

Salon kaupunki

Vaalien prosessikuvaus

Dnro 4565/00.00.00.01/2022



Vaaliprosessi

Vaaleihin liittyviä toimijoita

Oikeusministeriö

Vaaleja ja puolueita koskevat asiat hoidetaan oikeusministeriön demokratia- ja julkisoikeusosaston demokratia ja vaalit -yksikössä.

Vaalipiirilautakunnat

Jokaisessa vaalipiirissä sijaitsee vaalipiirilautakunta, joka vahvistaa eduskuntavaalien ehdokasasettelun sekä laskee vaalien tuloksen vaalipiirinsä alueella.

Aluevaalilautakunnat

Uutena vaaliviranomaisena kullekin hyvinvointialueelle on perustettu aluevaalilautakunta, jonka tehtävänä on aluevaalien ehdokasasettelun vahvistaminen ja aluevaalien vaalituloksen vahvistaminen.

Kuntien keskusvaalilautakunnat

Kunnan keskusvaalilautakunta huolehtii vaalien yleisjärjestelyistä kunnassa. Kuntavaaleissa se huolehtii lisäksi ehdokasasettelusta ja tuloksen laskennasta.

Digi- ja väestötietovirasto

Digi- ja väestötietovirasto (DVV) perustaa vaalien äänioikeusrekisterin sekä huolehtii äänestyspaikkarekisterin pitämisestä ja äänestysaluejaotuksen hallinnoinnista.

Ulkoministeriö

Ulkoministeriö huolehtii ennakkoäänestyksen järjestämisestä ulkomailla.

Äänestystavat

Kotiäänestys

Tietyissä tapauksissa henkilö saa äänestää kotonaan. Vaalitiimi tekee kotiäänestyksen aikataulut, joiden mukaisesti vaalitoimitsijat kiertävät ottamassa vastaan kotiäänit.

Ennakkoäänestys

Ennakkoäänestys toteutetaan pysyvissä ennakkoäänestyspaikoissa sekä liikkuvassa ennakkoäänestyspaikassa, niin kutsutussa vaalibussissa. Vaalitoimitsijat huolehtivat ennakkoäänestysten toteuttamisesta.

Äänestäminen ulkomailla

Äänioikeutettu voi äänestää ulkomailla jollain seuraavista tavoista:

- Äänestäminen edustustossa.
- Kirjeäänestys. Ulkomailla pysyvästi asuvat ja vaalien ajan ulkomailla oleskelevat äänioikeutetut voivat äänestää kirjeitse ulkomailta.
- Laiväänestys.

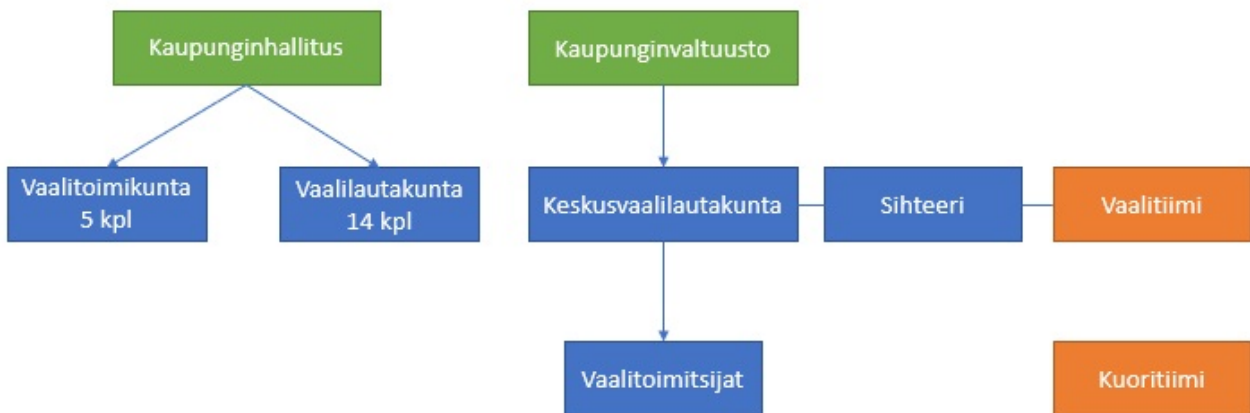
Laitosäänestys

Laitokset, kuten palvelutalot, ovat erityisiä ennakkoäänestyspaikkoja. Vaalitoimikunta käy laitoksessa toimittamassa laitosäänestyksen ennakkoäänestysjaksoon osuvana päivänä.

