - a) Ministri propozues brenda 10 ditëve pune njofton në formë shkresore Sekretariatit Teknik, lidhur me qëndrimin e tij për vërejtjet dhe sugjerimet.
 - b) Në rastet kur ministri propozues nuk është dakord me vërejtjet dhe sugjerimet e Sekretariatit Teknik, atëherë ndiqet procedura e zgjidhjes së mosmarrëveshjes sipas nenit 10 të rregullores.
3. Sekretari Kombëtar i Ujit, për qartësimin e aspekteve teknike të përmbajtjes së projektaktit, thërret në konsultë përfaqësues të strukturave juridike dhe teknike të ministrisë propozuese.

Neni 14

Shqyrtimi i autorizimit, lejes për përdorim burimi ujor

1. Sekretariati Teknik shqyrton të gjithë dokumentacionin teknik e ligjor të paraqitur nga subjekti i interesuar, në përputhje me aktet ligjore e nënligjore në fushën e menaxhimit të burimeve ujore.
2. Sekretariati Teknik kërkon plotësimin e dokumentacionit në rastin kur nuk është i plotë.

Kërkesat për marrje autorizimi ose leje për përdorim uji paraqiten në mbledhjen e Këshillit Kombëtar të Ujit vetëm pasi subjekti kërkues ka plotësuar dokumentacionin teknik dhe ligjor në përputhje me legjislacionin në fushën e menaxhimit të burimeve ujore.

Neni 15

Korrigjimi

Sekretariati Teknik mund të korrigjojë projektaktin në drejtim të terminologjisë së përdorur, por në asnjë rast nuk cenon thelbin e tij.

Neni 16

Kthimi i projektaktit

Sekretari Kombëtar i Ujit vendos kthimin e arsyetuar të projektaktit, ministrit propozues, kur:

- a) nuk janë respektuar kërkesat e nenit 9 të kësaj rregulloreje;

b) projektakti nuk është në pajtim me Kushtetutën, vjen në kundërshtim ose nuk është në harmoni me marrëveshjet ndërkombëtare të ratifikuara dhe legjislacionin e brendshëm;

c) mangësitë e projektaktit, veçanërisht ato me përmbajtje voluminoze, nga pikëpamja e teknikës legjislative, janë shumë të dukshme dhe të pranishme gjatë gjithë përmbajtjes së tij.

Neni 17

Relacioni teknik dhe ligjor

Sekretariati Teknik përgatit një relacion teknik dhe ligjor për çdo propozim të paraqitur për miratim në Këshillin Kombëtar të Ujit.

KREU V

ORGANIZIMI DHE ZHVILLIMI I MBLEDHJES

Neni 18

Rendi i ditës

1. Sekretari Kombëtar i Ujit, në bazë të propozimeve dhe të çështjeve të paraqitura, përgatit rendin e ditës së mbledhjes dhe ia propozon për miratim Kryetarit.

2. Rendi i ditës përmban:

a) tematikën që do të trajtohet;

b) propozimet që do të shqyrtohen;

c) problemet e ndryshme që do të diskutohen.

3. Kryetari mund ta ndryshojë ose të përfshijë në rendin e ditës dhe çështje të cilat nuk janë propozuara nga Sekretari Kombëtar i Ujit.

Neni 19

Thirrja e mbledhjes

1. Kryetari vendos për datën dhe orën e mbledhjes.

2. Sekretari Kombëtar i Ujit njofton anëtarët e Këshillit Kombëtar të Ujit për rendin e ditës, datën dhe orën e mbledhjes.

3. Çdo ndryshim në datën dhe orën e vendosur për mbledhjet u njoftohet anëtarëve në mënyrë që të njihen me këto ndryshime.

4. Kryetari është i detyruar të thërrasë mbledhjen kur kjo kërkohet me shkrim nga të paktën 1/3 e anëtarëve me të drejtë vote, duke përcaktuar çështjet për të cilat thirret kjo mbledhje. Në këtë rast, lajmërimi për thirrjen e mbledhjes bëhet brenda 15 ditëve pas paraqitjes së kërkesës.

5. Mbledhja e jashtëzakonshme thirret nga Kryetari. Në pamundësi të Kryetarit, thirret nga Zëvendëskryeministri.

Neni 20

Organizimi

1. Sekretariati Teknik organizon punën për përgatitjen e mbledhjes së Këshillit Kombëtar të Ujit.

2. Anëtarëve u vihet në dispozicion i gjithë dokumentacioni i paraqitur nga ministri propozues, si dhe relacioni teknik e ligjor i Sekretariatit Teknik për çdo propozim.

3. Anëtarët, si rregull vihen në dijeni për rendin e ditës të shoqëruar me materialin përkatës, jo më vonë se 7 ditë përpara datës së caktuar për thirrjen e mbledhjes.

