
KNGDno-2024-265

Hautaustoimilain velvoitteiden hoitaminen Kangasniemen kunnassa

Kangasniemen kunnalle on tullut uutena kotikuntaa koskevana velvoitteena hoitaa Hautaustoimilain 2003/457 mukainen ilman omaisia kuolleiden henkilöiden hautaaminen. Velvoite on syntynyt hyvinvointialueiden perustamisen yhteydessä, kun hautaustoimilakia ei ole uudistettu. Aikaisemmin hautaaminen on hautaustoimilain mukaisesti kuulunut kunnille ja siten sosiaalitoimelle. Hyvinvointialueen sosiaalityöntekijöillä ei ole toimivaltaa toimia laissa kunnalle osoitetuissa tehtävissä. Hautaamisen liittyy lakisääteisiä velvollisuuksia ja prosessi on monimuotoinen. Prosessissa tulee voida pyytää vainajan virkatodistukset ja laatia sukuselvitys.

Asiassa tulee olla yhteydessä moniin eri tahoihin: Kangasniemen seurakuntaan, tarvittaessa omaisiin / edunvalvontaan, Valtiokonttoriin ja pesänselvittäjään. Tehtävässä tulee huolehtia hautaukseen liittyvistä kustannuksista ja huolehtia varattoman vainajan kohdalla siitä, että kunta hakee toimeentulotukea hautaamiseen Etelä-Savon Hyvinvointialue Eloisalta. Prosessi on myös pitkäkestoinen ja edellyttää että kunnassa on nimetty henkilö tehtävää hoitamaan. Kangasniemen kunnan tulee myös kilpailuttaa kuka toimii kunnan sopimus hautauspalvelun tuottajana, johon kunnasta ollaan yhteydessä ja jonka kautta varataan arkku ja esim. tuhkaaminen

Päätöksen peruste

Eloisa, talous- ja hankepäällikkö, tiedonhallintasihteeri, pääkirjanpitäjä

Päätös

Koska asia on monimuotoinen ja kukin tapaus vaatii yksityiskohtaista selvittelyä, päätän, että Kangasniemen kunnassa hautaustoimilain mukainen ilman omaisia kuolleen vainajan hautaamisesta huolehtiminen kuuluu tiedonhallintasihteerin tehtäviin ja hautaamisessa tulee käyttää erikseen myöhemmin päätettyä sopimushautaustoimistoa.

Lisäksi päätän, että tiedonhallintasihteerillä on asiaan kuuluvat valtuudet selvittää kuhunkin asiaan liittyviä yksityiskohtia ja valmistella asiaan liittyvä päätöksenteko johtavien viranhaltijoiden tai kunnanhallituksen päätettäväksi. Tehtävän hoito ei edellytä virkasuhdetta.

Tiedoksi

Eloisa, talous- ja hankepäällikkö, tiedonhallintasihteeri, pääkirjanpitäjä

Allekirjoitus

Sari Linturi-Sahlman, hallintojohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Viranhaltijapäätös on nähtävillä 19.6.2024 alkaen kunnan verkkosivuilla.

Oikaisuvaatimus

§ 39

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kangasniemen kunnan kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan *asianosaisen* saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään on

Kangasniemen kunnanhallitus
Otto Mannisen tie 2
51200 KANGASNIEMI
fax (015) 7801 292
kirjaamo@kangasniemi.fi

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella,

jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kangasniemen kunnan kirjaamosta tai päätöksen tehneeltä viranomaiselta.

Kangasniemen kunta
Otto Mannisen tie 2
51200 Kangasniemi
kirjaamo@kangasniemi.fi
Puh. 040 719 9370