

Keskusvaalilautakunta**19.01.2022****AIKA** 19.01.2022 klo 10:20 - 12:15**PAIKKA** Kunnantoimiston kokoushuone, Haapajarventie 1**KÄSITELLYT ASIAT**

§	Otsikko	Sivu
1	Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen	3
2	Pöytäkirjantarkastajien valinta	4
3	Työjärjestyksen hyväksyminen	5
4	Ennakoäänestysasiakirjojen käsittely	6
5	Tiedoksi saatettavat asiat	7

OSALLISTUJAT**19.01.2022**

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
LÄSNÄ	Tiikkainen Antti Manninen Riikka Isola Timo Laitinen Marko Vierimaa Anna-Leena Myllymäki Tapio	puheenjohtaja varapuheenjohtaja jäsen jäsen varajäsen sihteeri	
POISSA	Kallinen Saara	jäsen	

ALLEKIRJOITUKSETAntti Tiikkainen
puheenjohtajaTapio Myllymäki
pöytäkirjanpitäjä

KÄSITELLYT ASIAT

§:t 1 - 5

PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS

Tarkastusaika 20.1.2022

Anna-Leena Vierimaa
tarkastajaMarko Laitinen
tarkastaja

PÖYTÄKIRJA YLEISESTI NÄHTÄVILLÄ

Kärsämäen kunnan verkkosivuilla

pöytäkirjanpitäjä

Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Kvaalltk § 1

Vaalilain 14 §:n mukaan kunnan keskusvaalilautakunta on päätösvaltainen viisijäsenisenä.

Hallintosäännön 122 §:n mukaan: "Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimielimen päättämällä tavalla".

Keskusvaalilautakunnan kokouskutsu ja esityslista lähetetään jäsenille sähköpostitse. Esityslista toimii kokouskutsuna.

Puheenjohtajan esitys:

Keskusvaalilautakunta toteaa kokouksen laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös:

Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Kvaalltk § 2

Kuntalain 107 §:n mukaan toimielimen päätöksistä pidetään pöytäkirjaa.

Hallintosäännön 142§:n mukaan 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.

Keskusvaalilautakunnan pöytäkirjat tarkastaa kaksi kullakin kerralla sitä varten valittua jäsentä, jollei lautakunta ole päättänyt pöytäkirjan tarkastamisesta muulla tavalla.

Puheenjohtajan esitys:

Valitaan kaksi pöytäkirjantarkastajaa. Pöytäkirja tarkastetaan heti kokouksen jälkeen.

Päätös:

Pöytäkirjantarkistajiksi valittiin Marko Laitinen ja Anna-Leena Vierimaa.

Työjärjestyksen hyväksyminen

Kvaalltk § 3

Hallintosäännön 132 §:n mukaisesti asiat käsitellään esityslistan mukaisessa järjestyksessä, jollei toimitella toisin päätä.

Hallintosäännön 133 §:n mukaan toimitella voi esittelijän ehdotuksesta tai jäsenen ehdotuksesta, jota on kannatettu, ottaa enemmistö päätöksellä käsiteltäväksi asian, jota ei ole mainittu kokouskutsussa.

Puheenjohtajan esitys:

Keskusvaalilautakunta hyväksyy työjärjestyksen esityslistan mukaisena.

Päätös:

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Ennakoäänestysasiakirjojen käsittely

Kvaalltk § 4

Keskusvaalilautakunta ryhtyy käsittelemään vuoden 2022 aluevaalien ennakoäänestysasiakirjoja tarkastamalla ja avaamalla lähetekuoret sekä tarkastamalla vaalikuoret ja lähetekirjeet ja että merkintä äänioikeusrekisteriin oli tehty. Niiden ennakoäänestysten osalta, joilta merkintä äänioikeusrekisteristä puuttuu, merkintä suoritetaan.

19.01.2022 pidetyssä kokouksessa käsiteltiin 675 lähetekuorta ja 0 kirjellähetyskuorta.

Ennakoääniä oli annettu seuraavasti:

Äänestysalue	Yhteensä
001 Kärsämäki	675

Päätös:

Kokous keskeytetään 12:15 ja jatketaan perjantaina 21.1.2022 klo 19:00

Tiedoksi saatettavat asiat

Kvaalltk § 5

Lautakunnan tietoon saatetaan seuraavat saapuneet kirjeet:

1. Oikeusministeriö

21.12.2021 Koronaohjejulistehjeet ja paheneva koronatilanne

Päätös:

Merkittiin tietoon saatetuksi. Merkitään tietoon saatetuksi

OIKAISUVAATIMUSOHJEET JA VALITUSOSOITUS

MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Kieltojen perusteet

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: **1-5**

Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät:

Hallintolainkäyttölaki 5 §:n 1 mom./ muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet:

OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kärsämäen kunta, XX

Kirjaamon yhteystiedot:

Postiosoite: Haapajärventie 1, 86710 Kärsämäki
Sähköpostiosoite: karsamaen.kunta@karsamaki.fi
Puhelinnumero: 044 - 445 6801
Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Pykälät:

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa tiedoksisaunnista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Kärsämäen kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käyttäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisu vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjan tarkastajat:

VALITUSOSOITUS

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksella vain se, joka on tehnyt alkuperäistä päätöstä koskevan oikaisuvaatimuksen.

Mikäli alkuperäinen päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa tähän päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksella myös se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä kunnan jäsen.

Valitusaika Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei lueta valitusaikaan. Valitus on toimitettava valitusviranomaisille viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Valitusviranomainen

Kunnallis- tai hallintovalitus tehdään Pohjois-Suomen hallinto-oikeudelle.

Postiosoite: PL 189, 90101 Oulu
Sähköpostiosoite: pohjois-suomi.hao@oikeus.fi
Puhelin: 029 564 2800 (Virka-aika: 8.00 - 16.15)

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

Kunnallisvalitus, pykälät: Valitusaika 30 päivää
Hallintovalitus, pykälät: Valitusaika XX päivää

Muu muutoksenhakuviranomainen
Pykälät: Valitusaika 14 päivää

Valituksen muoto ja sisältö

Valitus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi vaatimukset);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä hallintotuomioistuimelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (prosessiosoite). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi hallintotuomioistuin valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Valitukseen on liitettävä:

- 1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta
- 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valitusasiakirjat voi toimittaa myös: nimi, osoite ja postiosoite
Valitusasiakirjat on toimitettava 1) nimi, osoite ja postiosoite

Pykälät:
Pykälät:

1) Jos toimitettava muulle kuin valitusviranomaiselle.

Oikeudenkäyntimaksu

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

Lisätietoja: Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/ valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.
Liitetään pöytäkirjaan

Pöytäkirjan tarkastajat: