

## Tarkastuslautakunta

|  |   |  |
|--|---|--|
| Kokousaika   | Torstai 28.9.2017 klo 07.55 – 09.02   |  |
| Kokouspaikka   | Cumulus Resort Aulanko, Aulangontie 93, Hämeenlinna   |  |
| Saapuvilla olleet jäsenet<br>(merkintä puheenjohtajasta) | Varsinainen jäsen   | Henkilökohtainen varajäsen   |
| Läsnä <input checked="" type="checkbox"/>                | <input checked="" type="checkbox"/> Laine Pasi, pj.<br><input checked="" type="checkbox"/> Lavikainen Aija, vpj.<br><input checked="" type="checkbox"/> Nyberg, Juha<br><input checked="" type="checkbox"/> Salovaara Risto<br><input checked="" type="checkbox"/> Ylä-Soininmäki Tauno | <input type="checkbox"/> Päivi Äyhönen<br><input type="checkbox"/> Vaalamo Jukka<br><input type="checkbox"/> Virta Raija<br><input type="checkbox"/> Vauhkonen Tanja<br><input type="checkbox"/> Kujala Anne |
| Muut saapuvilla olleet                                   | Kalle Eklund, hallintopäällikkö   |  |
| Laillisuus ja päätösvaltaisuus                           |   |  |
| Asiat ja liitteet  | § 12 - 16      Sivut 1 - 8      Liitteet 1 - 3  |  |
| Pöytäkirjantarkastajien valinta                          | Valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.   |  |
|  | Aija Lavikainen   | Risto Salovaara  |
| Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus                   | Puheenjohtaja<br><br>Pasi Laine  | Sihteeri<br><br>Kalle Eklund   |
| Pöytäkirjan tarkastus                                    | Heti kokouksessa: §<br>Tarkastusaika<br>28.9.2017 kokouksen yhteydessä  | Muilta osin: §   |
|  | Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.  |  |
|  | Allekirjoitukset<br>    |  |
| Pöytäkirja on pidetty yleisesti nähtävillä               | Paikka ja pvm<br>Mäntsälä 29.9.2017   |  |
|  | <br>Hallintopäällikkö  | Allekirjoitus<br><br>Kalle Eklund  |

---

| Sisällys |                                       | Liitenumerot |
|----------|---------------------------------------|--------------|
| § 12     | Tarkastuslautakunnan järjestäytyminen |              |
| § 13     | Tilintarkastajan tarkastusohjelma     | 1            |
| § 14     | Sidonnaisuudet                        | 2, 3         |
| § 15     | Tiedoksi tarkastuslautakunnalle       |              |
| § 16     | Muut asiat                            |              |

**§ 12**  
**Tarkastuslautakunnan järjestäytyminen**

|                |   |
|----------------|---|
| Päätös         | Tarkastuslautakunta päätti siirtää 2.11. kokouksen pidettäväksi 31.10.2017. Tarkastuslautakunta päätti vahvistaa 14.12 kokouksen päivämäärän. Tarkastuslautakunta päätti muutoin esityksen mukaan.  |
| Esitys         | Tarkastuslautakunta vahvistaa syksyn kokouspäivät ja kokouskäytänteet.  |
| Päätöshistoria | Tarkastuslautakunta 24.10.2013 § 18, 19, 20<br>Tarkastuslautakunta 15.12.2016 § 24  |
| Esittelyteksti | <p>Eteva kuntayhtymän hallintosäännössä ovat määräykset toimielinten kokousmenettelystä (2 luku). Hallintosäännön kohdassa 13.2 § Muut toimielimet määrätään muiden toimielinten kuin yhtymäkokouksen kokoontumisesta.</p> <p>Toimielin kokoontuu kutakin kalenterivuotta varten päättämääränsä aikoina ja paikoissa. Toimielin voi kokoontua myös puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta tai jos enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokoontumisesta. Kokouskutsuna toimii esityslista. Esityslistassa on ilmoitettava kokouksen aika, paikka ja käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, viimeistään seitsemän (7) päivää ennen kokousta, ellei toimielin ole toisin päättänyt. Esityslista liitteineen voidaan lähettää lautakunnan päätöksellä varajäsenille.</p> <p>Hallintosäännön 13.3 § mukaan kokoukseen saapumasta estyneen toimielimen jäsenen on kutsuttava varajäsen sijaansa. Jos jäsen on esteellinen käsittelemään jotain asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen kyseistä asiaa käsittelemään. Varajäsenen kutsumisessa voidaan toimia siten, että jäsen ilmoittaa esteestään osallistua kokoukseen tai jonkin asian käsittelyyn lautakunnan sihteerille. Sihteeri toimittaa sitten välittömästi esityslistan liitteineen varajäsenelle.</p> <p>Sähköpostin käyttö nopeuttaa esityslistojen ja muun kokousaineiston jakelua. Tarkoituksena on, että esityslistat liitteineen lähetetään tarkastuslautakunnan jäsenille sähköisessä muodossa. Kokousaineisto lähetetään kuitenkin paperiversiona niissä erityisissä tilanteissa, joissa jäsen sitä erityisesti haluaa. Kokouksessa on joka tapauksessa aina saatavilla muutama ylimääräinen paperitulosteinen aineisto.</p> <p>Esityslistakäytäntöä voidaan muuttaa kuntayhtymän siirryttyä sähköiseen asiainhallintaan ja kokouskäytäntöön.</p> |



