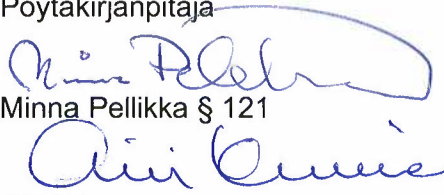





KOKOUSAIKA	Maanantaina 19.8.2024 klo 17.00–19.11	
KOKOUSPAIKKA	Keiteleen kunnanvirasto, Laituritie 1, 72600 Keitele	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Kaunisaho Ari Laitinen Liisa poissa Metso Marko Paananen Jari Paananen Markku Pellikka Minna puheenjohtaja Tabell Helena Utriainen Joni Liisa Laitisen varahlö	
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Vesterinen Pekka poissa Koskinen Saara Kaunisaho Lauri Savolainen Emilia Kinnunen Airi	valtuuston puheenjohtaja valtuuston I varapuheenjohtaja valtuuston II varapuheenjohtaja kunnanjohtaja, esittelijä hallintojohtaja, pöytäkirjanpitäjä
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS	Kokous todetaan laillisesti koolle kutsutuksi ja saapuvilla olevien jäsenten määrään nähden päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§§ 111–129	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUSTAPA (tarkastuspaikka ja -aika sekä tarkastajien valinta)	Pöytäkirja tarkastetaan kunnanvirastolla 23.8.2024. Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Marko Metso ja Jari Paananen.	
PÖYTÄKIRJAN ALLEKIRJOITUS JA VARMENNUS	Puheenjohtaja  Minna Pellikka	Pöytäkirjanpitäjä  Minna Pellikka § 121 Airi Kinnunen
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Tarkastusaika Keitele, 23.8.2024	
Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	Allekirjoitukset  Marko Metso  Jari Paananen	
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Keiteleen kunnantoimisto, 26.8.2024 kunnan verkkosivut	
	Virka-asema pöytäkirjanpitäjä	 Allekirjoitus

YLÄ-SAVON KEHITTÄMISSUUNNITELMAN PÄIVITYKSEN HYVÄKSYMINEN

K.hall
126 §

Ylä-Savon kunnat ovat laatineet yhteistyössä yritysten ja eri toimijoiden kanssa uuden Kehittämissuunnitelman luonnoksen. Kehittämissuunnitelmassa on todettu nykytilanne ja tavoitteet vuoteen 2030.

Ylä-Savon kuntien, yritysten ja oppilaitosten välinen yhteistyö on alueellamme erittäin tärkeää ja sillä on pitkät perinteet. Nykyisen yhteistyön pohjaksi vietiin vuonna 2018 läpi yhteinen suunnitteluprosessi, jossa muodostettiin mm. Kauppakamarin toimesta alueen yhteinen visio "Rajaton Ylä-Savo" ja kunnat jatkoivat suunnitelman jalostamista yhteistyössä MDI Aluekehittämisen konsultointitoimiston kanssa. Vuodesta 2019 voimassa ollut nykyinen Ylä-Savon kehittämissuunnitelma on ollut hyvä ohjenuora yhteiseen edunvalvontaan ja kehittämistyöhön. Sen pohjalta on vuosittain pidetty yhteisiä tulevaisuusfoorumia, päivitetty Ylä-Savon kehittämissuunnitelmaa sekä laadittu tähän liittyvä erillinen edunvalvontasuunnitelma, joiden kautta eri osapuolten yhteistä suuntaa on vahvistettu ja edistetty.

Keväällä 2024 kuntajohtajien tulevaisuustyöryhmä päätti käynnistää osallistavan päivitysprosessin kehittämissuunnitelman ajantasaistamiseksi muuttuneeseen toimintaympäristöön. Kumppaniksi työlle valittiin Talentree Oy ja yhteisiin työpajoihin kutsuttiin laajasti sidosryhmiä sekä kuntien edustajia. Päivitetyt yhteiset linjaukset on käsitelty kuntajohtajatyöryhmässä 21.5.2024.

Kehittämissuunnitelmassa Ylä-Savon alueen kilpailueduksi on todettu:

- Vahva keskinäinen yhteistyö ja yhteinen suunta
- Vahvat ankkuriyritykset
- Yhteisöllinen kulttuuri

Luonnoksessa todetaan: "Meillä on jo nyt lukuisia valtakunnallisesti ja maailmanlaajuisesti tunnettuja yhtiöitä, jotka luontaisesti tuovat veto- ja pitovoimaa alueelle. Kuntien ja yritysten entistä vahvempi yhteistyö luo luonnonvoiman, joka tuo hyvinvointia koko alueelle. Meille on luontaista tehdä yhteistyötä yli kuntarajojen. Ylä-Savolla on keskeinen asema maakunnan kehityksessä ja draivaamme yhteistyössä tärkeiksi kokemiamme asioita. Kulttuuriimme on helppo kytkeytyä, olipa asukkaamme paljasjalkainen yläsavolainen tai muualta muuttanut. Toivotamme kaikki tervetulleiksi yhteisöömme ja varmistamme, että jokaiselle löytyy omanlaisensa tapa elää ja hengittää yläsavolaisuutta."

Luonnoksessa on viisi (5) teemaa:

- 1) Yritysten investointi- ja toimintaedellytykset, ml. yrittäjyys
- 2) Dynaaminen työmarkkina
- 3) Koulutus
- 4) Saavutettavuus
- 5) Pehmeät vetovoimatekijät, ml. vastaanottaminen ja asettautuminen

./..

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

MM

JP

YLÄ-SAVON KEHITTÄMISSUUNNITELMAN PÄIVITYKSEN HYVÄKSYMINEN...

Keiteleen kunta toteaa, että Kehittämissuunnitelma toteuttaa Keiteleen kuntastrategian kärkiä osaltaan, erityisesti yrityksiin myönteisesti vaikuttaen. Keiteleen kunnalla ei ole huomautettavaa luonnokseen.

(Valm. kj. ES)

Esitys: Kunnanhallitus hyväksyy päivitetyn Ylä-Savon kehittämissuunnitelman.

Oheismateriaali OM 2.

(Esitt. kj. ES)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Lisätiedot: Kunnanjohtaja Emilia Savolainen,
p. 050 520 5999, s-posti: emilia.savolainen@keitele.fi

OIKAISUVAATI-MUSOHJE	Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.
Asiat	Pykälät: 114, 115, 121, 126.
Oikaisuvaatimusviranomainen	Keiteleen kunnanhallitus 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
Oikaisuvaatimus-aika	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 oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.
MUUTOKSENHAKUKIELTO	Valmistelua tai täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta (Kuntalaki 136 §). Pykälät: 111–113, 116–120, 122–125, 127–129. HallintolainkäyttöL 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta. Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

MM

JP

VALITUSOSOI-TUS	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.
Valitusviranomainen	<p>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</p> <p>Valituksen voi tehdä myös asiointipalvelussa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet</p>
Asiat	<p>Kunnallisvalitus, pykälät: Hallintovalitus, pykälät:</p> <p>Muu valitusviranomainen, osoite ja postiosoite, sähköposti, telefax Pykälät</p>
Valitusoikeus	<p>Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen.</p> <p>Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta valittamalla myös se, jolla on lain mukaan valitusoikeus asiassa.</p>
Valitusaika	<p>Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.</p> <p>Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.</p> <p>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.</p> <p>Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi tietoverkkoon.</p> <p>Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.</p>
Valitusperusteet	<p>Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä, päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai päätös on muuten lainvastainen.</p> <p>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 §)</p> <p>Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.</p>
Valituksen muoto ja sisältö	<p>Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.</p> <p>Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:</p> <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. <p>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.</p> <p>Valituksessa on lisäksi ilmoitettava postiosoite, puhelinnumero ja muut tarvittavat yhteystiedot. Jos valitusviranomaisen päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.</p> <p>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.</p> <p>Valitukseen on liitettävä:</p> <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 viranomaiselle.
Oikeudenkäyntimaksu	<p>Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään laissa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista 701/1993.</p>

Pöytäkirjantarkastajien nimikirjaimet:

MM JP