

KS. PAWEŁ WOLNICKI* – CZĘSTOCHOWA

DZIEWIĘTNASTOWIECZNE AKTA WIZYTACJI DZIEKAŃSKICH¹ (na przykładzie dekanatu radomszczańskiego)

Wprowadzenie

W strukturze Kościoła katolickiego dziekani zajmowali ważne miejsce wywierając wpływ na życie religijno-moralne podległego duchowieństwa, a pośrednio także wiernych. Z ramienia władzy diecezjalnej od czasów staropolskich sprawowali kontrolę nad stanem materialnym świątyni parafialnej, kaplic, plebanii i innych budynków kościelnych. Jednym z instrumentów takiego oddziaływania była wizytacja dziekańska wszystkich parafii znajdujących się na terenie kościelnej jednostki administracji terytorialnej nazywanej dekanatem.

Wizytacja parafii wchodzących w skład dekanatu przynależała zawsze do najważniejszych obowiązków dziekanów. Do jej przeprowadzenia zobowiązywało ich prawo synodalne oraz polecenia biskupa². Władze kościelne podawały sposób jej przeprowadzenia. W okresie niewoli narodowej na obszarze Królestwa Polskiego określone czynności były zlecane dziekanom także przez władze świeckie. Zgodnie ze stanowionym prawem Królestwa Polskiego podczas wizytacji dekanatu powinni być obecni oprócz dziekana i duchowieństwa danej parafii także członkowie dozoru kościelnego (dekret Aleksandra I z 6 marca 1817 r. o stopniu dozoru nad duchowieństwem³. Postanowienie cara z 25 grudnia 1823/6 stycznia 1824 r. włączało do tej struktury dziekana⁴. Wizytacja dziekańska na terenie wy-

*Ks. Paweł Wolnicki – dr historii i dr teologii, dyrektor Archiwum Kurii Metropolitalnej w Częstochowie.

¹ Artykuł ten wpisuje się w kontynuowane od kilku lat badania autora stanowiące studium nad XIX-wieczną kancelarią dziekańską, których wynik jest przygotowywany do druku.

² H. P., *Dziekani w Polsce*, w: *Podręczna Encyklopedia Kościelna*, red. Z. Chełmicki, t. 1-2, Warszawa 1904, s. 266; M. Przybyłko, *Urząd dziekana w rozwoju historycznym*, PK, 5 (1962) z. 1-2, s. 204.

³ AGAD, Centralne Władze Wyznaniowe, rkps 174, k. 56-63

⁴ DzPKr.P, t. 8, s. 321; K. Dębiński, *Dozory Kościelne Rzymsko-Katolickie w Królestwie Polskim*, Warszawa 1913, s. 2, 7; J. Kukulski, *Państwo – Chłopi – Kościół*, Piotrków Trybunalski 2007, s. 338.

magą zatem określonej formy pisemnej potwierdzającej dokonanie tych czynności. Przy tym bezpośrednia kontrola zarządzanego terytorium oraz jego poznanie wpływały, w każdym ustroju, na system administrowania⁵.

Akta związane z wizytacją dziekańską parafii nie były jak dotąd przedmiotem naukowego opracowania. Podkreślano bowiem przede wszystkim znaczenie wizytacji generalnych przeprowadzanych przez biskupa lub jego delegata. Obywały się one jednak znacznie rzadziej niż wizytacje dziekańskie. Stąd wartość tych ostatnich wydaje się być również bezcenna. Przedmiotem zainteresowania stały się XIX -wieczne akta wizytacyjne wytwarzane przez dziekanów radomszczańskich w diecezji kujawsko- kaliskiej z okresu Królestwa Polskiego. W Archiwum Archidiecezji Częstochowskiej w Częstochowie znajdują się 4 jednostki archiwalne, które zostały tu przekazane z archiwum dziekańskiego dekanatu radomszczańskiego w Radomsku. Obejmują one okres od 1821-1839 r.

Dekanat radomszczański w okresie do powstania styczniowego obejmował obszar 17 następujących parafii: Borzykowa, Chełmo, Cielętniki, Dąbrowa, Dmenin, Gidle, Kobile, Kodrąb, Koniecpol, Maluszyn, Niedośpielin, Pławno, Radomsko, Rzejowice, Soborzyce, Wielgomłyny i Żytno⁶. Natomiast od 1867 r. terytorium jego uległo powiększeniu wraz z decyzją władz Królestwa Polskiego. Powstały wówczas tzw. dekanaty powiatowe, z siedzibą dziekana w stolicy powiatu.

W diecezji kujawsko- kaliskiej dziekan wizytował wszystkie parafie podległego mu dekanatu. W przypadku jednak, gdy był on proboszczem lub plebanem tegoż dekanatu, parafię, którą zarządzał miejscowy dziekan wizytował wyznaczony przez władzę diecezjalną inny dziekan, zazwyczaj z sąsiedniego dekanatu.

Zachowane akta dziekańskie obejmują wizytacje dziekańskie przeprowadzone w latach 1821, 1823, 1824, 1826, 1828, 1830, 1835 i 1839. Z okresu 1821-1839 brakuje akt dotyczących 11 wizytacji, a więc braki stanowią ok. 60 % (przy założeniu, że wizytacja dziekańska odbywała się co rok). Protokoły wizytacji dziekańskich z lat 1821, 1823, 1824 są kompletne, natomiast w innych widać braki, co ilustruje tabela nr 2.

Tabela nr 1. Raporty z wizytacji dziekanów radomszczańskich

	Rok								
	1821	1823	1824	1826	1828	1829	1830	1835	1839
Raport do władz cywilnych	-	-	-	-	+	+	+	-	-
Raport do władz kościelnych	+	+	+	-	+	+	+	-	-
Razem	1	1	1	1	2	2	2	0	0

Źródło: AACz, sygn. KD 184, 186, 187, 188.

⁵ A. Kulecka, *Objazd w systemie administrowania Królestwem Polskim (1815-1867)*, w: *Dzieje biurokracji na ziemiach polskich*, t. 2, Lublin 2009, s. 51.

⁶ W. Właźlak, *Organizacja i działalność konsystorza foralnego piotrkowskiego w latach 1819-1918*, Częstochowa 2004, s. 59.

Tabela nr 2. Akta wizytacji dziekańskiej parafii

Lp.	Nazwa parafii	Lata								
		1821	1823	1824	1826	1828	1829	1830	1835	1839
1.	Borzykowa	+	+	+	+	brak	+	+	+	+
2	Dąbrowa	+	+	+	+	brak	brak	+	+	+
3	Dmenin	+	+	+	+	brak	+	brak	brak	+
4	Cielętniki	+	+	+	+	+	+	brak	+	+
5	Chełmo	+	+	+	brak	brak	+	brak	+	+
6	Gidle	+	+	+	brak	brak	brak	+	+	+
7	Kobiełe	+	+	+	+	+	+	brak	+	+
8	Kodrąb	+	+	+	+	+	+	brak	brak	brak
9	Konieczpol	+	+	+	brak	brak	+	+	+	+
10	Maluszyn	+	+	+	brak	+	+	+	+	+
11	Niedośpielin	+	+	+	+	+	+	brak	+	+
12	Pławno	+	+	+	brak	brak	brak	+	+	+
13	Radomsko	+	+	+	brak	brak	brak	brak	brak	brak
14	Rzejowice	+	+	+	+	brak	+	brak	+	+
15	Soborzyce	+	+	+	brak	+	+	brak	+	+
16	Wielgomłynny	+	+	+	+	+	+	brak	+	+
17	Żytno	+	+	+	+	brak	+	+	+	+
Liczba wizyt		17	17	17	10	7	13	7	14	15
Braki wizyt		0	0	0	7	10	4	10	3	2

Źródło: AACz, sygn. KD 184, 186, 187, 188.

1. Normatywy kościelne i państwowe dotyczące wizytacji dziekańskiej

Od początku funkcjonowania Królestwa Polskiego wizytacja dziekańska była przeprowadzana według ustanowionego przez władzę zwierzchnią schematu. Dziekan miał uzyskać pogląd na różne obszary życia kościelnego obejmujące zarówno sferę materialną, jak też duchową związaną z poszanowaniem sprzętów i materii używanych przy sprawowaniu sakramentów i sakramentaliów oraz moralność duchowieństwa i innych pracowników kościelnych. Przebieg wizytacji obejmował budynek kościoła parafialnego i kościołów filialnych (kaplic), cmentarz przykościelny i cmentarz grzebalny, jak również inne budowle kościelne dzwonicę i dzwony, szpital oraz szkołę parafialną. Także oglądowi wizytacyjnemu podlegał sprzęt i wyposażenie kościoła, budynki plebańskie i zabudowania gospodarcze. Dziekan zasięgał opinii co do regularności i sposobu odprawiania nabożeństw kościelnych i udzielania sakramentów świętych oraz innych posług religijnych w tym sakramentaliów. Wizyta miała też objąć stan kasy kościelnej przeznaczonej na wydatki związane z cmentarzem, a pochodzące z tzw. pokładnego. Dziekan sprawdzał sposób zapisywania z niego wpływów, które miały być spisane w całości i według kolejności. Wreszcie sprzęty kościelne, a więc inwentarz ekonomiczny beneficjanta wymagał sprawdzenia czy się zgadza ze spisem, jaki proboszcz zastał przy obejmowaniu parafii. Dziekan miał wizytować kancelarię i archiwum parafialne, określić czym zajmuje się proboszcz precyzując czynności plebana i kto

się zajmuje gospodarstwem oraz zarządza nim. Odbywało się to według następujących punktów:

- Kościół;
- Cmentarz przykościelny i grzebalny;
- Dzwonnica i liczba dzwonów;
- Cymborium i sposób jego zamknięcia;
- Chrzcielnica;
- Olea Sacra;
- Bursa dla chorych i naczynie liturgiczne do Wiatyku;
- Agenda i Ewangelika i księgi kościelne;
- Plebania;
- Zabudowania gospodarcze beneficjanta, mieszkanie dla wikariusza i służby kościelnej;
- Nabożeństwo parafialne;
- Pokładne;
- Inwentarz ekonomiczny beneficjanta;
- Akta i dokumenty parafialne, księgi nakazane do prowadzenia przez władzę diecezjalną i rządową;
- Inne budynki służące instytucjom kościelnym np.: szpital, szkoła;
- Gospodarstwo i jego zarząd;
- Wypłacalność pracowników kościelnych: duchownych i świeckich.

Wydaje się jednak, że ten sposób wizytacji był według władzy kościelnej zbyt pobeżny i jej nie zadawał. Biskup zdecydował się więc wprowadzić szczegółowsze rozwiązanie. Podstawę prawną dla przeprowadzania wizyty dziekańskiej, od 1825 r. stanowiła Instrukcja z dnia 9 czerwca 1824 r. przesłana przez biskupa diecezji kujawsko-kaliskiej Józefa Koźmiana do konsystorza foralnego w Piotrkowie Trybunalskim z poleceniem przekazania jej dziekanom i przeprowadzania kolejnych wizyt według tego porządku.

