**(Protokolo formos pavyzdys)**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* MIESTO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS KONSULTACIJŲ SU GYVENTOJAIS DĖL PLANUOJAMŲ VIETOS PLĖTROS STRATEGIJOS PAKEITIMŲ PROTOKOLAS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr.

(Data)

**Konsultacijų susirinkimas dėl strategijos keitimo vyko:**

**Data**: [Įrašyti datą][[1]](#endnote-1)  
**Laikas**: [Įrašyti laiką]  
**Vieta**: [Įrašyti vietą]

Posėdžio (susirinkimo) pirmininkas – [vardas ir pavardė, pareigos].

Posėdžio (susirinkimo) sekretorius – [vardas ir pavardė, pareigos].

Posėdžio (susirinkimo) dalyviai: [vardas, pavardė, jei atstovaujama organizacija – nurodomos ir pareigos]

\_\_\_\_\_\_\_\_ vietos plėtros strategijos (toliau – strategija) pakeitimo projektas konsultacijoms su strategijos įgyvendinimo teritorijos gyventojais buvo pateiktas [*nurodyti kur buvo paskelbta viešai susipažinti ir laiką nuo kada iki kada*]. Gyventojai pastabas ir pasiūlymus dėl strategijos pakeitimo galėjo teikti [*nurodyti kokiu būdu galėjo teikti pastabas ir pasiūlymus*] iki [*įrašyti datą ir laiką*]. Per nustatytą terminą gauti šie pasiūlymai ir pastabos [*galima išvardinti arba nurodyti, kad jie pateikiami kaip priedas prie protokolo, arba jei pastabų ir pasiūlymų nebuvo gauta – taip ir nurodoma*].

Susirinkimo su gyventojais metu buvo gauti šie pasiūlymai ir pastabos [*galima išvardinti arba nurodyti, kad jie pateikiami kaip priedas prie protokolo, arba jei pastabų ir pasiūlymų nebuvo gauta – taip ir nurodoma*].

Pasiūlymai ir pastabos į kuriuos atsižvelgta, atitinkamai pakeičiant pasiūlymą dėl strategijos pakeitimo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pastabų ir pasiūlymų pateikimo data** | **Pastabų ir pasiūlymų teikėjai** | **Pastabos ir pasiūlymai** | **Atsižvelgta/ atsižvelgta iš dalies** | **Argumentai dėl atsižvelgimo iš dalies** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Pasiūlymai ir pastabos į kuriuos neatsižvelgta, atitinkamai nekeičiant pasiūlymo dėl strategijos pakeitimo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pastabų ir pasiūlymų pateikimo data** | **Pastabų ir pasiūlymų teikėjai** | **Pastabos ir pasiūlymai** | **Argumentai dėl neatsižvelgimo** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Posėdžio (susirinkimo) dalyvių nuomonė dėl pateiktų pasiūlymų ir pastabų vietos plėtros strategijos pakeitimo projektui:

[vardas ir pavardė, pareigos (jei taikoma), nuomonė ir esminiai argumentai][[2]](#endnote-2)

**Susirinkimo pabaiga:**

Susirinkimas baigtas [Įrašyti laiką]. Protokolas pasirašytas:  
**Pirmininkas**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**Sekretorius**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
**Kiti nariai**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Laužtiniuose skliaustuose nurodytas tekstas užpildomas reikiamu tekstu. [↑](#endnote-ref-1)
2. Protokoluose labai svarbu aiškiai nurodyti ne tik sprendimus, bet ir diskusijas, nuomones bei argumentus, kad būtų užtikrintas skaidrumas ir sprendimų pagrįstumas. Dokumentuose taip pat turėtų būti nurodyta, ar buvo išvengta interesų konflikto, ir ar visi dalyviai turėjo galimybę pasisakyti.

   Paveikslėlis, kuriame yra Šriftas, Elektrinė mėlyna spalva, tekstas, mėlynas

   Dirbtinio intelekto sugeneruotas turinys gali būti neteisingas. [↑](#endnote-ref-2)