

# Ennakkoäänestysasiakirjojen vastaanottaminen ja äänenkäytön rekisteröiminen vaalitietojärjestelmään sekä ennakkoäänestysasiakirjojen tarkistaminen / presidentinvaali vuonna 2024

KESVA 28.11.2023 § 25  
400/00.00.00.01/2023

Valmistelija va. hallintopäällikkö

Ennakkoäänestykset, joita ei ole merkitty äänioikeusrekisteriin (vaalitietojärjestelmään) jo ennakkoäänestyspaikoissa, tulee merkitä (kirjata) siihen keskusvaalilautakunnan toimesta ennen kuin (vaalipäivänä vaalilautakuntien käytössä olevien) vaaliluetteloiden tulostus aloitetaan. Tulostus aloitetaan presidentinvaalin ensimmäisessä vaalissa keskiviikkona 24.1. klo 18 ja presidentinvaalin mahdollisessa toisessa vaalissa keskiviikkona 7.2. klo 18. Sen jälkeen merkintä ennakkoäänestyksestä tehdään sekä vaaliluetteloihin että äänioikeusrekisteriin.

Vaaleja koskevien määräysten mukaan ennakkoäänestysasiakirjoja käsittelemässä on oltava samanaikaisesti paikalla aina vähintään kaksi henkilöä.

Oikeusministeriön vaaliohjeiden mukaan keskusvaalilautakunnan on määrättävä, miten sille toimitetaan sille itselleen osoitetut lähetekuoret kunnan alueella toimivista ennakkoäänestyspaikoista (omalle kunnalle osoitetut lähetekuoret). Vaihtoehtoina on, että ennakkoäänestyksen vaalitoimitsijat vievät henkilökohtaisesti lähetekuoret keskusvaalilautakunnalle jokaisen ennakkoäänestyspäivän päätteeksi tai että keskusvaalilautakunnan edustaja hakee lähetekuoret ennakkoäänestyspaikasta jokaisen ennakkoäänestyspäivän päätteeksi tai muina sovittavina aikoina.

Oman kunnan yleisten ennakkoäänestyspaikkojen lisäksi ennakkoäänestysasiakirjoja saapuu seuraavilta tahoilta: vaalitoimikunnalta (laitosäänestys), kotiaäänestysten vaalitoimitsijoilta, muista yleisistä ennakkoäänestyspaikoista, kirjeäänestyksestä sekä ulkoasiainministeriön välityksellä Suomen edustustoista ja suomalaisista laivoista.

## Ennakkoäänestysasiakirjojen tarkistaminen

Keskusvaalilautakunnan tulee tarkistaa ennakkoäänestysasiakirjat niin, että 26.1.2024 ennen klo 19 mennessä keskusvaalilautakunnalle saapuneet ennakkoäänestysasiakirjat ehditään käsitellä. Mahdollisen toisen vaalin osalta ennakkoäänestysasiakirjat tulee tarkistaa, niin että 9.2.2024 ennen klo 19 mennessä keskusvaalilautakunnalle saapuneet ennakkoäänestysasiakirjat ehditään käsitellä.

Ennakkoäänestysasiakirjojen tarkistamisessa on seuraavat vaiheet:

Vaihe 1: Lähetekuoren osoitekentän tarkistaminen

Vaihe 2: Lähetekuoren lajittelu äänestysalueittain

Vaihe 3: Lähetekuoren avaaminen ja sen sisällä olevien lähetekirjeen ja vaalikuoren tarkistaminen

Vaihe 4: Ennakkoäänestyksen hyväksyminen tai jättäminen huomioon ottamatta

Vaihe 5: Hyväksytyjen ennakkoäänestysten merkitseminen tarvittaessa äänioikeusrekisteriin ja/tai vaaliluetteloihin

Vaihe 6: Hyväksytyjen vaalikuorten ja lähetekirjeiden käsittely

Vaihe 7: Määräajan jälkeen saapuneiden lähetekuorten käsittely

**Päätösehdotus**

Keskusvaalilautakunta valtuuttaa keskusvaalilautakunnan sihteerin vastaanottamaan keskusvaalilautakunnalle saapuvat ennakkoäänestyksen vaaliasiakirjat. Sihteeri ja sihteerin tarkastukseen ottama avustaja, aina kaksi yhdessä, tekevät merkinnät äänioikeuden käytöstä vaalitietojärjestelmään.

Keskusvaalilautakunta päättää, että Virtain keskusvaalilautakunnalle osoitetut Virtain kaupungin alueella toimivan yleisen ennakkoäänestyspaikkojen lähetekuoret toimitetaan keskusvaalilautakunnalle seuraavasti: Ennakkoäänestyksen vaalitoimitsijat tuovat henkilökohtaisesti lähetekuoret keskusvaalilautakunnalle tai keskusvaalilautakunnan edustaja hakee lähetekuoret ennakkoäänestyspaikasta jokaisen ennakkoäänestyspäivän päätteeksi.

Lisäksi keskusvaalilautakunta oikeuttaa keskusvaalilautakunnan sihteerin yhdessä valitsemiensa henkilöiden kanssa suorittamaan ennakkoäänestysasiakirjojen valmistavan tarkastamisen oikeusministeriön ohjeiden (esittelytekstin kohdat 1-3) mukaisesti ennen keskusvaalilautakunnan 26.1.2024 klo 19 pidettävää kokousta ja ennen mahdollisen toisen vaalin 9.2.2024 klo 19 pidettävää kokousta.

**Päätös**

Keskusvaalilautakunta hyväksyi ehdotuksen yksimielisesti.

**Lisätietoja**

Va. hallintopäällikkö Heli Salmi, puh. 044 715 1217, sähköposti: etunimi.sukunimi@virrat.fi