

## KESKUSVAALILAUTAKUNNAN KOKOUKSET

Kesk § 35 *Valmistelija hallintosihteeri Armi Kirvesmäki, puh. 0400 798 010 tai armi.kirvesmaki@perho.com.*

Hallintosäntö 130-134 §:t ja 136 §

Toimielin voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouspaikalla. Varsinaisessa kokouksessa voidaan käyttää sähköistä asianhallintajärjestelmää.

Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous).

Toimielin määrää kokoustensa ajan ja paikan.

Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja katsoo kokouksen tarpeelliseksi ja enemmistö toimielimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen kokouksen pitämisestä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Tällöin puheenjohtaja määrää kokousajan.

Puheenjohtaja voi perustellusta syystä peruuttaa kokouksen.

Kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja.

Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä mikäli mahdollista, siinä käsiteltävät asiat (asialista). Esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä vähintään neljä (4) päivää ennen kokousta.

Kutsu toimielimen kokoukseen on lähetettävä jäsenille toimielimen määräämällä tavalla.

Kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali voidaan lähettää sähköisesti. Tällöin kunnanhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat teknisen laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

Esityslista julkaistaan kunnan verkkosivuilla. Ennen julkaisemista esityslistalta poistetaan salassa pidettävät tiedot sekä henkilötiedot, joihin ei liity tiedottamisintressiä.

Keskusvaalilautakunnan kokous on päätösvaltainen viisijäsenisenä.

Toimielimen jäsenen, joka on estynyt saapumasta kokoukseen, on kutsuttava varajäsen sijaansa. Milloin jäsen on esteellinen käsittelemään jotakin asiaa kokouksessa tai esteen vuoksi ei voi osallistua jonkin asian käsittelyyn, hän voi kutsua varajäsenen kokoukseen sitä asiaa käsittelemään. Myös puheenjohtaja tai esittelijä voi toimittaa kutsun varajäsenelle.

Hallintosäntö 150 §

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. Jos pöytäkirjan tarkastaja ei hyväksy

pöytäkirjaa, on se tarkastettava seuraavassa kokouksessa.

Pöytäkirja pidetään yleisesti nähtävänä toimielimen päättämänä aikana ja paikassa siten kuin siitä vähintään yhtä päivää aiemmin on ilmoitettu.

*Lisätietoja asiasta/päätöksestä antaa hallintosihteeri Armi Kirvesmäki, puh. 0400 798 010 tai [armi.kirvesmaki@perho.com](mailto:armi.kirvesmaki@perho.com).*

Ehdotus: Keskusvaalilautakunta päättää:

1. pitää aluevaalien johdosta kokoukset seuraavasti:
  - perjantaina 21.1.2022 klo 19 (ennakkoäänien tarkastus)
  - sunnuntaina 23.1.2022 klo 18 (ennakkoäänien laskenta)
  - maanantaina 24.1.2022 klo 9 (tarkastuslaskenta)
  - keskiviikkona 26.1.2022 klo 12 (äänimäärien vahvistaminen ja ilmoittaminen aluevaalilautakunnalle)

Lisäksi keskusvaalilautakunta pitää muita kokouksia tarvittaessa.

2. Kokouskutsu ja esityslista lähetetään mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä viisi päivää ennen kokousta postitse ja samana päivänä myös tieto tekstiviestinä ja

3. kokousten pöytäkirja tarkastetaan toisena arkipäivänä kokouksesta ja pidetään yleisesti nähtävänä kunnan verkkosivuilla kolmantena arkipäivänä kokouksesta.

Päätös: Hyväksyttiin.

---

-----