



**LAUREA**  
AMMATTIKORKEAKOULU  
*Yhdessä enemmän*

# Siis taasko vaalit? Kunnan selviytymisopas valtakunnallisiin vaaleihin

Thomas Hakala

2018 Laurea



Laurea-ammattikorkeakoulu

**Siis taasko vaalit? Kunnan selviytymisopas  
valtakunnallisiin vaaleihin**

Thomas Hakala  
Liiketalous, P2P  
Opinnäytetyö  
kesäkuu, 2018

Thomas Hakala

### Siis taasko vaalit? Kunnan selviytymisopas valtakunnallisiin vaaleihin

Vuosi 2018 Sivumäärä 70

---

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on tuottaa Nurmijärven kunnalle kirjalliset toimintaohjeet käytännön vaalivalmisteluihin. Opinnäytetyön toimeksiantaja on Nurmijärven kunnan keskushallinto ja yhteyshenkilönä toimii keskusvaalilautakunnan sihteeri Marja-Liisa Back, jonka vastuulla vaalien organisointitehtävät ovat. Toiminnallisen osuuden keskiössä on vaaliohje, johon on koottu tietoja ja taitoja vaaliorganisaatiolta.

Opinnäytetyön tietoperustassa käsitellään Lean-ajattelua sekä prosessien kehittämistä ja mallinnusta. Näitä menetelmiä on hyödynnetty opinnäytetyön käytännön toteutuksessa, jossa analysoitiin, kuvattiin ja kehitettiin vaalien järjestämismenettelyjä Nurmijärven kunnassa.

Vaaliprosessin kehittämistehtävä on valtakunnallisen vaalin harvinaisuudesta johtuen ongelmallinen. Itse vaalin aikana on usein käytettävissä hyvin rajallinen määrä henkilöresursseja prosessin arviointiin ja kehittämiseen, joten uskallusta toimivan prosessin muuttamiseen ja kyseenalaistamiseen ei juuri ole ollut.

Opinnäytetyössä laadittiin keväällä 2018 kirjallinen vaaliohje Nurmijärven kunnalle, jonka tarkoituksena on tukea oikeusministeriön tuottamia vaalioppaita. Vaaliohjetta voidaan hyödyntää ja kehittää mahdollisten maakuntavaalien tai seuraavien eduskuntavaalien yhteydessä. Vaaliohje on hyödynnettävissä ja sovellettavissa myös muiden kuntien vaaliprosesseissa ja niiden kehittämisessä.

Vaaliopasta voidaan hyödyntää seuraavan vaalin järjestelytehtävissä, ja opinnäytetyössä käsitellyjä tekniikoita voidaan hyödyntää vaaliprosessin analysoinnissa jo vaalin aikana. Vaaliopasta täydennetään tulevien vaalien yhteydessä, jotta prosesseja helpottavat oivallukset voidaan tallentaa löydettävään muotoon tulevaisuutta varten. Jatkossa erityistä huomiota tulee kiinnittää henkilöstöresurssien tasapainottamiseen, jotta henkilöstökustannuksista ei tule kohtuutonta taakkaa kunnalle, varmistaen kuitenkin samalla äänestäjän oikeusturvan täyttyminen.

Thomas Hakala

**Elections, again? Municipal survival guide for general elections**

Year	2018	Pages	7029
------	------	-------	------

---

The purpose of this thesis was to produce written instructions for organizing general elections in the municipality of Nurmijärvi. The principal of the thesis was the central government of Nurmijärvi and the contact person was secretary of the central election committee, Marja-Liisa Back, who is responsible for the practical arrangements for elections. At the core of the functional part of the thesis was the collected skills and know-how from the election organization.

The theory mainly revolved around lean thinking and process modeling and development. These methods have been used in the functional part, which analyses, models and develops the practical election arrangements in the municipality of Nurmijärvi.

Due to the rarity of a general election, the analysis and development of related processes is challenging. During the actual election season there is very limited amount of human resources available for the analysis and development of the processes, so there has rarely been courage to question and alter the current process.

During the spring of 2018, a resource handbook was written for the municipality of Nurmijärvi, that aims to support the manuals written by the Ministry of Justice. The handbook can be used and developed during the possible provincial elections in the fall of 2018, or during the election of the parliament during the spring of 2019. The handbook can also be made use of and applied in the election processes of other municipalities.

The handbook can be used during the practical arrangements of the next election and the methods discussed in the thesis can be used to analyze the processes during the election. In the future, extra attention should be paid to the balancing of human resources during the elections, so that staff costs will not become an unreasonable burden to the municipality, while assuring the rights of the voters.

Keywords: municipality, elections, municipal government, democracy

## Sisälllys

1	Johdanto .....	6
2	Leanin historia ja Toyotan tuotantomalli .....	6
2.1	Leanin tavoitteet ja työkalut .....	7
2.2	Ennenaikainen optimointi .....	10
2.3	Paikallinen optimointi.....	11
3	Prosessien kehitys ja mallinnus .....	11
3.1	Mallinnuksen viitekehykset.....	12
3.2	Prosessin mallinnuksen säännöt .....	12
4	Vaaliprosessi valtakunnallisesti ja Nurmijärvellä .....	15
4.1	Valtakunnalliset toimijat vaaleissa .....	16
4.2	Kunnanhallitus.....	16
4.3	Keskusvaalilautakunta.....	17
4.4	Viranhaltijat ja työntekijät .....	17
4.5	Vaalilautakunnat ja vaalitoimikunta .....	17
5	Nurmijärven kunnan vaaliprosessin kehittäminen .....	18
5.1	Nurmijärven vaaliorganisaation ongelmakohdat .....	20
5.2	Vaaliohjeen laadinta .....	21
6	Tulokset .....	21
7	Kehitysehdotukset.....	23
8	Arviointi .....	23
	Lähteet .....	25
	Kuviot .....	27
	Liitteet.....	28

## 1 Johdanto

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on mallintaa valtakunnallisten vaalien järjestelyprosessi Nurmijärven kunnassa ja rakentaa mallinnuksen pohjalta helposti ymmärrettävät ja kattavat toimintaohjeet valtakunnallisten vaalien taustatöihin. Mallinnuksen avulla prosessista voidaan tunnistaa vaaliprosessin pullonkaulat (pullonkaulalla tarkoitetaan prosessissa sellaista toimintoa, joka hidastaa tiedon tai tekemisen kulkua aiheuttaen prosessin ylävirtaan ruuhkaa) ja kehittää niihin ratkaisuehdotuksia. Opinnäytetyön tietoperustassa on käsitelty lean-ajattelua prosessien mallinnusta.

Nykytila-analyysin ja lean-ajattelun avulla voidaan karsia vaaliprosessin tarpeettomat osuudet, jotta henkilöstöresursseja saadaan jatkossa kohdennettua paremmin vaalien aikana. Yksinkertaistamisella saadaan luotua työntöohjautuva prosessi, jolloin tekeminen ruuhkautuu vähemmän prosessin eri kohtiin.

Vaaliprosessin kriittiseen analyysiin ei ole Nurmijärven kunnassa käytetty juurikaan resursseja. Tämän johdosta vaalien järjestämisprosessi on osittain vanhanaikainen eikä esimerkiksi oikeusministeriön uusia tietojärjestelmiä hyödynnetä täysimääräisesti. Esimerkiksi ennakköänten lasku ja täsmäytys perustuvat vanhaan prosessiin, jossa miesten ja naisten lähetekirjeet eritellään omiin kansioihin, joka hidastaa mahdollista täsmäyttämistä vaaliluetteloa vastaan.

Vaaliprosessin yksinkertaistaminen tuo kunnalle suoraa säästöä palkkakustannuksista työaikaa vähentämällä, joten selvityksen tekemiselle on myös taloudellinen motiivi. Lisäksi ongelma-kohtia ratkaisemalla saadaan vähennettyä vaalipiirilautakunnan asettamia aikataulupaineita; esimerkiksi presidentinvaalissa vaali-iltana äänet ja muu mahdollinen oheismateriaali täytyy olla selvitettyinä saman illan aikana, koska äänet noudetaan Uudenmaan vaalipiirilautakuntaan tarkastuslaskentaa varten.

## 2 Leanin historia ja Toyotan tuotantomalli

Lean ei suinkaan ole uusi ajatusmalli, vaan periaatteiltaan se pohjautuu 1950-luvulla Japanissa kehitettyyn Toyotan tuotantomalliin, jonka tavoitteena oli vähentää hukkaa ja parantaa laatua henkilöautojen valmistusprosessissa. Vaikka Toyotan tuotantomallia hyödynnettiin teollisessa tuotannossa, on se silti kokoelma ideoita ja työkaluja, joita voidaan hyödyntää missä tahansa organisaatiossa hukan vähentämiseksi. Inspiraatiota Toyotan tuotantomalliin haettiin Yhdysvalloista Fordin Detroitin tehtaalta, jossa kyettiin tuottamaan päivittäin noin 7000 henkilöautoa, kun Toyotan tehtaot Japanissa pystyivät vain noin 2700 auton päivittäiseen tuotantoon. Toyotan tuotantomallin kehittämisen keskiössä olivat Taichii Ohno ja Eiji Toyoda. (Dahlggaard ja Dahlggaard-Park 2006, 264.)

Nykyään yleisemmin käytetty lean-termi on peräisin vasta 1980-luvulta, jolloin Massachusettsin teknologian instituutti toteutti silloisen maailman suurimman vertaistutkimuksen, jossa tarkasteltiin autovalmistajien laatua ja tuottavuutta. Toyotan toimintatapaa kutsuttiin lean-tuotannoksi, koska se käytti puolet vähemmän henkilöstöresursseja, varastotilaa ja materiaaleja perinteiseen massatuotantoon verrattuna. (Dahlgaard & Dahlgaard-Park 2006, 266.)

Yhdysvalloissa käytetty Fordin tuotantomalli ei soveltunut toisessa maailmansodassa köyhtyneelle Japanille suoraan, sillä suuren massatuotannon hintana oli suuri hukka niin materiaaleissa, tilankäytössä, kuin henkilötyövoimassa. Esimerkiksi Fordin tehtaalla hukkaa aiheutui sellaisten osien varastoinnista, jotka myöhemmin paljastuivat viallisiksi asennusvaiheessa. Tämän hukan vähentämiseen kehitettiin juuri oikeaan tarpeeseen-malli, josta käytetään usein myös englanninkielistä termiä just-in-time tai lyhennettä JiT. Just in time-mallilla tarvittavia osia tuotetaan edellisessä tuotantovaiheessa vain sen verran, mitä seuraava tuotantovaihe vaatii. Just in time-mallilla varastoinnin tarve vähenee ja vialliset osat huomataan heti, jolloin erityisesti niiden varastoinnista ei aiheutunut turhaa hukkaa. (Dahlgaard & Dahlgaard-Park 2006, 265.)

1950-luvun alussa kehitetty tuotantomalli ei kuitenkaan suoraan saavuttanut Toyotalla suosiota, vaan johtoporrasta kiinnosti enemmän Yhdysvalloissa yleisempi Fordin massatuotantomalli. 1950- ja 1960-luvun taitteessa Toyota ajautui taloudelliseen ahdinkoon Toyota Crown-mallin huonon menestyksen ja Japanin hallituksen kokeman, markkinoiden vapauttamiseen tähtäävän painostuksen vuoksi. Vasta tällöin Toyotalla otettiin tosissaan huomioon Ohnon kehitysideat hukan vähentämiseksi. Ohnon just in time-menetelmän sanotaan pelastaneen Toyotan vararikon paltaalta yhdeksi maailman suurimmista autovalmistajista. (Dahlgaard & Dahlgaard-Park 2006, 265.)

## 2.1 Leanin tavoitteet ja työkalut

Lean on jatkuva kehitysprosessi, kehittämisohjelma ja erityisesti ajattelumalli, jolla pyritään ylläpitämään jatkuvaa oppimista ja työskennellään jatkuvasti kohti leanin pääperiaatteita. Pääperiaatteita tiedon ja materiaalin jatkuva virtaus organisaation prosesseissa sekä organisaation ja sen johdon sitoutuminen edistämään prosessien jatkuvaa parantamista. (Tuominen 2010, V.)

Lean on myös julkivaltiossa tuttu ilmiö. Niin kutsutusta e-hallinnosta, joka hyödyntää digitaalisia palveluita kansalaisten palvelemiseen, on tullut tarvetta siirtyä niin kutsuttuun lean-hallintoon. 2000-luvun lopun finanssikriisin innoittamana lean-hallinnon tavoitteena on vähentää byrokratiasta ja hallinnosta aiheutuvia kustannuksia ja toteuttaa kansalaisia enemmän palveluita vähemmällä resursseilla. Esimerkkejä lean-hallinnosta ovat esimerkiksi XBRL-pohjai-

set käyttöliittymät, joissa yritykset voivat toimittaa tilinpäätöstiedot veroviranomaisille täysin sähköisessä muodossa. XBRL-pohjainen ilmoituskanava on käytössä esimerkiksi Alankomaissa. (Janssen & Estevez 2013, 51.)

Osittain lean-hallintoa voidaan katsoa olevan oikeusministeriön tuottamat vaalin tietojärjestelmät, joiden avulla esimerkiksi äänestäjän äänioikeuden tarkistamista nopeutetaan sähköisen vaaliluettelon avulla. Samoin myös sähköisen tulospalvelun tavoitteena on helpottaa vaalin vahvistamisen byrokraattista prosessia ja vähentää manuaalisen laskentatyön määrää. Nurmijärven kunnassa sähköinen vaaliluettelo on käytössä kaikissa ennakoäänestyspaikoissa ja lähes kaikissa varsinaisen vaalipäivän äänestyspaikoissa. Paperiseen äänestysluetteloon verrattuna sähköinen järjestelmä vähentää manuaalisen työn määrää huomattavasti, vähentäen samalla henkilöstökustannuksia.

Ideaalisti lean kulkee koko organisaation liiketoimintaprosessien läpi, mutta käytännössä leanin jalkauttaminen organisaatioon tapahtuu asteittain – jossain prosessissa lean on vasta ovat usein eri suuruusluokassa, ja joissain palasissa voidaan tarvita huomattavia ponnisteluja ja investointeja toiminnan kehittämiseen. Lean-ajattelun jalkauttamiseen on olemassa huomattava määrä aputyökaluja, joita voidaan organisaatiosta riippuen hyödyntää. Leanin aputyökaluja ovat esimerkiksi standardoitu työ, imuohjaus ja laadunohjaus, joita voidaan soveltaa organisaation eri prosesseissa tarpeen mukaan. (Tuominen 2010, V.)

