

REGULAMIN OBRAD SYNODU KOŚCIOŁA STAROKATOLICKIEGO MARIAWITÓW W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

§ 1

Obrady Synodu Kościoła Starokatolickiego Mariawitów w RP odbywają się w trybie i na zasadach określonych w Prawie Wewnętrznym Kościoła Starokatolickiego Mariawitów Rzeczypospolitej Polskiej i niniejszym Regulaminie.

§ 2

1. Posiedzenie Synodu, co najmniej raz na dwa lata, zwołuje Kapituła Generalna, która określa jego termin i proponowany porządek obrad.
2. W razie uzasadnionej konieczności Rada Kościoła zwołuje posiedzenie Synodu i określa jego porządek obrad.
3. Biskup Naczelny albo jego zastępca zawiadamia członków Synodu o terminie posiedzenia i jego porządku obrad.
4. Zawiadomienia, o którym mowa w ust. 3, powinny być doręczone członkom Synodu co najmniej 30 dni przed terminem posiedzenia Synodu pocztą elektroniczną albo listem poleconym wraz z projektami uchwał uwzględnionymi w porządku obrad.
5. Termin kolejnego posiedzenia Synodu i jego porządek obrad może ustalić również Synod.
6. Synod może zmienić lub uzupełnić porządek obrad posiedzenia zaproponowany przez Kapitułę Generalną lub Radę Kościoła.
7. Wniosek o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może zgłosić co najmniej 5 członków Synodu. Wniosek składa się do Prezydium Synodu lub w przypadku pierwszego posiedzenia Synodu w danej kadencji do Biskupa Naczelnego w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, drogą elektroniczną lub listownie na co najmniej 14 dni przed terminem Synodu.

§ 3

1. Posiedzenie Synodu odbywa się w Płocku przy *Świątyni Miłosierdzia i Miłości* lub innym miejscu wskazanym przez Biskupa Naczelnego albo jego zastępcę.
2. Posiedzenie Synodu poprzedzane jest Mszą św. a zamykane modlitwami dziękczynnymi.
3. Przed rozpoczęciem posiedzenia Synodu każdy członek Synodu potwierdza swoją obecność na liście obecności własnoręcznym podpisem.
4. Na pierwszym posiedzeniu Synodu danej kadencji, przed podjęciem obrad, członkowie Synodu składają ślubowanie według następującej roty:
Świadomy powagi i znaczenia Synodu oraz odpowiedzialności przed Bogiem, ślubuję Bogu Wszechmogącemu w Trójcy św. Jedynemu, Najświętszej Marii Pannie, św. Marii Franciszce, że w obradach Synodu będę miał na względzie jedynie dobro Kościoła Starokatolickiego Mariawitów i jego zasady wiary.
5. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że przewodniczący obrad odczytuje słowa rot, a wszyscy członkowie stojąc uroczyście je powtarzają.

§ 4

1. Obrady Synodu są jawne.
2. Posiedzenie Synodu może odbyć się przy obecności co najmniej 2/3 członków Synodu.
3. Kolejność wystąpień podczas sesji ustala Prezydium Synodu w porozumieniu z przewodniczącym obrad, uwzględniając porządek obrad.
4. Maksymalny czas trwania pojedynczego wystąpienia określa przewodniczący obrad.
5. Uczestnik obrad Synodu, który chce podczas obrad zabrać głos, zgłasza się drogą elektroniczną do Prezydium Synodu, co najmniej trzy dni przed rozpoczęciem obrad. W uzasadnionych przypadkach zapisanie się do głosu może nastąpić już w trakcie trwania dyskusji, o czym decyduje przewodniczący obrad.
6. W sytuacji wystąpień związanych ze zgłoszeniem poprawki do projektu uchwały synodalnej, tekst poprawki należy złożyć na piśmie przy zapisywaniu się do głosu, zgodnie z ust 5.

