



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

Aika 12.01.2024, klo 11:34 - 11:37

Paikka Pori

### **Käsitellyt asiat**

- § 7 Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen**
- § 8 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 9 Tiedoksi merkittävät asiat**
- § 10 Salassa pidettävien asioiden esityslistalla käsiteltävät asiat**
- § 11 Tiedoksimerkittävät viranhaltijapäätökset**
- § 12 Salassa pidettävien asioiden esityslistalla käsiteltävät asiat**
- § 13 Miika testaa3**
- § 14 Tiedoksi merkittävät asiat**
- § 15 Tiedoksimerkittävät viranhaltijapäätökset**

### **Lisäpykälät**

- § 16 LISÄPYKÄLÄ: Tiedoksi merkittävät asiat**



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

Saapuvilla olleet jäsenet

Muut saapuvilla olleet

Miika Lehtonen, sihteeri

Poissa

Pirjo Puheenjohtaja, puheenjohtaja  
Eero Esittelijä, johtaja, testi, esittelijä  
Lasse Luottamushenkilö, varajäsen  
Linda Luottamushenkilö

Allekirjoitukset

Pirjo Puheenjohtaja  
Puheenjohtaja

Miika Lehtonen  
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

12.01.2024

Miika

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja on julkisilta osin nähtävänä Porin kaupungin verkkosivuilla



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 7**

### **Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen**



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 8**

### **Pöytäkirjan tarkastus**



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 9**

### **Tiedoksi merkittävät asiat**



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## § 10

### Salassa pidettävien asioiden esityslistalla käsiteltävät asiat

Toimielin käsittelee erillisellä salassa pidettävien asioiden esityslistalla seuraavat asiat:

*Luettele tähän salassa pidettävien asioiden esityslistan pykälien otsikot sekä salassapitoperusteet*

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Eero Esittelijä, johtaja, testi

Toimielin päättää käsitellä erillisellä esityslistalla yllä mainitut asiat.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 11**

### **Tiedoksimerkittävät viranhaltijapäätökset**



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## § 12

### Salassa pidettävien asioiden esityslistalla käsiteltävät asiat

Liitteet

1 Apelin kokoustestiedosto.docx

Toimielin käsittelee erillisellä salassa pidettävien asioiden esityslistalla seuraavat asiat:

*Luettele tähän salassa pidettävien asioiden esityslistan pykälien otsikot sekä salassapitoperusteet*

#### **Ehdotus**

Esittelijä: Eero Esittelijä, johtaja, testi

Toimielin päättää käsitellä erillisellä esityslistalla yllä mainitut asiat.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

**Miikan testitoimielin 2024, § 5,08.01.2024**  
**Miikan testitoimielin 2024, § 13, 12.01.2024**

**§ 13**  
**Miika testaa3**

PRIDno-2023-57

**Miikan testitoimielin 2024, 08.01.2024, § 5**

Valmistelijat / lisätiedot:  
Miika Lehtonen  
miika.lehtonen@pori.fi

Tähän jotain tekstiä

**Ehdotus**

Esittelijä: Eero Esittelijä, johtaja, testi

[Poista tämä ohjeteksti ennen kuin alat kirjoittaa päätösehdotusta.

Päätösehdotus on yksiselittinen päätös otsikosta ilmenevästä asiasta

Kirjoitetaan muotoon

"Lautakunta/johtokunta/jaosto päättää...." tai "Lautakunta/johtokunta esittää kaupunginhallituksen/kaupunginvaltuuston päätettäväksi...."

Päätösehdotus on selkeä ja sisällöllisesti ymmärrettävä.]

Huom! Valmistelija valitsee päätösehdotuksen sisällön perusteella oikean muutoksenhakuohjeen. Ohjevalikko löytyy tämän sivun alalaidasta]

---

**Miikan testitoimielin 2024, 12.01.2024, § 13**

Valmistelija / lisätiedot:  
Miika Lehtonen  
miika.lehtonen@pori.fi

[Poista tämä teksti ennen kuin alat kirjoittaa esittelytekstiäsi.

