

TarkastuslautakuntaKOKOUSTIEDOT

Aika 14.08.2017 klo 13:00 - 16:00
Paikka Kunnantalo, kunnanhallituksen kokoushuone

OSALLISTUJAT

Läsnä	Virkkunen Mauri Nousiainen Matti Manninen Marjaana Rintala Päivi	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen
Muut osallistujat	Hyvönen Risto Soronen Matti Widnäs Helena	tilintarkastaja JHTT kunnanjohtaja palveluesimies
Poissa	Kippola Toni	jäsen

ALLEKIRJOITUKSET	Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä
------------------	---------------	-------------------

Mauri Virkkunen

Risto Hyvönen

KÄSITELLYT ASIAT

§:t 23 - 40

PÖYTÄKIRJAN
TARKASTUS

Pyhäjoki 15.8.2017

Allekirjoitukset	Matti Nousiainen	Marjaana Manninen
------------------	------------------	-------------------

PÖYTÄKIRJA
NÄHTÄVÄNÄ
YLEISESSÄ
TIETOVERKOSSA

23.8.2017

Todistaa	Saila Lauronen, arkistos sihteeri
----------	-----------------------------------

Tarkastuslautakunta

14.08.2017

KOKOUSTIEDOT

Aika	14.08.2017 klo 13:00 - 16:00
Paikka	Kunnantalo, kunnanhallituksen kokoushuone

KÄSITELLYT ASIAT

§		Sivu
23	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	39
24	Tarkastuslautakunnan esittely ja valmistelu	40
25	Pöytäkirjan tarkastaminen	41
26	Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen	42
27	Tarkastuslautakunnan vaalin toteaminen	43
28	Tilintarkastajan valinta	44
29	Kokouskutsun ja esityslistan lähettäminen	45
30	Esteellisyydet	46
31	Lautakunnan tietojensaantioikeus ja jäsenille säännönmukaisesti toimitettavat asiakirjat	47
32	Arvioinnin käytännön suorittaminen	48
33	Tilintarkastajan tarkastussuunnitelma	49
34	Tarkastuslautakunnan kouluttautuminen ja käyttöön tilattava materiaali	50
35	Tarkastuslautakunnan palkkiot	51
36	Tarkastuslautakunnan talousarvio ja menojen hyväksyminen	52
37	Sidonnaisuuksien ilmoittaminen	53
38	Kunnan toiminnallinen ja taloudellinen katsaus	54
39	Muut asiat	55
40	Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus	56

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Tarkltk 14.08.2017 § 23

Tarkastuslautakunnan kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Kutsun antaa puheenjohtaja ja siinä on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Tarkastuslautakunnan kokous on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla. Asiasta päätetään puheenjohtajan selostuksen pohjalta.

Hallintosäännön mukaan lautakunnan kokouksissa tilintarkastajalla on läsnäolo- ja puheoikeus.

Kunnanhallitus ei voi määrätä edustajaansa lautakunnan kokouksiin.

Ehdotus:

Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Tarkastuslautakunnan esittely ja valmistelu

Tarkltk 14.08.2017 § 24

Pyhäjoen kunnan hallintosäännön 14 §:n mukaan tarkastuslautakunnan kokousmenettelyssä noudatetaan hallintosäännön määräyksiä. Esittelijästä, valmistelijasta ja sihteeristä päättää lautakunta. Hallintosäännön 52 §:n mukaan toimielin voi erityisestä syystä päättää, että asia käsitellään puheenjohtajan selostuksen pohjalta ilman viranhaltijan esittelyä.

Koska tarkastuslautakunnan alaisuudessa ei ole viranhaltijoita, esittelijän valitseminen viranhaltijoista ei ole mahdollista, sillä tarkastuksen riippumattomuus kärsii. JHT-tarkastaja ei voi toimia esittelijänä, mutta hänen toimintansa asioiden valmistelijana on mahdollista ja suotavaa. Yleensä on päädytty suositteluun, että tarkastuslautakunnan asioiden käsittely tapahtuisi puheenjohtajan esittelyn perusteella.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta päättää, että tarkastuslautakunnan esittelijänä toimii puheenjohtaja sekä asioiden valmistelijana ja pöytäkirjanpitäjänä tilintarkastaja.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Pöytäkirjan tarkastaminen

Tarkltk 14.08.2017 § 25

Hallintosäännön mukaan pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan lautakunnan päättämällä tavalla.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunnan pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa.

Päätös:

Lautakunta valitsi pöytäkirjantarkastajiksi Matti Nousiaisen ja Marjaana Mannisen.

