

Dzieje biurokracji tom IV

Paweł Wolnicki
(Instytut Teologiczny w Częstochowie)

Układ akt w registraturze dziekańskiej

Wprowadzenie

Polskie prawodawstwo kościelne związane z zasobem archiwum dziekańskiego do końca XVIII stulecia kształtowało się, podobnie jak wszystkich polskich archiwów kościelnych, pod wpływem ustaw synodalnych metropolii gnieźnieńskiej. O kancelarii i archiwum dziekańskim wspominały zatem ich statuty oraz bieżące rozporządzenia władzy diecezjalnej. Ponadto informacja o gromadzeniu akt dziekańskich w registraturze znajdowała się w pismach nominacyjnych na ten urząd i na współpracowników dziekana oraz w tych zawierających bieżące polecenia zwierzchników.

Wobec skąpych zarządzeń z tego okresu trudno mówić o organizacji kancelarii i archiwum dziekanów. Pewna jej nie rozbudowana forma, w postaci aktowej, pojawiła się najprawdopodobniej w Polsce w XVII stuleciu¹. Po soborze trydenckim, zaczęła się kształtować praktyka kancelarii parafialnej przechowującej dokumenty, ale także rejestrującej w księgach parafialnych działalność administracyjno- duszpasterską plebanów i wikariuszy. Dziekani natomiast gromadzili protokoły z odbytych wizytacji przesyłanych zwierzchniej władzy, ale tylko religijnej oraz akta kościołów zawierających przede wszystkim inwentarz *fundi instructi*. Poza tym były dokumentowane kongregacje postrzegane często, jako prestiżowe zebrania duchowieństwa danego okręgu dekanalnego, którym przewodniczył dziekan. W kancelarii dziekańskiej pozostawała księga protokołów dokumentująca tę działalność². Akta tych posiedzeń, podobnie jak protokoły wizytacyjne były sporządzane przez pisarza (skrybę)³. Informacje o nich mogły być przekazywane do kancelarii konsystorskiej lub biskupiej oraz przy okazji składanych sprawozdań⁴.

W czasach staropolskich przy wypełnianiu swojej funkcji dziekan korzystał zapewne z kancelarii parafialnej. Gromadzoną dokumentację traktował raczej jako

¹ Por. J. Kracik, *Najstarsze akta kongregacji dekanalnych w Archiwum Kurii Metropolitalnej w Krakowie*, ABMK 29 (1974), s. 262; S. Nawrocki, *Rozwój form kancelaryjnych na ziemiach polskich od średniowiecza do końca XX wieku*, Poznań 1998, s. 54.

² J. Kracik, *Najstarsze akta kongregacji dekanalnych*, dz. cyt., s. 262.

³ S. Olczak, *Kancelaria*, w: *Encyklopedia Katolicka*, Lublin 2000, t. 8, kol. 554.

⁴ H. Wyczawski, *Przygotowanie do studiów w archiwach kościelnych*, Kalwaria Zebrzydowska 1989, s. 277-278.

własny zasób informacji o podległych mu kościołach i duchowieństwie. Tym samym upodabniał się do ówczesnego urzędnika publicznego, który doświadczenie zdobywał podczas pracy zawodowej⁵. Dokumentacja dziekańska, zresztą bardzo nieliczna, nie musiała być rygorystycznie przechowywana. Nikt też nie żądał systematycznego dokumentowania czynności dziekańskich. Można przypuszczać, że po zmianie lub śmierci na stanowisku dziekana dzieliła często losy osobistej korespondencji i innych własności kapłana. Najprawdopodobniej o wiele rzadziej była ona przekazywana do archiwum konsystorskiego, niż ta wytworzona przez archidiaconów⁶. Tym bardziej, że archiwum w diecezji okazywało się zbyt małe. W związku z tym w XVIII stuleciu była już znana myśl synodalna odnośnie utworzenia archiwum dziekańskiego. Podkreślał konieczność jego zaprowadzenia synod żmudzki. Należało je tak urządzić, aby właściwie zabezpieczało zgromadzoną dokumentację⁷. Wydaje się, że dziekani wzorowali się w tym na funkcjonowaniu kancelarii wyższych urzędów kościelnych (kancelarii biskupiej, bądź kapitułnej czy konsystorskiej) i ich praktyce archiwalnej⁸ oraz kancelarii parafialnej. Gromadzono *libri visitationum* oraz protokoły *acta actorum* z kongregacji. Poza tym dziekan mógł przechowywać w okresie do XVIII w. dokumentację luźną⁹.

Porządkowanie akt dziekańskich

Produkcja aktowa urzędu dziekańskiego uległa jednak zmianie w wyniku wprowadzenia przez zaborców nowych rozwiązań biurokratycznych. Narzucały one szereg obowiązków domagając się ich dokumentowania. Po utworzeniu dekanatów powiatowych dziekan podlegał świeckim władzom w randze generała- gubernatora, podobnie, jak w strukturach cywilnych odpowiedzialny za ten teren naczelnik powiatu¹⁰. Przy tym kancelaria dziekańska dzieliła losy urzędów administracyjnych Królestwa Polskiego tylko w pewnym stopniu, takim jak inne kancelarie kościelne, np.: po upadku powstania styczniowego wprowadzono także do niej język rosyjski¹¹. Dziekan został zobowiązany do odpowiedzialności nie tylko przed wyższą władzą religijną, ale też świecką za właściwe wypełnianie nałożonych na niego obowiązków kościelnych i państwowych. Władze państwowe i wyznaniowe mogły żądać od niego potwierdzenia wykonywanych czynności¹². Swoje działania miał dokumentować i rejestrować poświadczając, że na bieżąco realizuje służbowe polecenia i wywiązuje

⁵ S. Nawrocki, *Rozwój form kancelaryjnych na ziemiach polskich*, dz. cyt., s. 96.

⁶ H. Wyczawski, *Przygotowanie do studiów w archiwach kościelnych*, dz. cyt., s. 277.

⁷ M. Przybyłko, *Urząd dziekana w polskim ustawodawstwie synodalnym XVIII w.*, „Prawo Kanoniczne” [dalej: PK] 9 (1966), z. 1-2, s. 193.

⁸ Dziekan foralny nowomiejski ks. Hieronim Horlemes wszedł np. w skład specjalnej komisji do rewizji archiwum konsystorskiego w Poznaniu - F. Lenort, *Z dziejów archiwum w Poznaniu*, Archiwa, Biblioteki i Muzea Kościelne” [dalej: ABMK] 15 (1967), s. 23.

⁹ Por.: S. Nawrocki, *Rozwój form kancelaryjnych na ziemiach polskich*, dz. cyt., s. 69-70, 90.

¹⁰ A. Okolski, *Wykład prawa administracyjnego oraz prawa obowiązującego w Królestwie Polskim*, t. 1, Warszawa 1880, s. 72.

¹¹ A. Kopiczyńska, *Akta władz administracji gubernialnej Królestwa Polskiego w latach 1867- 1915*, Warszawa 2004, s. 62; W. Jemelity, *Język rosyjski w instytucjach kościelnych po powstaniu styczniowym*, PK 42 (1999) nr 1-2, s. 209-224.

¹² P. Wolnicki, *Kancelarie dziekańskie w Królestwie polskim*, „Archeion”, t. 109 (2006), s. 173-174.

się ze zlecanych mu spraw. Poza tym dziekani kierując korespondencją do podległego sobie duchowieństwa zastrzegali sobie konieczność gromadzenia potwierdzeń w „aktach dziekańskich”¹³. Świadczą o tym protokoły zdawczo- odbiorcze dotyczące tych akt¹⁴, nazywane tradycją akt dziekańskich¹⁵.

