

KS. KONRAD LUTYŃSKI

DOPŁYW MATERIAŁÓW ARCHIWALNYCH Z CENTRALNYCH AGEND DIECEZJI DO ARCHIWUM DIECEZJALNEGO ORAZ NABYTKI

Akta przejmowane z instytucji centralnych są wytwarzane przez pracujące w nich kancelarie. Poznanie struktur organizacyjnych tych urzędów i kancelarii ma istotne znaczenie dla przejmowania powstałych tam akt oraz ich właściwego porządkowania.

Struktura i działalność centralnych urzędów zarządu diecezją w okresie staropolskim została już względnie dobrze poznana. Najistotniejszymi kancelariami tego okresu to kancelaria biskupia, administratora diecezji, wikariuszy i oficjałów generalnych oraz kapituły katedralnej.

Zasób aktowy wtedy wytworzony został w większości przypadków opisany i uporządkowany. Względnie łatwo więc do niego można dotrzeć. Najstarszą część tego zasobu stanowią dokumenty. Warto zaznaczyć, że zbiór dokumentów narastający w archiwach, zazwyczaj kapitulnych, zawierał nie tylko takie, które były adresowane do centralnych urzędów diecezjalnych, ale także do beneficjatorów i dzierżawców dóbr.

Podstawowym zasobem, jaki przejmowały archiwa z kancelarii, były księgi. Z kancelarii biskupiej przejmowano księgi czynności biskupich, sądowych i administracyjnych — *acta episcoporum*, księgi pełnionych funkcji sakralnych — *libri functionum*, *acta sacrorum ordinationum*, akta procesów kanonizacyjnych — *akta processuum sacrorum*. Nieco później, bo od XVI w. powstawały księgi wizytacji — *libri visitationum*. Niewiele natomiast zachowało się korespondencji z okresu staropolskiego. Dotyczy to także innych kancelarii.

Z kancelarii wikariuszy i oficjałów w archiwach naczelne miejsce zajmują księgi o charakterze sądowym — *acta causarum*, *acta officialia*, *acta consistorii*.

Z kancelarii kapitulnej pochodziły przede wszystkim księgi czynności i posiedzeń kapitulnych — *acta actorum capituli*, *acta et decreta*, *acta sessionum capituli*, a także księgi przyjęć na prałatury i kanonie — *libri instalationum*. Grupe

ksiąg związanych z organizacją samej kapituły tworzą księgi zawierające statuty kapitulne — libri statutorum. Z kancelarii tej pochodziły także różnego rodzaju księgi rejestrujące, opisujące majątek, tak kapitulny, jak i biskupstwa. Powstały więc tu przede wszystkim kopiaż dokumentów — libri privilegiorum, księgi opisujące beneficja — libri beneficiorum, spisy rewizji dóbr kapitulnych oraz biskupstwa — libri revisionum et granicierum. Są też księgi inwentarza skarbcza katedry, czy kapituły — thesaurus ecclesiae cathedralis, thesaurus capituli.

Okres nowożytny, który dla dziejów kancelarii rozpoczął się na przełomie XVIII i XIX w., przyniósł dość ważne zmiany w strukturze urzędów, pomocnych w zarządzaniu diecezją. Zmieniła się także działalność ich kancelarii, co wpłynęło na formę prowadzenia akt. Powszechną praktyką stało się łączenie w jedną całość pism, które odnosiły się do poszczególnych osób, instytucji lub spraw. Powstały więc w kancelariach fascykuly lub woluminy akt, skończyła się kancelaria ksiąg; jako ewidencja wpływających i ekspediowanych pism pojawił się dziennik podawczy, początkowo nazywany protokołem czynności. Nieco później wprowadzono registraturę, czyli osobną komórkę kancelaryjną, zajmującą się wyłącznie rejestracją i przechowywaniem dokumentów, potrzebnych dla bieżącej pracy.

Druga zmiana dotyczyła reorganizacji samych urzędów i ich kancelarii. Wzrosła rola konsystorza generalnych. Nastąpiło to częściowo pod presją władz politycznych, które z jednej strony domagały się od biskupa, by rezydował w stolicy diecezji, z drugiej zaś wymagały, by w diecezji tylko jedna kancelaria pełniła funkcję kancelarii centralnej. Zanikły więc tzw. zadworne kancelarie biskupie i wzrosło znaczenie kancelarii konsystorskich. Dwa urzędy, wikariat generalny i oficjalat generalny, które zazwyczaj łączono w jednej osobie wikariusza generalnego i oficjała, określano jedną nazwą: Konsystorz Generalny; jego kancelaria przejęła wiele spraw załatwianych dotychczas w kancelarii kurii biskupiej.