Äänestys varsinaisena vaalipäivänä

Varsinaisena vaalipäivänä äänestetään kunkin äänestysalueen äänestyspaikalla. Vaalipäivän äänestyksestä huolehtii äänestysalueen vaalilautakunta.

Kaupungin vaaliorganisaatio



Keskusvaalilautakunta

Keskusvaalilautakunnan asettaa kaupunginvaltuusto. Jäsenet valitaan neljäksi vuodeksi kerrallaan siten, että he mahdollisuuksien mukaan edustavat kunnassa edellisissä vaaleissa esiintyneitä äänestäjäryhmiä.

Keskusvaalilautakuntaan valitaan viisi jäsentä ja viisi varajäsentä. Se on päätösvaltainen viisijäsenisenä. Keskusvaalilautakunta ottaa itselleen sihteerin ja muun tarvittavan henkilöstön.

Keskusvaalilautakunta kokoontuu, vaaleista riippuen, oikeusministeriöstä annetun aikataulun mukaisesti.

Keskusvaalilautakunnan tehtävät määräytyvät vaalien luonteen mukaan. Valtiollisissa vaaleissa tehtäviä ovat mm.

- äänestysjärjestelyistä tiedottaminen
- kunnan vaaliviranomaisten kouluttaminen
- vaalimateriaalin käsittely
- vaalitietojärjestelmän käyttöönotto
- vaalipäivän äänestyksen valmistelut
- yleisen ennakoäänestyksen valmistelut, ml. vaalitoimitsijoiden rekrytointi sekä määrääminen
- laitosäänestyksen valmistelut kotiaäänestyksen valmistelu ml. vaalitoimitsijoiden rekrytointi sekä määrääminen

Kunta- ja aluevaaleissa tehtäviin kuuluvat em. lisäksi

- ehdokashakemusten käsittely ja ratkaiseminen sekä ehdokaslistojen yhdistelmän laatiminen
- ennakoäänten laskeminen ja tiedottaminen

- vaalipäivän äänten tarkastuslaskenta ja tiedottaminen
- vaalien tuloksen vahvistaminen ja julkaiseminen sekä tuloksesta tiedottaminen

Keskusvaalilautakunnan sihteeri

Keskusvaalilautakunnan sihteeri valmistelee keskusvaalilautakunnassa päätettävät asiat sekä toimii kokouksissa esittelijänä ja sihteerinä.

Keskusvaalilautakunnan sihteeri johtaa vaaliorganisaation toimintaa keskusvaalilautakunnan alaisuudessa.

Tehtäviin kuuluu muun muassa vaalien organisointi ja operatiivinen johtaminen, henkilökunnan rekrytoiminen ja kouluttaminen sekä vaalityön prosessien kehittäminen. Keskusvaalilautakunnan sihteerin alaisuudessa toimii eri aikoina yhteensä 100-250 työntekijää.

Keskusvaalilautakunnan sihteerin tehtävä on esimies- ja asiantuntijatehtävä, johon kuuluu huomattava määrä ylityötä: iltatyötä, viikonlopputyötä sekä yötyötä vaalipäivänä.

Valmisteltavia asioita ovat mm.

- vaaleihin liittyvä talousarvio, tilinpäätös ja mahdolliset lisämääräraahakemukset
- mahdollisen äänestysaluejaon muuttaminen,
 - menee kaupunginhallituksen päätettäväksi
- ennakoäänestyspaikkojen, vaalibussin sekä varsinaisen vaalipäivän vaalipaikkojen ja aukioloaikojen määrittelyn valmistelu
 - menevät lautakunnan kautta kaupunginhallituksen päätettäväksi
- laitosäänestyspaikkojen tarkistaminen
 - menevät lautakunnan kautta kaupunginhallituksen päätettäväksi
- ulkomainospaikat,
 - menevät lautakunnan kautta kaupunginhallituksen päätettäväksi
- vaalilautakuntien ja -toimikuntien valintojen valmistelu suoraan kaupunginhallitukselle
- tiedottamiseen liittyvät tehtävät (kuulutukset, kaupunkitiedote, some)
- vaalitoimitsijoiden / vaalilautakuntien ja -toimikuntien kouluttaminen yhdessä vaalitiimin kanssa
- vaalitoimitsijoiden työsopimusten ja palkkojen hyväksyminen, ESS
- kunta- ja aluevaaleissa kaikki ehdokasasetteluun liittyvät tehtävät

