

**Julkisuuslain mukainen tietopyyntö Pelkosenniemen kunnan 17.8.2026 § 253 päätökseen liittyvään aineistoon**

Pelkosenniemen kunnan kirjaamoon on saapunut Matti Torvisen jättämä tietopyyntö 20.8.2026. Tietopyynnössä on pyydetty Asianajotoimisto Kontturi & Co Oy:n ja kunnan väliseen toimeksiantoon liittyvää aineistoa, kyseiselle asianajotoimistolle ja Matti Tolvaselle toimitettua ja/tai laatimaa aineistoa, kunnanhallituksen kokouksen tallenne ja sähköiset tiedot, asiantuntijapalvelun kustannuksia, esteellisyyksien käsittelyyn liittyvää aineistoa, asian valmisteluun liittyvää aineistoa sekä julkisuuteen ja tiedottamiseen liittyvää aineistoa.

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta § 1 mukaan viranomaisten asiakirjat ovat julkisia, jollei tässä tai muussa laissa erikseen toisin säädetä.

Tietopyynnössä pyydetään asiaan liittyvää erilaista aineistoa, jolloin arvioitavaksi tulee onko pyydetty aineisto ensinnäkään viranomaisen asiakirjoja ja/tai katsotaanko ne julkisuuslain 5 §:n 4 momentin perusteella lain soveltamisalaan kuuluviksi asiakirjoiksi.

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (jäljempänä julkisuuslaki) 5 §:n 2 momentin mukaan viranomaisen asiakirjalla tarkoitetaan viranomaisen hallussa olevaa asiakirjaa, jonka viranomainen tai sen palveluksessa oleva on laatinut taikka joka on toimitettu viranomaiselle asian käsittelyä varten tai muuten sen toimialaan tai tehtäviin kuuluvassa asiassa.

Julkisuuslain 5 §:n 3 momentin 2 kohdan mukaan viranomaisen asiakirjana ei pidetä 5 momentissa säädetyin poikkeuksin viranomaisen palveluksessa olevan tai viranomaisen toimeksiannosta toimivan laatimia muistiinpanoja taikka sellaisia luonnoksia, joita laatija ei ole vielä antanut esittelyä tai muuta asian käsittelyä varten.

Julkisuuslakia koskeva hallituksen esityksen (HE 30/1998 vp) yksityiskohtaisissa perusteluissa todetaan lain 5 §:n 3 momentin 2 kohdan osalta muun ohella, että tavallista on, että asiaa käsittelevällä virkamiehellä on eriasteisia hahmotelmia, asiakysymyslistoja ja muita muistiinpanoja ja luonnoksia valmisteltavana olevasta asiasta. Näitä ei voida vielä pitää viranomaisen asiakirjoina, koska niitä ei ole tarkoitettukaan asiakirjoiksi, joihin asian käsittely perustuu. Virkamiehen luonnos tulisi lain soveltamisalan piiriin silloin, kun se on annettu esittelyä tai muuta asian käsittelyä varten. Edellytyksenä toisin sanoen on, että asiakirja on irtaantunut valmistelijalta ja siirtynyt asiasta päättävälle tai asiaa muutoin käsittelevälle.

Lain esitöissä todetaan 5 §:n 4 momentin osalta muun ohella, että viranomaisissa toimivien välistä yhteydenpitoa varten laadituilla asiakirjoilla tarkoitetaan viranomaisen sisäisiä kokouksia tai sisäistä hallintoa varten laadittuja viestejä, tiedotteita, muistioita, pöytäkirjoja ja muita sellaisia asiakirjoja. Viranomaisen lukuun toimeksiantotehtäviä



suorittavien ja viranomaisissa toimivien neuvottelua ja muuta yhteydenpitoa varten laadittuja asiakirjoja pidettäisiin ehdotuksen mukaan viranomaisen sisäisinä asiakirjoina. Merkittävä osa momentissa tarkoitettusta aineistosta on vapaamuotoisia tiedotteita tai muita keskusteluja korvaavia viestejä, joita ei käytännössä edes luetteloida tai arkistoida. Momentissa ei siten ole kysymys asiakirjoista, jotka kuvaisivat julkisen vallan käyttämistä, eikä niitä siten voida pitää julkisuusperiaatteen toteutumisen kannalta keskeisinä asiakirjoina. Säännöstä on pidettävä välttämättömänä selkeyssyistä sekä viranomaisissa toimivien mielipiteen vaihdon ja muiden normaalien kommunikointimahdollisuuksien turvaamiseksi.

