



## **BISKUP KOSZALIŃSKO-KOŁOBRZESKI**

### **REGULAMIN**

## **II SYNODU DIECEZJI KOSZALIŃSKO-KOŁOBRZESKIEJ**

### **A. WPROWADZENIE**

- § 1. „Zgodnie z wielowiekową zasadą działalności duszpasterskiej, która potem została skodyfikowana przez Sobór Trydencki, podjęta na nowo przez Sobór Watykański II i przewidziana w prawie kanonicznym, na szczycie wszystkich diecezjalnych struktur aktywnej współpracy w zarządzaniu diecezją przez biskupa miejsce uprzywilejowane zajmuje Synod diecezjalny. Stanowi on akt władzy biskupiej, a zarazem jest przejawem komunii – wyrazem komunii hierarchicznej należącej do natury Kościoła” (Kongregacja do spraw Biskupów, Dyrektorium o pasterskiej posłudze biskupów *Apostolorum successores*, nr 166).
- § 2. II Synod Diecezji Koszalińsko-Kołobrzeskiej (zwany dalej „synodem”), zwołany dnia 11 czerwca 2016 roku, jest zebraniem przedstawicieli kapłanów, osób konsekrowanych i wiernych świeckich diecezji koszalińsko-kołobrzeskiej (zwanej dalej „diecezją”), którzy dla dobra całej wspólnoty diecezjalnej świadczą pomoc biskupowi koszalińsko-kołobrzeskiemu (zwanemu dalej „biskupem”) w usłyszeniu tego, co Duch Święty mówi dzisiaj do Kościoła koszalińsko-kołobrzeskiego, oraz w rozpoznaniu dróg, którymi Bóg chce go prowadzić we współczesnym świecie.
- § 3. Synod odbywa się zgodnie z przepisami Kodeksu Prawa Kanonicznego (kanony 460-468), ze wskazaniem Instrukcji Kongregacji do spraw Biskupów i Kongregacji do spraw Ewangelizacji Narodów o synodach diecezjalnych z dnia 19 marca 1997 roku oraz z postanowieniami niniejszego regulaminu.

## **B. STRUKTURA SYNODU**

### **I. Biskup**

§ 4. Jedynym ustawodawcą na synodzie jest biskup, który:

1. zwołuje synod i przewodniczy jego pracom,
2. promulguje regulamin synodu oraz inne akty prawne niezbędne do jego funkcjonowania,
3. określa skład komisji głównej i przewodniczy jej pracom osobiście lub przez swojego delegata,
4. ustanawia poszczególne komisje i inne organy synodalne oraz określa ich skład,
5. wzywa członków synodu,
6. zwołuje sesje synodalne, które mogą mieć charakter uroczysty lub roboczy,
7. przewodniczy sesjom synodalnym osobiście lub przez swojego delegata, którym może być wikariusz generalny lub wikariusz biskupi,
8. zatwierdza i promulguje statuty synodu.

### **II. Komisja główna**

§ 5. Do zadań komisji głównej należy:

1. wspieranie biskupa w kierowaniu pracami synodu,
2. wyznaczanie celów i zadań komisjom tematycznym oraz czuwanie nad ich realizacją,
3. analizowanie i ocenianie projektów dokumentów opracowanych przez komisje tematyczne,
4. kierowanie redakcją statutów synodu.

§ 6. Zadaniem sekretarza komisji głównej jest merytoryczne i formalne wspieranie biskupa lub jego delegata w przewodniczeniu posiedzeniom komisji głównej.

### **III. Komisja teologiczna i komisja prawna**

§ 7. Komisja teologiczna i komisja prawna wspierają komisję główną w realizacji jej zadań.

§ 8. Do zadań komisji teologicznej należy w szczególności:

1. dbanie o teologiczną poprawność tekstów synodalnych i spójność wizji teologicznej synodu,
2. dbanie o jednolitość, precyzję i komunikatywność języka tekstów teologiczno-pastoralnych synodu,
3. specjalistyczna pomoc komisjom tematycznym i zespołom synodalnym.

§ 9. Do zadań komisji prawnej należy w szczególności:

1. dbanie o zgodność projektów regulacji proponowanych w ramach prac synodalnych z prawem powszechnym Kościoła,
2. dbanie o jednolitość i precyzję języka tekstów prawnych synodu,
3. specjalistyczna pomoc komisjom tematycznym i zespołom synodalnym.

#### **IV. Komisje tematyczne**

§ 10. Dla realizacji celów synodu biskup ustanawia następujące komisje tematyczne:

1. komisję do spraw wiernych świeckich,
2. komisję do spraw duchowieństwa,
3. komisję do spraw osób konsekrowanych,
4. komisję do spraw kultu Bożego,
5. komisję do spraw duszpasterstwa i nowej ewangelizacji,
6. komisję do spraw katechizacji,
7. komisję do spraw charytatywnych,
8. komisję do spraw mediów,
9. komisję do spraw administracyjnych,
10. komisję do spraw ekonomicznych,
11. komisję do spraw historycznych.

§ 11. Podczas trwania synodu biskup może ustanawiać nowe i rozwiązywać już istniejące komisje tematyczne oraz dokonywać zmian w ich składach.

§ 12. Do zadań komisji tematycznych należy w szczególności:

1. identyfikowanie i analizowanie szczegółowych zagadnień z zakresu kompetencji komisji, szczególnie w kontekście:
  - a) aktualnej sytuacji duszpasterskiej w diecezji,
  - b) wyzwań stawianych przez współczesny świat,
  - c) obowiązujących w diecezji regulacji prawnych, zwyczajów i praktyk,
2. ocenianie obecnej sytuacji w świetle Ewangelii i nauczania Kościoła,
3. proponowanie rozwiązań w zakresie prawodawstwa partykularnego,
4. przygotowywanie materiałów potrzebnych do pracy zespołów synodalnych,
5. formułowanie ustaleń wstępnych (przeznaczonych do dalszej konsultacji) i końcowych (przeznaczonych na sesje synodalne),
6. redagowanie zleconych przez komisję główną części statutów synodu,

7. uczestniczenie, w miarę możliwości, w działaniach formacyjnych i promocyjnych organizowanych przez sekretariat synodu.
- § 13. Realizowanie zadań przez komisje tematyczne dokonuje się w szczególności przez:
1. szczegółową kwerendę, skierowaną do zespołów synodalnych lub innych podmiotów zaaprobowanych przez komisję główną,
  2. konsultowanie się ze specjalistami z danej dziedziny (konsultorami).
- § 14. Posiedzenia komisji tematycznych odbywają się zgodnie z aktualnym rytmem prac synodalnych wyznaczonym przez komisję główną.
- § 15. Do zadań przewodniczących komisji tematycznych należy w szczególności:
1. zwoływanie posiedzeń komisji i określanie porządku obrad,
  2. prowadzenie obrad, zarządzanie głosowań i zabieganie o jednomyślność w podejmowaniu decyzji,
  3. nadzorowanie sporządzania dokumentacji prac komisji,
  4. zlecanie i nadzorowanie zadań powierzonych członkom lub konsultorom komisji,
  5. reprezentowanie komisji wobec innych organów synodu i na zewnątrz.
- § 16. Do zadań sekretarzy komisji tematycznych należy w szczególności:
1. przygotowywanie materiałów potrzebnych do prac komisji,
  2. troska o odpowiednie wyposażenie miejsca obrad i o inne sprawy związane z zapleczem logistycznym,
  3. sporządzanie protokołów posiedzeń i innej dokumentacji prac we współpracy z sekretariatem synodu,
  4. prowadzenie korespondencji komisji za pośrednictwem sekretariatu synodu,
  5. przekazywanie informacji o zwołaniu posiedzenia komisji jej członkom, osobom zaproszonym i sekretariatowi synodu.
- § 17. Uprawnionymi do głosowania są wyłącznie członkowie komisji.
- § 18. W podejmowaniu decyzji przez komisje należy dążyć do jednomyślności. W razie niemożności jej osiągnięcia decyzje podejmowane są w drodze głosowań jawnych, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania. Przy równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.
- § 19. Osoby, które nie są członkami danej komisji tematycznej, mogą uczestniczyć w jej posiedzeniach z głosem doradczym, po pisemnym zaproszeniu przez przewodniczącego komisji.

- § 20. Członkowie komisji głównej, komisji teologicznej i komisji prawnej oraz przewodniczący komisji tematycznych mogą bez żadnych ograniczeń uczestniczyć w posiedzeniach każdej komisji tematycznej. Powinni jednak z odpowiednim wyprzedzeniem poinformować przewodniczącego tej komisji tematycznej o swoim zamiarze uczestniczenia w posiedzeniu.
- § 21. Z posiedzenia komisji należy sporządzić protokół, który podpisuje przewodniczący komisji. Zatwierdzanie protokołu odbywa się na kolejnym posiedzeniu komisji.
- § 22. W wyjątkowych sytuacjach, posiedzenia komisji mogą przyjąć formę współdziałania na odległość, przy wykorzystaniu współczesnych technik teleinformatycznych (Internet). Za dokumentację takich prac odpowiada sekretarz danej komisji.
- § 23. Dokumentacja prac komisji przechowywana jest przez sekretariat synodu. Wszystkie materiały należy przekazywać do niego niezwłocznie po ich sporządzeniu.

## **V. Parafialne zespoły synodalne**

- § 24. W każdej parafii, w terminie wskazanym przez biskupa, proboszcz powołuje parafialny zespół synodalny, stając się równocześnie jego przewodniczącym.
- § 25. W uzasadnionych przypadkach komisja główna może zezwolić na powołanie międzyparafialnego zespołu synodalnego. Wniosek w tej sprawie składają wspólnie zainteresowani proboszczowie, wskazując tego spośród nich, który będzie jego przewodniczącym. W pozostałych sprawach do międzyparafialnych zespołów synodalnych stosuje się wskazania dotyczące parafialnych zespołów synodalnych.
- § 26. Na pierwszym zebraniu członkowie zespołu wybierają jego sekretarza. Przewodniczący zespołu przekazuje do sekretariatu synodu informację o powołaniu zespołu wraz z listą jego członków i danymi kontaktowymi sekretarza, w tym jego adresem e-mail i numerem telefonu.
- § 27. Członkami parafialnych zespołów synodalnych są przede wszystkim:
1. parafialni delegaci na spotkania synodalne,
  2. członkowie parafialnych rad duszpasterskich i ekonomicznych,
  3. katecheci (osoby świeckie i konsekrowane) zatrudnieni w szkołach na terenie danej parafii w wymiarze pracy nie mniejszym niż pół etatu, z zachowaniem zasady, że jeden katecheta należy wyłącznie do jednego parafialnego zespołu synodalnego,
  4. animatorzy katechezy parafialnej,
  5. lektorzy i nadzwyczajni szafarze Komunii Świętej,
  6. liderzy katolickich ruchów, stowarzyszeń i wspólnot istniejących w parafii.

§ 28. Do zadań parafialnych zespołów synodalnych należy w szczególności:

1. formułowanie wniosków dotyczących organizacji życia religijnego w diecezji,
2. refleksja nad zagadnieniami wskazanymi przez sekretariat synodu na danym etapie prac synodalnych, podejmowana z punktu widzenia doświadczenia wspólnoty lokalnej i dokonywana również w oparciu o gromadzone opinie członków tej wspólnoty,
3. modlitwa za Kościół diecezjalny i dzieło synodu oraz jej animowanie w parafii,
4. promowanie synodu w parafii i informowanie o jego pracach.

§ 29. Zebrania parafialnego zespołu synodalnego powinny odbywać się regularnie, zgodnie z rytmem prac synodalnych, i obejmować zawsze modlitwę, zapoznanie się z informacjami o aktualnym przebiegu synodu i właściwe obrady nad zagadnieniami przekazanymi zespołowi przez sekretariat synodu.

