

Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta

Aika Torstai 29.02.2024 klo 14:39 - 16:10**Paikka** Hybridikokous: Kunnantalo, kokoushuone 2 / Teams-etäyhteyden kautta**Käsitellyt asiat**

§	Otsikko	Sivu
§ 1	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen	3
§ 2	Pöytäkirjan tarkastaminen	5
§ 3	Kideve Elinkeinopalveluiden toimintakertomus vuodelta 2023	6
§ 4	Kideve Elinkeinopalveluiden talouden toteuma 2023	7
§ 5	Maaseutuelinkeinojen kehittäminen vuonna 2024	8
§ 6	Selonteko sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan järjestämisestä Kideve Elinkeinopalveluissa vuonna 2023	9
§ 7	Kideve Elinkeinopalveluiden vuosikello 2024	10
§ 8	Kestävää liiketoimintaa Narikalla -hanke	11
§ 9	Elinkeinojohtajan ajankohtaiset asiat/tiedoksi annettavat asiat	13

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Rajala Pekka Kurula Timo Ovaskainen Ahti Palola Katariina Pesonen Satu	Puheenjohtaja Kunnanjohtaja poliittisen ryhmän edustaja esittelijä/pöytäkirjanpitäjä jäsen	Teams-etäyhteydellä, saapui paikalle §:n 3 kohdalla klo 15
	Ylitalo Irma Ruotsala Sanna Yritys Inkeri	jäsen jäsen poliittisen ryhmän edustaja	Teams-etäyhteydellä Teams-etäyhteydellä Teams-etäyhteydellä
Poissa	Toivanen Marita Salonen Tarmo		

Käsitellyt asiat

1 - 9

Allekirjoitukset

Pekka Rajala
puheenjohtaja

Katariina Palola
pöytäkirjanpitäjä

Pöytäkirjan tarkastus

Kittilässä 4.3.2024

Sanna Ruotsala
pöytäkirjantarkastaja

Inkeri Yritys
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Tämä pöytäkirja on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, kunnan verkkosivuille (www.kittila.fi) 05.03.2024

Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta § 1

29.02.2024

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen

Kidevejk 29.02.2024 § 1

Valmistelija

Elinkeinojohtaja Katariina Palola, puhelin 040 095 5472

Hallintosäännön 149 §:n mukaan avattuaan kokouksen puheenjohtaja toteaa läsnä olevat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden. asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimita toisin päätä.

Toimita voi päätätä ottaa käsiteltäväksi sellaisenkin asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa

Kokouskutsun antaa julkaistavaksi puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimitimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. (Hallintosääntö § 144)

Hallintosäännön 141 § *Sähköinen kokous*, mukaan

"Toimita voi pitää kokouksen sähköisesti edellyttäen, että läsnä oleviksi todetut ovat keskenään yhdenvertaisessa näkö-ja kuuloyhteydessä.

Suljettuun sähköiseen kokoukseen voi osallistua vain sellaisesta paikasta ja sellaisilla kunnan määrittelemillä palveluilla, jossa salassa pidettävät tiedot ja kokouksessa käyty keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa, kopioitavissa tai nähtävissä.

Toimitimen suljettuun kokoukseen voi osallistua sellaisesta valitsemastaan paikasta, jossa suljetun kokouksen keskustelujen luottamuksellisuus voidaan turvata ja salassapitovelvoitteita voidaan noudattaa.

Viranhaltijat ja luottamushenkilöt vastaavat omasta puolestaan salassapitovelvoitteiden noudattamisesta osallistuessaan sähköiseen kokoukseen. Salassapitovelvoitteista säädetään julkisuuslain 22-23 §:ssä ja yleiset salassapitoperusteet ovat 24 §:ssä.

Kuntalain 101 §:n mukaan muun toimitimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimita niin päätätä eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi."

Toimitimen kokous on päätösvaltainen, jos läsnä on vähintään puolet toimitimen jäsenistä tai varajäsenistä.

