

PÖYTÄKIRJA

____. ____ .20____ (pöytäkirjan kirjoituspäivä)

_____ **asukastoimikunnan kokous** ____/20____
(Kohteen nimi)

Aika _____ . ____ .20__ kello ____ - ____
(viikonpäivä, päivämäärä, alku- ja loppuaika)

Paikka _____
(tarkka paikka)

Läsnä (kirjataan ylös läsnä olevien nimet)

Poissa _____
(kirjataan poissaolevat)

1. Kokouksen avaus

Puheenjohtaja avasi kokouksen kello ____ . ____ .

2. Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi (rasti ruutuun päätöksen mukaan)

- Hyväksyimme esityslistan kokouksemme työjärjestyksesi sellaisenaan.
 Hyväksyimme esityslistan kokouksemme työjärjestykseksi seuraavalla muutoksella:

3. Ilmoitusasiat (ennakkotietoa koulutuksesta, VAV-illoista, YTE-asiaa, huoltoilta, vain tiivistä tietoa lyhyesti)

PÖYTÄKIRJA

4. _____

(kokouksen tärkein asia)

5. _____

(toiseksi tärkein asia)

6. _____

(kolmanneksi tärkein asia)

7. Ajankohtaista talossamme

8. Asukkaille tiedotettavaa

9. Talomme terveiset isännöitsijälle / isännöitsijän terveiset talollemme

PÖYTÄKIRJA

10. Muut asiat (tässä keskustellaan kokouksessa esille otetusta asiasta, mutta ei tehdä päätöksiä)

11. Seuraava kokous

Pidämme seuraavan kokouksen ____ . ____ . 20 ____ kello ____ - ____ .

12. Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen kello ____ . ____ .

puheenjohtaja

sihteeri

jäsen

jäsen

jäsen

jäsen

jäsen

jäsen

Liite/liitteet _____

(pöytäkirjan liite tai liitteet juoksevasti numeroituna)

Jakelu

Asukastoimikunnan jäsenet (lukukierros + allekirjoitukset)

Allekirjoitettu kappale tallennetaan talomme asiakirjamappiin

Tiedoksi

Isännöitsijä _____

(isännöitsijän nimi)

(tiedoksi myös mahdollisesti kokouksesta poissa olevalle)