§ 30. W przypadku dużej liczby członków, zespół może obradować w kilku mniejszych grupach. Decyzja o takim trybie pracy oraz odpowiedzialność za podział i koordynację grup spoczywa na przewodniczącym.

§ 31. Sekretarz parafialnego zespołu synodalnego sporządza protokół z każdego zebrania i po zatwierdzeniu przez przewodniczącego przekazuje go do sekretariatu synodu przed upływem miesiąca od zebrania.

## **VI. Inne zespoły synodalne**

§ 32. Zespoły synodalne mogą również powstawać poza strukturami parafialnymi, na przykład w ramach działających na terenie diecezji ruchów i stowarzyszeń katolickich, zgromadzeń zakonnych, duszpasterstw specjalistycznych (rodzin, młodzieży itd.).

§ 33. Decyzję o powstaniu takiego zespołu synodalnego podejmuje komisja główna na pisemny wniosek przedstawiciela środowiska postulującego powstanie takiego zespołu.

§ 34. Wniosek ten powinien zawierać:

1. uzasadnienie potrzeby powstania zespołu synodalnego,
2. listę proponowanych członków z krótką charakterystyką ich zaangażowania w Kościele i wskazaniem kandydata na przewodniczącego zespołu, którym zawsze powinien być kapłan,
3. opinię odpowiedzialnego kapłana (moderatora, asystenta kościelnego, duszpasterza grupy zawodowej lub środowiskowej itp.) dotyczącą zwłaszcza zdatości kandydata na przewodniczącego zespołu.

- § 35. Przewodniczących zespołów synodalnych, o których mowa w § 32, wyznacza biskup.
- § 36. Zadania i zasady funkcjonowania tych zespołów synodalnych określają przepisy dotyczące parafialnych zespołów synodalnych.

## **VII. Sekretariat**

- § 37. Sekretariat synodu działa w sposób stały i nie jest ciałem kolegialnym synodu.
- § 38. Kierownikiem sekretariatu jest sekretarz synodu, który pełni równocześnie funkcje sekretarza komisji głównej.
- § 39. W skład sekretariatu wchodzi:
1. sekretarze komisji tematycznych,
  2. rzecznik prasowy diecezji,
  3. inne osoby mianowane przez biskupa.
- § 40. Do zadań sekretariatu należy:
1. organizowanie współpracy między poszczególnymi podmiotami działającymi w ramach synodu, a zwłaszcza dbanie o wewnętrzny obieg dokumentów,
  2. prowadzenie korespondencji komisji głównej, komisji teologicznej, komisji prawnej i komisji tematycznych,
  3. gromadzenie i udostępnianie właściwym podmiotom materiałów nadsyłanych do synodu,
  4. organizowanie sesji synodalnych we współpracy z odpowiednimi urzędami diecezji,
  5. sporządzanie protokołów z sesji synodalnych i z posiedzeń komisji głównej,
  6. współpraca w sporządzaniu protokołów z posiedzeń komisji teologicznej, komisji prawnej i komisji tematycznych z sekretarzami tych komisji,
  7. gromadzenie i przechowywanie akt i dokumentacji – także audiowizualnej – prac synodu we współpracy z archiwum diecezjalnym,
  8. podejmowanie innych zadań w porozumieniu z przewodniczącymi komisji,
  9. koordynowanie i wspieranie prac zespołów synodalnych,
  10. prowadzenie i koordynowanie działań informacyjnych, formacyjnych i promocyjnych związanych z pracami synodu, a zwłaszcza:
    - a) prowadzenie strony internetowej synodu,
    - b) przygotowywanie materiałów dla mediów,
    - c) przygotowywanie materiałów duszpasterskich.

