

Hyvä vaalilautakunnan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja,

Tutustu huolella tähän keskusvaalilautakunnan ja vaalitoimiston antamaan ohjeistukseen. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja huolehtivat yhdessä tässä kirjeessä mainituista tehtävistä ja voivat jakaa niitä keskenään.

Yleistä Oikeusministeriö on antanut vaaliohjeet nro 2 – [Vaalilautakunnan tehtävät](#). Keskusvaalilautakunta ja vaalitoimisto edellyttävät, että ministeriön ohjeisiin tutustutaan huolella.

Vaalitoimisto painottaa vaalilautakuntien ja erityisesti niiden puheenjohtajistojen vastuuta vaalilautakuntien toiminnassa. Toiminnasta äänestysalueen vaalilautakunnassa ja vaalipaikalla vastaa vain ja ainoastaan vaalilautakunta.

Tämä kirje sisältää tietoa seuraavista asioista:

1. Koulutukset
2. Äänestyspaikka
3. Erityistilanteet äänestyspaikalla
4. Vaalitoimiston puhelinpäivystys
5. Vaalilautakunnan järjestäytyminen
6. Keräystoiminta ja muu toiminta äänestyspaikalla
7. Äänioikeusrekisteri
8. Vaaliluettelo
9. Alustava ääntenlaskenta
10. Tallennusavustaja
11. Äänestäjien kokonaismäärän ilmoittaminen
12. Äänten kokonaismäärän ilmoittaminen
13. Vaalipöytäkirja
14. Äänestyslippujen paketointi ja sinetöinti
15. Vaalitoimistoon tuotava vaalimateriaali
16. Äänestyspaikalle jätettävä vaalimateriaali
17. Palkkiot ja ruokaraha

Koulutukset Lautakuntien puheenjohtajille ja varapuheenjohtajille järjestetään koulutustilaisuus kaupungintalon valtuustosalissa. Vaalilautakuntien 101–311 koulutus on tiistaina 19.3.2019 klo 17.00–19.00 ja vaalilautakuntien 312–999 keskiviikkona 20.3.2019 klo 17.00–19.00.

Lisäksi sähköisen äänioikeusrekisterin käyttäjiksi koulutetaan lautakunnan puheenjohtaja ja/tai varapuheenjohtaja sekä 1–2 lautakunnan jäsentä, yhteensä 3 henkilöä/lautakunta. Puheenjohtaja ilmoittaa vaalitoimistolle viimeistään 13.3.2019 äänioikeusrekisterin käyttäjien nimet ja yhteystiedot. Sähköisen äänioikeusrekisterin koulutukset pidetään vaalilautakunnille 101–311 torstaina 21.3.2019 klo 16.00–17.45 tai klo 18.15–20.00. Vaalilautakuntien 312–999 koulutukset ovat tiistaina 26.3.2019 klo 16.00–17.45 tai klo 18.15–20.00. Tarkemmat aikataulut, koulutustilat ja ryhmäjaot ilmoitetaan koulutettaville myöhemmin.

Äänestyspaikka

Olethan hyvissä ajoin yhteydessä äänestyspaikan edustajaan. Puheenjohtajille lähetetään ns. puutelista. Sen avulla jokainen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja varmistaa henkilökohtaisesti äänestyspaikan edustajan kanssa, että kaikki äänestyspaikalla säilytettävä ja vaalitoimituksessa tarvittava materiaali (vaaliurna, äänestyskopit) ovat saatavilla. Jos puutteita ilmenee, ne merkitään puutelistaan.

Puheenjohtaja tarkastaa, että äänestyspaikkaan on esteetön kulku ja arvioi opasteiden tarpeellisuuden. Opastetelineiden ja -kylttien tarve merkitään puutelistaan. Erityisesti lakatut parkettipinnat liikuntasaleissa on suojattava naarmuuntumiselta ja kosteudelta. Suojapaperin tai -pahvin tarve merkitään puutelistaan.

Kaikissa äänestyspaikoissa ei välttämättä ole automaattivalaistusta. Puheenjohtaja varmistaa paikalla käydessään äänestyspaikan edustajalta, mistä valaistus tarvittaessa kytketään.

Puheenjohtaja sopii äänestyspaikan edustajien kanssa tarvittavista avaimista, äänestyspaikan välineistön käytöstä esim. vaalilautakunnan kahvitukseen ja muista toimintaan liittyvistä seikoista.