Spowodowało to, że w XIX w. znacznie wzrósł zasób aktowy kancelarii dziekańskiej¹⁶. Mimo to, w kościelnych archiwach administracji terenowej tego okresu spotykano znaczny nieład. Dawał o sobie znać brak poszanowania dokumentacji przechowywanej w tych strukturach. W zaborze pruskim, archidiecezji gnieźnieńsko- poznańskiej jeszcze w 1867 r. kwestia niedbałości o ich zasób została zauważona przez konsystorz poznański¹⁷. Także w Królestwie Polskim, dziekan dobrzyński w 1846 r. przy obejmowaniu urzędu, pisał do Konsystorza Generalnego Płockiego, że „wiele papierów ściągających się do Urzędu Dziekańskiego w nieładzie rozrzuconych znalazłem”¹⁸. Należy jednak pamiętać o tym, że charakterystyczne dla dziewiętnastowiecznej dokumentacji parafialnej było gromadzenie tzw. luzów¹⁹. Podjęto zatem starania w celu zainicjowania procesu ich porządkowania. Typ dziewiętnastowiecznej kancelarii dziekańskiej sięgał Księstwa Warszawskiego i był oparty na wzorach kancelarii pruskiej, gdzie akta w kamerach i rejencjach były porządkowane w grupach (titulus) według planów rzeczowych²⁰. Pisma łączono według pokrewieństwa treści, a więc przedmiotu sprawy²¹. Nadrzędnym czynnikiem była w nim kategoria treści²². Sposób porządkowania dokumentacji w archiwum dziekańskim opierał się na podobnych założeniach, jak w administracji cywilnej urzędów miejskich²³. Protokół zdawczo- odbiorczy oraz kontrolny spis akt urzędu dziekańskiego odzwierciedlał plan registry, który w zasadzie nie zachowały się dla dziewiętnastowiecznej admi-

¹³ AACz, sygn. KD 25, s. 34, sygn. KD 28, s. 289; „Komunikuję WW. XX. Proboszczom w dołączeniu Reskrypta Konsystorskie, jako to do 13 kwietnia rb. N^o 277 id 23 tegoż m. N^o 307 wraz z dołączeniem do tychże Reskryptów Rządowych – w celu zastosowania się do owych- z miejsca zaś o zwrot niniejszego do Akt Dziekańskich upraszam”, ArŁm, sygn. II 162, k. 25, sygn. II 448, k. 71.

¹⁴ Archiwum Diecezjalne w Kielcach (dalej: ADK), sygn. OD- 4/1b, k. 199.

¹⁵ Archiwum Archidiecezji Częstochowskiej im. ks. W. Patykiewicza (dalej: AACz), sygn. KD 30, s. 345- 413; Archiwum Parafii św. Zygmunta w Częstochowie, Zespół: Archiwum dekanatu częstochowskiego (dalej: ADcz), *Akta dziekana częstochowskiego tyjące się tradycji akt dziekańskich 1848-1854*, sygn. br.; Archiwum Diecezjalne we Włocławku, *Akta dekanalne z okresu diecezji kujawsko- kaliskiej*, sygn. 343, dok. nr 14; P. Szkutnik, *Akta dziekana dekanatu szadkowskiego ks. Jana Gawelczyka (1826-1854)*, „Biuletyn Szadkowski” t. 9 (2009), s. 70.

¹⁶ P. Wolnicki, *Zbiory pieczęci w zespołach akt dziekańskich Archiwum Archidiecezji Częstochowskiej*, [w] *Zbiory pieczęci w Polsce*, red. Z. Piech, W. Strzyżewski, Warszawa 2009, s. 323.

¹⁷ F. Lenort, *Z dziejów archiwum w Poznaniu*, dz. cyt., s. 25.

¹⁸ Archiwum Diecezjalne w Płocku, *Akta korespondencji dziekana dobrzyńskiego 1827-1862*, sygn. br., *Pismo Dziekana Dekanatu Dobrzyńskiego Ks. Milewskiego do Konsystorza Generalnego Płockiego z dnia 2/14 lutego 1846 r.*, p. br.

¹⁹ R. Kufel, *Kancelaria, registry i archiwum parafialne na ziemiach polskich od XII do początku XXI wieku*, Zielona Góra 2005, s. 57.

²⁰ M. Stelmach, *Kancelaria pruskich urzędów administracji państwowej na przykładzie rejencji w latach 1808-1945*, Szczecin 1981, s. 86-101.

²¹ I. Radtke, *Metody opracowywania akt poprskich*, „Archeion” 1973, t. 58, s. 12.

²² Cz. Biernat, *Problemy archiwistyki współczesnej*, Warszawa 1977, s. 94.

²³ W. Bagieński, *Procesy archiwotwórcze akt miejskich na Mazowszu na przykładzie Piaseczna w latach 1815-1950*, Warszawa 1999, s. 19-20; K. Ciesielska, *Ustrój i organizacja władz i kancelarii miasta Torunia w latach 1793-1919*, Warszawa 1972, s. 115.

nistracji świeckiej²⁴ Odtworzenie tego układu w registraturze dziekańskiej jest jednak osiągalne przede wszystkim w oparciu o zachowane protokoły zdawczo- odbiorcze akt dziekańskich zawierające plany akt.

Dziekani mieli przekazywać dokumentację swego urzędu następcy. Nominat przejmował akta poprzednika dołączając w miarę urzędowania dokumentację związaną ze swoją bieżącą działalnością. Wymagały tego już ustawy synodalne okresu staropolskiego, ale egzekwowano je prawdopodobnie dopiero w okresie zaborów²⁵. Przy tym zachowane spisy dokumentacji dziekańskiej z ziem polskich wcielonych, m. in. w 1815 r. do Prus²⁶ i tych należących do Królestwa Polskiego nie wykazują zasadniczych różnic. Są zatem odzwierciedleniem kompetencji kościelnych i świeckich dziekana. Protokolarne ich przekazanie miało przebiegać wobec delegowanego ze strony konsystorza. W pierwszych dwóch dekadach XIX stulecia systematyczne gromadzenie akt i ich przygotowanie w celu przekazania ich następcy nie było jednak powszechną praktyką, do której przyzwyczajeni byli piastujący dziekanstwo księża. Potwierdzają to protokoły zdawczo – odbiorcze, tzw. tradycji akt dziekańskich²⁷. W 1820 r. dziekan brzeźnicki zgromadził zaledwie pięć rodzajów akt znajdujących się w formie woluminów i luzów, które obejmowały czasokres dotyczący wyłącznie jego urzędowania od roku 1809²⁸. Nie przejął on więc od swego poprzednika dokumentacji urzędu dziekańskiego. To jednak zaczęło powoli się zmieniać, a akta urzędu przestały być własnością dziekana, bądź zarządzanej przez niego parafii. Jeden wolumin o objętości 214 kart za lata 1814-1826 po swoim poprzedniku przejął już w 1825 r. dziekan szadkowski²⁹.

Władze zwierzchnie były jednak zdania, że dziekani, którzy mieli być wzorem dla okolicznego duchowieństwa i częściej musieli korzystać z dokumentacji powinni ją mieć nie tylko zgromadzoną w urzędzie, ale i uporządkowaną tak, aby w razie potrzeby można było odwołać się do dokumentu i go bez większych trudności odnaleźć. Stąd organizowano kontrole, np.: w diecezji kujawsko-kaliskiej³⁰. Akta „bez porządku” ułożone nie należały raczej do rzadkości³¹. Poza tym duchowieństwo nie miało rozeznania, jakiego rodzaju dokumentację należy gromadzić w urzędzie dzie-

²⁴ *Metodyka pracy archiwalnej*, s. 143.

²⁵ T. Ceynowa, *Ziemia pogranicza. Dekanat walecki w latach 1821-1920*, Radom 2004, s. 160.

²⁶ Tamże, s. 160-161. W protokole zdawczo- odbiorczym akt dziekańskich dekanatu waleckiego w archidiecezji poznańskiej z 1863 r. największą grupę stanowiły akta poszczególnych parafii wchodzących w skład dekanatu, gdzie danej parafii odpowiadał jeden wolumin. Następnie wizyty dziekańskie zgrupowano w 5 woluminów, a zarządzenia władz kościelnych w 3 woluminy. Ponadto wymieniono po 1 lub 2 woluminy akt dotyczących: poświęceń, zmiany wyznania, opłat, małżeństw mieszanych, dyspens małżeńskich, rekolekcji, szkół, listy konduitu i innych.

²⁷ Archiwum Kurii Metropolitalnej w Częstochowie (dalej: AKMCz), Zespół: Dekanat radomszczański (do 1925 r.), sygn. br., [*Protokół*] przekazania akt dziekańskich dekanatu radomszczańskiego z 27 listopada 1820 r., p. br.

²⁸ AKMCz, Zespół: Dekanat brzeźnicki (do 1925 r.), sygn. br., [*Protokół*] przekazania akt dziekańskich dekanatu brzeźnickiego z 29 listopada 1820 r., p. br.