Instrukcja ta składała się z 5 paragrafów dotyczących całości życia kościelnego na obszarze poszczególnych parafii i całego dekanatu. Przybrała ona następujący schemat:

§ I. Stan kościoła parafialnego

1. Czy jest murowany, czy w dobrym stanie i czy potrzebuje reperacji?
2. Czy jest obwiedziony murem lub parkanem?
3. Czy ma pierwiastkową Erekcję od kogo fundowany i kiedy?
4. W którym roku i przez kogo konsekrowany lub tylko poświęcony?
5. Kto jest kollatorem i czy mieszka w kraju lub za granicą?
6. Jakie napisy lub nagrobki w nim lub przy nim znajdują się?
7. Od jak dawnego czasu w tym kościele była wizyta generalna? czyli roczna bywa dziekańska?
8. Czyli proboszcz lub pleban utrzymuje kościół w ochędostwie?
9. Czyli lampa zawsze goreje przed Sanctissimum?
10. Czyli jest tablica w zakrystii, na której się zapisuje Renovatio Sanctissimi?

11. Olea Świąte i chrzcielnica czyli w ochędostwie są utrzymywane i czyli są zamknięte? i klucz od nich i od Sanctissimum w jakim zachowaniu zostaje?
12. Czyli kielichy, bielizna, ornaty są w ochędostwie utrzymywane?
13. Jaka jest biblioteka kościołów? i czy spisana?
14. Altare privilegatum czy jest oprawne za szkłem i przy Ołtarzu Wielkim uczynione?
15. Jakie są odpusty w tym kościele od Stolicy Apostolskiej, na wiele lat i czy mają od nas aprobatę.
16. Jak wiele jest oblig duchownych i czy bywają odprawiane?
17. Jakie są relikwie i czy aprobowane i przez kogo?
18. Czyli listy nasze pasterskie drukiem ogłoszone w aktach kościelnych znajdują się?
19. Czyli porządek nabożeństw pod dniem 5 kwietnia r. b. przypisany i drukiem ogłoszony jest w kościele zachowany?
20. Czyli bywają katechizmy i nauki w kościele według naszego rozporządzenia pod dniem 5 kwietnia r. b. drukiem ogłoszonego?
21. Czyli proboszcz lub pleban nie pobiera iura stolae nad przepisy?
22. Czyli w tej parafii znajdują się kaplice publiczne lub prywatne, od jakiego czasu i czyli mają od nas na to pozwolenie?
23. Kto jest urzędnikiem stanu cywilnego? Czyli pleban będąc urzędnikiem stanu cywilnego zapisuje oddzielnie metryki kościelne i czy te bywają podpisywane przez dziekana miejscowego?
24. Czyli cmentarz od grzebania ciał zmarłych jest osobny i czy obmurowany czy oparkaniony? czy na tym cmentarzu znajduje się figura Męki Pańskiej, czy jest ten cmentarz poświęcony?
25. Czyli przychód pokładnego jest zapisywany, pod jakim dozorem zostaje? Jaka ilość w tym roku wynosi i czy ten dochód użyty został według rozporządzenia rządu lub całkowicie zostaje przy dozorze kościoła?
26. Czyli jest dom dla ubogich tak zwany szpital i jakie ma fundusze?

§ II. Parafia

27. Jaka jest rozległa parafia i wiele osób komunikujących?
28. Wiele do tej parafii należy domów?, wiele wiosek? i czy szlacheckich czy rządowych?
29. Czy nie ma jakiego inszego zgorszenia w parafii?
30. Czyli parafianie mają wygodę w usługach parafialnych? czy nie doznają jakowych trudności ze strony proboszcza lub wikarego?
31. Czyli proboszcz lub pleban i wikary są miłymi parafianom i nawzajem? i jakie są do tego powody?
32. Czyli proboszcz lub pleban nie ma jakowych procesów z dziedzicami lub włościanami należącymi do tej parafii? i te procesa z jakowego źródła wypływają?
33. Czyli szkoła parafialna utrzymywana?, jakowy na nią fundusz? i czyli nauczyciel odpowiada zaufaniu rządu?

§ III Proboszcz lub pleban

34. Którego roku się urodził? Jakie brał początkowe nauki, wiele lat zostawał w seminarium, od kogo wyświęcony?
35. Wiele lat proboszczem lub plebanem przy tym kościele?
36. Jakie są jego obyczaje i nauka?
37. Z jakich książek składa się jego biblioteka?
38. Jakie jego towarzystwo w parafii, w którym miejscu najczęściej przebywa?
39. Czyli często oddała się od parafii?
40. Czyli zdał examen i odprawił rekolekcje do otrzymania aprobaty, w którym klasztorze i wiele dni?
41. Czyli na kongregacjach bywa lub opuszcza i z jakich powodów?
42. Czyli ma wikariusza, jakie są tego wikariusza obyczaje, nauka, czyli odprawił rekolekcje, examena, jakie są jego dochody?
43. Wiele jest sług kościoła, jak się zachowują i jakie są jego dochody?

§ IV. Zabudowania i fundusze

44. W jakim znajduje się stanie dom plebana i zabudowania gospodarskie?
45. Czyli ze swoim staraniem i kosztem utrzymanie, czyli też przez składkę parafian?
46. Jeżeli te zabudowania są względnym stanie, kto tego jest przyczyną?
47. Fundusz plebanii z czego się składa, czyli z gruntów?, kapitałów? dzieścicin lub kompetency i jaka ilość stanowi dochód plebana?
48. Czyli jest w spokojnym posiadaniu funduszków lub zagnalony prowadzi o nie procesa?

§ IV. Klasztory

49. Jakie klasztory znajdują się w tej parafii?
50. Wiele jest iudividnów klasztoru? kapłanów? profesorów, kleryków i laików?
51. Czyli karność zakonna jest utrzymywana?
52. Czyli dopomagają w usługach parafialnych?
53. Czyli swoim nabożeństwem nie przeszkadzają nabożeństwu parafialnemu?, a gdzie utrzymują parafię, czy zachowują w nim porządek przez nas wydany pod dniem 5 kwietnia r. b.⁷

Dziekan miał przedstawić wyczerpująco kwestie dotyczące: kościoła parafialnego; życia religijno-moralnego parafii; duchowieństwa i jego obyczajów; zabudowań i funduszy kościelnych oraz klasztorów na terenie każdej parafii. Należało więc do niego sformułowanie szczegółowych odpowiedzi na pytania obejmujące w/w obszary życia kościelnego. Ta wręcz drobiazgowa forma wizytacji wymagała od dziekana poświęcenia znacznie więcej czasu na dokładną kontrolę niż poprzednia. Mimo wprowadzenia typu ankietowego przy budowaniu dokumentacji wizytacyjnej zapisanie samych wniosków ujętych w protokół powizytacyjny obejmowało nawet do 14 stron, co dawało niemal 5 razy dłuższy protokół niż dotychczas. Stąd mimo zamierzeń, aby dziekani wizytowali parafie wg innej formuły idea ta nie została zrealizowana i znów powrócono do tradycyjnego schema-

⁷ AACz, sygn. KD 186.

tu. Po odbytej według nowego porządku 1824/1825 r. wizytacji dziekańskiej dziekani nie posługiwali się już tą instrukcją.

2. Przebieg i sposób dokumentowania wizytacji dziekańskiej

Przeprowadzający wizytację dziekańską kapłan udawał się do pierwszej parafii wyznaczonej w kurendzie⁸, której stan materialny i duchowy miał zostać przez niego sprawdzony. Przyjęło się, że dziekani przy wizytacji wyznaczali parafie po kolei, tak, aby w każdym roku wizyta dziekańska rozpoczynała się od innej parafii. Najbardziej dogodnym terminem do wizytacji dziekańskiej okazywał się być miesiąc styczeń⁹ – czas karnawału. Wizyta dziekańska miała wówczas nie tylko charakter czynności typowo urzędowej, ale sprzyjała kontaktom towarzyskim i mogła odbywać się w duchu kapłańskiego braterstwa. Kapłani, którzy większość czasu spędzali na plebani nie utrzymując szerszych kontaktów między sobą mieli więc okazję, aby się spotkać i poruszyć przy tej okazji szereg problemów duszpasterskich. Jak wynika z dokumentacji dziekańskiej inną porą wyznaczaną dla tego rodzaju czynności była późna jesień (koniec października do początków grudnia)¹⁰. Duchowieństwo było wówczas wolne od zajęć związanych z pracami w polu, a także kalendarz nabożeństw nie był w tym okresie zbyt napięty.

Dziekani udający się na wizytację dokonywał oglądu przedmiotów wizytacji i na miejscu spisywał protokół oraz inną konieczną dokumentację. Następnie pisma te były odczytywane i podpisywane przez upoważnione strony. Należy przypuszczać, że biorąc pod uwagę rozległość dekanatu mógł nie wracać on do parafii swego urzędowania, lecz korzystał z gościnności i noclegu duchowieństwa dekanalnego. Akta wizytacyjne pokazują bowiem, że po zwizytowaniu jednej parafii następnego dnia była przez niego odwiedzana parafia sąsiednia. Przy tym czas rozpoczęcia wizytacji wydaje się być także wczesna – ok. godz. 8 rano¹¹. Przybycie o tak wczesnej porze dziekana z miejsca jego zamieszkania wydaje się więc mało prawdopodobne.

Zgodnie ze stanowionym prawem Królestwa Polskiego podczas wizytacji dekanatu powinni być obecni oprócz dziekana i duchowieństwa danej parafii także członkowie dozoru kościelnego¹². W wyniku przeprowadzanych czynności dziekan tworzył akta. Na pierwszym miejscu należy wymienić protokół z odbytej wizytacji dziekańskiej. Był to protokół kontrolny, w treści którego dziekan stwierdzał nie tylko stan faktyczny, ale także kontrolował sposób wypełniania zaleceń biskupa wyrażonych w zaleceniach powizytacyjnych podczas jego ostatniej wizytacji: „Dekretem Reformationis w czasie Wizyty Generalnej 1811 r. miał nakazane JX Proboszcz, aby plebanię zreperował, przecież nie dba o to. Wejście przyzwoite do plebanii zamknął, a przez chlewy, trzody i różne kąty trzeba wchodzić

⁸ P. Wolnicki, *Obieg informacji w kościelnej administracji terenowej XIX wieku*, w: *Dzieje biurokracji na ziemiach polskich*, t. 3, Lublin 2009, s. 87, 92.

⁹ AACz, sygn. KD 184, s. 105-298; AACz, sygn. KD 188.

¹⁰ AACz, sygn. KD 184, s. 5-84; AACz, sygn. KD 186.

¹¹ AACz, sygn. KD 187, s. 111.

¹² AGAD, Centralne Władze Wyznaniowe, rkps 174, k. 56-63

do jego malutkiego pokoiku¹³. Także bieżące uchybienia w prawie kościelnym, bądź świeckim dziekan podczas wizytacji nakazywał usuwać w najbliższym czasie, np.: „JX. Kommendarz dostał admonicję, aby tenże kociołek był wybielanym¹⁴”, „metryki chrztów, pochowań zapisane śluby niezapisane z całego roku o co napomnionym [przez dziekana- przypis P. W.] został JX Proboszcz¹⁵”, „metryki kościelne zapisane JX Józef Pawłowski prebendarz czyli wikariusz Kościoła Koniecpolskiego napomnionym został [przez dziekana- przypis P. W.], aby wszystko literami podług danej formuły wypisywał, a nie cyframi¹⁶”.

