

STANISŁAW K. OLCZAK

KANCELARIE KOŚCIELNE W OKRESIE STAROPOLSKIM

Okres staropolski, który mamy tu na względzie, obejmuje zasadniczo dwie formy kancelaryjne: kancelarię (archiwum) odbiorcy i księgę wpisów. Kancelaria odbiorcy charakteryzowała się tym, że dominował w niej dokument. Na przełomie XIII i XIV stulecia pojawiła się księga wpisów. Zrodziła się ona w wyniku troski o dokument zarówno u odbiorcy, jak i u wystawcy. Odbiorcy, z obawy przed zaginięciem oryginału, zaczęli w urzędzie wpisywać treść dokumentu w specjalne księgi zwane kopiariuszami. W przypadku zaginięcia oryginału kopiariusz spełniał rolę zastępczą. Równie i wystawcy starali się w swej kancelarii pozostawiać pewien ślad czynności prawnej, zwłaszcza w obawie przed fałszerstwem. Wpis do księgi, czyli rejestr, mógł być dokonany w postaci regestu (w skrócie) lub oblaty (w całości). Dało to początek zaprowadzenia w kancelariach ksiąg wpisów. One teraz stały się dominującą formą kancelaryjną. Wpisywano do nich w kancelarii teksty dokumentów dalej wystawianych oraz dokumentów napływających z zewnątrz, nadto relacje o dokonanych czynnościach prawnych, a następnie także relacje o czynnościach osób trzecich działających przed urzędem dla nadania im mocy prawnej. Powstały więc rejestry dokumentów, księgi sądowe i jako szczególna odmiana wpisów – księgi rachunkowe.

W ten sposób księgi kancelaryjne zaczęły obejmować coraz szerszy zakres czynności prawnych i niebawem wyciągi z ksiąg stały się głównym dowodem urzędowym. Początkowo do jednej księgi wpisywano wszystkie kolejno następujące po sobie czynności prawne bez względu na ich rodzaj. Niebawem jednak zaczęto wyodrębniać poszczególne rodzaje spraw i odtąd księgi kancelaryjne zaczęły się układać w księgi rzeczowe. Ze względu na formę zapisów księgi dzieliły się na bruliony (*protocollon, protocollum*) i czystopisy (*inducta*). Ten typ dokumentacji, to jest księga wpisów, był najbardziej reprezentatywny dla kancelarii miejskiej, królewskiej, jak również dla kancelarii kościelnej.

Omówienie kancelarii kościelnych zakłada znajomość dziejów administracji kościelnej i poszczególnych zakonów. Przypomnijmy choć bardzo w ogólnych zarysach, że jeśli idzie o organizację administracji kościelnej, nadrzędną

jednostkę w omawianym okresie stanowiły metropolie, zwłaszcza metropolie gnieźnieńska, której arcybiskup od 1416 r. nosił tytuł prymasa Polski, a od 1573 r. piastował urząd interreksa. To on zwoływał synody zarówno prowincjonalne jak i prymasowskie. W skład metropolii wchodziły diecezje zarządzane przez biskupów ordynariuszy przy pewnej pomocy kapituł katedralnych i wyznaczonych urzędników. Diecezje dzieliły się na archidiaconaty bądź prepozytury, następnie na dekanaty, a pod względem sądownictwa oficjalaty. Najmniejszą, a zarazem podstawową jednostką w Kościele katolickim była (i jest) parafia. Na jej czele stał pleban bądź prepozyt, o ile przy danym kościele ufundowane było kolegium mansjonarzy. We wszystkich wymienionych jednostkach administracji kościelnej funkcjonowały w jakiejś mierze kancelarie, podobnie jak w zakonach: w klasztorach, zwłaszcza w opactwach bądź w prowincjach.

