

KÄYTTÖSUUNNITELMAN 2025 LAADINTAOHJE

16.12.2024

Kunnanvaltuusto on kokouksessaan 9.12.2024 hyväksynyt talousarvion vuodelle 2025 ja taloussuunnitelman vuosille 2026-2027.

Kuntalain 110 §: mukaan

- Talousarviossa ja -suunnitelmassa hyväksytään kunnan toiminnalliset ja taloudelliset tavoitteet.
- Talousarvioon otetaan toiminnallisten tavoitteiden edellyttämät määrärahat ja tuloarviot.
- Kunnan toiminnassa ja taloudenhoidossa on noudatettava talousarviota.

Kuntalaki velvoittaa hoitamaan kunnan taloutta hyväksytyn talousarvion mukaan, joten talousarvio on sitova ohje kunnanhallitukselle ja lautakunnille ja kaikille viran- ja toimenhaltijoille, jotka osallistuvat määrärahojen käyttöön.

Talousarvion sitovuus

Talousarvion 2025 määrärahojen ja tuloarvioiden sitovuudesta on päätetty kunnanvaltuustossa talousarvion hyväksymisen yhteydessä s. 28-30.

Käyttötalouden määrärahat ja tuloarviot ovat **bruttositovia** valtuustoon nähden toimitilin eli lautakuntatasolla. Tulosaluetasolla määrärahat ovat lautakuntaan nähden bruttositovia ellei lautakunta toisin päättä. (Liite 1.)

Investointiosan määrärahat ovat valtuustoon nähden sitovia investointikohteittain. Ao. toimielimet hyväksyvät omien investointikohteidensa menot. *Mikäli investointikohteeseen sisältyy tulotavoite, ei investointia saa aloittaa ennen kuin tulojen toteutuminen on varmistunut.*

Rahoitusosassa valtuusto on hyväksynyt pitkäaikaisen lainan noston, enintään 8, me, sekä antolainojen määrän, 100 teur.

Kun toiminnallinen tavoite on hyväksytty talousarvioon, se sitoo valtuustoa alempia viranomaisia samalla tavoin kuin määräraha.

Talousarvion muuttaminen

Toimielintason tai investointikohteen talousarvioon tehtävistä muutoksista päättää valtuusto. Talousarviomuutosten esittämisvelvollisuus koskee sekä määrärahoja että tulotavoitteita ja toiminnallisia tavoitteita. Määrärahan korotuksen tai tuloarvion alentamisen yhteydessä joudutaan arvioimaan myös toimintaa koskevien tavoitteiden muutostarvetta. Esimerkiksi säästöpäätöksen yhteydessä on arvioitava, ovatko asetetut tavoitteet oikeassa suhteessa muutettuihin määrärahoihin ja tuloarvioihin.

Talousarviomuutokset on pyrittävä tekemään, kun muutostarve on tiedossa. Muutokset on esitettävä talousarviovuoden aikana.

Käyttösuunnitelmat

Valtuuston hyväksyttyä talousarvion saattaa kunnanhallitus sen täytäntöönpanomääräyksiin lautakuntien ja muiden viranomaisten noudatettavaksi.

Kunnanhallitus, lautakunta tai viranhaltija:

- tarkistaa ao. tulosalueen käyttösuunnitelman valtuuston päätöksiä vastaavaksi Opiferuksessa
- asettaa valtuuston määrittelemien tavoitteiden kanssa yhdenmukaiset, tarkennetut tavoitteet
- jakaa tulosalueiden määrärahat ja tuloarviot kustannuspaikoille (käyttötalous) ja kohteille (investointiosa)

Kustannuspaikkojen käyttösuunnitelmilla määrärahat ja tuloarviot jaetaan tileille.

Käyttösuunnitelmat laaditaan Opiferuksen sarakkeeseen ”Käyttösuunnitelma 2025”, johon on pohjatiedoksi siirretty valtuustokäsittelyssä hyväksytyt luvut. Käyttösuunnitelma tulee palauttaa **9.2.2025** mennessä kirjanpitoon. Muutoksista tulee informoida kirjanpitoa.