Virkamies voi antaa sinänsä tietyn asiaan käsittelyynkin liittyvän alustavan luonnoksen esimiehelle tarkemman ohjauksen saamiseksi tai asiasta käytävää keskustelua varten ilman, että tällainen luonnos tulkitaan viranomaisen asiakirjaksi. Lain esitöiden perusteella julkisuuslain 5 §:n 4 momentin keskeisenä tarkoituksena on puolestaan turvata viranomaisen sisäisen kommunikoinnin ja mielipiteenvaihdon vapauden säilyminen. Tältä osin korkeimman hallinto-oikeuden ratkaisukäytännössä (KHO 2017:157) on otettu huomioon, että sähköpostiviestintä on viranomaisten ja virkamiesten välisessä neuvotteluluonteisessa yhteydenpidossa huomattavasti keskeisemmässä asemassa kuin julkisuuslain tullessa voimaan vuonna 1999. Lain tullessa voimaan mielipiteidenvaihto tapahtui useimmiten puhelimitse, jolloin keskustelusta ei synny asiakirjaa. Julkisuusperiaatteesta säädettyä poikkeuksena viimeksi mainitussa momentissa tarkoitettu sisäinen työskentely on kuitenkin perusteltua määritellä suppeasti. Säännöksen perusteluista ilmenee, että julkisuuden ulkopuolelle tällä perusteella jäävien asiakirjojen ei ole katsottu olevan julkisuusperiaatteen toteutumisen kannalta keskeisiä asiakirjoja. Korkeimman hallinto-oikeuden ratkaisukäytännön (KHO 2015:171) perusteella julkisuuslain 5 §:n 4 momentissa julkisuusperiaatteesta säädetty poikkeus voi koskea ainoastaan toisarvoisia sisäisen viestinnän ja mielipiteen vaihdon asiakirjoja ja eräitä muita vähämerkityksellisiä asiakirjoja.

Myös Pohjois-Suomen hallinto-oikeus on tuoreessa päätöksessään (Dnro 1839/2024) ottanut kantaa siihen, miten julkisuuslain 5 §:n 3 momentin 2 kohdan ja 4 momentin säännöksiä tulisi tulkita. Hallinto-oikeus otti päätöksessään huomioon muun muassa viranomaisten viestinnässä tapahtuneen muutoksen ja sen, että viranomaisille ja viranhaltijoille on mahdollistettava alustavien luonnosten käsittely ja vapaa kommunikointi sähköisin menetelmin julkisen hallinnon tehtävien asianmukaiseksi hoitamiseksi. Hallinto-oikeus toteaa, että sähköpostiviestit, jotka ovat sisällöltään ja tarkoitukseltaan viranhaltijoiden välistä keskustelua korvaavaa mielipiteen- ja tietojenvaihtoa, ja jotka eivät sisällä merkittävää julkisen vallan käyttöä, ja joita ei liitetä arkistoon, joten niihin ei sovelleta julkisuuslakia.

Viranomaisella ei ole velvollisuutta laatia asiakirjoja tai muuta viranomaisen hallussa olevaa materiaalia käyttämällä täysin uutta asiakirjaa. Esim. KHO 9.2.2017 T 510 A oli pyytänyt eduskunnalta tiedot sähköpostiviestien lähettäjistä, otsikoista ja päivämääristä listauksena. Tällaisen listauksen tekeminen edellyttää sähköpostiviestien seulontaa ja



myös niiden oikeudellisen aseman arviointia sekä pyydettyjen tietojen poimimista. Pyydetyn aineiston kokoamista voidaan pitää uuden asiakirjan laatimisena, johon eduskunnalla ei eduskunnan työjärjestyksen tai julkisuuslain 16 §:n nojalla ole tietopyynnön johdosta velvollisuutta.

Julkisuuslakiin ei sisälly suoraan asianajosalaisuutta koskevaa sääntelyä. Asianajosalaisuutta määrittelevän lainsäädännön mukaan asianajaja tai hänen apulaisensa ei saa luvattomasti ilmaista sellaista yksityisen tai perheen salaisuutta taikka liikesalaisuutta, josta hän tehtävässään on saanut tiedon (L asianajajista 5 c §). Oikeudellisen neuvonnan yhteydessä esitetyt selvitykset ja näkemykset kuuluvat asianajajan salassapitovelvollisuuden piiriin, ellei hänen päämiehensä ole halunnut tästä omaksi suojakseen säädetyistä velvoitteesta luopua. Jos tällaisia tietoja sisältyy viranomaisen asiakirjaan, niitä arvioidaan lähinnä liikesalaisuuksina (KHO 2019:83), luottamuksellisina viesteinä tai yksityiselämää koskevinä tietoina.

Julkisuuslain 11 §:n mukaan asianosaisella on oikeus saada asiaa käsittelevältä tai käsitelleeltä viranomaiselta tieto muunkin kuin julkisen asiakirjan sisällöstä, joka voi tai on voinut vaikuttaa hänen asiansa käsittelyyn. Asianosaisella ei ole kuitenkaan oikeutta aineistoon, joka jää asiakirjamääritelmän ulkopuolelle. Kuten yllä on esitetty, julkisuuslain mukaan viranomaisen asiakirjana ei pidetä viranomaisessa tai sen toimeksiannosta laadittuja muistiinpanoja ja sellaisia luonnoksia, joita laatija ei vielä ole antanut esittelyä tai muuta asian käsittelyä varten (JulKL 5.3 § 2 kohta). Lisäksi julkisuuslakia ja siten myös asianosaisjulkisuutta sovelletaan viranomaisen sisäistä työskentelyä varten laadittuihin asiakirjoihin vain, jos ne on arkistolainsäädännön mukaan liitettävä arkistoon (JulKL 5.4 §). Jos viranomaisen sisäistä työskentelyä varten laadittua asiakirjaa ei ole liitettävä arkistoon, se jää myös asianosaisjulkisuuden ulkopuolelle. Asianosaisjulkisuus ei ulotu myöskään asianajosalaisuuden piiriin kuuluviin asiakirjoihin.

Tietopyynnön tekijä on pyytänyt Asianajotoimisto Kontturi & Co Oy:n ja kunnan väliseen toimeksiantoon liittyviä seuraavia asiakirjoja:

- toimeksiantosopimus (*toimitettu tietopyynnön tekijälle*)
- toimeksiannon antamista koskeva päätös, viranhaltijapäätös tai määräys (*tällaista asiakirjaa ei ole*)
- asiakirjasta, josta ilmenee toimeksiannon antaja ja antamispäivä (*selviää toimeksiantosopimuksesta*)
- toimeksiannon alkuperäisestä ja mahdollisesti myöhemmin muutetusta tehtävänmäärittelystä (*tällaista asiakirjaa ei ole*)
- selvityksestä tai asiakirjasta, johon toimeksiannon antajan toimivalta perustui (*ks. kunnan hallintosääntö ja hankintaohje*)
- asiaa koskevista hallintosäännön määräyksistä ja delegointipäätöksistä (*ks. kunnan hallintosääntö*)
- toimeksiannon hyväksymistä, valvontaa tai laajentamista koskevista asiakirjoista (*tällaisia asiakirjoja ei ole*)
- kunnan sekä Asianajotoimisto Kontturi & Co Oy:n välisistä asiaa koskevista sähköposteista, kirjeistä, viesteistä ja muistioista (*asianajosalaisuuden piiriin kuuluvaa aineistoa tai ei-asiakirjoiksi katsottavaa aineistoa*)



- kunnanjohtajan, kunnanhallituksen puheenjohtajan ja asianajotoimiston välisestä kunnan hallussa olevasta viestinnästä (*asianajosalaisuuden piiriin kuuluvaa aineistoa tai ei-asiakirjoiksi katsottavaa aineistoa*)
- tiedosta, kuka määriteltiin toimeksiannon asiakkaaksi ja yhteyshenkilöksi (*selviää toimeksiantosopimuksesta*)
- mahdollisesta valtakirjasta tai muusta edustamista koskevasta asiakirjasta (*tällaisia asiakirjoja ei ole*)
- asiakirjoista, joissa on arvioitu kunnanjohtajan tai kunnanhallituksen puheenjohtajan esteellisyyttä toimeksiannon antamisessa ja asian valmistelussa (*tällaisia asiakirjoja ei ole*)
- asiakirjoista, joissa on arvioitu kunnan edun sekä kunnanjohtajan tai kunnanhallituksen puheenjohtajan henkilökohtaisten intressien mahdollista ristiriitaa (*tällaisia asiakirjoja ei ole*)

