



Muista otsikko ja päiväys

1

Tämä kappale on johdanto. Siinä todetaan, mitä lausunnon sisältö koskee. Kirjoita, mitä lausunnon halutaan kertoa sekä millaisia toimenpiteitä mahdollisesti tarvitaan. Jos kyseessä on hankinta kirjoita hankinnan yksityiskohdista. Lausunnossa voidaan ottaa kantaa hankinnan mahdolliseen tarpeellisuuteen tai sen tarpeettomuuteen

2

Toisessa kappaleessa pohjustetaan lausunnon varsinaista sisältöä. Tähän kirjoitetaan, mitä asioita lausunnossa halutaan nostaa erityisesti esille. On myös mahdollista listata erilaisia toimenpiteitä, miten edistetään lausunnon sisältämät asiat.

3

Kolmas kappale käsittelee sitä, mitä tapahtuisi, jos lausunnossa esille nostamat asiat otettaisiin huomioon. Tässä kappaleessa voi tuoda esille sitaatteja lausunnon aiheesta sekä kertoa faktoja luotettavista lähteistä. Kappale voi lisäksi nostaa esille joitain konkreettisia esimerkkejä vastaavanlaisista toimenpiteistä muualla Suomessa tai maailmalla.

4

Kappalejako on vain suuntaa antava. Lausunnossa mielikuviutus saa ja sen pitääkin laukata. Jos tekstiä, perusteita ja esimerkkejä tulee paljon, niin se on vain hyvä asia. Mitä enemmän ja parempia perusteita lausuttavalle asialle on, sitä suuremmalla todennäköisyydellä ne otetaan huomioon. Pidä lausunto asiallisena ja ytimekkäänä.

5

Lopuksi kirjoitetaan yhteenveto. Yhteenvedossa kootaan lausunnon tärkeimmät asiat.

6

Viimeiseksi aloite allekirjoitetaan