Esittelijä

Elinkeinojohtaja Palola Katariina

Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta § 1

29.02.2024

Päätösehdotus Kokous todetaan laillisesti koollekutsuksi ja päätösvaltaiseksi sekä hyväksytään työjärjestys.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta § 2

29.02.2024

Pöytäkirjan tarkastaminen

Kidevejk 29.02.2024 § 2

Valmistelija

Elinkeinojohtaja Katariina Palola, puhelin 040 095 5472

Pöytäkirjan laatimisesta ja tarkastamisesta määrätään hallintosäännön 166 §:ssä.

Pöytäkirjan laatii puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Esittelijä

Elinkeinojohtaja Palola Katariina

Päätösehdotus

Valitaan pöytäkirjantarkastajat.

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Sanna Ruotsala ja Inkeri Yritys. Pöytäkirja tarkastetaan ja allekirjoitetaan sähköisesti.

Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta § 3

29.02.2024

Kideve Elinkeinopalveluiden toimintakertomus vuodelta 2023

Kidevejk 29.02.2024 § 3
443/02.06.01/2023

Valmistelija	Elinkeinojohtaja Katariina Palola, puhelin 040 095 5472
	Kuntalain 115 §:n mukaan toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumisesta kunnassa ja kuntakonsernissa.
	Elinkeinojohtaja esittelee Kideve Elinkeinopalveluiden vuoden 2023 toimintakertomuksen. Toimintakertomus on esityslistan liitteenä.
Esittelijä	Elinkeinojohtaja Palola Katariina
Päätösehdotus	Päätetään hyväksyä toimintakertomus vuodelta 2023 sekä lähettää se edelleen kunnanhallitukselle. Johtokunta antaa elinkeinojohtajalle oikeuden tehdä tarvittaessa tekniset korjaukset toimintakertomukseen.
Päätös	Esitys hyväksyttiin.
Liitteet	Liite 1 Toimintakertomus 2023 Kideve Elinkeinopalvelut

Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta § 4

29.02.2024

Kideve Elinkeinopalveluiden talouden toteuma 2023

Kidevejk 29.02.2024 § 4
179/02.02.02/2023

Valmistelija	Elinkeinojohtaja Katariina Palola, puhelin 040 095 5472
	<p>Kuntalain 115 §:n mukaan toimintakertomuksessa on esitettävä selvitys valtuuston asettamien toiminnan ja talouden tavoitteiden toteutumisesta kunnassa ja kuntakonsernissa.</p> <p>Elinkeinojohtaja esittelee Kideve Elinkeinopalveluiden vuoden 2023 talouden toteutuman. Talouden toteutuma on esityslistan liitteenä.</p>
Esittelijä	Elinkeinojohtaja Palola Katariina
Päätösehdotus	Päätetään hyväksyä talouden toteutuma vuodelta 2023 sekä lähettää se edelleen kunnanhallitukselle.
Päätös	Esitys hyväksyttiin.
Liitteet	Liite 2 Talouden toteuma 2023 Kideve Elinkeinopalvelut

Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta § 5

29.02.2024

Maaseutuelinkeinojen kehittäminen vuonna 2024

Kidevejk 29.02.2024 § 5
101/14.03.00/2024

Valmistelija

Elinkeinojohtaja Katariina Palola, puhelin 040 095 5472

Kideven talousarvioon vuonna 2024 sisältyy maaseutuelinkeinojen kehittäminen, joka käytetään muun muassa seuraavasti:

- maa-, metsä-, poro- ja puutarhatalouden sekä muiden maaseutuelinkeinojen harjoittajien tilakohtaisen neuvonnan ja suunnittelutoiminnan edistämiseen
- maaseutuyrittäjien ammattitiedon ja -taidon kehittämiseen sekä ammatillisen hyvinvoinnin ja maaseudun yritystoiminnan monipuolistumisen edistämiseen
- metsäsuunnitelmien teettämisen edistämiseen
- osittain maksullisen lomittaja-avun käytön edistämiseen
- viljelijöiden ammatillisen koulutuksen edistämiseen
- tuotanto-olosuhteita parantavien toimenpiteiden edistämiseen
- Kittilän vuoden maaseutuyrittäjän palkitsemiseen
- elintarvike- ja luonnontuotealan kansainvälistymistoimiin harkinnanvaraisesti.

