

---

**Tekninen lautakunta, § 22,07.05.2026**

**Kunnanhallitus, § 85,13.05.2026**

**Valtuusto, § 27, 15.06.2026**

**§ 27**

**Kaavoituskatsaus 2026**

PuuDno-2024-221

**Tekninen lautakunta, 07.05.2026, § 22**

Valmistelijat / lisätiedot:

Kimmo Hagman, tekninen johtaja, kimmo.hagman@puumala.fi

Liitteet

1 § 22 Liite1 Kaavoituskatsaus, kartta.pdf

2 § 22 Liite 2 Kartta taajama-alueelta kaavoituskatsaus 2026.pdf

3 § 22 Liite 3 Kaavoituskatsaus 2026, luonnos.pdf

Alueidenkäyttölain 7§ mukaisesti kunnan tulee vähintään kerran vuodessa laatia katsaus kunnassa ja maakunnan liitossa vireillä olevista ja lähiaikoina vireille tulevista kaava-asioista, jotka eivät ole merkitykseltään vähäisiä (kaavoituskatsaus).

Kaavoituskatsauksessa selostetaan lyhyesti tärkeimmät kaava-asiat ja niiden käsittelyvaiheet sekä sellaiset päätökset ja muut toimet, joilla on välitöntä vaikutusta kaavoituksen lähtökohtiin, tavoitteisiin, sisältöön ja toteuttamiseen. Katsauksen yhteyteen on kysynnän sitä edellyttäessä liitettävä arvio asumiseen varattujen tonttien riittävydestä.

Kaavoituskatsauksesta on tiedotettava sen tarkoituksen kannalta sopivalla tavalla.

**Ehdotus**

Esittelijä: Kimmo Hagman, tekninen johtaja

Tekninen lautakunta päättää osaltaan hyväksyä kaavoituskatsauksen sekä esittää kunnanhallitukselle ja kunnanvaltuustolle seuraavaa:

Kaavoituskatsaus hyväksytään ja asetetaan nähtäville sen vahvistuttua, siitä julkaistaan kuulutus paikallislehdessä ja päätöksestä tiedotetaan eri viranomaistahoja.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin. Tekninen lautakunta esittää kunnanhallitukselle ja kunnanvaltuustolle että kaavoituskatsaus hyväksytään ja asetetaan nähtäville ja siitä julkaistaan kuulutus paikallislehdessä ja päätöksestä tiedotetaan viranomaistahoja.

---

**Kunnanhallitus, 13.05.2026, § 85**

Valmistelijat / lisätiedot:

Kimmo Hagman, tekninen johtaja, kimmo.hagman@puumala.fi

Liitteet

1 § 85 Liite 1\_Kaavoituskatsaus, kartta

---

2 § 85 Liite 2\_Kartta taajama-alueelta kaavoituskatsaus 2026

3 § 85 Liite 3\_Kaavoituskatsaus 2026, luonnos

**Ehdotus**

Esittelijä: Niina Kuuva, kunnanjohtaja

Kunnanhallitus päättää osaltaan hyväksyä kaavoituskatsauksen sekä esittää kunnanvaltuustolle seuraavaa:

Kaavoituskatsaus hyväksytään ja asetetaan nähtäville sen vahvistuttua, siitä julkaistaan kuulutus paikallislehdessä ja päätöksestä tiedotetaan eri viranomaistahoja.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

---

**Valtuusto, 15.06.2026, § 27**

Liitteet

1 § 27 Liite 1\_Kaavoituskatsaus, kartta

2 § 27 Liite 2\_Kartta taajama-alueelta kaavoituskatsaus 2026

3 § 27 Liite 3\_Kaavoituskatsaus 2026, luonnos

**Ehdotus**

Valtuusto päättää hyväksyä liitteenä olevan kaavoituskatsauksen.

Hyväksytty kaavoituskatsaus asetetaan julkisesti nähtäville. Kaavoituskatsauksen nähtäville asettamisesta kuulutetaan paikallislehdessä ja siitä tiedotetaan tarvittaville viranomaistahoille.

**Päätös**

Päätösehdotus hyväksyttiin.

Asianmukaisesti allekirjoitetusta ja tarkastetusta sekä 16.6.2026 kunnan yleisessä tietoverkossa julkaistusta pöytäkirjasta jäljennetyn otteen oikeaksi todistaa

Puumala  
16.06.2026

Mervi Kelloniitty  
hallintopäällikkö

---

## Kunnallisvalitus

§27

### Kunnallisvalitusohje

#### Kunnallisvalitusohje

Tähän päätökseen haetaan muutosta kunnallisvalituksella.

#### Valitusoikeus

Päätökseen saa hakea muutosta:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

#### Valitusaika

Kunnallisvalitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitus on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Jos valitus toimitetaan sähköisesti, asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos se saapuu valitusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana.

Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

*Asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

*Kunnan jäsenen* ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

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.

Valittajan tulee esittää valituksen perusteet valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä.

#### Valitusviranomainen

Kunnallisvalitus tehdään Itä-Suomen hallinto-oikeudelle.

Ensisijainen yhteystieto on hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelu osoitteessa

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Postiosoite: PL 1744, 70101 Kuopio

Käyntiosoite: Minna Canthin katu 64, 70100 Kuopio

Sähköpostiosoite: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Faksinumero: 029 564 2501

Puhelinnumero: 029 564 2500

Hallinto-oikeuden kirjaamon aukioloaika: ma – pe 8.00 – 16.15

### Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

1. päätös, johon haetaan muutosta (*valituksen kohteena oleva päätös*);
2. miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (*vaatimukset*);
3. vaatimuksen perustelut;
4. mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Yhteystietojen lisäksi on ilmoitettava myös sähköinen tai muu mahdollinen osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan toimittaa (prosessiosoite). Lisäksi on ilmoitettava valittajan henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus. Valituksen tai muun asiakirjan toimittaminen hallinto- ja erityistuomioistuinten sähköiseen asiointipalveluun katsotaan ilmoitukseksi sähköisen asiointipalvelun käyttämisestä prosessiosoitteena. Sähköistä asiointipalvelua käytettäessä erillistä prosessiosoitteen ilmoittamista ei tarvita.

Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja yhteystiedot. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

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:

1. valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
2. selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
3. asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksen tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten laissa oikeudenkäynnistä hallintoasioissa (808/2019) 32 §:ssä säädetään.

### **Oikeudenkäyntimaksu**

Tuomioistuinmaksulain (1455/2015) nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksu, mikä on määrätty mainitun lain 2 §:ssä. Saman lain 5 §:ssä on määräys niistä asioista, joista ei peritä oikeudenkäyntimaksua.

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Puumalan kunnan kirjaamosta.

Käynti- ja postiosoite: Keskustie 14, 52200 Puumala  
Sähköpostiosoite: kirjaamo@puumala.fi  
Puhelinnumero: 015 888 9500 (vaihde)

Kunnan kirjaamon aukioloaika: ma – pe 9.00 – 15.00