

Kokousaika	Ti 12.12.2023 klo 17.00 (kahvi klo 16.45)
Kokouspaikka	Hybridikokous. Kokoukseen voi osallistua etänä (sähköinen kokous) tai paikan päällä Kalliontie 15, 85500 Nivala, Nivalan kaupungintalon valtuustosali
Käsiteltävät asiat § 8. 9. 10. 11. 12. 13.	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN TALOUSARVIO VUODELLE 2024 SEKÄ TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA VUOSILLE 2024-2026 SIDONNAISUUSILMOITUKSET MUUT ASIAT
Pöytäkirjan nähtävällä pito	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävänä
Puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä	Paavo Ranua Puheenjohtaja Heidi Veikkola Pöytäkirjanpitäjä

Kokousaika	Ti 12.12.2023 klo 17.00 – 17.39				
Kokouspaikka	Hybridikokous. Kokoukseen voi osallistua etänä (sähköinen kokous) tai paikan päällä Kalliontie 15, 85500 Nivala, Nivalan kaupungintalon valtuustosalii				
Saapuvilla olleet jäsenet		Läsnä	Poissa	Varajäsen	Läsnä
	Paavo Ranua, Haapajärvi	x		Ulla Savola	
	Päivi Kontio, Haapajärvi	x		Seppo Mäkipää	
	Arja Keskitalo, Haapavesi	etänä		Aarne Karioja	
	Juha-Matti Kurra, Haapavesi	x		Anri Juntto	
	Juha Korkiakoski, Kärsämäki	x		Susanna Isola	
	Jarno Haaranen, Kärsämäki	etänä		Aino Jussila	
	Esko Kangas, Nivala		x	Ritva Oja	
	Marja Niemi-Korpi, Nivala	x		Riku Pihlajamaa	
	Osmo Hintsala, Oulainen	x		Jyri-Jaakko Annala	
	Arto Löppönen, Oulainen	x		Wuokko Kärki	
	Marketta Kananen, Pyhäjärvi	x		Marja Lilja	
	Markku Liuska, Pyhäjärvi		x	Tiina Kumpulainen	etä.
Muut saapuvilla olleet ja läsnäolon perusteet	Heidi Veikkola, rehtori Jaakko Haapalainen, talous- ja hallintopäällikkö Irja Erkkilä, yhtymähallituksen puheenjohtaja				
Laillisuus ja päätösvaltaisuus	Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi				
Asiat	Pöytäkirjan mukaiset 8-13 §:t				
Pöytäkirjan tarkastajien valinta	Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Marja Niemi-Korpi ja Tiina Kumpulainen.				
Pöytäkirjan allekirjoitus ja tarkastustoimitus	Pöytäkirja todetaan kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirja tarkastetaan ja allekirjoitetaan sähköisesti.				
	Paavo Ranua Puheenjohtaja		Heidi Veikkola Pöytäkirjanpitäjä		
Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä	Pöytäkirja laitettu yleiseen tietoverkkoon nähtäville _____:_____:_____				
Todistaa	Virka-asema talous- ja hallintopäällikkö				

**KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS**

- Yvalt. 8 § Yhtymävaltuuston kokous on päätösvaltainen, kun vähintään 2/3 jäsenistä on saapuvilla.
- Puheenjohtaja avaa kokouksen ja toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.
- Todetaan, että yhtymähallituksen puheenjohtajan, rehtorin ja talous- ja hallintopäällikön on oltava läsnä yhtymävaltuuston kokouksessa. Heidän poissaolonsa ei estä asioiden käsittelyä. Yhtymähallituksen jäsenillä on läsnäolo-oikeus.
- Edellä mainituilla henkilöillä on oikeus ottaa osaa keskusteluun, mutta ei päätöksen tekemiseen, jollei hän samalla ole valtuutettu.
- Yhtymävaltuusto päättää muiden henkilöiden läsnäolo- ja puheoikeudesta.
- Päätös: Yhtymävaltuuston puheenjohtaja avasi kokouksen ja totesi kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

**PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA**

Yvalt. 9 §

Kokoukselle valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti.

