

KangasalanSeurakunta

www.kangasalanseurakunta.fi

SAHALAHDEN KAPPELISEURAKUNNAN OHJESÄÄNTÖ

1 §

Kangasalan seurakunnassa on kappeliseurakunta, jonka alue käsittää entisen Sahalahden seurakunnan alueen sellaisena kuin se oli seurakunnan lakatessa 31. päivänä joulukuuta 2004.

Kappeliseurakunnan nimi on Sahalahden kappeliseurakunta.

2 §

Sahalahden kappeliseurakunnan kirkkona on Sahalahden kirkko.

3 §

Kappeliseurakunnan hautausmaana on entisen Sahalahden seurakunnan hautausmaa, johon haudataan ensisijaisesti kappeliseurakunnan jäseniä ja heidän omaisiaan.

Hautakirjanpidosta huolehtii seurakunnan taloustoimisto.

4 §

Kangasalan seurakunnassa on Sahalahden kappeliseurakuntaa varten kappalaisen virka, jonka varsinaisena tehtävänä on hoitaa kappeliseurakunnan alueella tapahtuvaa hengellistä toimintaa. Hänen on kuitenkin seurakunnan papiston työnjaon tasoittamiseksi osallistuttava kirkkojärjestyksen 6 luvun 16 §:ssä tarkoitetun työnjakokirjan osoittamalla tavalla koko seurakunnan alueella tapahtuvaan seurakunnalliseen työhön. Työnjakokirjassa määrätään myös kirkkoherran ja muun papiston tehtävistä kappeliseurakunnan alueella.

Seurakunnan henkilöstö huolehtii myös kappeliseurakunnan alueen työtehtävistä omien johtosääntöjensä, toimenkuviansa ja työsopimustensa sekä esimiesten määräysten mukaisesti.

5 §

Kappelineuvostoon kuuluu virkansa puolesta kappeliseurakunnan kappalainen ja muina jäseninä kahdeksan varsinaista jäsentä ja yhtä monta henkilökohtaista varajäsentä. Valittujen jäsenten ja varajäsenten tulee asua kappeliseurakunnan alueella ja olla vaalikelpoisia seurakuntavaalissa.

Kappelineuvosto valitsee toimikautensa ensimmäisen ja kolmannen vuoden ensimmäisessä kokouksessa keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

6 §

Kappelineuvoston kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa varapuheenjohtaja, joka määrää kokouksen ajan ja paikan. Kappelineuvosto voi myös etukäteen vahvistaa kokousaikansa suunnitelman.

Kappelineuvosto on lisäksi kutsuttava koolle, kun vähintään neljäsosa jäsenistä (=3 jäsentä) sitä kirjallisesti pyytää.

7 §

Kutsu toimitetaan jäsenille ja kokouksessa läsnä oloon oikeutetuille viimeistään neljä päivää ennen kokousta. Kutsuun on liitettävä luettelo käsiteltävistä asioista. Jos asia on kiireellinen, kappelineuvosto voi päättää ottaa sen käsiteltäväksi, vaikka sitä ei ole mainittu kokouskutsussa.

8 §

Asioiden käsittelystä säädetään tarkemmin kirkkolaissa, kirkkojärjestyksessä sekä hallintolaissa ja laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta.

Kokouksen sujuvan kulun turvaamiseksi puheenjohtajalla on oikeus yksittäisessä asiassa rajoittaa jäsenten puheenvuorojen pituutta.

9 §

Kappelineuvoston kappalainen tai hänen pyytämänsä seurakunnan viranhaltija valmistelee ja esittelee kappelineuvostossa päätettävästä asiasta kirjallisen selonteon, joka perusteltuine ehdotuksineen päätökseksi on ajoissa ennen kokousta toimitettava kappelineuvoston jäsenille. Jos asian kiireellisyys sitä vaatii, esittelymuistio päätösehdotuksineen voidaan antaa kokouksessa. Vähäisenä pidettävä asia, joka on laadultaan tai merkitykseltään sellainen, ettei se edellytä kirjallista esittelyä, voidaan kuitenkin esitellä suullisesti.

Kappelineuvoston jäsenellä ja kappeliseurakunnan jäsenellä on oikeus tehdä aloitteita neuvoston toimivaltaan kuuluvissa asioissa vastaavasti kuin kirkkoneuvoston jäsenen ja seurakunnan jäsenen aloiteoikeudesta kirkkoneuvostossa säädetään kirkkojärjestyksen 9 luvun 2 §:ssä ja 7 luvun 9 §:n 1 momentissa.

10 §

Kokouksen pöytäkirjaa pitää kappelineuvoston tähän tehtävään valitsema sihteeri, joka voi olla neuvoston jäsen tai seurakunnan viranhaltija.