§ 5

1. Posiedzenie Synodu otwiera, prowadzi i zamyka Biskup Naczelny, a w razie jego nieobecności lub z jego upoważnienia inny członek Prezydium Synodu, zwany dalej „przewodniczącym obrad”.
2. Przewodniczący obrad zapewnia sprawny przebieg obrad i poszanowanie praw wszystkich członków Synodu, kieruje obradami zgodnie z przyjętym porządkiem obrad oraz czuwa nad zgodnym z przepisami prawa przebiegiem obrad Synodu. Przewodniczący obrad może w każdym czasie przekazać prowadzenie obrad wybranemu członkowi Prezydium Synodu i ponownie objąć ich prowadzenie, nie powinien tego jednak czynić bez uzasadnionych przyczyn.
3. Do kompetencji przewodniczącego obrad należy w szczególności:
 - 1) wyrażanie zgody na nagrywanie lub filmowanie przebiegu obrad,
 - 2) otwieranie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 3) udzielanie głosu,
 - 4) złożenie propozycji ustalenia limitu czasu wystąpień, który podlega akceptacji Synodu,
 - 5) odbieranie głosu w przypadku wypowiedzi:
 - a) przekraczających ustalony limit czasu wystąpień, jeżeli limit został ustalony,
 - b) na tematy nieobjęte porządkiem obrad,
 - c) zawierających treści obraźliwe;
 - 6) zamykanie dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad,
 - 7) zarządzanie głosowania,
 - 8) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania,
 - 9) zarządzanie przerw w obradach,
 - 10) rozstrzyganie wątpliwości proceduralnych,
 - 11) zamykanie posiedzenia po wyczerpaniu porządku obrad

§ 6

1. Przewodniczący obrad prowadzi je według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów. W uzasadnionych przypadkach, przewodniczący obrad może za zgodą Synodu zmienić kolejność poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Przewodniczący obrad udziela głosu w pierwszej kolejności referentowi sprawy, a następnie członkom Synodu według kolejności zgłoszeń.
3. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością członkom Synodu w celu zgłoszenia wniosku formalnego.
4. Wnioskami formalnymi są:
 - 1) wniosek o uchwalenie tajności obrad,
 - 2) wniosek o uchwalenie tajności głosowania, z uwzględnieniem zapisów § 110 ust 2 Prawa Wewnętrznego,
 - 3) wniosek o zamknięcie dyskusji,
 - 4) wniosek o podjęcie głosowania bez dyskusji,
 - 5) wniosek o zmianę porządku dziennego.
5. Prezydium Synodu rozstrzyga o wniosku formalnym po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.
6. Od zarządzeń przewodniczącego obrad służy odwołanie do Prezydium Synodu.

§ 7

1. Synod na pierwszym posiedzeniu wybiera, na okres jego kadencji, Prezydium Synodu.
2. Prezydium Synodu stanowią:
 - 1) Biskup Naczelny albo jego zastępca jako przewodniczący Synodu,
 - 2) wybrani przez Synod, na pierwszym posiedzeniu, trzech członkowie Kapituły Generalnej i trzech delegaci wiernych.
3. Prezydium Synodu wybiera spośród siebie dwóch sekretarzy Synodu na okres jego kadencji.
4. Prezydium Synodu może określić warunki dopuszczenia poszczególnych osób spoza Synodu do udziału w jego obradach.
5. Prezydium Synodu może zaprosić do udziału w posiedzeniu inne osoby, których obecność jest uzasadniona przedmiotem obrad. Zaproszone osoby mogą za zgodą przewodniczącego obrad i po przyjęciu porządku obrad przekazać informacje, referować sprawy i udzielać wyjaśnień.
6. Prezydium Synodu może zezwolić na obecność w czasie obrad Synodu przedstawicieli środków masowego przekazu, ograniczając ją do konkretnych punktów porządku obrad.
7. Do czasu powołania prezydium na pierwszym posiedzeniu danej kadencji zadania prezydium wykonuje Biskup Naczelny lub członek Rady Kościoła wskazany przez Biskupa Naczelnego.

§ 8

1. Głos w dyskusji można zabierać jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad i aktualnie rozpatrywanych.

2. O kolejności wystąpień decyduje kolejność zgłoszeń do dyskusji nad poszczególnymi punktami porządku obrad. Lista zgłoszeń sporządzana jest przez przewodniczącego obrad.
3. Głosy w dyskusji zapisywane są w protokole. Członek Synodu może domagać się zaprotokołowania najważniejszych tez jego wystąpienia; jest wówczas obowiązany przedstawić je sekretarzom na piśmie.

§ 9

W razie zaistnienia wątpliwości odnośnie treści projektowanych uchwał członek Synodu może w każdym czasie zwrócić się do Przewodniczącego obrad o udzielenie wyjaśnień.

