

AIKA 25.05.2020 klo 18:30 - 19:25

PAIKKA Kunnanvirasto, Haanensali, Teams-kokous

KÄSITELLYT ASIAT

§	Otsikko	Sivu
29	TYÖJÄRJESTYSASIAT	60
30	PALKANLASKIJAN TOIMEN LAKKAUTTAMINEN	61
31	PÖYTÄKIRJOJEN SÄHKÖINEN ALLEKIRJOITTAMINEN	62
32	TALOUDELLINEN JA TOIMINNALLINEN OSAVUOSIKATSAUS 1.1. - 30.4.2020	64
33	KUNNALLISALOITTEET	66
34	KYSELYTUNTI	67

OSALLISTUJAT

	Nimi	Klo	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Kirvesmäki Sarita	18.30 - 19.25	kv:n pj.	
	Louhula Matti	18.30 - 19.25	kv:n I vpj.	
	Jylhä Pauli	18:48 - 19.25	kv:n II vpj.	
	Anttiroiko-Rauma Kerttu	18:30 - 19.25	jäsen	
	Hertteli Anni	18.30 - 19.25	jäsen	
	Hietaniemi Antti	18.30 - 19.25	jäsen	
	Itäniemi Sirpa	18.30 - 19.25	jäsen	
	Jaatinen Tanja	18.30 - 19.25	jäsen	
	Jänkä Jussi	18.30 - 19.25	jäsen	
	Kalliokoski Esa	18.30 - 19.25	jäsen	
	Linna Matias	18.30 - 19.25	jäsen	
	Peltokangas Tapio	18.30 - 19.25	jäsen	
	Riihimäki Pekka	18.30 - 19.25	jäsen	
	Sivula Jarkko	18.30 - 19.25	jäsen	
	Tyynelä Sampo	18.30 - 19.25	jäsen	
	Humalajoki Tapani	18.30 - 19.25	varajäsen	
	Kytölä Mika	18.30 - 19.25	varajäsen	
	MUU	Laajala Lauri	18.30 - 19.25	kunnanjohtaja
Kirvesmäki Armi		18.30 - 19.25	pöytäkirjanpitäjä	
Vikman Veera		18.30 - 19.25	nuorisovaltuuston edustaja	
POISSA	Isomöttönen Antti		jäsen	
	Kellokoski Matti		jäsen	
	Kytölä Matti		jäsen	
	Salmela Sanna		jäsen	
	Pääkkö Mervi		pöytäkirjanpitäjä	
	Lampela Emma		nuorisovaltuuston edustaja	

KÄSITELLYT ASIAT 29 - 34

LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

ALLEKIRJOITUKSET

Pöytäkirja allekirjoitettu sähköisesti.
Matti Louhula Armi Kirvesmäki
puheenjohtaja pöytäkirjanpitäjä

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Jussi Jänkä ja Esa Kalliokoski. Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi ja se on allekirjoitettu sähköisesti 26.5.2020.

PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄPITO Tämä pöytäkirja on julkaistu kunnan verkkosivuille 28.5.2020.

Kunnanvaltuusto

25.05.2020

Kunnanvaltuusto

§ 29

25.05.2020

TYÖJÄRJESTYSASIAT

Kvalt § 29 Kutsu tähän kunnanvaltuuston kokoukseen on julkaistu 20.5.2020 yleisessä tietoverkossa eli kunnan www-sivuilla ja kuntatiedote Perholaisessa 5/2020. Esityslista on julkaistu sähköiseen kokoushallintaan 20.5.2020.

Ehdotus:

1. Suoritetaan nimenhuuto.
2. Todetaan poissaolevat esteen ilmoittaneet valtuutetut ja läsnäolevat varavaltuutetut.
3. Todetaan valtuuston työjärjestyksen mukaisesti, onko kunnanvaltuuston kokous laillisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen.
4. Todetaan muut paikallaolevat viranhaltijat ja nuorisovaltuuston edustajat.
5. Aakkosjärjestyksen mukaan pöytäkirjantarkastajiksi valitaan Pauli Jylhä ja Jussi Jänkä.