Puutelista tulee palauttaa 5.4.2019 klo 15.00 mennessä vaalitoimistoon webropol-linkillä <https://link.webropolsurveys.com/S/0E9992D83956EB1E> (tai tarvittaessa paperiversiona osoitteeseen Vantaan kaupunki, Vaalitoimisto, PL 1100, 01030 Vantaan kaupunki). Jos listaa ei palauteta määräpäivään mennessä, ei vaalitoimisto voi tietää äänestyspaikan puutteista.

Puheenjohtaja vastaa siitä, että äänestyspaikka on valmis vaalitoimituksen aloittamiseen vaalipäivänä tasan klo 9.00.

Kiinteistöjen hälytysjärjestelmät puretaan keskitetysti vaalipäiväksi ja sitä edeltäväksi lauantaiksi. Koulutustilaisuudessa ilmoitetaan tästä tarkemmin.

Erityistilanteet äänestyspaikalla

Jos kiinteistöllä sattuu jotain erityistä (avaimet eivät toimi, hälytykset menevät päälle, valaistuksessa on ongelmia, liputusta ei ole yms.), otetaan yhteyttä Vantin päivystysnumeroon 0400 401 384. Vantin päivystys palvelee kaikkina päivinä ympäri vuorokauden ja ohjaa tarpeen vaatiessa eteenpäin.

Häiriötilanteissa, joita lautakunta ei kykene paikan päällä selvittämään, soitetaan Vantin mobiilivartiointiin numeroon 043 827 2721. Akuuttien vartijakutsujen vasteaika on enimmillään 20 minuuttia. Mobiilivartiointi palvelee 24/7.

Yleinen hätänumero on 112.

Vaalitoimiston puhelinpäivystys

Kaupungin puhelinvaihte ei päivystä vaalipäivänä, vaan puhelinliikenne hoidetaan vaalitoimiston suoriin numeroihin 043 825 0016 ja 043 825 0017.

Vaalilautakunnan järjestäytyminen

Puheenjohtaja noutaa vaalimateriaalin yhdessä varapuheenjohtajan tai yhden lautakunnan jäsenen kanssa vaalipäivää edeltävänä lauantaina kaupungintalolta (Asematie 7, 01300 Vantaa). Noudon järjestäminen on puheenjohtajan vastuulla.

Varmista hyvissä ajoin, että kaikki tarpeellinen materiaali on vaalipäivänä käytettävissä. Tätä ei saa jättää vaalipäivän aamuun.

Vaalimateriaalin noudon yhteydessä jaetaan vaalilautakunnan tarjoiluja varten ns. ruokaraha 100 euroa. Vaalilautakunnan puheenjohtajan on syytä sopia etukäteen, miten lautakunnan kahvit hoidetaan ja kuka hankkii tarvikkeet.

Työvuorot on järjestettävä siten, että vaalilautakunta on aina päätösvaltainen. Vaalihuoneessa tulee olla paikalla yhtä aikaa joko puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä vähintään kaksi jäsentä.

Jokaisella äänestyspaikalla tulee olla vaaliavustaja läsnä koko päivän. Avustajan nimeäminen kuuluu vaalilautakunnalle. Vaaliavustajaksi voidaan nimetä esimerkiksi joku varajäsenistä, ja vaaliavustajaa voidaan vaihdella päivän mittaan. Avustajana toimivaa jäsentä tai varajäsentä ei lasketa kuuluvaksi lautakunnan päätösvaltaiseen kokoonpanoon.

Vaalilautakunta määrää yhden jäsenistään sihteeriksi, jonka velvollisuutena on pitää vaalipöytäkirjaa. Vaalipöytäkirja liitteineen on virallinen asiakirja, ja se on täytettävä huolella kuulakärkikynällä ja allekirjoitettava kaikilta osin.

Keräystoiminta ja muu toiminta äänestyspaikalla

Poliisihallitus on myöntänyt järjestöille rahankeräysluvan äänestyspaikoilla. Keräys on järjestettävä niin, etteivät vaaliviranomaiset joudu missään vaiheessa osallistumaan keräykseen liittyviin tehtäviin eikä keräystoiminta millään lailla häiritse äänestyksen toimittamista.

Tästä ja muusta mahdollisesta toiminnasta (kahvitarjoilut yms.) äänestyspaikalla päättää vaalilautakunta.

