

KOKOUSAIKA	Torstai 1.3.2018 klo 18.53-20.02	
KOKOUSPAIKKA	Nilakan yhtenäiskoulu, Opettajainhuone Kokouksen alussa <u>KANSALAI SOPISTON STRATEGIA PROSESSIN</u> esittely klo 17.30 alkaen	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Koskinen Saara, pj Kortelainen Samuli Vesterinen Krista Leinonen Jarkko Paananen Jari Paananen Aune Tabell Helena	
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Ahonen Ville Tuhkanen Anna-Liisa, poissa Kaunisaho Ari Helaste Hanna, poissa	sivistysjohtaja, esittelijä, pöytäkirjanpitäjä kunnanhallituksen puheenjohtaja kunnanhallituksen edustaja kunnanjohtaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS	Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja saapuvilla olevien jäsenten määrään nähden päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§§ 8-13	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS- TUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirja tarkastetaan kunnantoimistolla 5.3.2018. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Krista Vesterinen ja Samuli Kortelainen.	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Aune Paananen § 11  Saara Koskinen	Pöytäkirjanpitäjä  Ville Ahonen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika Keitele 5.3.2018	
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	Allekirjoitukset  Krista Vesterinen	 Samuli Kortelainen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Keiteleen kunnantoimisto, Kunnan verkkosivuille	6.3.2018 6.3.2018
	Virka-asema pöytäkirjanpitäjä	Allekirjoitus  Ville Ahonen

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Pykälä	Liite/Oheis- materiaali	Asia
8	OM A Liite 1	VUODEN 2018 TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET SEKÄ KÄYTTÖSUUNNITELMAN JA HANKINTAVALTUUKSIEN HYVÄKSYMINEN
9	OM B	OPETUSSUUNNITELMA / OPPILASARVIOINNIN TARKENNUKSET
10		OPETUSSUUNNITELMA / KIRJAAMISOHJEET HENKILÖREKISTEREIHIN
11	Liite 2	TOIMINTA- JA TAPAHTUMA-AVUSTUSTEN MYÖNTÄMINEN VUONNA 2018
12		TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT
13		VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET / OTTAMISESTA PÄÄTTÄMINEN

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

KV SK

VUODEN 2018 TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET SEKÄ KÄYTTÖSUUNNITELMAN JA HANKINTAVALTUUKSIEN HYVÄKSYMINEN

Sivistysltk

8 §

Sivistyslautakunta hyväksyi kokouksessaan 26.10.2017 sivistystoimen vuoden 2018 talousarvioehdotuksen. Valtuusto hyväksyi kokouksessaan 11.12.2017 Keiteleen kunnan talousarvion ja taloussuunnitelman vuosille 2018-2020. Kunnanhallitus on kokouksessaan 5.2.2018 antanut hallintokunnille talousarvion täytäntöönpano-ohjeet ([oheismateriaali A](#)).

Talousarvion tultua hyväksytyksi hallintokuntien tulee laatia käyttösuunnitelmat. Valtuustossa talousarvio on hyväksytty tulosaluetasolla. Tulosaluetasolla on myös määritelty toimielimille tavoitteet, joiden mukaisesti käyttösuunnitelma tulee laatia. Talousarvion täytäntöönpano-ohjeen mukaan toimielin vahvistaa talousarvion kustannuspaikkatasolla. Käyttösuunnitelma on käsiteltävä toimielimessä helmikuun loppuun mennessä.

Hallintosäännön mukaan toimielin päättää toimintaansa liittyvistä hankinnoista talousarvion ja -suunnitelman mukaan kunnanhallituksen määrittelemissä rajoissa. Toimielin päättää hankinnasta mikäli erillishankinnan tai sopimuksen veroton arvo ylittää 30 000 euroa.

Varhaiskasvatusmaksujen lakisääteisen tarkistuksen 1.1.2018 alkaen (siv.ltk 25.1.18 § 2) arvioidaan vähentävän maksutuottoja n. 40 t€. Maksutuottoja on budjetoitu vuodelle 2018 yhteensä 101 t€, joten tuottojen arvioidaan vähentyvän n. 40 %. Kunnanhallituksella on valmistelussa ohjeet talouden tasapainottamiseen vuoden 2018 osalta. Asiaan palataan kevään aikana.