Standardoidulla työllä tarkoitetaan tilaa, jossa toistuvat tuotantoprosessin osat toteutetaan parhaiden käytäntöjen mukaisesti ja hallitusti. Standardoidun työn etuna on esimerkiksi se, että syklien toistuessa hukka ja kehityskohteet havaitaan helpommin. Standardoitu työ voidaan purkaa tapahtumasarjaksi, jossa on eroteltavissa kaikki prosessin askeleet. Standardoitu työ toimii erityisesti ympäristöissä, jossa samaa mekaanista tehtävää toistetaan usein - esimerkiksi pikaruokaravintolan kokki, tehtaalla linjatyöntekijä tai pankin virkailija ovat tehtäviä, joissa on runsaasti standardisoitavia prosesseja. Niin kutsuttuja orgaanisia tehtäviä, joissa tehtävän luonne vaatii paljon variaatiota, ei kannata standardisoida (Feng & Ballard 2008, 4-5.) Nurmijärven kunnan vaaliorganisaation kannalta standardimallisia työvaiheita ovat esimerkiksi ennakoäänestyksen ja vaalipäivän virkailijoiden työskentely, ennakoäänten käsittely ja tarkistuslaskenta.

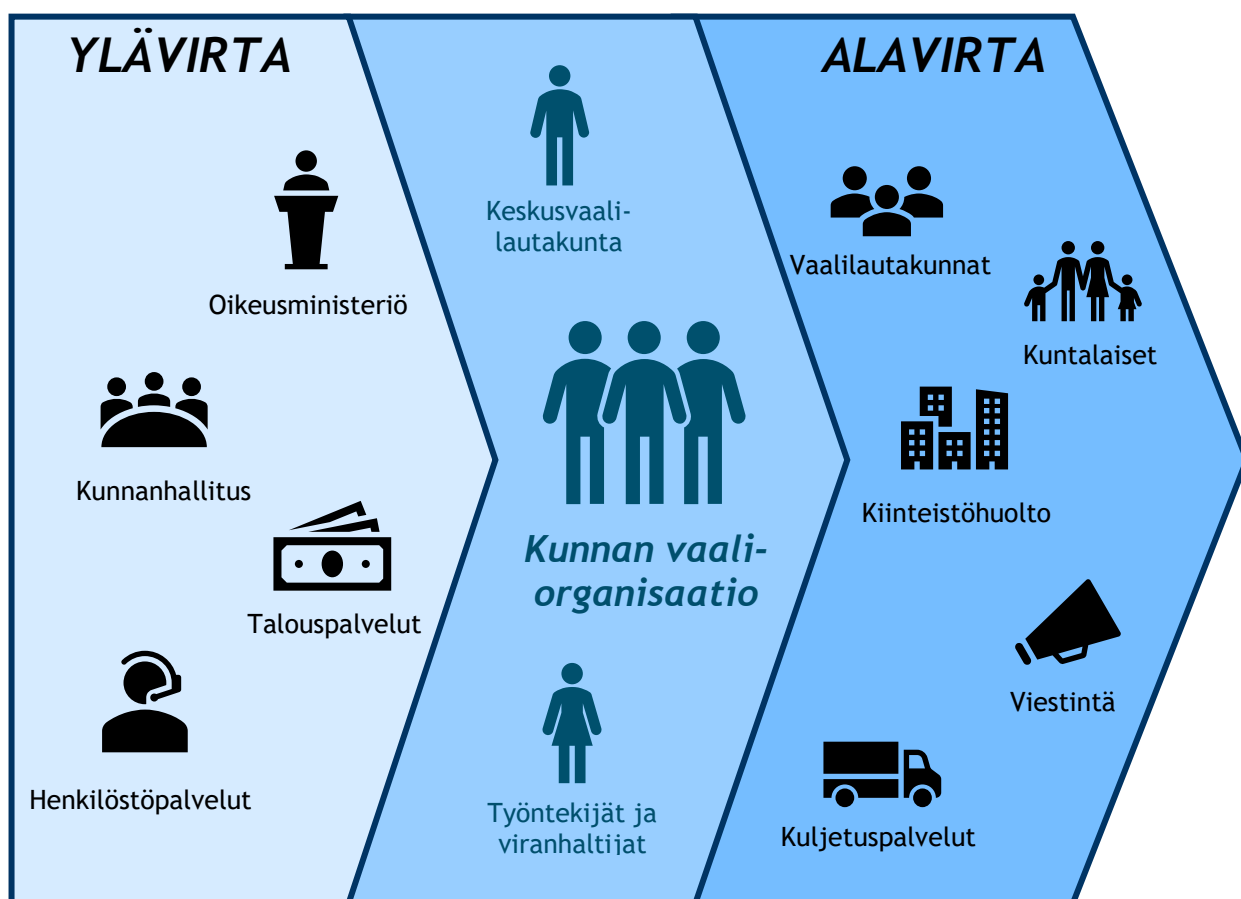
Imuohjauksella tarkoitetaan mallia, jossa tuotantoprosessi käynnistetään vain silloin, kun ylävirrasta tulee tilaus. Imuohjaus on tärkeä osa aikaisemmin mainittua just in time-mallia. Imuohjauksessa varastoinnin määrä vähenee, kun tarvittavat osat tilataan edelliseltä vaiheelta vain silloin, kun niille on tarvetta. (Dahlgaard & Dahlgaard-Park 2006, 265.)

Laadunohjaus, josta saatetaan käyttää myös englanninkielistä termiä quality control, on myös erittäin tärkeä osa tuotantoprosessia, ja kuuluu jokaisen yrityksen toimintaan. Laadunohjauk-



sella pyritään minimoimaan hukkaa, joka aiheutuu viallisten tuotteiden tuotannosta, varastoinnista ja toimituksesta. Laadunohjauksella vähennetään kuluja, jotka häviäisivät laadun ollessa täydellistä. (Dahlgard & Dahlgard-Park 2006, 267.) Nurmijärven kunnan vaaliorganisaatiossa laadunohjaus on erittäin tärkeä osa asiakirjojen käsittelyä - virheiden selvittämiseen kuluva aika on aikataulupaineista johtuen kohtuuttoman suuri, joten esimerkiksi ennakoöänten käsittelyssä tai äänten tarkastuslaskennassa erittäin tarkasti tehdyn työn hinta henkilöresursseina on virheenselvitystä halvempi.

Leanin tavoitteena on karsia tuotantoprosesseista ne osat, jotka eivät tuota asiakkaalle arvoa. Terminä asiakas on ehkä harhaanjohtava, ja organisaatiossa termi voidaan ajatella tiedon tai tuotteen kulun alavirrassa sijaitsevana osana. Vastaavasti ylävirrassa ovat toimittajat, joilta saatua tietoa tai materiaalia hyödynnetään prosessin toteuttamisessa. (Pascal 2010, 23-25.)



Kuvio 1: Nurmijärven kunnan vaaliorganisaatio mukaeltuna Lean-mallin mukaiseen ylä- ja alavirtaan.

Vaikka todellisuudessa lean on suunniteltu yritystoiminnan kehittämiseen, voidaan sitä pienellä soveltamisella hyödyntää myös ei-kaupallisten toimintoketjujen kehittämiseen. Leania käsittelevä ammattikirjallisuus käyttää usein mittareina esimerkiksi myynnin kasvua, liidejä

tai pitoa” eli uusia mahdollisia asiakkaita sekä uusien asiakkaiden muuttumista maksaviksi asiakkaiksi. (Maurya 2016, 14.)

Tässä opinnäytetyössä leania käsittelevän ammattikirjallisuuden käyttämiä mittareita on jouduttu soveltamaan ja muuttamaan julkishallinnolle sopiviksi, mutta perusajatus on silti sama - hukan vähentäminen.

Esimerkiksi alan kirjallisuudessa käytetty termi ”asiakkaan arvoketju” päättyy usein konversiioon eli kaupalliseen toimintoon, jossa mahdollinen asiakas muuttuu maksavaksi asiakkaaksi. Arvoketjun aikana yritys tuottaa asiakkaalle jotain arvoa, jolloin asiakas on riittävän tyytyväinen maksaakseen tuotteesta tai palvelusta. (Maurya 2016, 14.)

Tässä tapauksessa arvoketjun päässä olevana asiakkaana voidaan pitää kuntaorganisaatiota, ja arvoa tuottavana tahona pidetään vaaliorganisaatiota. Vaaliorganisaation leanaamisella pyritään vähentämään prosessissa syntyvää hukkaa eli turhaa työtä, jolloin henkilöstökulut pienenevät ja työajankäyttö paranee, jolloin viranhaltijoiden ja työntekijöiden niin sanotuille omille töille jää enemmän aikaa.

## 2.2 Ennenaikainen optimointi

Jotta leania voidaan kannattavasti soveltaa organisaation prosessiin, kannattaa sitä yhtenäisen kokonaisuuden sijaan ajatella ketjuna, josta jokaisena hetkenä yksi lenkki on heikoin tai tehottomin. Heikoimman lenkin rasittaminen ei riko koko ketjua, vaan ainoastaan rajatun osan koko arvoketjusta. Tietysti yhden lenkin hajoaminen vaikuttaa seuraavien lenkkien toimintaan, mutta koko prosessi ei kaadu. (Maurya 2016, 14-15.)

Tämän takia myöskään koko ketjua (eli koko prosessia) ei kannata yrittää yhtäläisesti vahvistaa, koska kokonaisen toimintoketjun tarkkailuun, analysointiin ja kehitystyöhön kuluu kohtuuttomasti aikaa kuitenkin merkittävää lisäarvoa tuottamatta - joka tapauksessa jokin ketjun lenkeistä on aina heikoin. Yritystä vahvistaa jokaista toimintoketjun lenkkiä yhtäaikaisesti kutsutaan ennenaikaiseksi optimointiloukuksi. Sananlaskun ”Jos se ei ole rikki, älä korjaa sitä” tavoin on sen sijaan järkevintä pyrkiä tunnistamaan nykyisen ketjun heikoin lenkki tai suurin pullonkaula ja työstää sitä. (Maurya 2016, 14-15.)

Ennenaikaiseen optimointiloukuun ajaudutaan myös silloin, kun keskitytään korjaamaan ongelmia, jotka eivät ole relevantteja. Tärkeää on muistaa analysoida ja kehittää käsillä olevaa prosessia, eikä miettiä turhan kauas tulevaisuuteen. (Maurya 2016, 15.) Startup-maailmassa ongelmana voi olla esimerkiksi tuotteen tai palvelun skaalautuvuus, mutta myös vaaliorganisaatiosta voi olla tunnistettavissa vastaavia ongelmia.

Esimerkiksi Toyotan tuotantomallissa hyödynnetyn Just in time-mallin johdosta yhden ketjun osan pysähtyessä pysähtyy myös koko tuotantoketju. Koska tuotantoketju pysähtyi aina virheen sattuessa, saatiin koko henkilökunta kiinnittämään enemmän huomiota mahdollisiin ongelmatilanteisiin, jotta ne voitiin korjata jo ennakoon. (Dahlgaard & Dahlgaard-Park 2006, 265.)

### 2.3 Paikallinen optimointi

Toinen toimintoketjun kehityksen kompastuskivi on paikallinen optimointiloukku. Toimintoketjun pullonkaulan tai heikoimman lenkin korjaus johtaa siihen, että seuraavaksi heikoimasta lenkistä tulee uusi heikoin lenkki. Jos toimintoketjusta tunnistetun pullonkaulan parantamiseen keskitytään sokeasti, jää huomaamatta toimintoketjuun syntynyt uusi heikoin lenkki. Kun tiettyä pullonkaulaa hiotaan äärimilleen, saattaa muun ketjun toiminta kärsiä uudesta pullonkaulasta. Tämän takia ketjua on tärkeää tarkkailla ja analysoida jatkuvasti, jotta uudet pullonkaulat voidaan tunnistaa ja korjata. (Maurya 2016, 14-15.)

Vaaliprosessissa tätä voidaan hyödyntää erityisesti ennakoöänestyksen äänien käsittelyn yhteydessä. Koska sama prosessi toistetaan jokaisena ennakoöänestyksen päivänä, on tärkeää pistää merkille pullonkaulat ja pyrkiä korjaamaan ne seuraavana päivänä. Näin huomataan taas uusia pullonkauloja, ja ennakoöänestyksen päätteeksi on taas kokonaisuutena hiotumpi ja virtaviivaisempi prosessi, jota voidaan hyödyntää seuraavissa vaaleissa.

## 3 Prosessien kehitys ja mallinnus

Kirjassaan ”Tuotekehitystoiminta” Hietikko kuvaa tuotekehitysprosessin luonteen muuttumista nykyaikana. Aikaisemmin tuotekehitysprosessi on ollut oma, yksittäinen prosessi, mutta nykyaikana puhutaan mieluummin innovaatioprosesseista tai innovaatiotoiminnasta, koska tuotekehitykseen liittyviä toimintoja on integroitu niin vahvasti muuhun organisaation toimintaan, ettei sitä voida enää tarkasti rajata omaan laatikkoonsa. Tuotekehitys on siis itsessään osa innovaatiotoimintaa, joka puolestaan on osa organisaation jokapäiväistä toimintaa. (Hietikko 2015, 45.)

Lean-hallinnon tavoitteena on kehittää kansalaisia ja demokratiaa tukevia prosesseja aikaisempaa asiakaslähtöisemmiksi. Niin kutsutun e-hallinnon, eli asiakaspalvelussa sähköisiä palveluja hyödyntävän hallinnon, ongelmina on pidetty liian teknologiakeskeistä näkemystä kansalaisten palvelemiseen, mutta lean-hallinnon prosesseissa kansalainen on asetettu entistä enemmän asiakkaan rooliin. (Janssen & Estevez 2013, S2-S3.) Esimerkiksi Nurmijärven kunnassa uusia sähköisiä asiointipalveluita on kehitetty asettamalla asiakkaan tarpeet ennen palvelun toteuttajan tarpeita. Myös oikeusministeriön sähköiset vaalijärjestelmät palvelevat asiakkaita entistä paremmin vähentämällä äänestysprosessin ruuhkaa ja odotusaikoja.