## VIII. Członkowie synodu

§ 41. Członkami synodu, czyli uczestnikami sesji synodalnych, są:

1. biskupi pomocniczy,
2. wikariusze generalni i wikariusze biskupi oraz wikariusz sądowy,
3. kanonicy gremialni koszalińskiej kapituły katedralnej,
4. członkowie rady kapłańskiej i diecezjalnej rady duszpasterskiej,
5. rektor diecezjalnego wyższego seminarium duchownego,
6. dziekani,
7. członkowie komisji głównej,
8. przedstawiciele kapłanów i ich zastępcy,
9. przedstawiciele kapłanów emerytów,
10. przedstawiciele wiernych świeckich,
11. przedstawiciele przełożonych instytutów zakonnych i stowarzyszeń życia apostolskiego posiadających dom w diecezji,
12. przewodniczący i sekretarze komisji tematycznych oraz, jeśli żaden z pozostałych członków komisji nie jest członkiem synodu na mocy innego z punktów tego paragrafu, jeden z członków wybrany w ramach komisji,
13. przewodniczący i sekretarze komisji teologicznej i komisji prawnej oraz, jeśli żaden z pozostałych członków komisji nie jest członkiem synodu na mocy innego z punktów tego paragrafu, jeden z członków wybrany w ramach komisji,
14. inne osoby wezwane przez biskupa.

§ 42. Harmonogram wylaniania członków synodu, o których mowa w § 41, punkty 8-13, określa sekretarz synodu.

§ 43. Wybory przedstawicieli kapłanów i ich zastępców, o których mowa w § 41, punkt 8, odbywają się według następujących zasad:

1. za przeprowadzenie wyborów w dekanacie odpowiedzialny jest dziekan,
2. czynne prawo wyborcze posiadają wszyscy kapłani, którzy pełnią posługę duszpasterską na terenie dekanatu i nie są emerytami,
3. bierne prawo wyborcze posiadają wszyscy kapłani, którzy pełnią posługę duszpasterską na terenie dekanatu i nie są emerytami, oprócz dziekana i innych kapłanów, którzy są już członkami synodu na podstawie § 41, punkty 2-4,
4. w dekanacie Koszalin wybiera się jednego przedstawiciela i jego zastępcę spośród proboszczów oraz dwóch przedstawicieli i ich zastępców spośród wikariuszy,



5. w dekanatach Białogard, Kołobrzeg, Piła, Słupsk Wschód, Słupsk Zachód i Szczecinek wybiera się jednego przedstawiciela i jego zastępcę spośród proboszczów oraz jednego przedstawiciela i jego zastępcę spośród wikariuszy,
  6. w pozostałych dekanatach wybiera się jednego przedstawiciela i jego zastępcę spośród proboszczów lub wikariuszy,
  7. wybory przeprowadza się w trybie tajnym większością głosów w obecności co najmniej połowy kapłanów posiadających czynne prawo wyborcze,
  8. dziekan przekazuje do sekretariatu synodu pisemny protokół wyborów wraz z danymi kontaktowymi wybranych przedstawicieli, w terminie zgodnym z harmonogramem.
- § 44. Wybory dwóch przedstawicieli kapłanów emerytów, o których mowa w § 41, punkt 9, odbywają się według zasad określonych przez dyrektora Domu Księży Emerytów w Kołobrzegu, który przekazuje do sekretariatu synodu pisemny protokół wyborów wraz z danymi kontaktowymi wybranych przedstawicieli, w terminie zgodnym z harmonogramem.
- § 45. Wybory przedstawicieli wiernych świeckich, o których mowa w § 41, punkt 10, odbywają się według następujących zasad:
1. pierwszy etap wyborów przeprowadza się na poziomie parafii:
    - a) za przeprowadzenie tego etapu odpowiedzialny jest proboszcz jako przewodniczący parafialnego zespołu synodalnego,
    - b) każdy parafialny zespół synodalny może wybrać najwyżej dwóch kandydatów,
    - c) czynne prawo wyborcze posiadają wszyscy członkowie parafialnego zespołu synodalnego,
    - d) bierne prawo wyborcze posiadają wszyscy pełnoletni członkowie parafialnego zespołu synodalnego,
    - e) wybory kandydatów przeprowadza się w trybie tajnym większością głosów w obecności co najmniej połowy członków parafialnego zespołu synodalnego,
    - f) po uzyskaniu zgody na kandydowanie przez wybrane osoby, proboszcz niezwłocznie przekazuje dziekanowi pisemną informację o kandydatach (imię i nazwisko, parafia, numer telefonu),
  2. drugi etap wyborów przeprowadza się na poziomie dekanatu:
    - a) za przeprowadzenie tego etapu odpowiedzialny jest dziekan,
    - b) kandydaci zgłoszeni przez parafialne zespoły synodalne wybierają spośród siebie dwóch przedstawicieli dekanatu,

