

KS. BOLESŁAW KUMOR

Archiwa, Biblioteki
i Muzea Kościelne. Tom 4.PROJEKT STATUTU I REGULAMINU
ARCHIWUM PARAFIALNEGO W DIECEZJI TARNOWSKIEJ*

Wstęp

Troska o zabezpieczenie kulturalnego dorobku Kościoła m. in. na odcinku zbiorów archiwalnych wydaje oczekiwane owoce. Szereg archiwów diecezjalnych i zakonnych w Polsce zostało już uporządkowanych i udostępnionych dla pracowników nauki, a ogłoszony przez ks. Stanisława Librowskiego *Projekt statutu i regulaminu archiwum diecezjalnego*¹ został zatwierdzony przez niektórych Ordynariuszów dla miejscowych archiwów diecezjalnych. Mniej natomiast poświęcono dotąd uwagi archiwom parafialnym, których zasób gromadzony i otaczany przez wieki troskliwą opieką narażony jest niejednokrotnie na zniszczenie lub zdekompletowanie archiwaliów.

Wyrazy zrozumienia dla tej doniosłej akcji dał jeszcze w XVI w. kard. Jerzy Radziwiłł, administrator diecezji krakowskiej, który w czasie wizytacji pasterskich polecał proboszczom uporządkowanie strony dokumentowo-archiwalnej kościoła i beneficjum parafialnego, jak również często cytowany statut krakowskiego synodu diecezjalnego z r. 1601 (bpa Bernarda Maciejowskiego), zobowiązujący rządców znaczniejszych kościołów do zakładania specjalnych archiwów².

Zdwojoną troskę w tym względzie okazali ordynariusze diecezji tarnowskiej a wśród nich ks. infułat Jan Fukier, administrator diecezji

* Autor, podobnie jak Kierownictwo Ośrodka ABMK, uznaje potrzebę koncentracji archiwów dekanalnych i parafialnych do archiwum diecezjalnego. Jednakże, dopóki to z jakich bądź powodów nie nastąpi, ze względu na zabezpieczenie i dobro wspomnianych archiwów partykularnych, publikuje niniejszy statut i regulamin. Statut ten, mimo że jest pomyślany dla archiwów parafialnych diecezji tarnowskiej, może być przystosowany dla archiwum parafialnego w każdej diecezji. (Przyp. Red)

¹ Lublin 1960 ss. 10.

² Constitutiones synodi dioeceseanae Cracoviensis 1601. W: *Synodus dioeceseana R. D. Petro Gembicki Ep. Crac. celebrata Cracoviae a. 1643, cui accessere constitutiones in diversis synodis sub R.R.D.D. Georgio card. Radziwiłł, Bernardo Maciejowski, Petro Tylicki, Martino Szyszkowski Ep. Crac. Cracoviae. 1643 s. 11.*

(1827—1832), bp Józef Grzegorz Wojtarowicz (1840—1850) oraz synody diecezjalne z lat 1928 (stat. 95—96) i 1948 (stat. 96—98)².

Kodeks Prawa Kanonicznego mówi o archiwum parafialnym trzykrotnie (kan. 383, 384 i 470 § 4), a na temat sporządzania inwentarza kościelnego i beneficjalnego dwa razy (kan. 1522 § 2 i 3 i kan. 1926 § 2). Najważniejszy jest przepis kan. 470, który zobowiązuje proboszczów do „prowadzenia i przechowywania ksiąg parafialnych tj. księgi chrztów, bierzmowania i księgi stanu oraz tych wszystkich ksiąg, które są zgodne ze zwyczajem przyjętym przez Kościół, lub zostały przepisane przez miejscowego ordynariusza“. Wszystkie te księgi, mówi dalej *Kodeks*, powinny „być przechowywane wraz z listami biskupów i innymi dokumentami — — w archiwum parafialnym — — proboszcz zaś winien pilnie czuwać, aby się nie dostały do obcych rąk“.

Mając to na uwadze przedstawiam projekt statutu i regulaminu archiwum parafialnego wraz ze statutem dla dekanalnych kuratorów archiwów parafialnych. Projekt posiada charakter ramowy, dlatego należy go przystosować dla poszczególnych archiwów parafialnych.