Pöytäkirja julkaistaan kuntayhtymän verkkosivuilla tarkastuksen jälkeen.

Päätös:

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Marja Niemi-Korpi ja Tiina Kumpulainen.

**ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN**

Yvalt. 10 §                      Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös:                              Hyväksyttiin.

**TALOUSARVIO VUODELLE 2024 SEKÄ TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA  
VUOSILLE 2024-2026**

Yhall. 8.11.2022 §28 Kuntayhtymän talousarviovuosi on kalenterivuosi. Perussopimuksen mukaan taloussuunnitelmaa valmisteltaessa jäsenkunnille varataan tilaisuus esityksen tekemiseen kuntayhtymän toiminnan kehittämiseksi. Siinä tarkoituksessa seuraavan kalenterivuoden alustava talousarvio ja -suunnitelma toimitetaan jäsenkunnille 30.9. mennessä. Yhtymähallituksen ehdotus talousarvioksi ja -suunnitelmaksi on toimitettava jäsenkunnille viimeistään marraskuun 15. päivään mennessä. Kuntalain mukaan taloussuunnitelma hyväksytään vähintään kolmeksi vuodeksi. Talousarviovuosi on taloussuunnitelman ensimmäinen vuosi. Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään kuntayhtymän toiminnan ja talouden tavoitteet.

Yhtymähallitus kävi kokouksessaan 23.5.2023 (Yhall. 20 §) vuoden 2024 talousarvion raamikeskustelun. Yhtymähallitus linjasi, että vuodelle 2024 talousarvion raamit pysyvät pääpiirteittään viime vuosien mukaisina. Yleisen hintatason nousun ja kunta-alan palkankorotuksien seurauksena kuntien maksuosuuksiin joudutaan arviolta tekemään n. 3 – 4 % suuruinen korotus. Lisäksi lukukausimaksuihin ja soitinvuokriin voidaan joutua tekemään korotuksia.

Yleinen taloudellinen kehitys vaikuttaa kuntayhtymän toimintaympäristöön ja talouteen. Yleisen hintatason nousun seurauksena kuntien maksuosuuksiin mahdollisesti joudutaan tekemään pieniä korotuksia sekä oppilaiden lukukausimaksuihin ja soitinvuokria voidaan joutua tarkistamaan. Kunta-alan palkkaneuvotteluiden lopputuloksella ja yleisen hintatason nousulla on merkittävä vaikutus JMO:n talousarvion laadintaan.

Opetuksen järjestäminen suunnitellaan ja toteutetaan JMO:n laatiman lukuvuosi- ja opetussuunnitelman mukaisesti. Lukuvuosisuunnitelma ja siten tuntikehystavoite muodostuu jäsenkuntaosuuksien ja jäsenkuntien kanssa tehtyjen palvelusopimusten sekä sopimusperusteisille varattujen tuntien perusteella.

Jäsenkunnille on lähetetty 28.9.2023 alustava talousarvio ja -suunnitelma.

Rehtorin esitys: Yhtymähallitus päättää esittää yhtymävaltuustolle hyväksyttäväksi vuoden 2024 talousarvion ja vuosien 2024–2026 toiminta- ja

---

(Yhall. 28§ jatkuu)

taloussuunnitelman liitteen Talous- ja toimintasuunnitelma vuosille 2024–2026 mukaisina.

**Päätös:** Yhtymähallitus päätti esittää yhtymävaltuustolle hyväksyttäväksi vuoden 2024 talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2024–2026 liitteen Talous- ja toimintasuunnitelma vuosille 2024–2026 mukaisesti.

**OTE:** Yhtymävaltuusto, jäsenkunnat

**LIITTEET:**

- Talous- ja toimintasuunnitelma vuosille 2024–2026

-----  
Yvalt. 11 §

Talousarvio vuodelle 2024 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2024–2026

**Päätös:** Yhtymävaltuusto hyväksyi vuoden 2024 talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2024–2026 liitteen mukaisesti.