§ 10

1. Z obrad Synodu sporządza się nagranie dźwiękowe i protokół. Protokół musi zostać dostarczony członkom Synodu do dwóch miesięcy po zakończeniu sesji Synodu, z której jest sporządzony.
2. Protokół obrad powinien odzwierciedlać ich rzeczywisty przebieg, a w szczególności zawierać:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia, godzinę rozpoczęcia i zakończenia posiedzenia, imiona i nazwiska członków wybranych przez Synod komisji oraz sekretarzy sesji,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) imiona i nazwiska osób zaproszonych do udziału w posiedzeniu lub w poszczególnych jego częściach,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu poprzedniej sesji,
 - 5) uchwalony porządek obrad,
 - 6) podstawowe tezy głosów w dyskusji, o ile uczestnik dyskusji zażądał zaprotokołowania jego głosu i złożył sekretarzom na piśmie jego podstawowe tezy;
 - 7) przebieg głosowań oraz jego wyniki,
 - 8) treść zgłoszonych i podjętych uchwał wraz z ich kolejnymi numerami,
 - 9) podpisy przewodniczącego obrad oraz sekretarzy sesji.
3. Nie sporządza się stenogramu z części ani całości obrad Synodu.
4. Do protokołu dołącza się:
 - 1) materiały rozpatrywane przez Synod oraz przekazane członkom Synodu,
 - 2) listę obecności,
 - 3) protokół lub protokoły Komisji, o których mowa w par. 2 ust. 3 Regulaminu, o ile istniała konieczność ich sporządzania.
5. Członkowie Synodu mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu w terminie wskazanym przez przewodniczącego obrad w piśmie przekazującym protokół zgodnie z § 10 ust. 1 Regulaminu.
6. Poprawka do protokołu powinna cytować konkretny zapis protokołu ze wskazaniem strony protokołu wraz z propozycją oraz uzasadnieniem zmiany zapisu.
7. O uwzględnieniu poprawki lub uzupełnieniu rozstrzyga Prezydium Synodu, po wysłuchaniu w miarę potrzeby sekretarzy i ewentualnym odsłuchaniu stosowanego zapisu fragmentu posiedzenia.
8. Jeżeli wniosek o dokonanie poprawki lub uzupełnienia nie zostanie uwzględniony przez Prezydium Synodu, wnioskodawca może odwołać się do Synodu Kościoła.

9. Protokoły posiedzeń oraz nagrania są archiwizowane przez Prezydium Synodu w kancelarii Biskupa Naczelnego.
10. Każdy członek Synodu może składać do protokołu pisemne oświadczenia, których nie poddaje się pod głosowanie, a tylko dołącza do protokołu z obrad Synodu.
11. Prezydium Synodu przed głosowaniem nad przyjęciem protokołu przedstawia przyjęte poprawki i uzupełnienia.

§ 11

1. Decyzje Synodu zapadają w formie uchwał.
2. Synod może przyjmować w trybie uchwały oświadczenia, apele i komunikaty.
3. Uchwały Synodu zapadają większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 członków Synodu.
4. Uchwały Synodu mogą być podejmowane jedynie w sprawach objętych porządkiem obrad.
5. W punktach porządku obrad: „sprawy różne”, „wolne wnioski” można zgłaszać tylko wnioski nie wymagające dyskusji i głosowania.
6. Uchwałom Synodu, o ile jest to konieczne, nadaje się formę odrębnych dokumentów.
7. Uchwały Synodu są numerowane w kolejności ich uchwalania.

§ 12

1. Przewodniczący obrad lub inny wyznaczony członek Prezydium Synodu przed poddaniem treści uchwały lub wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza proponowaną treść w taki sposób, aby redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. Jeżeli w jednej sprawie zostało zgłoszonych kilka wniosków, w pierwszej kolejności pod głosowanie poddaje się wniosek najdalej idący, to jest taki, którego przyjęcie wyklucza potrzebę głosowania nad pozostałymi.
3. W innych przypadkach głosowanie przeprowadza się dla każdego wniosku oddzielnie, w kolejności ich zgłoszenia.

§ 13

1. Dla zapewnienia poprawności głosowania Synod powołuje Komisję Skrutacyjną i wybiera jej członków oraz przewodniczącego i sekretarza.
2. W skład Komisji Skrutacyjnej wchodzi:
 - 1) 2 członków Kapituły Generalnej,
 - 2) 2 delegatów wiernych.
3. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
 - 1) dbanie o poprawny przebieg głosowania,
 - 2) liczenie głosów w przypadku głosowania jawnego,
 - 3) rozdanie i zebranie do urny kart do głosowania w przypadku głosowania tajnego oraz policzenie kart i ustalenie wyników głosowania tajnego,
 - 4) przygotowanie protokołu z głosowania zawierającego w szczególności liczbę wydanych i zebranych kart oraz wyniki głosowania.

§ 14

1. Oficjalne stanowisko Synodu przedstawia przewodniczący obrad lub upoważniony przez niego członek Prezydium Synodu.
2. Komunikat o przebiegu i wynikach obrad opracowuje i ogłasza Prezydium Synodu.

§ 15

1. Synod, w miarę potrzeby, powołuje odpowiednie Komisje tematyczne, wybierając ich członków i przewodniczących oraz wyznacza przedmiot pracy.
2. Powołanie Komisji i wybór ich członków odbywa się w formie głosowania.
3. W skład Komisji tematycznych wchodzi:
 - 1) 3 członkowie Kapituły Generalnej posiadający czynne prawo głosu zgodnie z §25,
 - 2) 3 członkowie będący przedstawicielami wiernych.
 - 3) w skład komisji finansowo-majątkowej 3 członków Kapituły Generalnej posiadający czynne prawo głosu zgodnie z §25 i 6 przedstawicieli wiernych.
4. Członkami komisji tematycznych mogą być przedstawiciele wiernych zarówno członkowie Synodu i nie będący członkami Synodu.
5. Synod określa zakres kompetencji Komisji tematycznej.
6. Propozycje Komisji oraz kandydatów na członków Komisji tematycznych mogą zgłaszać członkowie Synodu do Prezydium Synodu wraz z uzasadnieniem 14 dni przed posiedzeniem Synodu lub w przypadku pierwszego posiedzenia Synodu w danej kadencji do Biskupa Naczelnego.
7. Komisje, spośród swoich członków wybierają sekretarzy.
8. Komisje mogą zapraszać do współpracy ekspertów i doradców.

§ 16

1. Do zadań komisji tematycznych należy w szczególności:
 - 1) identyfikowanie i analizowanie szczegółowych zagadnień z zakresu kompetencji komisji, szczególnie w kontekście:
 - a) aktualnej sytuacji Kościoła i diecezji,
 - b) wyzwań stawianych przez współczesny świat,
 - 2) realizacja zadań wyznaczonych przez Synod,
 - 3) formułowanie ustaleń wstępnych (przeznaczonych do dalszej konsultacji) i końcowych (przeznaczonych na obrady Synodu),
2. Posiedzenia komisji tematycznych odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez przewodniczących komisji.
3. Do zadań przewodniczących komisji tematycznych należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń komisji i określanie porządku obrad,
 - 2) prowadzenie obrad, zarządzanie głosowań i zabieganie o jednogłośnie w podejmowaniu decyzji,
 - 3) nadzorowanie sporządzania dokumentacji prac komisji,
 - 4) reprezentowanie komisji wobec innych organów synodu i na zewnątrz.
4. Do zadań sekretarzy komisji tematycznych należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie materiałów potrzebnych do prac komisji,

- 2) sporządzanie protokołów posiedzeń i innej dokumentacji prac,
 - 3) przekazywanie informacji o zwołaniu posiedzenia komisji jej członkom i osobom zaproszonym,
5. Uprawnionymi do głosowania są wyłącznie członkowie komisji.
 6. 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.
 7. Osoby zaproszone, które nie są członkami danej komisji tematycznej, mogą uczestniczyć w jej posiedzeniach jedynie z głosem doradczym, bez prawa głosowania.
 8. Z posiedzenia komisji należy sporządzić protokół, który podpisuje przewodniczący komisji. Zatwierdzenie protokołu odbywa się na kolejnym posiedzeniu komisji.
 9. Posiedzenia komisji mogą przyjmować formę współdziałania na odległość, przy wykorzystaniu współczesnych technik teleinformatycznych (Internet). Za dokumentację takich prac odpowiada sekretarz danej komisji.
 10. Dokumentacja prac komisji przechowywana jest przez sekretarza komisji. Wszystkie materiały należy przekazywać do niego niezwłocznie po ich sporządzeniu.
 11. Na obradach Synodu prezentacji projektów uchwał oraz innych wyników prac komisji tematycznych dokonują przewodniczący tych komisji. Treść takich projektów należy przekazać do Prezydium Synodu w wersji elektronicznej i w postaci podpisanego wydruku, na co najmniej 30 dni przed

§ 17

Sprawy dotyczące sposobu obradowania nie uregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga Synod na wniosek Prezydium Synodu w formie głosowania.