

KOKOUSAIKA	Keskiyö 28.1.2026 klo 18.00-19.07	
KOKOUSPAIKKA	Suvanto	
SAAPUVILLA OLLEET JÄSENET (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Jari Paananen Maarit Qvick-Ruuskanen Jaana Laulainen Tanja Honkala-Miettinen Samuli Kortelainen Veli-Matti Siekinen Joni Utriainen	puheenjohtaja
MUUT SAAPUVILLA OLLEET (ja läsnäolon peruste)	Ahonen Ville Pellikka Minna, poissa Andersson Sari, poissa Marjakangas Pasi, poissa Mirka Järveläinen § 6	sivistysjohtaja, esittelijä, pöytäkirjanpitäjä kunnanhallituksen puheenjohtaja kunnanhallituksen edustaja kunnanjohtaja varhaiskasvatusjohtaja
LAILLISUUS JA PÄÄTÖS- VALTAISUUS	Kokous todettiin laillisesti koolle kutsutuksi ja saapuvilla olevien jäsenten määrään nähden päätösvaltaiseksi.	
ASIAT	§§ 1-9. Asiat päätettiin käsitellä järjestyksessä § 6, §§1-5 ja §§ 7-9.	
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS Pöytäkirja on tarkastettu sähköisesti ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi.	Puheenjohtaja Jari Paananen Pöytäkirjantarkastaja Veli-Matti Siekinen	Pöytäkirjanpitäjä Ville Ahonen Pöytäkirjantarkastaja Joni Utriainen
PÖYTÄKIRJA ON PIDETTY YLEISESTI NÄHTÄVÄNÄ	Paikka ja pvm Keiteleen kunnantoinisto, kunnan verkkosivut	2.2.2026
	Virka-asema Pöytäkirjanpitäjä	Allekirjoitus Ville Ahonen

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Pykälä	Liite	Asia
1	Liite 1 Liite 2 Liite 3 Liite 4a Liite 4b	SALASSA PIDETTÄVÄ ASIA
2	OM A Liite 5	VUODEN 2026 TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET SEKÄ KÄYTTÖSUUNNITELMAN JA HANKINTAVALTUUKSIEN HYVÄKSYMINEEN
3		SIVISTYSLAUTAKUNNAN VARSINAISTEN KOKOUSTEN PITÄMINEN SEKÄ PÖYTÄKIRJAN NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN
4	Liite 6	NILAKAN YHTENÄISKOULUN TYÖ- JA LOMA-AJAT SEKÄ VAPAAPÄIVÄT LUKUVUONNA 2026-2027
5		MOVE!-MITTAUKSET NILAKAN YHTENÄISKOULUSSA
6	Liite 7	VARHAISKASVATUKSEN TASA-ARVO- JA YHDENVERTAISUUS-SUUNNITELMA 2025
7		KANSALAIPOISTON KUTOMON KANGASPUIDEN VUOKRAUS
8		TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT
9		VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET / SIIRTÄMISESTÄ PÄÄTTÄMINEN

UUODEN 2026 TALOUSARVION TÄYTÄNTÖÖNPANO-OHJEET SEKÄ KÄYTTÖSUUNNITELMAN JA HANKINTAVALTUUKSIEN HYVÄKSYMINEN

Sivistysltk
2 §

Sivistyslautakunta hyväksyi kokouksessaan 5.11.2025 sivistystoimen vuoden 2026 talousarvioehdotuksen. Valtuusto hyväksyi kokouksessaan 15.12.2025 Keiteleen kunnan talousarvion ja taloussuunnitelman vuosille 2026-2028.

Kunnanhallitus on kokouksessaan 12.1.2026 antanut hallintokunnille talousarvion täytäntöönpano-ohjeet ([oheismateriaalina OM A](#)).

Hallintokuntien on aktiivisesti seurattava talousarvioidensa toteutumista säännöllisesti joko Udp-raportoinnin tai Tane-ohjelmiston kautta. Toteutumista tulee tarkastella huolellisesti ja mahdollisista kirjauksissa tapahtuneista virheistä tai muista epäkohdista on välittömästi ilmoitettava taloustoimistoon

Euromääräisten tavoitteiden lisäksi on toiminnallisten tavoitteiden toteutuminen raportoitava kesäkuun lopun tilanteen mukaan. Sivistyslautakunta tarkastelee toiminnallisten ja euromääräisten tavoitteiden toteutumista neljännesvuosittain.