Jednak i sam Konsystorz Generalny w późniejszym okresie uległ podziałowi na dwa zakresy władzy: administracyjną i sądowniczą. W początkach XX w., zgodnie z wymogami Kodeksu Prawa Kanonicznego, powołano osobną instytucję, Sąd Duchowny (w Poznaniu w 1922 r.), któremu przewodniczył oficjał; dotychczasowy Konsystorz Generalny zaczęto nazywać Kurią Biskupią (w Poznaniu od 1927 r.); na jej czele stał wikariusz generalny.

Na przełomie XVIII i XIX w. prowadzono w Konsystorzu Generalnym akta według instytucji (Stolica Apostolska, diecezja, dekanat, parafia itp.), w ten sposób powstała seria akt, które nazywano aktami generalnymi — generalia. Szybko jednak wytworzyła się seria akt personalnych, dotyczących poszcze-

gólnych kapłanów — personalia. Zaczęto też zakładać osobne akta dla określonej sprawy jednej parafii czy instytucji (np. sprawa patronatu, gruntów kościelnych, kapitałów itp.), określano je wtedy mianem akt specjalnych — specialia. W registraturze układano je zazwyczaj alfabetycznie według nazw parafii. Zdarzało się, że akta zaprowadzone jeszcze w kancelarii biskupiej przejmował i prowadził dalej konsystorz (najczęściej były to sprawy zakonów i klasztorów, zarządu majątkiem seminaryjnym, nauczania lekcji religii oraz różnych instytucji).

Mimo wzrostu znaczenia w początkach XIX w. kancelarii Konsystorza Generalnego, nadal istniała kancelaria biskupa, zwano ją wtedy także potocznie kurią biskupią (choć nie należy mylić tego pojęcia z Kurią Biskupią powstałą w początkach dwudziestego wieku), lub Ordynariatem (Arcy)biskupim. W Poznaniu urząd ten uległ z czasem pewnej rozbudowie; na przełomie XIX i XX w. można w nim rozróżnić trzy jednostki organizacyjne: samą kancelarię, radę ordynariatu oraz radę administracyjną. W 1927 r. arcybiskup August Hlond zniósł jednak urząd ordynariatu Arcybiskupiego, a utworzył Kancelarię Prymasa Polski, do której kompetencji należały niektóre, wyłączone z gestii nowo zorganizowanej Kurii Arcybiskupiej, sprawy diecezjalne (Seminarium, zagraniczne studia kleru, katolickie stowarzyszenia i inne). W Poznaniu, akta arcybiskupów obejmują głównie sprawy archidiecezji poznańskiej, częściowo jednak odnoszą się także do archidiecezji gnieźnieńskiej, gdyż bullą „De salute animarum” (1821 r.) Poznań był z Gniezmem połączony unią personalną. Akta dotyczą też korespondencji ze Stolicą Apostolską i różnymi innymi instytucjami poza granicami Archidiecezji Poznańskiej; swoistą grupę tworzą akta dotyczące stosunków kościelno-politycznych w archidiecezji, a także narodowo-społecznej działalności arcybiskupów w XIX w. W czasie wakansu na stolicy arcybiskupiej korzystali z tej kancelarii także administratorzy diecezji.

Zasób aktowy dwóch dalszych kancelarii, nowopowstałego Sądu Duchownego oraz Kapituły Katedralnej, nie był tak rozbudowany jak poprzednich. Kancelaria Sądu Duchownego wytwarzała akta głównie w odniesieniu do sądowych spraw małżeńskich, spraw spornych osób duchownych i świeckich (w tym sprawy roszczeń pieniężnych i zniesławień). Nieco bogatsze rzeczowo były akta kancelarii kapitulnej. Ich zawartość można zgrupować według następujących tematów: arcybiskupi, administracja diecezji podczas wakansu, archidiecezja, kapituła katedralna, katedra, parafie i kościoły podległe kapitule, fundacje, dobroczynność i miscellanea.

PRZEJMOWANIE ARCHIWALIÓW Z URZĘDÓW CENTRALNYCH

Na wstępie trzeba stwierdzić, że przepisy nowego Kodeksu Prawa Kanonicznego (1983) o archiwum diecezjalnym mówią bardzo mało, stwierdzając jedynie ogólnikowo, że biskup diecezjalny winien zatroszczyć się o utworzenie archiwum historycznego, w którym strzeżonoby pilnie, uporządkowane systematycznie dokumenty, posiadające walor historyczny (kan. 491 par. 2.). Nazwą „archiwum diecezjalne” prawodawca określa w Kodeksie instytucje, którą w pojęciu archiwistyki świeckiej uważa się za archiwum zakładowe (kan. 486 par. 2), natomiast to, co potocznie rozumie się przez archiwa centralne, prawodawca określa mianem „archiwum historyczne”.

W zakresie udostępniania i wypożyczania dokumentów prawodawca nakazuje zachować normy ustanowione przez miejscowego biskupa. Brak więc w Kodeksie jakichkolwiek przepisów normujących termin przekazywania akt do archiwum historycznego. Pewne ogólne wskazówki można znaleźć jedynie w postanowieniach poszczególnych biskupów. Tak na przykład w związku z ustanowionym w 1925 r. statutem Archiwum Archidiecezjalnego w Poznaniu, abp Edmund Dalbor polecił zgromadzić w Archiwum rozproszone po diecezji zabytki, uznając rok 1850 jako cezurę czasową dla zdeponowania ksiąg metrykalnych w Archiwum. Statuty Archidiecezjalnego Synodu Poznańskiego z roku 1968 przyjmują rok 1900 jako graniczny, po którym należy oddawać akta do Archiwum. W pierwszym przypadku cezura czasowa wynosiłaby 75 lat, w drugim zaś 68 lat. Ponieważ brak jakichkolwiek sugestii w tym względzie w przepisach prawa kanonicznego należy przypuszczać, że w ustalaniu cezur biskupi czerpali wzór z praktyki instytucji państwowych. Poza tym pewne przytoczone wyżej sugestie odnosiły się przede wszystkim do akt pochodzących z terenu diecezji. W odniesieniu do urzędów centralnych kierowano się innymi względami. Momentem dogodnym dla zdawania akt był zazwyczaj moment reorganizacji urzędów, albo brak miejsca. Przekazywano zazwyczaj akta spraw zamkniętych.

Obecnie praktyka urzędów państwowych w tym względzie jest następująca. W/g rozporządzenia Ministra Nauki, Szkolnictwa Wyższego i Techniki z dnia 25 lipca 1984 r., archiwa państwowe, przejmują materiały archiwalne z archiwów zakładowych po upływie 25 lat przechowywania (Dz. Ust. nr 41 poz. 216 — 1984 r.). Po 30 latach od wytworzenia akt mogą one być udostępniane, choć prawodawca państwowy przewiduje także możliwość wcześniejszego udostępniania akt za specjalnym pozwoleniem, o ile nie narusza to prawnie chronionych interesów Państwa i obywateli. (Dz. Ust. nr 41 poz. 217 — 1984r).

Po wojnie, do Archiwum Archidiecezjalnego w Poznaniu, podobnie jak do innych archiwów diecezjalnych, przekazywano część zasobu przedwojennych registratur urzędów kościelnych. Wydaje się jednak, że stwierdzenie prof. Andrzeja Tomczaka o „zarchiwizowaniu przedwojennej registratury urzędów kościelnych” jest nadmiernie optymistyczne (Archiwistyka, Warszawa 1989, s. 515).

W Poznaniu bowiem, a należy przypuszczać, że podobnie było w innych archiwach diecezjalnych, dopiero w 1973 r. Kuria Metropolitalna przekazała do Archiwum pokaźną ilość akt (łączna wielkość tego zespołu z okresu registratury wynosi obecnie w AAP 26.929 j.a., 496,21 m.b.). Pewną ich część zdołano już zinwentaryzować, pozostało jednak jeszcze około 9.830 j.a. (są to przeważnie akta hipotek i legatów poszczególnych parafii). Układ akt przejętych z registratury nie był zbyt precyzyjny. Wpływały na to przede wszystkim przeprowadzane w tym okresie reorganizacje urzędów diecezjalnych. Na ogół dzielono akta na dwie podstawowe grupy: a) generalia diecezji b) specialia parafii.

Do grupy pierwszej należały np. sprawy dotyczące arcybiskupa, instytucji diecezjalnych, stowarzyszeń, redakcji, duszpasterstwa nieparafialnego i miscellanea.

Do grupy drugiej należały: 1) rachunki kasy kościelnej, 2) budynki kościelne, 3) dzierżawy gruntów, 4) zmiany duszpasterzy (zaliczano tu także niektóre personalia, o ile dotyczyły sprawowanego w parafii urzędu, oraz inwentarze zdawania urzędu), 5) legaty, 6) rady parafialne, 7) cmentarze, 8) tzw. spiritualia (dyspensy małżeńskie, odpusty, wszystko co dotyczyło życia sakramentalnego), 9) wizytacje pasterskie, 10) generalia kościoła (miscellanea), 11) akta majątkowe według działów: majątek kościoła — majątek beneficjalny (opisy gruntów, mapki, akta katastralne).

Inwentaryzacja archiwalna winna opierać się na układzie akt w registraturze, wtedy bowiem zespół archiwalny najlepiej ukazuje pracę registratury, a także działalność samego urzędu. Niestety układ akt w registraturze nosi na sobie piętno pewnej niestabilności pracowników tej komórki kancelaryjnej. Stąd też na aktach dokonywano pewnych zmian już w samej registraturze. Dla precyzyjniejszego układu akt Archiwum postanowiło podzielić cały zespół na dziesięć serii akt, zachowując dla całego zespołu sygnaturę „KA”, dodając dla każdej serii kolejną liczbę rzymską od I do X:

- KA I — Akta generalne archidiecezji
- KA II — Akta ogólne kościołów parafialnych, filialnych i kaplic
- KA III — Akta szczegółowe kościołów parafialnych, filialnych i kaplic
- KA IV — Akta konsystorskie dekanatów

- KA V — Akta konsystorskie Seminarium Duchownego
 KA VI — Akta konsystorskie zakonów i klasztorów
 KA VII — Akta konsystorskie szkół i nauczania religii
 KA VIII — Akta konsystorskie szpitali, sierocińców i ochronek parafialnych
 KA IX — Akta konsystorskie duchowieństwa
 KA X — Akta konsystorskie Sądu Duchownego i spraw małżeńskich

Dwa razy, w 1977 r. i w 1986 r., przekazywano do Archiwum zamknięte akta spraw Metropolitalnego Sądu Duchownego w Poznaniu. Obejmują one łącznie 9.413 j.a. Akta te przekazano posegregowane według instancji, łącznie z wykazem sporządzonym w maszynopisie. W Archiwum zachowano ten układ nadając jedynie całemu zespołowi sygnaturę „SM” z jedną, ciągłą numeracją.

Z kancelarii Arcybiskupa Poznańskiego przejmowano dwa razy poważniejszy zasób aktowy: w 1978 r. i w 1980 r. Były to akta wytworzone podczas rządów arcybiskupa Walentego Dymka (1946—1956) oraz arcybiskupa Antoniego Baraniaka (1957—1977). Łącznie ponad 1.000 j.a. Otrzymały one sygnatury: OA XII oraz OA XIII i kolejną numerację. Układ archiwalny tych akt zachowano prawie dokładnie według układu registratur tych kancelarii. Szczególnie wzorowo były prowadzone akta w kancelarii abpa A. Baraniaka; są też najbogatsze. Układ tej registratury był następujący:

- I — Stolica Apostolska
 II — Episkopat Polski
 III — Stolica Arcybiskupia
 IV — Arcybiskup Poznański
 V — Archidiecezja Poznańska
 VI — Kuria Metropolitalna
 VII — Kapituła Metropolitalna
 VIII — Kapituła Kolegiaty Poznańskiej
 IX — Kapituła Kolegiaty Średzkiej
 X — Arcybiskupie Seminarium Duchowne — Papieski Wydział Teologiczny
 XI — Akcja charytatywna
 XII — Prasa i wydawnictwa
 XIII — Wyższe uczelnie
 XIV — Sprawy beatyfikacyjne
 XV — Zakony i Zgromadzenia męskie
 XVI — Zakony i Zgromadzenia żeńskie
 XVII — Księża poza granicami archidiecezji
 XVIII — Różne
 XIX — Sprawy poza granicami Polski

Poza urzędami centralnymi pomocnymi w zarządzaniu diecezją istniały różne stowarzyszenia, które posiadały także jakiś centralny ośrodek koordynujący działalność, a w nim dość szeroko rozbudowany sekretariat. Przed wybuchem drugiej wojny światowej w Poznaniu mieściło się 20 sekretariatów katolickich organizacji i stowarzyszeń, tak o zasięgu diecezjalnym (zazwyczaj dla obu archidiecezji), jak i krajowym. W latach powojennych, kiedy uniemożliwiono dalszą ich działalność, akta wytworzone i przechowywane w sekretariatach, albo już składowane w Kurii, zostały przekazane do Archiwum Archidiecezjalnego. Zespoły tych akt ułożono wtedy według kolejności, w jakiej wyliczano te stowarzyszenia w oficjalnych wykazach kościelnych, gdy jeszcze prowadziły swoją działalność w okresie przedwojennym. Kryterium tego układu stanowiło miejsce w Akcji Katolickiej. Tak powstał następujący układ tych zespołów archiwalnych:

NIAK	—	Naczelny Instytut Akcji Katolickiej
AIAK	—	Archidiecezjalny Instytut Akcji Katolickiej
KSM	—	Katolickie Stowarzyszenie Mężów
KSMM	—	Katolickie Stowarzyszenie Młodzieży Męskiej
KSMŻ	—	Katolickie Stowarzyszenie Młodzieży Żeńskiej
MR	—	Sodalicje Mariańskie
KZRP	—	Katolicki Związek Robotników Polskich
KRE	—	Krucjata Eucharystyczna
LK	—	Liga Katolicka
KZMM	—	Katolicki Związek Młodzieży Męskiej
KZMŻ	—	Katolicki Związek Młodzieży Żeńskiej
KZK	—	Katolicki Związek Kobiet
OP	—	Opieka Polska nad Rodakami na Obczyźnie
WO	—	Dział wydawniczy „Ostoi”

Istniały także inne związki, jak kapłańskie (ZKU — Zw. Kapł. Unitas, ZMD — Zw. Misyjnych Duchow.), i stowarzyszenia misyjne itp.

Napływają też do Archiwum Archidiecezjalnego w Poznaniu różne nietypowe materiały, nieraz należało, dla ważnych powodów (np. odmienny charakter przechowywania), wyłączyć pewne materiały z archiwaliów, z wymienionych już wyżej kancelarii urzędów centralnych. W tym celu stworzono specjalny dział tzw. Zbiorów Specjalnych. Umieszcza się w nich przede wszystkim korespondencje różnych osób (w tym najstynniejszą z działów, tj. korespondencja kard. M. Ledóchowskiego), nuty, grafiki i dokumentację w nowszych technikach, wreszcie spuścizny osób prywatnych (SOP) i miscellanea. Dział ten jest

oczywiście ciągle działem otwartym i nawet do grup wydawałoby się — ze względu na odległość czasową zamkniętych — ciągle jeszcze napływają nowe materiały.

Nabytki te stwarzają jednak dodatkowe trudności w ich inwentaryzowaniu. Pochodzą bowiem z różnorodnych kancelarii, często jest to zasób wytworzony przez osoby prywatne (wspomnienia, zapiski, dzienniki, akta osobiste itp.).

Najczęstszymi nabytkami w archiwach kościelnych są zazwyczaj spuścizny po księżach. W takich przypadkach istnieje konieczność dość skrupulatnego zbadania przekazywanego materiału, gdyż mogą się w nim znaleźć, zupełnie przypadkowo, akta związane z kancelarią urzędu, w którym dotychczasowy właściciel pracował; mógł też wejść w ich posiadanie przez dziedziczenie lub w inny sposób. Spuścizny rzadko są materiałami czysto archiwalnymi, dlatego dość często włącza się je do zbiorów specjalnych w bibliotekach. Mają też zazwyczaj charakter mieszany. Dla takich materiałów stwarza się więc specjalne zbiory także w archiwach. Sądzę, że najlepiej traktować je jako jeden zbiór, dzieląc go jedynie wewnątrz na działy, na przykład dokumentowy, literacki, graficzny.

I na zakończenie chciałbym podnieść krótko pewien problem natury praktycznej. Przy przejmowaniu jakichkolwiek akt do archiwów najlepiej próbować zachować układ, jaki miały one w registraturze. Niestety dość często zdarza się, że układ ten jest zrozumiały jedynie dla „wtajemniczonych”, czyli dla samych twórców. Trafiają się także akta, które powstając w jednej kancelarii, były dalej kontynuowane w innej. Są też poszyty akt, które trzeba byłoby najpierw rozdzielić, aby można je później logicznie przydzielić do odpowiedniej serii. Dzisiaj, kiedy istnieje możliwość szybkiego sortowania danych (komputery), wydaje się, że sam układ akt według wymyślnych nieraz serii na półkach magazynu archiwalnego nie ma większego znaczenia. Można bowiem przy sporządzaniu inwentarza wykorzystać stare sygnatury, nadane jeszcze w registraturze, by już poza magazynem odtworzyć dawny układ w postaci odpowiedniego wykazu, z dopisanymi doń nowymi sygnaturami.