Tietopyynnön tekijä on pyytänyt Asianajotoimisto Kontturi & Co Oy:n ja/tai Matti Tolvaselle toimitettua seuraavaa aineistoa:

- tapahtumakuvauksia;
- muistioita;
- sähköposteja ja muita viestejä;
- pöytäkirjoja ja päätöksiä;
- lausuntoja;
- henkilöstöä ja luottamushenkilöitä koskevia tietoja;
- Laksoa koskevia asiakirjoja ja henkilötietoja; missä ja miten, laajuus ja yksityiskohtaisuus
- Lakson tekemää aikaisempaa rikosilmoitusta tai sitä koskevaa kuvausta;
- asiakirjaluetteloa tai muuta tietoa siitä, mitä aineistoa toimeksiannon suorittamista varten annettiin;
- ohjeita siitä, keitä henkilöitä tuli kuulla ja millaisia oikeudellisia kysymyksiä asiantuntijan tuli arvioida;
- luonnoksia, kommentteja ja muutosesityksiä, joita kunta tai sen edustajat toimittivat rikosilmoituksen tai muun asiakirjan laatimista varten

Yllä mainittuihin pyyntöihin liittyen on todettava, että ne kohdistuvat ensinnäkin asianajosalaisuuden piiriin kuuluvaan aineistoon. Toiseksi aineistoon ei sisälly tietopyynnön pyytäjän esittämiä asiakirjoja tai pyyntöihin vastaaminen vaatii sellaista aineiston yhdistämistä ja kokoamista, joka vastaa uuden asiakirjan luomista, ja johon kunnalle ei ole velvollisuutta ryhtyä.

Tietopyynnön tekijä on pyytänyt Asianajotoimisto Kontturi & Co Oy:n ja/tai Matti Tolvasen laatimaa aineistoa:

- Matti Tolvasen tai asianajotoimiston laatimasta lausunnosta, arviosta, muistiosta tai esityksestä;
- oikeudellisista arvioista ja niiden luonnoksista siltä osin kuin ne ovat kunnan hallussa;
- rikosilmoituksen kaikista luonnoksista ja lopullisesta versiosta;
- asiakirjoihin tehdyistä kommentteista ja muutosmerkinnöistä;
- kunnanhallitukselle toimitetusta aineistosta;
- kokouksessa esitetyistä dioista ja muusta esitysaineistosta;
- asianajotoimiston kokouksen jälkeen toimittamista täydennyksistä;



- tiedosta, milloin aineisto toimitettiin kunnanhallituksen jäsenille ja keille se toimitettiin;
- aineiston jakelu- ja vastaanottotiedoista.

Yllä mainittuihin pyyntöihin liittyen on todettava että ne kohdistuvat ensinnäkin asianajosalaisuuden piiriin kuuluvaan aineistoon. Toiseksi aineistoon ei sisälly tietopyynnön pyytäjän esittämiä asiakirjoja tai pyyntöihin vastaaminen vaatii sellaista aineiston yhdistämistä ja kokoamista, joka vastaa uuden asiakirjan luomista, ja johon kunnalle ei ole velvollisuutta ryhtyä. Poikkeuksena Matti Tolvasen kunnanhallitukselle laatima lausunto, joka on tietopyynnön tekijälle toimitettu vastauksena tämän aikaisempaan tietopyyntöön.

Tietopyynnön tekijä on pyytänyt kunnanhallituksen kokoukseen liittyvää aineistoa:

- automaattisen tai jälkikäteen laaditun litteroinnin;
- kokouksen Teams-chatin ja muut kokousviestit;
- osallistuja- ja läsnäololokin;
- osallistujien liittymis- ja poistumisajat;
- tiedon siitä, kuka kutsui Tolvasen kokoukseen;
- asiantuntijalle lähetetyn kokouskutsun ja osallistumishjeet;
- kokouksen aikana jaetut tiedostot;
- Temas tallennuksen aloittamista ja lopettamista koskevat järjestelmätiedot;
- tiedon tallenteen alkuperäisestä ja nykyisestä tallennuspaikasta;
- tallennetta koskevat käyttö-, katselu-, lataus- ja jakamistiedot;
- tiedon siitä, onko tallenne tai sen osa toimitettu poliisille, asianajotoimistolle tai muulle ulkopuoliselle taholle.