Talousarvio on vahvistettu valtuustossa tulosaluetasolla ja hallintokuntien tulee laatia käyttösuunnitelmat kustannuspaikkatasolla. Käyttösuunnitelma on käsiteltävä toimielimessä helmikuun loppuun mennessä. Ehdotus sivistyslautakunnan [talousarvion 2026 käyttösuunnitelmaksi liitteenä 5](#).

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.
(Valm. sj VA)

Esitys: Sivistyslautakunta merkitsee talousarvion täytäntöönpano-ohjeet 2026 tietoonsa saatetuksi ja hyväksyy sivistyslautakunnan vuoden 2026 talousarvion käyttösuunnitelman **liitteen 5** mukaisena.

Samalla lautakunta päättää, että vuonna 2026 kustannuspaikan vastuuhenkilö yksikkönsä osalta päättää erillishankinnoista hyväksytyin 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

SIVISTYSLAUTAKUNNAN VARSINAISTEN KOKOUSTEN PITÄMINEN SEKÄ PÖYTÄKIRJAN
NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN

Sivistysltk
3 §

Keiteleen kunnan hallintosäännön 122 §:n mukaan lautakunta päättää kokoustensa ajan ja paikan, joista ilmoitetaan niin kuin kunnallisten ilmoitusten julkaisemisesta kunnassa on voimassa. Kokouskutsu lähetetään hallintosäännön 123 §:n mukaisesti.

Kuntalain 140 §:n mukaan valtuuston, kunnanhallituksen ja lautakunnan pöytäkirja siihen liitettyine oikaisuvaatimusohjeineen tai valitusosoituksiineen pidetään tarkastamisen jälkeen nähtävänä yleisessä tietoverkossa, jollei salassapitoa koskevista säännöksistä muuta johdu. Jos asia on kokonaan salassa pidettävä, pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan maininta salassa pidettävän asia käsittelystä. Pöytäkirjassa julkaistaan ainoastaan tiedonsaannin kannalta välttämättömät henkilötiedot. Pöytäkirjan sisältämät henkilötiedot on poistettava tietoverkosta oikaisuvaatimus- tai valitusajan päättyessä.

Kunnan jäsenen ja Kuntalain 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Kunnan hallintosäännön 144 §:n mukaan pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on ilmoitettu.

Kunnanhallituksen kokousten ja sivistyslautakunnan suunnitellut ajat keväällä 2026:

K.hall. kokous	Siv.ltk kokous	Asioita
16.2.	25.2.	Toimintakertomus Toiminta- ja tapahtuma-avustukset tai 25.3.
9.3.		
30.3.	25.3.	Täyttöluvat Toiminta- ja tapahtuma-avustukset
20.4.		
11.5.	29.4.	Q1
1.6.	27.5.	Vuosisuunnitelman arviointi
29.6.		Syksyn kokousajat

Vuonna 2025 sivistyslautakunnan kokoukset on pidetty pääsääntöisesti keskiviikkoisin klo 17.00.
(Valm. sj VA)

Esitys:

Sivistyslautakunnan vuoden 2026 kokoukset pidetään pääsääntöisesti keskiviikkoisin klo 17.00 alkaen Nilakan yhtenäiskoulun tiloissa ja lähtökohtaisesti niihin osallistutaan paikan päällä. Etäyhteydellä osallistuminen on kuitenkin mahdollista.

./...

SIVISTYSLAUTAKUNNAN VARSINAISTEN KOKOUSTEN PITÄMINEN SEKÄ PÖYTÄKIRJAN
NÄHTÄVÄNÄ PITÄMINEN...

Sivistyslautakunnan kokoukset pyritään ajoittamaan edellisille viikoille ennen kunnanhallituksen kokouksia. Alustavasti vuoden 2025 kevään kokouspäiviksi varataan seuraavat keskiviikot klo 17.00:

K.hall. ko- kous	Siv.ltk kokous	Asioita
16.2.	25.2.	Toimintakertomus Toiminta- ja tapahtuma-avustukset tai 25.3.
9.3.		
30.3.	25.3.	Täyttöluvat Toiminta- ja tapahtuma-avustukset
20.4.		
11.5.	29.4.	Q1
1.6.	27.5.	Vuosisuunnitelman arviointi
29.6.		Syksyn kokousajat

Sivistyslautakunta pyrkii sähköiseen kokouskäytäntöön, jolloin kokouskutsu ja esityslista jaetaan sivistyslautakunnan jäsenille ja muille kokouksessa läsnäolo-oikeutetuille pilvipalvelussa. Kaikille jäsenille on järjestetty Keiteleen kunnan keitele.fi –sähköpostiosoite.

