

**Revontuli-Opiston jaosto**

---

**Aika** 13.06.2024 klo 16:00 - 17:08

**Paikka** Redun toimipiste, hybridikokous

**Käsitellyt asiat**

<b>§</b>	<b>Otsikko</b>	<b>Sivu</b>
§ 15	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen	3
§ 16	Pöytäkirjan tarkastaminen	5
§ 17	Revontuli-Opiston kauden 2024-2025 alustavan opetusohjelman hyväksyminen	6
§ 18	Revontuli-Opiston palveluehtojen hyväksyminen kaudelle 2024-2025	7
§ 19	Revontuli-Opiston opistosihteerin toimen täyttäminen	8
§ 20	Revontuli-Opiston kurssipalauteraportti kaudelta 2023-2024	10
§ 21	Revontuli-Opiston kehittämissuunnitelma 2024-2025	11
§ 22	Tiedoksi merkittävät asiat	12

**Osallistujat**

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Mäntymaa Vuokko Pesonen Viljo Eira-Keskitalo Satu-Marja Heinäaho Heli Jussila Asko Tanninen Pasi Uimaniemi Anu	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen jäsen esittelijä/pöytäkirjanpitäjä apulaisrehtori	
Poissa	Pirskanen Juha Kinnunen Petteri		

---

**Käsitellyt asiat**

15 - 22

---

**Allekirjoitukset**Vuokko Mäntymaa  
puheenjohtajaPasi Tanninen  
pöytäkirjanpitäjä

---

**Pöytäkirjan tarkastus** Kittilässä 19.6.2024Heli Heinäaho  
pöytäkirjantarkastajaViljo Pesonen  
pöytäkirjantarkastaja

---

**Pöytäkirjan nähtävilläpito**Tämä pöytäkirja on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon, kunnan verkkosivuille ([www.kittila.fi](http://www.kittila.fi)) 20.06.2024

**Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus sekä työjärjestyksen hyväksyminen**

ROj 13.06.2024 § 15

Valmistelija

Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

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

*"Toimitäin 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 käydyt keskustelut eivät ole ulkopuolisen kuultavissa, kopioitavissa tai nähtävissä.*

*Toimitäimen 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 toimitäimen kuin valtuuston kokoukset ovat julkisia vain, jos toimitäin niin päätätä eikä kokouksessa käsitellä asiaa tai asiakirjaa, joka on lailla säädetty salassa pidettäväksi."*

Revontuli-Opiston jaosto

§ 15

13.06.2024

Toimielimen kokous on päätösvaltainen, jos läsnä on vähintään puolet toimielimen jäsenistä tai varajäsenistä.

Esittelijä

Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

Päätösehdotus

Kokous todetaan laillisesti koollekutsuksi ja päätösvaltaiseksi sekä hyväksytään työjärjestys.

Päätös

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. Hyväksyttiin työjärjestys.

Revontuli-Opiston jaosto § 16

13.06.2024

**Pöytäkirjan tarkastaminen**

ROj 13.06.2024 § 16

Valmistelija

Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

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

Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

Päätösehdotus

Revontuli-Opiston jaosto valitsee keskuudestaan pöytäkirjan tarkastajat.

Päätös

Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Heli Heinäaho ja Viljo Pesonen.

Revontuli-Opiston jaosto

§ 17

13.06.2024

**Revontuli-Opiston kauden 2024-2025 alustavan opetusohjelman hyväksyminen**ROj 13.06.2024 § 17  
327/12.08.00/2024

Valmistelija

Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

Revontuli-Opiston jaosto vahvistaa vuosittain opiston alustavan opinto-ohjelman. Revontuli-Opiston jaoston vahvistaman talous- ja toimintasuunnitelman mukaan vuonna 2024 tavoitellaan 16 120 opetustunnin toteuttamista. Tällä hetkellä 31.5.2023 mennessä on toteutunut 8851 tuntia. Keväällä 2024 pidetyistä tunneista Kittilässä on pidetty 4336 opetustuntia, Sodankylässä 2945 opetustuntia ja Enontekiöllä 845 opetustuntia. Lisäksi verkko-opintoja on järjestetty 724 opetustuntia.