Hallintosäännön 15 §:n mukaisesti tarkastuslautakunnan kokouksissa on jäsenten lisäksi läsnäolo- ja puheoikeus tilintarkastajilla ja muilla tarkastuslautakunnan kokoukseensa kutsumilla henkilöillä. Tarkastuslautakunnan päätöksellä tilintarkastajilla ja tarkastuslautakunnan määräämillä viranhaltijoilla on velvollisuus olla läsnä tarkastuslautakunnan kokouksissa. Yhtymähallitus ei voi määrätä edustajaansa tarkastuslautakunnan kokoukseen.

Hallintosäännön 17 § mukaan toimielinten kokouksissa asiat ratkaistaan esittelystä toimielimen sisäistä järjestelyä lukuun ottamatta. Tarkastuslautakunnan kokouksissa esittelijänä toimii puheenjohtaja tai toimielimen erikseen nimeämä esittelijä.

Hallintosäännön 22 §:ssä määrätään toimielimen pöytäkirjan laatimisesta, tarkastamisesta ja nähtävänä pitämisestä. Tarkastuslautakunnan kokouksesta laaditun pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirjanpitäjänä toimii ja sihteerintehtävistä huolehtii henkilö, joiden tehtäviin se kuntayhtymässä kuuluu. Pöytäkirjan tarkastaa kaksi tarkastuslautakunnan kullakin kerralla valitsemaa jäsentä, jollei lautakunta toisin päättä. Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää ennen on ilmoitettu.

Etevan tarkastuslautakunnassa on ollut käytäntö, että pöytäkirja on allekirjoitettu, varmennettu ja tarkastettu heti kokouksessa. Pöytäkirja on sen jälkeen ollut yleisesti nähtävillä seuraavana viraston aukiolopäivänä klo 8.00–15.00 kuntayhtymän hallintotiloissa, os. Karhukuja 1, 3. krs., Mäntsälä. Pöytäkirjan nähtävilläpidosta on ilmoitettu vähintään yhtä päivää ennen kuntayhtymän virallisella ilmoitustaululla, joka sijaitsee em. osoitteessa.

Tarkastuslautakunta on kokoontunut syksyisin yleensä kolme-neljä kertaa, joista viimeisen kokouksen yhteydessä joulukuussa on ollut perinteinen joululounas yhdessä Etevan yhtymähallituksen kanssa. Kokoukset on pidetty pääsääntöisesti Etevan hallinnossa Karhukuja 1:ssä Mäntsälässä. Vuosittaisen kokousaikataulun mukaan on suoritettu tutustumiskäyntejä kuntayhtymän toimipisteisiin ja pidetty kokouksia niiden tiloissa.

