



**synodkatowice.pl**

## **REGULAMIN II SYNODU ARCHIDIECEZJI KATOWICKIEJ**

### **A. Wprowadzenie**

§ 1. II Synod Archidiecezji Katowickiej zwołany dnia 25 listopada 2012 r. (zwany dalej „Synodem”) jest zebraniem wybranych kapłanów oraz innych wiernych Archidiecezji Katowickiej (zwanej dalej „Archidiecezją”), którzy dla dobra całej wspólnoty diecezjalnej świadczą pomoc Arcybiskupowi Katowickiemu (zwanemu dalej „Arcybiskupem”), zgodnie z postanowieniami prawa powszechnego Kościoła Rzymskokatolickiego (por. kan. 460 KPK) i zamieszczonych poniżej paragrafów „Regulaminu II Synodu Archidiecezji Katowickiej”.

### **B. Struktura Synodu**

#### **I. Arcybiskup**

§ 2. Jedynym ustawodawcą na Synodzie jest Arcybiskup (por. kan. 460), który:

- 1° zwołuje Synod i przewodniczy jego pracom,
- 2° promulguje regulamin Synodu oraz inne regulacje niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Synodu,
- 3° ustanawia i określa skład poszczególnych komisji, zespołów i innych organów kolegialnych, oraz, w razie potrzeby, innych jednostek organizacyjnych dla realizacji celów synodalnych,
- 4° powołuje konsultorów dla komisji synodalnych,
- 5° przewodniczy pracom Komisji Głównej osobiście lub przez swego delegata,
- 6° zwołuje Sesje Plenarne Synodu i kieruje nimi osobiście lub przez swego delegata,
- 7° zatwierdza i promulguje dokumenty końcowe Synodu.

## II. Komisja Główna Synodu

- § 3. Komisję Główną Synodu stanowi kolegium najbliższych współpracowników Arcybiskupa, wspierających go w realizacji zadań wynikających z kanonów 460-468. Jej posiedzenia zarządza Arcybiskup. Do zadań Komisji Głównej Synodu należy:
- 1° wyznaczanie zadań komisji synodalnych i zespołów oraz czuwanie nad ich realizacją,
  - 2° analiza i ocena projektów dokumentów opracowanych przez komisje synodalne,
  - 3° czuwanie nad procesem przygotowania projektów dokumentów Synodu, które mają być przedstawiane na Sesjach Plenarnych,
  - 4° opracowanie programu i regulaminu Sesji Plenarnych,
  - 5° nadzorowanie redakcji dokumentów końcowych Synodu.

## III. Sekretarz Synodu

- § 4. Sekretarz Komisji Głównej pełni jednocześnie rolę Sekretarza Synodu. Ma nim być kapłan biegły w teologii i prawie. Do jego obowiązków należy:
- 1° merytoryczne i formalne wsparcie Arcybiskupa lub jego delegata w przewodniczeniu posiedzeniom Komisji Głównej,
  - 2° przewodniczenie pracom Sekretariatu Synodu,
  - 3° koordynacja działań okołosynodalnych i promocyjnych.

## IV. Zespół Teologiczny i Zespół Legislacyjny

- § 5. Realizacja zadań Komisji Głównej dokonuje się przy pomocy Zespołu Teologicznego i Zespołu Legislacyjnego.
- § 6. Do zadań Zespołu Teologicznego należy w szczególności:
- 1° troska o teologiczną poprawność tekstów synodalnych, spójność wizji teologicznej Synodu, jak i jednolitość, precyzję oraz komunikatywność języka tekstów teologiczno-pastoralnych Synodu,
  - 2° specjalistyczna pomoc innym komisjom i zespołom, zwłaszcza Komisji Głównej.
- § 7. Do zadań Zespołu Legislacyjnego należy w szczególności:
- 1° troska o zgodność projektów regulacji proponowanych w ramach prac synodalnych z prawem powszechnym Kościoła, jak również o jednolitość i precyzję języka tekstów prawnych Synodu,
  - 2° specjalistyczna pomoc innym komisjom i zespołom, zwłaszcza Komisji Głównej,
  - 3° opracowanie całości obowiązującego w Archidiecezji prawa partykularnego.
- § 8. Posiedzenia zespołów odbywają się wedle uznania przewodniczącego.

