

Kokousaika	Ke 4.12.2024 klo 18.15 (kahvi klo 18.00)
Kokouspaikka	Hybridikokous. Kokoukseen voi osallistua etänä (sähköinen kokous) tai paikan päällä Kalliontie 15, 85500 Nivala, Nivalan kaupungintalo hallituksen kokoushuone
Käsiteltävät asiat § 8. 9. 10. 11. 12. 13.	KOKOUKSEN LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS PÖYTÄKIRJAN TARKASTAJIEN VALINTA ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN TALOUSARVIO VUODELLE 2025 SEKÄ TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA VUOSILLE 2025-2027 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	Ke 4.12.2024 klo 18.15 – 18.49				
Kokouspaikka	Hybridikokous. Kokoukseen voi osallistua etänä (sähköinen kokous) tai paikan päällä Kalliontie 15, 85500 Nivala, Nivalan kaupungintalo hallituksen kokoushuone				
Saapuvilla olleet jäsenet		Läsnä	Poissa	Varajäsen	Läsnä
	Paavo Ranua, Haapajärvi	x		Ulla Savola	
	Päivi Kontio, Haapajärvi	x		Seppo Mäkipää	
	Arja Keskitalo, Haapavesi		x	Aarne Karioja	
	Juha-Matti Kurra, Haapavesi	x		Anri Juntto	
	Juha Korkiakoski, Kärsämäki		x	Susanna Isola	etä
	Jarno Haaranen, Kärsämäki		x	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	etä		Wuokko Kärki	
	Marketta Kananen, Pyhäjärvi	etä		Marja Lilja	
	Markku Liuska, Pyhäjärvi		x	Tiina Kumpulainen	
Muut saapuvilla olleet ja läsnäolon perusteperuste	Heidi Veikkola, rehtori Jaakko Haapalainen, talous- ja hallintopäällikkö Irja Erkkilä, yhtymähallituksen puheenjohtaja Tuomas Suvanto, Yhall. jäsen				
Laillisuus ja päätösvaltaisuus	Kokous todettiin laillisesti kokoon kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi				
Asiat	Pöytäkirjan mukaiset 8-13 §:t				
Pöytäkirjan tarkastajien valinta	Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Juha-Matti Kurra ja Susanna Isola				
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 Juha-Matti Kurra ja Susanna Isola.

ESITYSLISTAN HYVÄKSYMINEN

Yvalt. 10 § Hyväksytään esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös: Hyväksyttiin.

**TALOUSARVIO VUODELLE 2025 SEKÄ TOIMINTA- JA TALOUSSUUNNITELMA
VUOSILLE 2025-2027**

Yhall. 16.10.2024 §34 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 30.5.2024 (Yhall. 25 §) vuoden 2025 talousarvion raamikeskustelun. Yhtymähallitus linjasi, että vuodelle 2025 talousarvion raamit pysyvät pääpiirteittään viime vuosien mukaisina ja suurempia muutoksia musiikkiopiston ydintoimintaan ja talouden peruspilareihin ei ole näkyvissä.

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 27.9.2024 alustava talousarvio ja -suunnitelma.

Rehtorin esitys: Yhtymähallitus päättää esittää yhtymävaltuustolle hyväksyttäväksi vuoden 2025 talousarvion ja vuosien 2025–2027 toiminta- ja taloussuunnitelman liitteen Talous- ja toimintasuunnitelma vuosille 2025–2027 mukaisina.

Päätös: Yhtymähallitus päätti esittää yhtymävaltuustolle hyväksyttäväksi vuoden 2025 talousarvio sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2025–2027 liitteen Talous- ja toimintasuunnitelma vuosille 2025–2027 mukaisesti.

OTE: Yhtymävaltuusto, jäsenkunnat

LIITTEET: Talous- ja toimintasuunnitelma vuosille 2025–2027

- Yvalt. 11 § Talousarvio vuodelle 2025 sekä toiminta- ja taloussuunnitelma vuosille 2025–2027
- Päätös: Yhtymävaltuusto hyväksyi vuoden 2025 talousarvion sekä toiminta- ja taloussuunnitelman vuosille 2025–2027 liitteen mukaisesti.
- OTE: Jäsenkunnat
- LIITTEET: Talous- ja toimintasuunnitelma vuosille 2025–2027

SIDONNAISUUSILMOITUKSET

Tarkastuslautakunta 39 § 18.11.2024

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. Kaikki sidonnaisuusilmoitukset on saatu, muutoksia ei ollut tullut edellisen tarkastelun jälkeen. Ilmoitukset saatetaan yhtymävaltuustolle tiedoksi kerran vuodessa.

Yvalt. 12 §

Päätös: Yhtymävaltuusto merkitsi sidonnaisuusilmoitukset tietoon saatetuksi.

MUUT ASIAT

Yvalt. 13 §

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