Tarkempi kuvaus maaseutuelinkeinojen kehittämiseen vuonna 2024 on liitteenä.

Esittelijä

Elinkeinojohtaja Palola Katariina

Päätösehdotus

Päätetään myöntää hakijoille rahoitusta ja avustuksia maaseutuelinkeinojen kehittämiseen liitteessä kuvatulla tavalla.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

Liitteet

Liite 3 Maaseutuelinkeinojen kehittäminen Kittilän kunnassa vuonna 2024

Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta § 6

29.02.2024

Selonteko sisäisen valvonnan ja riskien hallinnan järjestämisestä Kideve Elinkeinopalveluissa vuonna 2023

Kidevejk 29.02.2024 § 6
443/02.06.01/2023

Valmistelija

Elinkeinojohtaja Katariina Palola, puhelin 040 095 5472

Kunnanhallituksen on tehtävä toimintakertomuksessa selkoa, miten sisäinen valvonta ja siihen sisältyvä riskienhallinta on kunnassa järjestetty, onko valvonnassa havaittu puutteita kuluneella tilikaudella ja miten sisäistä valvontaa on tarkoitus kehittää voimassa olevalla taloussuunnittelukaudella. Tätä tarkoitusta varten kunnanhallituksen tulee esittää toimintakertomuksessa selonteko sisäisen valvonnan järjestämisestä. Lautakunnan tulee esittää selonteko omalta toimialueeltaan. Tilintarkastajan on tarkastuskertomuksessa annettava lausunto siitä, onko sisäinen valvonta järjestetty kunnassa asianmukaisesti.

Lisätietoja saa työ- ja elinkeinoministeriön alaisen kirjanpitolautakunnan kuntajaoston yleisohjeesta kunnan ja kuntayhtymän tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen laatimisesta.

Selonteko sisältää seuraavat näkökohdat:

1. Säännösten, määräysten ja päätösten noudattaminen
2. Tavoitteiden toteutuminen, varojen käytön valvonta, tuloksellisuuden arvioinnin pätevyys ja luotettavuus
3. Riskienhallinnan järjestäminen
4. Omaisuuden hankinnan, luovutuksen ja hoidon valvonta
5. Sopimustoiminta
6. Arvio sisäisen tarkastuksen järjestämisestä
7. Intressitahotapahtumia koskevat liitetiedot.

Kideve Elinkeinopalveluiden selonteko sisäisen valvonnan järjestämisestä ja riskienhallinnasta vuonna 2023 on oheismateriaalina.

Esittelijä

Elinkeinojohtaja Palola Katariina

Päätösehdotus

Päätetään hyväksyä selonteko sisäisen valvonnan ja riskienhallinnan järjestämisestä.

Päätös

Esitys hyväksyttiin.

Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta § 7

29.02.2024

Kideve Elinkeinopalveluiden vuosikello 2024

Kidevejk 29.02.2024 § 7
276/02.02.00/2023

Valmistelija	Elinkeinojohtaja Katariina Palola, puhelin 040 095 5472
	Kittilän kunnan talousarvion täytäntöönpano-ohjeiden mukaan toimielinten ja kunnan toimialojen tulee hyväksyä kuntastrategian jalkauttamiseksi ja päätöksenteon jäntevöittämiseksi vuosikellot. Kideve Elinkeinopalveluiden vuosikello 2024 on liitteenä.
Esittelijä	Elinkeinojohtaja Palola Katariina
Päätösehdotus	Johtokunta päättää hyväksyä Kideve Elinkeinopalveluiden vuosikellon vuodelle 2024.
Päätös	Esitys hyväksyttiin.
Liitteet	Liite 4 Kideve Elinkeinopalveluiden vuosikello 2024

Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta § 8

29.02.2024

Kestävää liiketoimintaa Narikalla -hanke

Kidevejk 29.02.2024 § 8
110/00.01.05/2024

Valmistelija

Elinkeinojohtaja Katariina Palola, puhelin 040 095 5472

Kittilän kunta Kideve Elinkeinopalvelut on valmistellut EU-rahoitushakemuksen Pohjois-Pohjanmaan ELY-keskukselle JTF -toimintaympäristön kehittämisavustuksen hakuun. Rahoitus on haettu Uudistuva ja osaava Suomi 2021–2027 EU:n alue- ja rakennepolitiikan ohjelmasta toimintalinjalta Oikeudenmukaisen siirtymän Suomi. Hankkeen nimi on Kestävää liiketoimintaa Narikalla.

Kittilässä edistetään vihreää siirtymää ja vastuullisuutta Kittilän kuntastrategian mukaisin painopistein, joissa elinvoimatyöllä, yritysmyönteisyydellä, luonnon monimuotoisuuden säilyttämisellä ja kestäväällä kehityksellä on keskeinen rooli. Työtä on tehty erityisesti matkailutoimialalla. Kittilän vihreän siirtymän ja kestäväen kehityksen edistämiseen on tärkeää saada mukaan myös Kittilän kirkonkylän yritykset, jotka toimivat teollisuusaloilla ja palvelualoilla ja tiivistää kirkonkylän yritysten välistä yhteistyötä luomalla toimintaverkosto, joka tukee yritysten valmiutta ja edellytyksiä tuotekehitykseen, innovointiin ja liiketoiminnan uudistamiseen kestävä kehitys huomioiden.

Hankkeen päätavoitteena on kehittää Kittilän kirkonkylän palvelu- ja teollisuusyritysten verkostoitumista ja tukea ja vahvistaa niiden liiketoiminnan kehittymistä, edistää kasvua ja kilpailukykyä ja uudistumista ottaen huomioon kestäväen kehityksen ekologinen, sosiokulttuurinen ja taloudellinen näkökulma. Hankkeen tuloksena odotetaan seuraavaa:

- Kiertotalous on tunnistettu yhdeksi alueen kestäväen kehityksen osa-alueista, joka tarjoaa mahdollisuuksia alueen elinvoiman, kilpailukykyyn, työllisyyden ja ympäristönsuojelun parantamiseksi.
- Kirkonkylän yritykset ovat verkostoituneet kestäväen kehityksen edistämiseksi ja verkostolla on selkeä, alueesta lähtevä identiteetti, jota ne voivat hyödyntää liiketoiminnassaan. Yritysten yhteiskehittämisen mahdollisuudet paranevat sujuvan verkostotoiminnan kautta.
- Kirkonkylän yritykset omaksuvat vihreän siirtymän tavoitteita ja työkaluja. Yritykset hyödyntävät paikallisia ja uusiutuvia luonnonvaroja palveluissaan ja tuotteissaan ja näkevät kiertotalouden mahdollisuudet liiketaloudelle. Ne myös vähentävät jätteiden ja päästöjen määrää, sekä kierrättävät ja hyödyntävät materiaaleja tehokkaasti.
- Kirkonkylän yritykset ja palvelut kannustavat kuluttajia tekemään kestävämpiä valintoja tarjoamalla uusia tuotteita ja/tai palveluita, jotka edistävät kestäväen kehitystä Kittilässä.

Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta § 8

29.02.2024

Hankkeen suunniteltu kesto on 1.5.2024-30.4.2026. Hankkeen kokonaiskustannusarvio on 159 765 euroa, johon haetaan ELY:ltä rahoitusta 127 812 euroa. Kittilän kunnan Kideve Elinkeinopalveluiden omarahoitus on suunnitellusti yhteensä noin 32 000 euroa vuosien 2024-2026 aikana. EU-rahoitushakemus on oheismateriaalina.