- c) wybory przedstawicieli przeprowadza się w trybie tajnym większością głosów w obecności co najmniej połowy kandydatów zgłoszonych przez parafialne zespoły synodalne,
- d) dziekan przekazuje do sekretariatu synodu pisemny protokół wyborów wraz z informacjami o wybranych przedstawicielach dekanatu (imię i nazwisko, parafia, adres zamieszkania, numer telefonu, adres e-mail), w terminie zgodnym z harmonogramem.
- § 46. Wybory siedmiu przedstawicielek i trzech przedstawicieli przełożonych instytutów zakonnych i stowarzyszeń życia apostołskiego posiadających dom w diecezji, o których mowa w § 41, punkt 11, odbywają się według zasad określonych przez wikariusza biskupiego do spraw życia konsekrowanego, który przekazuje do sekretariatu synodu pisemny protokół wyborów wraz z informacjami o wybranych przedstawicielach (biogram, dane kontaktowe), w terminie zgodnym z harmonogramem.
- § 47. Wybory, o których mowa w § 41, punkty 12-13, przeprowadza się w trybie tajnym większością głosów w obecności co najmniej połowy członków komisji. Przewodniczący komisji przekazuje do sekretariatu synodu pisemny protokół wyborów, w terminie zgodnym z harmonogramem.
- § 48. Do wyborów, o których mowa w § 43, stosuje się zasadę, że po dwóch bezskutecznych głosowaniach, należy głosować na dwóch kandydatów, którzy otrzymali większość głosów, lub, jeśli jest ich więcej, na dwóch najstarszych święceniach. Jeśli po trzecim głosowaniu pozostaje równowaga, wybrany jest ten kandydat, który jest starszy wiekiem.
- § 49. Członkowie synodu mają obowiązek uczestniczenia w sesjach synodalnych. W przypadku trwałej przeszkody uniemożliwiającej wypełnianie tego obowiązku członek synodu powiadamia o tym sekretariat synodu.
- § 50. Podczas pierwszej sesji przewodniczący i członkowie synodu składają wyznanie wiary, zgodnie z kanonem 833, punkt 1 Kodeksu Prawa Kanonicznego.

## **C. SESJE SYNODALNE**

- § 51. Sekretariat synodu, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem, powiadamia członków synodu drogą elektroniczną o terminie sesji i przesyła konieczne materiały wraz z zatwierdzonym przez przewodniczącego protokołem z poprzedniej sesji.