Przy redakcji projektu statutu i regulaminu uwzględniono m. in. wspomniany już *Projekt statutu i regulaminu archiwum diecezjalnego* ks. St. Librowskiego, *Projekt wzoru sporządzania inwentarza kościelnego i beneficjalnego* ks. Leona Figarskiego⁴, zarządzenia bpa J. G. Wojtarowicza⁵ i artykuł Stanisława Litaka⁶. Natomiast statut dla dekanalnych kuratorów archiwów parafialnych opracowano w oparciu o podobne zlecenia Kurii Wolnej Prałatury w Pile z r. 1937⁷.

STATUT I REGULAMIN ARCHIWUM PARAFIALNEGO W DIECEZJI TARNOWSKIEJ

A. STATUT

I. Zasady ogólne

§ 1. Każda parafia w Diecezji Tarnowskiej posiada własne archiwum, które nosi nazwę: „Archiwum Parafialne w N.“⁸

§ 2. Archiwum parafialne podlega bezpośrednio rządcy parafii jako właściwemu swemu kierownikowi a pośrednio Archiwum Diecezjalnemu w Tarnowie jako nadrzędnej władzy nadzorczej.

³ Por. ks. B. Kumor: Archiwum parafialne. *Currenda* R. 108: 1958 s. 164—163.

⁴ Lublin 1960 ss. 18.

⁵ *Notificationes ad universum clerum dioecesis Tarnoviensis* z dn. 23 II 1845.

⁶ Z badań nad archiwami parafialnymi. *Spraw. TN KUL*. Nr 11: 1961 s. 103—106.

⁷ *Amtliche Bekanntmachungen der Freien Prälatur Schneidemühl*. R. 1937 s. 73—74.

⁸ W wypadku istnienia dwóch parafii w jednej miejscowości, urzędowa nazwa archiwum winna brzmieć: Archiwum Parafialne św. N. w N. (np. Archiwum Parafialne św. Małgorzaty w Nowym Sączu).

§ 3. Budżet archiwum parafialnego pokrywa się z parafialnej kasy kościelnej.

§ 4. Archiwum parafialne rządzi się normami *Kodeksu Prawa Kanonicznego*, statutami synodów diecezjalnych oraz niniejszym statutem i regulaminem.

§ 5. W wypadku mianowania przez Ordynariusza dekanalnych kuratorów archiwów parafialnych, te ostatnie będą im podporządkowane jako pośredniej władzy nadzorczej.

II. Cel i zadania

§ 6. Archiwum parafialne przechowuje, zabezpiecza i konserwuje posiadane zbiory archiwalne.

§ 7. Archiwum parafialne udostępnia swoje materiały nadrzędnej władzy kościelnej oraz innym osobom i instytucjom w celach naukowych w ramach własnego regulaminu.

§ 8. Archiwum parafialne zależnie od ilości swoich zbiorów będzie umieszczone już to w specjalnej, odpowiedniej do tego celu, szafie, która winna znajdować się w kancelarii parafialnej, już to w osobnym pokoju, przystosowanym do należytego przechowywania i zabezpieczenia archiwaliów.

III. Kierownictwo archiwum

§ 9. Każdorazowy rządcą parafii pełni równocześnie obowiązki kierownika archiwum parafialnego.

§ 10. Funkcje kierownika archiwum:

a) jest odpowiedzialny wobec władzy diecezjalnej za całość zbiorów archiwalnych;

b) jest obciążony troską o należyte przechowywanie, zabezpieczenie i konserwację zbiorów archiwalnych;

c) jest obowiązany do sporządzenia inwentarza archiwum parafialnego w trzech egzemplarzach, z których jeden przechowuje miejscowe archiwum parafialne, drugi Archiwum Diecezjalne w Tarnowie i trzeci Kuria Diecezjalna w Tarnowie.

d) prowadzi Księgę czynności archiwum parafialnego.

§ 11. Kierownik archiwum nie może:

a) bez zgody Ordynariusza diecezji alienować żadnych dokumentów, rękopisów i materiału aktowego;

b) bez pisemnej zgody dekanalnego kuratora archiwów parafialnych lub, z braku tego, dyrektora Archiwum Diecezjalnego w Tarnowie wypożyczać osobom prywatnym i instytucjom naukowym archiwaliów na czas dłuższy ponad 6 miesięcy.