Oikeusministeriö asettaa vaaliprosessin pääkehykset joka vaaliin tuotettavien vaaliohjeiden avulla. Oikeusministeriön vaaliohjeissa kerrotaan esimerkiksi keskusvaalilautakunnan tehtävät, mutta tarkan toteutuksen kannalta kunnilla on enemmän vapautta valita itselleen parhaat toimintatavat. Eli vaikka kokonaisuutena Nurmijärven kunnalla ei ole joustovaraa prosessissa, voidaan ketjun osia kehittää esimerkiksi lean-periaatteiden mukaan.

### 3.1 Mallinnuksen viitekehykset

Itse kehitysprosessiin on olemassa useita viitekehyksiä, joissa on omanlaiset piirteensä - yhteistä malleissa on yleensä kuitenkin tarvekuvaus, luovan työn vaihe ja yksityiskohtien suunnittelu. Itse viitekehykset voidaan jakaa kahteen tyyppiin: vesiputousmallit ja spiraalimallit. Vesiputousmallilla tarkoitetaan niin sanottua peräkkäismallia, jossa prosessin seuraavaa osaa ei voida aloittaa ennen edellisen valmistumista. Spiraalimallissa vaiheet sen sijaan ovat ympyrämalliset, jolloin jokaisessa iteraatiossa jalostetaan edellisen kierroksen tuloksia. (Hietikko 2015, 45.)

Vesiputousmalli on sinänsä ongelmallinen, että se ei ole vastaanottavainen nopeille muutoksille ja lean-ajattelumallin ja ketterän kehityksen mukaisille muutoksille. Vesiputousmallia käyttäessä jokainen prosessin vaihe on suunniteltava tarkasti, sillä jos projektin perustuksissa ilmenee ongelmia, ovat prosessin myöhemmät osat myös huteralla pohjalla. Tämän vuoksi moderneissa kehitysprojekteissa tulisi suosia spiraalimallia, jolloin jokaisen kierroksen tulosten perusteella voidaan jalostaa seuraavan kierroksen suunnitelmaa ja toimia ketterän kehityksen periaatteiden mukaan. (Hietikko 2015, 45.)

Prosessien viitekehyksiä voidaan jakaa myös niiden luonteen perusteella. Markkinavetoisella prosessilla pyritään vastaamaan markkinoilla ilmenneeseen tarpeeseen, teknologiatyöntöprosessilla pyritään kehittämään uudelle teknologiainnovaatiolle markkinat, paranteluprosessilla kehitetään olemassa olevaa tuotetta tai prosessia ja räätälöintiprosessilla mukautetaan olemassa oleva tuote asiakkaan tarpeiden mukaiseksi. (Hietikko 2015, 45.)

### 3.2 Prosessin mallinnuksen säännöt

Prosessien mallinnukseen on myös kehitetty ”7 Process Modeling Guidelines” eli 7PMG-säännöt (Mendling, Reijers ja van der Aalsr 2010), joiden tarkoituksena on tuoda mallinnukseen selkeyttä ja helppolukuisuutta. Säännöt eivät vaikuta itsessään mallin sisältöön vaan ohjeistavat sen esittämisessä ja jaottelussa.

7PMG-säännöt ottavat pääasiassa kantaa mallin esittämiseen. Ensimmäinen sääntö on, että mallissa tulisi käyttää mahdollisimman vähän elementtejä. Mallinnuksen koko heikentää helppolukuisuutta ja lisää mahdollisten virheiden määrää. Toinen sääntö on minimoida elementtien niin kutsutut reitityspolut. Reitityspolulla tarkoitetaan kuvion osien välisiä suhteita. Yli-

määräiset reitityspolut vaikeuttavat kaavion ymmärtämistä ja lisäävät virheiden mahdollisuutta. Kolmas sääntö on käyttää kuviossa vain yhtä alku- ja yhtä lopputapahtumaa. Useat työnkulkumallit olettavat prosessilla olevan vain yksi alku- ja päätetapahtuma, joten useat lähtö- ja päätetilanteet vaikeuttavat mallin ymmärtämistä ja lisäävät virheiden mahdollisuutta. Tätä sääntöä noudattaville malleille on myös helpompi tehdä esimerkiksi vakaustarkistuksia. (Mendling, Reijers ja van der Aalsr 2010.)

Neljäs sääntö on rakentaa malli jäsennellysti. Prosessi on mallinnettu jäsenneytysti silloin, kun jokaisella jakautumisella on vastaava takaisinliityntä. Jäsenneytyä mallia voidaan verrata matemaattiseen kaavaan, jossa jokaisella aloittavalla sulkeella on saman tyyppinen lopettava sulje. Viides sääntö on välttää käyttämästä niin kutsuttuja OR-logiikkaportteja. Logiikkaportit ovat mallinnuksessa käytettäviä ilmaisimia, joilla merkitään mitä ehtoja prosessin tulee täyttää edetäkseen seuraavaan vaiheeseen. AND- ja XOR-logiikkaportteja hyödyntävät mallit ovat vähemmän alttiita virheille ja moniselitteisille tulkinnoille. Logiikkaportteja ovat AND, OR, XOR, NOT, NAND, NOR ja XNOR. AND-portissa molempien sääntöjen tulee laueta prosessin etenemiseen, OR-portissa vähintään toisen säännön tulee laueta, XOR-portissa toisen, muttei molempien sääntöjen tulee laueta. (Mendling, Reijers ja van der Aalsr 2010.)

Kuudes sääntö on käyttää mallissa verbipohjaisia merkintöjä, kuten ”informoi reklamoijaa”. Verbipohjaisten merkintöjen etu substantiivipohjaisiin, esimerkiksi ”reklamaatioanalyysi”, on se, että väärinymmärryksen ja monitulkinallisuuden riski pienenee. Viimeinen, eli seitsemäs sääntö on välttää yli 50 elementin kaavioita. Jos kaaviossa on yli 50 elementtiä, on se järkevää jakaa useampaan kaavioon. Tämä sääntö sivuaa sääntöä G1, jossa todettiin suurten kaavioiden olevan vaikeaselkoisia ja alttiimpia virheille. Suuria kaavion alaasioita voidaan erottaa omaksi kaaviokseen, jossa on yksi alku- ja yksi päätetapahtuma. (Mendling, Reijers ja van der Aalsr 2010.)

7PMG-säännöt koskevat käytännössä mallin teknistä toteutusta elementtitasolla. Beckerin, Rosemannin ja von Uthmannin (2000, 32-33) kehittämät mallinnuksen suuntaviivat, eli Guidelines of Modeling, ottavat elementtien sijaan kantaa kuvion eheyteen. Perusajatuksena kuvion laadun arvioimiseksi sen on täytettävä viisi kriteeriä.

Ensimmäinen kriteeri on paikkansapitävyys. Jotta mallia voidaan pitää oikeana, täytyy sen olla syntaktisesti ja semanttisesti todellisuutta vastaava. Syntaktisuudella tarkoitetaan mallin elementtejä, ja semanttisuudella elementtien välisiä suhteita. Myös mallissa käytetyn terminologian on vastattava käyttötarkoitusta. (Becker, Rosemann ja von Uthmann 2000, 32-33.)

Toinen kriteeri on selkeys. Jotta mallia voidaan pitää selkeänä, tulee mallin olla johdonmukainen muihin malleihin verrattuna. Kolmas kriteeri on relevanssi, jolla tarkoitetaan tiedon

hyötyä mallin kannalta. Jos tiedon poistaminen ei tuo haittaa mallin lukijalle, ei se ole mallin kannalta relevantti. Relevanssin avulla mallista voidaan rakentaa mahdollisimman yksinkertainen heikentämättä kuvion viestimää tietoa. (Becker, Rosemann ja von Uthmann 2000, 32-33.)

Neljäs kriteeri on mallin vertailukelpoisuus. Vaikka suomennettu termi on hieman harhaanjohtava, tarkoitetaan vertailukelpoisuudella kaikkien viitekehyksen sääntöjen noudattamista mallissa. Sääntöjen noudattamisella tarkoitetaan esimerkiksi sitä, että saman mallin sisällä ei sekoiteta eri nimeämiskäytäntöjä. Viimeinen sääntö mallin eheyden varmistamiseksi on systemaattinen suunnittelu. 7PMG-säännöt ottavat osittain kantaa systemaattiseen suunnitteluun, mutta käytännössä sillä tarkoitetaan esimerkiksi johdonmukaisesti ja selkeästi merkittyjä suhteita mallissa. Systemaattisesti suunniteltua mallia voidaan helpommin integroida osaksi toista mallia. (Becker, Rosemann ja von Uthmann 2000, 32-33.)

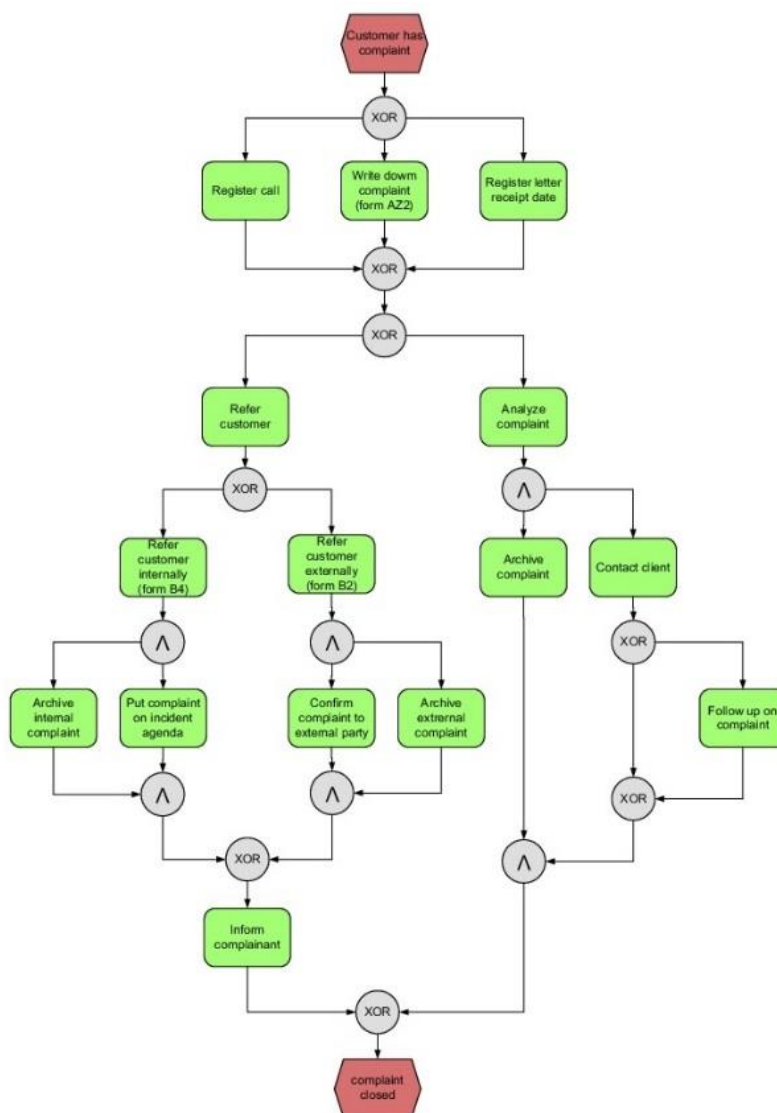


Fig. 3. The adapted process model.

Kuvio 2: Esimerkki hyvin jäsennetystä ja helppolukuisesta kaaviosta (Mendling, Reijers ja van der Aalsr 2010.)

Kuten kuvioista Kuvio 2 nähdään, on loogisesti jäsenneilyä ja johdonmukaista kaaviota helppo lukea, tulkita ja ymmärtää. Sääntöjä noudattelevaa kaaviota voidaan myös jalostaa ja kehittää muuttuneiden olosuhteiden mukaan vaikuttamatta selkeyteen heikentävästi. Esimerkiksi uusien osien lisääminen prosessikaavioon onnistuu helpommin sääntöjä noudattavaan kaavioon.

#### 4 Vaaliprosessi valtakunnallisesti ja Nurmijärvellä

Vaalin järjestäminen on yksi demokraattisen yhteiskunnan perusteista. Tässä opinnäytetyössä vaali-termillä tarkoitetaan yleisiä, valtakunnallisia vaaleja, vaikka normaalista vaali-termillä voidaan tarkoittaa esimerkiksi organisaation sisäistä työsuojeluvaaia tai muuta vastaavaa. Yleinen vaali tarkoittaa, että kaikilla edellytykset täyttävillä henkilöillä on yhtäläinen ääni. Opinnäytetyössä ei juurikaan käsitellä valtiollisia neuvonantavia kansanäänestyksiä, koska ne ovat äärimmäisen harvinaisia - neuvonantava äänestys on toteutettu Suomessa vain kaksi kertaa, 1930-luvulla kieltolain kumoamisesta ja 1990-luvulla Euroopan unioniin liittymisestä. (Oikeusministeriö 2018.) Vaalilain § 4 mukaisesti vaalin järjestämisestä kotimaassa vastaa kunta.

Opinnäytetyössäni käsittelem pääasiallisesti keskusvaalilautakunnan ja kunnan viranhaltijoiden ja työntekijöiden suorittamia valmistelutehtäviä. Keskusvaalilautakunta ja kunnan henkilöstö valmistelevat vaalit oikeusministeriön asettamien ohjeiden mukaan, ja oikeusministeriö tuottaa ohjeistuksen myös vaalilautakunnille. Oikeusministeriön ohjeistukseen ei kuitenkaan kuulu kunnan käytännön toimenpiteet yksilökohtaisella tasolla, ja tätä puuttuvaa ohjeistusta on tarkoitus korjata opinnäytetyössä tuotetun ohjeistuksen avulla.



Kuvio 3: Vaaliorganisaation hierarkia ja tehtävät.