Omawianie kancelarii kościelnych zaczniemy od kancelarii biskupiej, a ściślej mówiąc od kancelarii biskupów. Samodzielną jednostką w Kościele katolickim była (i jest) diecezja. Jej struktura, uformowana w Polsce w swym ostatecznej postaci najpóźniej w XIII w., wykształciła się w oparciu o prawa kanoniczne, wzory zachodnioeuropejskie oraz częściowo pod wpływem prawa partykularnego. Diecezją zarządzał biskup, zwany ordynariuszem, sprawujący w niej pięcioraką władzę: administracyjną, sądowniczą, ustawodawczą, kapłańską oraz nad dobrami stołu. Władzę tę sprawował osobiście – *per se* lub powołując do tego celu specjalnych urzędników. Oprócz władzy w diecezji biskup w Polsce piastował funkcje państwowe: najpierw jako członkowie rady książęcej, następnie królewskiej, jako senatorowie, dyplomaci. Ponadto biskupi, podobnie jak i możni świeccy, sprawowali pieczę nad swymi prywatnymi dobrami. Można powiedzieć, że byli także osobami prywatnymi. Każdy biskup ordynariusz utrzymywał własny dwór, i to nieraz bardzo liczny, jako organ władzy wraz z gronem urzędników (*curia episcopalis*). Urzędy w kurii biskupiej dzieliły się na urzędy nadworne (*officia curialis*) oraz zadworne (*officia postcurialis*).

Do zadań kurii biskupiej należały, między innymi funkcje notarialne i wszelkie czynności kancelaryjne. Ślady działalności kancelarii kurii biskupiej są dostrzegane już w końcu XII w., jakkolwiek sama nazwa *cancellaria* pojawiła się dopiero w końcu XIII w. i rozpowszechniła w XIV. Cechą najbardziej charakterystyczną kancelarii *in curia episcopalis* było jej ścisłe związanie nie tyle z samym urzędem biskupim, ile z samą osobą biskupa. Stąd dla każdego biskupa była to *cancellaria nostra*, zaś dla duchowieństwa diecezjalnego *cancellaria reverendissimi*. Wraz ze zmianą biskupa w danej diecezji (a były one częste) zmieniał się też w dużej mierze personel kancelarii. Stąd kancelaria biskupa bywała wypadkową wpływów z zewnątrz, innych kancelarii i miejscowych tradycji. Miało to dla kancelarii zarówno strony dodatnie, jak i ujemne.

Cancellaria curiae episcopalis była urzędem dworskim w tym sensie, że mieściła się na dworze biskupim i wraz z tym dworem bawiła przy osobie biskupa. Można powiedzieć, że była zatem kancelarią ruchomą, wędrującą

za biskupem (*ambulans episcopi* na wzór *ambulans regis*), który nierzadko zmieniał miejsce pobytu. Najlepiej o tym fakcie świadczy treść pisma biskupa kujawsko – pomorskiego Hieronima Rozrażewskiego wysłanego do oskarżonego „ut coram nobis cum curia fuerimus (...) compareat”. Przepisy prawa kościelnego wyznaczały także na procesy odpowiednie dni. Były to tak zwane dni audiencji, mianowicie: poniedziałki, środy i piątki. Podobnie przepisem prawnym wyznaczona została pora dnia, która winna być „właściwa”. Synod łęczycki odbyty w 1527 r. zalecał, aby wszystkie sprawy w kancelarii kościelnej odbywały się przed południem. Zwracano też uwagę na salę, w której odbywały się rozprawy, aby były one odpowiednio duże i mogły pomieścić przybyłych świadków (*stubae, amplae*).

Jeśli chodzi o skład personalny kancelarii, zwłaszcza o liczbę urzędników, należy zauważyć, że nie był on ściśle regulowany przepisami kościelnymi. Zwierzchnikiem kancelarii kurii biskupiej w Polsce z zasady był kanclerz (*cancellarius curiae Reverendissimi Domini Episcopi*), chociaż ściśle biorąc, nie wchodził on w skład urzędników kancelarii. Był natomiast urzędnikiem dworu biskupiego. Tego urzędu nie znało wówczas prawo kościelne. W praktyce było inaczej i kanclerz stawał się prawą ręką biskupa w diecezji, zwłaszcza w sądownictwie i zarządzaniu. M. Bielińska zaznacza, że od XV w. stanowisko kanclerza w Polsce było raczej tytułem dygnitarskim. H. Wyczawski stwierdza natomiast, że rola kanclerza była różna w zależności od diecezji i czasu. Synod Gamrata odbyty w 1542 r. zalecał, aby na kanclerzy byli wybierani mężowie uczeni i bojący się Boga (*viri docti, Deum timentes*), wywodzący się z członków kapituły katedralnej.