**OTE:** Jäsenkunnat

**LIITTEET:**

- Talous- ja toimintasuunnitelma vuosille 2024–2026

**SIDONNAISUUSILMOITUKSET**

Tarkastuslautakunta 23 § 28.11.2023

Kuntalain 84 §:n mukaan kunnan luottamushenkilön ja viranhaltijan on tehtävä sidonnaisuusilmoitus johtotehtävistään sekä luottamustoimistaan elinkeinotoimintaa harjoittavissa yrityksissä ja muissa yhteisöissä, merkittävästä varallisuudestaan sekä muista sidonnaisuuksista, joilla voi olla merkitystä luottamus- ja virkatehtävien hoitamisessa. Tiettyjen kunnan luottamushenkilöiden ja viranhaltijoiden on ilmoitettava sidonnaisuuksistaan tarkastuslautakunnalle, joka saattaa ilmoitukset valtuuston tiedoksi. Ilmoitukset julkaistaan yleisessä tietoverkossa eli kuntayhtymän kotisivuilla.

**Päätösesitys:** Tarkastuslautakunta käy läpi sidonnaisuusilmoitukset ja saattaa ne yhtymävaltuustolle tiedoksi. Ilmoitukset saatetaan yhtymävaltuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

**Päätös:** Tarkastuslautakunta kävi läpi sidonnaisuusilmoitukset ja saattaa ne yhtymävaltuustolle tiedoksi.

Ilmoitukset saatetaan yhtymävaltuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

-----  
Yvalt. 12 §

**Päätös:** Yhtymävaltuusto merkitsi sidonnaisuusilmoitukset tietoon saatetuksi.



**MUUT ASIAT**

Yvalt. 13 §                      Muut mahdollisesti esille tulevat asiat.

Päätös:                              Ei muita asioita.

## **VALITUSOSOITUS**

### **Valitusviranomainen**

Päätökseen tyytymätön voi hakea muutosta valittamalla Pohjois-Suomen hallinto-oikeuteen.

postiosoite Pohjois-Suomen hallinto-oikeus, PL 189, 90101 OULU

käyntiosoite Isokatu 4, 3. krs, 90100 OULU

puhelin 029 564 2800 sähköposti pohjois-suomi.hao(at)oikeus.fi

faksi 029 564 2841 virka-aika klo 8.00 - 16.15

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

### **Valitusoikeus**

Kunnallisvalituksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) ja kunnan jäsen.

### **Valituksen peruste**

Kunnallisvalituksen saa tehdä sillä perusteella, että

1. päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä,
2. päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa tai
3. päätös on muuten lainvastainen.

### **Valitusaika ja sen alkaminen**

Valitusaika on (30) päivää. Valitusaika alkaa kulua päätöksen tiedoksisaannista. Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

### **Tiedoksisaanti**

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta osoiteta, seitsemäntenä (7.) päivänä siitä, kun valituksen alaisen päätöksen sisältävä kirje on jätetty postin kuljetettavaksi. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän (7) päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

### **Valitusasiakirjojen sisältö, liitteet ja toimittaminen**

Kunnallisvalitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Valituksessa, joka on osoitettava valitusviranomaiselle, on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan

Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta sekä mahdollisen laillisen edustajan, asiamiehen tai valituksen laatijan nimi ja kotikunta. Lisäksi on 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

- 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 aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valitusasiakirjat on toimitettava valitusajan kuluessa valitusviranomaiselle. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, valituksen saa tehdä ensimmäisenä arkipäivänä tämän jälkeen. Valitus on tehtävä viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Mikäli valituskirjelmä lähetetään postitse, on se jätettävä postiin niin ajoissa, että se ehtii perille viraston aukioloaikana ennen valitusajan päättymistä.

### **Oikeudenkäyntimaksu**

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään.

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Jokilaaksojen Musiikkiopiston kuntayhtymän toimistosta.

käynti- ja postiosoite: Toritie 15, 85500 Nivala

sähköposti: toimisto(at)jmo.fi