Pöytäkirjan nähtävillä pitäminen

Tarkltk 14.08.2017 § 26

Kuntalain 140 §:

”Valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan sekä kuntayhtymän 58 §:n 1 momentissa tarkoitetun toimielimen pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.”

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta päättää pöytäkirjojen nähtävänä olosta.

Päätös:

Päätettiin, että lautakunnan pöytäkirjat julkaistaan yleisessä tietoverkossa kokousta seuraavan viikon keskiviikkona.

Tarkastuslautakunnan vaalin toteaminen

Tarkltk 14.08.2017 § 27

Kuntalain 121 §:n 1. momentin mukaan valtuusto asettaa tarkastuslautakunnan hallinnon ja talouden tarkastuksen sekä arvioinnin järjestämistä varten. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla valtuutettuja.

Hallintosäännön 14 §:n mukaan lautakunnassa on puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sekä 3 muuta jäsentä. Jokaisella jäsenellä on henkilökohtainen varajäsen.

Valtuusto on kokouksessaan 7.6.2017 valinnut tarkastuslautakuntaan seuraavat jäsenet ja varajäsenet:

Varsinainen jäsen

Henk.koht.varajäsen

Virkkunen Mauri
Nousiainen Matti
Manninen Marjaana
Kippola Toni
Rintala Päivi

Koskela Mikko
Isotalus Marja
Kangas Pirjo
Salmivuori-Väänänen Kaisa
Hämäläinen Jaana

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta toteaa valtuuston päätöksen.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Tilintarkastajan valinta

Tarkltk 14.08.2017 § 28

Valtuusto on kokouksessaan 5.10.2016 valinnut tilintarkastajaksi toimikaudeksi 2017 – 2018 JHTT-yhteisö BDO Auditor Oy:n.

BDO Auditor Oy on esittänyt, että kunnan vastuunalaiseksi tilintarkastajaksi nimetään JHT, HT Risto Hyvönen.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi valtuuston päätöksen.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Kokouskutsun ja esityslistan lähettäminen

Tarkltk 14.08.2017 § 29

Hallintosäännön mukaan toimielin pitää kokouksensa päättämänään aikana ja paikassa.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat (asialista). Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä.

Kokouskutsu lähetetään lautakunnan päättämällä tavalla.

Ehdotus:

Lautakunta päättää kokouskutsun ja esityslistan lähettämistavasta.

Päätös:

Lautakunta päätti, että siirrytään sähköiseen päätöksentekomenettelyyn.

Esteellisyydet

Tarkltk 14.08.2017 § 30

Tarkastuslautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan esteellisyydestä on voimassa, mitä hallintolain 27 ja 28 pykälissä säädetään.

Esteellisyydellä tarkoitetaan henkilön sellaista suhdetta asiaan tai asianosaisiin, että se vaarantaa hänen puolueettomuutensa yksittäisen asian käsittelyssä.

Yleisimmin esteellisyyden aiheuttaa lähisukulaisuus tai asianosaisuus.

Tarkastuslautakunnan jäsenen on perustelua ilmoittaa tiedossaan olevat ns. pysyvät esteellisyydet tässä vaiheessa. Mahdollisista asiakohtaisista esteellisyyksistä lautakunnan jäsenen tulee ilmoittaa välittömästi sellaisen ilmetessä.

Ehdotus:

Lautakunnan jäsenet ilmoittavat esteellisyytensä ja ne merkitään pöytäkirjaan. Esteellisyyksissä tapahtuvista muutoksista lautakunnan jäsenet ilmoittavat välittömästi.

Päätös:

Todettiin, että pysyviä esteellisyyksiä ei ole.

Lautakunnan tietojensaantioikeus ja jäsenille säännönmukaisesti toimitettavat asiakirjat

Tarkltk 14.08.2017 § 31

Kuntalain 124 §:n mukaan tarkastuslautakunnalla on salassapitoa koskevien säännösten estämättä oikeus saada kunnan viranomaisilta tiedot ja nähtävikseen asiakirjat, joita se pitää tarpeellisina arviointitehtävän hoitamiseksi.

Käytännössä salassa pidettävien asiakirjojen pyytäminen edellyttää lautakunnan päätöstä.

Tarkastuslautakunnan arviointitehtävän kannalta on perusteltua, että heille toimitetaan säännönmukaisesti tehtävän kannalta keskeisiä asiakirjoja.