Wreszcie miejscowy kler przy okazji urzędowej wizyty dziekańskiej prosił, aby dziekan potwierdził protokolarnie zaistniałe zdarzenia, bądź stan materialny, co budowało dziekańską dokumentację poszerzając ją przykładowo o protokół potwierdzający stan inwentarza plebańskiego. Nieraz też należało przesłuchać świadków dla właściwej oceny stanu rzeczy. Dziekan spisywał wówczas odpowiedni protokół. Wszystkie ta dokumentacja służyła dziekanowi do właściwego i obiektywnego przedstawienia sprawozdania z odbytej wizytacji dziekańskiej władzom kościelnym i świeckim. Sprawozdania te miały charakter ankietowy i jako pisma podwładnego do władz wyższych nosiły nazwę raportu¹⁷.

Przed przystąpieniem do wizytacji dziekańskiej dziekan dekanatu radomszczańskiego powiadamiał miejscowe duchowieństwo o mającej się odbyć wizytacji specjalnie skierowanym pismem okólnym. Powoływał się w nim na obowiązki dziekańskie wypływające z ustawodawstwa kanonicznego- statuty synodalne, jak też państwowego. Dziekan radomszczański, ks. Józef Łukasiewicz, kanonik kaliski, sędzia surogat konsystorza foralnego piotrkowskiego i proboszcz w Borownie przy obejmowaniu funkcji dziekańskiej wystosował list do duchowieństwa dekanalnego z racji zbliżającej się wizyty dziekańskiej. Powoływał się w nim na obowiązki dziekańskie płynące *ex officio* z listu do dziekanów skierowanego przez arcybiskupa gnieźnieńskiego Raczyńskiego wydanego w Warszawie dnia 11 grudnia 1811 r. oraz Komisji Wyznań Religijnych i Wychowania z dnia 10 grudnia, której pismo zostało przesłane do konsystorza generalnego 31 stycznia r. b. i podane do wiadomości duchowieństwu miejscowemu¹⁸. Równocześnie dziekan informował o terminie rozpoczęcia wizytacji i porządku wizytowanych parafii. Pisma dziekańskie powiadamiające o periodycznej wizytacji dziekańskiej miały podobną formułę, np.: „Uwielbiam Szanownych Konfratrów iż za pomocą Boga rozpocznę Wizytę Dziekańską primis januarii od kościoła parafialnego w Gidlach w roku przyszłym...”. Wysyłane nieraz z kilkumiesięcznym uprzedzeniem pismo okólne nie zawierało jednak konkretnej daty wizytacji, lecz tylko informowało, np.: „w dniach pierwszych miesiąca stycznia”, czy „ad diem ultimam novembris”. Podawało także od jakiej parafii rozpocznie się wizytacja, po czym pod treścią właściwą okólnika wypisywał nazwy parafii, które

¹³ AACz, sygn. KD 184, s. 205.

¹⁴ AACz, sygn. KD 184, s. 191.

¹⁵ AACz, sygn. KD 184, s. 205.

¹⁶ AACz, sygn. KD 184, s. 34.

¹⁷ Raport, w: Polski Słownik Archiwalny, red. W. Maciejewska, Warszawa 1974, s. 68.

¹⁸ AACz, sygn. KD 184, s. 1-2.

w tej kolejności miały być powiadomione *via cursoria* o mającej nastąpić wizytacji. Dziekan przypominał podległemu duchowieństwu „raczą przeto Szanowni Konfratry mieć wszystko w pogotowiu”. Nakazywał aby były mu przedstawione księgi metrykalne i cywilne za poprzedni rok, księga inwentarzowa i inne, w tym rozporządzenia władzy kościelnej i świeckiej oraz to wszystko co podlega zwyczajowo wizycie dziekańskiej. W sposób szczególny prosił o sumienność w przypadku tzw. rejestrow z pokładnego, które powinny być ułożone „gdyż na wszystkie szczegóły wedle zalecenia Jaśnie Wielmożnego Pasterza naszego, pilnie jeno wchodzić się będzie”¹⁹.

Podczas urzędowej wizyty dziekańskiej ogląd parafii był rejestrowany w formie protokołu. Najczęściej był on typu kontrolnego, a obok niego do rzadkości należały inne protokoły: potwierdzający stan inwentarza plebańskiego – protokół odbiorczy, czy z przesłuchania świadków. Przy tym te ostatnie były często spisywane w ramach czynności rewizyjnych dla weryfikacji stanu faktycznego. Podobnie jak protokoły wytwarzane w kancelariach notarialnych, te spiswane przez dziekana stwierdzały przebieg pewnego zdarzenia, mogącego wywołać skutki prawne²⁰. Miejscem wytwarzania dokumentacji dziekańskiej nie zawsze była kancelaria. Wykonywanie wielu czynności poza siedzibą urzędu dziekańskiego implikowało konieczność spisywania protokołów także w miejscu zdarzenia.

2. 1. Protokół kontrolny

Protokół wizytacyjny składał się z 3 części: wstępnej, tekstu właściwego oraz formuły końcowej. W pierwszej części zawierano informacje dotyczące daty i celu przybycia dziekana do danej miejscowości, w której znajdował się kościół parafialny. Następnie wymieniano osoby uczestniczące w czynnościach urzędowych. Na podstawie tej formuły można wywnioskować, że zazwyczaj w wizytacji dziekańskiej uczestniczyło miejscowe duchowieństwo. Rzadziej natomiast brali w niej udział inni członkowie dozoru. Treść części wstępnej w przypadku wizytacji np. parafii w Gidlach otrzymywała następujące brzmienie:

„Działo się we wsi Gidle dnia dwudziestego trzeciego miesiąca października tysięcznego osiemsetnego dwudziestego pierwszego Roku [dzień, miesiąc i rok zapisane słownie- przypis P. W.]

Podpisany Dziekan roczną odbywający Wizytę Dekanatu Radomskiego sobie powierzonego Dyecezji Włocławsko- Kaliskiej w dniu dzisiejszym zjechał do kościoła parafialnego w wsi Gidle. Zastawszy w zamieszkanu plebańskim J. X. Kajetana Turowskiego proboszcza miejsca oświadczył cel swego przybycia. Zawezwał szanowny dozór Kościelny. Lecz członki składające tenże Dozór dla prac koniecznych nie stanęli. W przytomności przeto samego J. X Proboszcza miejsca Wizytę odbył i znalazł co następuje- ”²¹.

¹⁹ AACz, sygn. KD 184, s. 1, 107, 187.

²⁰ Por. Sz. Kozak, *Rzeszowskie akta notarialne 1871-1918. Studium historyczno- źródłoznawcze*, Rzeszów 2004, s. 102.

²¹ AACz, sygn. KD 184, s. 11.

Niekiedy jednak ta formuła wstępna bywała poprzedzona kolejnym numerem odbywanej w danym roku wizytacji. Sytuacja taka miała miejsce w ramach spisywania protokołów w 1935 r. W lewym górnym rogu dziekan zapisywał, np.: „Nr 5”²².

Po tym wstępie następowała właściwa treść protokołu kontrolnego. Dziekan przystępował do opisu stanu materialnego kościoła i zabudowań plebańskich oraz inwentarza przynależnego do kościoła i beneficjum. Według obowiązującej instrukcji także stan moralny duchowieństwa i pracowników kościelnych podlegał wizytacji dziekańskiej.

Dziekan charakteryzował budynek kościelny zwracając uwagę na jego budulec i stan zachowania. Następnie opisywał cmentarz przykościelny zaznaczając, czy jest ogrodzony i jaki materiał został do tego wykorzystany. Podobnie czynił zapis w odniesieniu do cmentarza przeznaczonego dla grzebania ciał zmarłych.

Ocenie dziekana podlegał także wewnętrzny stan kościoła. Ustosunkowywał się do *Cemborium*, w którym był przechowywany Najświętszy Sakrament. Określał czy jest on w nim należycie zabezpieczony i odpowiednio zamknięty, np.: „Cemborium w Wielkim Ołtarzu, w którym sam tylko Najświętszy Sakrament w białym korporale chowanym bywa pod zamknięciem, puszka zaś srebrna w cemborium nie bywa zastrzeżona dla bezpieczeństwa”²³.

Kolejnym elementem wyposażenia świątyni podlegającej oglądowi pozostawała chrzcielnica i jej stan zachowania oraz znajdująca się w niej woda przeznaczona do chrztu np.: „Chrzcielnica drewniana, w której woda chrzcielna w kociołku miedzianym dawno pobielanym, na kłódkę zamknięta”²⁴.

Dziekan odnosił się też do *Olea sacra* zaznaczając, czy są co roku odbierane dla parafii. Określał także miejsce ich przechowywania, np.: „w naczyniu cynowym w szafce pod zamknięciem złożone”²⁵.

Z posługą kapłańską dla chorych był związane sprzęty takie jak bursa i *patena ad viaticum*. Dziekan włączał je w zakres oglądu podczas corocznej wizyty.

Z mniejszą uwagą natomiast opisywał inne przedmioty nie związane bezpośrednio z szafowaniem sakramentów świętych. Zaznaczał czy przy kościele jest zakrystia i gdzie się ona znajduje. Przedmiotem jego zainteresowania były szaty liturgiczne i bielizna kielichowa, które powinny być ułożone i nie pozostawać w nieładzie. Do czynności liturgicznych należało używać odpowiednich ksiąg obecność których dziekan potwierdzał słowami, np.: „mszały, agendki duże, Ewangelika znajdują się”²⁶.

Po zrewidowaniu kościoła i ocenie porządku, jaki w nim panował dziekan udawał się znów na plebanie celem opisu jej budulca i stanu zachowania. Podobne wnioski wysuwał w odniesieniu do innych budynków gospodarczych: stajni, chlewów, stodoły.

Po opisanu stanu materialnego dziekan opisywał sposób sprawowania czynności religijnych przez duchowieństwo. Z jego opinii miało bowiem wynikać, czy

²² AACz, sygn. KD 187, s. 159 nn.

²³ AACz, sygn. KD 184, s. 191.

²⁴ AACz, sygn. KD 184, s. 191.

²⁵ AACz, sygn. KD 184, s. 191.

²⁶ AACz, sygn. KD 184, s. 191.

wierni mają możliwość regularnego korzystania z nabożeństw i czy nie pojawiają się trudności w dostępie do sakramentów i sakramentaliów spowodowane niedbalstwem lub absencją duchownego.

Wreszcie sposób urzędowania plebana podlegał protokołowaniu. Dziekan zapisywał, czy były regularnie zapisywane metryki kościelne i akta cywilne. Prosił duchowieństwo o przedstawienie księgi kurend i rachunków z pokładnego wraz z rozliczeniem kasy kościelnej. Wizytował także archiwum parafialne zwracając uwagę czy są przechowywane dokumenty i akta (akt erekcyjny, akta wizytacji, spis funduszów duchownych) oraz czy zostały właściwie oprawione i zabezpieczone przed destrukcją. Z protokołów wynikało, że znaczna część ważniejszych dokumentów była przesłana do Kalisza dla zapisania w Hipotece. Jednak dokumenty te, jak informowali rządcy kościołów, nie były zwracane.

Po sprawdzeniu kancelarii parafialnej dziekan przystępował do opisanie sprzętów kościelnych oraz całego inwentarza ekonomicznego beneficjanta. Rodzaj i liczba tego inwentarza powinny zgadzać się ze spisem uczynionym podczas obejmowania parafii przez aktualnego duszpasterza, wizyty generalnej przeprowadzonej przez biskupa, ostatniej wizytacji dziekańskiej, a więc ze spisem funduszów. Dziekan wspominał też o roli kolatora przy utrzymaniu kościoła i duchowieństwa oraz osobie prowadzącej domowe gospodarstwo proboszcza.