Kuvioon Kuvio 3 olen jaotellut vaaliorganisaation hierarkian, jossa kunnan keskusvaalilautakunta on keskellä. Keskusvaalilautakunta toimii oikeusministeriön antamien ohjeiden mukaan, ja asettaa kunnan alueella toimivat vaalilautakunnat. Keskusvaalilautakunta toimii vaalien valvovana elimenä kunnallisena tasolla, ja raportoi oikeusministeriölle vaalin kulusta. Keskusvaalilautakunta asettaa vapaaehtoisista koostuvat vaalilautakunnat ja kouluttaa heidät tehtäviinsä. Vaalilautakunnat toteuttavat vaalipäivänä käytännön toimenpiteet, ja toimivat vaaliorganisaation ”kasvoina” äänestäjälle. Vaaliorganisaation hierarkia on esitelty alla olevassa kuviossa.

#### 4.1 Valtakunnalliset toimijat vaaleissa

Oikeusministeriön demokratia-, kieli- ja perusoikeusasioiden yksikkö vastaa vaalien organisoinnista valtakunnallisella tasolla. Oikeusministeriö tuottaa vaalin toimittamiseen tarvittavat materiaalit, ohjeet ja tietojärjestelmät sekä koordinoi muun muassa logistiikan valtakunnallisella tasolla. Oikeusministeriö pitää yllä myös rekisteriä rekisteröidyistä puolueista ja niiden nimenkirjoittajista. Oikeusministeriö julkaisee jokaiseen vaaliin ohjekirjasarjan, joissa kerrotaan yksityiskohtaisesti kunkin toimielimen tehtävät ja vastuut. Oikeusministeriö on vaaliorganisaation huipulla ja tiedottaa, ohjaa ja valvoo vaalin toteutumista. Oikeusministeriön tehtävänä on myös järjestää keskusvaalilautakunnille tarvittavaa koulutusta vaalin järjestämiseen ja vaalilautakuntien kouluttamiseen. (Oikeusministeriö 2018.)

Ulkoministeriö huolehtii ennakoäänestyksen järjestämisestä ulkomailla. Ulkomailla asuva Suomen kansalainen voi äänestää vaaleissa ennakoäänestystoimipisteessä, joiden järjestämisestä huolehtivat maan konsulaatit. Ulkomaan ennakoäänestyspisteitä voi olla esimerkiksi lähetystöissä, kauppakeskuksissa ja hotelleissa, joissa äänestys suoritetaan lähetystön virkailijan avustuksella ja ääni toimitetaan express-postina kansalaisen kotikunnan keskusvaalilautakunnalle. (Oikeusministeriö 2018.)

Väestörekisterikeskus yhteistyössä maistraatin kanssa on vastuussa vaalien äänioikeusrekisterin perustamisesta sekä äänestyspaikkarekisterin ylläpitämisestä sekä äänestysaluejaotuksen hallinnoimisesta. Väestörekisterikeskus muodostaa äänioikeusrekisterin 51 päivää ennen vaalipäivää, jonka perusteella äänestäjän vaalipäivän äänestyspaikka määräytyy. Ennakoäänestyksen voi suorittaa missä tahansa ennakoäänestyspaikassa, myös ulkomailla. (Oikeusministeriö 2018.)

#### 4.2 Kunnanhallitus

Kunnanhallitus, valtuusto ja tarkastuslautakunta ovat kuntalain määrittelemiä, pakollisia kunnan toimielimiä. Organisaatiohierarkiassa kunnanhallitus on yhdessä tarkastuslautakunnan kanssa suoraan valtuuston alapuolella, ja kunnan toimialat (tai organisaatorakenteesta riippuen muulla tavalla nimetyt alueet) toimivat kunnanhallituksen alaisuudessa. (Kuntalaki 410/2015.)



Kunnanhallitus asettaa valtuuston toimikauden alussa keskusvaalilautakunnan, joka koostuu luottamustoimikelpoisista kuntalaisista. Asetetun keskusvaalilautakunnan on mahdollisuuksien mukaan edustettava kunnan edellisissä vaaleissa ehdokkaita asettaneita äänestäjäryhmiä, eli käytännössä puolueita. Kunnanhallitus vahvistaa keskusvaalilautakunnan esittämät päätökset. (Oikeusministeriö 2018.)

#### 4.3 Keskusvaalilautakunta

Kunnan keskusvaalilautakunnan tehtävä ja vastuu on organisoida vaalin käytännön toimenpiteet kuntatasolla. Keskusvaalilautakunta asettaa kokouksissaan vaalilautakunnat ja -toimikunnat, jotka hyväksytetään kunnanhallituksen kokouksessa. Keskusvaalilautakunnan tehtäviä ovat esimerkiksi:

- vaaleista tiedottaminen kunnan alueella
- vaalimateriaalin ja vaaliluetteloiden tarkistus ja jakaminen
- ennakoäänestyksen ja vaalipäivän äänestyksen järjestelyt
- ennakoäänestysasiakirjojen tarkistaminen
- vaalitietojärjestelmän käyttö ja
- joissain vaaleissa ennakoäänten laskenta sekä tarkastuslaskenta.

Keskusvaalilautakunnan tehtävänä on myös esimerkiksi valmistella kunnanhallitukselle vaalilautakuntien ja vaalitoimikunnan kokoonpano (Oikeusministeriö 2018.)

#### 4.4 Viranhaltijat ja työntekijät

Nurmijärven kunnassa keskusvaalikunta toimii vaalien suhteen niin sanottuna päättävänä elimenä, ja varsinaiset järjestelytyöt teetetään virkatyönä keskusvaalilautakunnan sihteerin johdolla. Pääasiallisesti järjestelytyöissä on käytetty keskushallinnon (organisaatiouudistuksen jälkeen konsernipalveluiden) henkilökuntaa, kuten toimialasihteeriiä, kunnansihteeriiä ja vaaleja varten palkattuja projektityöntekijöitä. (Uusikari 2018.)

Vaaleissa, joissa ennakoäänten laskenta suoritetaan kunnassa (esimerkiksi kuntavaali ja ensimmäiset maakuntavaalit), hyödynnetään kunnan muuta henkilökuntaa äänten jaottelussa ja laskemisessa. Näissä tapauksissa esimerkiksi talous- ja henkilöstöpalveluista on otettu avuksi henkilökuntaa, koska erityisesti vaaleissa, joissa ehdokkaita on kymmenittäin, tarvitaan äänten jakoon ja laskemiseen 20-30 tekijää. (Uusikari 2018.)

#### 4.5 Vaalilautakunnat ja vaalitoimikunta

Kunnanhallitus asettaa vaalilautakunnat keskusvaalilautakunnan ehdotuksen pohjalta. Vaalilautakunnat koostuvat kuntalain mukaisesti vaalikelpoisista, kunnan luottamustoimeen kelpoisista kuntalaisista, pois lukien kyseisen vaalin ehdokkaat. Vaalilautakunnan on edustettava mahdollisuuksien kukaan niitä puolueita, jotka ovat asettaneet ehdokkaita viimeisimmissä

vaaleissa siinä vaalipiirissä, jonka alueella kunta sijaitsee. Nykyään hallintolain esteellisyys-sääntely ei päde vaalilautakunnan jäsenen yhtä poikkeusta lukuun ottamatta: vaalilautakun-  
nan jäsenenä toimiva ehdokkaan lähiomainen (puoliso, sisarus, lapsi tai vanhempi) voi toimia  
kaikissa vaalilautakunnan tehtävissä, paitsi äänestäjän avustajana. (Oikeusministeriö 2018.)

Vaalitoimikunnan tehtävänä on suorittaa keskusvaalilautakunnan ilmoittamat laitos- ja koti-  
äänestykset. Vaalitoimikunta voi toimittaa kotiäänestyksen sellaiselle henkilölle, jonka kyky  
liikkua ja toimia on rajoittunut niin, että äänestyspaikkaan pääsy aiheuttaa kohtuutonta vai-  
vaa. Kotiäänestykseen voi ilmoittautua viimeistään päivää ennen ennakkoäänestyksen alkua,  
jonka jälkeen keskusvaalilautakunta sopii äänestäjän kanssa noin kahden tunnin aikaikkunan  
äänestyksen suorittamiseen. Kotiäänestyksen yhteydessä voi äänestää myös äänestäjän omais-  
hoitaja. (Oikeusministeriö 2018.)

Vaalitoimikunta kiertää myös niin kutsutut erityiset äänestyspaikat, joita ovat kotimaiset sai-  
raalat, ympärivuorokautista hoitoa tarjoavat laitokset sekä tarvittaessa kunnanhallituksen  
päätoimikunnalla sellaiset sosiaali- ja terveysyksiköt, joista äänestäjä ei voi poistua äänestämään (esi-  
merkiksi vankilat ja muut vastaavat rangaistuslaitokset.) Vaalitoimikunta saapuu laitokseen  
ennalta ilmoitettuna 1-2 päivänä toimittamaan äänestyksen. Laitosäänestyksessä laitoksen  
henkilökunnalla ei ole oikeutta äänestykseen. (Oikeusministeriö 2018.)

## 5 Nurmijärven kunnan vaaliprosessin kehittäminen

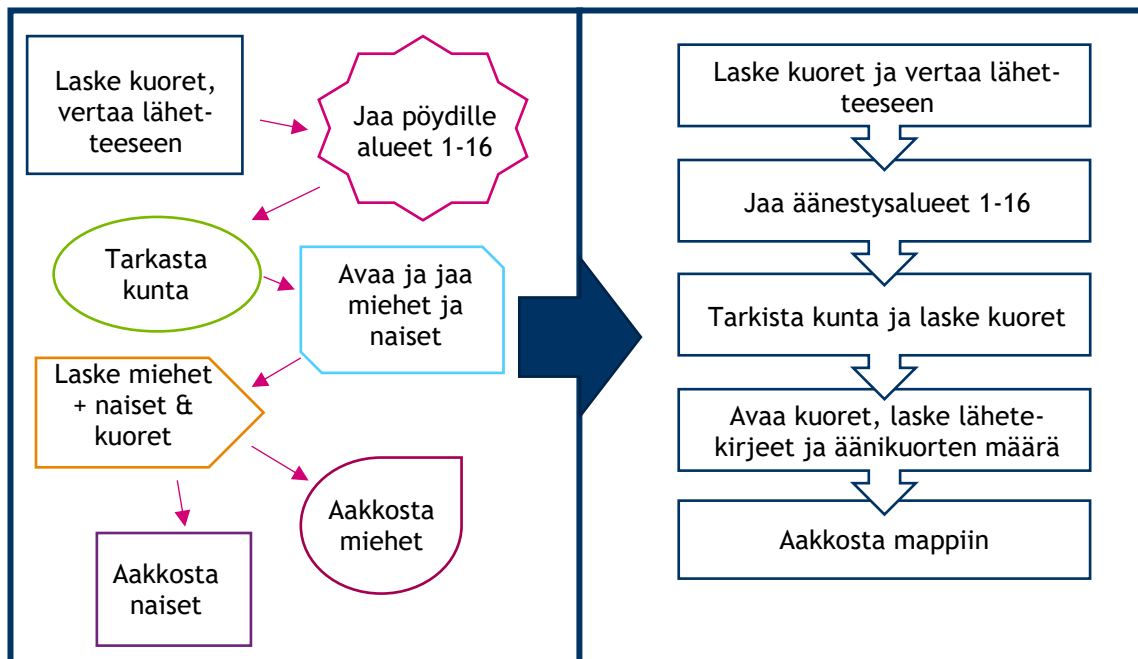
Vaaliprosessin toteutumisesta kunnassa vastaa keskusvaalilautakunta, ja Nurmijärven kun-  
nassa käytännön toimenpiteistä vastaa keskusvaalilautakunnan sihteeri. Keskusvaalilautakun-  
nan sihteeri delegoi osan tehtävistä myös keskushallinnon toimialasihteerille. Toimialasihtee-  
rin ja keskusvaalilautakunnan sihteeriksi on joissain tapauksissa palkattu myös projektityönte-  
kijöitä. Kuvioon Kuvio 4 olen koonnut Nurmijärven kunnan vaalien valmistelutehtävien perin-  
teisen jakautumisen.



Kuvio 4: Nurmijärven kunnan keskushallinnon toimialasihteerin ja keskusvaalilautakunnan sihteerin vastuunjako.

Nykyinen prosessi on vanhanaikainen, tehoton sekä sisältää turhia työvaiheita ja toistoa. Eri-tyisesti ennakkoäänten laskennan tehottomuus aiheuttaa ongelmia keskushallinnon hallintopalveluiden henkilöstöressurssien jakautumisesta - vaalien aikana hallintopalvelut käytännössä seisahduttavat tai hidastuvat suuresti, kun kaikki saatavilla olevat viranhaltijat ja työntekijät on kutsuttu ennakkoäänten lajitteluun.

Kuten johdantokappaleessa jo mainittiinkin, on henkilöstöressurssien tasapainotus hitaaseen ja monimutkaiseen prosessiin haastavaa, koska virheiden mahdollisuus kasvaa tuodessa uusia tekijöitä mukaan prosessiin. Sen sijaan, että kömpelöön prosessiin yritetään resursoida riittävä määrä työntekijöitä, on järkevämpi lähestymistapa sen sijaan leanata itse prosessi, jolloin pienellä ydinryhmällä tullaan toimeen, ja kaikki prosessin vaiheet pidetään hallinnassa. Kuviossa 5 on verrattu ennakkoäänten lajitteluprosessin nykytilaa ja esimerkkiehdotusta siitä, mitä prosessi voisi yksinkertaistettuna olla.



Kuvio 5: Ennakoäänien nykyinen lajitteluprosessi ja karsittu malliehdotus.

Keskushallinnon nykyinen toimialasihteeri jää eläkkeelle syksyllä 2018, jolloin kaikki materiaalien valmisteluun liittyvä perimätieto katoaa kunnasta. Myös tämän takia on hyvä saada kuntaan kirjalliset, kuvitetut ohjeet valmistelutehtäviin liittyen, jotta seuraavia vaaleja organisoiva viranhaltija tietää mitä kaikkea vaalien valmisteluissa tulee ottaa huomioon.