Päätös:

1. Suoritettiin nimenhuuto.
2. Todettiin poissaolevat esteen ilmoittaneet valtuutetut ja paikalla olevat varavaltuutetut:
 - Salmela Sanna, henkilökohtainen syy
paikalla varavaltuutettu Humalajoki Tapani
 - Isomöttönen Antti, työeste
kutsuttu varavaltuutettu Alatalo Ilona, henkilökohtainen syy
paikalla varavaltuutettu Kytölä Mika
 - Kytölä Matti, työeste
 - Kellokoski Matti, henkilökohtainen syy
3. Todettiin kunnanvaltuuston kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.
4. Todettiin paikalla olleet viranhaltijat:
 - kunnanjohtaja Lauri Laajala
 - pöytäkirjanpitäjä Armi Kirvesmäki
 - sekä nuorisovaltuuston edustaja Veera Vikman.
5. Aakkosjärjestyksen mukaan pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Jussi Jänkä ja Esa Kalliokoski.

Merkittiin, että kokouksen alussa kv:n I vpj. Matti Louhula kysyi valtuustolta, sopiiko valtuustolle, että kv:n pj. Sarita Kirvesmäki toimii pyynnöstään tässä kokouksessa jäsenenä ja että kv:n I vpj. Matti Louhula toimii kokouksen puheenjohtajana. Tämä on Perhon kunnan hallintosäännön mukaan mahdollista. Valtuusto hyväksyi yksimielisesti.

Kunnanvaltuusto

25.05.2020

Kunnanhallitus

§ 73

30.03.2020

Kunnanvaltuusto

§ 30

25.05.2020

PALKANLASKIJAN TOIMEN LAKKAUTTAMINEN

Khall § 73 *Valmistelija kunnanjohtaja Lauri Laajala, puh. 0400 517 380 tai lauri.laajala@perho.com.*

Palkanlaskija [REDACTED] on jättänyt 13.3.2020 allekirjoitetun irtisanoutumisilmoituksen palkanlaskijan toimesta 13.4.2020 lukien.

KVTES:n, luku VIII, 5 § 2. mom., mukaan työntekijän irtisanoutuessa irtisanomisaika on vähintään yksi kuukausi, jos palvelussuhde on jatkunut yli viisi vuotta keskeytyksettä.

[REDACTED] pyytää irtisanoutumisilmoituksessaan että hänelle myönnettäisiin palkatonta työvapaata ajalle 1.4. - 13.4.2020, tai että hän saisi käyttää osan pitämättömistä vuosilomistaan em. aikana. [REDACTED] sopii myös työsuhteen päättäminen irtisanoutumisaikaa lyhyemmälläkin ajalla.

Perhon kunnan palkkalaskenta on siirtymässä Järvinet Oy:lle ostopalveluna 1.4.2020 alkaen, joten palkanlaskijan toimeen ei ole tarvetta rekrytoida uutta henkilöä. Asiasta on käyty yhteistoimintalain mukaiset neuvottelut ja [REDACTED] oli tarkoitus siirtyä uuteen työtehtävään Perhon kunnassa. Perhon kunnan hallintosäännön 37 §:n mukaan viran tai toimen lakkauttamisesta päättää kunnanvaltuusto.

Lisätietoja asiasta/päätöksestä antaa kunnanjohtaja Lauri Laajala, puh. 0400 517 380 tai lauri.laajala@perho.com.

Ehdotus: Kunnanhallitus päättää

1. myöntää eron [REDACTED] palkanlaskijan toimesta 13.4.2020 lukien siten, että ajalla 1.4.-13.4.2020 [REDACTED] myönnetään saldovapaata ja vuosilomaa

2. esittää kunnanvaltuustolle palkanlaskijan toimen lakkauttamista.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kvalt § 30

Lisätietoja asiasta antaa kunnanjohtaja Lauri Laajala, puh. 0400 517 380 tai lauri.laajala@perho.com.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Merkittiin, että kv:n II vpj. Pauli Jylhä saapui kokoukseen tämän asian esittelyn aikana klo 18:48.

Kunnanvaltuusto

25.05.2020

Kunnanhallitus

§ 102

06.05.2020

Kunnanvaltuusto

§ 31

25.05.2020

PÖYTÄKIRJOJEN SÄHKÖINEN ALLEKIRJOITTAMINEN

Khall § 102 *Valmistelija hallintosihteeri Armi Kirvesmäki, tietohallintoasiantuntija Toni Varila ja sivistys- ja hallintojohtaja Mervi Pääkkö*

Sähköisen allekirjoituksen yleiset edellytykset

Mikäli laissa edellytetään allekirjoittamista, tulee ensin tarkastaa, voiko asiakirjan laatia myös sähköisesti. Jos tämä on mahdollista, tulee seuraavaksi arvioida minkä laatuksen sähköisen allekirjoituksen voidaan käyttää. Lakiin on harvemmin otettu allekirjoituksen laatuvaatimuksia. Silloin asia jää kunnan harkintaan.

