



Keskusvaalilautakunnan kokoukset kunta- ja aluevaaleissa 2025

Kesk § 2 29.01.2025

280/00.00.00/2024

Valmistelija

*keskusvaalilautakunnan sihteeri Armi Kirvesmäki, puh. 0400 798 010 tai
armi.kirvesmaki@perho.com.*

Hallintosääntö §:t 131-136, 138

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallintajärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

Toimielin määrää kokouksensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä mikäli mahdollista, siinä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta.

Kutsu toimielimen kokoukseen on lähetettävä jäsenille toimielimen määrämällä tavalla.

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti.

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä.

Verkossa julkaistavalta esityslistalta voidaan poistaa yksittäisiä kokousasioita, joihin ei liity erityistä tiedottamisintressiä tai mikäli erityisestä syystä asian valmistelua ei julkaista ennen päätöksentekoa.

Keskusvaalilautakunta on päätösvaltainen viisijäsenisenä.

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

Hallintosääntö § 152

Pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimielimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan.

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla. Jos pöytäkirjan tarkastaja ei hyväksy pöytäkirjaa, on se tarkastettava seuraavassa kokouksessa.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on ilmoitettu.

Keskusvaalilautakunnan puheenjohtajan päätösehdotus

Keskusvaalilautakunta päättää:

1. pitää kunta- ja aluevaalien johdosta seuraavat lakisääteiset kokoukset:
 - ma 10.3. klo 18 (kuntavaalien ehdokashakemusten tarkastus)
 - to 13.3. klo 13 (kuntavaalien ehdokasasettelun vahvistaminen ja ehdokaslistojen yhdistelmän laatiminen)
 - pe 11.4. klo 19 (kunta- ja aluevaalien ennako- ja kirjeäänestysasiakirjojen tarkastus)
 - su 13.4. klo 14 (kunta- ja aluevaalien ennakoäänien laskenta)
 - ma 14.4. klo 11:30 (kunta- ja aluevaalien äänten tarkastuslaskenta)
 - ke 16.4. klo 18 (kuntavaalien tuloksen vahvistaminen)
- Lisäksi keskusvaalilautakunta pitää muita kokouksia tarvittaessa.

2. Kokouskutsu ja esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä viisi päivää ennen kokousta postitse ja samana päivänä myös tieto tekstiviestinä ja

3. kokousten pöytäkirja tarkastetaan toisena arkipäivänä kokouksesta ja pidetään yleisesti nähtävänä kunnan verkkosivuilla kolmantena arkipäivänä kokouksesta.

Päätös

Päätösehdotus hyväksyttiin.