Właściwy personel kancelarii kurii biskupiej stanowili notariusze. Prawo kościelne wymagało, aby byli to notariusze publiczni, a przynajmniej ten z notariuszy, który faktycznie zarządzał kancelarią (*notarius curiae*). Z urzędu brał on udział w określonych czynnościach prawnych. Do jego obowiązków należało sporządzanie lub czuwanie nad sporządzaniem dokumentacji, zwłaszcza jeśli szło o księgę wpisów, względnie powierzenie tych czynności podległym urzędnikom. Zazwyczaj *notarius curiae* prowadził też terminarz czynności biskupa. Czuwał również nad sporządzaniem czystopisów. Jego trosce podlegało także archiwum kancelarii.

W kancelarii biskupiej pod okiem notariusza kurii pracowali też inni urzędnicy – pisarze, których często nazywano też notariuszami (*scriba, secretarius, notarius*). Niektórzy z pisarzy posiadali uprawnienia notariuszy publicznych; stąd mogli sporządzać akty prawne. Obok wymienionych osób głównym urzędnikiem sądowym był zazwyczaj już od XIV w. *iudex curiae*, zwany też *auditor causarum curiae episcopalis* bądź *iudex surrogatus*, a oprócz niego *instigator* zwany fiskalem oraz sędziowie asesorowie.

Urzędnicy kancelarii biskupiej w większości należeli do stanu duchownego i utrzymywali się z własnych beneficjów. Urzędnicy świeccy pracujący w kan-

celarii biskupiej, jako uposażenie otrzymywali często wójtostwa. Jedni i drudzy czerpali również dochody z pobieranych bezpośrednio od petentów opłat. Piastowanie urzędów w kancelarii biskupiej było często początkiem kariery w osiągnięciu wysokich godności kościelnych i państwowych.

Zakres spraw załatwianych w kancelarii biskupiej wynikał z różnorodności aspektu stanowisk piastowanych przez biskupa: jako zwierzchnika diecezji, urzędnika państwowego i osoby prywatnej. Niemniej kancelaria ordynaryjna stanowiła jeden organ. Świadczą o tym niejednokrotnie wymieniane akta, zwłaszcza gdy chodzi o rejestry korespondencji, do których wpisywano treść wszystkich listów ekspediowanych z kancelarii niezależnie od treści na materię sprawy. Jednak w pierwszym rzędzie *in cancellaria curiae episcopalis* załatwiane były sprawy związane z zarządzaniem diecezją. Potwierdza to wyraźnie zachowana dokumentacja, stanowiąca produkt omawianego rodzaju kancelarii.

Gdy już jesteśmy przy produkcji aktowej kancelarii biskupiej, należy podkreślić, że główny jej trzon stanowią księgi akt biskupich, zwane *acta episcopalia* bądź *acta actorum episcopaliūm*. Do tego rodzaju ksiąg były wpisywane po kolei wszystkie ważniejsze akta dotyczące w pierwszym rzędzie działalności administracyjnej i sądowniczej ordynariusza. W kancelarii biskupiej powstawała też dokumentacja związana z zakresem władzy ustawodawczej. Zarządzenia czy uchwały w tej sprawie mógł podejmować rządca diecezji osobiście lub na zwołanym przez siebie synodzie. Powstawały wówczas zbiory przepisów noszące najczęściej tytuły: *decretales*, lub *constitutiones et decreta*. Na synodach zapadały także decyzje związane z *subsidiūm charitativum*, czego rezultatem były *libri beneficiorum* i *libri retaxationum*.