Ehdotus sivistyslautakunnan talousarvion 2018 käyttösuunnitelmaksi [liitteenä 1](#).
(Valm. sj VA)

Esitys:

Sivistyslautakunta merkitsee talousarvion täytäntöönpano-ohjeet 2018 tietoonsa saatetuksi ja hyväksyy sivistyslautakunnan vuoden 2018 talousarvion käyttösuunnitelman **liitteen 1** mukaisena.

Samalla lautakunta päättää, että vuonna 2018 kustannuspaikan vastuuhenkilö yksikkönsä osalta päättää erillishankinnoista hyväksytyn talousarvion/käyttösuunnitelman puitteissa mikäli hankinnan tai sopimuksen veroton arvo on enintään 30 000 euroa. Toimialan yhteishankintojen ostopaikoista päättää sivistysjohtaja mikäli hankinnan tai sopimuksen veroton arvo on enintään 30 000 euroa.
(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

LV SK

OPETUSSUUNNITELMA / OPPILASARVIOINNIN TARKENNUKSET

Sivistysltk

9 §

Keiteleen sivistyslautakunta hyväksyi Nilakan yhtenäiskoulun opetus-suunnitelman 2016 kokouksessaan 16.6.2016. Samalla lautakunta valtuutti sivistysjohtajaa tekemään opetussuunnitelmaan teknisluonteisia muutoksia, jotka tuodaan tiedoksi lautakunnalle.

Opetussuunnitelman luku 6. määrittää oppilasarvioinnin käytänteet. Nilakan kuntien opetussuunnitelmaan ja Nilakan yhtenäiskoulun [tarkennuksiin pääset tutustumaan Pedanetissä](#). Nilakan yhtenäiskoulun tarkennuksiin on koottu olennaiset osat oppilasarvioinnista sekä lisätty ne osiot, jotka ovat muodostuneet kehittämisen ja kokemusten kautta lautakunnan hyväksymisen jälkeen (esimerkiksi numerottoman arvioinnin todistus pohja tehtiin yhdessä Nilakan kuntien kanssa keväällä 2017). Arviointijärjestelmästä on pyydetty lausunto Itä-Suomen AVI opetustoimen tarkastaja Kari Lehtolalta. [Lausunto on oheismateriaalissa \(OM B.\)](#).

Johtotiimi on käsitellyt asiaa kokouksessaan 30.1.2018 ja tehnyt seuraavan taulukon.

Arvioinnin aihe/ osa-alue	Hyvää vahvuus	Kehittämistarve
Formatiivinen arviointi	Periaate tunnistettu	Huoltajien aktiivisuus seuraamiseen
Suullinen palaute Arviointikeskustelu	Toteutunee luokissa päivittäin 2. ja 6. luokan keskustelut vanhempainvarit Lapset puheeksi keskustelut	Jatkuvaa K.Lehtola: Kaikille luokilla => huomattava resurssivaade
Arvioinnin kohteet Luokkien 5-6 numeerinen ja sanallinen arviointi	OPSn tavoitteisiin perustuvia Sanallinen arviointi on tarkempaa	Eriarvoisuus Numero ei kerro yhtä paljon ks*)
Sanallinen arviointi		Onko oppilas suoriutunut hyväksytysti vuosiluokasta
Summatiivinen arviointi		*) Pelkkä numero ei tue oppilaan oppimisprosessia sanallisen arvioinnin mahdollisuus myös luokkien 7-9 todistukseen
Oppilaan itsearviointi	Toimii hyvin, on säännöllistä, tekninen toteutus hyvä	

Vuosisuunnitelman kohta 4.3. käsittelee oppilasarviointia, joten kehittämistoimet toteutetaan vuosisuunnitelman kautta.
(Valm. sj VA)

./...

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

KV SK

OPETUSSUUNNITELMA / OPPILASARVIOINNIN TARKENNUKSET...

