

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Aika 09.02.2024, klo 19:00 - 19:35

Paikka Kaupungintalo, kokoushuone Geopark

Käsitellyt asiat

§ 10 Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

§ 11 Pöytäkirjan tarkastus

§ 12 Presidentinvaalit, 2. kierros - Ennakkoäänestys- ja kirjeäänestysasiakirjojen tarkastaminen

§ 13 Presidentinvaalit, 2 kierros - Ennakkoäänestysasiakirjojen paketoiminen

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Saapuvilla olleet jäsenet

Nalle Velling, puheenjohtaja
Helena Kauppinen, 1. varapuheenjohtaja
Outi Kauria, varajäsen
Tarmo Pajunen
Hannu Ylönen

Muut saapuvilla olleet

Ari Liikanen, hallintojohtaja, sihteeri

Poissa

Vesa Himanen

Allekirjoitukset

Nalle Velling
Puheenjohtaja

Ari Liikanen
Sihteeri

Pöytäkirjan tarkastus

Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty

Tarmo Pajunen
Pöytäkirjantarkastaja

Hannu Ylönen
Pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävänäolo

Mikkelin kaupungin yleisessä tietoverkossa www.mikkeli.fi

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 10

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 11

Pöytäkirjan tarkastus

Ehdotus

Tämän pöytäkirjan tarkastajiksi valitaan Tarmo Pajunen ja Hannu Ylönen. Pöytäkirja tarkastetaan sähköisesti ja on sen jälkeen nähtävänä kaupungin yleisessä tietoverkossa.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 12

Presidentinvaalit, 2. kierros - Ennakoäänestys- ja kirjeäänestysasiakirjojen tarkastaminen

MliDno-2023-2514

Valmistelija / lisätiedot:
Ari Liikanen
ari.liikanen@mikkeli.fi
hallintojohtaja

Liitteet

- 1 Liite Kvltk 9.2.2024 Äänestyaktiivisuus kunnassa, Presidentinvaalit, 2. kierros
- 2 Liite Kvltk 9.2.2024 Kuntaan tulevat ennakoäänät, Presidentinvaalit, 2. kierros
- 3 Liite Kvltk 9.2.2024 Hylättävät äänet, Presidentinvaalit, 2 kierros

Vaalilain 63 §:n mukaan keskusvaalilautakuntaan saapuneet ennakoäänestysasiakirjat tarkastetaan vaalikuoria avaamatta kokouksissa, jotka on pidettävä siten, että vaalipäivää edeltävänä perjantaina ennen klo 19.00 saapuneet ennakoäänestysasiakirja ehditään niissä käsitellä.

Vaaliohjeiden 1 sivun 49 mukaisesti:

Keskusvaalilautakunnan harkintaan jää, miten se käytännössä suorittaa ennakoäänestysasiakirjojen tarkastuksen. Tämä riippuu olennaisesti siitä, miten paljon ja minkä tyyppisiä ennakoasiakirjoja lautakuntaan saapuu. Keskusvaalilautakunta voi pitää yhden tai useamman kokouksen ja päättää tarkastukseen liittyvistä valmistavista toimenpiteistä. Kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa. Kaikki määräaikaan mennessä saapuneet ennakoäänestysasiakirjat on ehdittävä käsitellä.

Vaalilain 63 § Ennakoäänestysasiakirjojen tarkastaminen

Äänestys on jätettävä huomioon ottamatta, jos:

1. ennakkoon äänestänyttä henkilöä ei ole otettu äänioikeusrekisteriin;
2. vaalikuoreen on tehty äänestäjää tai ehdokasta koskeva taikka muu asiaton merkintä; (5.4.2002/247)
3. lähetekirje on niin puutteellinen tai epäselvä, ettei varmasti voida vakuuttua, onko äänestys tapahtunut laissa säädetyin tavoin, tai päätellä, kuka on äänestänyt; taikka
4. kotiäänestyksen lähetekirjeestä puuttuu 54 §:ssä tarkoitetun henkilön nimikirjoitus.

Äänestyksen huomioon ottamatta jättämisestä on tehtävä merkintä kokouksessa pidettävään pöytäkirjaan, johon on liitettävä huomioon ottamatta jätetty vaalikuori lähetekirjeineen ja -kuorineen.

Jos lähetekirje, jossa ei ole lähetekirjeen kuittausmerkintää, ja siihen liitetty vaalikuori voidaan hyväksyä, äänioikeusrekisteriin merkitään, että lähetekirjeessä mainittu henkilö on käyttänyt äänioikeuttaan. Jos hyväksyminen tapahtuu myöhemmin kuin 4. päivänä ennen vaalipäivää klo 19, merkintä lähetekirjeessä mainitun henkilön äänestämisestä tehdään oikeusministeriön määrämällä tavalla lisäksi vaaliluetteloon.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Jos kunnan keskusvaalilautakunnalle on 71 §:n 3 momentin mukaisesti erityisestä syystä toimitettu äänioikeusrekisteristä heti sen tultua lainvoimaiseksi tulostetut vaaliluettelot, merkintä tehdään ainoastaan vaaliluetteloon. Sen jälkeen kun ennakoäänestysasiakirjat on tarkastettu, kunnan keskusvaalilautakunnan on lajiteltava hyväksytyt vaalikuoret äänestysalueittain sekä laskettava vaalikuorten lukumäärä äänestysalueittain ja merkittävät lukumäärät pöytäkirjaan. Hyväksytyt vaalikuoret on äänestysalueittain lajiteltuina ja lähetekirjeistä erotettuina säilytettävä avaamattomina varmassa tallessa."