- kunta- ja aluevaaleissa ääntenlaskentaan liittyvät tehtävät
- palautteiden käsittely

Vaalilautakunnat

Vaalipäivän äänestyksestä vaaleissa huolehtii äänestyspaikalla kaupunginhallituksen hyvissä ajoin ennen vaaleja kutakin äänestysaluetta varten asettama vaalilautakunta.

Vaalilautakuntaan kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, kolme muuta jäsentä ja tarpeellinen määrä varajäseniä, kuitenkin vähintään kolme ja enimmillään viisi. Vaalilautakunnan jäsenten ja varajäsenten tulee mahdollisuuksien mukaan edustaa kunnassa edellisissä vaaleissa ehdokkaita asettaneita puolueita.

Salon kaupungissa on 14 äänestysaluetta ja näin myös 14 vaalilautakuntaa.

Vaalitoimikunnat

Kaupunginhallitus asettaa vaalitoimikunnat, jotka huolehtivat kaupunginhallituksen päätöksen mukaisissa laitospaikoissa toimitettavista laitosäänestyksistä.

Vaalitoimikuntia on viisi ja niissä on yhteensä kolme jäsentä ja kolme varajäsentä.

Vaalitiimi

Keskusvaalilautakunnan sihteerin apuna on vaalitiimi, johon tällä hetkellä kuuluu kaksi hallintoasiantuntijaa hallintopalveluista.

He huolehtivat edellä mainituista vaaleihin liittyvistä käytännön tehtävistä ja käyvät säännöllisiä palavereja asioiden etenemisestä keskusvaalilautakunnan sihteerin kanssa.

Vaalitiimillä on mm. seuraavia tehtäviä:

- vaalitoimitsijoiden rekrytointi
- äänestyspaikkojen varaukset, kalustamiset ja purkamiset
- vaalimateriaalin tilaaminen, pakkaaminen eri toimijoille (ennakkoäänestys, laitos- ja kotiäänestykset sekä varsinaisen äänestyspäivän äänestys) ja varastointi vaalien jälkeen
- vaalilautakuntien ja -toimikuntien kokoonpanojen valmistelu sekä yhteydenpito vaalien aikana

- laitospaikkojen ja niiden yhteystietojen selvittäminen, äänestysaikojen aikataulus sekä kuulutusten ja ehdokaslistojen lähettäminen ja toimikuntien opastaminen
- kotiaänestysilmoitusten vastaanotto, aikataulujen laatiminen ja vaalitoimitsijoiden opastaminen
- eri toimijoiden koulutukset
- vaalipäivän ruokailujen järjestäminen
- yhteistyö yhteistyökumppaneiden kanssa: Waltti, siistijät, koulujen rehtorit, kiinteistömestarit, tietohallinto, henkilöstöhallinto,
- sekä monet muut vaalien järjestämiseen liittyvät juoksevat asiat

Vaalitiimin tehtäviin kuuluu huomattava määrä ylityötä: iltatyötä, viikonlopputyötä sekä yötyötä vaalipäivänä.

Vaalitoimitsijat

Äänestyksen toimittamisesta kotimaan yleisessä ennakkoäänestyspaikassa huolehtivat vaalitoimitsijat.

Keskusvaalilautakunta määrää kirjallisesti vaalitoimitsijat yleisiin ennakkoäänestyspaikkoihin. Vaalitoimitsijat on määrättävä niin ajoissa, että heille jää riittävästi aikaa ennakolta tutustua ennakkoäänestystä koskeviin määräyksiin ja ohjeisiin sekä ryhtyä heille kuuluviin ennakkoäänestyksen järjestämiseksi tarpeellisiin toimenpiteisiin.