Biskupi, jak już było zaznaczone, sprawowali swą władzę osobiście, i przez swych urzędników. Na przykład jednorazowe komisje powoływane były najczęściej do przeprowadzenia rewizji dóbr diecezji. Wytworzone przy okazji akta to księgi gospodarcze dóbr stołowych. Podobne komisje powoływał biskup do przeprowadzenia wizytacji. Zgodnie z przepisami prawa kościelnego wizytę kanoniczną w określonym czasie winien dokonać sam ordynariusz. W Polsce, ze względu na wielkość diecezji, wyznaczał do tego celu wspomnianych delegatów. Wizytacje generalne były zewnętrzne i wewnętrzne (niezależne). Do sporządzania akt wizytacyjnych służył wyznaczony do tej czynności notariusz, lub pisarz – *scriba*, który wraz z wizytatorem jeździł od parafii do parafii. Sam sposób przeprowadzania wizytacji i sporządzania raportów zasługiwałoby na bardziej dokładne omówienie, lecz w tym przypadku ograniczymy się tylko do stwierdzenia, że niemal wszyscy biskupi, przynajmniej jeden z nich podczas swych rządów w diecezji przeprowadzali wizytacje generalne. Świadczą o tym zachowane *libri visitationes generales*, lub noszące tytuły księgi – *acta visitationes generales*. Nie trzeba wspominać o znaczeniu historycznym tego rodzaju ksiąg.

Inny jeszcze rodzaj dokumentacji powstałej w kancelarii biskupiej to księgi czynności pontyfikalnych (*libri functionum pontificalium*), akta personalne, zbiory listów oraz różnego rodzaju formularze.

Obok kancelarii biskupiej, która – jak już było zaznaczone – wędrowała wraz ze zmieniającym miejsce biskupem, w mieście stołecznym diecezji funkcjonowała inna kancelaria. Związana ona była z urzędem wikariusza *in spiritualibus* i oficjała generalnego. Ze względu na jej znaczenie, przyjrzyjmy się jej nieco bliżej.

Urząd oficjała został wprowadzony w Polsce w XIII w. celem usprawnienia sądu biskupiego. Oficjał był więc urzędnikiem sądowym biskupa. Z kolei zastępcą biskupa do spraw czysto administracyjnych w diecezji był wikariusz. W praktyce polskiej urzędy te niemal z reguły były łączone personalnie. Zakres władzy oficjała pokrywał się z zasady z zakresem władzy biskupa (oprócz kilku zastrzeżonych spraw). Stąd od wyroku oficjała nie można było się odwołać do biskupa. Natomiast władza administracyjna wikariusza była nieco węższa od władzy biskupa. Ograniczała się ona wyłącznie do spraw duchowych. Stąd nazwa: *vicarius in spiritualibus*. Dokładniej zakres władzy określał dokument nominacyjny biskupa. Oficjałów i wikariuszy wyznaczali i odwoływali biskupi. Ich władza kończyła się też ze śmiercią ordynariusza.

Władza oficjała generalnego i wikariusza rozciągała się na całą diecezję, jakkolwiek do rozstrzygania niektórych spraw mieli prawo powoływani oficjałowie terenowi. Kancelaria oficjała generalnego, jeśli idzie o organizację, była zbliżona do kancelarii kurii biskupiej. Na czele urzędu stał oficjał mający do pomocy sędziów – asesorów. Były to nieraz te same osoby, które pracowały w kancelarii biskupa, z tą jednak różnicą, że oficjał miał stałych asesorów dla załatwiania poszczególnych spraw (*ad causam*), albo do ogółu spraw (*ad universitatem causarum*), podczas gdy biskup mianował ich doraźnie. Czynnościami kancelaryjnymi konsystorza, gdyż taką nazwę przyjmowała kancelaria oficjała generalnego i wikariusza, kierował notariusz. Tytułował się on: *notarius (actuarius) consistorii generalis* bądź *notarius officialatus generalis*. W konsystorzu, jak zaznacza M. Bielińska, nie funkcjonował kanclerz, ani też żaden z urzędników nie używał tego tytułu. Z reguły, podobnie jak i w kancelarii biskupa, na notariusza wybierano osobę mającą uprawnienia notariusza publicznego. Brał on udział w każdej sprawie sądowej, uwierzytelniał dokumenty i sygnował je swoim podpisem. Miał też prawo przygotowania instrukcji procesowej.