Syksylle 2024 on tällä hetkellä suunniteltu yhteensä 7 818 opetustuntia (Enontekiö 797, Kittilä 3 802, Sodankylä 2796 ja verkko-opetusta 417). Mikäli kaikki kurssit toteutuisivat, opiston kokonaistuntimäärä vuonna 2024 tulisi olemaan noin 16 600 tuntia. Opetusohjelma voi kuitenkin täydentyä vielä syksyn 2024 ja kevään 2025 aikana mm. peruuntuneiden kurssien tilalle järjestettävistä kursseista ja tulevista tilauskoulutuksista.

Tulevan opetuskauden suunnittelussa on käytetty pohjana vuonna 2023 mittavassa kuntalaiskyselyssä saatua kuntalaispalautetta, normaalia kurssipalautetta ja netin kautta tulleita kurssialoitteita. Esitettyjen kurssitoiveiden pohjalta on pyritty mahdollisuuksien mukaan vastaamaan kuntalaisten toiveisiin.

Revontuli-Opiston kauden 2024-2025 opas taitetaan ja toimitetaan kirjapainoon 27.6.2024 mennessä. Opas on jakelussa elokuussa viikolla 34 (19.-23.8.). Syyslukukausi alkaa maanantaina 16.9.2024 ja päättyy sunnuntaina 8.12.2024. Kevään opetuskausi alkaa 13.1.2025 ja päättyy 13.4.2025.

Esittelijä

Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

Päätösehdotus

Revontuli-Opiston jaosto hyväksyy alustavan opetusohjelman toimintakaudelle 2024-2025.

Päätös

Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Liitteet

Liite 1 Revontuli-Opiston alustava opinto-ohjelma 2024-2025

Revontuli-Opiston jaosto § 18

13.06.2024

**Revontuli-Opiston palveluehtojen hyväksyminen kaudelle 2024-2025**ROj 13.06.2024 § 18  
329/12.08.00/2024

Valmistelija Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

Revontuli-Opiston jaosto vahvistaa vuosittain opinto-ohjelman laatimisen yhteydessä seuraavaa lukuvuotta koskevat Revontuli-Opiston palveluehdot. Palveluehdoissa määritellään opiston käytänteet mm. kursseille ilmoittautumiseen, ilmoittautumisen perumiseen, kurssimaksujen maksamiseen, maksutapoihin ja kurssimaksujen alennuksiin. Palveluehdot esitetään liitteessä.

Esittelijä Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

Päätösehdotus Revontuli-Opiston jaosto hyväksyy Revontuli-Opiston palveluehdot kaudelle 2024-2025.

Päätös Hyväksyttiin esityksen mukaisesti.

Liitteet Liite 2 Revontuli-Opiston palveluehdot 2024-2025

Revontuli-Opiston jaosto

§ 19

13.06.2024

**Revontuli-Opiston opistosihteerin toimen täyttäminen**ROj 13.06.2024 § 19  
191/01.01.01/2024

Valmistelija

Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

Revontuli-Opistossa on Revontuli-Opiston jaoston päätöksellä (ROj 16.04.2024) ollut haettavana toistaiseksi täytettävä opistosihteerin toimi 1.9.2024 alkaen. Hakuilmoitus julkaistiin Kittilän kunnan rekrytointiohjeiden mukaisesti ja se oli nähtävillä Kuntarekryn ja MoL:n sivuilla sekä ilmoitus-tauluilla. Haku avattiin 17.4.2024 ja oli avoinna 17.5.2024 asti.