²⁹ P. Szkutnik, *Akta dziekana dekanatu szadkowskiego ks. Jana Gawętczyka (1826-1854)*, „Biuletyn Szadkowski” 2009, t. 9, s. 70

³⁰ AACz, sygn. KD 30, s. 257.

³¹ AKMCz, Zespół: Dekanat radomszczański (do 1925 r.), sygn. br., [*Protokół*] przekazania akt dziekańskich dekanatu radomszczańskiego z 27 listopada 1820 r., p. br.

kańskim. Pewnie dlatego dziekan łomżyński ks. Milewski usprawiedliwiał się przed Konsystorzem Generalnym Diecezji Augustowskiej z zaniedbania w gromadzeniu akt korespondencji urzędowej z władzami świeckimi i kościelnymi, a jako usprawiedliwienie podawał wówczas swój stan zdrowia³². Sposób porządkowania akt wynikał ze zwyczaju na urządzie dziekańskim. Okazywał się on chyba mało skuteczny. Władza diecezjalna próbowała wyjść naprzeciw tym problemom za pomocą aktów normatywnych. Takie rozporządzenia otrzymał m. in. dziekan szadkowski w 1838 i 1845 r. Regulowały one nie tylko rodzaj dokumentacji, którą należało gromadzić, ale też sposób jej porządkowania³³. Pierwszy akt normatywny wymienił 5 grup: 1 rozporządzenia, 2 akta poszczególnych kościołów dekanatu, 3 akta z rocznych wizyt, 4 protokoły sprawdzenia ksiąg religijno- cywilnych, 5 korespondencja. Natomiast według polecenia z 1845 r. dziekan miał wyodrębnić tylko akta poszczególnych kościołów oraz akta rozporządzeń³⁴. Polecenia władzy diecezjalnej nakazywały, aby akta dziekańskie były spisane w specjalnie w tym celu sporządzonym repertorium i zgodnie z tym wykazem ułożone³⁵. Dokumentacja odnosząca się do danego kościoła miała posiadać (tytuł lub numer jednostki registraturalnej) rubrum i być oddzielnie ułożona w fachu (na półce). Miała być też zszyta, a każdy tak utworzony wolumin należało zaopatrzyć w jęczyczek (etykiet) „oznaczony Literą początkową tyczącego się Kościoła”. Wreszcie nad fachami miały być zapisane na kolorowym papierze („szczegółowo każdy fach zasłaniający”) także te litery³⁶.

Dawało to zatem dobry ogłód porządnego ułożenia akt dziekańskich na półkach według określonego klucza. Wydaje się jednak, że zarządzenie to jedynie usprawniało istniejący w niektórych registraturach dziekańskich system. Już bowiem w 1829 r. po zmarłym dziekanie piotrkowskim ks. Zadrze odnaleziono w szafie porządnie ułożone akta dziekańskie, gdzie poszczególne fascykuly i woluminy, a także księgi i inne były oznaczone sygnaturą literową³⁷. Nie było to jednak powszechną praktyką i nawet w ramach tej samej diecezji sposób prowadzenia registratury dziekańskiej był zależny od solidności dziekana³⁸. Potwierdzałby to fakt, że w niemal 10 lat później w diecezji kujawsko- kaliskiej informowano o konieczności kontroli dokumentacji dziekańskiej, a dla ułatwienia wymieniano grupy akt, które powinny być wyodrębnione³⁹. Od 1845

³² Archiwum Diecezjalne w Łomży (dalej: ArŁm), sygn. II 182, k. 48.

³³ P. Szkutnik, *Akta dziekana dekanatu szadkowskiego*, dz. cyt., s. 65.

³⁴ Archiwum Diecezjalne we Włocławku (dalej: ADWł), Akta dekanalne z okresu diecezji kujawsko- kaliskiej, sygn. 343, dok. nr 35, dok. nr 38; P. Szkutnik, *Akta dziekana dekanatu szadkowskiego*, dz. cyt., s. 67-69.

³⁵ AACz, sygn. KD 30, s. 257. „Akta Dziekańskie mają być w Repertorium na to umyślnie sporządzonym porządnie ułożone”.

³⁶ AACz, sygn. KD 30, s. 257.

³⁷ AKMCz, Zespół: Dekanat piotrkowski (do 1925 r.), sygn. br., [*Protokół*] *przekazania akt dziekańskich 28 kwietnia 1829 r.*, p. br.

³⁸ AKMCz, Zespół: Dekanat brzeźnicki (do 1925 r.), sygn. br., [*Protokół*] *przekazania akt dziekańskich dekanatu brzeźnickiego z 29 listopada 1820 r.*, p. br. Już w 1820 r. delegowany konsystorza foralnego piotrkowskiego surrogator ks. J. Łukasiewicz w końcowej formule protokołu pisał: „Na próżno bytu dawać pochwały, gdyż troskliwość, czułość i rozsądek w urzędowaniu WJX Oficjała [byłego dziekana- przypis P. W.] znane są Prześwietnemu Konsystorzowi Generalnemu. To tylko wyznaczając, iż porządek zachowany ze wszech miar kończę protokół niniejszy”.

³⁹ ADWł, Akta dekanalne z okresu diecezji kujawsko- kaliskiej, sygn. 343, dok. nr 35.

r. wprowadzono nowy porządek⁴⁰. Być może w ten sposób próbowano zaadaptować w urzędach dziekańskich podział dokumentacji na *specialia* i *generalia*, jak w systemie kancelarii pruskiej. Do akt ogólnych należałyby zarządzenia i okólniki władz nadrzędnych oraz pisma treści ogólnej, dotyczące całego terenu, objętego zasięgiem kompetencji terytorialnych twórcy zespołu. Akta szczegółowe dotyczyły konkretnych spraw⁴¹. W tym wypadku tym ostatnim odpowiadałyby m. in. akta poszczególnych kościołów dekanatu, klasztorów czy kongregacji. Poza tym należałyby tu akta sprawy powołania delegacji sądu kościelnego do przesłuchania świadków w sprawie prowadzonej przez oficjała wraz z instrukcją postępowania⁴² i inne. W praktyce dziekańskiej wymieniano zatem kilkanaście grup akt.

Registraturze dziekańskiej poza normatywami dotyczącymi rodzajów gromadzenia i porządkowania dokumentacji nie przekazywano innych zarządzeń dotyczących postępowania z dokumentacją urzędu. Jedynie pod wpływem argumentów, nie metodologicznych, ale polityki carskiej nakazano usuwać z registratury kościelnej „pisma zaś i druki rewolucyjne znajdujące się w aktach, czyli księgach urzędzeń kościelnych”⁴³.

W kancelarii dziekańskiej zakładano jednostki kancelaryjne, w których gromadzono pisma dotyczące zagadnień rzeczowych. Powszechną praktyką stało się łączenie w jedną całość pism, które odnosiły się do poszczególnych osób, instytucji, spraw⁴⁴. Akta były ułożone według rodzaju spraw lub ewentualnie według podejmowanych akcji⁴⁵. Każdy wolumen zawierał kompletną dokumentację danej sprawy. Kancelaria dziekańska stawała się miejscem przechowywania akt bieżących oraz tych nieprzydatnych już w trakcie urzędowania. Określano ją registraturą⁴⁶.

Akta spraw zakończonych, np. odbyta roczna wizyta, odkładane były na półkę według przyjętych przez dziekana grup rzeczowych wynikających z zadań tego urzędu. Natomiast akta spraw nie zakończonych służyły dziekanowi do bieżącego urzędowania i co pewien czas narastały powiększając jednostki kancelaryjne. Tworzyły najczęściej woluminy. Dziekan gromadził je w specjalnie wyodrębnionym miejscu. W XIX w., wraz ze zmianą na urzędzie dziekańskim przestały one być traktowane jako własność poprzednika, stąd przejmował je jego następcą. Było to protokolarnie potwierdzone⁴⁷. Spisy te były tworzone zazwyczaj w dwóch egzemplarzach przeznaczonych dla urzędu

⁴⁰ ADWi, Akta dekanalne z okresu diecezji kujawsko-kaliskiej, sygn. 343, dok. nr 38.

⁴¹ S. Nawrocki, I. Radtke, *Opracowanie materiałów archiwalnych z XIX - XX w.*, w: *Metodyka pracy archiwalnej*, red. S. Nawrocki, S. Sierpowski, Poznań 1992, s. 122.

⁴² ADP, Dekanat Rypiński 1861-1862, Sąd Konsystorza Jeneralnego Płockiego do WJX Żołnowskiego dziekana Foralnego Rypińskiego z dnia 27 czerwca 1861 r., sygn. br., p. br.