Allekirjoituksella pitää pystyä riittävän luotettavalla tavalla osoittamaan myöhemmin allekirjoittajan henkilöllisyys sekä allekirjoittajan tahdonilmaisun muuttumattomuus.

Toimielinten pöytäkirjat ja muut hallintopäätökset

Hallintolaissa (434/2003) ei ole säännöstä, joka nimenomaisesti edellyttäisi hallintopäätöksen allekirjoittamista. Päätöksen allekirjoittamisen voidaan kuitenkin katsoa kuuluvan hyvään hallintoon. Allekirjoituksia käytetäänkin ensisijaisesti esittelijän ja päätöksentekijän tunnistamiseen sekä päätöspolun kiistämättömyyden ja eheyden varmistamiseen.

Kuntalain (410/2015) 107 §:n mukaan toimielimen kokouksesta ja päätöksistä on laadittava pöytäkirja. Kuntalaissa ei kuitenkaan säädetä pöytäkirjan sisällöstä, vaan kunnan hallintosäännössä annetaan tarpeelliset määräykset pöytäkirjan sisällöstä, allekirjoittamisesta ja tarkastamisesta.

Perhon kunnan hallintosäännön 148 §:n (Pöytäkirjan laatiminen, tarkastaminen ja nähtävänä pitäminen) mukaan mm. pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain (13/2003) 16 §:n mukaan päätösasiakirja voidaan allekirjoittaa sähköisesti, ellei muussa laissa toisin säädetä. Päätösasiakirjan sähköisille allekirjoituksille asetetaan laissa laadullisia vaatimuksia. Viranomaisen on allekirjoitettava asiakirja joko eIDAS -asetuksessa määritellyllä kehittyneellä sähköisellä allekirjoituksella tai muuten sellaisella tavalla, että asiakirjan alkuperäisyydestä ja eheydestä voidaan varmistautua. Alkuperäisyydellä tarkoitetaan allekirjoittajan henkilöllisyyden tunnistamista ja eheydellä asiakirjan muuttumattomuutta.

Sähköinen allekirjoitus

eIDAS -asetuksessa eli Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksessa (EU) N:o 910/2014 (EUR-Lex) sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisiin transaktioihin liittyvistä luottamuspalveluista sisämarkkinoilla ja direktiivin 1999/93/EY kumoamisesta, säädetään jäsenvaltioiden rajat ylittävästä sähköisestä tunnistamisesta, tunnistamisen varmuustasoista sekä luottamuspalveluista. Sähköinen allekirjoituksen luomiseen tarkoitetut palvelut ovat yksi ryhmä asetuksen tarkoittamista luottamuspalveluista. Sähköisellä allekirjoituksella tarkoitetaan eIDAS -asetuksessa sähköisessä muodossa olevaa tietoa, joka on liitetty tai joka loogisesti liittyy muuhun sähköisessä muodossa olevaan tietoon ja jota allekirjoittaja käyttää allekirjoittamiseen.

Kunnanvaltuusto

25.05.2020

Kunnanhallitus

§ 102

06.05.2020

Kunnanvaltuusto

§ 31

25.05.2020

Kehittyneellä sähköisellä allekirjoituksella tarkoitetaan sähköistä allekirjoitusta, joka täyttää eIDAS -asetuksen 26 artiklassa säädetyt vaatimukset eli:

1. Se liittyy yksilöivästi allekirjoittajaansa.
2. Sillä voidaan yksilöidä allekirjoittaja.
3. Se on luotu käyttäen sähköisen allekirjoituksen luontitietoja, joita allekirjoittaja voi korkealla varmuustasolla käyttää yksinomaisessa valvonnassaan.; sekä
4. Se on liitetty sillä allekirjoitettuun tietoon siten, että tiedon mahdollinen myöhempi muuttaminen voidaan havaita.

Kunnan tulee allekirjoituspalvelua hankkiessaan varmistaa, että allekirjoituspalvelu täyttää sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain 16 §:ssä asetettuja laatuvaatimuksia.

