

Alue- ja kuntavaalien palkkiolomake

Lomake löytyy kaupungin verkkosivuilta osoitteesta www.kuopio.fi kohdasta

[Päätöksenteko -> Luottamushenkilöiden sähköinen asiointi -> Sähköiset Lomakkeet](#)

Välitallennus

Voit välitallentaa lomakkeen Tallenna ja jatka myöhemmin -painikkeella (lomakkeen lopussa). Tarkempi ohje sivulla 3.

Useammassa roolissa toimiminen

Mikäli toimit sekä vaalitoimikunnassa (laitos- ja kotiaänestys) että vaalilautakunnassa (varsinainen vaalipäivä), ennakoäänestyspaikalla tai ääntenlaskennassa, kaikkien roolien tiedot ilmoitetaan samalla lomakkeella. Ruksaa kohdassa 5 Toiminta vaalityössä kaikki ne kohdat, joissa olet mukana - vaalilautakunta, vaalitoimikunta, vaalitoimitsija ennakoäänestyspaikassa ja ääntenlaskenta - ja täytä lomake kaikkien tarpeellisten kohtien osalta. **Lomake lähetään vain kerran sen jälkeen, kun tiedot kaikkien roolien osalta on täytetty lomakkeelle.**

Lomake on täytettävä 15.4.2025 mennessä. Lomake sulkeutuu 15.4.2025 klo 23.30.

Puolueverovaltakirjan toimittaminen

Lähetä tarvittaessa puolueverovaltakirjan Monetralle (palkat.luottamustoimi.kuopio@monetra.fi), mikäli et ole toimittanut sitä aikaisemmin.

Lomakkeen tiedot (Lomakkeen * tähdellä merkityt tiedot ovat pakollisia)

1 Henkilötiedot

Täytä henkilö-, osoite- ja pankkitilitiedot. Pankkitili FI-alkuisessa muodossa.

2 Haluan palkkiolaskelman paperisena

Oletusvalinta on "Ei" paperisena, suositellaan käytettäväksi tätä.

Palkkiolaskelma tulee sähköisesti verkkopankkiin kohtaan "Ropo". Jos haluat paperisen palkkiolaskelman kotiin, vaihda valinta kohtaan "Kyllä".

3 Verokortti

Verokorttia ei toimiteta paperisena. Palkanlaskenta saa tiedon suoraan verottajalta. Huolehdi, että v. 2025 **ansiotulon verokortti** on ajan tasalla OmaVerossa 15.4.2025 mennessä.

Jos haluat, että ansiotulon verokorttia ei käytetä, valitse kohta 60 % ennakonpidätys, jolloin veroa pidätetään automaattisesti 60 %.

4 Osallistuin koulutukseen

Valitse tämä kohta aktiiviseksi, jos osallistuit järjestettyyn koulutukseen.

5 Toiminta vaalityössä

Lomakkeen kohtaan 5 Toiminta vaalityössä ilmoitetaan, onko kyse vaalilautakunnan, vaalitoimikunnan, ennakkoäänestyspaikan vai ääntenlaskennan työstä, useammasta tai kaikista. Ruksaa siis tässä kohdassa yksi, kaksi, kolme tai kaikki neljä vaihtoehtoa sen mukaan, millaisissa tehtävissä olet toiminut.

Tämän jälkeen Sinulle avautuvat ruksaamiisi vaihtoehtoihin liittyvät kentät.

Tässä kentät on esitetty järjestyksessä oletuksella, että kaikki vaihtoehdot on valittu.

6 Ennakkoäänestyspaikka

Valitse oikea ennakkoäänestyspaikka.

7 Tiedot palkkiota varten (ei sairauspoissaoloja). Täytähän vain ne päivät, jotka olet ollut työssä

Täytä työajat.

8 Olin sairaana yhtenä tai useampana päivänä

Valitse Kyllä, jos olet ollut sairaana.

9 Sairauspäivät. Täytähän vain ne päivät, jotka olet ollut sairaana.

Täytä tähän sairauspäivän normaalit työajat.

10 Vaalitoimikunta

Valitse tähän oikea vaalitoimikunta. Muu-vaihtoehto valitaan silloin, kun olet ollut esimerkiksi kotiaänestyksessä toimikunnan ulkopuolisena vaalitoimitsijana.

11 Vaalilautakunnan äänestysalue

Valitse tähän alavetovalikosta oikea äänestysalue.

12 Vaalitoimikunnan rooli

Valitse tähän, missä roolissa olet toiminut vaalitoimikunnassa. Jos olet kohdassa 10 Vaalitoimikunta valinnut kohdan Muu, merkitse rooliksi Vaalitoimitsija.

13 Vaalilautakunnan rooli

Valitse rooli vaalilautakunnassa. Palkkion suuruus määräytyy tämän valinnan perusteella.

14 Koti- ja laitosäänestys

Valitse päivämäärä -kohdassa, oletko sinä päivänä ollut laitos- vai kotiaänestyksessä. Päivät, jolloin ei ole ollut koti- eikä laitosäänestystä, jätetään tyhjäksi.

15 Ääntenlaskennan rooli

Valitse rooli ääntenlaskennassa – ääntenlaskija, pöytäpäällikkö, vaalivalmistelija. Palkkion suuruus määräytyy tämän valinnan perusteella.

16 Tiedot palkkiota varten (ei sairauspoissaoloja). Täytähän vain ne päivät, kun olet ollut työssä

Täytä työajat.

17 Matkakorvaukset ja

18 Lisämatkustaja

Täytä nämä kentät vain, jos työhösi liittyy omalla autolla ajamista.

Välitallennus

Voit välitallentaa lomakkeen Tallenna ja jatka myöhemmin -painikkeella.

- Ohjelma varmistaa, haluatko varmasti tallentaa lomakkeen. Klikkaa Tallenna ja **jatka painiketta**, jonka jälkeen ohjelma kysyy sähköpostiosoitettasi.
- Kirjoita sähköpostiosoite ja klikkaa Lähetä-painiketta. (Mahdollisuus myös palata kyselyyn.)
- Ohjelma ilmoittaa, että linkki on lähetetty sähköpostiisi onnistuneesti. (Tässäkin vaiheessa on mahdollista palata kyselyyn.)

- Sähköpostiisi tulee viesti Messages-noreply@webropolsurveys.com -osoitteesta. Viestissä on linkki, jota klikkaamalla pääset palaamaan lomakkeelle.

Huomaa, että välitallennuksella tietoja ei vielä lähetetä maksuun.

Lomakkeen lähettäminen

Kun kaikki tiedot kaikkien roolien osalta on kirjattu lomakkeelle ja haluat lähettää lomakkeen, laita ensin rasti ruutuun **Haluan lähettää vastauksen** ja klikkaa sitten Lähetä-painiketta.

Lomake lähetetään vain yhden kerran, vaikka olisit toiminut useammassa roolissa!

Kiitos vastauksestasi! = Saat vastauksen lähetyksen onnistumisesta.

Miten tämä kohta tuli? Onnistuivatko Mikan esittämät lisäykset? (= maksupäivä + ohje, mitä tehdään, jos meni mönkään.)