Äänioikeusrekisteri

Kaikki vaalilautakunnat käyttävät sähköistä äänioikeusrekisteriä. Siinä ovat mukana vain ne henkilöt, jotka eivät ole käyneet äänestämässä ennakkoon. Rekisteristä ilmenee myös äänestäjän oikea äänestyspaikka, mikäli hän on tullut väärään paikkaan. Jokaisesta äänestystapahtumasta on tehtävä merkintä rekisteriin ehdottomasti oikean henkilön kohdalle.

Rekisterit ovat julkisia vasta vaalitoimituksen päätyttyä, joten ulkopuolisille ei saa antaa tietoja esimerkiksi niistä henkilöistä, jotka eivät ole vielä käyttäneet äänioikeuttaan.

Vaaliluettelo

Paperista vaaliluetteloä käytetään vain sähköisen äänioikeusrekisterijärjestelmän kaatuessa.

Äänestyksen päätyttyä vaaliluettelo palautetaan omassa kansiossaan vaalitoimistoon. Vaaliluettelo on pysyvästi säilytettävä asiakirja.

Alustava ääntenlaskenta

Koko lautakunnan varajäsenineen on oltava paikalla riittävän ajoissa ennen illan ääntenlaskentaa. Puheenjohtajan johdolla sovitaan etukäteen laskennan työajaosta.

Tallennusavustaja

Vaalitoimiston nimittämä tallennusavustaja saapuu paikalle klo 20.00 mennessä. Mikäli vaalilautakunta ei katso tarvitsevänsä tallennusavustajaa äänestyspaikalla, tulee puheenjohtajan ilmoittaa siitä etukäteen vaalitoimistoon.

Ongelmatilanteissa tallennusapua on saatavissa myös puhelimitse vaalitoimiston numeroista.

Äänestäjien kokonaismäärän ilmoittaminen

Vaalipäivänä äänestäneiden lukumäärä otetaan äänioikeustietojärjestelmästä ja merkitään vaalipöytäkirjaan sekä tuloslaskentajärjestelmään heti äänestyksen päätyttyä (suositus viimeistään klo 20.15).

Äänten kokonaismäärän ilmoittaminen

Äänestysliput tarkastetaan ja lajitellaan.

- Mitättömiksi ehdotettavat liput laitetaan omaksi nipukseen. Jos äänestyslippu ei ole riittävän selkeä ja yksiselitteinen, se laitetaan mitättömäksi ehdotettavien nippuun.
- Hyväksyttäväksi ehdotetut liput järjestetään siten, että kunkin ehdokkaan saamat äänet ovat omina nippuinaan ehdokkaiden numerojärjestyksessä.

Vaalipöytäkirjan liitelomakkeeseen merkitään saadut äänimäärät ehdokkain, äänten kokonaismäärä ja hylättyjen äänten määrä.

Vaaliuurnassa pitää olla sama määrä äänestyslippuja kuin sähköisen äänioikeusrekisterin mukaan vaalipäivänä on käynyt äänestäjiä. Laskennassa saattaa kuitenkin saattaa ilmetä eroja, jos kaikkia äänestystapahtumia ei ole jostain syystä merkitty järjestelmään.

Ääntenlaskennan valmistuttua vaalipöytäkirjan liitelomakkeelta tallennetaan sähköiseen tuloslaskentajärjestelmään välittömästi (suositus viimeistään klo 22.00) kokonaisäänimäärät, kunkin ehdokkaan saamat äänimäärät ja mitättömäksi ehdotetut äänet.

Vaalipöytäkirja

Laskennan valmistuttua tehdään virallinen vaalipöytäkirja, johon liitetään aiemmin täytetty liitelomake. Oikeusministeriön vaaliohjeissa on yksityiskohtaiset täyttöohjeet, täyttömalli löytyy ohjekirjan lopusta. Vaalipöytäkirja täytetään kaikilta osin ja pöytäkirjanpitäjän allekirjoittama pöytäkirja luetaan julki, eli tarkastetaan ja allekirjoitetaan (puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään yksi muu jäsen).

Vaalipöytäkirjan kolmiosainen itsejäljentävä liitelomake jaetaan täyttämisen jälkeen seuraavasti:

Valkoinen 1. osa liitetään vaalipöytäkirjaan ja laitetaan vaalipöytäkirjan kanssa erilliseen sinetöitävään kirjekuoreen. Kuoren päällä on valmiiksi Uudenmaan vaalipiirilautakunnan tarra, jossa lukee Vaalipöytäkirja ja lautakunnan numero. Kuorta ei saa laittaa äänestyslippuja sisältävään pakkaukseen.