Lisätietoja päätöksestä antaa kunnanjohtaja Lauri Laajala, puh. 0400 517 380 tai lauri.laajala@perho.com.

Ehdotus: Kunnanhallitus päättää

1. että kunnanhallituksen pöytäkirjat ja kunnanhallitusten alaisten toimikuntien pöytäkirjat sekä muut hallintopäätökset allekirjoitetaan sähköisesti 7.5.2020 lukien,
2. esittää kunnanvaltuustolle, että valtuuston pöytäkirjat allekirjoitetaan myös sähköisesti,
3. esittää lautakunnille, että lautakunnat ottavat myös käyttöön pöytäkirjojen sähköisen allekirjoittamisen ja
4. että sähköiseen allekirjoittamiseen hyväksytään VISMA Sign tarjoama palvelu, joka on käyttökustannuksiltaan edullinen ja täyttää sähköisen allekirjoittamisen edellytykset ja lain vaatimukset.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kvalt § 31

Lisätietoja asiasta antaa kunnanjohtaja Lauri Laajala, puh. 0400 517 380 tai lauri.laajala@perho.com.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kunnanvaltuusto

25.05.2020

Kunnanhallitus

§ 108

18.05.2020

Kunnanvaltuusto

§ 32

25.05.2020

TALOUELLINEN JA TOIMINNALLINEN OSAVUOSIKATSAUS 1.1. - 30.4.2020

3/02.02.02/2020

Khall § 108 *Valmistelija kunnanjohtaja Lauri Laajala, puh. 0400 517 380 tai lauri.laajala@perho.com ja taloussihteeri Arja Lindbom, puh. 040 684 2847 tai arja.lindbom@perho.com.*

Talous- ja toimintasuunnitelman käsittelyn yhteydessä kunnanvaltuusto on päättänyt seuraavaa: Talousarvion tehtäville ja käyttösuunnitelmien tulosyksiköille asetetaan toiminnallisia tavoitteita. Asetettujen tavoitteiden saavuttamista seurataan 4 kuukauden välein laadittavissa osavuosikatsauksissa, jonka lautakunnat käsittelevät kokouksissaan ja kunnanhallitus esittää tiedoksi tarkastuslautakunnalle ja kunnanvaltuustolle.

Lisäksi taloustoimistossa on laadittu kuukausittain talousraportti, joka julkaistaan kunnan nettisivuilla kohdassa esityslistat/ pöytäkirjat.

Ns. tasaisella kulutuksella (käyttö verrattuna talousarvioon) käyttö-% huhtikuun lopussa on korkeintaan 33,3 %. Toimintakatteen käyttö-% on 33,8 %, verotulojen 32,8 ja valtionosuuksien kertymä 33,3 %.

Vuosikate on 0,112 milj. €, mikä on edellisvuoden vastaavaan aikaan verrattuna 0,331 milj. € parempi. Vuosikate ei kata poistoja (- 0,521 milj. €), joten tulos on huhtikuun lopulla - 0,409 milj. €. Investointimenot ajalla 1.1.-30.4.2020 ovat - 0,412 milj. €, joka on 15,0 % budjetoiduista investointimenoista.

Huhtikuun lopussa kunnan lainakanta on 18,558 milj. €, 6.756 €/asukas. Sijoitusten markkina-arvo on huhtikuun lopussa 5,359 milj.€.

Osavuosikatsaus 1.1.-30.4.2020 on esityslistan oheismateriaalina ja jaetuissa asiakirjoissa.

Lautakunnat käsittelevät osavuosikatsauksen seuraavissa kokouksissaan.

Lisätietoja asiasta/päätöksestä antaa kunnanjohtaja Lauri Laajala, puh. 0400 517 380 tai lauri.laajala@perho.com.

Ehdotus: Kunnanhallitus merkitsee taloudellisen ja toiminnallisen osavuosikatsauksen 1.1-30.4.2020 tiedoksi sekä esittää sen tarkastuslautakunnan ja kunnanvaltuuston käsiteltäväksi.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kunnanhallitus kehottaa viranhaltijoita ja hallintokuntia kiinnittämään erityistä huomiota talouden tasapainotusohjelman linjauksiin ja osavuosikatsauksissa yksilöidymään arviointiin talousarviossa asetettujen tavoitteiden toteutumisesta.

Merkittiin, että taloussihteeri Arja Lindbom oli paikalla tämän asian esittelyn ajan ja poistui kokouksesta ennen päätöksentekoa klo 16:13.

