

Kokousaika	Keskiviikko 26.1.2022 klo 17.00
Kokouspaikka	Teams-kokous
Käsittävät asiat	
Asia Liite	
1	Sivistyslautakunnan kokousmenettely, kokouskutsun lähettäminen ja pöytäkirjan tarkistaminen sekä nähtävänä pitäminen
2	1 Sivistystoimen talousarvion käyttösunnitelman hyväksyminen vuodelle 2022
3	Laskujen hyväksyjät vuonna 2022
4	2 Esiopetuksen toiminta-ajat työvuonna 2022 - 2023
5	Valtionosuus-/avustuspäätökset
6	Viranhaltijapäätösten täytäntöönpanokelpoisuus
7	Kirjelmät ja päätökset
8	Iltakouluasiat
9	Erityisopettajan viran täyttäminen (lisäasia)
Pöytäkirjan nähtävänäpito	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävänä Yleisessä tietoverkossa 3.2.2022 alkaen sekä sivistystoimistossa 3.2.2022 klo 9 - 15
Puheenjohtaja	ANNE JÄNTTI Anne Jäntti
Julkipanotodistus	Tämä kokouskutsu on julkipantu julkisten kuulutusten ilmoitustaululle Ilmoitustaulunhoitaja

KOKOUSAIKA	Keskiyö 26.1.2022 klo 17.00 – 18.26			
KOKOUSPAIKKA	Teams-kokous			
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Jäsen:	Paikalla:	Varajäsen:	Paikalla:
	Jäntti Anne, pj.	<input checked="" type="checkbox"/>	Jäntti Eeva	<input type="checkbox"/>
	Minkkinen Olli vpj.	<input checked="" type="checkbox"/>	Alviste Toomas	<input type="checkbox"/>
	Huuskonen Arto	<input checked="" type="checkbox"/>	Korhonen Johannes	<input type="checkbox"/>
	Liimatainen Mirja	<input checked="" type="checkbox"/>	Pursiainen Emma	<input type="checkbox"/>
	Vesterinen Eeva-Liisa	<input checked="" type="checkbox"/>	Jäntti Hanne	<input type="checkbox"/>
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Paikalla:			
	Back-Hytönen Minna, khall pj.	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Harmokivi Pia, kunnanjohtaja	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Ruuskanen Jaana, esittelijä	<input checked="" type="checkbox"/>		
	Huttunen, Petri, khall edustaja	<input checked="" type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.			
ASIAT	1 - 9			
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Olli Minkkinen ja Arto Huuskonen Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti Aika: 27.1.2022			
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja	Pöytäkirjanpitäjä		
	Anne Jäntti	Jaana Ruuskanen		
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme	Tarkastusaika			
	Allekirjoitukset			
	Olli Minkkinen	Arto Huuskonen		
	Paikka ja pvm	Yleisessä tietoverkossa 3.2.2022 alkaen sekä sivistystoimistossa 3.2.2022 klo 9 - 15		
	Virka-asema	Allekirjoitus		
	toimistosihiteeri	Irja Lindlöf		

SIVISTYSLAUTAKUNNAN KOKOUSMENETTELY, KUTSUN LÄHETTÄMINEN JA PÖYTÄKIRJAN TARKISTAMINEN SEKÄ NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN

Sivistysltk 1 § Hallintosäännön mukaan asiat käsitellään varsinaisessa kokouksessa, jolloin kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asiahallinta- tai äänestysjärjestelmää. Kokous voidaan pitää myös sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Toimielin voi tehdä päätöksiä myös suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä (sähköinen päätöksentekomenettely).

Kokouskutsu lähetetään toimielimen päättämällä tavalla jäsenille ja muille, joilla on kokouksessa läsnäolo-oikeus tai –velvollisuus. Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouksessa voidaan ottaa käsiteltäväksi myös asialistassa mainitsematon asia. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä.

Hallintosäännön mukaan toimielimen pöytäkirjan kirjoittaa puheenjohtajan johdolla pöytäkirjanpitäjä. Se tarkistetaan toimielimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Hallintosäännön mukaan kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa siten, kun siitä on ennakolta vähintään yhtä päivää aiemmin ilmoitettu. (valm. hallinnollinen rehtori-sivistystoimenjohtaja JR)

Vaikutusten ennakoarviointi

Tehty	Ei tarpeen
	X

Sivistystoimenjohtajan päätösehdotus: Sivistyslautakunta päättää, että

- Sivistyslautakunnan kokoukset voivat olla varsinaisia kokouksia, sähköisiä kokouksia ja päätöksiä voidaan tehdä myös suljetussa sähköisessä päätöksentekojärjestelmässä.
- Sivistyslautakunnan kokouskutsu lähetetään jäsenille, kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanhallituksen edustajalle sekä tiedotusvälineille vähintään neljä päivää ennen kokousta. Kokouskutsu liitteineen lähetetään lautakunnan jäsenille, kunnanjohtajalle, kunnanhallituksen puheenjohtajalle, kunnanhallituksen edustajalle ja nuorisovaltuustolle sähköisesti. Lisäksi esityslista julkaistaan kunnan Internet-sivuilla ja julkaisusta lähetetään tieto (linkki) tulosyksiköille.