Toiminnan ja talouden seuranta

Hallintosäännön 60 §:ssä säädetään toiminnan ja talouden seurannasta. Toimielimet seuraavat talousarvion toteutumista kuukausittain. Toiminnan ja talouden toteutumisesta raportoidaan toimielimille talousarvion hyväksymisen yhteydessä päätetyllä tavalla. Lautakuntien talousraportoinnissa tulee käyttää Opiferus-talousjärjestelmästä otettuja raportteja. Käyttösuunnitelmassa tulee vahvistaa raportointiaikataulu.

Kunnanhallitus raportoi talousarvion toteutumisesta valtuustolle maaliskuu-, kesä- ja syyskuun lopun tilanteista.

Projektien talouden raportoinnista päätetään projektien aloittamispäätöksessä. Projektitoiminnan osalta on huolehdittava asianmukaisesta kustannuspaikka- ja kulurakenteesta sekä raportoinnista ao. projektin ohjeiden mukaisesti.

Määrärahojen tarkkailu

Talousarvion määrärahoja käytettäessä on syytä noudattaa säästäväisyyttä ja taloudellisuutta sekä pitää kunnallisten palvelujen kustannustaso kohtuullisena. Opiferus-järjestelmä helpottaa määrärahojen tarkkailua sekä ennusteiden laadintaa.

Käyttösuunnitelman laatimisen yhteydessä lautakunta hyväksyy laskujen hyväksyjät. Palvelualueen päällikkö hyväksyy asiataarkastajat. Laskujen hyväksymiseen ja tilaamiseen oikeutetun viranhaltijan tulee olla selvillä käytössään olevien määrärahojen käyttötilanteesta. Talousarvioon merkittyä kunnanvaltuustoon nähden sitovaa määrärahaa ei saa ylittää.

Kunnanjohtajalla on asemavaltuutuksen nojalla oikeus tarvittaessa hyväksyä kaikkien tulosalueiden laskut. Hallintojohtajalla on oikeus hyväksyä useaa palvelualueita ja

kustannuspaikkaa koskevat koontilaskut.

Liite 2. Rondon hyväksyjät ja asiataarkastajat tulosalueittain (mallipohja)

Palvelualueilta edellytetään, että nämä

- sopeuttavat toimintansa myönnettyjen määrärahojen puitteisiin,
- suunnittelevat toimintansa varainhoitovuoden alussa niin, että määrärahat riittävät koko vuoden tarpeisiin,
- toimivat tehokkaasti arvioitujen tulojen hankkimiseksi ja
- pidättäytyvät toiminnan laajentamisesta tai uusien tehtävien ottamisesta, ellei siihen ole talousarviossa myönnetty varoja.

HANKINNAT

Hankintojen suorittamisessa on noudatettava Hankintalakia ja kunnanhallituksen 21.6.2017 hyväksymiä uudistettuja hankintaohjeita sekä 24.2.2014 kunnanvaltuuston hyväksymää sisäisen valvonnan ohjetta.

Tarjousten pyytäminen ja hankintojen kilpailuttaminen

Tarjousten pyytämisessä ja hankintojen kilpailuttamisessa noudatetaan voimassa olevaa lakia julkisista hankinnoista ja siihen liittyviä muita lakeja ja asetuksia ja säädöksiä sekä voimassa olevaa kuntakonsernin hankintaohjetta. Lisäksi hankinnoissa noudatetaan voimassa olevia uusimpia hankintojen yleisiä sopimusehtoja.

Kun hankintapäätöksen tekee toimitus, on toimituksen käsiteltävä yli 100.000 euron hankintojen hankintakriteerit ja käytettävät hankinta-asiakirjat ennen kilpailutusta. Hankintayksiköllä tulee olla määräraha talousarviossa hankintaan ennen kilpailutusta. Toimitus voi päättää menettelytavan hankinta-asiakirjojen käsittelystä esim. teams- tai sähköpostikokouksena.

Yli 1.000.000 euron hankinnat toimitus valmistelee kunnanhallitukselle käsiteltäväksi.

Hankintarajat

Hankintarajat koskevat tavaran tai palvelun varsinaista hankintahintaa mahdolliset optiot mukaan lukien, mutta eivät hankinnan aiheuttamia käyttö-, ylläpito tai muita välillisiä kustannuksia silloinkaan, kun käyttö/ylläpitokustannukset tai muut välilliset kustannukset otetaan laskennallisesti huomioon hankinnan kokonaistaloudellisessa vertailussa.