Lautakunta pyytää, että sille toimitetaan säännönmukaisesti mm. seuraavat asiakirjat:

- talousarvio ja –suunnitelma
- osavuosisikatsaukset tai muut kunnan kokonaiskehitystä kuvaavat raportit
- johtosäännöt ja niiden muutokset
- valtuuston pöytäkirjat
- hallituksen pöytäkirjat

Lautakunnan jäsenten on tarpeen tehdä tilikauden aikaisista havainnoistaan muistuinpanoja, jotka auttavat lautakunnan työskentelyä ja arviointikertomuksen laatimista.

Ehdotus:

Lautakunta päättää sille säännönmukaisesti toimitettavista asiakirjoista.

Päätös:

Todettiin, että lautakunnan jäsenille toimitetaan paperiversioina talousarvio ja tilinpäätös.

Arvioinnin käytännön suorittaminen

Tarkltk 14.08.2017 § 32

Tarkastuslautakunta on asetettu hallinnon ja talouden hoidon tarkastuksen järjestämistä varten. Lautakunnan on arvioitava, ovatko valtuuston asettamat toiminnan ja talouden tavoitteet kunnassa ja kuntakonsernissa toteutuneet ja onko toiminta järjestetty tuloksellisella ja tarkoituksenmukaisella tavalla sekä arvioida talouden tasapainotuksen toteutumista tilikaudella sekä voimassa olevan taloussuunnitelman riittävyttä, jos kunnan taseessa on kattamatonta alijäämää.

Lautakunnan työn perustaksi on tarpeen valmistella ohjeellinen arviointisuunnitelma. Ehdotus arviointisuunnitelmaksi ja työohjelmaksi on esityslistan liitteenä.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta päättää hyväksyä arviointisuunnitelman vuosille 2017 – 2020 ja työohjelman vuodelle 2017 liitteen mukaisena.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Liitteet

1 Tarkastuslautakunnan arviointisuunnitelma 2017-2020 ja työohjelma 2017

Tilintarkastajan tarkastussuunnitelma

Tarkltk 14.08.2017 § 33

Tilintarkastaja valmistelee ja esittää lautakunnalle tiedoksi toimikauttaan koskevan tarkastussuunnitelman ja tilikautta koskevan työohjelman.

Tässä yhteydessä päätetään myös tilintarkastajan raportoinnista lautakunnalle.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta päättää merkitä tiedokseen tilintarkastajan tarkastussuunnitelman vuosille 2017 – 2018 ja työohjelman vuodelle 2017.

Päätös:

Hyväksyttiin. Todettiin, että ko. asiakirjat eivät ole julkisia.

Tarkastuslautakunnan kouluttautuminen ja käyttöön tilattava materiaali

Tarkltk 14.08.2017 § 34

Lautakunnan työn onnistumisen kannalta on tärkeää, että lautakunta perehtyy ja kouluttautuu tehtävänsä hyvin.

Ehdotus:

Lautakunta käy keskustelun ja päättää tarvittavasta perehtymissuunnitelmastaan, osallistumisesta koulutukseen ja mahdollisesti lautakunnan käyttöön hankittavasta kirjallisuudesta ja muusta materiaalista.

Päätös:

Päätettiin, että kartoitetaan koulutustilaisuudet ja pyritään osallistumaan ryhmänä ko. koulutuksiin.

Tarkastuslautakunnan palkkiot

Tarkltk 14.08.2017 § 35

Valtuusto on päättänyt luottamushenkilöille maksettavista palkkioista. Hallintosääntöön sisältyvä palkkiosääntö jaetaan jäsenille. Tarkastuslautakunnan kokouspalkkio on 50 euroa kokoukselta.

Palkkiosäännössä on selvitetty luottamushenkilöiden ansionmenetysten korvausperiaatteet.

Ehdotus:

Todetaan palkkiosäännön mukaiset palkkiot.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Tarkastuslautakunnan talousarvio ja menojen hyväksyminen

Tarkltk 14.08.2017 § 36

Valtuuston hyväksymän vuoden 2017 talousarvion mukaan tarkastuslautakunnan talousarvion menot ovat 15 000 euroa. Heinäkuun lopun tilanteen mukaan menoista on käytetty 6 060 euroa.

Tässä yhteydessä tarkastuslautakunta esittää valtuuston hyväksyttäväksi talousarvion vuodelle 2018.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta merkitsee tiedoksi vuoden 2017 talousarvion ja toteaa sen olevan myös lautakunnan käyttösuunnitelman. Tarkastuslautakunta päättää siitä, ketkä toimivat lautakunnan menojen hyväksyjinä sen toimikaudella.

Samassa yhteydessä tarkastuslautakunta esittää valtuuston hyväksyttäväksi talousarvioksi 16 000 euroa vuodelle 2018.