Sivistysltk 1 §

Kokouksista laadittu pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa tai kokousta seuraavan viikon kuluessa ja pidetään nähtävänä seitsemäntenä päivänä kokouksesta. Pöytäkirja julkaistaan myös kunnan Internet-sivuilla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti.

Päätös:

Hyväksyttiin.

(Lisätiedot: hallinnollinen rehtori-sivistystoimenjohtaja, puh. 050 387 9966, sähköposti: jaana.ruuskanen@vesanto.fi)

SIVISTYSTOIMEN TALOUSARVION KÄYTTÖSUUNNITELMAN HYVÄKSYMINEN VUODELLE 2022

Sivistysltk 2 § Kunnanvaltuusto on vahvistanut kokouksessaan 13.12.2021 / 78 § vuoden 2022 talousarvion tulosaluetasolla. Sivistyslautakunnan tulee vahvistaa tulosalueiden jako tuloyksiköihin talousarvion käyttösuunnitelmassa.

Liitteenä n:o 1 on esitys talousarvion käyttösuunnitelmaksi vuodelle 2022. Sivistyslautakunnan toimintatuotot (ulkoiset + sisäiset) ovat 486.950 € ja toimintakulut (ulkoiset + sisäiset) ovat 4.282.650 € (valm. toimistosihteeri IL)

Vaikutusten ennakoarviointi

Tehty	Ei tarpeen
	X

Sivistystoimenjohtajan päätösehdotus: Sivistyslautakunta hyväksyy liitteen 1 mukaisen sivistystoimen talousarvion käyttösuunnitelman vuodelle 2022.

Päätös:

Hyväksyttiin.

(Lisätiedot: hallinnollinen rehtori-sivistystoimenjohtaja, puh. 050 387 9966, sähköposti: jaana.ruuskanen@vesanto.fi)

LASKUJEN HYVÄKSYJÄT VUONNA 2022

Sivistysltk 3 § Lautakuntien tulee vuosittain määrätä ne henkilöt, jotka sen puolesta hyväksyvät tositteet. Jo usean vuoden ajan on käytäntönä ollut, että kunkin tulosyksikön esimies hyväksyy oman tulosyksikkönsä laskut lukuun ottamatta itseään koskevia laskuja.
(valm. toimistosihteeri IL)

Vaikutusten ennakoarviointi

Tehty	Ei tarpeen
	X

Sivistystoimenjohtajan päätösehdotus: Sivistyslautakunta päättää, että vuonna 2022 sivistystoimen laskut hyväksyvät kunkin tulosyksikön osalta sen esimies seuraavasti:

lasten varhaiskasvatus	varhaiskasvatusjohtaja
perusopetus	hallinnollinen rehtori-sivistystoimenjohtaja
keskiasteen koulutus	hallinnollinen rehtori-sivistystoimenjohtaja
aikuiskoulutus	hallinnollinen rehtori-sivistystoimenjohtaja
kirjasto	kirjasto-kulttuurisihteeri
liikuntatoimi	nuoriso-ohjaaja/vapaa-aikasihteeri
nuorisotoimi	nuoriso-ohjaaja/vapaa-aikasihteeri
kulttuuritoimi	kirjasto-kulttuurisihteeri
hyvinvoinnin ja terv.edist.	hallinnollinen rehtori-sivistystoimenjohtaja

Lisäksi rehtori-sivistystoimenjohtaja tai sivistyslautakunnan puheenjohtaja hyväksyvät kaikkien sivistystoimen tulosyksiköiden laskut esteellisyyden tai esteen sattuessa. Rehtori-sivistystoimenjohtajaa koskevat laskut hyväksyy kunnanjohtaja.

Palveluyhtiö Viisarit Oy:n sivistystoimeaa koskevat laskut hyväksyy hallinnollinen rehtori-sivistystoimenjohtaja.

Laskujen hyväksymisvaltuutus siirtyy sijaiselle, mikäli sijaisuudesta on tehty kirjallinen päätös. Tämä koskee myös pysyviä sijaisuusmääräyksiä. Kaikissa laskuissa tulee olla sekä asiatarkastaja että hyväksyjä (eri henkilö).

Päätös:

Hyväksyttiin.

