



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

Aika 05.02.2025, klo 16:00 - 16:53

Paikka Kaupungintalo, kokoushuone Brahe, 3. krs

Käsitellyt asiat

- § 1 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- § 2 Pöytäkirjan tarkastus**
- § 3 Keskusvaalilautakunnan tehtävät alue- ja kuntavaaleissa 2025**
- § 4 Avustavan vaalityöntekijän palkkaaminen**
- § 5 Valtuutettujen lukumäärä ja ehdokashakemusten vastaanottaminen**
- § 6 Kuulutus ennakoäänestyksestä, kotiäänestyksestä ja vaalipäivän äänestyksestä**
- § 7 Vaalitoimitsijoille järjestettävä koulutus**



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Osmo Latvakangas, puheenjohtaja
Annaliisa Heikkinen
Marita Karvinen, varajäsen
Esko Pääskylä
Jukka Tikkanen, varajäsen

Muut saapuvilla olleet

Paula Halonen, Hallintojohtaja, sihteeri

Poissa

Jyrki Lesonen, 1. varapuheenjohtaja
Jari Heikkinen
Roosa Löhönen
Ilmari Pokela
Emilia Rönkkö

Allekirjoitukset

Osmo Latvakangas
Puheenjohtaja

Paula Halonen
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

05.02.2025

Pöytäkirja tarkastettu kokouksessa.

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Pöytäkirja julkaistaan Kajaanin kaupungin verkkosivuilla 07.02.2025 alkaen.

Paula Halonen, pöytäkirjanpitäjä



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

§ 1

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Valmistelija / lisätiedot:

Paula Halonen

paula.halonen@kajaani.fi

Hallintojohtaja

Ehdotus

Todetaan kokous laillisesti kokoonkutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Myönnetään pöytäkirjaan merkityille muille osallistujille läsnäolo- ja puheoikeus.

Päätös

Hyväksyi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

§ 2

Pöytäkirjan tarkastus

Valmistelija / lisätiedot:

Paula Halonen

paula.halonen@kajaani.fi

Hallintojohtaja

Hallintosäännön 147 §:n mukaan pöytäkirja tarkastetaan toimielimen päättämällä tavalla.

Pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa.

Mikäli kokouksen aikana ilmenee teknisiä ongelmia, ettei pöytäkirjaa saada valmiiksi, tarkastetaan pöytäkirja sähköpostikuittauksin kokousta seuraavana torstaina. Tällöin pöytäkirjan tarkastavat vuorollaan toimielimen kaksi jäsentä sukunimensä mukaisessa aakkosjärjestyksessä.

Ehdotus

Tämän kokouksen pöytäkirja tarkastetaan kokouksessa.

Päätös

Hyväksyi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

§ 3

Keskusvaalilautakunnan tehtävät alue- ja kuntavaaleissa 2025

KAJDno-2024-1186

Valmistelija / lisätiedot:

Paula Halonen

paula.halonen@kajaani.fi

Hallintojohtaja

Keskusvaalilautakunnan keskeisimmät tehtävät alue- ja kuntavaaleissa ovat:

Valmistelevat toimenpiteet

Keskusvaalilautakunta huolehtii mm. vaadittavasta tiedottamisesta, vaalimainonnan järjestämisestä, ennakoäänestyspaikkojen järjestelyistä, vaalitoimitsijoiden valinnasta ja kouluttamisesta, laitos- ja kotiäänestyksen järjestämisestä sekä vaalipäivän äänestyspaikkojen järjestelyistä ja vaalilautakuntien opastuksesta.

Ehdokasasettelu

Keskusvaalilautakunta vastaanottaa, tarkastaa, antaa tarvittaessa korjauskehotuksia ja hyväksyy tai hylkää puolueiden ja valitsijayhdistysten ehdokashakemukset. Lautakunta arpoo hyväksytyjen ehdokaslistojen järjestyksen ja laatii ehdokaslistojen yhdistelmän.

Ennakoäänten käsittely

Ennakoäänestyspaikoista sekä laitoksista ja kotiäänestyksistä saapuvat ennakoäänestysasiakirjat tarkistetaan, säilytetään äänet läheteasiakirjoista eriteltyinä äänestysalueittain, tehdään tarvittavat merkinnät äänioikeusrekisteriin ja loppuvaiheessa mahdollisesti jo tulostettuihin vaaliluetteloihin.

Ääntenlaskenta ja vaalien tuloksen vahvistaminen

Lautakunta laskee ennakoäänestyksessä annetut äänet varsinaisena vaalipäivänä (su 13.4.2025). Ma 14.4.2025 tarkastetaan lautakuntien vaalipäivän illan alustavat ääntenlaskennat ja su tehty ennakoäänten laskenta. Vaalin tulos vahvistetaan kahden päivän kuluttua tästä (ke 16.4.2025). Vahvistettu tulos julkaistaan kuuluttamalla.