### 5.1 Nurmijärven vaaliorganisaation ongelmakohdat

Ongelmallista vaaleissa on juuri ollut henkilöresurssien tasapainottaminen – kunnasta ei saatavilla oleva henkilökunta helposti loppu, mutta kuinka suurta tiimiä on realistisesti mahdollista ohjeistaa ja valvoa prosessin aikana? Uusien henkilöiden tuominen osaksi esimerkiksi ennakoäänien lajitteluprosessia lisää virheen mahdollisuuksia runsaasti, jolloin myös virheiden selvitykseen kuluva aika kasvaa moninkertaisesti. Ongelmaksi muodostuu myös se, että yleensä virheet tulevat ilmi vasta täsmätyksessä, jolloin ongelmien ratkaisuun käytettävissä oleva aika on laskettavissa tunneissa, ei edes päivissä.

Erityisesti vaalipäivää edeltävä viikko ruuhkauttaa kunnan hallinnon tulosalueita, erityisesti hallinto-, henkilöstö- ja talouspalveluiden osalta. Ennakoäänit lajitellaan päivittäin ja tuhansien äänien lajitteluun päivittäin tarvitaan riittävästi henkilökuntaa, mutta mistä voi tietää, että henkilökuntaa on liikaa? Muutaman ydinhenkilön ryhmässä tietotaito ja osaaminen olisi jo olemassa, mutta toisaalta tarkkuutta ja keskittymistä vaativaa lajittelua ei ole järkevää tehdä 10 tuntia päivässä, koska väsyessä myös virheitä syntyy huomattavasti enemmän. Toisaalta taas tarkkuutta ja keskittymistä vaativa lajittelu kärsii, jos prosessiin tuodaan mukaan uutta henkilökuntaa, jolloin hiljainen ja rauhallinen työtila kärsii ohjeistuksen ja muun selvittelyn takia.

Vaalien aikaan myös hallintopalveluiden oma työnteko kärsii – jos koko hallintopalvelut kiinnitetään ennakoöänten lajitteluun, seisoo esimerkiksi esityslistojen, pöytäkirjojen ja sihteeripalveluiden työjono päivittäin siihen asti, että päivän ennakoöänet on lajiteltu, joka usein kestää aina iltapäivään saakka. Koska hallintopalveluiden pääasiallinen tehtävä on tuottaa muulle kuntakonsernille tukipalveluita, kärsii myös muiden toimialojen toiminta omalta osaltaan.

Kaiken kattavaa ratkaisua tähän ongelmaan tullaan tuskin koskaan saamaan, mutta itse prosessin mallintaminen, pullonkaulojen tunnistaminen ja niiden peilaaminen lean-ajattelun kautta saattaa tuoda helpotusta suurimpiin ongelmiin. Uudet tietojärjestelmät ovat tuoneet vaalien organisointi- ja hallintoprosessiin jo suuria helpotuksia manuaalisesta paperiluettelomallista pois siirtymiseen, mutta muulle vaaliprosessille ei ole varattu riittävää aikaa tai ajatusta niiden tuontiin tälle vuosituuhannelle.

## 5.2 Vaaliohjeen laadinta

Vaaliohje on laadittu oman tietotaitoni, oikeusministeriön vaaliohjeiden, hallintopalveluiden toimialasihteerin haastattelujen ja keskusvaalilautakunnan sihteerin kommenttien perusteella. Vaaliohjeeseen on koottu tietoja, kokemuksia ja havaintoja edellisistä vaaleista, joissa olen itse ollut mukana organisoimassa, valmistelemassa aineistoa ja kouluttamassa vaalilautakuntia.

Vaaliohjeeseen on koottu tiettyjen henkilöiden yhteystietoja juuri siksi, että ongelmallista Nurmijärven kunnan vaaliorganisaatiossa on se, että tietotaito ei ole siirtynyt työtehtävän tai viran mukana, vaan se on kertynyt ainoastaan tietyille henkilöille, jotka ovat olleet vaaliprosessissa aktiivisesti mukana. Vaaliohjeen tarkoituksena onkin siirtää henkilöille kertynyttä tietoa seuraavalle viranhaltijalle tai työntekijälle.

Vaaliohjeen koontiprosessi alkoi pohtimalla edellisen vaalin järjestelytoimia ja aikataulusta, joiden pohjalta kokosin ohjeen sisällysluettelon suurpiirteiseen kronologiseen järjestykseen. Otsikoiden alle kirjoitin toimintaohjeita sekä omien että keskushallinnon toimialasihteerin tietojen pohjalta. Tärkeää vaaliohjeessa onkin tallentaa mahdollisimman paljon toimialasihteerin tietotaidoista, sillä hänen on tarkoitus jäädä eläkkeelle syksyllä 2018 joko ennen mahdollisia maakuntavaaleja tai heti niiden jälkeen.

## 6 Tulokset

Tässä opinnäytetyössä analysoitiin Nurmijärven kunnan vaaliorganisaatiota ja sen prosesseja, ja analyysin perusteella laadittiin helppokäyttöinen, yksityiskohtainen ja selkolukuinen vaaliohje, joka on liitteessä Liite 1. Vaaliohjeen tarkoituksena on tarjota kunnan henkilöstölle

käsikirja vaalien käytännön toimenpiteistä, jotta vaaliorganisaation vastuutehtävien muuttuessa uuden henkilön perehdyttäminen esimerkiksi materiaalien säilytyspaikkoihin ja vaadittaviin toimenpiteisiin, joita oikeusministeriön ohjeet eivät kata, on helppoa.

Vaaliohjeessa on eritelty esimerkiksi tilavarausten yhteyshenkilöt, ennakoäänien käsittelyyn ja vaalipäivän ääntenlaskentaan liittyvät käytännön toimenpiteet sekä äänestyskalusteiden ja vaalimateriaalien säilytyspaikat. Vaaliohje tukee oikeusministeriön antamaa ohjeistusta, joten ohjeessa ei käsitellä esimerkiksi materiaalien säilytysaikoja.



Kuvio 6: Vaaliprosessin pääpiirteet kronologisesti.

Kuviossa Kuvio 6 on avattu tärkeimpiä vaalitehtäviä vaiheittain - vaaliprosessi voidaan käytännössä jakaa ennakovalmistelu- ja jälkitöihin, sekä ennakoäänestykseen ja vaalipäivän äänestykseen. Kuvion prosessin tehtävät on selitetty vaaliohjeessa niiltä osin, mitä oikeusministeriön vaaliohjeet eivät kata.

Kokonaisuutena kuntatasolla vaaliprosessia ei käytännössä voi edes leanata, koska kokonaisuutena prosessin määrittää oikeusministeriö. Kuitenkin kunnallisella tasolla joitain vaaliprosessin osia voidaan leanata, kuten esimerkiksi ennakoäänien käsittelyä. Käsittelyprosessissa on

mahdollisuus kuntakohtaiseen järjestelytapaan, jota voidaan leanata. Vaaliohjeessa on erityisesti kiinnitetty huomiota ennakkoäänien käsittelyprosessin kehittämiseen, koska aikaisemmissa vaaleissa sen yhteydessä on havaittu eniten hukkaa ja turhaa työtä.

## 7 Kehitysehdotukset

Ongelmallista vaaliprosessin kehittämässä on vaalin suhteellinen harvinaisuus - vaalien välillä voi usein olla vuosia aikaa, ja koska itse vaalin aikana on suuria aikataulupaineita, ei prosessin kriittiselle analyysille juuri jää aikaa. Samasta syystä myös kirjallisen ohjeistuksen tuottaminen on haastavaa, koska ohjeistusta ei ehdi kirjoittamaan itse vaalin valmistelun ja jälkitoiden aikana, ja kun kaikki vaaliin liittyneet seikat on saatu selvitettyä, on vaalista kulunut jopa kuukausia aikaa.

Parhaiten kirjallisen ohjeistuksen kirjoittaminen onnistuu täydentämällä tässä opinnäytetyössä tuotettua ohjeistuksen runkoa aina vaalin aikana tehtyjen muistiinpanojen ja havaintojen perusteella, jotta uutta tietoa voidaan taas hyödyntää ja jalostaa seuraavassa vaalissa.

Seuraavissa vaaleissa kannattaa myös pyrkiä kiinnittämään erityistä huomiota henkilöstöresursseihin - esimerkiksi ennakkoäänien käsittelytehtäviin kannattaisi kouluttaa keskushallinnon eri tulosalueilta riittävästi henkilöitä, joita voi tarpeen mukaan kutsua auttamaan ja tuuraamaan varsinaisia vaalityöntekijöitä. Aikaisemmissa vaaleissa ongelmallista on ollut vapaaehtoisten löytäminen ja pikakouluttaminen tehtävään paikan päällä, jolloin virheitä on sattunut ja niiden korjaamiseen on mennyt tavattomasti aikaa.

Kunnan sisällä tulisi kouluttaa vaaleihin niin sanottu ydintiimi, jolloin koko vaaliprosessin järjestely ei ole yhden henkilön vastuulla. Esimerkiksi vakavissa sairastapauksissa nykyinen malli toisi suuria ongelmia kunnalle, kun vaadittava tietotaito on muutamalla henkilöllä.

Tämä opinnäytetyö ja sen liitteenä tuotettu vaaliohje on tuotettu spiraalimallin mukaisena kehitysprojektina - vaaliohje tulee tuskin koskaan olemaan valmis ja kaiken kattava ohjeistus, joten tulevien vaalien yhteydessä kannattaa kerätä palautetta ja kokemuksia ohjeista ja jalostaa ohjeita seuraavia vaaleja ajatellen. Samalla vältetään myös ennenaikaiselta optimointiloukulta.

## 8 Arviointi

Opinnäytetyöni on toiminnallinen, eikä juurikaan sisällä tutkimusta. Itse opinnäytetyö sisältää analyysiä nykyisestä tilanteesta ja organisaatiosta, sekä käsittelee joitain vaaliorganisaation ja sen prosessien ongelmakohtia. Opinnäytetyön liitteenä oleva vaaliohje sisältää prosessien mallinnusta sekä kunnan nykyisen henkilöstön tietotaidon ja suullisen tiedon koontia kirjalliseen muotoon.

Opinnäytetyöni aihevalintaan vaikutti kiinnostukseni vaaliprosessiin ja sen kehittämiseen, sillä olen työskennellyt Nurmijärven kunnassa osallistuen kuntavaalien (2017) ja presidentinvaalien (2018) järjestämiseen keskusvaalilautakunnan sihteerin ja keskushallinnon toimialasihteerin tukena vaalien järjestely- ja organisointitehtävissä. Koska pääsin mukaan vaaliprosessiin ulkopuolisen roolista, oli prosessin kriittinen arviointi ja analyysi helpompaa, kuin pitkään prosessissa mukana olleille.

Henkilökohtaisesti olen tyytyväinen vaaliohjeeseen, ja sitä voidaan hyödyntää ja tarkentaa joko mahdollisten maakuntavaalien järjestämisessä tai vuoden 2019 europarlamentti- sekä eduskuntavaaleissa. Vaikka opinnäytetyössä hyödynnetyn tiedon ja taidon keruu on alkanut jo vuoden 2017 kuntavaaleissa, tulee vaaliohjeesta tuskin koskaan kaiken tarvittavan tiedon kattava, vaan tärkeämpää vaalin organisoinnissa on uskallus pyytää apua ja selvittää asiat ja ongelmat niitä kohdatessa.

Toimeksiantajan yhteyshenkilön, keskusvaalilautakunnan sihteeri Marja-Liisa Backin kommentit opinnäytetyöstä ja sen tuotoksista olivat positiivisia. Toimeksiantajan kehotuksesta opinnäytetyössä aikaisemmin käytetty termi ”valtiollinen vaali” on muutettu muotoon ”valtakunnallinen vaali”. Palautekeskustelussa nousi erityisesti esille opinnäytetyössä tunnistetut ongelmat kunnan henkilöstöressurssien tasapainottamisessa, sekä tulevaisuudessa tietotekniikan ja sähköisten järjestelmien tuomat haasteet. Tietotekniikan ja sähköisten järjestelmien käyttöongelmat vaalilautakunnissa ovat kuitenkin mitä todennäköisimmin väistyvä ongelma sukupolvien vaihtuessa ja tietokonetaitojen ollessa aikaisempaa enemmän itseisarvo työelämässä.

Vaaliohjetta pystytään hyödyntämään seuraavan vaalin valmistelussa, jonka yhteydessä vaaliprosessiin voidaan kiinnittää entistä enemmän huomiota ja etsiä ratkaisuja prosessia ruuhkauttaviin pullonkauloihin. Opinnäytetyössä käsiteltyjä tekniikoita ja työkaluja voidaan hyödyntää prosessin analysointiin itse vaalitulanteessa, jolloin ongelmakohtien havaitseminen on jälkikäteistarkastelua helpompaa.

Keskustelussa nousi esille myös esimerkiksi vaalipäivän toimihenkilöiden riittävyyden varmistaminen tulevaisuudessa, joka saattaa aiheuttaa ongelmia, sillä paikalliset puolue toimijat eivät välttämättä pysty täyttämään kaikkia puolueelle osoitettuja paikkoja. Toisaalta äänestäjän perusoikeudet on taattava, ja koska äänestysalueiden perusteeton yhdistäminen ei ole suotavaa, olisi oikeusministeriönkin hyvä tarkastella vaaliprosessia kokonaisuutena niin, että kunnille ei aiheudu kohtuutonta vaivaa vaalin toteuttamiseen. Valtion myöntämä vaalikorvaus on kunnan taloudellisesta panostuksesta huolimatta asukaslukuun sidottu, joten esimerkiksi projektityöntekijöiden palkkaaminen vaalitehtäviin on kunnalle kohtuuton taloudellinen taakka.



## Lähteet

## Kirjallisuus ja artikkelit

Arnheiter, Edward D., & Maleyeff, J. 2005. The integration of lean management and Six Sigma. The TQM Magazine (Emerald Group Publishing Limited.)

Becker, J., Rosemann, M., & von Uthmann, C. 2000. Guidelines of Business Process Modeling. Lecture Notes in Computer Science LNCS (Springer.)

Chiarini, A. 2013. Lean organization: from the tools of the Toyota Production System to lean office. New York: Springer.

Cooper, B., & Vlaskovits. 2016. The Lean Entrepreneur. Toinen painos. Hoboken, New Jersey: John Wiley & Sons.