Esitys: Lautakunta toteaa arviointikäytännöt tietoonsa saatetuiksi.
(Esitt. sj VA)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

OPETUSSUUNNITELMA / KIRJAAMISOHJEET HENKILÖREKISTEREIHIN

Sivistysltk

10 §

Keiteleen sivistyslautakunta hyväksyi Nilakan yhtenäiskoulun opetus-suunnitelman 2016 kokouksessaan 16.6.2016. Samalla lautakunta valtuutti sivistysjohtajaa tekemään opetussuunnitelmaan teknislouonteisia muutoksia, jotka tuodaan tiedoksi lautakunnalle.

EU tietoturvadirektiivi tulee voimaan toukokuussa 2018 ja vaikuttaa voimakkaasti myös kuntien hallussa oleviin asiakasrekistereihin. Asetuksen mukaan organisaation henkilöstöstä vähintään 80 % on suorittanut "Arien tietoturva -testin". Asetus velvoittaa organisaation johdon huolehtimaan ohjeistuksista, henkilöstön osaamisesta sekä olemaan vastuussa henkilörekistereistä.

Rehtori on koonnut hajallaan olleet ohjeistukset Pedanettiin ja niitä on tarkennettu huomioiden EU direktiivi. Ohjeistus on käyty läpi opetushenkilöstön kanssa 8.2.2018 sekä yhteisessä palaverissa sosiaalitoimen ja perheneuvolan kanssa 9.2.2018. Ohjeistusta joudutaan päivittämään tarpeen tullen.

(Valm. sj VA)

Esitys:

Lautakunta toteaa ohjeistuksen tietoonsa saatetuksi.
(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

TOIMINTA- JA TAPAHTUMA-AVUSTUSTEN MYÖNTÄMINEN VUONNA 2018

Sivistysltk

11 §

Keiteleen kunnan talousarviossa varataan vuosittain määräraha, jolla tuetaan ja luodaan edellytyksiä Keiteleen kunnan strategian erityisesti tavoitteiden Hyvinvoiva kuntalainen sekä Lähidemokratia ja osallisuus edistämiseen. Määrärahan jakamisesta päättävät kunnanhallitus (yleisavustukset) ja sivistyslautakunta (tapahtuma- ja toiminta-avustukset).

Sivistyslautakunta myöntää hakemuksesta toiminta- ja tapahtuma-avustuksia yhdistykselle, ryhmälle tai yksittäiselle henkilölle hakemuksessa esitettyyn tarkoitukseen. Avustusten myöntäminen perustuu tarve- ja tarkoituksenmukaisuusharkintaan. Avustuksia jaettaessa arvioidaan kunnan harrastustoiminnan monipuolisuutta, tasa-arvoisuutta, sekä kuntalaisten hyvinvoinnin ja viihtyvyyden edistämistä.

Vuoden 2018 talousarviossa avustuksiin on varattu liikuntatoimessa 7 000 euroa, kulttuuritoimessa 2 500 euroa ja nuorisotoimessa 1 300 euroa, yhteensä 10 800 euroa.

Sivistyslautakunta päätti kokouksessaan 27.5.2010, että;

- kylätoimikuntien järjestämiä kulttuuri- ja liikuntaretkiä avustetaan vuosittain yksi retki per kylätoimikunta á 5 euroa/henkilö
- kuntalaiset liikkeelle saavan tapahtuman tai tilaisuuden (esim. pitäjänmestaruustasoinen urheilukilpailu tms.) järjestäjille maksetaan järjestämispalkkiota 50 euroa per tapahtuma ja kyseisen tapahtuman kohtuullinen ilmoitus paikallislehdessä sekä luovutetaan palkitsemista varten korvauksetta Keitele-vaakunalla varustetut mitalit.

Avustusten haku vuodelle 2018 on julkaistu paikallislehdessä sekä kunnan kotisivuilla. Hakuaika päättyi 5.2.2018. Määräaikaan mennessä saapui 18 toiminta- ja tapahtuma-avustuksen hakemusta.

Yhdistelmä haetuista yleis- sekä toiminta- ja tapahtuma-avustuksista sekä ehdotus toiminta- ja tapahtuma-avustusten myöntämisestä liitteessä 2.

(Valm. sj VA)

Esitys:

Sivistyslautakunta myöntää sivistystoimen vuoden 2018 toiminta- ja tapahtuma-avustuksia liitteen 2 mukaisesti.
(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Todetaan että Saara Koskinen, Jari Paananen ja Helena Tabell sekä Ari Kaunisaho poistuivat esteellisinä kokouksesta asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi. Puheenjohtajana toimi Aune Paananen.