Pozostały personel kancelarii oficjała stanowili notariusze w liczbie od 2 do 5, instygator, *defensor matrimonii* i woźny (*cursor officii*). Notariusze bez uprawnień publicznych byli pisarzami. Instygator zwany fiskalem (*promotor fiscalis*) wnosił sprawy jako publiczny oskarżyciel i miał prawo prowadzenia procesu. *Defensor matrimonii* stał na straży nierozzerwalności małżeństwa. Sąd

oficjała generalnego działał w określone dni tygodnia, natomiast jako urząd administracyjny funkcjonował nieprzerwanie.

W podobny sposób funkcjonowały kancelarie oficjałów okręgowych, jakkolwiek nie zawsze posiadały notariuszy publicznych. Zarówno kancelaria oficjała generalnego, jak i kancelarie oficjałów terenowych posiadały swoich sędziów – surogatów (*iudici surrogati*).

Odbiciem działalności kancelarii konsystorskich była stale narastająca dokumentacja. Księgi wpisów prowadzone przez tę komórkę zwą się *acta officialia*, niekiedy *acta consistori* lub *libri consistori*. Są one odbiciem czynności sądowych i administracyjnych diecezji. W XV w., na wzór kancelarii miejskich, w kancelariach konsystorskich założono równoległe serie ksiąg: *acta actorum* (lub *acta actica*) – dekrety w sprawach sądowych, *acta sententiarum* – księgi wyroków i *examina testium* – zeznania świadków. Niekiedy prowadzono osobną księgę dla akt niespornych – *acta obligationum*, jeszcze inną, w której zapisywano wymierzone kary kościelne – *pronuntiationes et absolutiones*. Podobnie jak w kancelarii biskupa, w konsystorzu notariusze prowadzili terminarze procesowe – *acta officialia*.

Prawo kanoniczne przewidywało dla diecezji stanowisko biskupa sufragana. Niekiedy było ono łączone z urzędem oficjała, czego przykładem może być diecezja kujawsko-pomorska. W niej utworzono nawet dwie sufraganie. Zakres władzy biskupa sufragana ograniczał się z reguły do udzielania sakramentów: bierzmowania, święceń przedkapłańskich i prezbiteratu oraz konsekracji. Sufragan mógł też nieraz wykonywać inne funkcje wyznaczone przez ordynariusza, na przykład mógł być jego delegatem do przeprowadzenia wizytacji. Władza biskupa sufragana w zakresie sprawowania funkcji kapłańskich związana była wyłącznie z jego osobą; sprawował ją dożywotnio. Sufragan mógł posiadać własną kancelarię, w której zasadniczą rolę spełniał skryba wpisując do ksiąg imiona osób, którym udzielony został sakrament. Księgi te najczęściej są zatytułowane: *ordines sacri minores*, *regestum ad omnes sacros*, lub też *liber seu cathalogus ordinatorum* oraz *liber conformationum*.

Na okres od śmierci biskupa ordynariusza lub jego translokacji do innej diecezji, do chwili objęcia stolicy biskupiej przez nową osobę konsekrowaną, rządu w danej diecezji sprawował wybierany przez kapitułę katedralną wikariusz kapitulny. W Polsce nazwany był on administratorem diecezji. A. Tomczak na przykładzie diecezji wrocławskiej twierdzi, że powyższy urząd sprawował koadiutor. Natomiast administratora diecezji powoływał biskup w chwili, kiedy na dłuższy okres opuszczał powierzoną mu placówkę.

Działalność administratora (względnie koadiutora) wymagała prowadzenia kancelarii. Kancelarie te jednak miały charakter przejściowy. Toteż z zasady korzystano z kancelarii biskupiej.

Można więc stwierdzić, że zarządzanie diecezją w Polsce, szczególnie w okresie XV-XVIII w. odbywało się przez dwie stałe kancelarie: kancelarię

kurii biskupiej oraz kancelarię oficjała generalnego i wikariusza *in spiritualibus*, zwaną konsystorzem.