## V. Sekretariat Synodu

- § 9. Dokumentacja prac zespołów przechowywana jest przez Sekretariat Synodu; wszystkie materiały należy przekazywać do Sekretariatu niezwłocznie po zakończeniu ich przetwarzania. Do zadań Sekretariatu Synodu należy:
- 1° organizacja współpracy pomiędzy poszczególnymi podmiotami działającymi w ramach Synodu, a w szczególności dbanie o wewnętrzny obieg dokumentów,
  - 2° wspieranie prac Komisji Głównej, Zespołu Teologicznego, Zespołu Legislacyjnego i komisji synodalnych poprzez:

- sporządzanie protokołów posiedzeń Komisji Głównej i Sesji Plenarnych oraz wsparcie protokolowania posiedzeń komisji synodalnych oraz Zespołu Legislacyjnego i Zespołu Teologicznego,
  - prowadzenie korespondencji Komisji Głównej, komisji synodalnych oraz Zespołu Legislacyjnego i Zespołu Teologicznego,
  - podejmowanie innych zadań w porozumieniu z przewodniczącymi komisji,
- 3° gromadzenie i przechowywanie akt i dokumentacji prac Synodu (we współpracy z Archiwum Archidiecezjalnym),
- 4° gromadzenie i udostępnianie właściwym podmiotom materiałów nadsyłanych do Synodu – zwłaszcza przez zespoły synodalne,
- 5° koordynacja i wsparcie prac zespołów synodalnych,
- 6° animacja i koordynacja działań informacyjnych, formacyjnych i promocyjnych związanych z pracami Synodu, a zwłaszcza:
- redagowanie oficjalnej strony internetowej Synodu oraz strony ułatwiającej współpracę podmiotów Synodu,
  - przygotowywanie – we współpracy z rzecznikiem prasowym Archidiecezji – materiałów dla mediów,
  - przygotowywanie materiałów informacyjnych i formacyjnych do wykorzystania w duszpasterstwie Archidiecezji,
  - animowanie i moderowanie forów internetowych Synodu.

§ 10. Sekretariat Synodu działa w sposób stały i nie jest ciałem kolegialnym Synodu.

## VI. Zespół Logistyczny

§ 11. Zespół Logistyczny podlega Sekretariatowi i nie jest ciałem kolegialnym Synodu. Jego członkami są: Ekonom Archidiecezji, Dyrektor Wydziału Gospodarczego Kurii Metropolitalnej oraz Dyrektor Wydziału Duszpasterstwa Ogólnego Kurii Metropolitalnej. W razie potrzeby w pracach Zespołu Logistycznego uczestniczą: Ceremoniarz Archidiecezji, Proboszcz parafii katedralnej, Kierownik administracyjny budynku Wydziału Teologicznego Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach oraz Ekonom Wyższego Śląskiego Seminarium Duchownego w Katowicach.

§ 12. Obowiązkiem Zespołu Logistycznego jest zapewnienie członkom Synodu odpowiednich warunków pracy, a w szczególności:

- 1° organizacja istotnych wydarzeń publicznych, jakie odbywają się w ramach prac Synodu i jego działalności formacyjnej i promocyjnej (zapewnienie pomieszczeń i ich wyposażenia),
- 2° zapewnienie odpowiedniego wyposażenia pomieszczeń, w których odbywać się będą sesje plenarne Synodu,
- 3° wsparcie organizacyjne liturgii synodalnych.

§ 13. Za kształt i przebieg liturgii synodalnych sprawowanych pod przewodnictwem Arcybiskupa odpowiada Ceremoniarz Archidiecezji, który w spełnianiu swych obowiązków działa w porozumieniu z Sekretariatem Synodu.

## VII. Komisje synodalne

§ 14. Członkami organów kolegialnych Synodu mogą być jedynie wierni posiadający stałe zamieszkanie diecezjalne (por. kan. 102 §§ 1 i 3 KPK) na terenie Archidiecezji.

- § 15. Każda komisja i zespół powołane są do realizacji celów Synodu i powinny mieć je zawsze na względzie w realizacji szczegółowych zadań.
- § 16. W podejmowaniu decyzji przez komisje i zespoły należy dążyć do jedności. 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 przeważa głos przewodniczącego). Głosowanie zarządza przewodniczący.
- § 17. Uprawnionymi do głosowania są wyłącznie członkowie komisji lub zespołów.
- § 18. Osoby nie będące członkami komisji lub zespołów mogą uczestniczyć w posiedzeniach z głosem doradczym, po pisemnym zaproszeniu przez przewodniczącego komisji lub zespołu (formuła pisemna nie obowiązuje w odniesieniu do konsultorów komisji, członków Komisji Głównej, Zespołu Teologicznego, Zespołu Legislacyjnego).
- § 19. Członkowie Komisji Głównej, Zespołu Teologicznego, Zespołu Legislacyjnego oraz przewodniczący komisji synodalnych mogą bez żadnych ograniczeń uczestniczyć w posiedzeniach każdej z komisji synodalnych, powinni jednak poinformować z odpowiednim wyprzedzeniem przewodniczącego komisji o chęci uczestnictwa w posiedzeniu.
- § 20. Z posiedzenia komisji lub zespołu należy sporządzić protokół, który podpisuje przewodniczący zespołu lub komisji. Zatwierdzanie protokołu odbywa się na kolejnym posiedzeniu komisji lub zespołu.
- § 21. Posiedzenia komisji i zespołów w wyjątkowych przypadkach mogą przyjąć formę współdziałania na odległość, przy wykorzystaniu współczesnych technik teleinformatycznych (Internet). Za dokumentację takich prac odpowiada sekretarz danej komisji lub zespołu.
- § 22. Do zadań przewodniczącego komisji lub zespołu należy w szczególności:
- 1° zwoływanie posiedzeń i określanie porządku obrad,
  - 2° prowadzenie obrad w czasie posiedzeń, zarządzanie głosowaniem i troska o dochodzenie do jedności w podejmowaniu decyzji,
  - 3° nadzorowanie, we współpracy z Sekretariatem Synodu, dokumentacji prac komisji lub zespołu,
  - 4° zlecanie i nadzorowanie zadań powierzonych członkom lub konsultorom,
  - 5° reprezentowanie komisji lub zespołu wobec innych ciał Synodu oraz na zewnątrz.
- § 23. Do zadań sekretarza komisji lub zespołu należy w szczególności:
- 1° przygotowywanie materiałów potrzebnych do prac komisji, troska o odpowiednie wyposażenie miejsca obrad i inne kwestie związane z zapleczem logistycznym.
  - 2° sporządzanie protokołów posiedzeń oraz innej dokumentacji prac (w przypadku sekretarzy komisji synodalnych oraz Zespołów: Teologicznego i Legislacyjnego – we współpracy z Sekretariatem Synodu),
  - 3° prowadzenie korespondencji (w przypadku sekretarzy komisji synodalnych oraz Zespołów: Teologicznego i Legislacyjnego – za pośrednictwem Sekretariatu Synodu),
  - 4° przekazywanie informacji o zwołaniu posiedzenia komisji lub zespołu członkom i zaproszonym osobom (w przypadku sekretarzy komisji synodalnych oraz Zespołów: Teologicznego i Legislacyjnego – Sekretariatowi Synodu).
- § 24. Do zadań komisji synodalnych należy:

1° identyfikacja i analiza szczegółowych zagadnień będących w zakresie kompetencji komisji (ewentualne wątpliwości kompetencyjne rozstrzyga Komisja Główna), zwłaszcza w kontekście:

- aktualnej sytuacji duszpasterskiej w Archidiecezji (szanse, zagrożenia, zasoby, dobre praktyki itd.),
- możliwych do określenia wyzwań, stawianych przez współczesny świat,
- obecnie obowiązujących regulacji prawa lokalnego, zwyczajów i praktyk w Archidiecezji.

Realizacja tego zadania ma w szczególności dokonywać się przez:

- szczegółową kwerendę, skierowaną do Zespołów Synodalnych (lub innych podmiotów zaaprobowanych przez Komisję Główną),
- konsultacje ze specjalistami z danej dziedziny (konsultorzy komisji),

2° ocena obecnej sytuacji w świetle Ewangelii (nauczania Kościoła),

3° formułowanie propozycji rozwiązań w zakresie prawodawstwa partykularnego, zwyczajów i praktyk,

4° redagowanie:

- materiałów koniecznych do prac Zespołów Synodalnych,
- wstępnych (przeznaczonych do dalszej konsultacji) i końcowych (przeznaczonych do prac plenarnych Synodu) ustaleń,
- zleconych przez Komisję Główną części dokumentów końcowych Synodu,

5° uczestnictwo, w miarę możliwości, w działaniach formacyjnych i promocyjnych organizowanych przez Sekretariat Synodu.

§ 25. Posiedzenia komisji synodalnych odbywają zgodnie z aktualnym rytmem prac synodalnych wyznaczonym przez Komisję Główną.

§ 26. Dokumentacja prac komisji synodalnych przechowywana jest przez Sekretariat Synodu. Wszystkie materiały należy przekazywać do Sekretariatu Synodu niezwłocznie po ich sporządzeniu.

## VIII. Parafialne zespoły synodalne

§ 27. W każdej parafii z chwilą otwarcia Synodu należy powołać parafialny zespół synodalny. Dokonuje tego proboszcz, który staje się jednocześnie przewodniczącym tego zespołu. Na uzasadniony wniosek proboszczów Komisja Główna może zezwolić na połączenie kilku parafialnych zespołów w jeden wspólny dla więcej niż jednej parafii.

§ 28. Członkami parafialnych zespołów synodalnych są:

- 1° członkowie parafialnych rad duszpasterskich,
- 2° katecheci świeccy zatrudnieni w szkołach związanych duszpastersko z parafią w wymiarze czasu pracy nie mniejszym niż pół etatu (z zachowaniem zasady, że jeden katecheta należy wyłącznie do jednego parafialnego zespołu synodalnego),
- 3° nadzwyczajni szafarze Komunii świętej,
- 4° liderzy ruchów i stowarzyszeń katolickich działających na terenie parafii (uzupełnienie następuje jedynie w przypadku, gdy nie są już reprezentowani w parafialnej radzie duszpasterskiej przez co najmniej 3 osoby, nie więcej jednak niż o 3 osoby) wyłonieni spośród liderów wszystkich grup na drodze jawnego głosowania i zatwierdzone przez proboszcza,
- 5° parafialna rada duszpasterska może wskazać dodatkowych członków zespołu, nie więcej jednak niż 3 osoby.

- § 29. Na pierwszym spotkaniu członkowie zespołu synodalnego wybierają wiceprzewodniczącego i sekretarza. Przewodniczący zespołu przekazuje do Sekretariatu Synodu informację o powołaniu zespołu wraz z listą jego członków oraz danymi kontaktowymi sekretarza (ze względów praktycznych chodzi zwłaszcza o adres e-mail i numer telefonu).
- § 30. Zebrania parafialnego zespołu synodalnego powinny odbywać się regularnie, zgodnie z rytmem prac synodalnych i obejmować zawsze część modlitewno-formacyjną (w oparciu o Konstytucję dogmatyczną o Kościele Soboru Watykańskiego II), zapoznanie się z informacjami o aktualnym stanie prac synodalnych oraz właściwe obrady nad zagadnieniami przekazanymi zespołom przez Sekretariat Synodu.
- § 31. Sekretarz parafialnego zespołu synodalnego sporządza protokół z każdego posiedzenia i po zatwierdzeniu przez przewodniczącego przekazuje go do Sekretariatu Synodu przed upływem miesiąca od posiedzenia.
- § 32. Zadaniem parafialnych zespołów synodalnych są w szczególności:
- 1° refleksja z punktu widzenia doświadczenia wspólnoty lokalnej (także w oparciu o gromadzone opinie członków tej wspólnoty) nad zagadnieniami wskazanymi na danym etapie prac przez Sekretariat Synodu,
  - 2° formułowanie wniosków odnoszących się do organizacji życia religijnego w Archidiecezji,
  - 3° promowanie wiedzy o pracach Synodu w parafii,
  - 4° modlitwa za Kościół lokalny i dzieło Synodu oraz jej animowanie w parafii.
- § 33. W przypadku dużej ilości członków zespół może obradować w kilku mniejszych grupach. Decyzja o takim trybie pracy oraz odpowiedzialność za podział i koordynację grup spoczywa na przewodniczącym.

## IX. Młodzieżowe zespoły synodalne

- § 34. W parafiach lub ich grupach (np. dekanatach) mogą powstawać młodzieżowe zespoły synodalne.
- § 35. Decyzję o powstaniu młodzieżowego zespołu synodalnego podejmuje proboszcz (odpowiednio – proboszczowie dla zespołów międzyparafialnych i dziekan dla dekanalnych) na wniosek parafialnego lub dekanalnego duszpasterza młodzieży, po zasięgnięciu opinii parafialnego zespołu synodalnego (dziekan – po zasięgnięciu opinii proboszczów dekanatu), wskazując jednocześnie jego przewodniczącego.
- § 36. Zadania i sposób funkcjonowania młodzieżowych zespołów synodalnych określają przepisy regulujące działalność parafialnych zespołów synodalnych.

## X. Inne zespoły synodalne

- § 37. Zespoły synodalne mogą powstawać poza strukturami parafialnymi, np. w ramach zgromadzeń zakonnych działających na terenie Archidiecezji, stowarzyszeń katolickich, ruchów eklezjalnych, duszpasterstw specjalistycznych. Decyzję o powstaniu takiego zespołu synodalnego podejmuje Komisja Główna na pisemny wniosek podmiotu właściwego, a zatem przedstawiciela środowiska postulującego powstanie takiego zespołu. 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 jednakże zawsze powinien być kapłan,
- 3° opinię duszpasterza (moderator, asystent kościelny, duszpasterz grupy zawodowej lub środowiska), dotyczącą w szczególności zdadności kandydata na przewodniczącego zespołu.

§ 38. Przewodniczącego zespołu synodalnego, o którym mowa w §36, wyznacza Arcybiskup.

§ 39. Zadania i sposób funkcjonowania zespołów synodalnych, o których mowa w §36 określają przepisy regulujące działanie parafialnych zespołów synodalnych.

## **XI. Internetowe zespoły synodalne**

§ 40. Funkcjonowanie internetowych zespołów synodalnych określa osobny regulamin, który Arcybiskup promulguje nie później niż miesiąc po otwarciu Synodu.

## **XII. Sesje plenarne**

§ 41. Sesje plenarne Synodu regulowane są osobnym regulaminem, który Arcybiskup promulguje nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem pierwszej sesji plenarnej.

## **C. Postanowienia końcowe**

§ 42. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 25 listopada 2012 r., tj. w Uroczystość Jezusa Chrystusa Króla Wszechświata – dzień otwarcia II Synodu Archidiecezji Katowickiej.

**Ks. Adam Pawlaszczyk**  
Kancelarz  
Kurii Metropolitalnej

**+ Wiktor Skworc**  
Arcybiskup Metropolita  
Katowicki

Katowice, dnia 25 listopada 2012 r., w Uroczystość Jezusa Chrystusa Króla Wszechświata

VAI – 7245

VAI -1/14/11/12