Toimeen haettiin soveltuvan AMK- tutkinnon tai soveltuvan opisto-asteinen tutkinnon omaavia henkilöitä. Tehtävässä edellytetään talous- ja henkilöstöhallinnon tuntemusta ja monipuolisia ICT-taitoja. Eduksi katsotaan työkokemus toimisto- ja asiakaspalvelutehtävistä. Tehtävän luonne edellyttää erittäin hyviä vuorovaikutus- ja yhteistyötaitoja.

Määräaikaan mennessä saapui kahdeksantoista (18) hakemusta. Koulutuksen ja työkokemuksen perusteella näistä haastatteluun kutsuttiin viisi (5) hakijaa. Haastatteluryhmä haastatteli ehdokkaat 28.5.2024. Haastatteluun kutsutuista kaikki osallistuivat haastatteluun.

Yhteistyössä vs.sivistystoimenjohtaja Petteri Kinnusen kanssa sovittiin hänen ollessaan estynyt osallistumaan haastatteluihin, että haastatteluryhmän muodostavat rehtori Pasi Tanninen, opiston Kittilän toimipisteen opistosihteerin sijainen Siiri Kivivuori ja Revontuli-Opiston jaoston puheenjohtaja Vuokko Mäntymaa. Haastattelut toteutettiin kaikille haastateltaville Teams-sovelluksen kautta ja haastateltavat haastateltiin samalla haastattelulomakkeella.

Haastatteluryhmä esittää yksimielisesti, että hakemus, haastattelu, koulutustausta ja työkokemus huomioiden täytettävään opistosihteerin toimeen valitaan 1.9.2024 alkaen merkonomi Merja Aikio-Paavola. Lisäksi ensimmäiselle varasijalle valitaan merkonomi Heidi Naasko ja toiselle varasijalle matkailupalvelujen tuottaja Katja Pyhäjärvi.

Hakijayhteenveto haastatelluista henkilöistä oheismateriaalina.

Esittelijä

Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

Päätösehdotus

Revontuli-Opiston jaosto päättää: 1) että Revontuli-Opiston opistosihteerin toimeen 1.9.2024 alkaen valitaan merkonomi Merja Aikio-Paavola, ensimmäiselle varasijalle merkonomi Heidi Naasko ja toiselle varasijalle matkailupalvelujen tuottaja Katja Pyhäjärvi. 2) että ennen tehtävän vastaanottamista työntekijän tulee esittää hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan. 3) että tehtävässä noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa.



Revontuli-Opiston jaosto

§ 19

13.06.2024

Päätös

Päätettiin esityksen mukaan:

- 1) Revontuli-Opiston opistosihteerin toimeen 1.9.2024 alkaen valitaan merkonomi Merja Aikio-Paavola, ensimmäiselle varasijalle merkonomi Heidi Naasko ja toiselle varasijalle matkailupalvelujen tuottaja Katja Pyhäjärvi.
- 2) että ennen tehtävän vastaanottamista työntekijän tulee esittää hyväksyttävä lääkärintodistus terveydentilastaan.
- 3) että tehtävässä noudatetaan kuuden (6) kuukauden koeaikaa.

Revontuli-Opiston jaosto § 20

13.06.2024

**Revontuli-Opiston kurssipalauteraportti kaudelta 2023-2024**ROj 13.06.2024 § 20  
330/12.08.01/2024

Valmistelija Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

Revontuli-Opistossa on järjestetty toimintakaudella 2023-2024 yhteensä 897 kurssia. Vuosittain kerätään arviointipalautteet kaikista uusista kursseista ja kokonaisuudessaan arvioinnin piirissä on noin 10 % kaikista kursseista. Revontuli-Opiston kurssipalautekyselyt lähetettiin normaaliin tapaan kauden päätteeksi huhtikuulla. Tänä keväänä kyselyn tekijäksi ja arvioinnin koostajaksi saatiin yhteistyönä REDUn Liiketoiminnan koulutusohjelman (Sodankylän toimintayksikkö) kanssa opiskelijaharjoittelija Tiina Niva, joka teki arviointityön osana omia opintojaan. Tämä mahdollisti tavanomaista laajemman kurssipalautetarkastelun. Niva sisällytti arviointikoosteeseen mm. vertailun Revontuli-Opiston viiden vuoden takaisin opiskelijapalautteisiin vuodelta 2019.