⁴³ AACz, sygn. KD 34, 203-204, 433-434.

⁴⁴ W. Wójcik, *Sprawy powstania listopadowego w „aktach dekanatów” Archiwum Kurii Diecezjalnej w Siedlcach*, ABMK 43 (19810, s. 204.

⁴⁵ Tamże

⁴⁶ AKMCz, Zespół: Dekanat brzeźnicki (do 1925 r.), sygn. br., [Protokół] przekazania akt dziekańskich dekanatu brzeźnickiego z 29 listopada 1820 r., p. br.

⁴⁷ ADCz - Akta dziekana częstochowskiego tyjące się tradycji akt dziekańskich 1848-1854, sygn. br., s. 10-17; Archiwum Parafii św. Lamberta w Radomsku, Zespół Archiwum Dekanatu Radomszczańskigo (dalej: ADr), Akta dotyczące dziekana i dekanatu radom[szczańskigo] 1845-1868, sygn. br.; ADK, sygn. OD-4/1a, k. 175; ADK, sygn. OD 7W/3, k. 200; ArŁm, sygn. II 182, k. 56.

dziekańskiego i dla konsystorza⁴⁸. Oprawa akt dziekańskich wymagała dodatkowych obciążeń finansowych kondekanalnych⁴⁹ stąd księgi nie były zbyt liczne w kancelarii dziekańskiej, w porównaniu z kancelarią parafialną⁵⁰. Zazwyczaj akta były zszywane, co nie zwiększało kosztów utrzymania kancelarii dziekańskiej.

Z chwilą powstania dekanatów powiatowych odziedziczyły one archiwalia dekanatów łączonych. Działania te wymagały ponownego uporządkowania dokumentacji dziekańskiej. Ponadto część jednostek kancelaryjnych była przez następcę kontynuowana na zasadzie sukcesji czynnej. Była to dokumentacja, która narastała podczas bieżącego urzędowania.

Układ był zależny od przyjętego przez dziekana planu akt⁵¹. Miał on charakter funkcjonalny i służył do budowania spisu akt dziekańskich. Dziekan z racji otrzymanych dyspozycji od władz zwierzchnich, według, których otrzymywał wyraźny nakaz zachowania pism w aktach dziekańskich musiał zachować pewien porządek i konsekwencje. W razie potrzeby mógł z tych akt skorzystać sprawdzając stan faktyczny oraz przeprowadzając kwerendę. Ponadto mógł je udostępnić, bądź wypożyczyć⁵². Przyporządkowanie ich do określonej grupy mogło w zasadzie przebiegać według dowolnej koncepcji dziekana. Najważniejsze było, aby mógł jak najszybciej dotrzeć do potrzebnych mu do wykorzystania pism, które miał obowiązek przechowywać.

Stąd zdarzało się, że określone grupy aktowe założone przez poprzednika następcą, choć kontynuował to jednak nie umieszczał w nich pism, dla których powziął decyzję stworzenia osobnej grupy lub zmiany ich przynależności rzeczowej⁵³. W wyniku tego poszczególne pisma mogły przynależeć w ramach dokumentacji danego urzędu dziekańskiego do różnych grup rzeczowych. Dla właściwego przyporządkowania dokumentacji do określonej grupy niektórzy dziekani korzystali z ułożonych przez siebie pomocy kancelaryjnych, w których zaznaczali, do której grupy akt przyporządkować dokumentację dotyczącą danej sprawy⁵⁴. Te różnice dało się zaobserwować w odniesieniu do urzędów dziekańskich znajdujących się nawet na terenie jednej diecezji. Na samych piśmie dziekan zaznaczał: „Akta Kościoła w NN”⁵⁵ lub do „Do Akt dziekańskich”⁵⁶. Niekiedy to w dzienniku korespondencji zapisywano w rubryce „oznaczenie akt”, do jakiej serii włączano dane pismo⁵⁷. Przykładowo dziekan częstochowski stworzył m. in. grupę akt o nazwie *Akta reskryptów od prześwietnego konsysto-*

⁴⁸ ADcz - Akta dotyczące dziekana i dekanatu częstochowskiego 1848- 1854, sygn. br., s. 19. Znajduje się tu nota: „Egzemplarz I”

⁴⁹ Archiwum Dziekańskie w Garwolinie, [Kursorja] z 12 listopada 1862 r., sygn. br., p. br.

⁵⁰ Por. R. Kufel, *Kancelaria, registratura i archiwum parafialne*, dz. cyt., s. 57; M. Hlebionek, *Archiwum parafialne w Gietrzwałdzie*, dz. cyt., s. 71.

⁵¹ ADcz- Akta dotyczące dziekana i dekanatu częstochowskiego 1848- 1854, sygn. br., s. 19.

⁵² AACz, sygn. 49, s. 519.

⁵³ P. Wolnicki, *Dziewiętnastowieczne zarządzenia dla dziekana (na przykładzie dekanatu radomszczańskiego)*, „Nasza Przeszłość”, 2008, t. 110, s. 155-156.

⁵⁴ ADr, *Akta dotyczące dziekana i dekanatu radomszczańskigo 1845-1868*, sygn. br., s. 49- 51.

⁵⁵ AACz, sygn. 16, s. 539.

⁵⁶ AACz, sygn. 16, s. 543; ADcz, sygn. br., Adnotacja na piśmie Komisji Rządowej Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z 30 grudnia 1818 r., p. br.

⁵⁷ AKMCz, *Dziennik korespondencji Dziekana Dekanatu Radomszczańskigo 1854-1895*, sygn. br., s. 37-255.

rza i innych władz duchownych do kurend nie załączonych od r. 1835⁵⁸. Zazwyczaj dziekani gromadzili dokumentację dyrektywno- normatywną w oddzielne jednostki kancelaryjne⁵⁹.

W administracji państwowej odstępiono od powszechnie używanej w okresie staropolskim kancelarii ksiąg⁶⁰. Podobnie było w urzędach dziekańskich, gdzie formę księgi stosowano rzadko, m. in. służyła ona w XIX w. do wpisywania akt kongregacji⁶¹. Powstawały za to woluminy akt lub przynajmniej fascykuły (wiązki akt luźnych) oraz pliki⁶². Zawierały one od kilku do kilkuset foliałów. Często były podzielone na osobne zeszyty za pomocą jednej karty czystej lub pierwszej zapisanej dotyczącej określonej sprawy. Dla zabezpieczenia ich przed rozsypem związywano je sznurkiem tworząc fascykuły, bądź pliki. W ramach tak ułożonej dokumentacji można było zauważyć, że akta odnoszące się do poszczególnych spraw były układane od najstarszych do najmłodszych lub rzadziej w odwrotnej kolejności⁶³. Po pewnym czasie, aby zapobiec ich rozproszeniu dokumentacja spraw była porządkowana chronologicznie, bądź alfabetycznie i zszywana w poszyty⁶⁴. Wówczas pisma były zabezpieczane przez dodatkowy arkusz, posiadający zapisany tytuł (plik), a po pewnym czasie całość zszywano po środku niemi⁶⁵. Nie ustrzeżono się tu jednak braku ciągłości poszczególnych pism, których treść znajdowała się kilka kart dalej, a pismo rozpoczynające poszyt zarazem je zamykało. Okładki były wykonywane z papieru korespondencyjnego, a każdy poszyt najczęściej zaopatrywano w etykiety aktowe⁶⁶. Niektóre uległy uszkodzeniu i zostały oderwane, ale zachowały się ślady po tym, np. w dekanacie brzeźnickim, w poszycie „Akta Dekanatu Brzeźnickiego t/s Tradycji akt Dziekańskich od roku 1846” widać jego pozostałość. Na tym języczku aktowym zapisywano tytuł sprawy, której akta te dotyczyły⁶⁷. Poza tym wciąż występowały tzw. luzy.

Dokumentacja urzędu dziekańskiego obejmowała zatem kilka grup akt. Przy

⁵⁸ AACz, sygn. tym. KD 98.

⁵⁹ AACz, sygn. KD 277; Archiwum Archidiecezjalne w Łodzi (dalej: AAE), *Akta Dekanatu Bodzentyńskiego*, sygn. 31, Akta Dekanatu Łaskiego, sygn. 36.