Lautakunnan jäsenet huolehtivat itse varajäsenen kutsumisesta tilalleen ja materiaalien toimittamisesta hänelle, elleivät itse voi osallistua kokoukseen. Kun lautakunnan jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa, hän kutsuu itse varajäsenen sitä asiaa käsittelemään.

Kokouksista laadittu pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti kokousta seuraavana perjantaina, ellei kokouksessa erikseen muuta sovita. Pöytäkirja pidetään nähtävänä keskustuimistossa tarkastuspäivää seuraavana arkipäivänä.
(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

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

NILAKAN YHTENÄISKOULUN TYÖ- JA LOMA-AJAT SEKÄ VAPAA-PÄIVÄT
LUKUVUONNA 2026-2027

Sivistysltk
4 §

Keiteleen kunnan hallintosäännön 24 §:n mukaan sivistyslautakunta päättää esi- ja perusopetuksen lukuvuoden työajoista.

Perusopetuslain 23 §:n mukaan perusopetuksessa lukuvuosi alkaa 1 päivänä elokuuta ja päättyy 31 päivänä heinäkuuta. Lukuvuodessa on 190 työpäivää. Lukuvuoden työpäivistä vähennetään kuitenkin muuksi arkipäiväksi kuin lauantaksi sattuva itsenäisyyspäivä, loppiainen ja vapunpäivä. Lukuvuoden alkamispäivä on opetuksen järjestäjän itsensä päätettävissä. Perusopetusasetuksen 7 § mukaan koulutyö päätetään viikon 22 viimeisenä arkipäivänä.

Itsenäisyyspäivä 6.12.2026 on sunnuntai, loppiainen 6.1.2027 on keskiviikko ja vapunpäivä 1.5.2026 on lauantai, joten lukuvuonna 2026-27 on 189 työpäivää. Viikon 22 viimeinen arkipäivä on lauantai 5.6.2027.

[Liitteessä 6 on ehdotus Nilakan yhtenäiskoulun](#) lukuvuoden 2026-27 työ- ja lomapäiviksi. Koulu alkaa ke 12.8.2026 ja koulun päättjäispäivä on lauantai 5.6.2027. Syysloma on viikolla 42 ja talviloma viikolla 10. Joululoma on 23.12.2026-6.1.2027 ja helatorstain jälkeinen pe 7.5.2027 on vapaa.

Työpäivistä oli [linkin mukainen kysely](#) oppilaille, huoltajille ja henkilöstölle (linkissä myös kooste vastauksista). Vastauksia tuli 78 (henkilöstö 27, huoltajat 28 ja loput oppilailta). Selkeästi vastaajat pitivät malli A:n (liite 6) esitystä parhaana (93,6 %), eikä kukaan pitänyt sitä huonoimpana vaihtoehtona.
(Valm. sj VA)

Esitys: Sivistyslautakunta päättää lukuvuoden 2026-27 työ-, loma- ja vapaapäivät **liitteen 6** mukaisesti.
(Esitt. sj VA)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

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

MOVE!-MITTAUKSET NILAKAN YHTENÄISKOULUSSA

Sivistysltk
5 §

Nilakan yhtenäiskoulun 5. ja 8. luokan oppilaat ovat osallistuneet vuosittain Move!-mittauksiin vuodesta 2021 lähtien. Vuoden 2024 mittaus on ensimmäinen, jossa nähdään saman ikäluokan kehitys.

Move! on perusopetuksen 5. ja 8. vuosiluokkien oppilaille tarkoitettu fyysisen toimintakyvyn valtakunnallinen mittaus- ja palautejärjestelmä, jonka keskeisenä tarkoituksena on kannustaa omatoimiseen fyysisestä toimintakyvystä huolehtimiseen.

Move!-mittaustuloksia hyödynnetään esimerkiksi koulujen liikunnanopeutuksessa, kouluterveydenhuollon järjestämissä terveystarkastuksissa sekä valtakunnallisten, alueellisten ja paikallisten hyvinvointitoimenpiteiden suunnittelussa, seurannassa ja arvioinnissa.

Move!-järjestelmässä mitataan:

- fyysisiä ominaisuuksia (kestävyys, nopeus, voima ja liikkuvuus)
- motorisia taitoja (tasapaino-, liikkumis- ja välineenkäsittelytaidot)
- havaintomotorisia taitoja.

Tulokset 2025 ja vertailu 2023- löytyvät [Peda.net linkistä](#). Lukijan salasanana on ilmoitettu lautakunnan jäsenille.

Tulokset on käsitelty oppilaiden kanssa syksyllä 2025 ja yhteisöllisessä oppilashuollossa 11.12.2025. Henkilöstön kanssa tuloksia käsitellään 26.3.2026.