Päätös:

Hyväksyttiin ja päätettiin, että lautakunnan laskut hyväksyy palveluesimies.

Sidonnaisuuksien ilmoittaminen

Tarkltk 14.08.2017 § 37

Kuntalain 84 §:n mukaan kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudesta sekä muista sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.

Velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee kunnanhallituksen ja maankäyttö- ja rakennuslaissa (132/1999) tarkoitettuja tehtäviä hoitavan toimielimen jäseniä, valtuuston ja lautakunnan puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajia, kunnanjohtajaa, pormestaria ja apulaispormestaria sekä kunnanhallituksen ja lautakunnan esittelijää. Ilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on valittu tehtäväänsä.

Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset valtuustolle tiedoksi.

Kunnan on pidettävä sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta

- hyväksyy saadut sidonnaisuusilmoitukset
- saattaa hyväksytyt sidonnaisuusilmoitukset valtuustolle tiedoksi
- toteaa, että sidonnaisuusilmoitukset on julkaistu kunnan kotisivuilla

Päätös:

Päätettiin puheenjohtajan muutetun ehdotuksen johdosta jättää asia pöydälle.

Kunnan toiminnallinen ja taloudellinen katsaus

Tarkltk 14.08.2017 § 38

Kunnanjohtaja ja palveluesimies ovat kokouksessa saapuvilla selostaen kunnan toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden toteutumista vuonna 2017.

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta kuulee katsaukset ja käy keskustelun esiin nousevista asioista.

Päätös:

Hyväksyttiin.

Muut asiat

Tarkltk 14.08.2017 § 39

Ehdotus:

Tarkastuslautakunta ottaa käsiteltäväksi lautakunnan jäsenten ja tilintarkastajan mahdollisesti esille ottamat asiat.

Päätös:

Todettiin, että muita asioita ei ollut.

Oikaisuvaatimus ja valitusosoitus

Tarkltk 14.08.2017 § 40

Pöytäkirjaan liitettävässä oikaisuvaatimusohjeessa annetaan tarpeelliset ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseksi. Pöytäkirjaan liitettävässä valitusosoituksessa on mainittava valitusviranomainen, valitusaika ja mitä valituskirjaan on liitettävä.

Päätökseen, josta ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä valitusta, on liitettävä tästä ilmoitus ja samalla mainittava, mihin lain tai asetuksen kohtaan kielto perustuu.

Ehdotus:

Ohjeet oikaisuvaatimuksesta, valitusosoitus sekä muutoksenhakukielto liitetään pöytäkirjaan.

Päätös:

Hyväksyttiin.

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet:	Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa. Pykälät: 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40
	Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus tai hankintalain 80-83 §:n mukaan hankinto-oikaisu, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät:
	Hallintolainkäyttölain 5 §:n/ muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla. Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika:	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen: Pykälät: Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite ja postiosoite, faksi ja sähköposti: Pyhäjoen kunnanhallitus Kuntatie 1, 86100 Pyhäjoki fax. 08 4390 266 sähköp. kunta@pyhajoki.fi Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Seitsemän päivän määräaika lasketaan julkaisemispäivää seuraavasta päivästä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa 23.8.2017.
Oikaisuvaatimuksen sisältö:	Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteluineen ja se on tekijän allekirjoitettava. Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä kunnantalon aukioloaikana.

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika:	<p>Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.</p> <p>Valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite: Pohjois-Suomen hallinto-oikeus, Isokatu 4, 3.krs, Pl 189, 90101 OULU fax. 029 564 2841 sähköp. pohjois-suomi.hao@oikeus.fi puh. 029 564 2800</p> <p>Kunnallisvalitus, pykälät: Valitusaika: 30 päivää</p> <p>Hallintovalitus, pykälät: Valitusaika: 30 päivää</p>
	<p>Muu valitusviranomaisen, osoite ja postiosoite:</p> <p>Markkinaoikeus Radanrakentajantie 5 00520 HELSINKI puh. 029 56 43300, fax. 029 56 43314 sähköp. markkinaoikeus@oikeus.fi</p> <p>Pykälät: Valitusaika: 14 päivää</p> <p>Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisäänistä.</p>
Valituskirja:	<p>Valituskirjassa on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> - valittajan nimi ja ammatti, asuinkunta ja postiosoite - päätös, johon haetaan muutosta - miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet. <p>Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.</p> <p>Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.</p>
Valitusasiakirjojen toimittaminen	<p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.</p>

Liitetään pöytäkirjaan.