§ 12. Kierownik archiwum może:

a) powiększać zasób archiwalny przez pozyskiwanie lub zakup archiwaliów, dotyczących danej parafii, tak od osób prywatnych jak i instytucji kościelnych czy państwowych;

b) używać osobnej pieczęci z napisem: „Archiwum Parafialne w N.”⁹

§ 13. W wypadku wynikłych trudności przy porządkowaniu archiwum parafialnego wspomniany kierownik jest obowiązany do konsultacji z Archiwum Diecezjalnym w Tarnowie.

§ 14. W wypadku wizytacji dekanalnego kuratora archiwów albo w czasie wizytacji pasterskiej kierownik archiwum jest zobowiązany zdać sprawozdanie wizytującemu ze stanu aktualnego archiwum.

§ 15. W wypadku zmiany rządcy parafii ustępujący proboszcz jest zobowiązany zdać protokolarnie swemu następcy wszystkie akta zgodnie z istniejącym inwentarzem archiwum parafialnego.

§ 16. Akta archiwum parafialnego przenosi się do Archiwum Diecezjalnego w Tarnowie według następujących reguł:

a) po stu latach od ich zamknięcia — na mocy przepisów statutu i regulaminu Archiwum Diecezjalnego w Tarnowie. Upominanie się o akta parafialne oraz przenoszenie ich do archiwum diecezjalnego należy do kompetencji i obowiązków dyrektora tegoż archiwum;

b) w terminie wcześniejszym niż sto lat od zamknięcia akt — z inicjatywy samego kierownika archiwum parafialnego lub na życzenie czy polecenie władzy diecezjalnej.

IV. Zbiory archiwalne i ich wykaz

§ 17. W archiwum parafialnym przechowuje się akta wytworzone przez kancelarię parafialną i kancelarie innych instytucji kościelnych istniejących na terenie parafii, oraz dokumenty nadesłane przez zwierzchnie władze kościelne i państwowe.

§ 18. Wykaz ważniejszych archiwaliów:

1. Dokumenty pergaminowe i papierowe parafii, kościoła parafialnego, kościołów filialnych, kaplic, prebend, altarii, bractw, stowarzyszeń, cechów itp.
2. Kopiarusze dokumentów parafii lub innych instytucji kościelnych.
3. Kronika parafii.
4. Zarządzenia władz kościelnych i państwowych.
5. Inwentarze parafialne: kościelne i beneficjalne¹⁰.
6. Księgi wizytacji biskupich i dziekańskich.
7. Księgi bractw religijnych i cechów.
8. Księgi stowarzyszeń religijnych.
9. Akta szpitala kościelnego.
10. Księga miłosierdzia chrześcijańskiego.

⁹ Por. przyp. 8.

¹⁰ Wzór sporządzania inwentarza kościelnego i beneficjalnego podał ks. L. Figarski w cytowanej powyżej pracy na s. 17.