Keltainen 2. osa laitetaan äänestyslippujen mukana äänestyslippuja sisältävään ja sinetöitävään alempana mainittuun pakettiin, jonka päällä on Uudenmaan vaalipiirilautakunnan tarra Äänestyslippuja ja vaalilautakunnan numero. Pakkaukseen merkitään myös äänestyslippujen lukumäärä.

Sininen 3. osa luovutetaan vaalitoimiston edustajalle välittömästi, kun vaalimateriaali tuodaan kaupungintalolle – se ei jää puheenjohtajalle tai vaalilautakunnalle.

Äänestyslippujen paketointi ja sinetöinti

Kun äänestysliput on järjestetty ja laskettu, ne niputetaan ehdokkaitten mukaisessa järjestyksessä siten, että kunkin ehdokkaan äänet ovat omassa nipussaan ja mitättömiksi ehdotetut äänet omassa nipussaan.

Niput pakataan samaan pahvilaatikkoon, jossa lautakunta on äänestysliput saanut. Laatikko sidotaan huolella paketointiteipillä ja sinetöidään sen jälkeen sinetöintiteipillä kaikista tarvittavista kohdista (sekä päältä että alta) niin, ettei sitä voida avata sinetöintiteippiä rikkomatta. Sinetöintiteippiä käytetään vain sinetöintiin, ei pakkaamiseen.

Käyttämättömiä äänestyslippuja ei sinetöidä samaan laatikkoon, vaan toimitetaan erikseen vaalitoimistoon.

Laatikon päälle laitetaan vaalilautakunnan numerotarra, johon merkitään äänestyslippujen määrä. Vaalipöytäkirjaan merkitään sinetöimisaika.

Vaalitoimistoon tuotava vaalimateriaali

1. Kirjekuori, jossa on kaikilta osin täytetty ja allekirjoitettu vaalipöytäkirja ja sen liitteen valkoinen 1. osa.
2. Sinetöidyssä laatikossa olevat ja ohjeiden mukaisesti pakatut äänestysliput ja vaalipöytäkirjan liitteen keltainen 2. osa.
3. Erillinen kansio, jossa on äänestysalueen paperinen vaaliluettelo.
4. Muovitasku, jossa on päällimmäisenä vaalipöytäkirjan liitteen sininen 3. osa, puheenjohtajan tarkastama ja allekirjoittama palkkionmaksulomake, verokortit ja perustietoilmoitukset.
5. Vaalileimasimet, sinetöimisvälineet, kynät ja muut äänestyspaikkaan noudetut tarvikkeet oranssissa muovilaatikossa.
6. Kaikki käyttämättä jääneet äänestysliput ja äänestäjien jättämät ilmoituskortit.

7. Muu käyttämättä jäänyt äänestykseen liittyvä paperimateriaali, kuten ehdokaslistojen yhdistelmät.
8. Roskat laitetaan jätesäkkiin. Ellei vaalitulana toimivan kiinteistön roskalaatikoita voi käyttää, myös ruokailuun liittyvät jätteet tuodaan vaalitoimistolle jätepussissa.

Vaalilautakunta on vastuussa siitä, ettei äänestyspaikalle jää mitään vaaleihin liittyvää materiaalia, vaan paikat siistitään alkuperäiseen kuntoonsa.

Vaalilautakunnan puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja joku jäsenistä – aina kaksi henkilöä yhdessä – tuovat kaiken tämän vaaleihin liittyvän materiaalin vain ja ainoastaan vaalitoimistoon kaupungintalolle. Pihalle voi pysäköidä tuonnin ajaksi.

Äänestyspaikalle jätettävä vaalimateriaali

Äänestyskopit, urnat ja opastetelineet jätetään äänestyspaikalle. Äänestyspaikan edustajan kanssa tulee sopia siitä, että niitä säilytetään paikassa, jossa ne eivät turmellu ja ovat saatavilla seuraavia vaaleja varten. Opastekyltit voi laittaa esimerkiksi urnan sisälle.

Palkkiot ja korvaukset sekä ruokaraha

Vaalilautakunnille maksetaan vaalipäivältä seuraavat palkkiot ja korvaukset:

- puheenjohtaja, vähintään 3 tuntia 290 euroa
- puheenjohtaja, alle 3 tuntia 85 euroa
- jäsen/varajäsen, vähintään 3 tuntia 240 euroa
- jäsen/varajäsen, alle 3 tuntia 70 euroa

Varapuheenjohtajalle maksetaan puheenjohtajan palkkio, jos hän on toiminut vaalipäivän aikana puheenjohtajana vähintään 1/2 tuntia.