Dahlgaard, J., & Dahlgaard-Park, S. 2006. Lean production, six sigma quality, TQM and company culture. The TQM Magazine, nro 18.

Feng, S., & Ballard, G. 2008. Standard Work From a Lean Theory Perspective.

Hietikko, E. 2015. Tuotekehitystoiminta. Helsinki: BoD - Books On Demand.

Janssen, M, & Estevez, E. 2013. Lean government and platform-based governance—Doing more with less. Government Information Quarterly (Elsevier) 30, volume 1.

Maurya, A. 2016. Scaling lean: mastering the key metrics for startup growth. New York: Portfolio / Penguin.

Mendling, J., Reijers, H. A. & van der Aalst, W.M. 2010. Seven process modeling guidelines (7PMG.) Information and Software Technology (Elsevier), painos 52, numero 2.

Nykänen, E., Kovasin, M., Liukko, E., Blomqvist, S., Krohn, M., Ahola, S., Nurmi-Koikkalainen, & Johnsson. 2017. Vaikuttava valvonta osana sosiaali- & terveydenhuollon uudistusta. Valtioneuvoston selvitys- & tutkimustoiminnan julkaisusarja, Valtioneuvoston kanslia, Helsinki: Valtioneuvoston selvitys- & tutkimustoimikunta.

Owens, T., & Fernandez, O. 2014. The Lean Enterprise. Hoboken, New Jersey: John Wiley & Sons.

Palmer, A., De Lapoyade, S., & Toulemonde, C. 2014. Talk Lean. Hoboken, New Jersey: John Wiley & Sons.

Pascal, D. 2010. The Remedy: Bringing Lean Thinking Out of the Factory to Transform the Entire Organization. Hoboken, New Jersey: John Wiley & Sons.

Torkkola, S. 2015. Lean asiantuntijatyön johtamisessa. Helsinki: Talentum Pro.

Tuominen, K. 2010. Lean käytännössä. Helsinki: Readme.fi.

## Sähköiset lähteet

Oikeusministeriö. Vaalit.fi-verkkosivusto. 2018. <http://vaalit.fi/>. Viitattu 2.5.2018.

Verohallinto. 2017. [https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/verohallinnon\\_esittely/uutiset/uutiset/2017/tilinp%C3%A4%C3%A4t%C3%B6s-22.0--palvelun-kehitt%C3%A4minen-lopetaan--s%C3%A4hk%C3%B6inen-rakenteellinen-raportointi-edelleen-tavoitteena/](https://www.vero.fi/tietoa-verohallinnosta/verohallinnon_esittely/uutiset/uutiset/2017/tilinp%C3%A4%C3%A4t%C3%B6s-22.0--palvelun-kehitt%C3%A4minen-lopetaan--s%C3%A4hk%C3%B6inen-rakenteellinen-raportointi-edelleen-tavoitteena/). Viitattu 30.5.2018. Tilinpäätös 2.0 -palvelun kehittäminen lopetetaan - sähköinen rakenteellinen raportointi edelleen tavoitteena.

## Muut lähteet

Kuntalaki 410/2015.

Oikeusministeriön demokratia-, kieli- & perusoikeusasioiden yksikkö. Kunnanhallituksille (pois lukien Ahvenanmaan maakunnalle) osoitettu kirje. VUONNA 2018 MAHDOLLISESTI TOIMITETTAVAT MAAKUNTAVAALIT. Helsinki: Oikeusministeriö 2018.

Uusikari, M. 2010. Haastattelu, haastattelijana Thomas Hakala. Keskushallinnon toimialasihteerin haastattelut.

## Kuviot

Kuvio 1: Nurmijärven kunnan vaaliorganisaatio mukaeltuna Lean-mallin mukaiseen ylä- ja alavirtaan. ....	9
Kuvio 2: Esimerkki hyvin jäsennetystä ja helppolukuisesta kaaviosta (Mendling, Reijers ja van der Aalsr 2010.) ....	14
Kuvio 3: Vaaliorganisaation hierarkia ja tehtävät.....	15
Kuvio 4: Nurmijärven kunnan keskushallinnon toimialasihteerin ja keskusvaalilautakunnan sihteerin vastuunjako. ....	19
Kuvio 5: Ennakoöänten nykyinen lajitteluprosessi ja karsittu malliehdotus. ....	20
Kuvio 6: Vaaliprosessin pääpiirteet kronologisesti. ....	22

## Liitteet

Liite 1: Vaaliohje.....	29
-------------------------	----

## Liite 1: Vaaliohje

Vaaliohje on taitettu A5-sivukoon pdf-tiedostoksi, sillä se on tarkoitettu tulostettavaksi vihko-muodossa vaakasuuntaiselle A4-paperille. Tämän opinnäytetyön tulostaminen saattaa aiheut-taa vaaliohjeen vääristymiä tai tulostinvirheitä.



# Siis **taasko** vaalit?

Nurmijärven kunnan opas  
valtakunnallisiin vaaleihin

# Sisällys

1	Tärkeimmät yhteyshenkilöt .....	3
2	Tilavaraukset .....	4
2.1	Klaukkala .....	4
2.2	Kirkonkylä .....	6
2.3	Rajamäki .....	7
2.4	Kylät.....	8
2.5	Kunnanvirasto.....	8
3	Vaalipäivän kahvitus .....	11
4	Tietoliikenneyhteydet.....	12
5	Sähköiset järjestelmät .....	14
6	Materiaalitilaukset .....	15
6.1	Tarvikkeiden säilytyspaikat.....	18
7	Vaalilaatikat .....	18
8	Ennakoäänestys.....	20
9	Vaalipäivän äänestys.....	21
10	Vaalitoimikunta.....	24
11	Ennakoäänten käsittely.....	25
12	Ennakoäänten laskenta.....	28
13	Äänten tarkastuslaskenta .....	29
13.1	Jälkikirjattavat äänet.....	30
14	Vaalilautakuntien koulutus .....	31
15	Vaaliviikonlopun info ja luovutukset .....	32
16	Raportit .....	33
17	Palautekokous.....	33
	Litteet.....	35

# 1 Tärkeimmät yhteyshenkilöt

Keskusvaalilautakunnan sihteeri

■■■■ ■■■■ ■■■■ ■■■■

Toimialasihteeri

■■■■ ■■■■ ■■■■ ■■■■

Logistiikka

■■■■ ■■■■ ■■■■ ■■■■

Tietotekniikka

■■■■ ■■■■■■■■ / ■■■■

Kiinteistöpäivystys

■■■■ ■■■■ ■■■■ ■■■■



## **2 Tilavaraukset**

Tilat tulee varata hyvissä ajoin, mielellään heti kun vaalin ajankohta on julkistettu. Erityisesti Monikkosalissa saattaa olla tapahtumavarauksia yli vuoden etukäteen, joten vaaliviikonlopun varaus kannattaa tehdä heti.

Tilavaraukset ovat luonteeltaan enemmänkin ilmoitusluonteisia asioita, koska vaalien varaukset menevät esimerkiksi sovittujen kokousten edelle. Tavoitteena on varata tilat niin ajoissa, että ristiriitaitilanteita ei tule, mutta ongelmatapauksissa aikaisemmin sovituille tapahtumille yms. pyritään etsimään korvaava paikka.

### **2.1 Klaukkala**

Aikaisemmin Klaukkalan ennakkoäänestys on toteutettu yhteispalvelun kokoustilassa, ja vaalipäivän äänestys Klaukkalan koululla.

Molemmissa tiloissa on ollut ongelmia tilankäytön, esteettömyyden ja selkeyden kanssa, joten syksystä 2018 alkaen sekä ennakko- että vaalipäivän äänestyksen järjestämistä kokeillaan Klaukkalan monitoimitalo Monikossa. Ennakkoäänestys järjestetään pääaulan portaiden alle jäävässä tilassa ja vaalipäivän äänestys Monikkosalissa.

Monikon varaukset hoidetaan nuorisopäällikkö [REDACTED] [REDACTED]n kanssa. Monikolla on oma teknikko joka avustaa tietotekniikkapalveluita mm. tietoliikenneyhteyksien järjestämisessä.

Monikon aulassa on käytettävissä kunnan wlan-verkko, sekä tarvittaessa fyysinen kaapelointi voidaan vetää aulan info-tv:n yhteydessä olevasta verkkorasiasta. Monikkosalissa järkevintä on laittaa äänestysalueiden pöydät salin perälle ja vetää kaapelointi "valvomon" ikkunasta verhon takaa alas ja pöytiin. Muualla monikkosalissa ei ole riittä-

västi verkkorasioita, joten pöytien sijoittelu esimerkiksi lähemmäksi ovea on haastavaa johtojen aiheuttaman kompastusvaaran vuoksi.

## 2.2 Kirkonkylä

Kirkonkylässä ennakkoäänestys järjestetään pääkirjaston lukusalissa. Äänestyksen ajan sekä edeltävän päivän lukusali on pois julkisesta käytöstä, jotta tilaan ehditään kantaa tarvittavat kalusteet (uurnat, äänestyskopit, työpöydät ja -tuolit) ja asentaa tietokoneet, tulostimet, viivakoodinlukijat ym.

Pääkirjaston ja Rajamäen kirjaston varaukset hoidetaan kirjastonjohtaja [REDACTED] [REDACTED]n kautta.

Vaalipäivän äänestys järjestetään kirkonkylällä Maaniitun koulussa. Äänestysalueille on varattu kullekin oma luokka, ja parhaiten soveltuvat ja esteettömät tilat voidaan valita rehtorin kanssa. Maaniitun aulassa on tilaa järjestää kahvitus, josta lisää kappaleessa "Vaalipäivän kahvitus".

## 2.3 Rajamäki

Rajamäen ennakkoäänestys järjestetään Rajamäen kirjastossa. Äänestyksen ajan sekä edeltävän päivän ajaksi kirjastosta varataan lukutila tms. nurkka vaalikäyttöön, jotta tilaan ehditään tuoda tarvittavat kalusteet (urnat, äänestyskopit, työpöydät ja -tuolit) ja asentaa tietokoneet, tulostimet, viivakoodinlukijat ym.

Pääkirjaston ja Rajamäen kirjaston varaukset hoidetaan kirjastonjohtaja [REDACTED] [REDACTED]n kautta.

Vaalipäivän äänestys järjestetään Rajamäen yläasteen ja lukion kuntolan liikuntasalissa. Äänestysalueille varataan oma alue/nurkka salista verkkora-sioiden ja riittävien sähköpistokkeiden mukaan. Kuntolan aulassa on tilaa järjestää kahvitus, josta lisää kappaleessa "Vaalipäivän kahvitus".

## 2.4 Kylät

Päätaajamien lisäksi vaalipäivän äänestys järjestetään Herusissa, Metsäkylässä, Lepsämässä, Nukarilla, Palojoella, Perttulassa ja Röykässä.

## 2.5 Kunnanvirasto

Kunnanvirastolta varataan esimerkiksi hallituksen kokoushuone alkaen päivää ennen ennakoöänestyksen alkua kestäen päivää tai kahta varsinaisen vaalipäivän jälkeen. Vaalista riippuen tilavaraus tehdään samalla periaatteella myös toista kierrosta varten, ja varaus perutaan, jos toista kierrosta ei tule.

Vaaleissa, jossa ehdokkaita on paljon (esimerkiksi kuntavaalit) ja äänet lasketaan kunnassa, varataan vaaliviikonlopulle myös valtuustosali. Valtuustosalissa äänet saadaan jaettua ja lajiteltua pöydille ehdokasnumeron mukaan.

Kunnanviraston tilavaraukset tehdään suoraan varauskalenteriin, joten niihin ei tarvitse erikseen yhteyshenkilöä.

**Tärkeää** on kuitenkin muistaa ilmoittaa kiinteistöhuoltoon, että hälytykset ja ajastetut valot pitää ottaa pois käytöstä vaalipäivänä kaikissa kiinteistöissä.

# Tilavarausten yhteyshenkilöt tiloittain

**Huom!** Tarkista koulujen ajantasaiset rehtorit sisäisestä puhe-  
linluettelosta.

**Monikko**, Klaukkala

*Nuorisopäällikkö*

**Pääkirjasto**, Kirkonkylä

*Kirjastonjohtaja*

**Maaniitun koulu**, Kirkonkylä

*Koulun rehtori*

**Rajamäen kirjasto**, Rajamäki

*Kirjastonjohtaja*

**Kuntola**, Rajamäki

*Koulun rehtori*

**Herusten Vireen tilat**, Herunen

*Herusten Vire Ry:n puheenjohtaja*

**Metsäkylän koulu**, Metsäkylä

*Koulun va. rehtori*

**Lepsämän koulu**, Lepsämä

*Koulun rehtori*

**Nukarin koulu**, Nukari

*Koulun va. rehtori*

**Palojoen koulu**, Palojoki

*Koulun vs. rehtori*

**Keudan toimipiste**, Perttula

*Toimipistevastaava*

**Röykän koulu**, Röykkä

*Koulun rehtori*

### 3 Vaalipäivän kahvitus

Vaalipäivänä on mahdollista tarjota paikallisille luokille, vanhempainyhdistyksille jne. mahdollisuus toteuttaa kahvitus vaalipaikalla. Kylissä on mahdollista toteuttaa kahvitus jokaisella vaalipaikalla, ja päätaajamien vaalipaikoilla on yksi kahvituspaikka per taajama.

Vaalikahvittajia valittaessa etusijalle menevät kouluisten leirikouluihin ja luokkaretkiin rahaa keräävät vanhempainyhdistykset jne. Muita yhdistyksiä harkitaan silloin, jos muita kahvittajia ei ole. Tavallista, kaupallista kahvitusta ei saa järjestää.

Monikossa kahvituksen järjestää Monikon oma kahvilahenkilöstö, koska Monikon kahvilan toiminnalla tuotetaan nuorten työllistymistä ja nuorisotyötä.

Kahvitus **ei saa olla poliittisen järjestön** eikä kahvitusta saa olla järjestämässä esimerkiksi ehdokas. Lautakunnilla on oikeus päättää kahvitus oman



harkintansa mukaan, jos siitä koituu häiriötä vaali-  
huoneistolle.

Kahvituselupien hakemuksista kannattaa tiedottaa  
hyvissä ajoin. Hakemuksista voi tiedottaa esimer-  
kiksi koulujen rehtoreille, jotka välittävät tiedon  
eteenpäin vanhempainyhdistyksille ym.