Tarkastuslautakunta on päättänyt kokouksessaan 15.12.2016 § 24 vuoden 2017 kokouspäivät ja paikat:

|           |  |       |                         |
|-----------|--|-------|-------------------------|
| marraskuu | to <del>2.11.2017</del> <i>7.10.2017</i> | 09-11 | Mäntsälä (tarvittaessa) |
| joulukuu  | to 14.12.2017                            | 09-11 | Avoin (yhtymäkokous)    |

Liitteet

Esittelijä

tarkastuslautakunnan puheenjohtaja

Valmistelijat

hallintopäällikkö Kalle Eklund, 040 304 7011

Täytäntöönpano

Otteet/tiedoksi

---

11/5 DR

## § 13

## Tilintarkastajan tarkastussuunnitelma

|                |  |
|----------------|--|
| Päätös         | Tarkastuslautakunta hyväksyy tarkastussuunnitelman. Kutsutaan tilintarkastaja paikalle seuraavaan kokoukseen.  |
| Esitys         | Tarkastuslautakunta hyväksyy tarkastussuunnitelman.  |
| Päätöshistoria |  |
| Esittelyteksti | Tilintarkastajan tehtävistä määrätään kuntalain 123 §:ssä.<br><br>Tilintarkastusyhteisö KPMG Julkishallinnon Palvelut Oy on laatinut tarkastussuunnitelman Eteva kuntayhtymän hallinnon ja talouden tarkastamisesta.<br><br>Tilintarkastaja Kaija Pakkanen on valmistellut tarkastussuunnitelman esitettäväksi tarkastuslautakunnalle. |
| Liitteet       | Liite 1: Tilintarkastajan tarkastussuunnitelma   |
| Esittelijä     | hallintopäällikkö Kalle Eklund, 040 304 7011   |
| Valmistelijat  | tilintarkastaja Kaija Pakkanen KPMG Julkishallinnon Palvelut Oy,<br>020 760 3321   |
| Täytäntöönpano |  |

Otteet/tiedoksi

tukset voidaan julkaista yleisessä tietoverkossa ennen valtuustolle tiedoksi viemistä. Oleellista on, että rekisteri on ajantasainen.

Tarkastuslautakunta on 1.6.2017 alkaen vastuussa sidonnaisuusilmoitusten vastaanottamisesta, rekisterin tietosisällön virheettömyydestä ja siitä, ettei rekisteriin viedä ylimääräisiä tai sääntelyn näkökulmasta turhia tietoja. Tarkastuslautakunnan on tarkastettava ilmoitukset ennen tiedon viemistä rekisteriin ja yleiseen tietoverkkoon. Sen takia esimerkiksi järjestelmä, jonka mukaan luottamushenkilöt itse kirjautuvat järjestelmään ja ilmoittavat itse tiedot suoraan rekisteriin ilman viranomaisen myötävaikutusta, ei ole sopuisuudessa uuden kuntalain kanssa.

Kuntayhtymä on hankkinut lain veloitteen täyttämiseksi tietoturvallisen Sidonnaisuusrekisteri.fi verkkopalvelun (liite 2). Tarkastuslautakunta saa Sidonnaisuusrekisteri.fi palvelusta raportit sähköisessä tai tulostettavassa muodossa. Sidonnaisuusilmoitukset kerääntyvät palveluun, mutta eivät mene julkiseksi ennen kuin kuntayhtymän vastuhenkilö on tarkastanut ja hyväksynyt ne.

|                 |   |
|-----------------|---|
| Liitteet        | Liite 2: Sidonnaisuusrekisteri.fi – palvelun esittely ja käyttöönotto<br>Liite 3: Kuntaliiton ohje sidonnaisuusilmoituksista ja -rekisteristä |
| Esittelijä      | tarkastuslautakunnan puheenjohtaja  |
| Valmistelijat   | hallintopäällikkö Kalle Eklund, 040 304 7011  |
| Täytäntöönpano  |   |
| Otteet/tiedoksi |   |