W protokole znalazło się także miejsce na opinię dotyczącą osób zatrudnionych przy kościele. W stosunku do pracującego duchowieństwa miały one formę np.: „JX proboszcz obowiązkom swoim zadość czyni światły, moralny i przykładowy. JX wikariusz obowiązkom swoim zadość czyni”²⁷. Dziekan wspominał także o innym duchowieństwie przebywającym na terenie parafii wizytowanej określając walory kapłana „Kapelan JX Dominik Grabowski prezbiter świecki dimittowany z diecezji lubelskiej bawi przy tym kościele za pozwolenstwem tymczasowym zwierzchności Duchownej, jeśli okaże się dobrem i chwalebnyimi postępkami poprawę swej moralności może uzyskać afiliację do naszej diecezji. Ad curam animarum zdalny”²⁸. W odniesieniu do pracowników kościelnych przede wszystkim zwracano uwagę na wywiązywanie się z obowiązków organisty i jego postawę etyczno-moralną. Dziekan zapisywał także staż pracy zatrudnionych przy parafii osób „Dzwonnik Wawrzyniec Bugajski służy temu kościołowi lat 30 i dobrze się sprawuje”²⁹. Czynił wreszcie notę o wypłacalności pracowników kościelnych przez rządcę parafii: „Czeladź wypłacona”³⁰.

Przedmiotem wizytacji była też istniejąca przy parafii szkoła. Dziekan sprawdzał czy jest udzielana nauka religii miejscowej społeczności. W większych ośrodkach dekanatu radomszczańskiego takich jak Radomsko, Koniecpol czynił notkę: „JX proboszcz miejsca i inni miejscowi duchowni do szkoły dla dawania nauki religii uczęszczają, w kościele zaś co święto i niedziele nauka religii dawana bywa”³¹. Podawał przybliżoną liczbę dzieci płci męskiej i żeńskiej oraz zazna-

²⁷ AACz, sygn. KD 184, s. 52.

²⁸ AACz, sygn. KD 184, s. 35.

²⁹ AACz, sygn. KD 184, s. 52.

³⁰ AACz, sygn. KD 184, s. 35.

³¹ AACz, sygn. KD 184, s. 36.

czał, że większa absencja bywa w porze prac polowych. Dziekan wyrażał także swoje zdanie na temat nauczyciela i udzielanej przez niego nauki, np.: „Nauczyciel Kasper Gajewski obywatel miasta Koniecpola moralny i lubo w krótkim czasie przecież wiele dał dowodów w postępku uczących się niepatentowany tylko przez dozór ustanowiony nauczycielem”³².

Na krótkim przedstawieniu stanu materialno- duchowego parafii zazwyczaj kończyła się właściwa treść protokołu wizytacyjnego. Po niej następowała formuła końcowa. Miała ona następujące brzmienie:

„Na tym ukończywszy protokół po przeczytaniu go wraz z JX Proboszczem miejsca podpisuję.”. Niekiedy tylko poprzedzało ją zdanie: „Z resztą wszystko w tym stanie, jak w roku zeszłym dziekan znalazł”³³.

Poniżej od lewej strony zaczynając podpisywał się imieniem i nazwiskiem oraz innymi tytułami kościelnymi, gdy je posiadał, proboszcz, np.: „Ksiądz Kajetan Turowski Pleban Gidelski”. Po nim w podobny sposób podpisywało się duchowieństwo obecne podczas wizytacji określając swój kościelny status prawny i godności w hierarchii Kościoła. Gdy członkowie dozoru byli obecni oni także podpisywali protokół zaznaczając swoją funkcję pośród lokalnej społeczności, np.: burmistrz miasta, kolator, czy też tylko członek dozoru. Gdy byli niepiśmienni stawiali trzy krzyżyki, a dziekan zaznaczał to w protokole słowami: „dozór zaś kościelny pisać nie umie”³⁴. Na końcu składał swój podpis dziekan np.: X. Józef Łukasiewicz Kano. Kaliski Dziekan Radomski³⁵.

Według wzoru schematu protokołu nie było miejsca na uwagi, czy inne informacje dotyczące zaistniałych zmian. Dlatego niektóre z nich, które zasługiwały na umieszczenie we właściwej treści protokołu zamieszczano nieraz już po zakończeniu protokołu pod podpisami. Wzmianki te także uwierzytelniano odpowiednimi popisami³⁶. Na protokole tym wyjątkowo tylko przybijano urzędową pieczęć dziekańską³⁷. Objętość takiego protokołu, w zależności od parafii, zajmowało od 2 do 5 stron. Zapisywana była każda strona arkusza papieru, a jedynie z lewej strony pozostawiano ok. 5-6 cm marginesu. Przy tym często pierwsza strona protokołu była zatytułowana nazwą miejscowości, w której znajdowała się wizytowana parafia.

Wprowadzenie z dniem 9 czerwca 1824 r. nowej instrukcji dla dziekańskiej wizyty znacznie zwiększyło czas na czynności protokolarne wizyty, ale też wyraźnie uszczegółowiono charakterystykę materialną i religijno- moralną poszczególnych parafii. Inną formę otrzymała też formuła wstępna. Należało w niej podać kościelną przynależność administracyjną parafii powołując się na zarządzenie biskupa diecezjalnego. Pomijała ona jednak osoby, które w tej wizytacji uczestniczyły. Można nawet przypuszczać, że skoro wizytacja dziekańska w dekanacie radomszczańskim odbyła się już w roku 1824, to członkowie dozoru, albo nie zosta-

³² AACz, sygn. KD 184, s. 36, 52, 192.

³³ AACz, sygn. KD 187, s. 48.

³⁴ AACz, sygn. KD 184, s. 31, 36.

³⁵ AACz, sygn. KD 184, s. 11-15

³⁶ AACz, sygn. KD 187, s. 26.

³⁷ AACz, sygn. KD 187, s. 48, 133.

li o kolejnej wizycie powiadomieni, albo nie mieli mieć w niej udziału z założenia władzy kościelnej, która potraktowała ją jako wewnętrzną sprawę Kościoła. Pod tą wizytacją nie znajdują się bowiem na żadnym protokole podpisy członków dozoru kościelnego, w formule wstępnej brak o nich jakichkolwiek wzmianek. W przypadku wizytacji poszczególnych kościołów parafialnych w części tej zmianie ulegała tylko data wizytacji i nazwa parafii. Ta część miała więc w przypadku parafii koniecpolskiej następującą treść:

„Opis wizyty dziekańskiej kościoła parafialnego w mieście Koniecpolu oficjalatu foralnego piotrkowskiego diecezji kujawsko- kaliskiej z rozkazu Jaśnie Wielmożnego JX Józefa Szczepana z Rzeczycy Koźmiana z Miłosierdzia Boskiego i Stolicy Apostolskiej Łaski biskupa kujawsko- kaliskiego senatora Królestwa Polskiego przez podpisanego dziekana dnia 20 miesiąca listopada 1824 r. uczyniony”.

Protokół według instrukcji z 1824 r. miał charakter ankietowy. W § 1 dotyczącym kościoła zawierał następujące dane: tytuł kościoła parafialnego oraz jakiego kształtu i z jakiego materiału została wykonana bryła budowli, czym został pokryty dach, stan jego utrzymania, wzmianka o sygnaturce w kościele. Następnie opisywano cmentarz przykościelny, jego otoczenie wraz z dzwonnica i jej stanem materialnym. Przy opisywaniu dokumentów potwierdzających erekcję kościoła wspomniano krótką historię fundowania kościoła, oraz czynności religijne związane z konsekracją świątyni³⁸. Podczas wizytacji dziekańskiej zawsze też wymieniano kolatorów. Szczególnie cenne są zapisy dotyczące treści nagrobków i inne źródła epigraficzne znajdujących się w kościele, bądź w jego otoczeniu. Podawano także datę ostatniej wizytacji generalnej oraz częstotliwość wizyty dziekańskiej. Zwracano uwagę na porządek i czystość kościoła, wieczną lampkę, która powinna zawsze się palić, (a nie tylko podczas nabożeństw, jak to robiło wielu rządców kościołów), konieczność umieszczenia w zakrystii tablicy informującej o *renovatio Sanctissimi*, a za wielkim ołtarzem oprawionego dokumentu potwierdzającego *altare privilegatum*. Dziekan opisywał też miejsce przechowywania i stan zabezpieczenia wody chrzcielnej i *olea sacra* oraz dostępność kluczy do miejsc, gdzie znajdują się materie używane do świętych sakramentów, czy nie są narażone na osoby postronne, które miałyby do nich łatwy dostęp. Także szaty liturgiczne i stan ich zachowania oraz czystość miały zostać przedstawione protokolarnie. Podczas wizytacji zwracano uwagę na bibliotekę kościelną wymieniając co ważniejszych autorów, dzieła, bądź choćby tylko tematykę i miejsce jej zlokalizowania, dokumenty odpustowe nadane od Stolicy Apostolskiej. Sporo miejsca poświęcano tzw. obligom duchownym i sposobowi ich odprawiania przez miejscowe duchowieństwo oraz relikwiom i uwierzytelnionym dokumentom potwierdzającym ich autentyczność. Treść tych dokumentów w całości zazwyczaj była zapisywana podczas wizytacji dziekańskiej. Dziekan wymagał wykazania także innej dokumentacji, w tym drukowanych listów pasterskich. Sprawdzał porządek nabożeństw i nauki religii oraz wysokość opłat z tzw. *iura stolae*, które nie powinny być wyższe niż przepisane prawem. Opisowi podczas tej wizyty podlegały

³⁸ AACz, sygn. KD 186, s. 16-18.

także inne kościoły i kaplice znajdujące się na terenie parafii z uwzględnieniem tych samych standardów, jakie stosowano przy opisie kościoła parafialnego. Sposób urzędowania proboszcza, jako Urzędnika Stanu Cywilnego wymagał także opinii dziekana. W odniesieniu do cmentarza grzebalnego zwracano uwagę na jego położenie, stan materialny, czynność religijną związaną z poświęceniem tego miejsca związanego z kultem religijnym oraz na stan kasy z pokładnego i sposób jej prowadzenia, jak też wydatkowania. Opisywano także działalność charytatywną poprzez pryzmat szpitala dla ubogich i jego fundusz.

Dane dotyczące parafii zostały zebrane w § 2 wizyty dziekańskiej. Pozwalało to na opis terytorium parafii i jej rozległość, liczbę wiosek i dworów. Notowano liczbę wiernych przynależących do kościoła parafialnego i kościołów filialnych oraz niektóre praktyki religijne, przede wszystkim tzw. *Communicantes*. Z religijnością zawsze wiązano moralność stąd dziekan był zobowiązany do wykazania ewentualnych form zgorzenia i ich przyczyn. Miał też w wyniku wizytacji być przekonany, że wierni mają wygodny dostęp do posług religijnych i żaden z duchownych nie robi im jakichkolwiek trudności. Wizytator przedstawiał także wzajemne relacje między duszpasterzami, a wiernymi wykazując ewentualne niepokoje. Także ewentualne sprawy sporne duchownych z dworem lub włościanami wymagały szerszego omówienia podczas wizytacji. Wreszcie krótka charakterystyka szkoły parafialnej zamykała tematykę tego paragrafu.