Hakemukset voi ottaa vastaan vapaamuotoisina,  
ja keskusvaalilautakunta käsittelee hakemukset ja  
tarvittaessa arpoo kahvittajan, jos hakijoita on use-  
ampia. "Yli jääneille" hakijoille voi tarjota muita  
vaalipaikkoja, jos joillekin paikoille ei ole tullut yh-  
tään hakemusta.

## **4 Tietoliikenneyhteydet**

Kirkonkylän, Rajamäen, Klaukkalan, Lepsämän ja  
Röykän vaalipaikoilla on käytössä sähköinen vaali-  
luettelo, jota varten on varmistettava riittävät tieto-  
liikenneyhteydet tiloihin. Periaatteessa langaton

Wlan-verkko riittäisi työasemille, mutta toimintavarmuuden ja vaalipäivän sujuvuuden kannalta on parasta käyttää fyysistä verkkokaapelointia.

Kirkonkylän ja Rajamäen luokissa on verkkorasiat kytkentöjä varten, ja Monikon verkkoyhteyksistä on kerrottu tarkemmin Klaukkalan tilavarauksia käsittelevässä kappaleessa.

Tietotekniikkapalvelut asentavat vaadittavat työasemat ja oheislaitteet, mutta pöydät ym. huonekalut järjestetään vaalilautakuntien toimesta viimeistään vaalisunnuntaita edeltävän lauantain järjestäytymiskokouksessa. Päätaajamien vaalipaikkojen käytössä on yhteinen tulostin. Sähköistä vaaliluetteloä käyttävät äänestysalueet käyttävät myös sähköistä tulosjärjestelmää.

## 5 Sähköiset järjestelmät

Kirkonkylän, Rajamäen, Klaukkalan, Lepsämän ja Röykän vaalipaikoilla on käytössä sähköinen vaaliluettelo ja tulosjärjestelmä. Sähköisen vaaliluettelon avulla myös tilastointi yms. on helpompaa, ja tulosjärjestelmän käyttö vähentää keskusvaalilautakunnan työpainetta vaalin tuloksen ilmoittamisen suhteen.

Vaalipaikoilla, joissa käytetään paperista vaaliluetteloa, ilmoitetaan vaalin tulos (äänimäärät) keskusvaalilautakunnalle yleensä sähköpostitse lähetettävällä Excel-tiedostolla tai hätätapauksissa puhelimitse, ja keskusvaalilautakunta tallentaa tiedot tulospalveluun.

Kunnan tietotekniikka asentaa koneille sähköisen vaaliluettelon ja pikakuvakkeet tulospalveluun sekä varmistaa, että tarvittavat ajurit (viivakoodin-

lukija, henkilökortin lukija, tulostin yms.) on asennettu ja toiminnassa työasemilla. Tietotekniikka saa tiedostot suoraan oikeusministeriöltä. Tietotekniikassa vaalien yhteyshenkilö on [REDACTED] [REDACTED].

## **6 Materiaalitalaukset**

Materiaalitalaukset tehdään noin puoli vuotta ennen vaalia. Oikeusministeriön kirjeissä ilmoitetaan tilausten takaraja, jolloin tilaukset on oltava järjestelmässä. Vuoden 2018 maakuntavaalien kohdalla tilaukset on tehtävä jo ennen kuin vaalin toteutuminen varmistuu, mutta materiaalit toimitetaan vain, jos vaali toteutuu.

Materiaalitalausten yhteydessä tilataan myös ohjekirjat. Ohjekirjojen sopiva tilausmäärä kannattaa tarkistaa edellisen vaalin tilauksista – esimerkiksi Vaalilautakunnan tehtävät -kirja on hyvä postittaa jokaiselle lautakunnan varsinaiselle jäsenelle, eli niitä tarvitaan noin 150kpl.

Osa asiakirjoista ei tarvitse tilata, vaan aikaisemmista vaaleista ylijääneitä asiakirjoja voi käyttää. Alla lista uudelleenkäytettävistä asiakirjoista, joista lihavoituna olevia lomakkeita voi myös tarvittaessa kopioida itse.

- Exprés-lähetekuori
- vaalikuori
- **ennakkoäänestyksen lähetekirje**
- **kotiäänestyksen lähetekirje**
- **luettelo ennakolta äänestäneistä**
- **lähetekuorten kuittauslista**
- **ilmoittautuminen kotiäänestykseen**

Ennen materiaalien tilausta on hyvä käydä läpi kunnassa jo olevat materiaalit ja tilata lisää vain tarpeen mukaan. Usein esim. lähetekuoria ja vaalikuoria on jäänyt runsaasti yli edellisistä vaaleista, joten niitä voi tilata vähemmän kuin väkiluvulta tarvitaan.

Hyvä ohjenuora asiakirjojen tarvittavan määrän laskemiseen on edellisen saman vaalin äänestysmäärä +20%. Ennakoäänestyksen asiakirjoja voidaan tarvita enemmän, koska kunnan alueella ennakoäänestykseen voi osallistua myös muiden kuntien asukkaat.

Myös vaalileimaisimien kunto on hyvä tarkistaa hyvissä ajoin. Huonosti leimaavissa leimasimissa voi riittää musteen lisääminen, mutta rikkiäiset tai lohjenneet leimasimet on hävitettävä oikeusministeriön voimassa olevien ohjeiden mukaan.

Musteen lisääminen onnistuu helpoiten asettamalla leimasimet ylösalaisin esim. kuminauhalla yhdistettyjen keppien väliin kuvan mukaisesti.



## 6.1 Tarvikkeiden säilytyspaikat

Vaalimateriaalia säilytetään muutamassa paikassa: vaaliasiakirjat säilytetään kunnanviraston VSS-johtokeskuksessa, arkistoidut materiaalit (vaaliluettelot, edellisen vaalin äänestysliput) kunnanviraston arkistoissa, äänestyskalusteet (uurnat, äänestyskopit) säilytetään kouluilla, pois lukien Maanintun kalusteet, jotka säilytetään sähkölaitoksen varastolla Punamullantiellä. Ennakoäänestyksen kalusteet säilytetään myös Punamullantiellä.

## 7 Vaalilaatikot

Vaalilaatikot kootaan jokaiselle ennako- ja varsinaisen vaalipäivän äänestyspaikalle. Vaalilaatikoiden sisältöä pyritään mukauttamaan toiveiden mukaan, mutta perusasiat löytyvät liitteistä löytyvältä tarkistuslistalta. Vaalilaatikoiden läpikäynti kannattaa aloittaa viimeistään kuukautta ennen vaalia, koska laatikoiden läpikäynti on useamman

päivän työ, ja lisätarvikkeiden tilaamiseen täytyy varata riittävästi aikaa.



Vaalilaatikoissa kannattaa tarkistaa ainakin kynien ja vesikynien kunto, ja heittää kuivuneet ja huonoksi menneet pois ja korvata ne uusilla – tarvikkeita löytyy VSS johtokeskuksen takaosasta tai toimistotarvikevarastosta.

Lista vaalilaatikoiden sisällöistä löytyy liitteenä.



## 8 Ennakkoäänestys

Ennakkoäänestys järjestetään Rajamäen kirjastossa, Kirkonkylän pääkirjastossa sekä Klaukkalan Monikossa.

Vaalikalusteet ennakkoäänestyspaikoille toimittaa [REDACTED], tietokoneet kunnan ATK ja pöydät ja tuolit käytetään paikan päältä tarjonnan mukaan. Monikossa on taittopöytiä ja normaaleja tuoleja, mutta erillisiä työtuoleja ei ole. Vaalin aikana virkailijoiden käytettävissä on samanlaisia tuoleja, kuin aulan kahviossa.

Ennakkoäänestysasiakirjat toimitetaan vaalilaatiossa äänestyspaikoille äänestystä edeltävänä päivänä. Rajamäen ja Klaukkalan materiaalit kuljettaja [REDACTED], pääkirjastoon materiaalit vieään rullakolla. Pääkirjastoon toimitetaan myös työtuoleja VSS johtokeskuksesta.

Ennakoäänestysvirkaillijat täytyy kiinnittää vaaleihin hyvissä ajoin. Virkaillijoina on toiminut kunnan henkilökuntaa sekä erikseen palkattuja projektityöntekijöitä. Vuoden 2018 presidentinvaalissa virkaillijat olivat:

### ***Rajamäki***

■■■■ ■■■■ ✓ ■■■■ ■■■■ ✓ ■■■■ ■■■■

### ***Kirkonkylä***

■■■■ ■■■■ ✓ ■■■■ ■■■■ ✓ ■■■■ ■■■■ ✓  
■■■■ ■■■■

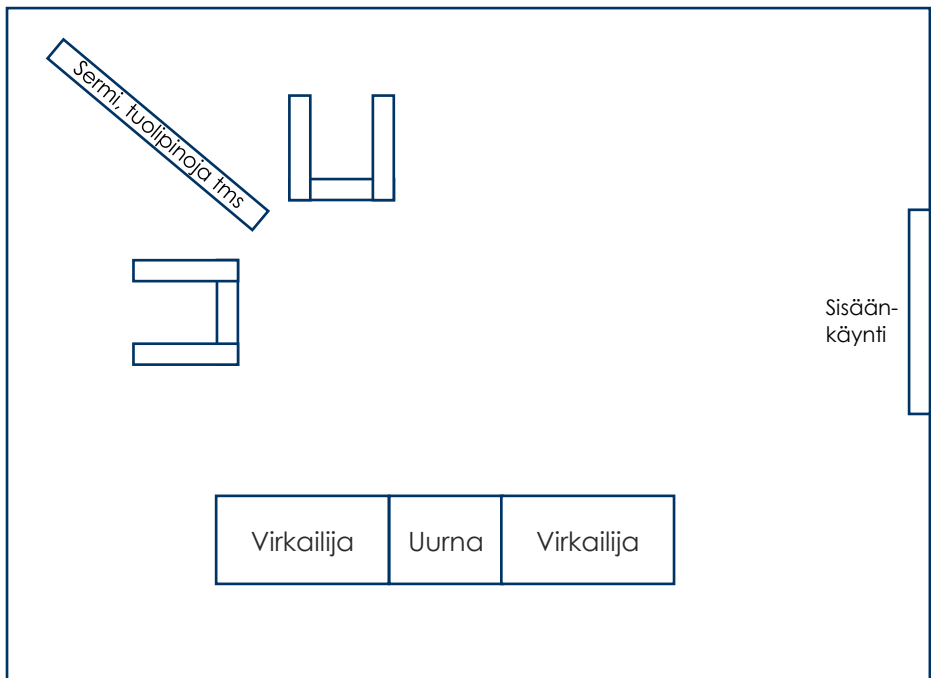
### ***Klaukkala***

■■■■ ■■■■ ✓ ■■■■ ■■■■ ✓ ■■■■ ■■■■ ✓  
■■■■ ■■■■ ✓ ■■■■ ■■■■

## **9 Vaalipäivän äänestys**

Viimeistään vaalipäivää edeltävänä päivänä vaalilautakunnat pitävät järjestäytymiskokouksen, jossa samalla tilan huonekalut/pulpetit järjestetään pai-

kalleen. Vaalihuoneiston järjestys tulee olla sellainen, ettei äänestyskoppien takaa tule kulkureittiä, esimerkiksi alla olevan kuvan mukaisesti. Äänestyskopit tulee myös sijoittaa niin, ettei ikkunoista voi nähdä äänestyskoppiin.



Vaalilautakuntia ohjeistetaan tarkistamaan kalusteiden ja tarvikkeiden kunto järjestäytymiskokouksessa, jotta tarvittavat lisäykset voidaan toimittaa äänestyspaikalle.

Kunnan tietotekniikka asentaa tarvittavat tietokoneet ja tulostimet vaalipaikoille viimeistään edellisenä päivänä, ja purkaa ne vaalia seuraavan yön aikana, koska kouluissa on maanantaisin normaali työpäivä.

## 10 Vaalitoimikunta

Vaalitoimikunnalle on yksi vaalilaatikko laitosäänestystä varten sekä 3 äänestysalkkua kotiäänestyksiä varten.



Laitosäänestyksen aikataulutus tehdään kunnan puolesta, ja aikataulujen sopivuus varmistetaan laitoksilta. Yksityisten laitosten johtajat etsitään

Googlasta, kunnan laitosten sisäisestä puhelinluettelosta. Esimerkki laitosten johtajille lähetettävästä saatekirjeestä löytyy liitteistä.

Laitosäänestyksen aikataulu tulee kuuluttaa Nurmijärven uutisissa. Presidentinvaalissa käytetty kuulutus on liitteessä Liite 4, jota voi käyttää pohjana muihin kuulutuksiin.

## **11 Ennakkoäänien käsittely**

***Tarkista tarkat menettelyohjeet aina oikeusministeriön oppaista! Tämän vaaliohjeen on tarkoitus antaa esimerkkejä toimintatapoihin.***

Ääniä tulee käsitellä huolellisesti. Ennakkoäänit toimitetaan kuntaan iltaisin äänestysajan päätyttyä, ja kunnan ulkopuolella annetut äänet toimitetaan Postin kautta aamuisin Vaalipostia-merkein varustetussa, suljetussa laatikossa.



Ennakoäänien käsittely etenee seuraavasti:

1. Laske kuoret ja vertaa lähetteeseen (ennakoäänestys paikan tulostama raportti äänestäneiden määrästä / Postin saate)
2. Jaa kuoret äänestysalueisiin 1-16
3. Tarkista kunta jokaisesta kuoresta ja laske kuorten määrä, merkitse muistilapulle
4. Avaa kuoret, laske lähetekirjeet ja äänikuorten määrä. Merkitse äänikuoripinon päälle

lappuun äänestyspäivä, äänestysalue ja äänen määrä alla olevan esimerkin mukaan

5. Aakkosta lähetekirjeet äänestysalueenmappiin. Aikaisemmin miehille ja naisille on ollut omat kansiot, mutta jatkossa kokeillaan saman mapin käyttöä miehille ja naisille – suuret äänestysalueet voidaan silti jakaa useampaan mappiin.
6. Laita äänikuoripino oikean päivän laatikkoon. Laatikot on aikaisemmin tehty tulostinpaperilaatikoista, joihin on merkitty kansiin A4-paperille äänestysalueen numero. Laatikoita kannattaa vahvistaa teipillä.