Pöytäkirjaan merkitään suoritettut äänestykset ja tehdyt päätökset sekä puheenjohtajan määräämät muut käsittelyyn liittyvät seikat.

Pöytäkirjan tarkastaa kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tai, jos kokous niin päättää, kappelineuvosto kokouksessaan. Jos pöytäkirjantarkastaja ja puheenjohtaja eivät ole yksimielisiä pöytäkirjan sisällöstä, kappelineuvosto tarkastaa pöytäkirjan seuraavassa kokouksessa.

Kappelineuvoston puheenjohtaja tai sihteeri todistaa kappelineuvoston pöytäkirjanotteen oikeaksi.

Kappelineuvoston toimituskirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja esittelijä. Jos puheenjohtaja on myös esitellyt asian, toimituskirjan allekirjoittaa toisena sihteeri.

Sihteerin on toimitettava tarkastettu pöytäkirja viipymättä tiedoksi kirkkoneuvostolle.

11 §

Kappelineuvosto päättää

- 1) seurakunnan talousarviossa sille osoitetuista varoista;
- 2) kappeliseurakunnan omalla toiminnalla hankituista varoista; ja
- 3) kirkkojärjestyksen 12 luvun 4 §:ssä tarkoitetun omaisuuden ja sen tuoton käytöstä.
- 4) kappeliseurakunnan hallussa olevien rahastojen ja muun lahjoitus- ja testamenttivarojen omaisuuden käytöstä

Kappelineuvoston käytettävissä olevista varoista maksettavien laskujen ja muiden menojen hyväksymismenettelystä sekä mitä muuta kappelineuvoston on varojenkäytössään noudatettava, on voimassa, mitä siitä seurakunnan taloussäännössä ja sen nojalla määrätään.

Seurakunnan taloustoimisto huolehtii kappeliseurakunnan rahatoimesta ja kirjanpidosta.

12 §

Kappelineuvoston tehtävänä on

- 1) seurata ja edistää kappeliseurakunnan alueen hengellistä elämää sekä tehdä kirkkoneuvostolle sitä koskevia esityksiä ja aloitteita;
- 2) asettaa tarvittaessa avukseen toimikuntia kappeliseurakunnan toimialaan kuuluvia tehtäviä varten;
- 3) valvoa ja seurata kappeliseurakunnan alueen taloudellisten asioiden hoitamista sekä tehdä kirkkoneuvostolle niitä koskevia esityksiä ja aloitteita;
- 4) tehdä kirkkoneuvostolle vuosittain sen määräämään ajankohtaan mennessä kappeliseurakunnan seuraavan vuoden toimintasuunnitelma- ja talousarvioehdotus;
- 5) vahvistaa seurakunnan talousarviossa kappelineuvostolle myönnettyjen määrärahojen käyttösuunnitelma ja lähettää se tiedoksi kirkkoneuvostolle;
- 6) antaa kirkkoneuvostolle lausunto sen päätettävästä kolehtisuunnitelmasta;
- 7) valita kappeliseurakunnan kappalainen ja antaa kirkkoneuvostolle lausunto henkilökuntaa kappeliseurakunnan toimintaa varten osoitettaessa tai valittaessa;
- 8) valvoa ja hoitaa kappeliseurakunnan kirkkoa ja hautausmaata kirkkoneuvoston antamien ohjeiden mukaisesti;
- 9) valvoa seurakunnan muuta omaisuutta kappeliseurakunnan alueella kirkkoneuvoston antamien ohjeiden mukaisesti;
- 10) esittää kappeliseurakunnan ehdokkaita seurakunnan yhteisiin johtokuntiin ja toimielimiin.

13 §

Kappelineuvoston on annettava kirkkoneuvostolle vuosittain sen määräämään ajankohtaan mennessä kertomus kappeliseurakunnan edellisen vuoden toiminnasta. Kertomuksesta on soveltuvin osin voimassa, mitä kirkkoneuvoston toimintakertomuksesta säädetään ja määrätään.

14 §

Kappelineuvoston päätökseen haetaan muutosta kirkkoneuvostolle tehtävällä oikaisuvaatimuksella siten kuin kirkkolain 24 luvussa säädetään.

Voimaantulosäännös

Tämä ohjesääntö tulee voimaan tuomiokapitulin vahvistamispäätöstä seuraavan kuukauden ensimmäisenä päivänä.

Tällä ohjesäännöllä kumotaan Kangasalan ja Sahalahden seurakuntien kirkkovaltuustojen 9. päivänä helmikuuta 2004 hyväksymä ja Tampereen hiippakunnan tuomiokapitulin ___päivänä _____kuuta 2004 vahvistama ohjesääntö.