§ 14  
Sidonnaisuudet

|                |   |
|----------------|---|
| Päätös         | Tarkastuslautakunta päätti esityksen mukaan.  |
| Esitys         | Tarkastuslautakunta päättää että Eteva kuntayhtymän hallinto toimii vastuutahona sidonnaisuusrekisterin operatiivisessa hallinnoinnissa ja tuottaa tarkastuslautakunnalle sen tarvitseman ajantasaisen ja päivitetyn tiedon valvovallisuuden täyttämiseksi ja yhtymäkokoukselle tiedoksi saattamiseksi.   |
| Päätöshistoria |   |
| Esittelyteksti | <p>Kuntalain (410/2015) 84 §:n mukaan tiettyjen kunnan luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden on ilmoitettava sidonnaisuuksistaan tarkastuslautakunnalle, joka saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Ilmoitukset julkaistaan yleisessä tietoverkossa. Säännöstä sovelletaan 1.6.2017 alkaen. Kuntalain 64.1 §:n mukaan sidonnaisuussäätelyä sovelletaan myös kuntayhtymään.</p> <p>Eteva kuntayhtymä on hallintosääntöä täydentävässä tarkastussäännössä määrännyt § 5 sidonnaisuuksien ilmoittamisesta.</p> <p><i>"Kuntayhtymän luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johto-tehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muistakin sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa.</i></p> <p><i>Velvollisuus ilmoittaa sidonnaisuuksista koskee yhtymähallituksen jäseniä, tarkastuslautakunnan puheenjohtajaa ja varapuheenjohtajaa, kuntayhtymän johtajaa sekä yhtymähallituksen ja tarkastuslautakunnan esittelijää. Ilmoitus on tehtävä kahden kuukauden kuluessa siitä, kun henkilö on tehtävänsä valittu. Henkilön on myös ilmoitettava viivytyksettä sidonnaisuuksissa tapahtuneet muutokset.</i></p> <p><i>Sidonnaisuusilmoitus tehdään tarkastuslautakunnalle, joka valvoo ilmoitusvelvollisuuden noudattamista ja saattaa ilmoitukset yhtymäkokouksen tiedoksi. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta.</i></p> <p><i>Kuntayhtymä pitää sidonnaisuuksista rekisteriä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu.</i></p> <p><i>Tarkastuslautakunta ottaa vastaan sidonnaisuusilmoitukset ja saattaa ilmoitukset yhtymäkokouksen tiedoksi. Tarkastuslautakunta voi tarvittaessa kehottaa ilmoitusvelvollista tekemään uuden ilmoituksen tai täydentämään jo tehtyä ilmoitusta."</i></p> <p>Kuntaliiton ohjeistuksessa sidonnaisuusilmoituksista ja -rekisteristä (liite 3) sidonnaisuusilmoituksesta suositellaan että Tarkastuslautakunta vie ilmoitukset valtuustolle tiedoksi säännöllisesti vuosittain (1–2 kertaa vuodessa). Ilmoi-</p> |

*AK*



---

**§ 15**  
**Tiedoksi tarkastuslautakunnalle**

Päätös Tarkastuslautakunta merkitsee asian tiedoksi

Esitys Tarkastuslautakunta merkitsee asiat tiedoksi

Päätöshistoria

Esittelyteksti Tarkastuslautakunnalle tiedoksi

- 1 Yhtymäkokous 18.5.2017
- 2 Ylimääräinen yhtymäkokous 31.8.2017
- 3 Yhteistyötoimikunta 29.8.2017

Liitteet

Esittelijä tarkastuslautakunnan puheenjohtaja

Valmistelijat hallintopäällikkö Kalle Eklund, 040 304 7011

Täytäntöönpano

Otteet/tiedoksi

---

*BE AL*

**§ 16**

**Muut asiat**

Tarkastuslautakuntien koulutuspäivä Tampere 25.10.2017 FCG

Tarkastuslautakunta päättää lähtijät. Sihteeri ilmoittaa käytänteet.

Uudenmaanliiton maakuntaparlamenti 23.-24.11. Halukkaat voivat ilmoittua.