⁶⁰ K. Lutyński, *Dopływ materiałów archiwalnych z centralnych agend diecezji do archiwum diecezjalnego oraz nabytki*, ABMK 62 (1993), s. 40.

⁶¹ Archiwum Parafii św. Jakuba w Piotrkowie Trybunalskim, Zespół Akta Dekanatu Piotrkowskiego (dalej: APPtr), Tytuł VII Spis aktów dziekańskich dekanatu tuszyńskiego i piotrkowskiego wraz z inwentarzem w r. 1836. Lt. C c 28, br. p.; A. Szewczyk, *Archiwum parafialne kościoła farnego pod wezwaniem św. Jakuba w Piotrkowie Trybunalskim*, „Badania nad Dziejami Regionu Piotrkowskiego”, z. 4, 2005, s. 140.

⁶² AACz, sygn. KD 32, s. 350.

⁶³ P. Wolnicki, *Dziewiątnastowieczne zarządzenia*, dz. cyt., s. 155-156.

⁶⁴ Archiwum Parafialne w Garwolinie, Zespół: Archiwum Dziekańskie Dekanatu Garwolińskiego (dalej: ADg), Akty dziekana Garwolińskiego od dnia 13 marca 1836 r. do dnia 6 lipca 1841 r roku złożone i zszyte dnia 28 grudnia 1857 r.- języczek

⁶⁵ H. Wyczawski, *Przygotowanie do studiów*, s. 300-301.

⁶⁶ Archiwum Dziekańskie Dekanatu Garwolińskiego zawiera akta dziekańskie zabezpieczone i zaopatrzone w języczki (niepourywane). Por. Archiwum Dziekańskie Dekanatu Garwolińskiego, Akty dziekana Garwolińskiego od dnia 13 marca 1836 r. do dnia 6 lipca 1841 r roku złożone i zszyte dnia 28 grudnia 1857 r. W innych archiwach zachowały się ślady po nich, np. brzeźnickim, gdzie w poszycie „Akta Dekanatu Brzeźnickiego t/s Tradycji akt Dziekańskich od roku 1846” widać pozostałość przszytego języczka. Por. AACz, sygn. KD 30, s. 345- 413.

⁶⁷ Por. M. Hlebionek, *Archiwum parafialne w Gietrzwałdzie do 1890 r.*, „Archiwista Polski”, nr 1, 2001, s. 71.

tym dokumentacja bieżąca nie była tu wyodrębniona wyraźnie od historycznej. Z czasem, gdy utraciła już swą rolę bieżącą nabrała wartości archiwalnej. Poza tym archiwum dziekańskie, było kontrolowane przy przekazywaniu urzędu dziekańskiego przez ustępującego swemu następcy⁶⁸ oraz dodatkowo przez delegowanych władzy diecezjalnej⁶⁹. Sprawdzanie akt dziekańskich miało jednak charakter pobieżny. Przykładem może być lakoniczna wzmianka w protokole zdawczo- odbiorczym akt dziekana włoszczowskiego⁷⁰. Zachowane, bardziej szczegółowe protokoły pozwalają zaobserwować etapy powiększania się jego zasobu oraz sposób porządkowania.

Przykładowo stan zasobu kancelaryjno-archiwalnego dziekana częstochowskiego z 1848 r. składał się z kilkunastu pozycji:

1. Na pierwszym miejscu należy wymienić dokumentację dotyczącą kościołów znajdujących się w dekanacie. Było to 16 jednostek.

2. Kolejna grupa to akta dotyczące zarządzeń władzy duchownej i cywilnej. Tworzyły ją oddzielne woluminy w liczbie 24. Przeprowadzona w archiwach kościelnych kwerenda pozwala wnioskować, że były one ułożone chronologicznie. W kancelarii sięgano więc najczęściej do tych najnowszych⁷¹.

3. W podobny sposób, jak zarządzenia była gromadzona dokumentacja odnosząca się do odbytych kongregacji dekanalnych. Spis wykazuje jednak pewne braki, gdyż od roku 1806- 1838 zgromadzono 12 jednostek. Notatka odrębna „przeliczyć resztę” wskazuje, że były to jednak niepełne dane odnoszące się zapewne tylko do tych, które dziekan zdołał uporządkować.

4. Akta wizyt dziekańskich kościołów w dekanacie częstochowskim z lat 1801- 1838 tworzyły 19 woluminów. Dokumentacja ta wykazywała jednak poważne braki z lat 1825-1837 i od 1838 -1848 r.

5. Dokumentacja składająca się na wykaz spisu funduszków kościelnych z roku 1815 tworzyła oddzielny fascykuł.

6. Akta dotyczące istniejących w dekanacie szkół tworzyły zbiór 11 woluminów.

7. Zakony, które miały swoje klasztory na terenie dekanatu częstochowskiego wymagały od dziekana dokumentowania wzajemnych relacji między urzędem dziekańskim, a duchowieństwem zakonnym. Zgromadzono je w 4 woluminy.

Ponadto w spisie uwzględniono pojedyncze pisma tworzące następujące grupy:

8. Reskrypty od Prokuratora Królewskiego

9. Inne okólniki z lat 1837- 1841

⁶⁸ ArŁm, sygn. II 182, k. 56.

⁶⁹ AACz, sygn. KD 30, s. 257; ADWł, Akta dekanalne z okresu diecezji kujawsko-kaliskiej, sygn. 343, dok. nr 35, dok. nr 38.

⁷⁰ ADK, sygn. OD 7W/3, k. 200. „Akta Dziekańskie włoszczowskiego dekanatu wraz z dziennikiem korespondencyjnym, dwoma pieczęciami, z których jedna do tuszu, a druga do laku... nowo mianowanemu dziekanowi włoszczowskiego Dekanatu w urzędowanie oddał”.

⁷¹ Poza tym należałoby do tej grupy włączyć poz. 8, 9, 10 i 11 tegoż spisu.

10. Okólniki Rządowe z lat 1838-1848

11. Rozporządzenia rządowe i duchowne, obwieszczenia, korespondencję, wykazy

12. Korespondencja

Zasób ten liczył w sumie 93 woluminy mające postać in folio⁷². Jednak po 6 latach archiwum dziekańskie powiększyło swój zasób o liczbę foliałów. Przekazywanie akt dziekańskich następcy wiązało się zatem z weryfikowaniem liczby kart, które były przeliczane, a ich wzrost lub ubytek zaznaczano liczbą. Możliwym też jest, że czynił to porządkujący archiwum swego urzędu dziekan. Nie przybyło natomiast nowych grup rzeczowych akt. Przy tym dane te nie były precyzyjne. Część akt nie została jeszcze uporządkowana i była najprawdopodobniej rozproszona⁷³. Nie było to jednak regułą. Sposób porządkowania często powodował tworzenie nowych, bądź innych tytułów. Różna też była szczegółowość opisu woluminów w poszczególnych protokołach, nawet w obrębie jednej diecezji biorąc pod uwagę dane o liczbie woluminów, rodzaju akt do nich przynależących czy liczbie foliałów⁷⁴.

Przy tym dziekan nie zawsze porządkował dokumentację urzędu na bieżąco. Często dopiero czynili to jego następcy. Świadczy o tym, choćby wzmianka odnosząca się do poszytu *Rozporządzeń konsystorskich, dziekańskich i władz kościelnych od 7 stycznia 1879 r. do 26 września 1883* „uporządkowane 28 kwietnia 1919 r.”⁷⁵. Spisy obrazują więc różnice w dziekańskiej registraturze, które w poszczególnych dekanatach przynależących nawet do różnych diecezji wykazują cechy wspólne. Widać to na przykładzie dekanatu szalbmierskiego diecezji kieleckiej⁷⁶, dekanatu brzeźnickiego, częstochowskiego, szadkowskiego i radoms[zczzań]skiego diecezji kujawsko-kaliskiej⁷⁷, dekanatu gostyńskiego⁷⁸, gembińskiego⁷⁹ i kutnowskiego⁸⁰ diecezji płockiej oraz dekanatu łomżyńskiego⁸¹ diecezji augustowskiej czyli sejneńskiej. Można przypuszczać, że te rozbieżności zaostrzały się przez lakonicznie spisywane protokoły przekazu, często niedostatecznie uporządkowanych akt dziekańskich. W rzeczywistości były jednak niezbyt wielkie.