Pomocą we współrządzeniu diecezją służyła kapituła katedralna. Do końca XII w. całkowite zwierzchnictwo nad nią sprawował biskup danej diecezji. Zwierzchnictwo to z czasem zmalało. Zgodnie z prawem kościelnym kapituła katedralna mogła ingerować w poczynania biskupa w diecezji i w zarządzane przez niego dobra stołu. W czasie *sede vacante* ordynariusza przejmowała całokształt władzy w diecezji wyznaczając spośród swoich członków administratora (bądź koadiutora). Kapituła miała też prawo wyboru kandydata na stanowisko biskupa. Dokumenty z drugiej połowy XIII w. świadczą o organizacji tej instytucji, która równoległe z ustaleniem się urzędu i godności kapitulnych zyskiwała prawo zapewniające jej charakter samorządowy. Członkowie kapituły dzielili się na prałatów i kanoników. Prałaci (*praelati*) to: prepozyt, dziekan, archidiakon, scholastyk, kantor, kustosz i kanclerz (ten ostatni od XIV w. w Gnieźnie i Poznaniu), piastowali w kapitule urzędy. Każdy z członków kapituły posiadał swoją prebendę, która z czasem stała się samodzielnym beneficjum. Kapituły działały jako korporacje decydujące o zwykłych sprawach na cotygodniowych posiedzeniach zwanych posiedzeniami partykularnymi. Sprawy większej wagi były tematem obrad na dwóch w ciągu roku sesjach generalnych.

Na przełomie XII i XIII w. w kapitułach katedralnych pojawili się wikariusze, których obowiązki polegały na wyręczaniu kanoników i prałatów w niektórych ich funkcjach, zwłaszcza liturgicznych.

Z biegiem czasu, gdy sprawy i interesy kapituły rozrastały się, a urzędy (prałatury) zamieniały się jedynie w tytularne godności, kapituły stanęły wobec konieczności powołania stałych urzędników. Jakkolwiek wcześniej kapituły, jak twierdzi M. Bielińska, korzystały z kancelarii biskupich, to w końcu XIII w. wytworzyły własne kancelarie. Ich zakres działalności był dość szeroki i obejmował sprawy samych kapituł jako korporacji, sprawy poszczególnych członków, a także diecezji czy nawet życia państwowego. Kancelarie podlegały bezpośrednio stojącemu na czele kapituły prałatowi. Mógł to być prepozyt, dziekan lub archidiakon.

Kancelarie kapitulne nie miały charakteru publicznego, tak jak kancelarie biskupie czy konsystorskie. Zatrudnieni w nich urzędnicy to: notariusz, prokurator, punktator i ewentualnie pisarz kancelaryjny. Do obowiązków notariusza należało protokołowanie obrad kapituły, prowadzenie korespondencji, wystawianie dokumentów, zleceń (mandatów), sporządzanie regestów i kopii dokumentów i akt oraz prowadzenie ksiąg sądowych. Od XVI w. (w Gnieźnie, Poznaniu i Wrocławiu już w XIII w.) kierownictwo nad kancelarią, biblioteką i archiwum powierzone było kanclerzom, którzy nie wchodzili w skład urzędników, a ich stanowisko traktowano jedynie jako godność. Prokurator kapituły i jego pomocnik punktator prowadzili sprawy majątkowe.

W kancelariach kapitulnych sporządzana była różnego rodzaju dokumentacja. Wystawiano w nich dokumenty, pisano listy, sporządzano kopiarze dokumentów. Tu też od XIV w. wydawano statuty kapitulne. W XV w., podobnie jak w innych kancelariach kościelnych, kancelarie kapitulne zaprowadziły księgi wpisów. Jedną z nich stanowiły protokoły sesji i czynności kapitulnych. Ich nazwy: *acta actorum venerabilis capituli*, *conclusiones capitulares*, *acta actorum et decretorum*, *acta sessionum venerabilis capituli*. Jeśli idzie o księgi gospodarcze i majątkowe prowadzone były trzy rodzaje: własne kapituły, gospodarcze stołu biskupiego oraz księgi dochodów i rachunków kapituły. Ponadto w kancelariach kapituł powstawały księgi testamentów, księgi beneficjów i retaksacji, akta wizytacyjne, księgi czynności pontyfikalnych, inwentarze wyposażenia katedry. Dokumentacja wytworzona w kancelariach kapituł katedralnych przechowywana była w archiwach kapitulnych. Obecnie znajduje się w większości diecezji w archiwach diecezjalnych.