(Lisätiedot: hallinnollinen rehtori-sivistystoimenjohtaja, puh. 050 387 9966, sähköposti: jaana.ruuskanen@vesanto.fi)

ESIOPETUKSEN TOIMINTA-AJAT TYÖVUONNA 2022 - 2023

Sivistysltk 4 § Esiopetuksen toimintapäivän pituus on 4 tuntia ja vuodessa toiminta-aikaa tulee perusopetuslain 5 §:n mukaan olla vähintään 700 tuntia. Tällöin työpäivien määrä on 175.

Liitteenä N:o 2 on esitys esiopetuksen toiminta-ajoista. Esiopetuksessa noudatetaan koulujen työ- ja loma-aikoja soveltuvin osin. Koulun työ- ja loma-ajoista on jo tehty päätös (15.12.2021 / 87 §).
(valm. varhaiskasvatusjohtaja MJ)

Vaikutusten ennakoarviointi

Tehty	Ei tarpeen
	X

Varhaiskasvatusjohtajan päätösehdotus: Sivistyslautakunta hyväksyy **liitteen nro 2** mukaiset esiopetuksen toiminta-ajat lukuvuodelle 2022 – 2023.

Sivistystoimenjohtajan päätösehdotus: Sivistyslautakunta hyväksyy varhaiskasvatusjohtajan esityksen.

Päätös:

Hyväksyttiin.

(Lisätiedot: varhaiskasvatusjohtaja Mari Jääskeläinen puh. 050 387 9951, sähköposti mari.jaaskelainen@vesanto.fi)

VALTIONOSUUS-/AVUSTUSPÄÄTÖKSET

Sivistysltk 5 § Opetus- ja kulttuuriministeriö on antanut seuraavat valtionosuus- ja erityisavustuspäätökset:

13.1.2022 lähetetty päätös, joka sisältää mm.

- Esi- ja perusopetuksen yksikköhinnoista vuodelle 2022
- Perusopetuslaissa tarkoitetun aamu- ja iltapäivätoiminnan yksikköhinnasta ja ohjaustuntien laskennallisista määristä vuonna 2022
- Opetus- ja kulttuuritointa varten kunnille käyttökustannuksiin myönnettävästä valtionosuudesta vuodelle 2022
- Päätöksen liiteraportti
- Laskelma kunnan omarahoitusosuuden muodostumisesta vuodelle 2022
- Kaikkiin edellä oleviin päätöksiin liittyvä oikaisuvaatimusosoitus

Sivistystoimenjohtajan päätösehdotus: Sivistyslautakunta katsoo valtionosuuspäätökset tietoonsa saatetuiksi ja toteaa, että muutoksenhaun tarvetta ei ole.

Päätös:

Hyväksyttiin.

(Lisätiedot: hallinnollinen rehtori-sivistystoimenjohtaja, puh. 050 387 9966, sähköposti: jaana.ruuskanen@vesanto.fi)

VIRANHALTIJAPÄÄTÖSTEN TÄYTÄNTÖÖNPANOKELPOISUUS

Sivistysltk. 6 § Viranhaltijoiden päätökset (Populus -päätöksiä ei liitetä tiedoksi):
Hallinnollinen rehtori-sivistystoimenjohtaja
78 § Lukion oppilaaksi ottaminen
79 § Opinto-ohjaajan sijaisen valinta
80 § Opettajien tva-päätös
1 § Aikuislukion opiskelijaksi ottaminen

Sivistystoimenjohtajan päätösehdotus: Sivistyslautakunta toteaa viranhaltijoiden päätökset tietoonsa saatetuiksi ja päättää, että otto-oikeutta ei käytetä.

Päätös:

Hyväksyttiin.

(Lisätiedot: sivistyslautakunnan pj Anne Jäntti, puh. 040 744 3004
sähköposti:jantinanne@gmail.com)

KIRJELMÄT JA PÄÄTÖKSET

Sivistysltk 7 §

Saapuneet kirjeet / tiedoksi

- Kuntakohtaiset fyysisen toimintakyvyn Move!-mittaustulokset syksy 2021

Lähetetyt kirjeet / tiedoksi

- Valtionavustushakemus aluehallintovirastolle / liikunnallisen elämäntavan paikalliset kehittämisavustukset
- Sopimus ostopalveluista / Coronaria tietotaito

(Valm. toimistos sihteeri IL)

Sivistystoimenjohtajan päätösehdotus: Sivistyslautakunta toteaa edellä mainitut kirjelmät ja päätökset tietoonsa saatetuiksi.

Päätös:

Hyväksyttiin.