Dość skąpy życiorys oraz charakterystykę moralną i intelektualną miejscowego duchowieństwa zawierał § 3 wizytacji dziekańskiej. Prezentacja duchownych rozpoczynała się od osoby proboszcza. Szczegółowo opisywano jego obyczajowość np.: „czasami tylko cierpi pragnienie, lecz rzadko”³⁹, duchowość, zainteresowania i sposób podwyższania własnych kwalifikacji przez pryzmat zdanych egzaminów przepisanych prawem kościelnym udziału w kongregacji dekanalnej, rekolekcjach, tematyki książek znajdujących się w jego bibliotece, a nawet kontakty towarzyskie. Dziekan omawiał też obowiązek rezydencji rządcy parafii. W odniesieniu do wikariusza opis dotyczył także jego poziomu wykształcenia, moralności i obyczajów oraz udziału w rekolekcjach i na kongregacjach, a także przepisane prawem egzaminu na aprobatę. W porównaniu do informacji o rządcy parafii był on jednak bardziej zdawkowy i ogólny. Zdarzające się nieprawidłowości były sumiennie odnotowywane przez dziekana. Obok duchowieństwa wymieniano także z imienia i nazwiska innych pracowników kościelnych. Byli to przede wszystkim organista i kościelny, bądź dzwonnik. Wzmiankowano staż ich pracy przy danym kościele oraz obyczaje i moralność.

Opis zabudowań i funduszków kościelnych zawierał § 4. Była to krótka charakterystyka materialnego stanu gospodarstwa proboszczowskiego. Zwracano uwagę na dom proboszcza, wikariusza oraz inne zabudowania gospodarcze. Przy tej okazji dziekan wyrażał opinię co do budowli, które wymagają koniecznego remontu. Notował też z czyjego funduszu i czyim staraniem zostały one wybudowane. W przypadku braku pozytywnej oceny co do stanu zachowania poszczególnych budowli dziekan wymieniał przyczyny tego stanu rzeczy. Często było to

³⁹ AACz, sygn. KD 186, s. 11.

niedbalstwo. Opisywał co składało się na fundusz plebanii wymieniając szczegółowej jedynie bilans rocznego dochodu w pieniądzu. Także sposób otrzymywania koniecznych funduszków, brak systematyczności w ich przekazywaniu, narosłe zaległości, bądź zmiany prawne były odnotowywane.

W § 5 dziekan opisywał działające na terenie parafii klasztory. Pisemna opinia na ich temat wydaje się jednak dość zdawkowa. Ogranicza się do wymiany osób zakonnych i ich funkcji oraz karności i służby Bożej w klasztorze ze szczególnym uwzględnieniem czasu sprawowania nabożeństwa. Dziekan zaznacza także zaangażowanie duchowieństwa zakonnego na rzecz parafii.

Protokół kończył się formułą końcową, w której zmianie ulegała tylko nazwa miejscowości będącej siedzibą kościoła parafialnego, np.:

„Dan w Niedospielinie jak wyżej

X. Józef Łukasiewicz kanonik kaliski surogator konsystorza foralnego piotrkowskiego dziekan radomski proboszcz Borowna”⁴⁰.

2. 2. Protokół potwierdzający stan inwentarza

Jednym z ważniejszych obszarów wizytacji dziekańskiej pozostawały sprawy utrzymania duszpasterza. Gwarancją dającą określony dochód rządcy parafii był inwentarz żywy i martwy. Wymagał on jednak protokolarnego przekazania w przypadku translokaty na urządzie. Gdy czynność ta, z jakichś powodów nie została dokonana podczas zdawania parafii przez kapłana ustępującego i obejmującego parafię w obecności dziekana należało to uczynić w najbliższym czasie. Jednak w pewnych okolicznościach z wypełnieniem tego obowiązku zwlekano, aż do wizytacji dziekańskiej. Wówczas należało uzupełnić dane i dziekan spisywał nowy protokół o charakterze potwierdzającym stan przyjętego przez duszpasterza inwentarza. Był on nieraz włączany do właściwego protokołu wizytacji – kontrolnego w formie wewnętrznej adnotacji. Należało wówczas wprowadzić dodatkową formułę odzwierciedlającą stan faktyczny probostwa przedstawiony dziekanowi podczas wizytacji. Tak np. w 1821 r. dziekan miejscowy zatwierdził stan inwentarza probostwa soborzyckiego. Swoją czynność, którą zamierzał zaprotokołować argumentował zaistniałą sytuacją w wyniku której miejscowy proboszcz, aby odzyskać inwentarz beneficjalny podał nieuprawnionego dzierżawcę do sądu. Odzyskane prawo do znacznie uszczuplonego inwentarza beneficjum wymagało jednak umocowania prawnego przed władzą kościelną. Z mocy prawa kanonicznego do czynności tej był uprawniony dziekan, jako delegat biskupa, który potwierdzał odebranie inwentarza i zarząd nim przez aktualnego duszpasterza parafii⁴¹.

⁴⁰ AACz, sygn. KD 186, s. 58.

⁴¹ AACz, sygn. KD 184, s. 28-30. „Sprzęty kościelne podług spisane go inwentarza przy introdukcji terażniejszego JX Proboszcza do beneficjum Soborzyc przez JX Jankowskiego proboszcza Kobiel byłego dziekana Radomskiego pod dnie 22 czerwca 1817 r. znajdują się w całości. Inwentarz gruntowego zasiewu terażniejszy JX proboszcz nie odebrał, a przecież inwentarz kościoła parafialnego soborzyckiego spisany w roku 1802 dnia 18 listopada przez JX Antoniego Miżalskiego autektora terażniejszego x proboszcza podpisany własnoręcznie przez JX Jankowskiego byłego dziekana Dekanatu Radomskiego opisuje inwentarz ekonomiczny jak następuje. Inwentarz plebanji so-

2. 3. Protokół z przesłuchania świadków

Obok protokołu kontrolnego w trakcie wizytacji dziekańskiej zachodziły także pewne okoliczności wymagające pisemnej formy dokumentowania podjętych czynności. Z tej racji, że w Królestwie Polskim w wizycie dziekańskiej uczestniczyli także członkowie dozoru kościelnego, o wizytacji dziekańskiej był poinformowany nie tylko miejscowy pleban i duchowieństwo, ale także inni przedstawiciele parafian. Zdarzało się więc, że wierni oczekiwali od dziekana sprawdzenia pewnych niepokojących informacji co do stanu materialnego kościoła, bądź obyczajów panujących na plebani żądając wyjaśnień. Dziekan dla rozeznania sytuacji zwracał się więc w takim przypadku do władz świeckich z prośbą o doprowadzenie mu do miejscowej kancelarii na plebanii osób będących w posiadaniu tego rodzaju informacji w celu ich zweryfikowania. Przesłuchanie takie mogło zapewne dotyczyć także duchownego. W ten sposób powstawały podczas wizytacji protokoły przesłuchań świadków. Podczas wizyty dziekańskiej, o której miała być powiadomiona miejscowa społeczność mogły się też zdarzyć pewne skargi na działalność plebana. W 1835 r. dziekan dekanatu radomszczańskiego ks. Dąbrowski dowiedział się od mieszkańców, że „rozbiega się wieść, jakoby W. X. Kanonik Gustawski kommandarz Pławiński dał w zastaw srebra kościelne jakiemś Żydowi tu w mieście Pławnie zamieszkałemu”⁴². Tego rodzaju nadużycie wymagało sprawdzenia stanu faktycznego przez dziekana miejsca. W miejscu bowiem wizytacji, przed jej rozpoczęciem, przedstawiciel lokalnej wspólnoty zwrócił się do dziekana z prośbą o rozpoznanie przyczyny złej opinii, która spadła na proboszcza i protokolarnego przesłuchania osób szerzących te niepokojące wiadomości o miejscowym proboszczu. Wobec takiego żądania, które mogło doprowadzić do oczyszczenia proboszcza pławińskiego z zarzutów dziekan zwrócił się przed rozpoczęciem urzędowej wizyty dziekańskiej do burmistrza na piśmie w celu za-
dośćuczynienia żądaniom⁴³.

borzyckiej: 1 wozy dwa gołe do których dane drabiny; 2 pługi dwa stare z krajami i lemieszami; 3 radła dwa; 4 brony jedne; 5 sani dwoje; 6 sierpy trzy; 7 kopa trawna jedna; 8 lodra i kopa do sieczki; 9 siekiery duże, siekierka jedna, widły ziemne jedne, piłka jedna, rydel jeden, kłody na kapuste dębowe duże, żarna, od mesznego ćwierci bez okucia duże. Ponadto w skład inwentarza wchodziło bydło i inne zwierzęta gospodarcze: 1 klaczy starych para żadna; 2 wołów starych para żadna; 3 cielków małych para żadna; 4 krowy duże jedna młoda, druga stara; 5 kaczek cztery; 6 trzody pięcioro, czworo małych ,a piąte większe; 7 Pszczół pięć pniaków, duże cztery.

Jak Antoni Mizgalski opuściwszy i oddaliwszy się od beneficjum soborzyckiego zostawił wypisany inwentarz na gruncie ks. Jankowski odebrawszy z konsystorza łowickiego konmmendę ad 4 minus na beneficjum Soborzyce bez wiedzy konsystorza wypuścił je w dzierżawę niejakiemu Janowi Osłowskiemu ten utracił wszystko, zniszczył terazniejszego ks proboszcza, jeszcze po odebranej instytucji nie chciał do plebanji i zarządów gospodarskich dopuścić zmuszony był JX Witman terazniejszy proboszcz proces toczyć z tymże Janem Osłowskim o eksmisję co go kosztowało 1116 po exmisji zbyłego podatku zmuszony był exekucjami wypłacić do skarbu publicznego ZŁP 432 chociaż żadnych jurat nie pobierał”.

⁴² AACz, sygn. KD187, s. 111.

⁴³ AACz, sygn. KD 187, s. 109-110.

3. Raporty dziekańskie

Genezy tworzenia raportów dziekańskich należy szukać w kompetencjach urzędów kościelnych. Proces decyzyjny w dziewiętnastowiecznym Kościele należał, bowiem do rządcy diecezji, bądź jego konsystorza wyposażonego w określone właściwości. Władza biskupa czy administratora w Kościele partykularnym była analogiczna jak organizacja monarchii absolutnej, gdyż wzorowała się na rządach papieża w Państwie Kościelnym, choć ograniczona do sfery wyznaniowej w konkretnej rzeczywistości państwowej. Ten hierarchiczny wymiar Kościoła rzutował na proces decyzyjny. Decyzje zapadały jednak na wyższych, niż urząd dziekański szczeblach tej drabiny.

Podobnie było w administracji cywilnej Królestwa Polskiego, co doprowadziło tam do powstania i rozwoju systemu biurokratycznego⁴⁴. Jego cechą było zapotrzebowanie zwierzchników na różnego rodzaju informację, konieczność dokumentowania każdej sprawy i dokumentowanie działalności urzędu. Czynniki te pozwalały na weryfikację urzędowych działań podwładnych i prowadzonych przez nich spraw⁴⁵. Skoro zaś sprawy wyznaniowe stanowiły ważne ogniwo informacji dla władz Królestwa Polskiego, w ten system biurokratyczny⁴⁶ włączono także bezpośrednio, bądź tylko pośrednio, przez poszczególne szczeble hierarchii kościelnej (konsystorz i biskupa), urząd dziekana zobowiązany do składania zwierzchnikom raportów. Obowiązek ten był powinnością ówczesnego systemu biurokratycznego.