Arviointitulokset julkaistaan huoltajille sivistyslautakunnan kokouksen jälkeen.

(Valm. sj VA)

Esitys: Sivistyslautakunta merkitsee Move!-mittausten tulokset tietoonsa saateksi.
(Esitt. sj VA)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

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

VARHAISKASVATUKSEN TASA-ARVO- JA YHDENVERTAISUUSUUNNITELMA 2025

Sivistysltk
6 §

Laki naisten ja miesten tasa-arvosta (1986/609) koskee kunnan koko toimintaa. Tasa-arvolakia sovelletaan ja siinä säädetään velvoitteista myös opetuksen ja koulutuksen järjestäjille. Aiemmin tasa-arvolaki on koskenut varhaiskasvatusta vain viranomaisen yleisen tasa-arvon edistämiselvoitteen kautta.

Lalla [naisten ja miesten tasa-arvosta annetun lain muuttamisesta \(101/2023\)](#) tasa-arvolain soveltaminen laajentui varhaiskasvatukseen vuonna 2023. Muutokset koskevat tasa-arvosuunnitteluelvoitteen laajentamista koskemaan myös varhaiskasvatusta. Lisäksi sukupuoli-identiteettiin tai sukupuolen ilmaisuun perustuvan syrjinnän ennaltaehkäisyä koskevia säännöksiä sovelletaan jatkossa varhaiskasvatukseen. Samalla tasa-arvovaltuutetun sekä yhdenvertaisuus- ja tasa-arvolautakunnan toimivaltuuksia on ulotettu varhaiskasvatukseen.

Muutosten tavoitteena on sukupuolten tasa-arvon edistäminen varhaiskasvatuksessa. Tasa-arvosuunnitelma on työkalu käytännön toiminnan tueksi. Ennen kaikkea kyse on toimintatapojen muutoksista arkitilanteissa sekä sukupuoli-tietoisista toimintatavoista. Suunnitelman avulla on tarkoitus varmistaa, että tasa-arvotyötä tehdään järjestelmällisesti.

Ensimmäinen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma kirjattiin Keiteleen vuorohoitopäiväkodissä 2023. Päivitetystä suunnitelmasta on pystytty huomioimaan nykytilan arviointi ensimmäistä suunnitelmaa paremmin.

Sivistyslautakunta hyväksyi varhaiskasvatuksen henkilöstön laatiman tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman 7.6.2023. Varhaiskasvatuksen henkilöstö on nyt [päivittänyt suunnitelman \(liite 7\)](#).
(Valm. vkj MJ ja sj VA)

Esitys: Sivistyslautakunta hyväksyy **liitteen 7** mukaisen päivitetyn varhaiskasvatuksen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman otettavaksi käyttöön 1.12.2025 alkaen
(Esitt. sj VA)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

Varhaiskasvatusjohtaja Mirka Järveläinen oli mukana asiantuntijana kokouksessa asian käsittelyn aikana.

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

KANSALAI SOPISTON KUTOMON KANGASPUIDEN VUOKRAUS

Sivistysltk
7 §

Keiteleen kunnan harrastustilat, kuntosali ja liikuntapaikat ovat maksuttomia käyttäjille, koska tilat ovat kunnan itsensä omistamia. Tossavaisen kulmassa sijaitsevat Pielaveden ja Keiteleen kansalaisopiston käytössä olevat kunnan vuokraamat opiston luokka ja kutomo.

Ajoittain tulee kyselyjä kutomotiloissa olevien kangaspuiden käyttömahdollisuuksista. Käytölle ei ole aiemmin määritelty vuokrahintaa. Kutomon tiloissa on tällä hetkellä kymmenet kangaspuut, joita käytetään opistokaudella (syys-huhtikuu). TA26 tavoitteissa on selvittää kutomon tilojen vuokrausta.

Kangaspuita voitaisiin vuokrata opistokauden ulkopuolella ja jos puita on vapaana niin myös opistokaudella. Tilan vuokra sisältää veden ja on arvonlisäverollinen. Vuokrasopimus tehdään kirjastolla ja käyttäjä voi lunastaa sieltä avaimen. Kunnantoimisto huolehtii laskutuksesta. Vuokraaja huolehtii itse loimista ym. tarvikkeista. Vuokrahinta ei sisällä neuvontaa.
(Valm. kirj.joht. SK ja sj VA)

Esitys:

Sivistyslautakunta päättää kangaspuiden vuokraksi 40 €/kk/kangaspuut (sis. alv).