Esittelijä Elinkeinojohtaja Palola Katariina

Päätösehdotus Päätetään hyväksyä Kestävää liiketoimintaa Narikalla –hanke ja aloittaa hankkeen toteuttaminen, mikäli saadaan myönteinen rahoituspäätös. Määrärahavaraus on tehty Kideve Elinkeinopalveluiden vuoden 2024 talousarvioon vuoden 2024 osalta.

Päätös Esitys hyväksyttiin.

Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta § 9

29.02.2024

Elinkeinojohtajan ajankohtaiset asiat/tiedoksi annettavat asiat

Kidevejk 29.02.2024 § 9
102/00.01.03/2024

Valmistelija

Elinkeinojohtaja Katariina Palola, puhelin 040 095 5472

Elinkeinojohtaja antaa ajankohtaiskatsauksen Kideve Elinkeinopalveluiden toiminnasta.

- Yrityspalvelut ja yritystilaisuudet
- Kideven hankekatsaus
- Muut ajankohtaiset asiat

Esittelijä

Elinkeinojohtaja Palola Katariina

Päätösehdotus

Merkitään tiedoksi.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 1, § 2, § 3, § 4, § 6, § 7, § 8, § 9

Muutoksenhakukielto

Tästä päätöksestä ei saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee kuntalain 136 §:n mukaan valmistelua tai täytäntöönpanoa; työ- ja virkaehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista; tai työnjohto- ja valvontaoikeuden käyttämistä.

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 5**Oikaisuvaatimusohje kuntalaki 137 §****OIKAISUVAATIMUSOHJE****Oikaisuvaatimusoikeus**

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimuksen saa kuntalain 137 §:n mukaan tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä kunnan jäsen. Oikaisuvaatimuksen voi tehdä tarkoituksenmukaisuus- tai laillisuusperusteella.

Oikaisuvaatimusaika ja sen alkaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Kittilän kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluessa kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja toimittaminen

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Oikaisuvaatimus on tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Siinä tulee mainita tekijän ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, osoite, asuin- ja puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Oikaisuvaatimuksessa on mainittava päätös, jota vaaditaan oikaistavaksi sekä vaatimuksen sisältö ja perusteet. Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on toimitettava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joul- tai juhannusaatto tai arkilauantai, oikaisuvaatimuksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen. Oikaisuvaatimus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli oikaisuvaatimus lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille viraston aukioloaikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Sähköisen asiakirjan (telekopio tai sähköposti) tulee olla määräaikana viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksia, jotka sisältävät arkaluonteisia henkilö- tai salassa pidettäviä tietoja, ei tule lähettää suojaamattomassa sähköpostiyhteydessä, suojaamattomalla verkkolomakkeella tai niiden liitteenä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Oikaisuvaatimusviranomaisen ja yhteystiedot

Oikaisuvaatimusviranomaisen: KITTILÄN KUNTA/ Kideve elinkeinopalvelujen johtokunta

Postiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ

Käyntiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)kittila.fi

Telefax: 016 642 259

Puhelin: 0400 356 500

Virka-aika: ma - pe kello 8.00 - 16.00

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjanotteita ja liitteitä voi pyytää Kittilän kunnan kirjaamosta.

Postiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ

Käyntiosoite: Valtatie 15, 99100 KITTILÄ

Sähköpostiosoite: kirjaamo(at)kittila.fi

Telefax: 016 642 259

Puhelin: 0400 356 500

Virka-aika: ma - pe kello 8.00 - 16.00

Pöytäkirjan tarkastus- ja allekirjoituspäivä sekä pöytäkirjan verkkoon julkaisupäivä esitetään kunkin pöytäkirjan allekirjoitussivulla.