Dziekan miał też obowiązek składania raportu władzom cywilnym. Wymagano tego przy wizytacjach dziekańskich W okresie Królestwa Polskiego dziekan posługiwał się terminologia używaną w ówczesnej biurowości świeckiej. Stąd pismo urzędu dziekańskiego do urzędów zwierzchnich nosiło nazwę raportu⁴⁷. W przypadku pisania raportów do władz cywilnych i państwowych pismo to nie miało charakteru odpowiedzi, czy wyjaśnienia. Obowiązek jego przesłania wynikał z przepisów prawa. Sprawowanie władzy w Kościele przez biskupa diecezji lub administratora, szczególnie w czasach Królestwa Polskiego, wiązało się z przyjmowaniem od podległego duchowieństwa dużej ilości raportów. Termin raport w ówczesnej polszczyźnie był pisany z francuska „rapport” i oznaczał tyle, co „doniesienie”, „sprawozdanie”⁴⁸. Raport był pisemną dokumentacją kierowaną od pozostających w służbowym stosunku podwładnych, w tym dziekanów, do

⁴⁴ H. Izdebski, *Historia administracji*, Warszawa 1997, s. 36-43.

⁴⁵ A. Kulecka, *Wapno i alabaster. Biurokratyczna wizja rzeczywistości w raportach urzędowych Królestwa Polskiego (1815-1867)*, Warszawa 2005, s. 27.

⁴⁶ System ten charakteryzują następujące czynniki: 1 zawodowy charakter administracji, 2 pionowy i poziomy podział pracy i wynikająca stąd specjalizacja, 3 hierarchiczne zależności urzędów, 4 normatywna regulacja zachowań na poszczególnych stanowiskach. Por. H. Izdebski, *Historia administracji*, Warszawa 1997, s. 37.

⁴⁷ Rostocki, *Kancelaryjna postać pisma w aktach spraw urzędów adminis. państwowej w Księstwie Warszawskim i Królestwie Polskim*, Archeion, 31 (1959) s. 87; Tenże, *Księgi kancelaryjne i akta spraw w urzędach administracji państwowej Księstwa Warszawskiego i Królestwa Polskiego*, Archeion, 29 (1958), s. 251-266.

⁴⁸ Kulecka, *Wapno i alabaster*, s. 26.

władzy wyższej. Dziekan był zobowiązany, niezwłocznie po ukończeniu czynności wizytacyjnych, do zrelacjonowania władzy cywilnej i kościelnej przebiegu wizytacji parafii, w których taką wizytę odbył w danym roku. Ów brak zwłoki miał zapewne na celu zapobiec ewentualnym nieścisłościom pomiędzy stanem faktycznym, a relacją sprawozdawczą, gdzie pewne elementy mogłyby być zapomniane. Jednak pierwszorzędnym jego celem było niwelowanie niepotrzebnej zwłoki przy obiegu tego rodzaju informacji. Dlatego, gdy zakończono w miesiącu styczniu 1830 r. wizytację dekanatu radomszczańskiego za rok miniony 1829 dziekan przesyłając raport w pierwszych dniach marca usprawiedliwiał zwłokę przed komisarzem wojewódzkim delegowanym⁴⁹.

Sposób przedstawienia wizyty dziekańskiej był standardowy. Miał on najczęściej formę tabeli. Przy tym liczba kolumn i ich tytuły posiadały różną nazwę w zależności od tego, do jakiej władzy raport był kierowany. Tabela nie była jednak dostępna na drukowanym blankiecie, lecz dziekan musiał wykonać ją odręcznie.

Na stronie pierwszej karty dowolnego formatu (in folio) był umieszczany tytuł raportu i ewentualnie do jakiej władzy był on kierowany. W lewym górnym rogu dziekan zapisywał numer dziennika podawczego. Na wewnętrznych stronach arkusza rysował z użyciem tuszu tabelę. Rozpoczął od tworzenia kolumn przez całą długość tych stron. Poszczególnym kolumnom tabeli nadawał nazwy. Następnie wydzielał pierwszy wiersz podwójną ciągłą linią. Do środka arkusza dziekan wkładał teraz kilka kart w układzie karta składana jak książka. Następnie karty te obcinał, tak aby był widoczny pierwszy wiersz tabeli zawierający nazwy poszczególnych kolumn i ich zarys liniowy. Zabieg ten umożliwił widoczność kolumn i pierwszego wiersza tabeli bez konieczności powtarzania czynności rysowania ich i nazywania na każdej stronie osobno. Kolejną czynnością było już tylko narysowanie, zgodnie z wzorem tytułowego wiersza tabeli, linii poszczególnych kolumn na całej, każdej stronie obciętych kart. Po utworzeniu tabeli dziekan przystępował do jej wypełniania. Dla każdej parafii tworzył oddzielny wiersz, zazwyczaj oddzielony od poprzedniego i następnego, linią poziomą w ołówku. Ostatnią czynnością podczas tworzenia tego tabelarycznego raportu było zszywanie kart za pomocą nici lub wyjątkowo tylko ich okładanie w czystą kartę papieru⁵⁰.

3. 1. Raport do władzy cywilnej

Dziekan był zobowiązany z odbytej wizyty rocznej swego dekanatu przesłać raport do władz cywilnych⁵¹. Adresatem raportu był w omawianym okresie komisarz obwodu, potem naczelnik powiatu. Akt ten nosił tytuł np.: „Rapport z odbytej wizyty dziekańskiej Dekanatu Radomszczańskiego posłany Kommissarzowi Obwodu Piotrkowskiego przez dziekana miejscowego dnia 28 lutego 1828 r.” Ów

⁴⁹ AACz, sygn. KD 187, s. 88.

⁵⁰ AACz, sygn. KD 184, s. 85-104.

⁵¹ J. Łupiński, *Dziekani okręgowi w diecezji węgierskiej i diecezji augustowskiej czyli sejneńskiej*, PK, 49 (2006) nr 1-2, s. 196-198., s. 196-198.

standardowy formularz dziekan wypełniał na podstawie odbytej wizyty dziekańskiej i spisanych protokołów. Raport ten miał formę tabeli. Poszczególne kolumny otrzymały nagłówki w formie tytułów:

1. Numer bieżący
2. Nazwisko miasta lub wsi, w której kościół
3. Czyjej lokayci
4. Imię i nazwisko proboszcza, wikariusza, komendarza, prebendarza, kapelana
5. Czy utrzymuje akta cywilno – Duchowne w porządku
6. Czy kościół i plebania potrzebują reperacji
7. W jakim stanie utrzymuje proboszcz zabudowania gospodarcze i co zrobił w tym roku dla polepszenia ich
8. Czy zastał inwentarz, czy jest w całości
9. W jakim stanie szkoła parafialna, wiele w niej uczniów i wiele w niej dawano nauki chrześcijańskiej
10. Kasa pokładnego przez kogo utrzymywana i wiele się w niej znajduje
11. Uwagi⁵².

Powyższe pytania ujęte w formie tabeli miały dać pogląd na stan materialny i moralny parafii. Równocześnie jednak pytania i forma tabeli nie pozwalająca na szersze rozbudowane i wyjaśniające odpowiedzi powodowała iluzoryczną przejrzystość stanu dekanatu przekazywaną władzom cywilnym. Tylko wyjątkowe nadużycia i braki mogły być przez przeglądającego raport zauważone.

Na pierwszej lub ostatniej stronie tak przygotowanego poszytu znajdowało się pismo do władz cywilnych. W lewym górnym rogu dziekan umieszczał numer dziennika np. N. 28, a pod spodem miejscowość i datę pisaną cyframi, a tylko miesiąc słownie. Następnie umieszczano treść korespondencji wraz z adresatem, np.: „Do W⁶⁰ Kommissarza Wojewódzkiego Delegowanego do Obwodu Piotrkowskiego. Przesyłam W^u Kommissarzowi Rapport z odbytej wizyty dekanalnej za rok 1829, który wcześniej czyli w M^{cu} styczniu r. b. dla słabości zdrowia mojego odbywanie byłem w stanie. Z winnym upoważnieniem. Podpis X. Dąbrowski. DR⁵³. Zazwyczaj też dziekan w odniesieniu do władzy cywilnej posługiwał się kościelną pieczęcią urzędu dziekańskiego⁵⁴.

Zdarzało się też, że w treści takiej korespondencji dziekan zwracał się do władz cywilnych z prośbą o pomoc dla zaradzenia trudnościom materialnym poszczególnych parafii. Tak np. w piśmie z dnia 16 lutego 1829 r. do Komisarza Wojewódzkiego Delegowanego dziekan radomszczański pisał: „upraszam W. Kommissarza, aby raczył wysłać budowniczego obwodowego do tych parafii, których kościoły w raporcie wymienione niebezpieczeństwem zapadnięcia się dachu grożą celem zrobienia kosztorysu na ich naprawę, do zrobienia zaś kosztorysów na oparkowanie nowe cmentarzy lub też zreperowanie starego wyjąwszy parafię Kobile Wielkie, w której cmentarz przez JW. Tymowskiego dziedzica i kolatora z funduszu pokładnego murowany- do wszystkich parafii dekanatu mego

⁵² AACz, sygn. KD 187, s. 31-40.

⁵³ AACz, sygn. KD 187, s. 77-88.

⁵⁴ AACz, sygn. KD 188, s. 12.

pomienionego Budowniczego wysłać raczył, gdyż nigdzie w czasie wizyty mojej w dobrym stanie takowych nie zastałem⁵⁵.

3. 2. Raport do władzy kościelnej

Podobnie, jak w przypadku raportu do władz cywilnych dziekan przygotowywał raport dla czynników kościelnych, a w tytule umieszczał wzmiankę o tym, że kieruje go „do Władzy Dyecezyjalnej”.

Następnie budował tabelę według przyjętych w jego kancelarii zasad ówczesnej biurokracji umieszczając w pierwszym wierszu tabeli tytuły poszczególnych kolumn. Miały one następujące brzmienie:

1. Numer bieżący
2. Nazwisko miasta lub wsi, w której kościół
3. Czyjej kolacyi
4. Imię i nazwisko proboszcza, koadiutora, wikariusza
5. Wielu lat
6. Jak dawno poświęcony na kapłaństwo
7. Wiele lat pracuje cura animarum
8. Ile lat proboszczem
9. Jaka jest nauka moralności
10. Czyli utrzymuje proboszcz akta Cywilno- Duchowne w porządku
11. Czyli kościół lub plebania potrzebują reperacyi
12. W jakim stanie utrzymuje proboszcz zabudowania gospodarskie i co zrobił przez polepszenie ich stanu
13. Czyli odebrał inwentarz. Ten czyli jest w całości
14. W jakim stanie szkołka parafialna. Wiele w niej uczniów i wiele razy w niej dawana nauka chrześcijańska
15. Kasa pokładnego przez kogo utrzymywana i wiele się w niej znajduje zł, g.
16. Zdanie dziekana do czego kapłan może być zdatny, czy do ambony, czy do urzędowania lub na samą tylko parafię i inne adnotacje⁵⁶.

Szczególnie cenne pozostają własne adnotacje dziekana dotyczące duchowieństwa dekanalnego. Pozwalały one wyrazić dziekanowi własną opinię na temat podległego mu kleru, a także najistotniejszych problemów materialno-duchowych w dekanacie. Dziekan mógł określić zdolności zainteresowań, charyzmaty czy słabości kapłana wydając o nim swoją opinię. Uwagi te uzupełniają wiedzę na temat bazy materialnej danej parafii, jej praktyk religijnych oraz zachęcają do refleksji nad poziomem intelektualno-moralnym kapłanów.

