Mënyra e mbajtjes së procesverbalit dhe regjistrimit të takimit publik

Për çdo takim publik të zhvilluar nga Bashkia Pustec mbahet procesverbal nga koordinatori për njoftimin dhe konsultimin publik ose nga struktura përgjegjëse e ngarkuar me administrimin e procesit të konsultimit publik.

Procesverbali përmban:

- datën, orën dhe vendin e zhvillimit të takimit publik;
- listën e pjesëmarrësve;
- përfaqësuesit e institucioneve dhe grupeve të interesit;
- çështjet e diskutuara gjatë takimit;
- komentet dhe rekomandimet e paraqitura nga pjesëmarrësit;
- konkluzionet dhe propozimet e dala nga konsultimi publik.

Procesverbali administrohet dhe ruhet në dokumentacionin zyrtar të Bashkisë Pustec si pjesë e procedurës së konsultimit publik, në zbatim të ligjit nr. 146/2014 “Për njoftimin dhe konsultimin publik” dhe ligjit nr. 119/2014 “Për të drejtën e informimit”.

Takimet publike mund të regjistrohen edhe në formë audio ose video për qëllime dokumentimi, transparence dhe evidentimi të komenteve të qytetarëve, në përputhje me kërkesat e legjislacionit në fuqi për mbrojtjen e të dhënave personale.

Njoftimet, procesverbalet dhe materialet e konsultimit publik publikohen në faqen zyrtare të Bashkisë Pustec dhe administrohen sipas rregullave të transparencës institucionale dhe arkivimit zyrtar.