Investointiohjelmaan talousarviovuodelle hyväksytyjen hankintojen toteutus on suunniteltava niin, että hyväksytyt hankinnat ehditään toteuttaa talousarviovuoden aikana. Kunnanvaltuusto on vahvistanut investoinnit hankeryhmittäin ja hankkeittain. Talousarvion investointiosa on toimituslaskulla valtuustoon nähden sitova. Talousarviossa hyväksyttyä toimialakohtaista investointiosan budjettia ei saa ylittää.

Investointiosasta tulee laatia palvelualueen projektiaikataulus, sisältäen myös kilpailutusaikataulun.

KYNNYSARVOT ILMAN ARVONLISÄVERO 1.1.2025 ALKAEN**Kansalliset kynnysarvot**

Hankintalaji	Euroa
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	60.000
Rakennusurakat	150.000
Muut erityiset palvelut	400.000
Käyttöoikeussopimukset	500.000

Eu-kynnysarvot (kunnat)

Hankintalaji	Euroa
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	221.000
Rakennusurakat	5.538.000
Eritysalat alla	

Erityisalojen hankintalakia sovelletaan vesi- ja energiahuollon sekä liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien hankintayksiköiden hankintoihin.

Hankintalaji	Euroa
Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailut	433.000
Rakennusurakat	5.538.000
Käyttöoikeussopimukset	5.538.000

HANKINTAPÄÄTÖSTEN TEKIJÄT JA HANKINTARAJAT VUONNA 2025

Käyttösuunnitelman yhteydessä tarkistetaan hankintavaltuudet.

Hankintapäätösten tekijät ja hankintarajat/toimielimet

Palvelu-/vastuualue	Päätöksen tekijä	Hankintaraja e
Keskushallintopalvelut	Kunnanhallitus	yli 30.000
Sivistyspalvelut	Kunnanhallitus	yli 1.000.000
Tekniset palvelut	Kunnanhallitus	yli 1.000.000
Sivistyspalvelut	Sivistyslautakunta	20.001-1.000.000
Tekniset palvelut	Tekninen lautakunta	30.001-1.000.000

Hankintapäätösten tekijät ja hankintarajat/viranhaltijat

Palvelu-/vastuualue	Päätöksen tekijä	Hankintaraja e
Keskushallintopalvelut	Kunnanjohtaja	30.000
Keskushallintopalvelut	Hallintojohtaja	20.000
Sivistyspalvelut	Sivistystoimenjohtaja	20.000
Varhaiskasvatus	Varhaiskasvatusjohtaja	5.000
Vapaa-aikatoimi	Vapaa-aikatoimen johtaja	5.000
Kirjastonpalvelut	Kirjastotoimen johtaja	5.000
Tekniset palvelut	Tekninen johtaja	30.000

Liite 3. Hankintojen päätösoikeudet

Simon kunta on mukana Hanselin (ent. kuntahankinta) kilpailutuksissa tarvittavassa määrin. Voimassa olevista hankintasopimuksista antaa lisätietoja hallintojohtaja (Liite 4 Hanselin sopimukset)

Menotositteiden käsittely

Simon kunta vastaan ottaa ensisijaisesti laskut sähköisesti. Laskut käsitellään DataCycle360-järjestelmässä. Hallintokuntien on tilausta tehdessään pyydettävä ostolaskut sähköisenä oikeaan osoitteeseen.

Ennen kuin lasku tai muu maksun suorittamisen perusteena oleva asiakirja hyväksytään maksettavaksi, on laskun hyväksymiseen oikeutetun viranhaltijan tai muun siihen valtuutetun henkilön se tarkastettava. Tarkastuksessa kiinnitetään huomiota siihen, että

- lasku/asiakirja on yhtäpitävä tehdyn päätöksen, tehdyn sopimuksen, vahvistetun taksan tai annettujen määräysten kanssa
- menoerän suorittamisen edellytyksenä oleva tavara tai työ on vastaanotettu
- asiakirja on numerollisesti oikea
- laskun suorittamiseen on riittävästi kunnanvaltuuston myöntämiä varoja käytettävissä.