Yllä mainittuihin pyyntöihin liittyen on todettava, että asiaan liittyviä asiakirjoja ei ole tai pyyntöihin vastaaminen vaatii sellaista aineiston yhdistämistä ja kokoamista, joka vastaa uuden asiakirjan luomista, ja johon kunnalle ei ole velvollisuutta ryhtyä. Soveltuvin osin tietopyynnön tekijä saa vastauksen kysymyksiinsä kokouksen julkisesta pöytäkirjasta.

Kokouksen kulusta tietopyynnön tekijä voi saada tietoa kokouksen julkisesta pöytäkirjasta.

Tietopyynnön tekijä on pyytänyt asiantuntijapalveluksen kustannukseen liittyvää aineistoa:

- sopimuksista ja tilauksista;
- laskuista ja hyvityslaskuista;
- laskuerittelyistä;
- työaika- ja toimenpide-erittelyistä;
- matka- ja majoituslaskuista;
- kulutositteista;
- laskujen tarkastus- ja hyväksymismerkinnöistä;
- maksutositteista;
- kirjanpidon tositteista ja tiliointitiedoista
- palveluntarjoajan;
- sovitun tuntihinnan tai kokonaishinnan;
- laskutetut työtunnit;
- laskutettujen henkilöiden nimet;



- laskujen kokonaismäärän;
- maksetun kokonaismäärän;
- maksupäivät;
- laskujen tarkastajat ja hyväksyjät;
- kustannuspaikan ja kirjanpidon tilin;
- määrärahan, josta kulut on maksettu;
- kuka päätti määrärahan käyttämisestä;
- onko laskuja vielä maksamatta;
- kuka on toimeksiantosopimuksen mukaan vastuussa niiden maksamisesta

Yllä mainittuihin pyyntöihin liittyen on todettava, että asiaan liittyviä asiakirjoja ei ole tai pyyntöihin vastaaminen vaatii sellaista aineiston yhdistämistä ja kokoamista, joka vastaa uuden asiakirjan luomista, ja johon kunnalle ei ole velvollisuutta ryhtyä. Tietopyynnön tekijälle on toimitettu asianajotoimiston lasku.

Tietopyynnön tekijä on pyytänyt esteellisyyskäsittelyyn liittyvää aineistoa:

- kaikista kirjallisista esteellisyysilmoituksista ja -väitteistä;
- esteellisyyttä koskevista oikeudellisista arvioista;
- esteellisyydestä tehdyistä päätöksistä;
- kokousmuistiinpanoista ja pöytäkirjamerkinnöistä, jotka koskevat kunnanjohtajan tai kunnanhallituksen puheenjohtajan esteellisyyttä;
- tiedosta, millä perusteella heidät katsottiin esteettömiksi, jos he osallistuivat asian valmisteluun tai käsittelyyn;
- esteellisyydestä käydystä kunnan sisäisestä ja ulkopuolisten asiantuntijoiden kanssa käydystä viestinnästä;
- mahdollisista oikeuskäytäntöä ja ylimpien laillisuusvalvojien ratkaisuja koskevista selvityksistä, joita valmistelussa käytettiin

Yllä mainittuihin pyyntöihin liittyen on todettava, että asiaan liittyviä asiakirjoja ei ole tai pyyntöihin vastaaminen vaatii sellaista aineiston yhdistämistä ja kokoamista, joka vastaa uuden asiakirjan luomista, ja johon kunnalle ei ole velvollisuutta ryhtyä. Kokouksen pöytäkirjasta selviää esteellisuuden käsittely.

Tietopyynnön tekijä on pyytänyt asian valmisteluun kunnassa liittyvää aineistoa:

- asian vireillepanoasiakirjasta;
- valmistelutoimeksiannoista;
- valmistelijoiden nimistä ja tehtävistä;
- asian diaari- ja asianhallintatiedoista;
- asian valmistelua koskevista sähköposteista, Teams-viesteistä, tekstiviesteistä ja muistioista siltä osin kuin ne ovat kunnan hallussa;
- kokousta edeltäneiden valmistelupalaverien kutsuista, osallistujatiedoista ja muistioista;
- kunnanjohtajan ja kunnanhallituksen puheenjohtajan välisestä asiaa koskevasta virkatehtäviin liittyvästä viestinnästä;
- kunnanhallituksen jäsenille ennen kokousta tai sen jälkeen toimitetusta aineistosta;
- tiedosta, ketkä osallistuivat rikosilmoituksen sisällön laatimiseen, tarkastamiseen ja hyväksymiseen;



- päätöksen täytäntöönpanoa ja rikosilmoituksen poliisille toimittamista koskevista asiakirjoista;
- poliisin antamasta kirjallisesta vahvistuksesta tai asianumerosta, jos ilmoitus on jo toimitettu.

Yllä mainittuihin pyyntöihin liittyen on todettava, että asiaan liittyviä asiakirjoja ei ole tai pyyntöihin vastaaminen vaatii sellaista aineiston yhdistämistä ja kokoamista, joka vastaa uuden asiakirjan luomista, ja johon kunnalle ei ole velvollisuutta ryhtyä.

Tietopyynnön tekijä on pyytänyt asian julkisuuteen ja tiedottamiseen liittyvää aineistoa:

- kunnanhallituksen päätöksestä tiedottamista; kuka teki päätöksen julkistaa, kuka toimitti tiedon julkisuuteen, heti sen tekemisen ts. Kokouksen jälkeen
- kuka teki päätöksen ja antoi julkisuuteen Laura Sofia Lakson nimen tai häntä koskevien tietojen julkistamista;
- Tolvasen nimen, lausunnon ja professori emerituksen aseman käyttämistä päätöksen perusteluna tai julkisuudessa;
- tiedotteiden ja julkisten lausumien valmistelua;
- median yhteydenottoihin annettuja vastauksia;
- kunnanhallituksen, kunnanjohtajan tai puheenjohtajan medialle toimittamia tietoja;
- asian julkaisemista kunnan verkkosivuilla tai sosiaalisen median kanavissa;
- sitä, onko Tolvaselta tai asianajotoimistolta pyydetty lupa hänen nimensä, asemansa tai lausuntonsa käyttämiseen julkisuudessa;
- asianajotoimiston antamia tiedottamista koskevia neuvoja tai ohjeita

Yllä mainittuihin pyyntöihin liittyen on todettava, että asiaan liittyviä asiakirjoja ei ole tai pyyntöihin vastaaminen vaatii sellaista aineiston yhdistämistä ja kokoamista, joka vastaa uuden asiakirjan luomista, ja johon kunnalle ei ole velvollisuutta ryhtyä.

Tietopyyntö on ollut laaja ja osin yleisluonteinen. Se sisältää osin yksilöityjen asiakirjapyyntöjen lisäksi useita avoimia tietoryhmiä, kysymyksiä sekä pyyntöjä koota tietoja eri asiakirjoista ja tietojärjestelmistä. Kaikilta osin pyynnöstä ei siten ole ollut yksiselitteisesti pääteltävissä, mihin olemassa olevaan viranomaisen asiakirjaan tai asiakirjoihin pyyntö kohdistuu. Kunta on käsitellyt tietopyynnön käytettävissä olevien tietojen perusteella ja tulkinnut sitä mahdollisimman kattavasti suhteessa pyynnössä kuvattuihin asiakokonaisuuksiin. Kunta on käynyt tietopyynnössä luetellut pyydettävät aineistot läpi niin tarkasti ja yksityiskohtaisesti, kun tietopyynnössä yksilöidyt tiedot ovat tämän mahdollistaneet.

Mikäli tietopyynnön tekijä katsoo, ettei vastaus kata jotakin tiettyä olemassa olevaa asiakirjaa, pyyntöä pyydetään täsmentämään yksilöimällä asiakirja tai asiakirjaryhmä esimerkiksi laatijan, vastaanottajan, ajankohdan, asiayhteyden tai muun tunnistetiedon perusteella.



Kunnanjohtaja

02.09.2026

§ 9/2026

Päätös

Tietopyynnön tekijälle on luovutettu Asianajotoimisto Kontturin & Co Oy:n ja kunnan välinen toimeksiantosopimus sekä kyseiseen toimeksiantoon liittyvä lasku. Muilta osin luovutettavia asiakirjoja ei ole.

Mikko Merikanto
Kunnanjohtaja

Tiedoksi

Matti Torvinen
Kunnanhallituksen puheenjohtaja