Obok kapituł katedralnych istniały w poszczególnych diecezjach kapituły kolegiackie. Ich ustrój nie odbiegał w zasadzie od ustroju kapituł katedralnych. Kapituły kolegiackie odbywały tylko jeden raz lub dwa razy do roku swoje posiedzenia generalne, rzadko natomiast posiedzenia partykularne. Na ogół nie miały one stałych kancelarii.

Jeśli idzie o archidiakonów i dziekanów wiejskich (terenowych), zwanych foralnymi (*decani foranei*), trudno mówić o prowadzeniu przez nich w omawianym okresie staropolskim własnych kancelarii. Do ich obowiązków należało wprowadzanie na beneficjum plebanów oraz przeprowadzanie wizytacji kanonicznych na podległych sobie terenach. W myśl przepisów kościelnych (potwierdzonych na Soborze Trydenckim), winni oni, zwłaszcza dziekani, odwiedzać podległe parafie przynajmniej raz w roku. Zachowane księgi wizytacyjne świadczą, że czynność ta była wykonywana nieregularnie i znacznie rzadziej. Przy sporządzaniu akt wizytacyjnych dziekani zatrudniali specjalnych pisarzy, względnie notariuszy pracujących w kancelariach biskupich.

Bardziej systematycznie, aniżeli dziekańskie, prowadzone były kancelarie parafialne. S. Librowski twierdzi, że na terenach Polski funkcjonowały one już w XIII w. Na pewno ich rozwój datuje się od Soboru Trydenckiego, który zobowiązał plebanów do prowadzenia po parafiach ksiąg metrykalnych, które obejmowały: *libri baptisatorum* (księgi ochrzczonych), *libri copulorum* (małżeństw) oraz *libri mortuorum* (zmarłych). Przy ich sporządzaniu zatrudnieni byli najczęściej nauczyciele szkół parafialnych, którym nieraz pomagali uczniowie. W okresie późniejszym, zwłaszcza w XVIII w. funkcję tę przejęli organisci.

Omawiając kancelarie kościelne nie sposób pominąć ogromnego zagadnienia, jakim są kancelarie zakonne. Ich dzieje i organizacja są niedostatecznie przebadane, podobnie zresztą jak i dzieje poszczególnych zakonów. Nie można

też stworzyć wzorca kancelarii zakonnych, ponieważ każdy zakon, a nawet klasztor (zwłaszcza opactwa) wykształcił własny swój typ. Klasztory w Polsce, podobnie jak i macierzyste pnie rozsypane, zwłaszcza po Europie zachodniej, posiadały autonomię samorządu. Ich reguły i zasady działalności były zależne od ogólnych przepisów konkretnego zgromadzenia zakonnego. Były też wyjęte całkowicie spod jurysdykcji biskupów. Zakony w omawianym okresie dzieliły się na: mnisze czyli eremickie, żebrzące (żebracze) czyli mendykankie, rycerskie oraz kanoników regularnych i kleryków regularnych.

Idąc za E. Wyczawskim, na kancelarie zakonne można spojrzeć w tej fazie badań, jedynie przez dokumentację pisaną, wytworzoną bądź w poszczególnych domach klasztornych, bądź w domach prowincjalnych. W pierwszym przypadku, gdy chodzi o niektóre klasztory, już od XI w. możemy mówić o tak zwanych skryptoriach (zwłaszcza benedyktyńskich, ale nie tylko), które dały początek kancelariom. W tych to skryptoriach na potrzeby Kościoła były przepisywane dzieła teologiczne i filozoficzne, a jeszcze częściej księgi liturgiczne, między innymi: mszały, brewiarze, graduwały. Już od XII w. w tychże skryptoriach pojawiły się produkty twórczości własnej, zwłaszcza nekrologi, kalendarze, roczniki i kroniki, a z czasem diariusze. W związku z majątkiem nagromadzonym przez niektóre klasztory (zwłaszcza przez cystersów), powstała potrzeba wygotowywania dokumentów według określonych formularzy, a następnie wpisania ich do kopiariuszy. Z czasem do tego dojdą księgi rachunkowe i akta gospodarcze, księgi i akta personalne (księgi nowicjuszy, profesji, zmarłych), księgi protokołów sesji zarządu klasztoru, akta związane z kultem i duszpasterstwem (księgi mszy, brackie), księgi wpisów okólników i zarządzeń prowincjałów i generałów oraz akta przeprowadzonych przez nich wizytacji, a także liczna nieraz korespondencja. W przypadkach, kiedy zakony prowadziły szkoły lub szpitale, przybywa dokumentacja związana z powyższą działalnością.