Tarkastuksen jälkeen lasku tiliöidään ja reititetään hyväksyjälle. Laskun hyväksyjän on valvottava, että kunta saa hyväkseen sille kuuluvat alennuksen.

Laskujen hyväksymisen tulee tapahtua niin nopeassa aikataulussa, että mahdolliset käteisalennukset pystytään kaikilta osin hyödyntämään ja viivästyskorkojen maksuilta vältytään. Kunnanjohtajalla on asemavaltuutuksen nojalla oikeus hyväksyä kaikki kunnan laskut. Hallintojohtajalla on oikeus hyväksyä Simon kunnalle osoitetut eri palvelualueiden yhteiset koontilaskut (esim. puhelinlaskut).

Kuluvan vuoden laskuja ei saa jättää seuraavaan vuoteen ja kaikki ostotoiminta on järjestettävä tätä määräystä silmällä pitäen. Poikkeustapauksissa, milloin määräyksen noudattaminen ei ole mahdollista, on päättyvän vuoden tileille kuuluviin laskuihin laskujen tosittepäivämääräksi merkittävä ao. vuosi. Tilinpäätöksestä 2024 on lähetetty oma tiedote mm. aikatauluista, joka tulee huomioida.

Tilimerkintä

Meno- ja tulolajiluokitus noudattaa tilastojen meno- ja tulolajijakona. Tilimerkinnät on aina tehtävä huolellisesti. Erityistä huolellisuutta on kiinnitettävä alv-kirjauksiin ja AURA:n mukaisiin palveluluokituksiin.

Tilivelvolliset ja seurantavastuu

Liite 5. Tilivelvolliset

Avoimeksi tulleiden virkojen ja toimien täyttämisestä on sovittava kunnanjohtajan kanssa ennen toimenpiteisiin ryhtymistä.

Määräaikaisia viran- ja toimenhaltijoita otettaessa on varmistettava, että määräaikaisuudelle on olemassa lain mukainen peruste. Peruste on aina kirjattava päätökseen ja työsopimukseen.

Virka- ja virantoimitusmatkat sekä työmatkat tulee tehdä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin mahdollista noudattaen kunnanhallituksen hyväksymiä ohjeita.

Määräyksiä tulee muuttaa välittömästi, jos olosuhteissa tai henkilöstössä tapahtuu muutoksia. Määräykset tulee toimittaa tiedoksi kirjanpitoon.

Organisaation kaikilla tasoilla ja kaikissa toiminnoissa on noudatettava riittävää sisäistä valvontaa ja säästäväisyyden periaatteita.

SIMON KUNNANHALLITUS

Vivi Marttila
kunnanjohtaja

Mirja Klasila
hallintojohtaja

Liite 1

Palvelualue/lautakunta	Sitovuustaso	Määrärahat	Tuloarviot
Keskushallintopalvelut			
Kunnanhallitus	Brutto	2 564 364	828 900
Tarkastustoimi		20 800	0
Vaalit		22 300	3 000
Hallinto- ja talouspalvelut		1 299 641	688 900
Elinkeinotoimi		347 949	105 000
Maaseututoimi		33 100	0
Työllistäminen		674 474	32 000
Ostopalvelut muilta		166 100	0
Sivistyspalvelut			
Sivistyslautakunta	Brutto	7 986 175	477 000
Sivystötoimen hallinto		88 523	88 500
Perusopetus		4 302 119	201 200
Lukiokoulutus		1 276 819	24 000
Aikuisopetus		102 757	6 200
Kirjasto- ja kulttuuripalvelut		294 661	1 500
Vapaa-aikatoimi		269 838	55 600
Varhaiskasvatus		1 651 458	100 000
Tekniset palvelut			
Tekninen lautakunta	Brutto	4 592 207	3 587 600
Tekninen toimi		204 025	64 100
Rakennusvalvonta		346 296	40 000
Palo- ja pelastustoimi		26 500	102 900
Toimitilapalvelut		1 941 000	1 828 000
Liiketoiminta		608 900	547 700
Kiinteistö ja muut palvelut		1 465 486	1 004 900
Verotulot			8 350 000
Valtionosuudet			3 420 000
Rahoitustuotot ja kulut			-290 700
Vuosikate			1 230 054
Investoinnit		8 840 000	200 000