4. Tworzenie akt wizytacji dziekańskiej i ich archiwizacja

Prowadzenie korespondencji urzędowej przez dziekana wymagało korzystania ze standardowych materiałów kancelaryjnych używanych w dziewiętnasto-

⁵⁵ AACz, sygn. KD 188, s. 1.

⁵⁶ AACz, sygn. KD 188, s. 17- 28.

wiecznej biurowości. Ówczesne przepisy wymagały prowadzenia korespondencji na arkuszach określonego formatu. Raporty miały być pisane na całych arkuszach papieru, a nie na półarkuszach. Takie postanowienie wydała Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych w dniu 23 lutego 1817 r.⁵⁷ Natomiast mocą decyzji namiestnika królewskiego określono, że format karty papieru używanego w korespondencji urzędowej ma wielkość arkusza stempłowego o wymiarach 19,5 cm×32 cm w cenie groszy 10⁵⁸. Natomiast w aktach wizyty dziekańskiej był używany papier o różnych wymiarach i kolorze. Nie było w nim jednak uchodzącego za lepszy, papieru koloru białego. Dziekan korzystał najczęściej z papieru o kolorze szarym lub zielonym. Format papieru używany w kancelarii dziekańskiej okazał się być także zróżnicowany. W przypadku protokołów wizytacyjnych miał on format np.: 210 mm×370 mm lub 200 mm×345 mm w latach dwudziestych XIX w. i ok. 205 mm×335 mm w następnym dziesięcioleciu⁵⁹. Natomiast raporty do władz świeckich i kościelnych dotyczące wizytacji były pisane na papierze koloru szarego o większym formacie np. 260 mm×420 mm⁶⁰, 250×400⁶¹, ale w mniejszym formacie był pisany raport z tego samego roku do władz cywilnych 215×360 mm⁶². Posługiwanie się więc papierem różnego formatu przynależało do charakterystycznych cech określających kancelaryjną postać pisma stosowaną podczas dziekańskiego urzędowania. Inne pismo dziekana do władz świeckich, np. burmistrza, komisarza wojewódzkiego delegowanego były pisane także w różnym formacie i na papierze różnego koloru. Z akt dziekańskich wynika jednak, że używanie tak niestandardowego formatu papieru było w znacznej mierze wynikiem nieprzwykłą wagi do porządku w pracy biurowej, a w mniejszym stopniu zaważył na tym brak wiedzy, np.: pismo dziekana do burmistrza zostało obcięte bardzo niestarannie i według dowolnego formatu⁶³. Hipotezę tę wydaje się popierać fakt, że w okresie gdy w dekanacie radomszczańskim dziekanem był ks. Józef Łukasiewicz będący zarazem pracownikiem kancelarii konsystorza foralnego, akta w obrębie poszytu miały jeden wspólny format. W ten sposób poszyt przybierał schludny i porządny wygląd⁶⁴. Niestety zasady tej nie trzymali się już jego następcy⁶⁵. Nieraz jednak używano do raportów dla władz zwierzchnich większy format papieru służący do budowania tabeli był przez nich zaginany w ten sposób, aby dostosować go do formatu większości kart w poszycie⁶⁶. Papier używany przez dziekana podczas czynności urzędowych związanych z wizytacją miał filigrany, a fakt, że został wykonany z surowców bezdrzewnych pozwolił zachować go w dobrym stanie, mimo nie najlepszych warunków przechowywania.

⁵⁷ Rostocki, *Kancelaryjna postać pisma*, s. 89.

⁵⁸ Tamże, s. 90.

⁵⁹ AACz, sygn. KD 187, s. 147, 187.

⁶⁰ AACz, sygn. KD 187, s. 77 nn.

⁶¹ AACz, sygn. KD 188, s. 31 nn.

⁶² AACz, sygn. KD 188, s. 3- 16.

⁶³ AACz, sygn. KD 187, s. 109 nn.

⁶⁴ AACz, sygn. KD 184, s. 1- 256.

⁶⁵ AACz, sygn. KD 184, s. 257- 298; AACz, KD 187; AACz, KD 188.

⁶⁶ AACz, sygn. KD 188, s. 17-28.

Przebieg wizyty każdej parafii był protokołowany na arkuszu papieru złożonym na pół wzdłuż dłuższego brzegu. W ten sposób arkusz przybierała określony format i wymiary. Standardowy protokół był pisany właśnie na takich kartach *in folio*. Pisano na wszystkich stronach stosując lewy margines. Powstawał on przez złożenie całego arkusza papieru od zewnętrznych stron ku środkowi tworząc trzy pola. Zewnętrzne były mniejsze od wewnętrzznego ok. 2 razy. Tylko jedno z nich wykorzystywano na margines lewy. Natomiast na pozostałej części strony pisano właściwy tekst. Protokół rozpoczynał się tytułem miejscowości, w której była parafia, np.: Cielętniki zapisanym na środku strony u góry (wyrównanie akapitu do środka)⁶⁷ lub podkreśloną nazwą parafii, np.: Dmenin umieszczoną w górnym lewym rogu⁶⁸. Pod spodem pozostawiano wolne miejsca dla przejrzystości tekstu, a następnie umieszczano datę pisaną w całości słownie, formułę wstępną i potem już właściwy tekst protokołu. Przy tym zdarzało się nawet, że w aktach wizytacyjnych protokoły z tego samego roku nie miały nazwy wizytowanego kościoła, lecz umieszczano ją przy datacji. Wszystkie jednak części protokołu oddzielano zawsze od siebie niezapisanym wierszem. Natomiast w treści protokołu opis poszczególnych osób, budowli, przedmiotów rozpoczynał się od nowego zdania (*a linea*), bez stosowania akapitów.

W protokołach pisanych wg instrukcji z czerwca 1824 r. pisano na całej stronie bez marginesu. Przy tym układ tekstu był następujący. Część wstępna była pisana tekstem wyjustowanym przyjmując tytuł: *Opis*, a pod spodem treść formuły. Pod nią na środku był umieszczany paragraf i jego numer, np. § 1, a poniżej tytuł paragrafu według instrukcji. Następnie storna była dzielona na połowę, co uwidacznia pozostające po złożeniu karty wzdłuż dłuższego brzegu zagięcie. Po lewej stronie zapisywano zgodnie z instrukcją pytanie, a odpowiedź była udzielana po stronie prawej. Formuła zakończeniowa była umiejscawiana w ten sam sposób co część wstępna⁶⁹.

Zapisane podczas wizytacji karty były następnie zszywane. Zazwyczaj karty protokołu wizytacyjnego dotyczące jednej parafii, gdy było ich kilka znajdowały się obok siebie. Zdarzało się jednak, że zszywano je w ten sposób iż początek wizytacji danej parafii znajdował się na początku poszytu, a kolejna jego część dalej lub przy końcu poszytu⁷⁰. Brzegi takiego poszytu były niekiedy zaopatrywane dodatkowo połową karty papieru otrzymanej przez obcięcie wzdłuż dłuższej osi, a następnie złożoną na cztery także wzdłuż dłuższej osi⁷¹. Przy tym starano się trzymać zasady, że arkusze szare zaopatrywano w zakładkę papierową koloru zielonkawego i odwrotnie. Wykorzystywano do takiej zakładki nieraz nawet papier stemplowy o wartości 10 groszy, który prawdopodobnie nie nadawał się już do urzędowej korespondencji⁷². Nie wszystkie jednak protokoły rocznej wizytacji były oprawiane. Niektóre tworzyły wiązkę złożoną z kilkunastu kart włożonych

⁶⁷ AACz, sygn. KD 184, s. 136.

⁶⁸ AACz, sygn. KD 188, s. 41.

⁶⁹ AACz, sygn. KD 186.

⁷⁰ AACz, sygn. KD 187, s. 145 nn; AACz, sygn. KD 188, s. 33-34 i 38-39.

⁷¹ AACz, sygn. KD 188.

⁷² AACz, sygn. KD 187, s. 1-28; AACz, sygn. KD 188.

w pierwszy protokół spisany podczas najwcześniejszej w danym roku wizytacji dziekańskiej. Karty były więc składane jak książka⁷³. Tak powstałemu poszytowi nadawał dziekan tytuł, np.: *Akta rocznej wizyty dekanatu radomskiego 1821* lub *Akta wizyty rocznej dziekańskiej z r. 1826*, czy *Akta rocznej wizyty dekanatu radomskiego w miesiącu styczniu 1823 odbytej*. Powstały poszyt został także zaopatrzoney w tzw. jęczyczek z nadanym tytułem: „Wizyty dziekańskie w dekanacie Radomskim w r. 1824” nicią przyszytym do karty protokołu⁷⁴.

W związku z mającą się odbyć corocznie wizytą dziekańską dziekan musiał dojechać do miejsca wizytowanej parafii. Przy założeniu, że do czasu ustanowienia dekanatów powiatowych dekanat radomszczański liczył 17 parafii zajęło mu to blisko tyle samo dni. Zdarzyć się bowiem mogło, że dwa kościoły zwizytował on w ciągu jednego dnia, ale taka praktyka ze względu na odległość należała do rzadkości. W dekanacie radomszczańskim taki przypadek miał miejsce tylko w odniesieniu do kościołów parafialnych w miejscowości Soborzycze i Cielętniki obsługiwanych przez tego samego duszpasterza⁷⁵. Podczas każdej wizyty był spisywany protokół. Protokół z wizytacji jednej parafii liczył 2-7 stron, choć przeciętnie było to 3-4 strony. Następnie dziekan na podstawie spisanych protokołów musiał przygotować odpowiednie raporty do władz świeckich i kościelnych. Liczyły one od 8 do 17 stron⁷⁶. Przeciętnie było to jednak ok. 8-10 stron.

Protokoły wizyty dziekańskiej z danego roku wraz ze raportami do władz kościelnych i cywilnych, a ponadto z innymi pismami, np.: okólnikiem powiadającym o rozpoczęciu wizytacji i innymi pismami, bądź dodatkowymi protokołami dziekan zszywał razem, bądź okładał luźną kartą papieru tworząc dokumentację dotyczącą zaszłej wizyty dekanalnej za określony rok⁷⁷. W zależności od liczby spraw zdarzających się podczas wizytacji i podstawy prawnej aktu wizytacji dziekańskiej miały przeciętnie około 80-100 stron⁷⁸. Jednak były tu duże rozbieżności, akta dziekańskie mogły liczyć nawet do 224 stron⁷⁹. Na wielkość tych akt wpływały także niezapisane karty papieru składające się na poszyt czy wiązkę.

Układ akt w tak przygotowanym poszycie był chronologiczny poczynając od najstarszego pisma na wierzchu do najmłodszego. Była to więc praktyka podobna do tej stosowanej w urzędach państwowych i innych Królestwa Polskiego⁸⁰. Tak więc na początku znajdowało się zazwyczaj pismo okólne wszczynające sprawę, w którym dziekan powiadał o mającej się odbyć wizytacji ustalając parafię, która będzie najpierw wizytowana i wyznaczając kolejność obiegu tej wiadomości. Następnie w poszycie były umieszczane protokoły wizytacyjne wszystkich parafii według daty wizytacji, a więc w takim w porządku, w jakim w rzeczywi-

⁷³ AACz, sygn. KD187, s. 145-197.