Työvuorot jaetaan siten, että vaalipäivän aikana vaalilautakunnassa työskentelee sekä varsinaisia että varajäseniä.

Pakollisiin koulutuksiin osallistuneille maksetaan 150 euron palkkio osallistujalistan mukaisesti.

Ansionmenetyksen korvausta maksetaan työnantajan tai muun todistuksen mukaan varsinaisen vaalipäivän ansiomenetyksen todellinen määrä, kuitenkin enintään 40 euroa tunnilta.

Lastenhoidon järjestämisestä varsinaisena vaalipäivänä korvataan palveluntuottajan tositteen mukaan hoitajalle maksettu palkkio alle 10-vuotiaan tai vammaisen lapsen hoidosta, kuitenkin enintään 20 euroa tunnilta.

Matkakorvauksena maksetaan matka kodista äänestyspaikalle ja takaisin

- kilometrikorvausta 43 senttiä/km
- lisäkorvausta 3 senttiä/henkilö, jos kyydissä on muita
- julkisella kulkuneuvolla todellisten kulujen mukaan
- taksikuluja ei korvata

Ennakonpidätystä varten jokainen toimittaa vuoden 2019 verokortin kopion, ellei halua verotusta toimitettavan 60 % mukaan.

Maksatuksen helpottamiseksi vaalitoimisto toimittaa kullekin lautakunnalle palkkiolomakkeen, johon merkitään jokaisen jäsenen ja varajäsenen nimi ja henkilötunnus, tilinumero, läsnäoloaika vaalilautakunnassa sekä matkakustannukset oman auton käytöstä kilometreinä (km) tai julkisen liikenteen kustannukset euroina (€).

Jos joku varsinaisista tai varajäsenistä ei esteen vuoksi tai muuten osallistu lautakunnan toimintaan, tästä on tehtävä myös merkintä (esimerkiksi Ilmoitti esteen / Ei tullut paikalle).

HUOM! Koska lomake toimii palkkioiden maksatuksen perusteena, vastaa puheenjohtaja siitä, että se on kaikkien osalta ja kaikilta osiltaan asianmukaisesti täytetty ja puheenjohtajan allekirjoittama.

Mikäli vaalilautakunnan jäsen tai varajäsen ei ole toimittanut perustietoilmoitusta viimeisten neljän vuoden aikana tai hänen tietonsa ovat muuttuneet, tulee hänen toimittaa myös perustietoilmoitus. Siihen merkitään myös tieto puoluemaksun perimisestä. Uuden jäsenen tulee täyttää perustietoilmoitus aina.

Palkkioihin liittyvät lomakkeet ovat lautakunnille jaettavassa oranssissa kansiossa, ja ne pyydetään palauttamaan huolella täytettyinä sekä lisäämään mukaan muut palkkioihin liittyvät asiakirjat. Jälkikäteen toimitettavat selvitykset (verokortit, perustietoilmoitukset yms.) tulee toimittaa välittömästi vaalien jälkeen palkanlaskentaan osoitteella

- Vantaan kaupunki, Palkkiot / Sirpa Vuorela, PL 1050, 01030 Vantaan kaupunki.

Eduskuntavaalien palkkiot maksetaan 22.5.2019 mennessä ja europarlamenttivaalien palkkiot 7.7.2019 mennessä, jos on toimittu ohjeiden mukaan.

Palkkiojärjestelmässä on siirrytty toukokuussa 2018 mobiilipalkkiolaskelmaan. Liitteenä on Palkat mukana -mobiilisovelluksen latausohje.

Puheenjohtajille annetaan ruokarahana vaalilautakunnan ruoka- ja kahvitarvikkeiden hankintaa varten 100 euroa kutakin vaalilautakuntaa kohden ilman tilitysvelvollisuutta.

Mahdolliset tiedustelut vaalitoimistoon joko puhelimitse 043 825 0016 tai sähköpostitse vaalit@vantaa.fi.

Vaalitoimiston ohjeisiin voit tutustua myös osoitteessa www.vantaa.fi/vaalit.

Ystävällisin terveisin,

Vaalitoimisto
Nelli Jääskeläinen
vaalitoimiston päällikkö
vaalit@vantaa.fi

LIITTEET ~~L~~Vaalilautakunnan kokoonpano ja yhteystiedot
Puutelistat
Palkat mukana -mobiilisovelluksen latausohje