## 12 Ennakkoäänten laskenta

Vaaleissa, joissa ennakkoäänten laskenta järjestetään kunnassa, toimitaan seuraavasti:

1. Äänikuoret avataan ja lasketaan päivä kerrallaan. Seuraavan päivän ääniä ei lasketa ennen kuin edellinen päivä on saatu jaettua, laskettua, syötettyä tulosjärjestelmään ja kerättyä pois.

2. Äänet jaetaan valtuustosalin pöydille äänen numeron mukaan. Pöydille kannattaa tehdä muistilapuista paikat jokaiselle ehdokkaalle, jotta äänten jakaminen sujuu nopeasti. Hylättäväksi ehdotetut äänet laitetaan omaan kasaan, ja keskusvaalilautakunta antaa päätöksen äänen hylkäyksestä tai hyväksynnästä.
3. Pinot lasketaan ja huudetaan yksi kerrallaan laskentavastaavalle, joka syöttää ne tulosjärjestelmään.
4. Äänet niputetaan numerojärjestykseen ja laitetaan oman päivän laatikkoon. Vasta tämän jälkeen aletaan jakaa seuraavan päivän ääniä.

## 13 Äänten tarkastuslaskenta

Jos vaalipäivän äänten tarkastuslaskenta järjestetään kunnassa, tehdään se myös valtuustosalissa. Äänestysalueilta tulleita kuoripaketteja on laske-  
massa aina vähintään yksi keskusvaalilautakunnan

jäsen. Käytännössä äänet lasketaan pareittain, ja verrataan jokaisen ehdokkaan saama äänimäärä nipussa oleviin ääniin.

Tarkastetut äänimäärät syötetään tuloslaskentajärjestelmään aluekohtaisesti.

## **13.1 Jälkikirjattavat äänet**

Ulkomailla annettuja ja muiden kuntien laitoksissa annettuja ääniä tulee Postin kuljetuksissa. Nämä annetut äänet tulee kirjata äänitietojärjestelmään ennen niiden laskemista, koska lähetystöjen toimipaikoissa ei ole pääsyä järjestelmään ja laitosäänestyksissä kirjauksen hoitaa äänen vastaanottava kunta. Jälkikirjattavat lähetekirjeet tunnistaa siitä, että lähetekuoren vasemmassa yläreunassa olevassa ikkunassa ei ole tulostettua merkintää äänestyspaikasta ja -ajasta.



ennen koulutusta. Koko diasettiä ei tarvitse koulutuksessa esittää, koska muuten esityksestä tulee todella pitkä. Tavallisesti [REDACTED] [REDACTED] on kertonut koulutuksissa käytännön toimenpiteistä esimerkiksi äänten laskennan suhteen.

## **15 Vaaliviikonlopun info ja luovutukset**

Vaaliviikonloppua edeltävänä perjantaina pidetään lautakuntien puheenjohtajille ja varapuheenjohtajille "pikainfo", jonka jälkeen vaalilaatikat luovutetaan. Pikainfo käsittelee vielä nopeasti materiaalit, järjestäytymiskokouksen, vaaliluettelon käsittelyt, ääntenlaskennan ja vaalimateriaalin palauttamisen. Diasetti löytyy G-asemalta edellisten vaalien kansioista.

Vaalilaatikat luovutetaan puheenjohtajalle ja vaalilautakunnan muulle jäsenelle. Laatikkaa luovutta-

essa puheenjohtaja allekirjoittaa tarkastuslistan, johon on kirjattu laatikon sisältö. Esimerkki tarkastuslistasta on liitteenä.

## **16 Raportit**

Vaalin jälkeen tulospalvelun ja äänioikeustietojärjestelmän kaikki raportit tallennetaan PDF-muodossa G-asemalle vaalin kansioon. Raportit tulee ottaa sitten, kun vaalin tulos on vahvistettu.

Raportit kannattaa tallentaa muutaman päivän sisällä vaalin vahvistamisesta, koska järjestelmät poistetaan käytöstä melko pian vaalin jälkeen. Raportteja tarvitaan myös keskusvaalilautakunnan kokouksiin sihteerin harkinnan mukaan.

## **17 Palautekokous**

Keskusvaalilautakunnalla on ollut tapana pitää palautekokous noin kuukausi vaalin päättymisen jälkeen. Kokouksessa käsitellään vaalivirkailijoilta ja lautakunnilta käsitelty palaute, sekä pohditaan

keskusvaalilautakunnan näkökulmasta vaalin onnistumista, ja mihin ensi vaalissa kannattaa kiinnittää erityisesti huomiota.

Keskusvaalilautakunnan sihteeri kutsuu kokouksen koolle ja kirjoittaa tarvittaessa esityslistan. Kokoukseen on hyvä monistaa yhteenveto saaduista palautteista, ja tulostaa lisäksi tärkeimpiä raportteja vaalitietojärjestelmistä.

# Liitteet

Liite 1: Esimerkki tilavarauksista mahdollisiin maakuntavaaleihin .....	36
Liite 2: esimerkki presidentinvaalissa käytetystä saateviestistä laitosten johtajille .....	37
Liite 3: Vaalilaatikoiden tarkistuslista .....	38
Liite 4: Kuulutus ennakoäänestyksen aikatauluista .....	39
Liite 5: Esimerkki vaalilaatikon tarkastuslistasta .....	40



Liite 1: Esimerkki tilavarauksista mahdollisiin maakuntavaaleihin

Lokakuu																
		Ennakoäänestys							Vaaliviikonloppu							
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
		Kunnanhallituksen kokoushuone														
												Valtuustosali				
		Monikon aula									Monikkosali					
		Pääkirjaston lukusali									Maaniittu					
		Rajamäen kirjaston lukusali									Kuntola					

## Liite 2: esimerkki presidentinvaalissa käytetystä saateviestistä laitosten johtajille

Hei,

Tammikuun presidentinvaalit lähestyvät, ja nyt työn alla on laitosäänestysten aikataulujen suunnittelu.

Pyytäisinkin teitä tarkistamaan liitteenä olevasta listasta oman laitoksenne kohdalle merkitty suunniteltu aikataulu, ja ilmoittamaan pikimmiten minulle, jos on jo tiedossa, ettei tämä aika teille sovi. Pyytäisin teiltä myös karkeaa arviota laitoksessanne mahdollisesti äänestävien määrästä sekä muistelemaan riittikö laitoksellenne varattu aika viime vaalien laitosäänestyksessä.

Tämä aikataulu on vasta ensimmäinen luonnos, johon todennäköisesti tulee vielä muutoksia. Aikataulu varmistuu tammikuun alkupuolella, jolloin olen yhteydessä jokaiseen laitokseen ajan varmistamiseksi.

Ystävällisin terveisin,



Nurmijärven kunta

### Liite 3: Vaalilaatikoiden tarkistuslista

- Äänestyslippuja, \_\_\_\_\_ nippua
- Lähetekirjelomakkeita (vaalilomake nro 5)
- Vaalikuoria (vaalilomake nro 4)
- Lähetekuoria (vaalilomake nro 6)
- Äänestäjistä pidettäviä luetteloita (vaalilomake nro 7)
- Oikeusministeriön vaaliohje nro 4 (oranssi kirja)
- VAT-Ohje 4c
- Allergiainfo
- Oman kunnan ehdokaslistojen yhdistelmä
- Oikeusministeriön ehdokaskirja
- Oikeusministeriön ohje äänestysmerkin tekemisestä (numerot)
- Lähetekuorten kuittauslista-lomakkeita
- Luettelo postin viimeisistä pikakirjeiden jättöajoista
- Tiedotteita ja opasteita äänestysajoista (opasteet ja kyltit)
- Vaalileimaisimet
- Vaalitoimitsijan tunnisteet ja opasteet vaalitoimitsijoiden paikasta
- Kartat äänestysalueista (A3, kadunnimet näkyviin)
- Kyniä äänestyskoppiin (kuivamuste tai lyijykynä)
- Kyniä ( lyijy (pehmeä) 4kpl  kuulakärki 4kpl)
- Kyltit äänestysalueista vaalihuoneistoihin (KK, Klaukkala, Rajamäki) 5kpl
- Vaalihuoneisto-pahvi oveen
- Vaalilautakunnan kokoonpano & nimikorttilomakkeet
- Vaalipöytäkirjalomakkeet
- Äänestyshuoneisto-pahvit oveen
- Äänestyslippujen pussikuori

#### Tarvikkeita:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Paperia                 | <input type="checkbox"/> Nastoja            |
| <input type="checkbox"/> Liimapuikkoja           | <input type="checkbox"/> Pahvia             |
| <input type="checkbox"/> Kostutussieni/sienikynä | <input type="checkbox"/> Sakset             |
| <input type="checkbox"/> Klemmareita             | <input type="checkbox"/> Sinetöimisvälineet |
| <input type="checkbox"/> Kuminauhoja, narua      | <input type="checkbox"/> Sormikumeja        |
| <input type="checkbox"/> Teippiä                 | <input type="checkbox"/> Roskapusseja       |
| <input type="checkbox"/> Hakaneuloja             | <input type="checkbox"/> Viivoitin          |
| <input type="checkbox"/> Pyyhekumeja             | <input type="checkbox"/> Käärepaperia       |
| <input type="checkbox"/> Nitoja                  | <input type="checkbox"/> Kirjekuoria        |

## Kuulutus

### Presidentinvaalin 2018 ennakoäänestys laitok- sissa

Presidentinvaalin ensimmäisen kierroksen vaali toimitetaan Suomessa sunnuntaina 28.1.2018. Ennakoäänestysaika kotimaassa on 17.1. – 23.1.2018. Mahdollinen toisen kierroksen vaali toimitetaan 11.2.2018, ja toisen kierroksen ennakoäänestysaika on 31.1. – 6.2.2018.

Ennakoäänestys järjestetään Nurmijärven kunnan alueella sijaitsevissa VaaliL 46 § tarkoittamissa laitoksissa seuraavasti:

<b>Keskiviikko 17.1.2018</b>	<b>(mahdollinen II kierros ke 31.1.2018)</b>
Pengerkosken hoitokoti	10 – 11.30
Terveyskeskus	13 – 15
<b>Torstai 18.1.2018</b>	<b>(mahdollinen II kierros to 1.2.2018)</b>
Aleksiina	10 – 11
Aapon koti	12.30 – 13.30
Heikkari	14 – 15
<b>Perjantai 19.1.2018</b>	<b>(mahdollinen II kierros pe 2.2.2018)</b>
Kiljavan sairaala	9 – 12
<b>Maanantai 22.1.2018</b>	<b>(mahdollinen II kierros ma 5.2.2018)</b>
Kissankello	10 – 11
Attendo hoitokoti Venla	12.30 – 14
<b>Tiistai 23.1.2018</b>	<b>(mahdollinen II kierros ti 6.2.2018)</b>
Nurmilintu	12.30 – 13.30
Toreenitalo	13.45 – 15

Ennakoäänestyksessä saa äänestää ao. laitoksessa hoidettavana tai sinne otettuna oleva äänioikeutettu henkilö vakinaisesta asuinkunnasta riippumatta. Laitoksen henkilökunta ei ole oikeutettu äänestämään tässä yhteydessä.

Äänestys tapahtuu vaalitoimikunnan opastuksessa ja tarvittaessa avustamana. Äänestäjän on esitettävä selvitys henkilöllisyydestään. Mikäli väestörekisterikeskuksen lähettämä ilmoituskortti on tallella, pyydetään se ottamaan äänestystilaisuuteen mukaan. Ilmoituskortin puuttuminen ei kuitenkaan estä äänioikeutettua äänestämästä.

Nurmijärvi 9.1.2018

NURMIJÄRVEN KUNNAN VAALITOIMIKUNTA

■■■■ ■■■■  
puheenjohtaja

JAKELU

Ilmoitustaulu, keskusvaalilautakunta, vaalitoimikunta, vaihde, ■■■■, ■■■■, ■■■■,  
■■■■, ■■■■, ■■■■, ao. laitokset

## Liite 5: Esimerkki vaalilaatikon tarkastuslistasta

### 1. **Herusten** äänestysalueen vaalilautakunnalle on luovutettu seuraava vaalimateriaali 28.1.2018 toimitettavia Presidentinvaaleja varten:

Allergiainfo		
Presidentinvaaliehdokkaat luettelo	7	kpl
Presidentinvaalien äänestysliput		kpl
Esittäkää henkilöllisyystodistus taulu	2	kpl
Huopakyniä	1	kpl
Inva-kyltti		
Järjestäytymiskokouksen pöytäkirjalomake		
Keltaisia tarralappuja		
Klemmareita	1	paketti
Kumi		
Kuminauhoja	2	kpl
Kuulakärkikyniä	5	kpl
Luottamushenkilölomakkeet	15	kpl
Lyjykyyniä	5	kpl
Muistiinpanopapereita	n. 10	arkkia A4
Muistitikku		
Narua		
Nastoja	1	laatikko
Nitoja + niitit		
Numeromalli		
Pahvia		
Palautetta vaaleista kuori		
Roskapusseja	2	kpl
Sakset		
Sinetöinti tarranauha		
Sormikumeja	8	kpl
Tarra äänestyslippupaketin päälle (Uudenmaan vaalipiirilautakunnalle)		
Teippiä	1-2	kpl
Teroitin	1	kpl
Vaaliavustaja / Järjestysmies nimikortit		
Vaalihuoneisto - oveen	1	kpl
Vaalilautakunnan kokoonpano / nimikortit		
Vaalileimasimet kuoressa	2	kpl
Vaaliluettelo		
Vaalipöytäkirjalomakkeet + liite pöytäkirjaan	2	kpl
Viivoitin	1	kpl
Äänestyskuoneisto - oveen	2	kpl
Äänestyslippujen pussikuori	yhteensä 5 kpl/A4 ja	5 pussia

Nurmijärvi 26.1.2018

\_\_\_\_\_

vastaanottaja

\_\_\_\_\_

luovuttaja



Thomas Hakala, 2018

Tuotettu osana Laurea-  
ammattikorkeakoulun  
opinnäytetyötä