- § 52. Zgłoszenie dodatkowego, czyli nieuwzględnionego w przesłanych materiałach, punktu do porządku obrad sesji musi być dokonane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
- § 53. Przewodniczący sesji, którym jest biskup lub jego delegat, ustala porządek obrad i podaje go do wiadomości członków synodu najpóźniej na początku sesji.
- § 54. Czas pomiędzy poszczególnymi sesjami powinien umożliwiać poszczególnym komisjom prace redakcyjne, które koordynuje sekretariat synodu.
- § 55. Na sesję składają się:
1. modlitwa,
  2. prezentacja projektów uchwał synodalnych,
  3. dyskusja nad projektami i ewentualne głosowania,
  4. wolne głosy.
- § 56. Prezentacji projektów uchwał synodalnych dokonują przewodniczący komisji tematycznych. Treść tej prezentacji należy złożyć w sekretariacie synodu w wersji elektronicznej i w postaci podpisanego wydruku, w terminie do trzech dni roboczych od zakończenia danej sesji.
- § 57. Kolejność wystąpień podczas sesji ustala sekretariat synodu w porozumieniu z jej przewodniczącym.
- § 58. Maksymalny czas trwania pojedynczego wystąpienia określa przewodniczący sesji.
- § 59. Uczestnik sesji, który chce podczas niej zabrać głos, zgłasza się drogą elektroniczną do sekretariatu synodu, co najmniej trzy dni przed rozpoczęciem sesji. W uzasadnionych przypadkach zapisanie się do głosu może nastąpić już w trakcie trwania dyskusji, o czym decyduje przewodniczący sesji.
- § 60. W sytuacji wystąpień związanych ze zgłoszeniem poprawki do projektu uchwały synodalnej, tekst poprawki należy złożyć na piśmie przy zapisywaniu się do głosu.
- § 61. Jeśli zachodzi taka potrzeba, uczestnik sesji może złożyć w sekretariacie synodu dłuższą wersję swojego wystąpienia (w wersji elektronicznej i w postaci podpisanego wydruku), w terminie do trzech dni roboczych od zakończenia danej sesji.
- § 62. Przewodniczący sesji może z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej dziesięciu uczestników sesji zarządzić otwartą dyskusję, która nie wymaga uprzedniego zapisania się do głosu. Przewodniczący sesji udziela w niej głosu i określa maksymalny czas trwania wystąpień.

- § 63. Uczestnicy sesji mogą przedstawiać swoje opinie zarówno indywidualnie jak i w grupach. Na wystąpienie przedstawiciela grupy przewodniczący sesji może przeznaczyć więcej czasu. Stanowisko grupy powinno zostać złożone na piśmie przy zapisywaniu się do głosu w sekretariacie synodu wraz z podpisami wszystkich członków grupy.
- § 64. Głosowania zarządza przewodniczący sesji, określając jednocześnie przedmiot rozstrzygnięcia i sposób głosowania: za / przeciw / wstrzymuję się, *placet* / *non placet* / *placet iuxta modum* itd.
- § 65. Głosowania odbywają się w trybie jawnym. Tajny tryb głosowania może zarządzić przewodniczący sesji z własnej inicjatywy lub na wniosek uczestnika sesji.
- § 66. Decyzje podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków synodu, z wyjątkiem ostatecznych głosowań nad projektami uchwał, przy których wymagana jest większość 2/3 głosów przy obecności co najmniej połowy członków synodu.
- § 67. Nad zgłoszonymi poprawkami głosuje się oddzielnie, chyba że, ze względu na ich treść, wskazane jest głosowanie łączne.
- § 68. Podczas pierwszej sesji biskup powołuje spośród członków synodu trzyosobową komisję skrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
- § 69. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
1. powoływanie na poszczególne sesje odpowiedniej liczby skrutatorów,
  2. przeprowadzanie za pomocą skrutatorów liczenia głosów w trakcie głosowań,
  3. przekazywanie przewodniczącemu sesji wyników głosowań w formie protokołu.

#### **D. STATUTY II SYNODU DIECEZJI KOSZALIŃSKO-KOŁOBRZESKIEJ**

- § 70. Na statuty synodu składają się deklaracje i dekrety synodalne oraz inne akty prawa diecezjalnego, które nie powstały bezpośrednio w wyniku prac synodalnych.
- § 71. Ostatecznej redakcji statutów dokonuje się po przeprowadzeniu głosowań nad wszystkimi deklaracjami i dekretami synodalnymi.
- § 72. Redakcją statutów kieruje komisja główna w ścisłej współpracy z komisjami teologiczną i prawną, komisjami tematycznymi oraz sekretariatem synodu.

## E. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73. Niniejszy regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania.

Koszalin, dnia 23 grudnia 2016 roku

Znak: B 15 - 5/16



ks. dr Waclaw Łukasz  
Kancierz Kurii



+ Edward Dajczak  
Biskup Koszaliński-Kołobrzegi