



MELTOSJÄRVEN HAUTAUSMAAN KUNNOSSAPITÄMINEN

Ylitornion seurakunnan taluspäällikkönä olen tehnyt kirkkoneuvoston ohjesäännön 12 § antamin oikeuksin päätöksen.

Perustiedot

Meltosjärven hautausmaan ja kappelin ulkokunnossapito ja jätehuolto on hoidettu paikallisen työntekijän toimesta tarvittaessa. Ongelmaksi on muodostunut henkilön toinen työ eri paikkakunnalla ja hän on ollut halukas luopumaan tästä seurakunnan työvastuusta. Hoitotasosta on tullut palautetta niin, että tämä asia oli laitettava kuntoon saamalla työhön henkilö, joka voi tarvittaessa tehdä kunnossapitotyötä nopeammalla reagointiajalla kuin viime vuosina.

Taluspäällikön päätös

Olen tehnyt sopimuksen Meltosjärven hautausmaan ja kappelin ulkokunnossapidosta, jätehuollosta sekä yleisestä siisteyden hoitamisesta Jouko Yrjänheikin kanssa. Jouko käyttää työssään omaa traktoria, jolloin työstä maksettava korvaus sisältää oman työkalun käyttökorvauksen. Muutoin maksettava tuntihinta toteutuneesta työajasta. Työstä on sovittu tarvittaessa työhön kutsuttava – ehdolla.

Pääsääntöisesti työaika muodostuu kerran kuukaudessa jumalanpalveluksen aikaan, kesäkuussa ja syys-lokakuussa hautausmaan kunnostuksen aikoihin sekä erikoisjuhlapyhien aikaan. Hautaustoimen työtä tulee silloin, kun omaiset täyttävät haudan, jolloin Jouko Yrjänheikki käy tekemässä loppusiistauksen ja tarkistuksen myös täytetyn haudan läheisistä haudoista.

Tähän päätökseen voi hakea muutosta alistamalla päätös Ylitornion seurakunnan kirkkoneuvoston päätettäväksi 14 vrk:n kuluessa tiedoksisäännistä.

Ylitorniolla 19.10.2020

Pirta Melaluoto
taluspäällikkö

Tiedoksi:

Kirkkoherra Matti Salminen
Kirkkovaltuuston puheenjohtaja Erkki Törmänen
Kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Raija Savikuja
Kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Salme Ylävaara
Jouko Yrjänheikki

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Kirkollisasiat

Ylitornion seurakunta

Talouspäällikkö

19.10.2020, päätös nro 19/2020

Päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) sekä seurakunnan jäsen.

Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi 19.10.2020

Tiedoksianto asianosaiselle

(Täytetään asianosaiselle annettavaan otteeseen sekä viranomaiselle jäävään kaksoiskappaleeseen.)

- Lähetetty sähköpostitse asianosaisille pvm 19.10.2020
 Lähetetty tiedoksi kirjeellä (kirkkolaki 24 luku 11 §) Asianosaisille

Annettu postin kuljetettavaksi

- Luovutettu asianosaiselle Asianosaisille pvm

Vastaanottajan allekirjoitus: _____

- Muulla tavoin, miten

OIKAISUVAATIMUSAIKA JA SEN ALKAMINEN

Oikaisuvaatimusaika lasketaan päätöksen tiedoksisaannista tiedoksisaantipäivää lukuun ottamatta. Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämistä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämistä, jollei muuta näytetä. Seurakunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

OIKAISUVAATIMUKSEN TOIMITTAMINEN

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään ja yhteystiedot:

Ylitornion kirkkoneuvosto

Käyntiosoite: Alkkulanraitti 3

Postiosoite: Alkkulanraitti 3, 95600 Ylitornio

Sähköposti: talous.ylitornio@evl.fi

Oikaisuvaatimuksen on oltava perillä oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi omalla vastuullaan lähettää postitse, lähetin välityksellä tai sähköisesti. Sähköinen viesti katsotaan saapuneeksi viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että sitä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti ja siitä on käytävä ilmi:

- oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi
- päätös, johon oikaisua vaaditaan
- millaista oikaisua päätökseen vaaditaan
- millä perusteilla oikaisua vaaditaan.

Lisätietoja