Esittelijä Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

Päätösehdotus Merkitään kurssipalauteraportti tiedoksi.

Päätös Merkittiin kurssipalauteraportti tiedoksi.

Liitteet Liite 3 Revontuli-Opiston palauteraportti 2023-2024

Revontuli-Opiston jaosto

§ 21

13.06.2024

**Revontuli-Opiston kehittämissuunnitelma 2024-2025**ROj 13.06.2024 § 21  
331/12.08.00/2024

Valmistelija

Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

Revontuli-Opiston kehittämissuunnitelma on opiston toiminnan ohjauksen keskeinen väline. Esimerkiksi OPH:n valtionavustusten haku edellyttää, että kansalaisopistolla on voimassa oleva kehittämissuunnitelma. Nyt päivitettyssä kehittämissuunnitelmassa korostetaan aiempaa enemmän opiston merkitystä kestäväen elämäntavan edistäjänä. Tämä tuodaan esille niin opiston toiminta-ajatuksessa kuin opiston visiossa ja arvoissa.

Kehittämissuunnitelman taustalla on laaja kuntalaiskysely vuoden 2023 aikana. Saadun kuntalaispalautteen mukaisesti Opiston tärkein tehtävä on edelleen elinikäisen oppimisen periaatteen mukaisesti tarjota mahdollisuuksia kuntalaisten omaehtoiselle itsensä kehittämiselle ja sitä kautta tukea kuntalaisten fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia. Opiston tarjonnassa toivotaan jatkossakin olevan erityisesti liikunnan, kädentaitojen ja musiikin sekä kielten opetusta. Kehittämissuunnitelmaa on päivitetty henkilöstön suunnittelupäivillä toukokuussa 2024. Seuraavaksi kehittämissuunnitelma lähetetään lausunnoille isäntä- ja sopimuskuntien lautakunnille.

Esittelijä

Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

Päätösehdotus

Revontuli-Opiston jaosto hyväksyy kehittämissuunnitelman ja päättää, että kehittämissuunnitelma lähetetään lausunnoille isäntä- ja sopimuskuntien lautakunnille.

Päätös

Hyväksyttiin esityksen mukaan. Päätettiin lähettää kehittämissuunnitelma lausunnoille isäntä- ja sopimuskuntien lautakunnille.

Liitteet

Liite 4 Revontuli-Opiston kehittämissuunnitelma 2024-2025

Revontuli-Opiston jaosto § 22

13.06.2024

**Tiedoksi merkittävät asiat**

ROj 13.06.2024 § 22

Esittelijä Revontuli-Opiston rehtori Tanninen Pasi

Päätösehdotus Merkitään tiedoksi seuraavat asiat: Revontuli-Opiston talouden toteuma ajalta 1.1.-31.5.2024 sekä päätös Opetushallituksen ERASMUS+ -rahoituksesta. Lisäksi merkitään tiedoksi REDUn opiskelijaharjoittelija Tiina Nivan tekemä opiskelija-analyysi opiston verkkokursseista kaudella 2023-2024 sekä Opetushallituksen päätös 7.6.2024 myöntää vapaan sivistystyön opintosteliavustuksena Revontuli-Opistolle 6 400 euroa.

Päätös Merkittiin tiedoksi.

## Liitteet

Liite 5 Revontuli-Opiston talouden toteutuma 1.1.-31.5.2024

Liite 6 Revontuli-Opisto, Erasmus+-rahoituspäätös 2024-1-FI01-KA121-ADU-00022604

Liite 7 Revontuli-Opiston verkkokurssianalyysi 2023-2024

**Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 15, § 16, § 17, § 20, § 22**

### **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 pykäläiä: § 18, § 19, § 21**

**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, joulun- 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/ Revontuli-Opiston jaosto

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.