4. Për mbledhjet e jashtëzakonshme rendi i ditës dhe materialet shpërndahen jo më vonë se 2

orë përpara orës së caktuar për mbledhje.

Neni 21

Pjesëmarrja

1. Mbledhja është e vlefshme kur janë të pranishëm më shumë se 50% e anëtarëve të Këshillit, një prej të cilëve duhet të jetë Kryetari ose zëvendëskryeministri.
2. Kur për shkaqe të arsyeshme ministri nuk mund të marrë pjesë në mbledhje, atëherë në vend të tij merr pjesë, pa të drejtë vote, zëvendësministri.
3. Sekretari Kombëtar i Ujit merr pjesë rregullisht në mbledhje, pa të drejtë vote.
4. Kur në hapjen e mbledhjes nuk janë të pranishëm më shumë se 50% e anëtarëve, drejtuesi vendos thirrjen e mbledhjes në një ditë tjetër, jo më pak se 24 orë pas të parës. Në këtë rast mbledhja është e vlefshme në qoftë se janë të pranishëm më shumë se 50% e anëtarëve me të drejtë vote.

Neni 22

Kryesimi dhe drejtimi

1. Mbledhja kryesohet dhe drejtohet nga Kryetari.
2. Në mungesë të Kryetarit, mbledhja drejtohet nga zëvendëskryeministri.

Neni 23

Zhvillimi i mbledhjes

1. Mbledhja bëhet me dyer të mbyllura.
2. Me propozim të Kryetarit mbledhjet bëhen me dyer të hapura. Në këtë rast Sekretariati Teknik merr masa për njoftimin e palëve të interesuara. Ky njoftim bëhet të paktën 2 ditë përpara datës së mbledhjes.
3. Për arsye të motivuara, me propozim të Kryetarit, mund të përfshihen për shqyrtim dhe çështje të cilat nuk janë parashikuar në rendin e ditës.
4. Prezantimi i projektaktit bëhet nga ministri propozues. Aktet, të cilat sipas ligjit propozohen nga Këshilli i Basenit Ujor ose Sekretariati Teknik, prezantohen nga Sekretari Kombëtar i Ujit.
5. Pas prezantimit, drejtuesi fton anëtarët të japin mendimet e tyre. Vlerësimet, debatet dhe raportimet mbeten kofidenciale.
6. Projektakti mund të tërhiqet nga propozuesi në çdo kohë, deri para votimit të tij.
7. Pas përfundimit të diskutimit, drejtuesi fton anëtarët për votim.
8. Drejtuesi i mbledhjes mund të shtyjë ose të mbyllë mbledhjen përpara kohe, në rastet kur situata e përligj këtë veprim.

Neni 24

Konflikti i interesit

1. Dispozitat ligjore dhe aktet nënligjore për konfliktin e interesit zbatohen për të gjithë anëtarët.
2. Anëtarët që kanë ndonjë pengesë ligjore nuk duhet të jenë të pranishëm gjatë diskutimeve dhe votimit.

Neni 25

Marrja e vendimit

1. Këshilli Kombëtar i Ujit merr vendime vetëm për çështje të cilat janë përfshirë në rendin e ditës dhe ato të propozuara nga Kryetari, të cilat nuk janë parashikuar në rendin e ditës.
2. Vendimet merren me shumicën e votave të anëtarëve që marrin pjesë në mbledhje dhe kanë të drejtën e votës, përveç rasteve kur me ligj kërkohet një shumicë e cilësuar.
3. Anëtarët, që janë të pranishëm në mbledhje dhe që nuk kanë ndonjë pengesë ligjore për

të votuar, nuk mund të abstenojnë.

4. Vendimet merren me votim të hapur.
5. Drejtuesi i mbledhjes voton i fundit.
6. Në rastin kur rezultati i votimit është i barabartë, vota e Kryetarit është vendimtare.
7. Kur rezultati i votimit është i barabartë dhe mbledhja drejtohet nga zëvendëskryeministri, vendimi shtyhet në mbledhjen pasardhëse të kryesuar nga Kryeministri.

Neni 26

Vendimi

Në përfundim të shqyrtimit të projektaktit, Këshilli Kombëtar i Ujit vendos:

- a) miratimin e projektaktit të paraqitur;
- b) miratimin e projektaktit me ndryshime;
- c) shtyrjen e vendimit;
- ç) rrëzimin e projektaktit.