11. *Notificationes dioecesis Tarnoviensis* (1827—1850).
12. *Currenda*. Pismo urzędowe Diecezji Tarnowskiej (1851 nn.).
13. *Schematyzmy (Roczniki) Diecezji Tarnowskiej*.
14. Wykazy proboszczów, wikariuszów i innych kapłanów pracujących w parafii.
15. Krótkie biografie kapłanów (rządców parafii i wikariuszów) pracujących w parafii w ostatnim 50-leciu.
16. Wykaz kapłanów i siostr zakonnych urodzonych na terenie parafii w ostatnim 50-leciu.
17. Dokumentacja budowy (remontu) kościoła parafialnego, kościołów filialnych, kaplic, organów, plebanii, beneficjum parafialnego, cmentarza, inwestycji kościoła parafialnego (elektryfikacja, ogrzewanie, polichromia).
18. Księga łask i cudów przy obrazach słynących łaskami.
19. Księgi metrykalne ochrzczonych do 1880 r.
20. Księgi metrykalne zaślubionych do 1900 r.
21. Księgi metrykalne zmarłych do 1900 r.
22. Księgi metrykalne bierzmowanych do 1900 r.
23. Indeksy do ksiąg metrykalnych.
24. Księga zapowiedzi przedślubnych.
25. Akta małżeńskie.
26. Księga nawróconych.
27. Księga rodzin katolickich w parafii.
28. Dziennik korespondencji urzędowej.
29. Korespondencja z władzami kościelnymi.
30. Korespondencja z władzami państwowymi.
31. Listy pasterskie (luźne) papieży, biskupów, zarządzenia diecezjalne.
32. Akta dotyczące personelu kościelnego.
33. Akta nauki religii w szkole i w kościele.
34. Księga dopuszczonych do I Komunii św.
35. Księga tematów kazań.
36. Księga stypendiów mszalnych.
37. Księga mszy św. fundacyjnych i innych fundacji na rzecz kościoła parafialnego.
38. Księga chorych i zaopatrzonych sakramentami św.
39. Księga wypominków zmarłych.
40. Księga ogłoszeń parafialnych.
41. Akta dotyczące zakonów i zgromadzeń zakonnych w parafii.
42. Księgi rachunków kościoła i instytucji parafialnych.
43. Księga posiedzeń rady parafialnej.
44. Inne.

B. REGULAMIN DLA KORZYSTAJĄCYCH Z ARCHIWUM

§ 1. Zezwolenia na korzystanie z akt udziela kierownik archiwum na ustną względnie pisemną prośbę zainteresowanego. W wypadku prośby ustnej kierownik archiwum odnotuje ją w Księdze czynności archiwum.

§ 2. Korzystający z archiwaliów zobowiązuje się pisemnie dostarczyć dla archiwum parafialnego 1 egzemplarz pracy ogłoszonej drukiem.

§ 3. Korzystanie z archiwum parafialnego jest przewidziane w godzinach urzędowania kancelarii parafialnej.

§ 4. Korzystającym ze zbiorów archiwalnych nie wolno niszczyć, brudzić lub czynić pisemnych uwag na rękopisach.

§ 5. Fotografowanie archiwaliów wymaga osobnego zezwolenia kierownika archiwum parafialnego.

§ 6. Korzystający z archiwum jest obowiązany osobiście oddać wypożyczone akta i rękopisy kierownikowi archiwum lub jego zastępcy.

§ 7. Archiwum parafialne zasadniczo nie wypożycza swoich archiwaliów na zewnątrz.

§ 8. Na wypożyczenie archiwaliów na czasokres dłuższy nad 6 miesięcy potrzebna jest zgoda dekanalnego kuratora archiwów, względnie dyrekcji Archiwum Diecezjalnego w Tarnowie.

§ 9. W wypadku wypożyczenia archiwaliów na zewnątrz, wypożyczający jest obowiązany dać podpisany przez siebie rewers z pełną gwarancją zwrotu zabieranych akt.

§ 10. Osoby i instytucje, które w umówionym terminie nie zwrócą wypożyczonego materiału, tracą możliwość dalszego korzystania z archiwum.

§ 11. W wypadku zagubienia lub częściowego zniszczenia archiwaliów, wypożyczający pokrywa wyrządzoną szkodę według wysokości oszacowanej przez Archiwum Diecezjalne w Tarnowie.

C. STATUT DLA DEKANALNYCH KURATORÓW ARCHIWÓW PARAFIALNYCH

§ 1. Stanowisko dekanalnego kuratora archiwów parafialnych jest pojęte jako honorowy urząd zaufania i zobowiązuje do pełnej współpracy z nadrzędnymi władzami Diecezji Tarnowskiej (Kuria Diecezjalna, Archiwum Diecezjalne) w celu zabezpieczenia, uporządkowania i konserwacji tychże archiwów.

§ 2. Dekanalny kurator archiwów parafialnych winien na terenie swego dekanatu, w porozumieniu z władzą diecezjalną i kierownikiem miejscowego archiwum parafialnego, zatroszczyć się, by dane archiwalia odnaleźć, zabezpieczyć, należycie je uporządkować, zinwentaryzować i odpowiednio udostępnić. Wszelkie koszty związane z powyższymi funkcjami ponosi kierownik miejscowego archiwum parafialnego.