Kancelarią prowincji kierował zazwyczaj wybrany przez kapitułę zakonną sekretarz, zwany też socjuszem, któremu często pomocą służył prokurator. Kancelaria prowincji zakonnej była nieraz urzędem ruchomym. Jej miejsce zależało od pobytu prowincjała. Zachowana dokumentacja świadczy, że prowadzone były księgi posiedzeń kapituły zakonnej, akta podległych klasztorów, relacje poszczególnych konwentów, korespondencja prowincjałów, wreszcie akta rachunkowe związane szczególnie z wydatkami podróży przełożonego oraz akta personalne.

Tyle można powiedzieć w jednej prelekcji na temat kancelarii kościelnych, które normalnie omawia się, przynajmniej w ciągu 15 godzin. Stąd zachodziła konieczność pewnych skrótów, czy nawet uogólnień. Należy podkreślić, że przedstawiony dość jednolity obraz był w rzeczywistości bardziej zróżnicowany w zależności od miejsca i czasu. Poruszone problemy niech będą raczej pobudką do dalszych dociekań naukowych.

WYBRANA WAŻNIEJSZA LITERATURA

- Chodyński S., *Konsystorze w diecezji kujawsko-pomorskiej*, Włocławek 1914.
- Góralski W., *Kapituła katedralna w Płocku XII-XV w.*, Płock 1979.
- Grabowski I., *Notariusze w ustawodawstwie kościelnym*, „Collectanea Theologica”, 16 (1935).
- Kłoczowski J., *Zakony na ziemiach polskich*, w: *Kościół w Polsce*, t. 1, Kraków 1966; tenże, *Zakony męskie w Polsce w XVI-XVIII w.*, w: *Kościół w Polsce*, t. 2, Kraków 1969.
- Librowski S., *Wizytacje diecezji włocławskiej*, cz. 1, *Wizytacje diecezji kujawskiej i pomorskiej*, t. 1, *Opracowanie archiwalno-źródłoznawcze*, z. 1, *Wstęp ogólny do wizytacji*, „Archiwa, Biblioteki i Muzea Kościelne”, 8 (1964).
- Maleczyński K., Bielińska M., Gąsiorowski A., *Dyplomatyka wieków średnich*, Warszawa 1971 (zwłaszcza rozdział 9 M. Bielińskiej, *Kancelarie kościelne i skrytoria klasztorne XII-XV w.*).
- Müller W., *Dzieje w okresie potrydenckim*, w: *Kościół w Polsce*, t. 2, Kraków 1969.
- Szymański J., *Biskupstwa polskie w wiekach średnich. Organizacja i funkcje*, w: *Kościół w Polsce*, t. 1, Kraków 1966.
- Tomczak A., *Kancelaria biskupów włocławskich w okresie księgi wpisów (XV-XVIII w.)*, Toruń 1964.
- Wyczański H. E., *Przygotowanie do studiów w archiwach kościelnych*, Kalwaria Zebrzydowska 1989 (autor podał pełny zestaw bibliograficzny do poszczególnych zagadnień kancelarii kościelnych).
- Vetulani A., *Prawne stanowisko oficjantów biskupich w XV stuleciu*, w: *Studia historyczne ku czci S. Kutrzeby*, t. 1, Kraków 1938.
- Weiss A., *Organizacja diecezji lubuskiej w średniowieczu*, w: „Studia Kościelno-Historyczne”, 1 (1977).
- Wiśniowski E., *Najstarszy dokument benedyktynów sieciechowskich*, „Studia Źródłoznawcze”, 4 (1959).