Opiston kutomon tilan kangaspuita vuokrataan opistokauden ulkopuolella, ja jos puita on vapaana niin myös opistokaudella. Tilan vuokra sisältää veden ja on arvonlisäverollinen. Vuokrasopimus tehdään kirjastolla ja käyttäjä lunastaa sieltä avaimen. Kunnantoimisto huolehtii laskutuksesta. Vuokraaja huolehtii itse loimista ym. tarvikkeista. Vuokrahinta ei sisällä neuvontaa.
(Esitt. sj VA)

Päätös:

Esitys hyväksyttiin.

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

TIEDOKSI ESITETTÄVÄT ASIAT

Sivistysltk
8 §

Esitys: Sivistyslautakunta merkitsee tietoonsa saatetuksi seuraavat asiat:

- [HUPA \(ex UKK\) hankkeen tilanne](#)

(Esitt. sj VA)

Päätös: Esitys hyväksyttiin.

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

VIRANHALTIJOIDEN PÄÄTÖKSET / SIIRTÄMISESTÄ PÄÄTTÄMINEN

Sivistysltk
9 §

Sivistyslautakunnalle on toimitettu tiedoksi seuraavat viranhaltija-päätökset:

Sivistysjohtaja Ville Ahosen päätökset:

- Ta3/2025 [Laserleikkurin hankinta](#)
- Ta4/2025 [Hitsausvälineiden hankinta](#)
- Ta1/2026 [Astioiden hankinta Suvantoon](#)

Rehtori Ville Ahosen päätökset:

-

Kirjastonjohtaja Soile Kokkosen päätökset:

- As1/2026 [Kirjaston asiakaspalvelun sulkeminen 15.5.2026](#)

Varhaiskasvatusjohtaja Mirka Järveläisen päätökset:

-

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: 4, 7
Oikaisuvaatimusviranomainen	Keiteleen kunnan sivistyslautakunta Laituritie 1, PL 14, 72601 Keitele Sähköposti: keitele@keitele.fi puh. 017 273 100
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 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: 2, 3, 5, 6, 8, 9 Hallintolainkäyttöl 5 §:n/muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta. Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

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 Valituksen voi tehdä myös asiointipalvelussa https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet
Asiat	Kunnallisvalitus, pykälät: -- Hallintovalitus, pykälät: 1 (valitusaika 14 pv) 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.
Valitusaika	Valitus on tehtävä 14/30 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 valitusaikaan. 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, päätöksen 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 kohdista 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 lähettäjistä 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 viranomaiselle.
Oikeudenkäyntimaksu	Hallinto-oikeus voi periä muutoksenhakuasian käsittelystä oikeudenkäyntimaksun. Maksuista säädetään laissa tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista 701/1993.

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

This documents contains 25 pages before this page
Dokumentet inneholder 25 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 25 sivua ennen tätä sivua
Dette dokument inneholder 25 sider før denne side

Detta dokument innehåller 25 sidor före denna sida

Ville Antero Ahonen

Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Keiteleen kunta

384d2388-dcd8-4dff-b225-46211884d9b3 - 2026-01-29 14:37:22 UTC +02:00

BankID - MobileID - 4d041aa1-59ca-422e-8170-19d3083368a4 - FI

Authority to sign - Asemavalluutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

Jari Allan Paananen

Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Sivistuslautakunta

7c3215ae-80e4-4779-886a-70fb19beab91 - 2026-01-29 14:54:29 UTC +02:00

BankID - MobileID - e94f3520-d50b-4f26-a0ea-003db68a50bf - FI

Authority to sign - Asemavalluutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

JONI HERMANNI UTRIAINEN

60f92b06-ff3d-4a1d-a1c7-a85d64d8fc43 - 2026-01-29 15:54:15 UTC +02:00

BankID - MobileID - f0fb34d4-5c5b-4999-bbc1-fb96981fe7a6 - FI

VELI-MATTI SIEKKINEN

Company - Yritys - Företag - Selskap - Virksomhed: Keiteleen Sivistyslautakunta

8f10e683-ea40-4517-b98a-45a5597e9c47 - 2026-01-29 19:44:58 UTC +02:00

BankID - MobileID - 913061de-a10b-4c78-927e-2f5fa908959f - FI

Authority to sign - Asemavalluutus - Ställningsfullmakt - Autoritet til å signere - Myndighed til at underskrive

authority to sign

asemavalluutus

ställningsfullmakt

autoritet til å signere

myndighed til at underskrive

representative

nimenkirjoitusoikeus

firmapöckningsrätt

representant

repräsentant

custodial

huoltajavedunvalvoja

förvaltare

foresattberge

fritidsberende