Gromadzone w registraturze dziekańskiej działy akt wymieniały niekiedy także dziennik korespondencji w rubryce „oznaczenie akt”. Zapisane w nim wpływy i ekspedycje potwierdzały plan akt przedstawiany w spisie protokołu zdawczo-

⁷² ADcz - *Akta dziekana częstochowskiego dotyczące się tradycji akt dziekańskich 1848-1854*, sygn. br., s. 19-21.

⁷³ ADcz - *Akta dziekana częstochowskiego dotyczące się tradycji akt dziekańskich 1848-1854*, sygn. br., s. 19 d.

⁷⁴ AACz, sygn. KD 32, s. 349-151; 355-362.

⁷⁵ Archiwum Diecezji Podlaskiej, sygn.

⁷⁶ ADK, sygn. OD-4/1a, k. 175.

⁷⁷ AACz, sygn. KD 28, s. 309-311; KD 30, s. 345- 413; KD 32, s. 349-351, 355-362, 385-391, 399- 404, 409-413; ADWl, Akta dekanalne z okresu diecezji kujawsko-kaliskiej, sygn. 343, zał. do dok. nr 50; ADcz- *Akta dziekana częstochowskiego dotyczące się tradycji akt dziekańskich 1848-1854*, sygn. br., s. 10- 15, 19-21; ADr, Akta dotyczące dziekana i dekanatu radoms[zczzań]skiego 1845-1868, sygn. br., s. 11, 35, 37, 73-75.

⁷⁸ Archiwum Diecezjalne w Płocku (dalej: ADP), *Akta korespondencji i rozporządzeń 1828- 1925*, vol. VIII, sygn. br., k. 5- 6.

⁷⁹ ADP, *Akta korespondencji i rozporządzeń 1828- 1925*, vol. VIII, sygn. br., k. 5.

⁸⁰ ADP, *Akta korespondencji i rozporządzeń 1828- 1925*, vol. VIII, sygn. br., k. 5. Akta dekanatu Kutnowskiego: Akta 8 lub 9 kościołów z lat 1825 - 1867

⁸¹ ArŁm, sygn. II 182, k. 56.

Układ akt w registraturze dziekańskiej

biorczego. Ten ostatni okazuje się jednak bardziej dokładny. Na podstawie dziennika korespondencji dziekana radomszczańskiego można wymienić w roku 1859 m. in. następujące serie: *akta rozporządzeń, akta prenumerat, akta korespondencji, akta wykazu stanu moralności, akta poszczególnych parafii, akta śledztw i komisariuszów, akta ważniejszych rozporządzeń, akta kongregacji, akta kursorii i rozporządzeń, akta rozporządzeń cywilnych, listy imienne, akta osobiste*⁸². Natomiast spis przy protokole zdawczo- odbiorczym akt dziekańskich (z 1858 r.) zawierał przynajmniej jeszcze kilkanaście serii⁸³. Porównując rubrykę „oznaczenie akt” w poszczególnych latach można zauważyć, jak zmieniał się w tym czasie plan akt w kancelarii dziekana. W 1869 r. dziekan radomszczański wymieniał znacznie mniej serii w porównaniu z rokiem 1859, co wskazywało, że były tematycznie szersze⁸⁴. Tę redukcję pozwala zauważyć także porównywanie ze sobą poszczególnych spisów akt dziekańskich. Jednak zabieg ten był ograniczony różnorodnością tytułów.

Można stąd wnioskować, że kilka lat po utworzeniu Królestwa Polskiego, w każdym dekanacie dziekan prowadził dokumentację dotyczącą poszczególnych kościołów na swoim terenie. Jeżeli na jego obszarze funkcjonowały klasztory, to także one posiadały oddzielną dokumentację. Zazwyczaj dla każdego kościoła (klasztoru) był przeznaczony oddzielny, jeden wolumin, choć były wyjątki⁸⁵. Podobnie akta kongregacji i wizytacji rocznej. Ponadto gromadził ogólne akta dotyczące rozporządzeń władzy duchownej i świeckiej, akta korespondencji, akta różnych wykazów. Przy tym ta druga grupa mogła być znacznie bardziej rozbudowana, w zależności od rzetelności i koncepcji prowadzenia dokumentacji, w tym przejętego zwyczaju.

Tabela

Działy akt w wybranych urzędach dziekańskich diecezji kujawsko-kaliskiej czyli włocławskiej

L. p.	Dekanat brzeźnicki (1853)	Dekanat częstochowski (1854)
1	Akta kościołów parafialnych i filialnych w dekanacie znajdujących się,	Akta kościołów parafialnych i filialnych w dekanacie częstochowskim znajdujących się
2	Akta reskryptów rządowych- okólników dziekańskich w dekanat wydanych	Akta reskryptów rządowych - okólników dziekańskich oraz innych ekspedycji w dekanat kurrendom wysyłanych
3	Akta kongregacji dekanalnych- odbytych rekolekcji i wizyt kościołów	Akta wizyt dziekańskich kościołów w dekanacie znajdujących się
4	Akta sprawdzania ksiąg cywilno-religijnych w dekanacie brzeźnickim oraz wszelkich raportów statystycznych i zmian duchowieństwa,	Akta kongregacji dekanalnych
5	Akta szkół w dekanacie egzystujących	Akta spisu funduszów duchownych

⁸² AKMCz, *Dziennik korespondencji Dziekana Dekanatu Radomskiego 1854-1895*, sygn. br., s. 37- 48.

⁸³ ADr, *Akta dotyczące dziekana i dekanatu radomszczańskigo 1845-1868*, sygn. br., s. 31-37.

⁸⁴ AKMCz, *Dziennik korespondencji Dziekana Dekanatu Radomskiego 1854-1895*, sygn. br., s. 162-165.

⁸⁵ ADWł, Akta dekanalne z okresu diecezji kujawsko-kaliskiej, sygn. 343, zał. do dok. nr 50. Przykładowo do kościoła w Buczku odnosiły się w spisie trzy pozycje (46-48) i trzy do kościoła w Korczowie oraz dwie w Łasku; P. Szkutnik, *Akta dziekańskie dekanatu szadkowskiego*, s. 77.

6	Akta dodatkowe	Akta zmian dziesięcin wytycznych
7		Akta szkół w dekanacie egzystujących
8		Akta dotyczące zgromadzeń zakonnych w dekanacie częstochowskim
9		Akta dodatkowe

Źródło: AACz, sygn. KD 32, s. 355-362; Adc, *Akta dziekana częstochowskiego t/s Tradycji akt Dziekańskich*, sygn. br., s. 10-15.

Obok akt dotyczących działalności kościelnej dziekan gromadził dokumentację związaną z jego udziałem w dozorze kościelnym czy nadzorowaniem duchownych będących urzędnikami stanu cywilnego. Poza tym w protokołach pojawiają się akta dotyczące szkolnictwa. Nie zawsze jednak podział ten był tak klarowny. Poszczególne grupy rzeczowe mogły być ujęte w działy, czyli grupy akt lub być wykazane w ciągłości numerycznej. W 1829 r. dziekan piotrkowski grupował akta w działach: 1 akta okólników, 2 akta wizyt dziekańskich, 3 protokoły rewizji aktów cywilnych, 4 akta kongregacji, 5 akta rocznych raportów i reskryptów⁸⁶. Praktyka grupowania akt w poszczególne działy była podobna. Można to zaobserwować zarówno w odniesieniu do sąsiadujących z sobą dekanatów, jak też w dłuższym okresie czasu, w ramach danego dekanatu. Przy tym na wyodrębnienie akt w działy mogły mieć wpływ bieżące zarządzenia władzy duchownej. Przykładowo w diecezji kujawsko-kaliskiej w 1845 r. polecono wyodrębnienie dwóch działów⁸⁷, choć w późniejszych latach dziekani powrócili w swoich wykazach do przedstawienia większej ich liczby.

Należy wreszcie przypuszczać, że spisy te oddawały rzeczywisty układ akt na półce, na co wskazywały zarządzenia władzy kościelnej. Tę praktykę potwierdzałby brak chronologii w zapisie poszczególnych rodzajów dokumentacji. Kryteria, według których wyliczano dokumentację dziekańską zapisywaną w protokole były niejednolite. W ramach poszczególnych jednostek akta najprawdopodobniej były ułożone od najstarszych do najmłodszych lub odwrotnie. Zdarzało się jednak, że poszczególne jednostki gromadziły dokumentację nie z jednego roku, lecz z większego przedziału czasowego, w tym więcej niż jedna posiadały akta z przedziału czasowego, który się częściowo pokrywał, np.: *Akta Reskryptów Władzy Dyecezyjnej Rządowej oraz kursoryi z roku od roku 1845 do r. 1849 vol. 1 i Akta Reskryptów Władzy Dyecezyjnej Rządowej oraz kursoryi z roku od roku 1846 do r. 1851 vol. 1*.⁸⁸ Dziekan winien mieć ułożone w porządku alfabetycznym akta kościołów, czy klasztorów. Ewentualny brak wynikał najczęściej z zaniedbania. Inną formą było przygotowywanie spisu, na podstawie poprzedniego protokołu.