Neni 27

Regjistrimi i mbledhjes

1. Mbledhjet e Këshillit Kombëtar të Ujit regjistrohen në procesverbal me stenografi dhe në rrugë elektronike.
2. Procesverbali mbahet nga stenografët e Këshillit të Ministrave.
3. Procesverbali përmban datën, vendin e mbledhjes, anëtarët që morën pjesë, çështjet që u diskutuan, vendimet që u morën si dhe forma e rezultati i votimeve.
4. Procesverbali nënshkruhet nga stenografi, Sekretari Kombëtar i Ujit dhe drejtuesi i mbledhjes.
5. Në rastet kur mbledhja është e ndarë në seanca dhe drejtuesi e shikon të arsyeshme, procesverbali nënshkruhet pas përfundimit të seancës së fundit.
6. Procesverbali u paraqitet, përpara mbledhjes pasardhëse, anëtarëve të Këshillit Kombëtar të Ujit, nëse një gjë e tillë kërkohet nga vetë ata. Në këtë rast, anëtarët kanë të drejtë të paraqesin vërejtje për përmbajtjen e tij, kur nuk është pasqyruar saktësisht qëndrimi i tyre në mbledhje.

Neni 28

Hyrja në fuqi e vendimit

1. Vendimi me karakter individual hyn në fuqi pas zbardhjes së tyre formalisht dhe njoftimit të subjektit të interesuar.
2. Vendimet me karakter normativ hyjnë në fuqi pas publikimit të tyre.
3. Lejet apo autorizimet për përdorim të burimit hyjnë në fuqi pas publikimit të tyre në Regjistrin e Licencave dhe Lejeve.

KREU VI

FORMALIZIMI, PUBLIKIMI, NJOFTIMI, ARKIVIMI DHE RUAJTJA E DOKUMENTACIONIT

Neni 29

Formalizimi, njoftimi, publikimi i vendimeve

1. Vendimi i Këshillit Kombëtar të Ujit formalizohet nga Sekretariati Teknik.
2. Vendimi nënshkruhet nga ministri propozues dhe drejtuesi i mbledhjes.
3. Vendimi për dhënie lejeje apo autorizimi për përdorimin e burimeve ujore nënshkruhet nga Sekretari Kombëtar i Ujit dhe drejtuesi i mbledhjes.
4. Vendimet e Këshillit Kombëtar të Ujit duhet të formalizohen brenda 15 ditëve nga data e nënshkrimit të procesverbalit të mbledhjes nga drejtuesi.
5. Sekretariati Teknik merr masa për njoftimin e institucioneve, organeve shtetërore, personave fizikë dhe juridikë, që kanë detyrime ose lidhje me përmbajtjen e vendimit.

6. Publikimi i vendimeve bëhet në faqen zyrtare të Sekretariatit Teknik dhe institucionit propozues të aktit, për të cilën është marrë vendimi përkatës.

Neni 30

Vula dhe protokoli

1. Këshilli Kombëtar i Ujit ka vulën zyrtare me të cilën identifikohet.
2. Vula ka formën dhe përmban elementet e përcaktuara në legjislacionin në fuqi për prodhimin, administrimin, kontrollin dhe ruajtjen e vulave zyrtare. Vula përmban shënimin identifikues “Këshilli Kombëtar i Ujit”.
3. Vula administrohet në përputhje me legjislacionin në fuqi. Ajo ruhet në kasafortë dhe përdoret vetëm nga punonjësit e ngarkuar me këtë detyrë në rastet e shoqërimit të dokumenteve origjinale, vulosjes së zarfeve etj.
4. Vula vendoset vetëm mbi firmën/ nënshkrimin e Kryetarit ose zëvendëskryeministrit. Përbashimisht, vula vendoset dhe mbi firmën/ nënshkrimin e personave të autorizuar nga Kryetari.
5. Në rast të konstatimit të humbjes apo dëmtimit të vulës, vihet menjëherë në dijeni Kryetari dhe Sekretari Kombëtar i Ujit, ku ky i fundit merr masat për zëvendësimin e saj sipas procedurës ligjore. Përveç sa më sipër, në rastet e humbjes së vulës bëhet dhe denoncimi në organet kompetente.

6. Vula dhe protokoli administrohen nga punonjësi i protokollit të Këshillit të Ministrave.

Neni 31

Arkivimi dhe ruajtja e dokumentacionit

- 1 . Vendimet, pas nënshkrimit të tyre nga Kryetari i Këshillit Kombëtar të Ujit ose nga drejtuesi i mbledhjes, ruhen dhe arkivohen në përputhje me legjislacionin në fushën e arkivave.
- 2 . Sekretariati Teknik mban një regjistër, ku shënohen të gjitha aktet e miratuara në Këshillin Kombëtar të Ujit.

KREU VII DISPOZITA TË FUNDIT

Neni 32

Projektaktet e miratuara nga Këshilli Kombëtar të Ujit, të cilat hyjnë në fuqi pas miratimit nga Këshilli i Ministrave, propozohen për shqyrtim dhe miratim në Këshillin e Ministrave nga ministri përgjegjës.