Ennen kuin esitystekstiä aletaan kirjoittaa, valmistelija varmistaa, että listatekstiä ollaan liittämässä oikealle asialle (oikea TOS).

Yksi esityslistan teksti ei saa sisältää kahta tai useampaa asiaa. Yksi TOS ohjaa yhtä päätösehdotusta ja sen sisältöä. Jos on tarve laajemmalle asialle, se jaetaan. Asiat voidaan linkittää toisiinsa.

Päätöstekstin otsikko on tiivis kuvaus asiasta. Otsikko ei sisällä henkilötietoja (esim. nimi). Voit muokata otsikkoa asiakirjan metatiedoissa.

Esittelytekstiin kirjataan henkilötietoja vain tarviitaessa ja siinä tapauksessa, että henkilötiedolla on merkitystä viestinnän tai päätöksen muutoksenhaun kannalta

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

(Kuntaliiton ohje 2017, 2.2.3, esim. useimmissa päätöksissä nimi tai muut henkilötiedot eivät ole päätöksen kannalta yleistä kiinnostusta herättäviä). Henkilötiedot peitetään vaihtoehtoisella tekstillä [peitetty]. Luottamushenkilöt näkevät tiedot kokoustyötilassa tekstin peittämisestä huolimatta. Piilotetut henkilötiedot näkyvät internetissä, kun päätöksellä on oikaisuvaatimusaika käynnissä.

Henkilötietoja voidaan sisällyttää liitteisiin, jolloin niitä ei julkaista ollenkaan. Tällöin liiteasiakirjan metatiedoissa on merkintä "sisältää henkilötietoja".

Kuvaus/selostus sisältää seuraavat asiat:

- selvitys vireilletulosta
- asiaa koskevat periaatteet sekä linjaukset ja politiikat (esim. ohjelmat)
- valmistelun tulokset (osallistaminen, mahdolliset lausuntopyyntö jne.)
- vastaavien asioiden aiempi ratkaisukäytäntö
- lainsäädäntö ja toimintasäännöt
- talousarvio ja -suunnitelma
- selvitetty tosiasiat
- ratkaisuvaihtoehdot ja niiden vaikutukset (Vaikutusten arviointi)

Liitteet / oheismateriaali:

- liitteeksi valitaan asiaan liittyvä aineisto, joka olennaisesti liittyy päätösehdotukseen
- oheismateriaaliksi valitaan vain päätöksentekoa tukeva aineisto

Linkit: mikäli saapuva aineisto (esim. lausunnon pohja-aineisto) on saapunut kaupungille ulkoisen linkin kautta, esittelytekstiin voidaan sisällyttää sähköinen linkki.

Esittelytekstissä ei käytetä lyhenteitä.]

### **Ehdotus**

Esittelijä: Eero Esittelijä, johtaja, testi

[Poista tämä ohjeteksti ennen kuin alat kirjoittaa päätösehdotusta.

Päätösehdotus on yksiselittinen päätös otsikosta ilmenevästä asiasta

Kirjoitetaan muotoon

"Lautakunta/johtokunta/jaosto päättää...." tai "Lautakunta/johtokunta esittää kaupunginhallituksen/kaupunginvaltuuston päätettäväksi...."

Päätösehdotus on selkeä ja sisällöllisesti ymmärrettävä.]

Huom! Valmistelija valitsee päätösehdotuksen sisällön perusteella oikean muutoksenhakuohjeen. Ohjevalikko löytyy tämän sivun alalaidasta]

### **Tiedoksi**



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

[Poista tämä ohjeteksti ennen kuin kirjaat tähän Valmistelija kirjaa tähän, kenelle päätösote lähetetään kuntalain tai muun sovellettavan lainsäädännön mukaan sekä kenelle ote toimitetaan sisäisesti toimenpiteitä varten.]



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 14**

### **Tiedoksi merkittävät asiat**



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

## **§ 15**

### **Tiedoksimerkittävät viranhaltijapäätökset**



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty asianhallintajärjestelmässä

---

**§ 16**

**LISÄPYKÄLÄ: Tiedoksi merkittävät asiat**