Odtworzenie planu akt w poszczególnych urzędach dziekańskich jest utrudnione ze względu na poważne braki przy spisywaniu protokołów zdawczo - odbiorczych tych akt. Dziekan Dobrzyński otrzymał *Akta Rozporządzeń, Reskryptów i Odezwy*

⁸⁶ AKMCz, Zespół: Dekanat piotrkowski (do 1925 r.), sygn. br., [*Protokół*] przekazania akt dziekańskich 28 kwietnia 1829 r., p. br.

⁸⁷ ADWl, Akta dekanalne z okresu diecezji kujawsko-kaliskiej, sygn. 343, dok. nr 38.

⁸⁸ AACz, sygn. KD 32, s. 395.

Władz Duchownych i Cywilnych z lat (1819- 1845), oddzielnie dla każdego roku. Były one niekompletne⁸⁹. Poza tym zostały mu przekazane akta dotyczące 15 kościołów. W ich skład wchodził spis stanu kościołów i budowli plebańskich, wykazy tabelaryczne majątku kościelnego, protokoły wizytacji dekanalnej, listy imienne duchowieństwa świeckiego i zakonnego, listy imienne kandydatów do nowicjatu, fundusze kościelne. Odbierając akta dziekańskie aktualny dziekan miał świadomość, że to nie są kompletne akta dziekańskie, co zaznaczył w protokole zdawczo-odbiorczym „Oprócz powyżej wyszczególnionych, żadnych innych pism urzędowych jakoto i protokółów tradycyjnych probostw- *fundum instructum* wielu kościołów, ani jakichkolwiek bądź Rozporządzeń czyli Reskryptów Władzy Duchownej i Cywilnej do których w razie potrzeby odnosić się należało oraz Korespondencji Dziekańskich z Temiż władzami, wcale nie odebrałem”⁹⁰. Z pewnością jednak były one prowadzone, co potwierdza korespondencja z władzą diecezjalną⁹¹.

Dokumentacja dziekańska była więc porządkowana przede wszystkim w oparciu o rozporządzenia i „według tradycji” urzędu⁹². Jednak nieuwzględnienie wśród przekazywanych akt dzienników podawczych budzi wątpliwość o rzetelność tego rodzaju czynności i pytanie o sposób traktowania narastającej dokumentacji w kancelarii i archiwum dziekańskim. Skoro jednak jeden spis nie uwzględniał jakiejś grupy, to kolejny podawał ją tylko wtedy, gdy akta były już uporządkowane, a dziekan wyraźnie ją wyodrębnił, bądź sprecyzował wyraźnie tę grupę rozporządzenia władzy kościelnej. Stworzenie pewnej grupy akt nie przesądzało jednak o konsekwencji gromadzenia w niej ściśle określonej dokumentacji. Niekiedy dla sprawnego odnalezienia danego aktu dziekan czynił sobie notatkę w pomocach kancelaryjnych pozwalającą mu go odnaleźć, np.: „patrz akta dotyczące prowadzenia ksiąg aktów religijno- cywilnych”, „akta rozporządzeń z r. 1860, wzór rubryk w aktach kursoryi”⁹³. Mógł też wprowadzić, jak wspomniano, specjalną rubrykę *oznaczenie akt*, w której zapisywano skrócone tytuły woluminów, np.: *prenum. dzieł., czy kur.* do których wkładano kolejne akta⁹⁴.

Do dokumentacji urzędowej w kancelarii dziekańskiej należałoby także zaliczyć przesłane przez Komisję Rządową księgi, w których dziekan zapisywał dobrowolne składki na cele społeczne i charytatywne. Jedna z nich była zatytułowana „Zbiór aneksów dla szpitali cywilnych”, a druga „Zbiór aneksów dla zakładów dobroczynnych”⁹⁵. Księgi te po pewnym czasie zostały przekazane z kancelarii dziekańskiej odpowiednim władzom cywilnym. Świadczą jednak o księgowaniu przez dziekana

⁸⁹ ADP, Akta korespondencji dziekana dobrzyńskiego 1827-1862, Pismo Dziekana Dekanatu Dobrzyńskiego Ks. Milewskiego, proboszcza w Gojsku o przejęciu akt dziekańskich z 30 października/ 11 listopada 1845 r., p. br.

⁹⁰ ADP, Akta korespondencji dziekana dobrzyńskiego 1827-1862, Pismo- protokół odebrania akt dziekańskich Dekanatu Dobrzyńskiego za pośrednictwem ks. Żytkiewicza od byłego dziekana ks. Rościszewskiego przekazanych Ks. Milewskiemu, proboszczowi w Gojsku i aktualnemu dziekanowi dekanatu Dobrzyńskiemu z 31 października 1845 r., p. br.

⁹¹ ADP, Akta korespondencji dziekana dobrzyńskiego 1827-1862, sygn. br., Pismo Dziekana Dekanatu Dobrzyńskiego Ks. Milewskiego do Konsystorza Generalnego Płockiego z dnia 2/14 lutego 1846 r., p. br.

⁹² ADK, sygn. OD- 4/1b, k. 199.

⁹³ ADr, Akta dotyczące dziekana i dekanatu radom[szczańs]kiego 1845-1868, sygn. br., s. 49

⁹⁴ AACz, sygn. KD 37, s. 196-197.

⁹⁵ ADr, Akta dotyczące dziekana i dekanatu radom[szczańs]kiego 1845-1868, sygn. br., s. 37.

wszelkich wpływów na dobrowolne cele charytatywne i społeczne. Dziekan miał ponadto prowadzić księgę udzielanych przez siebie urlopów proboszczom i wikariuszom. Zarządzenie to zostało wprowadzone na mocy decyzji konsystorza z 20 maja 1865 r.⁹⁶. Jednak tego rodzaju dokumentacja nie została wymieniona w protokole tzw. tradycji akt dziekańskich.

Zazwyczaj nie wymieniano w spisie akt dziekańskich pism dotyczących funduszu pokładnego. Najprawdopodobniej władze religijne uważały tę dokumentację za typowo świecką działalność dziekana i nie włączały do zasobu kancelarii i archiwum dziekańskiego. Tymczasem spora grupę tych akt udało się odnaleźć w Archiwum Archidiecezji Częstochowskiej im. ks. W. Patykiewicza. W skład tej grupy wchodziły przede wszystkim protokoły kontrolne. Były one sporządzane w trzech egzemplarzach podpisywane przez plebana, dziekana i wszystkich członków Dozoru Kościelnego. Następnie przesyłano je celem zatwierdzenia do Naczelnika Powiatu. Po zatwierdzeniu jeden egzemplarz pozostawał w aktach urzędu powiatowego, a pozostałe pocztą zwrotną otrzymywał dziekan i Dozór Kościelny⁹⁷. Z pewnością więc protokoły te stanowiły ważną grupę akt w urzędzie dziekańskim. Były też bardzo liczną serią. Od 1821 r. każdego roku sprawdzano fundusz pokładnego we wszystkich parafiach danego dekanatu. Dziekan gromadził je w oddzielnej grupie rzeczowej. Podobnie protokoły sprawdzania ksiąg religijno-cywilnych. Widać tu jednak pewien brak konsekwencji, gdyż akta dotyczące świeckiej działalności duchowieństwa, jako urzędników stanu cywilnego były gromadzone w registraturze dziekańskiej.