⁷⁴ AACz, sygn. KD 184; AACz, sygn. KD 186.

⁷⁵ AACz, sygn. KD 184, s. 133, 136.

⁷⁶ AACz, sygn. KD 184, s. 85-104.

⁷⁷ AACz, sygn. KD 187, s. 29-76.

⁷⁸ AACz, sygn. KD 184; AACz, sygn. KD 187; AACz, sygn. KD 188.

⁷⁹ AACz, sygn. KD 186.

⁸⁰ S. Nawrocki, *Rozwój form kancelaryjnych na ziemiach polskich od średniowiecza do końca XX wieku*, Poznań 1998, s. 155.

stości przebiegała wizytacja⁸¹. Wynika z tego, że wizyta dziekańska rzadko przebiegała według planu proponowanego w okólniku. Powinna zaczynać się jednak zawsze od parafii, która została wyznaczona, jako pierwsza. Zdarzające się w ramach wizyty dziekańskiej czynności, które wymagały dodatkowych protokołów były umieszczane, albo w treści protokołu kontrolnego, albo też stanowiły do niego załączniki i umieszczawiano je między kartami danego protokołu. W następnej kolejności były umieszczane w poszycie raporty do władz cywilnych i kościelnych. Przy tym zdarzało się, że raporty te były umieszczane nie na końcu, ale na początku poszytu⁸². W porównaniu z urzędami świeckimi poszczególne poszyty nie miały także tzw. rotulusa, czy summariusza umieszczanego na początku każdego poszytu, a będącego swoistym spisem treści.

W tym stanie były one przechowywane w kancelarii dziekańskiej. Do nich podczas przygotowań do kolejnej wizyty dziekańskiej lub po niej mógł sięgnąć dziekan dla sprawdzenia ewentualnych zastrzeżeń, badając czy zostały one zrealizowane oraz czy się nie powtarzają uchybienia. Po tym czasie akta wizyty dekanalnej stawały się archiwaliami do których pewnie niezbyt często zachodziła potrzeba zaglądnienia. Podlegały one jednak kontroli władz kościelnych wizytujących urząd dziekana radomszczańskiego. W niektórych przypadkach można też zauważyć „spis spraw” uczyniony na końcu poszytu. Czynność ta została jednak przeprowadzona już w następnym stuleciu, o czym świadczy wzmianka w jednym z poszytów zawierającym spis rzeczy: „Radomsko dnia 29 czerwca 1943 roku. Jerzy Woronczak”⁸³.

Inne

Obok właściwego protokołu kontrolnego i raportów do właściwych władz kościelnych i cywilnych dziekan musiał dokonać nieraz pośrednich czynności urzędowych dla wyjaśnienia stanu faktycznego. Do nich należało przesłuchanie świadków, co wymagało formy protokołu, bądź przedstawienie na piśmie stanu inwentarza parafialnego. Wypełnienie tych obowiązków wymagało nieraz korzystania z innych form ówczesnej biurokracji. Ważne miejsce zajmowała tu korespondencja urzędowa. Przy powiadamianiu o mającej się odbyć wizytacji dziekańskiej dziekan uciekał się do tzw. kursorji czyli okólnika⁸⁴. Ponadto posługiwał się pismami urzędowymi do władz w celu właściwego wykonania swoich czynności. Tak więc zwracał się z prośbą do burmistrza, aby doprowadził przed dziekana osoby pomawiające proboszcza w celu złożenia pisemnego zeznania, co w rzeczywistości miało miejsce⁸⁵. Pismo takie zostało wysłane z miejsca wizytacji, a nie z siedziby kancelarii dziekańskiej, a mimo to było zaopatrzone numerem dziennika podawczego, co świadczyło o wadze, jaką dziekan przywiązywał do sposobu własnego urzędowania na podległym jego władzy terenie⁸⁶. W podobny

⁸¹ AACz, sygn. KD 184, s. 1-104.

⁸² AACz, sygn. KD 188.

⁸³ AACz, sygn. KD 186.

⁸⁴ AACz, sygn. KD 184, s. 1, 107, 187.

⁸⁵ AACz, sygn. KD 187, s. 111- 114.

⁸⁶ AACz, sygn. KD 187, s. 109.

sposób formułował inną korespondencję z władzami cywilnymi, np. w celu zaradzenia złemu stanowi nieruchomości plebańskich i kościelnych⁸⁷.

Podsumowanie

W okresie Królestwa Polskiego w diecezji kujawsko-kaliskiej dziekana obowiązywał prosty formularz podczas sprawowania corocznej wizytacji dziekańskiej. Polegał on na opisywaniu stanu faktycznego zabudowań kościelnych i gospodarczych parafii zwracając uwagę na zagadnienia związane z przeprowadzeniem remontów oraz ewentualnymi zagrożeniami spowodowanymi zaległościami w koniecznych naprawach. Szczególną uwagę powinien był dziekan zwrócić na stan budynków sakralnych i ich otoczenia oraz na utrzymanie cmentarza grzebalnego. Miał sprawdzić sposób przechowywania Najświętszego Sakramentu, Olejów Świętych, wody chrzcielnej w chrzcielnicy, a także winien był się zapoznać z zabezpieczeniem materii potrzebnej do sprawowania świętych sakramentów. Przedmiotem jego wizytacji pozostawały także księgi i szaty liturgiczne, a nawet bielizna kościelna. Do dziekana należała także ocena urzędowania plebana w kancelarii i archiwum parafialnym, w kościele i podczas wypełniania czynności liturgicznych i duszpasterskich. Sposób prowadzenia gospodarstwa parafialnego podlegał także wizytacji dziekańskiej. Dziekan miał wreszcie ocenić etyczno-moralną stronę działalności rządcy parafii i kleru go wspomagającego, a także pozostałych pracowników kościelnych: organisty, nauczyciela szkoły parafialnej, zakryśtiana, dzwonnika i innych. Dla przekazania obiektywnego stanu faktycznego w wizytacji dziekańskiej mogli brać udział oprócz duchownych także inni członkowie dozoru kościelnego. Protokół wobec wszystkich był odczytywany, a ewentualne niezgodności, braki, bądź uściślenia były jeszcze odnotowywane po przeczytaniu i już po złożeniu podpisów przez uprawnione strony.

Wydaje się, że ta forma wizytacji nie satysfakcjonowała w pełni władzę diecezjalną. Stąd w roku 1824 wydano z polecenia biskupa diecezji kujawsko-kaliskiej Józefa Koźmiana specjalną instrukcję zawierającą szereg norm co do przebiegu i sprawowania wizytacji dziekańskiej. Miała ona szczegółowiej przedstawić problematykę materialno-duchową poszczególnych parafii. Była z pewnością sposobem uzdrowienia życia kościelnego na obszarze diecezji kujawsko-kaliskiej. Według tej instrukcji została jednak przeprowadzona na tym obszarze tylko jedna wizytacja dziekańska. Po niej znów wrócono do dawnej praktyki.

Poszyt akt wizytacji dziekańskiej dekanatu radomszczańskiego składał się z protokołów typu kontrolnego, raportów do władz kościelnych i świeckich obejmującymi okres jednego roku. Obok nich dziekan gromadził pismo okólne, którym powiadamiał podlegających mu duszpasterzy parafii o fakcie wizytacji, jej terminie oraz parafii, od której rozpocznie się wizytacja. Na dokumentację tę składały się także inne pisma, najczęściej mające postać protokołu z przesłuchania świadków, bądź spisu odbiorczego plebańskiego inwentarza beneficjanta, czy zwyczajnej korespondencji. Zgromadzone w ten sposób akta dotyczące w danym roku wi-

⁸⁷ AACz, sygn. KD 188, s. 1.

zytacji dziekańskiej były układane chronologicznie poczynając od najwcześniejszego pisma. Zobowiązany do corocznej wizytacji dziekan miał możliwość szybkiego wglądu do akt wizytacji z roku poprzedniego. Z pewnością korzystał z niej podczas przygotowywania następnej wizytacji dziekańskiej podległych mu parafii. Gromadził więc obok siebie w kancelarii dziekańskiej dokumentację, mającą najczęściej postać poszytu, związaną ze sprawowaniem tego obowiązku. Akta tej wizyty stawały się z czasem archiwaliami, do których zaglądano raczej rzadko. Powiększały one zasób archiwum dziekańskiego.

Dziewiętnastowieczna dokumentacja dotycząca wizyty dziekańskiej na terenie Królestwa Polskiego pozwala znaleźć cenne informacje na temat różnych obszarów życia religijnego w regionie radomszczańskim. W porównaniu z dokumentacją wizytacji biskupiej pozwalała ona na bieżąco monitorować (corocznie) życie parafii i duchowieństwa dekanalnego. Odzwierciedlała sposób wykonywania zarządzeń władzy diecezjalnej – *decretum reformationis* i świeckiej przez duchowieństwo parafialne. Ukazuje rolę dziekana w systemie hierarchii Kościoła katolickiego w okresie zaborów i sposób wykonywania przez niego poleceń władzy diecezjalnej. Równocześnie rysuje obraz dziekana, jako nie tyle wizytatora-kontrolera, co przedstawiciela kapłańskiej wspólnoty braterskiej. Dziekan nie używał w protokole wizytacyjnym formuły *decretum reformationis*, (nie miał bowiem takiej jurysdykcji), a ewentualne zalecenia powizytacyjne wyrażał słowami: „dostał admonicję”, czy „napomnianym został”. Akta wizytacji dziekańskich pokazują szeroki obraz parafii odkrywając wiele obszarów życia religijnego w regionie radomszczańskim. Pozwalają wreszcie zauważyć zarówno sferę religijno-moralną i obyczajową duchowieństwa i wiernych, jak też bazę materialno-gospodarczą poszczególnych parafii.

**VISITE DÉCANALE SELON LES ACTES DÉCANaux
(SUR L'EXEMPLE DU DOYENNÉ RADOMSKO)**

La documentation du XIXe siècle concernant les inspections décanales sur le territoire Royal Polonais permet de trouver des informations précieuses sur la vie religieuse des diverses régions du territoire de Radomsko.

Elle reflète la manière de réaliser les dispositions du pouvoir diocésain- decretum reformatio-nis- et laïc, par le clergé paroissial.

Elle montre le rôle du doyen dans le système hiérarchique de l'église catholique durant la période d'occupation et la façon dont il observe les recommandations du pouvoir diocésain. En même temps, elle trace le tableau du doyen non comme un inspecteur mais comme un prêtre parmi les autres pretres dans des communautés fraternelles.

Dans la structure de l'Eglise catholique, les doyens occupent une place importante exerçant une influence sur la vie religieuse-morale du clergé et directement aussi des fidèles.

Recevant obediéncia du pouvoir diocésain, ils ont exercé un contrôle sur la situation matérielle des sanctuaires paroissiaux, chapelles, presbytères et autres bâtiments d'église. Un des moyens utilisés fut l'inspection de toutes les paroisses situées sur le territoire ecclésial de l'administration territoriale décanale.

Le tom de l'acte d'inspection décanale du doyenné de Radomsko se compose de protocoles ainsi que comptes-rendus du pouvoir ecclésial et laic rapport (relatifs) a la période annuelle. En plus, le doyen a rassemblé des circulaires qui ont informé les prêtres des paroisses au sujet des inspections, de leurs dates ainsi que de l'ordre d'inspections des paroisses.