Kunnanvaltuusto25.05.2020

Kunnanhallitus

§ 108

18.05.2020

Kunnanvaltuusto

§ 32

25.05.2020

Kvalt § 32 *Lisätietoja asiasta antaa kunnanjohtaja Lauri Laajala, puh. 0400 517 380 tai lauri.laajala@perho.com.*

Osavuosisikatsaus 1.1.-30.4.2020 esityslistan oheismateriaalina ja jaetuissa asiakirjoissa.

Päätös: Päätösehdotus hyväksyttiin.

Kunnanvaltuusto25.05.2020

Kunnanvaltuusto

§ 33

25.05.2020

KUNNALLISALOITTEET

Kvalt § 33 Valtuustoryhmillä ja valtuutetuilla on oikeus hallintosäännön 125 §:n mukaan tehdä kirjalliseen muotoon laadittuja aloitteita kunnan toimintaa ja hallintoa koskevista asioista ja antaa ne puheenjohtajalle.

Aloitetta ei oteta heti käsiteltäväksi, vaan se lähetetään kunnanhallituksen valmisteltavaksi. Valtuusto voi erikseen päättää, että aloitteesta käydään lähetekeskustelu siitä, miten asia on valmisteltava. Lähetekeskustelua varten aloite on hyvissä ajoin ennen kokousta toimitettava valtuuston puheenjohtajalle.

Ehdotus: Mahdolliset kunnallisalotteet merkitään jätetyiksi ja lähetetään kunnanhallitukselle valmisteltavaksi.

Päätös: Merkittiin, että aloitteita ei jätetty.

Kunnanvaltuusto

25.05.2020

Kunnanvaltuusto

§ 34

25.05.2020

KYSELYTUNTI

Kvalt § 34 Valtuutetuilla on hallintosäännön 127 §:n mukaan oikeus esittää kunnanhallitukselle kyselytunnilla vastattavaksi lyhyitä enintään kolmen (3) minuutin pituisia, kulloinkin yhteen asiaan kohdistuvia kysymyksiä kunnan hallinnon ja talouden hoitoa koskevista asioista.

Kyselytunti järjestetään valtuuston kokouksen yhteydessä, jollei valtuusto toisin päätä. Kyselytunti on julkinen ja järjestetään myös tarvittaessa.

Kysymys on toimitettava pääsääntöisesti kirjallisena keskustuimistoon viimeistään neljä (4) päivää ennen valtuuston kokousta. Myöhemmin toimitetut kysymykset sekä kysymykset, joihin ei kyselytunnilla ehditä vastata, siirtyvät seuraavaan kyselytuntiin. Kysymykset otetaan vastattaviksi niiden saapumisjärjestyksessä. Puheenjohtajalla on kuitenkin oikeus määrätä tasapuolisuutta noudattaen muukin vastaamisjärjestys.

Saatuaan kunnanhallitukselta vastauksen kysymykseen esittäjällä on oikeus tehdä kaksi asiaan liittyvää lyhyttä kysymystä. Kysymysten johdosta ei käydä keskustelua.

Puheenjohtajana kyselytunnilla toimii valtuuston puheenjohtaja.

Ehdotus: Kunnanhallituksen puheenjohtaja ja/tai kunnanjohtaja vastaavat hallintosäännön 127 §:n mukaisesti tehtyihin kysymyksiin.

Päätös: Merkittiin, että kysymyksiä ei esitetty.

VALITUSOSOITUS**MUUTOKSENHAKUKIELLOT**

Kieltojen perusteet	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät 29, 32, 33, 34
	HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite Vaasan hallinto-oikeus PL 204 65101 VAASA Kunnallisvalitus, pykälät 30, 31 Valitusaika 30 päivää Hallintovalitus, pykälät Valitusaika 30 päivää <i>Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet.</i> Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite Pykälät Valitusaika päivää Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.
Valituksen muoto ja sisältö	Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Valituksessa on ilmoitettava: 1) päätös, johon haetaan muutosta (<i>valituksen kohteena oleva päätös</i>); 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (<i>vaatimukset</i>); 3) vaatimusten perustelut; 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan. Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle. Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (<i>prosessiosoite</i>). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat. Valitukseen on liitettävä: 1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen; 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta; 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Lisätietoja**Yksityiskohtainen valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.**

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.

Liitetään pöytäkirjaan