(Lisätiedot: hallinnollinen rehtori-sivistystoimenjohtaja, puh. 050 387 9966, sähköposti: jaana.ruuskanen@vesanto.fi)

ILTAKOULUASIAT

Sivistysltk 8 § Sivistyslautakunta keskusteli seuraavista asioista:

- Vireillä olevat hankehakemukset
- Koulunuorisotyö -hankkeen katsaus
- Koulun Pilleet 18.6.2022 ohjelmasuunnitelmat

ERITYISOPETTAJAN VIRAN TÄYTTÄMINEN

Sivistysltk 9 § Erityisopettajan virka on täytetty määräaikaaisesti lukuvuodelle 2021 - 2022 muodollisesti kelpoisten hakijoiden puuttumisen vuoksi.

Erityisopettaja toimii pienryhmän erityisluokanopettajana ja virka on täytettävä, jotta pienryhmän opetus voidaan järjestää.
(valm. hallinnollinen rehtori-sivistystoimenjohtaja JR)

Vaikutusten ennakoarviointi

Tehty	Ei tarpeen
	X

Sivistystoimenjohtajan päätösehdotus: Sivistyslautakunta päättää täyttää erityisopettajan viran vakinaisesti 1.8.2022 alkaen ja pyytää kunnanhallitukselta lupaa viran täyttämiseen.

Päätös:

Hyväksyttiin.

(Lisätiedot: hallinnollinen rehtori-sivistystoimenjohtaja, puh. 050 387 9966, sähköposti: jaana.ruuskanen@vesanto.fi)

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

Kunta
VESANNON KUNTA
Sivistyslautakunta

Kokouspäivämäärä
26.1.2022

Pykälä

Sivu
12

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 91 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät</p> <p>6 - 9</p>
	<p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 89 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät</p> <p>1 - 5</p>
	<p>HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet</p>

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Oikaisu-vaatimus-viranomaisen ja -aika	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, osoite</p> <p>Vesannon sivistyslautakunta Strandmanintie 2 72300 VESANTO</p> <p>Pykälät</p> <p>1 - 5</p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.</p>
---	---

Liitetään pöytäkirjaan

VALITUSOSOITUS

Valitusviranomaisen ja valitusaika	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.		
	Valitusviranomaisen, osoite Itä-Suomen hallinto-oikeus Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 KUOPIO Postiosoite: PL 1744, 70101 KUOPIO Puh. 029 564 2502, fax 029 564 2501 Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa: https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet		
	564 2502, fax. 029 564 250 Kunnallisvalitus, pykälät		Valitusaika 30 päivää
	Hallintovalitus, pykälät		Valitusaika 30 päivää
Muu valitusviranomaisen, osoite	Pykälät	Valitusaika	päivää
Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun.			

Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmän sisältö	<p>Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava</p> <ul style="list-style-type: none"> - päätös, johon haetaan muutosta - miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi - muutosvaatimuksen perusteet <p>Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan nimi ja kotikunta. Jos oikaisuvaatimuksen tekijän/valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos oikaisuvaatimuksen/valituksen laatijana on joku muu henkilö, oikaisuvaatimus-/valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle/valittajalle voidaan toimittaa.</p> <p>Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.</p> <p>Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmään on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai jäljennöksenä sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys oikaisuvaatimus-/valitusajan alkamisen ajankohdasta.</p> <p>Oikaisuvaatimus-/valituskirjelmään on liitettävä asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä/valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Asiamiehen on liitettävä valtakirja sen mukaan kuin hallintolain 12 §:ssä/HLL 21 §:ssä säädetään.</p>		
--	--	--	--

Oikaisuvaatimus-/valitusasiakirjojen toimittaminen	<p>Oikaisuvaatimus-/valitusasiakirjat on toimitettava oikaisuvaatimus-/valitusviranomaiselle viimeistään oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos oikaisuvaatimus-/valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa viranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Asiakirjat toimitetaan viranomaisen asiointi-osoitteeseen lähettäjän omalla vastuulla postitse, sähköisesti tai lähetin välityksellä. Postiin asiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimus-/valitusajan päättymistä.</p> <p>Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava *): nimi, osoite ja postiosoite Pykälät</p>		
---	--	--	--

Lisätietoja	<p>Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain ((11.12.2015/1455) nojalla muutoksenhakijalta peritään hallinto-oikeudessa kulloinkin voimassa oleva oikeudenkäyntimaksu, joka on 1.1.2019 alkaen 260 euroa.</p> <p>Vaasan hallinto-oikeudessa valituksen käsittelystä perittävä oikeudenkäyntimaksu on 260 euroa. Mikäli hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi, oikeudenkäyntimaksua ei peritä. Maksua ei myöskään peritä eräissä asiaryhmissä eikä myöskään mikäli asianosainen on muualla laissa vapautettu maksusta. Maksuvelvollinen on vireillepanija ja maksu on valituskirjelmäkohtainen.</p> <p>Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.</p>		
--------------------	--	--	--

*) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.

Liitetään pöytäkirjaan

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 14 pages before this page

Dokumentet inneholder 14 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 14 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 14 sider før denne side

Detta dokument innehåller 14 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende