



OSALLISTUMINEN ARKKUALBAN VALMISTAMISEEN YLITORNIOLLE

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

Perustiedot

Hautaustoimi on Ylitornion seurakunnan lakisääteinen tehtävä vainajalle, jonka viimeinen asuinkunta oli Ylitornio.

Arkkualba on kaikille hautaansiunattavien vainajien omaisille tarjottava veitokseton lisäpalvelu. Alba asetetaan arkun päälle, niin, ettei arkku ole näkyvässä.

Arkkualballe on jo nyt tarvetta, mutta tarpeen oletetaan yleistyvän uurnahautauksien lisääntymisen ja ihmisten ajatuksen ja arvostuksen muuttuessa entistä enemmän ympäristöystävällisempiä vaihtoehtoja suosivaksi. Koska arkku ei ole siunauksen aikana näkyvässä, arkkualba mahdollistaa esteettisesti laajemman ja edullisemmän arkun materiaalin valinnan. Taluspäällikkönä olen pyytänyt Jaana Fivaa ja Hannamajja Sandgvistia mukaan suunnittelemaan ja toteuttamaan Ylitorniolaisille paikkakunnalla tehtyä arkkualbaa. Ylitornion kunta on osaltaan mukana toteutuksessa, luovuttamalla tilat, työvälineet sekä järjestämällä opintopiirin alban toteutukseen. Seurakunnan osuudeksi on neuvoteltu materiaalit ja osakorvaus suunnittelijan ja työnopettajan kustannuksista.

Taluspäällikön päätös

Seurakunta vastaa arkkualban materiaaleista ja suunnittelu- sekä toteutuskustannuksista yhteensä 700 eurolla.

Arkkualba luovutetaan Ylitornion seurakunnalle luovutettavaksi Ylitorniolla seurakunnassa siunattavien vainajien arkkujen peitoksi.

Arkkualba on käytettävissä suunnitelman mukaan keväällä 2021.

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

Ylitorniolla 2.11.2020



Pirta Melaluoto
talouspäällikkö

Tiedoksi: Kirkkoherra Matti Salminen
Kirkkovaltuuston puheenjohtaja Erkki Törmänen
Kirkkovaltuuston varapuheenjohtaja Raija Savikuja
Kirkkoneuvoston varapuheenjohtaja Salme Ylävaara

OIKAISUVAATIMUSOHJE

Kirkollisasiat

Ylitornion seurakunta

Talouspäällikkö

2.11.2020, päätös nro 21/2020

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 2.11.2020

Tiedoksianto asianosaiselle

(Täytetään asianosaiselle annettavaan otteeseen sekä viranomaiselle jäävään kaksoiskappaleeseen.)

- Lähetetty sähköpostitse asianosaisille pvm 2.11.2020
 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