



Aika 31.10.2019, klo 15:00

Paikka Kokoushuone Okra

Käsiteltävät asiat

- § 23 Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen**
- § 24 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 25 Tiedoksi merkittävät asiat**
- § 26 Testiasia versiopäivitys**



Osallistujat

Pirjo Puheenjohtaja, puheenjohtaja
Outi Johansson, sihteeri
Keijo Katselija
Linda Luottamushenkilö
Eetu Esimies
Eero Esittelijä, johtaja, testi



§ 23

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen



§ 24

Pöytäkirjan tarkastus



§ 25

Tiedoksi merkittävät asiat

§ 26

Testiasia versiopäivitys

PRIDno-2019-553

Liitteet

- 1 Lausuntoluonnos
Ei vielä julkinen, Julkisuuslaki (621/1999) § 6
- 2 Tiedonhallinta
Ei vielä julkinen, Julkisuuslaki (621/1999) § 6
- 3 Liite 3
Ei vielä julkinen, Kuntalaki (410/2015) § 29, ei nettijulkinen julkinen asiakirja
- 4 Liite 4
Verkkojulkisuus rajoitettu
- 5 Liite 5

[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 (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 lausuntopyynnöt jne.)
- vastaavien asioiden aiempi ratkaisukäytäntö
- lainsäädäntö ja toimintasäännöt
- talousarvio ja -suunnitelma
- selvitettyt 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

[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

[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.]