§ 3. Pod mianem „archiwaliów“ rozumie się wszelki materiał dokumentowy, rękopiśmienny i aktowy wyszczególniony bliżej w „Wykazie akt“ *Projektu statutu i regulaminu archiwum parafialnego*.

§ 4. Miejscem przechowywania archiwaliów kościelnych są: kancelarie parafialne, plebanie, wikariatki, zakrystie, strychy plebańskie i kościelne, wieże kościelne. Dekanalny kurator archiwów ma do tych miejsc wstęp otwarty celem sumiennego spełnienia swoich obowiązków.

§ 5. W wypadku nieuporządkowania archiwum parafialnego przez jego kierownika (rządcę parafii), kurator dekanalny może na koszt danej parafii należycie zabezpieczyć miejscowe zbiory archiwalne.

§ 6. Uporządkowanie archiwum nie należy do obowiązków kuratora dekanalnego, jednakże wskazana jest jego rada i pomoc, zwłaszcza tam, gdzie chodzi o zbiory mniejsze.

§ 7. Z chwilą należytego uporządkowania archiwum parafialnego kurator dekanalny prześle do Kurii Diecezjalnej w Tarnowie sprawozdanie w 2-ch egzemplarzach ze stanu danego archiwum.

§ 8. Kurator dekanalny winien przynajmniej raz w roku zwizytować archiwa parafialne na terenie swego dekanatu celem stwierdzenia polepszenia, względnie pogorszenia stanu zabezpieczenia archiwaliów. Fakt dokonania wizytacji archiwum odnotuje w „Księdze czynności archiwum parafialnego“ i w rocznym sprawozdaniu do Kurii Diecezjalnej w Tarnowie.

§ 9. W sprawozdaniu rocznym kurator dekanalny opisze w sposób ogólny miejsce i rzeczy służące do przechowywania archiwaliów oraz poda charakterystykę, stan zachowania i ilość akt danego archiwum.

§ 10. Kurator dekanalny za swą pracę nie otrzymuje specjalnego wynagrodzenia materialnego; jego wkład jest honorową współpracą na odcinku kościelnej działalności kulturalnej.

§ 11. Kurator dekanalny, w wypadku rezygnacji z urzędu, jest obowiązany zgłosić swoją rezygnację na miesiąc wcześniej do Kurii Diecezjalnej w Tarnowie. Dołoży też troski, aby swego następcę na urządzie należycie wprowadzić w pełnienie obowiązków. Przekaze również swemu następcy całość rękopiśmiennej spuścizny (korespondencji), związanej z jego działalnością jako kuratora dekanalnego archiwów parafialnych.

S u m m a r i u m

DE PROPOSITIS STATUTORUM REGULARUMQUE IN ARCHIVIS PAROECIALIBUS DIOECESIS TARNOVIENSIS INSTITUENDIS

Attenta mente in tutam asservationem et integritatem paroecialium collectionum archivalium, antequam ipsae archivo dioecesano inserantur, Auctor de propositis tum statutorum regularumque singulis paroeciis, tum statutorum debanatuuum curatorem ad eorundem archivorum curam destinandis, rem verbis exponit.

In praeceptis communibus (I) dicit de constitutione et ipsa temperatione archivorum paroecialium, qua archivo dioecesano subduntur et de eorum pecunia accepta et expensa; quae archiva id intendunt et ea sibi proponunt (II), ut quae habent acta accurate servent atque tuto conservent, et ad ea cognoscenda facilem viris doctis praebent aditum.

Singillatim verba facit de archivi paroecialis moderatore (III) eiusque munia et officiorum ambitus per singula describuntur. Parte seu titulo IV tradit de collectionibus archivalium praebetque indicem peculiarium tesserarum ad acta archivi paroecialis pertinentium.

Regulae, quae exhibentur utentibus actis archivi paroecialis, maxima ex parte nituntur regulis archivi dioecesani.

Ordinationes, quibus tenentur decanatum curatores paroecialibus archivis praepositi, id intendunt, ut qui dioecesi praesunt potiore cura ferantur in eorundem archivorum acta digerenda, tutanda, conservanda.