Kokousaikataulu

ke 5.2.2025 klo 16.00

kuulutus ehdokashakemuksista, työtehtäväjärjestelyt ym.

ma 10.3.2025 klo 16.00

ehdokashakemusten tarkastaminen, järjestyksen arvonta

ke 12.3.2025 klo 16.00 tarvittaessa



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

hakemusten uudelleen käsitteleminen, jos annettu korjauskehotus
to 13.3.2025 klo 14.00
ehdokasasettelun vahvistaminen ja ehdokaslistojen yhdistelmän laatiminen
pe 11.4.2025 klo 19.00
ennakkoäänestysasiakirjojen tarkastaminen
su 13.4.2025 klo 10.00
ennakkoäänien laskenta
ma 14.4.2025 klo 9.00
äänien tarkastuslaskenta
ke 16.4.2025 klo 15.00
tuloksen vahvistaminen

Ehdotus

Merkitään tehtävät ja aikataulu tiedoksi.

Päätös

Hyväksyi.

Kokousaikataulu muutettiin seuraavasti:

Kokousaikataulu

ke 5.2.2025 klo 16.00

kuulutus ehdokashakemuksista, työtehtäväjärjestelyt ym.

ma 10.3.2025 klo 16.00

ehdokashakemusten tarkastaminen, järjestyksen arvonta

ke 12.3.2025 **klo 18.00** tarvittaessa

hakemusten uudelleen käsitteleminen, jos annettu korjauskehotus

to 13.3.2025 klo 14.00

ehdokasasettelun vahvistaminen ja ehdokaslistojen yhdistelmän laatiminen

pe 11.4.2025 klo 19.00

ennakkoäänestysasiakirjojen tarkastaminen

su 13.4.2025 klo 10.00

ennakkoäänien laskenta

ma 14.4.2025 klo 9.00



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

äänien tarkastuslaskenta

ke 16.4.2025 klo 15.00

tuloksen vahvistaminen

Merkittiin, että aluevaalilautakunta vastaa aluevaalien ehdokashakemustehtävistä ja ehdokasasettelun vahvistamisen tehtävistä sekä aluevaalien tuloksen vahvistamisesta.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

§ 4

Avustavan vaalityöntekijän palkkaaminen

KAJDno-2024-1186

Valmistelija / lisätiedot:

Paula Halonen

paula.halonen@kajaani.fi

Hallintojohtaja

Vaalien toimittamisen käytännön järjestelyistä vastaa keskusvaalilautakunnan sihteerinä toimiva hallintojohtaja, kaupunginlakimies muiden tehtäviensä ohella. Alue- ja kuntavaalit ovat muihin vaaleihin verrattuna huomattavan työläät, joten avustavan työntekijän palkkaaminen on välttämätöntä.

Alue- ja kuntavaaleissa avustava työntekijä vastaa mm.

- vaalitietojärjestelmään tarvittavien tietojen syöttämisestä (vaalipaikat, vaaliviranomaiset ym.)
- ehdokashakemusten vastaanottamisesta ja alustavasta tarkastamisesta, ehdokkaiden viemisestä valtakunnalliseen ehdokasrekisteriin sekä ehdokaslistojen laatimisesta
- ennakoänten käsittelystä ja mahdollisten merkintöjen tekemisestä äänioikeusrekisteriin
- laitosaänestyksen järjestelyistä yhdessä laitosten kanssa ja kotiaänestyksen järjestelyistä
- ennakoäänestyksessä ja varsinaisena vaalipäivänä äänestysalueilla tarvittavan materiaalin valmistelusta ja ylläpidosta sekä
- vaalituloksen vahvistamisen jälkeen tapahtuvista arkistointitehtävistä.

Ehdotus

Alue- ja kuntavaalien avustavaksi työntekijäksi palkataan tietopalvelusihteeriksi Raija Leinonen, jolla on aiempaa kokemusta ao. työstä useampien vaalien ajalta. Hän toimii kokopäiväisenä vaalityöntekijänä ajalla 24.2.-24.4.2025. Palkkaus on tietopalvelusihteerin palkka lisättyinä 200 eurolla/kk ja maksetaan vaalien kustannuspaikalta.

Päätös

Hyväksyi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

§ 5

Valtuutettujen lukumäärä ja ehdokashakemusten vastaanottaminen

KAJDno-2024-1186

Valmistelija / lisätiedot:

Paula Halonen

paula.halonen@kajaani.fi

Hallintojohtaja

Liitteet

1 Liite Kuulutus ehdokashakemusten vastaanottamisesta

Vaalilain 34 §:n mukaan keskusvaalilautakunta määrää kenelle, minä päivinä ja kellonaikoina sekä missä sille tarkoitettut ehdokashakemukset ja muut ehdokkaiden asettamista koskevat asiakirjat on annettava. Määräyksestä on laadittava kuulutus, joka on pantava nähtäväksi viranomaisen kokoushuoneistossa sekä julkaistava aluevaaleissa sillä tavalla kuin hyvinvointialueen ilmoitukset ja kuntavaaleissa sillä tavalla kuin kunnan ilmoitukset saatetaan tiedoksi. Päätös annetaan tiedoksi puolueiden vaaliasiamiehille.

Vaalilain 145 §:n mukaan keskusvaalilautakunnan on kuulutettava, montako valtuutettua kunnassa valitaan. Kuulutus on pantava nähtäville viranomaisen kokoushuoneistoon sekä julkaistava siten kuin kunnan ilmoitukset saatetaan tiedoksi.

Kuntalain 16 §:ssä todetaan, että valtuutettujen lukumäärästä päättää valtuusto. Valtuutettuja valitaan pariton lukumäärä kunnan asukasluvun perusteella siten, että asukasluvun ollessa välillä 20001-50000 valtuutettuja valitaan vähintään 43. Ylärajaa ei ole asetettu. Kajaanin kaupunginvaltuusto on 5.11.2024 tekemällään päätöksellä vahvistanut valtuutettujen lukumäärän vuonna 2025 aloittavalle toimikaudelle olevan 51.

Kuntalain 17 §:n mukaan valtuutetuille valitaan varavaltuutettuja jokaisen kunnallisvaaleissa esiintyneen vaaliliiton, puolueen ja yhteislistan valitsematta jääneistä ehdokkaista sama määrä kuin valtuutettuja, kuitenkin vähintään kaksi. Yhteislistan ulkopuolella olleen valitsijayhdistyksen ehdokkaana valitulla valtuutetulla ei ole varavaltuutettua.

Puolueella, vaaliliitolla tai yhteislistalla on oikeus asettaa kunnassa enintään valittavien valtuutettujen puolitoistakertainen määrä ehdokkaita eli 76 ehdokasta.

Ehdotus

Keskusvaalilautakunta hyväksyy liitteen mukaisen kuulutuksen.

Päätös

Hyväksyi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

§ 6

Kuulutus ennakoäänestyksestä, kotiäänestyksestä ja vaalipäivän äänestyksestä

KAJDno-2024-1186

Valmistelija / lisätiedot:

Paula Halonen

paula.halonen@kajaani.fi

Hallintojohtaja

Liitteet

1 Liite Kuulutus äänestyspaikoista alue- ja kuntavaalit 2025

Vaalilain mukaan keskusvaalilautakunnan on hyvissä ajoin ennen ennakoäänestyksen aloittamista tiedotettava vaaleissa käytössä olevista ennakoäänestyspaikoista ja niiden aukioloajoista, kotiäänestyksen järjestämisestä sekä varsinaisen vaalipäivän äänestyspaikoista ja aukioloajoista. Tiedottaminen on hoidettava siten kuin kunnalliset ilmoitukset julkaistaan. Käytännössä vaaleista on ilmoitettu virallisella ilmoitustaululla ja Koti-Kajaanissa.

Ehdotus

Keskusvaalilautakunta hyväksyy liitteenä olevan kuulutuksen.

Päätös

Hyväksyi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

§ 7

Vaalitoimitsijoille järjestettävä koulutus

KAJDno-2024-1186

Valmistelija / lisätiedot:

Paula Halonen

paula.halonen@kajaani.fi

Hallintojohtaja

Keskusvaalilautakunnan tehtävänä on mm. järjestää muiden vaaliviranomaisten opastus ja koulutus tehtävänsä.

Keskusvaalilautakunta järjestää koulutuksen kaikille ennakkoäänestyspaikkojen vaalitoimitsijoille ja laitosäänestyksen vaalitoimitsijoille.

Varsinaisen vaalipäivän äänestyspaikoilla toimivia vaalilautakuntia ohjeistetaan erillisellä kirjeellä ja puheenjohtajille ja varapuheenjohtajille jaettavalla vaaliohjeet kirjasella. Puheenjohtajien saapuessa hakemaan äänestyspaikan tarvikkeet la 12.4.2025 heitä opastetaan vielä tarvittaessa. Vaalipäivänä 6 suuremmalla äänestyspaikalla käytössä olevasta sähköisestä äänenkäytön kirjaamisjärjestelmästä lähetetään ao. lautakunnan jäsenille käyttöopas, jonka ohjeilla he voivat harjoitella järjestelmän käyttöä kotona. Tarvittaessa he voivat käydä tutustumassa järjestelmään opastettuna kaupungintalolla. Koulutusten sisällöstä ja järjestelyistä vastaa keskusvaalilautakunnan sihteeri.

Ehdotus

Päätetään, että keskusvaalilautakunta järjestää em. koulutus- ja opetustilaisuudet. Koulutusten sisällöstä ja järjestelyistä vastaa keskusvaalilautakunnan sihteeri.

Päätös

Hyväksyi.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§1, §2, §3, §5, §6, §7

Muutoksenhakukielto

Valmistelua ja täytäntöönpanoa koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta.

Sovellettava lainkohta: Kuntalaki 136 §



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§4

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

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

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kajaanin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

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

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on julkaistu 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.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Kajaanin kaupunginhallitus**

Postiosoite: PL 133, 87101 Kajaani

Käyntiosoite: Pohjolankatu 13, 87100 Kajaani

Sähköpostiosoite: kajaani@kajaani.fi

Puhelinnumero: 08 61551 (vaihde)

Kirjaamon aukioloaika: klo 8.00-16.00; juhlapyhien aattoina ja perjantaisin klo 8.00-15.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kajaanin kaupungin kirjaamosta. Yhteystiedot; ks. edellä.