---

*K. Al*

## Tarkastuslautakunta

|  |   |  |
|--|---|--|
| Valitusviranomainen, mistä valitusaika alkaa ja valitusaika  | Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella <b>valituksella</b> . Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muutunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös jäsenkunta ja sen jäsen.   |  |
|  | Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.  |  |
|  | <b>Kunnallisvalitus</b><br>§  | Valitusviranomainen:<br>Helsingin hallinto-oikeus<br>Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI<br><br>Valitusaika on 30 päivää  |
|  | <b>Hallintovalitus</b><br>§   | Valitusviranomainen:<br>Helsingin hallinto-oikeus<br>Radanrakentajantie 5, 00520 HELSINKI<br><br>Valitusaika: _____ päivää |
|  | <b>Muu valitusviranomainen</b><br>§   | Valitusviranomainen: Markkinaoikeus<br><br>Valitusaika _____ päivää  |
|  | <b>Muu valitusviranomainen</b><br>§   | Valitusviranomainen:<br><br>Valitusaika _____ päivää   |
| Tuomioistuinten ja eräiden muiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (701/93) 3 §:n nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa 97 € ja markkinaoikeudessa 244 €. Maksuista lisää osoitteessa <a href="http://www.oikeus.fi/tuomioistuimet/hallintooikeudet/fi/index/maksut/muuttuomioistuimet.html">http://www.oikeus.fi/tuomioistuimet/hallintooikeudet/fi/index/maksut/muuttuomioistuimet.html</a> |   |  |
| Valituskirjelmä  | <p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite</li> <li>• päätös, johon haetaan muutosta</li> <li>• miltä osin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi</li> <li>• muutosvaatimuksen perusteet</li> </ul> <p>Valituskirjelmä on valittajan tai valituskirjelmän muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjelmän, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite.</p> <p>Valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luetava.</p> |  |
| Valitusasiakirjojen toimittaminen  | 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.   |  |
| Lisätietoja  | Yksityiskohtainen oikaisuvaatimus/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.  |  |

**Muutoksenhakukiellot** (liitetään pöytäkirjaan)

|                     |  |
|---------------------|--|
| Kieltojen perusteet | <p>Seuraavista päätöksistä <b>ei saa tehdä</b> kuntalain 136 §:n mukaan <b>oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta</b>, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>§ 12, 13, 14, 15, 16</p> <hr/> <p>Seuraaviin päätöksiin <b>ei saa hakea muutosta valittamalla</b>, koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus.</p> <p>§</p> <hr/> <p>Seuraaviin päätöksiin <b>ei saa hakea muutosta valittamalla</b> HLL:n* 5 §:n 2 mom./ muun lainsäädännön mukaan. * Hallintolainkäyttölaki (586/1996)</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet</p> <p>§</p> |
|---------------------|--|

**Oikaisuvaatimusohjeet**

|   |   |
|---|---|
| Oikaisuvaatimusviranomaisen ja -aika                | <p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen <b>oikaisuvaatimuksen</b> 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista Eteva kuntayhtymän yhtymähallitukselle ja se on toimitettava ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä osoitteella PL 43, 04601 MÄNTSÄLÄ, käyntiosoite Karhukuja 1, 04600 MÄNTSÄLÄ, puh. 020 692 100, <a href="mailto:info@eteva.fi">info@eteva.fi</a>.</p> <p>§</p>   |
| Oikaisuvaatimusoikeus ja oikaisuvaatimuksen sisältö | <p>Oikaisuvaatimuksen voi tehdä <b>asianosainen</b> eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa tai kuntayhtymän <b>jäsenkunta ja sen jäsen</b>.</p> <p>Oikaisuvaatimusajan määräaika laskettaessa ei tiedoksisaantipäivää lueta määräaikaan. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Jäsenkunnan ja sen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.</p> <p>Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• muutoksenhakijan nimi, postiosoite, kotikunta ja puhelinnumero;</li> <li>• päätös, johon haetaan muutosta;</li> <li>• miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi;</li> <li>• muutosvaatimuksen perusteet.</li> </ul> <p><b>Oikaisuvaatimus on sen tekijän allekirjoitettava ja siihen on liitettävä: päätös, johon oikaisua haetaan joko kopiona tai alkuperäisenä ja asiakirjat, joihin vedotaan.</b></p> <p>Jos muutoksenhakijan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös allekirjoittajan ammatti, asuinkunta ja posti-osoite.</p> <p>Asiakirjat on toimitettava viranomaisen asiointiosoitteeseen, postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä lähettäjän omalla vastuulla. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä tai muu sellainen päivä, jolloin virastoissa ei työskennellä, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.</p> |

**Valitusosoitus** (liitetään pöytäkirjaan)