Vaalitoimitsijat huolehtivat myös kotiaänestyksistä.

Vaalitoimitsija huolehtii ennakkoäänestyspaikassa seuraavista tehtävistä:

- Kunnostaa ennakkoäänestyspaikan äänestystä varten, huolehtii siitä, että ennakkoäänestyspaikassa on riittävästi ennakkoäänestysasiakirjoja ja -tarvikkeita ja että asiakirjoja ja tarvikkeita säilytetään huolellisesti koko ennakkoäänestyksen ajan,
- huolehtii siitä, että ennakkoäänestyspaikassa on riittävästi kuulutuksia ja tiedotteita, joista äänestäjät voivat saada tietoa äänestyksen tarkemmista järjestelyistä,
- huolehtii ennakkoäänestyksen kulusta,
- valvoo järjestystä ennakkoäänestyspaikalla
- toimii pyydettyinä vaaliavustajana,
- huolehtii kunkin ennakkoäänestyspäivän jälkeen siitä, että lähetekuoret viipymättä toimitetaan asianomaiselle keskusvaalilautakunnalle sekä
- huolehtii siitä, että ennakkoäänestyksen jälkeen käyttämättömät vaaliasiakirjat, äänestäjistä mahdollisesti pidettävät luettelot, vaalileimasimet palautetaan keskusvaalilautakunnalle.

Kuoritiimi

Osa vaalitoimitsijoista toimii kuoritiimissä, joka huolehtii tulleiden ennakoäänien käsittelystä ja pakkaamisesta laskentaa varten.

Laskentakeskus

Osa vaalitoimitsijoista toimii kunta- ja aluevaaleissa laskentakeskuksessa ja suorittaa sekä ennakoäänien- että tarkastuslaskennan.

Vaalitehtävien eteneminen

Valmistelevat tehtävät ennen vaaleja

Äänestysaluejaosta tulee hyvissä ajoin kysely Digi- ja väestötietovirastolta. Tähän reagoidaan, jos jakoa on tarkoitus muuttaa. Mikäli muutosta halutaan, on sen valmisteluun käytettävä aikaa.

Äänestyspaikkojen varaukset on hyvä tehdä n. puoli vuotta ennen tulevia vaaleja. Muistettava myös kaupungintalon varaukset.

Vaalibussin aikataulut.

Vaalilautakunnat ja -toimikunnat on vietävä päätöksentekoon ensimmäisen kerran n. 3 kk ennen vaaleja.

Laitosäänestyspaikkojen läpikäynti ja yhteystietojen haku, kannattaa tehdä hyvissä ajoin ennen vaalien alkua (n. 3 kk ennen vaaleja).

Vaalimateriaalin tilaus tehdään, kun tilauskanava (PunaMusta) aukeaa.

Vaalitoimitsijoiden rekrytointi

- kysely aiemmin vaaleissa mukana olleille n. 3 kk ennen vaaleja
- sisäinen rekrytointi
 - 1 vko avoinna
 - haastattelut ja valinnat
- ulkoinen rekrytointi, mikäli tarpeellista määrää toimitsijoita ei ole saatu
 - 2 vko avoinna
 - haastattelut ja valinnat

Työlistojen laatiminen ennakoäänestyspaikkoihin voidaan tehdä, kun rekrytoinnit on suoritettu. Lopulliset listat vahvistetaan vähän ennen vaaleja.

Laitosäänestyspaikkojen kanssa sovitaan aikatauluista hyvissä ajoin. Toimitetaan sovittujen aikataulujen mukaiset kuulutukset sähköpostilla yhteyshenkilöille.

Työsopimusten laatiminen (vaalitiimi hakee tarvittavat perustiedot ja henkilöstöpalveluissa laaditaan sopimukset ESSiin ja keskusvaalilautakunnansihteeri hyväksyy ne)

Yhteistyöpalaverit eri tahojen kanssa

- siistijät
- ravitsemus (vaalipäivän ruokailu)
 - ruokakuljetukset sovittava yrittäjän kanssa

- kiinteistö (vaalitelinet, ovien aukaisut, liputukset jne.)
- Waltti (koppien, uurnien, ständien ym. kuljetukset)
- tietohallinto (koneiden asennukset, paikalleen viemiset, koulutukset, päivystykset)
- henkilöstöpalvelut (työsopimukset)
- vaalipäivän paikat (rehtorit)

Koulutusten suunnittelu, aikataulutus, materiaalien päivitys ja toteutus.