Liite 2 Rondon hyväksyjät ja asiatarkastajat (malli)

Päävastuualue	Vastuualue	Hyväksyjä	Varahyväksyjä	Asiatarkastaja
Keskushallintopalvelut	Atk-palvelut	Mirja Klasila	Vivi Marttila	Marisa Rajaniemi Paula Tikkanen

Asiatarkastaja- ja hyväksyjälistat tulee päivittää. Päättäneiden työsuhteiden osalta tulee toimittaa aina viipymättä tieto kirjanpitoon, jotta kirjanpitojärjestelmästä voidaan poistaa käyttöoikeudet.

Liite 3 Hankintojen päätösoikeudet

HANKINTARAJA (alv 0 %)	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
Hankinta alle 10.000 €		
Yksikkö pyytää tarjoukset sähköpostilla. Hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu. Perusteet toimittajan valinnasta kirjataan viranhaltijapäätökseen	Keskushallintopalvelut Kunnanjohtaja Hallintojohtaja Sivistyspalvelut Sivistystoimenjohtaja Hankinta enintään 5.000 €: Varhaiskasvatusjohtaja, Vapaa-aikatoimenjohtaja ja Kirjastotoimen johtaja Tekniset palvelut Tekninen johtaja	Yksiköllä tulee olla hankintaan tarvittava määräraha talousarviossa. Hankinnasta tehdään kirjallinen tilaus (sähköposti) sellaisen henkilön hyväksymänä, jolla on oikeus päättää rahan käytöstä. Tilauksessa tuote tai palvelu on yksilöitävä niin tarkasti, että tilauksen tiedoilla voidaan saapuva lasku asiatarvasta. Hintatiedustelut, tarjouspyynnöt ja/tai kilpailutuksen tekee yksikkö, jossa on hankinnan tarve.

HANKINTARAJA (alv 0 %)	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
Hankinta 10.000-30.000 €		
Yksikkö pyytää tarjoukset Cloudia järjestelmällä Hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu Hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös ja perusteet toimittajan valinnasta kirjataan hankintapäätökseen	Keskushallintopalvelut Kunnanjohtaja 10.000 - 30.000 € Hallintojohtaja 10.000 - 20.000 € Sivistyspalvelut Sivistystoimenjohtaja 10.000 - 20.000 € Sivistyslautakunta 20.001 – 30.000 € Tekniset palvelut Tekninen johtaja 10.000 – 30.000 €	Yksiköllä tulee olla hankintaan tarvittava määräraha talousarviossa. Hintatiedustelut, tarjouspyynnöt ja/tai kilpailutuksen tekee yksikkö, jossa on hankinnan tarve.

HANKINTARAJA (alv 0 %)	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
Hankinta 30.000 – 214.999 €		
Toimielin päättää yli 100.000 euron hankintojen hankintakriteerit ja käytettävät hankinta-asiakirjat ennen kilpailutusta Rakennusurakoissa kynnysarvo julkiselle kilpailutukselle on 150 000 (Hilma-hankintailmoitukselle) Hankinnasta tehdään Hilma-hankintailmoitus ja hankinta kilpailutetaan julkisen hankintalain mukaisesti Tarjoukset pyydetään Clouidia-hankintajärjestelmällä. Hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu. Hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös Perusteet toimittajan valinnasta kirjataan hankintapäätökseen	Keskushallintopalvelut Kunnanhallitus Sivistyspalvelut Sivistyslautakunta Tekniset palvelut Tekninen lautakunta	Yksiköllä tulee olla hankintaan tarvittava määräraha talousarviossa. Tuodaan kunnanhallitukselle tiedoksi

HANKINTARAJA (alv 0 %)	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
Hankinta 215.000 € - 1.000.000 €		
Toimielin päättää yli 100.000 euron hankintojen hankintakriteerit ja käytettävät hankinta-asiakirjat ennen kilpailutusta Tavarat, palvelut ja suunnittelukilpailujen kynnysarvo EU kilpailutukselle on 215.000 € Rakennusurakoissa kynnysarvo EU kilpailutukselle on 5 382 000 (EU/TED - hankintailmoitukselle) Hankinnasta tehdään Hilma-hankintailmoitus ja hankinta kilpailutetaan julkisen hankintalain mukaisesti Tarjoukset pyydetään Cloudia-hankintajärjestelmällä. Hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu. Hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös Perusteet toimittajan valinnasta kirjataan hankintapäätökseen	Keskushallintopalvelut Kunnanhallitus Sivistyspalvelut Sivistyslautakunta Tekniset palvelut Tekninen lautakunta	Yksiköllä tulee olla hankintaan tarvittava määräraha talousarviossa. Tuodaan kunnanhallitukselle tiedoksi

HANKINTARAJA (alv 0 %)	PÄÄTTÄJÄ	PERUSTE/HUOM
Hankinta yli 1.000.000 €		
Kunnanhallitus päättää yli 1.000.000 euron hankintojen hankintakriteerit ja käytettävät hankinta-asiakirjat ennen kilpailutusta Rakennusurakoissa kynnysarvo EU kilpailutukselle on 5 382 000 (EU/TED - hankintailmoitukselle) Hankinnasta tehdään Hilma-hankintailmoitus ja hankinta kilpailutetaan julkisen hankintalain mukaisesti Tarjoukset pyydetään Cloudia-hankintajärjestelmällä. Hankinta tehdään sopimustoimittajalta, mikäli sellainen on kilpailutettu. Hankinnasta tehdään kirjallinen hankintapäätös Perusteet toimittajan valinnasta kirjataan hankintapäätökseen	Keskushallintopalvelut Sivistyspalvelut Tekniset palvelut Kunnanhallitus	Yksiköllä tulee olla hankintaan tarvittava määräraha talousarviossa. Yli 1.000.000 euron hankinnat toimitellaan valmistelemaan kunnanhallitukselle käsiteltäväksi.

Liite 4. Hanselin sopimukset

Päyhteishankinta	Sopimuskausi päättyy	As. koht. sopimuksen maksimivoimassa- oloaika
Esi- ja perusopetuksen oppimateriaalit 2024 VÄLIAIKAINEN	15.11.2026	15.11.2028
Junamatkustuspalvelut 2024–2027	31.12.2027	31.12.2027
Kausijulkaisujen välityspalvelut 2022–2024 (2026)	21.12.2026	21.12.2027
Koulu- ja askartelutarvikkeet 2022–2024 (2026)	01.01.2024	01.01.2024
Koulu- ja askartelutarvikkeet 2024–2025 (2027)	31.12.2025	31.12.2025
Leasingpalvelut 2020–2022 (2024)	25.05.2024	
Leasingpalvelut 2023–2024 (2026)	02.02.2027	
Matkatoimistopalvelut 2024–2028	30.11.2028	30.11.2028
Microsoft-käyttöoikeuksien jakelu- ja hallintapalvelut 2024–2027 (2028) II	30.06.2027	
Oppikirjat ja niihin liittyvät oheismateriaalit 2020–2022 (2024)	15.11.2024	15.11.2024
Päiväkot- ja koulukalusteet 2021–2027	14.12.2027	14.12.2029
Teleoperaattoripalvelut 2020–2024	29.06.2024	29.06.2026
Teleoperaattoripalvelut 2025–2030	31.03.2030	31.03.2032
Toimistotarvikkeet 2021–2023 (2025)	14.03.2025	14.09.2025
Toimistotarvikkeet 2025–2027 (2029)	28.02.2027	31.08.2029
Toisen asteen oppimateriaalit 2025–2027 (2029)	14.02.2027	

Liite 5. Tilivelvolliset

Kunnan tilivelvollisia ovat:

- kunnanhallituksen, lautakuntien ja toimikuntien ja erikseen nimettyjen työryhmien jäsenet,
- seuraavat kunnan toimielinten alaiset viranhaltijat:
- kunnanhallitus: kunnanjohtaja, hallintojohtaja
- sivistyslautakunta: sivistystoimenjohtaja, varhaiskasvatusjohtaja
- tekninen lautakunta: tekninen johtaja, rakennustarkastaja-ympäristösihteeri