Lautakunnan käsiteltäväksi kuuluvat seuraavat epäselvät ennakoäänestysasiakirjat, joissa on kysymys em. 63 §:n 3. kohdan mukaisista tapauksista, jotka jäljempänä käsitellään kukin erikseen.

Äänestys on siis jätettävä huomioon ottamatta, jos lähetekirje on niin puutteellinen tai epäselvä, ettei varmasti voida vakuuttua, onko äänestys tapahtunut laissa säädetyin tavoin, tai päätellä, kuka henkilö on äänestänyt.

Vaalilain 5 a luvun 66 a §:n mukaan äänioikeutettu, jolla ei ole kotikuntaa Suomessa, ja muu äänioikeutettu, joka asuu tai oleskelee ulkomailla koko ennakoäänestysajanjakson ja vaalipäivän, saa äänestää kirjeitse ulkomailta (kirjeäänestys).

Kunnan keskusvaalilautakunnalle saapuneet kirjeäänestysasiakirjat tarkastetaan noudattaen, mitä 63 §:ssä säädetään.

Kirjeäänestys on 63 §:n 1–3 momentissa tarkoitettujen syiden lisäksi jätettävä huomioon ottamatta, jos:

- 1) kirjeäänestyksen lähetekuoreen tehtyjen postitus- tai lähetysmerkintöjen perusteella ei voida varmasti vakuuttua siitä, että kuori on postitettu tai lähetetty ulkomailta;
- 2) kirjeäänestyksen vaalikuori on avonainen ja voidaan päätellä, että avonaisuus johtuu muusta kuin vaalikuoren teknisestä toimimattomuudesta, tai muutoin sellainen, ettei varmasti voida vakuuttua, että äänestys on tapahtunut laissa säädetyin tavoin;
- 3) kirjeäänestyksen lähetekirjeestä puuttuvat 66 d §:n 5 momentissa tarkoitettujen kirjeäänestyksen todistajien allekirjoitukset.

Kirjeäänestysasiakirjojen tarkastamisen jälkeen keskusvaalilautakunnan on vaalisalaisuus säilyttäen avattava hyväksytyt kirjeäänestyksen vaalikuoret, leimattava niissä olevat äänestysliput ja suljettava leimatut äänestysliput 50 §:n 1 momentissa tarkoitettuihin vaalikuoriin. Leimaaminen ja uudelleen kuoritus on tehtävä ennen kuin vaalikuoret toimitetaan 64 §:n mukaisesti vaalipiirilautakunnalle viimeistään vaalipäivää edeltävänä lauantaina ennen kello 15:tä.

Ehdotus

Keskusvaalilautakunnan sihteeri on vaalitoimihenkilöstön kanssa käsitellyt vaalilain mukaisesti keskusvaalilautakunnalle osoitetut kirjeäänestyskirjeet. Keskusvaalilautakunta hyväksyy sihteerin toimesta suoritetun alustavan ennakoäänestysasiakirjojen, mukaan luettuna kirjeäänestyskirjeiden, tarkastuksen ja tarkastaa ennakoäänestyskirjeiden lukumäärän paketoinnin yhteydessä.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Keskusvaalilautakunta päättää hyväksyä kaikki muut vaalikuoret paitsi erillisellä liitteellä lautakunnan huomioon ottamatta jättämät vaalikuoret. Hylättyjen vaalikuorten lukumäärä todetaan kokouksessa ja pöytäkirjaan liitetään yhdistelmä hylättävistä vaalikuorista.

Vaalilain 63 §:n 5 momentin mukaan pöytäkirjaan merkitään, hyväksytyjen vaalikuorten lukumäärä, joka todetaan kokouksessa. Pöytäkirjaan liitetään ennakkoon äänestyksen tilasto äänestysalueittain (hyväksytyt vaalikuoret äänestysalueittain).

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

§ 13

Presidentinvaalit, 2 kierros - Ennakkoäänestysasiakirjojen paketoiminen

MliDno-2023-2514

Valmistelija / lisätiedot:

Ari Liikanen
ari.liikanen@mikkeli.fi
hallintojohtaja

Ehdotus

Keskusvaalilautakunta suorittaa paketoinnin oikeusministeriön vaaliohjeiden mukaisesti.

Paketit toimitetaan sihteerin toimesta 10.2.2024 vaalipiirilautakunnalle.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Muutoksenhakukielto

§10, §11, §13

Muutoksenhakukielto

Päätökseen, joka koskee valmistelua tai täytäntöönpanoa ei saa kuntalain (410/2015) 136 §:n perusteella hakea muutosta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§12

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 Mikkelin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan 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 ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan 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.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Mikkelin kaupunki/Kaupunginhallitus.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10, 50100

Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8-10), 50101 Mikkeli

Faksinumero: 015 36 6583

Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

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

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Mikkelin kaupungin kirjaamosta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10, 50100 Mikkeli

Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8-10), 50101 Mikkeli

Faksinumero: 015 36 6583

Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)

Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.