Wynika z tego, że sposób gromadzenia i porządkowania dokumentacji dziekańskiej był podobny we wszystkich urzędach. Wpływały na to rozporządzenia diecezjalne i kontrole, a ponadto wzajemne kontakty dziekanów podczas wizytacji urzędów dziekańskich. Najwięcej dyskusji na ten temat rodziło się jednak przy obejmowaniu urzędu dziekańskiego przez nowo mianowanego duchownego. Spotykało się wówczas trzech kapłanów. Jednym z nich był dziekan ustępujący z urzędu i przekazujący akta. Drugim był przedstawiciel władzy diecezjalnej, wobec którego dokonywano czynności protokolarnego przekazywania akt z kancelarii i archiwum dziekańskiego. Był nim dziekan lub/i pracownik konsystorza mający wiedzę na temat grup rzeczowych, które powinny być przechowywane przez urząd dziekański. Trzecim natomiast był kapłan nowo mianowany na dziekana zainteresowany właściwym zorganizowaniem kancelarii i archiwum w miejscu swego zamieszkania. Spisując ten zasób aktowy, liczący kilkadziesiąt woluminów i co najmniej, kilkaset foliałów nie można było zapewne uniknąć merytorycznych rozmów, co do celowości przechowywania dokumentacji aktowej. Tym bardziej, że dziekanami byli proboszczowie różnych parafii i trzeba było kancelarię i archiwum urzędu dziekańskiego przewozić nieraz kilkadziesiąt kilometrów.

Należy wreszcie przypuszczać, że układ akt, jaki nadawano w kancelarii dziekańskiej- układ kancelaryjny, stawał się z czasem układem archiwalnym⁹⁸. Był to po-

⁹⁶ ArŁm, II sygn. 70, k. 55.

⁹⁷ J. Dziobek Romański, *Prawo grzebalne w Królestwie Polskim w latach 1815-1914. Zarys problematyki*, „Roczniki Humanistyczne” t. LI, z. 2, s. 174-175.

⁹⁸ Por. ADCz - Akta dziekana częstochowskiego dotyczące się tradycji akt dziekańskich 1848-1854, sygn. br., s. 15.

dział rzeczowo-chronologiczny. Nie wymagał on stosowania oddzielnych pomocy archiwalnych. Etykiety, w które zaopatrywano akta pozwalały z łatwością odnaleźć potrzebną dokumentację. Nie ustrzeżono się jednak pewnych błędów i przemieszania akt⁹⁹. Podstawową formą ewidencji akt w kancelarii i archiwum dziekańskim odzwierciedlającą gromadzenie i porządkowanie dokumentacji urzędu dziekańskiego był protokół zdawczo – odbiorczy, obok rzadziej spisywanego protokołu rewizji przeprowadzanej przez delegowanych władzy diecezjalnej.

Akta dziekańskie mające postać foliów, poszytów, ksiąg i luzów były układane na półkach w szafie dziekańskiej. Zazwyczaj w układzie poziomym, jeden na drugim. Zaopatrzone w jęczyzek były, mimo to łatwe w odszukaniu¹⁰⁰.

Obok dokumentacji pozostającej w registraturze dziekańskiej i stanowiącej akta dziekańskiego tegoż urzędu, kancelaria dziekańska przechowywała czasowo duplikaty Akt Religijno – Cywilnych, które po zgromadzeniu ich z całego dekanatu były przekazywane do Archiwum Sądu Pokoju¹⁰¹.

Można stąd wnioskować, że w przypadku kancelarii dziekańskiej trudno mówić o rosyjskim systemie kancelaryjnym, który byłby zaadaptowany do struktur kościelnych, jak to miało miejsce w świeckich urzędach administracyjnych niższego szczebla w Królestwie Polskim po 1866 r.¹⁰². Urzędy Kościoła katolickiego w XIX stuleciu opierał swoją działalność kancelaryjno-archiwalną na rozporządzeniach władzy kościelnej i na przyjętym zwyczaju, co do postępowania z gromadzoną dokumentacją.

Ten układ registraturalny dziekanów zachował się przez cały wiek XIX. W praktyce funkcjonowały różne grupy akt prowadzonych w kancelarii dziekana. Gromadzono następujące serie akt: zarządzenia i akty normatywne (w archiwum dziekańskim gromadzono latami niemal wszystkie dokumenty wydawane przez biskupów i mające na celu dobro całej diecezji oraz poszczególnych parafii), raporty składane przełożonym, różną korespondencję, akt kościołów i opis funduszków kościelnych, akta klasztorów, kurendy dekanalne, akta dotyczących urzędu dziekańskiego, kongregacji i rekolekcji, wizytacji dziekańskich, szkół, szpitali, bractw, konwersji, prenumerat dzieł, dobrowolnych zbiorów, rachunków i innych wykazów, spisu duchowieństwa dekanalnego oraz dotyczących aprobat, akt personalnych, praktyk religijnych, procesji, jubileuszy oraz udzielanych dyspens i indultów, protokołów sprawdzania ksiąg religijno-cywilnych i innych związanych z tą funkcją, dozorów kościelnych i sprawdzania rachunków z pokładnego oraz zamienionych dziesięcin lub tylko niektóre z wymienionych¹⁰³.

U progu XX stulecia zaproponowano dla akt tego urzędu nowy porządek rzeczowy. Wymieniał on kilkanaście grup rzeczowych. Były to następujące grupy: diecezjalne pisma urzędowe (kurendy), korespondencja z ordynariatem, korespondencja z urzędami parafialnymi, akta jurysdykcji, sprawy personalne duchowieństwa

⁹⁹ ADCz - *Akta dotyczące dziekana i dekanatu częstochowskiego 1848- 1854*, sygn. br., s. 19 e- 20.

¹⁰⁰ P. Wolnicki, *Dziewiętnastowieczne zarządzenia dla dziekana*, dz. cyt., s. 157.

¹⁰¹ AACz, sygn. KD 32, s. 404.

¹⁰² A. Kopiczyńska, *Akta władz administracji gubernialnej Królestwa Polskiego w latach 1867- 1915*, Warszawa 2004, s. 64- 65.

¹⁰³ P. Wolnicki, *Kancelarie dziekańskie*, dz. cyt., s. 168 - 176.

dekanalnego, sprawozdania z wizytacji dziekańskiej, sprawozdania z nauki religii w szkołach, sprawozdania z katechizacji kościelnej, dyspensy od zapowiedzi, prenumery, subskrypcje i kolekty, stowarzyszenia, bractwa religijne i organizacje chrześcijańsko-społeczne, instytucje humanitarne, kongregacje dekanalne oraz uchwały z zebrań dziekanów z biskupem¹⁰⁴. Nie zaznaczono w nim jednak wyraźnie akt poszczególnych kościołów.

Podsumowanie

1. W czasach Królestwa Polskiego władza diecezjalna wyrażała zainteresowanie dokumentacją dziekańską i niekiedy podawała wzorcowy układ akt dla tych urzędów. Nie zawsze był on adaptowany. Nowe akta zakładano, bowiem nieraz w sposób przypadkowy. Wynika z tego, że sposób porządkowania dokumentacji w archiwum dziekańskim opierał się na podobnych założeniach, jak w administracji cywilnej urzędów miejskich.
2. Protokół zdawczo- odbiorczy oraz kontrolny spis akt urzędu dziekańskiego odzwierciedlał plan registratury. Spis akt dziekańskich przypuszczalnie pokazywał kolejność ułożenia akt na półkach. Zawartość zapisaną w poprzednim protokole weryfikowano ze stanem aktualnym. Protokoły obrazują, zatem rozbudowę ilościową registratury, co wynika ze wzrostu produkcji aktowej.
3. Pod względem fizycznym akta dziekańskie miały postać księgi, woluminu, fascykułu (wiązka akt zaopatrzona sznurkiem), pliku (luźne materiały ujęte w obwolotę) bądź gromadzonego luzu. Przy tym dana pozycja w spisie nie zawsze oznaczała pojedynczą jednostkę w registraturze dziekańskiej. Akta dziekańskie zaopatrywano w jęczyczek (etykiety) Nie wszystkie były jednak foliowane.

¹⁰⁴ A. Jougan, *Kancelaria parafialna czyli zbiór przepisów kościelnych i państwowych dla urzędów parafialnych*, Lwów 1912, s. 792.

Summary

Paweł Wolnicki

Files arrangement in the dean's registry

Catholic Church offices in the 19th century based its filing and archiving activity on the church authorities' orders and the established custom as far as the collected documentation was concerned. The article describes the regulations and the practice of forming collections of files in dean's offices in the Catholic Church in the Kingdom of Poland. The author reaches a conclusion that the office system used there resembled rather the practice applied in the cities rather than the mutation of the Russian system. The subject arrangement of files was often based on the patterns recommended by the diocesan authorities. Nevertheless, frequently the new files were set up in a random manner. Such a register arrangement was used by deans for the entire 19th century.