Kotiäänestysaikataulujen tekeminen (aloitetaan pari päivää ennen kuin ilmoittautuminen kotiäänestykseen päättyy).

Vaalien alla

Vaalitavaroiden pakkaaminen ennakoäänestys, laitokset ja kotiäänestys.

Ehdokaslistojen jako laitospaikkoihin heti, kun listat saapuvat. Jakelu tehdään postipalveluiden avustuksella.

Äänestyspaikkojen kalustamiset.

Ennakoäänestyksen aikaan

Ennakoäänestyksen ollessa käynnissä

- vaalitoimitsijoiden tukeminen äänestyksen aikana
- kuoritiimin ohjaus ja valvonta
- päivystys, kuorien vastaanotto vaalipaikkojen sulkeuduttua
- koti-, laitos-, ulkomaan- sekä jostain syystä kirjaamattomien äänten kirjaus

Laitosäänestysten ja kotiäänestysten ohjaus, valvonta ja äänestyslippujen vastaanotto.

Kirjeäänestysten käsittely, keskusvaalilautakunnan sihteeri sekä kaksi muuta henkilöä oltava paikalla.

Ennakoäänestyslippujen pakkaaminen vaalipiirilautakunnalle/kaupungin laskentakeskukselle lähetystä varten.

Ennakoäänestyspaikkojen purku ja vaalitavaroiden vastaanotto.

Vaalipäivän alla

Vaalipäivän vaalitavaroiden pakkaaminen.

Vaalipäivän paikkojen kalustaminen ja avainten nouto puheenjohtajille jaettavaksi.

Vaalipäivän tavaroiden jako, vaalipäivää edeltävä lauantaiamupäivä.

Vaalipäivän päivystys ja lippujen sekä tavaroiden vastaanotto vaalipäivän äänestyksen päätyttyä.

Vaalipäivän paikkojen purku ja avainten palautus.

Ennakoäänien laskennat / tarkastuslaskennat kunta- ja aluevaaleissa.

Vaalien jälkeen

Tavaroiden varastointi.

Palkkojen ja palkkioiden laskennat.

Arkistoinnit.

Palautteiden käsittely.

Tilastojen tallentaminen asianhallintaohjelmaan:

- ennakoäänestyspaikan lähetekuorten määrä
- ennakoäänestyspaikan äänten jakautuminen kuntaan
- kuntaan tulevat ennakoäänet
- ulkomaan ennakoäänestyspaikoissa annetut äänet
- kirjeäänien lukumäärä äänestysmaan mukaan
- ennakoäänestyksen yhteenvetotilasto
- äänten tuntijakauma ennakoäänestyspaikan mukaan
- äänestysalueille tulevat ennakoäänet päivittäin
- äänestysaktiivisuus päivittäin
- äänestysaktiivisuus kunnassa
- äänestäneiden kulumäärät kansalaisuusryhmittäin

KT10 – KT91 koodilla olevat tilastot (lähinnä kunta/aluevaalit)

- äänestysaktiivisuus kunnassa (näkyä erikseen Islannin, Norjan ym. maidenkansalaiset)
- äänestäneiden lukumäärät kansalaisuusryhmittäin
- äänestysalueittain ehdokkaiden äänet
- ehdokkaiden äänet, koko kunta
- ehdokkaiden äänet äänestysalueilla
- ehdokkaat äänimäärän mukaisessa järjestyksessä
- ryhmittäin ehdokkaiden äänet
- ryhmien äänet kunta yhteensä

- ryhmien kannatus ja muutos edellisistä vaaleista
- ryhmittäin äänet äänestysalueilla
- alustavan ja tarkastuslaskennan erot
- mitättömät äänestysliput perusteittain
- mitättömät äänestysliput äänestysalueittain

Lisäksi suunnaton määrä näihin tehtäviin liittyviä yksittäisiä toimia, että kaikki sujuu mallikkaasti.