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT

Sivistysltk
12 §

Esitys: Sivistyslautakunta merkitsee tietoonsa saatetuksi seuraavat asiat:

- Pihtiputaan sivistyslautakunta 6.2.2018/ [Viitasaaren alueen musiikkiopiston johtokunnan vahvistaminen vaalikaudeksi 2017-2021](#)
- [Keiteleen kirjaston tilastotiedot 2017](#)

(Esitt. sj VA)

Päätös: Merkittiin.

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET / SIIRTÄMISESTÄ PÄÄTTÄMINEN

Sivistysltk
13 §

Sivistyslautakunnalle on toimitettu tiedoksi seuraavat viranhaltijapäätökset ajalta 1.1.- 21.2.2018:

Sivistysjohtaja Ville Ahosen päätös:

- Ta1/2018 Saatavan poistaminen
- [He1/2018 Koulunkäynninohjaajan vakanssin SIV 36 määräaikainen täyttäminen](#)

Rehtori Ville Ahosen päätökset:

--

Kirjastonjohtaja Sirpa Tynin päätökset:

--

Varhaiskasvatusjohtaja Kaisa Hokkasen päätökset:

--

(Valm. ps EK)

Esitys:

Sivistyslautakunta merkitsee em. viranhaltijoiden päätökset tietoonsa saatetuksi.

Samalla sivistyslautakunta päättää, ettei se ota edellä mainituissa viranhaltijapäätöksissä mahdollisesti otto-oikeuden piirissä olevia asioita käsiteltäväkseen.

(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Sivistysjohtaja Ville Ahonen
040 761 5120, ville.ahonen@keitele.fi

OIKAISUVAATI-MUSOHJE	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.
Asiat	Pykälät: 8, 11
Oikaisuvaatimusviranomainen	Keiteleen kunnan sivistyslautakunta Laituritie 1, PL 14, 72601 Keitele Sähköposti: keitele@keitele.fi Fax: 017 273 1099
Oikaisuvaatimus-oikeus	Oikaisuvaatimuksen saa tehdä: <ul style="list-style-type: none"> • se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) • kunnan jäsen
Oikaisuvaatimusaika	Oikaisuvaatimus on tehtävä kunnallisvalituksen alaisista asioista 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja hallintovalituksen alaisista asioista 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Keiteleen kuntaan viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon , jollei muuta näytetä, seitsemän päivän (7) kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö	Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava: <ul style="list-style-type: none"> • päätös, johon haetaan oikaisua • se, millaista oikaisua vaaditaan • millä perusteella oikaisua vaaditaan Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.
MUUTOKSENHAKUKIELTO	Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta (Kuntalaki 136 §). Pykälät: 9, 10, 12, 13 Hallintolainkäyttöl. 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta. Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

KV SK

VALITUSOSOI-TUS	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.
Valitusviranomainen	Itä-Suomen hallinto-oikeus Minna Canthinkatu 64, PL 1744, 70101 Kuopio Puh. 029 564 2502, Fax 029 564 2501 Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi
Asiat	Kunnallisvalitus, pykälät: Hallintovalitus, pykälät: Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax Pykälät
Valitusoikeus	Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta valittamalla myös se, jolla on lain mukaan valitusoikeus asiassa.
Valitus aika	Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3.) päivänä viestin lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon. Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusajaksi. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.
Valitusperusteet	Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätökseen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen. Hallintovalituksen saa tehdä erityislainsäädännön mukaisesta päätöksestä, jolla asia on ratkaistu tai jätetty tutkimatta. Valitusta ei saa tehdä hallinnon sisäisestä määräyksestä, joka koskee tehtävän tai muun toimenpiteen suorittamista. (HLainkäyttöL 5 §) Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.
Valituksen muoto ja sisältö	Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava: <ul style="list-style-type: none"> • päätös, johon haetaan muutosta • miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi • perusteet, joilla muutosta vaaditaan. Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valitus. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Valitukseen on liitettävä: <ul style="list-style-type: none"> • päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä • todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta • asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu valitusviranomaiselle.
Oikeudenkäyntimaksu	Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään laissa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista 701/1993.

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

KV SK