

MATERIAŁY ROBOCZE
NA SESJĘ PLENARNĄ
DNIA 22.04.2017 ROKU
II SYNODU DIECEZJI SIEDLECKIEJ

Tom VI

Redakcja:

Sekretariat II Synodu Diecezji Siedleckiej

Skład:

Agnieszka Kalata

Materiały oddane do druku dnia 7.04.2017 r.

The logo for Unitas publishing house, featuring a stylized 'U' with a crossbar that forms a cross, followed by the word 'unitas' in a lowercase, elegant serif font. Below 'unitas' is the word 'wydawnictwo' in a smaller, lowercase, sans-serif font.

Unitas
wydawnictwo

Wydawnictwo Diecezji Siedleckiej UNITAS

ul. Szkolna 22, 08-110 Siedlce

tel. 530 742 909

www.wydawnictwo-unitas.pl

SPIS TREŚCI

Podkomisja ds. Ochrony Zabytków i Muzeum Diecezjalnego	5
Podkomisja Cmentarzy Katolickich	15
Podkomisja ds. Centralnych i Terenowych Struktur Kościoła Diecezjalnego	25

II SYNOD DIECEZJI SIEDLECKIEJ

PODKOMISJA DS. OCHRONY ZABYTKÓW

I MUZEUM DIECEZJALNEGO

Przewodniczący podkomisji: Ks. dr Robert Mironczuk

(Projekt)

§ 1

1. Podstawą działań Diecezjalnego Konserwatora Zabytków, Wydziału i Komisji są Konstytucja o Liturgii Soboru Watykańskiego II, „Normy postępowania w sprawach sztuki kościelnej”, wydanych przez Konferencję Episkopatu Polski obowiązujących od dnia 25 stycznia 1973 roku oraz kanony nr 1215, 1216, 1220, 1222 KPK.
2. Wszelkie działania dotyczące ochrony zabytków oraz budowy nowych obiektów sakralnych podlegają przepisom państwowym zawartym w: Ustawie z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (jednolity tekst Dz.U. z dnia 24 października 2014 r. poz. 1446 z późniejszymi zmianami), Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 października 2015 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich, robót budowlanych, badań konserwatorskich, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków oraz badań archeologicznych i poszukiwań zabytków (Dz.U. z 2015 r. poz. 1789), Ustawie z dnia 07 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2013 r. poz. 1409), Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (jednolity tekst Dz.U. z 2015 r., poz. 1422 z późniejszymi zmianami) oraz ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r., poz. 267 z późniejszymi zmianami).

§ 2

Biskup Siedlecki powołuje Diecezjalnego Konserwatora Zabytków, Wydział Artystyczno-Architektoniczny Kurii Diecezjalnej Siedleckiej, nazywany dalej Wydziałem, w ramach którego działa Komisja Artystyczno-Architektoniczna, nazywana dalej Komisją.

§ 3

Członkowie Komisji pełnią swe czynności honorowo. Konieczne wyjazdy przedstawicieli Komisji celem zapoznania się ze stanem faktycznym pociągają za sobą zwrot kosztów podróży ze strony administratorów parafii oraz wypłacenie honorarium dla rzeczoznawców według umowy obu stron zainteresowanych.

§ 4

Wszelkie działania konserwatorskie lub budowlane dotyczące obiektów sakralnych i kościelnych należy ustalić z Miejscową Jednostką Samorządu Terytorialnego, Radą Parafialną, Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków, Diecezjalnym Konserwatorem Zabytków lub Wydziałem. Uzyskanie pozwolenia któregokolwiek z w/w organów nie zwalnia administratora parafii z obowiązku otrzymania stosownego pozwolenia od pozostałych organów państwowych lub kościelnych.

§ 5

W skład Komisji Artystyczno-Architektonicznej wchodzi: Przewodniczący Wydziału i Komisji oraz członkowie Komisji w liczbie dziesięciu spośród duchowieństwa i świeckich, rzeczoznawcy w dziedzinie budownictwa sakralnego i kościelnego – wszyscy są mianowani przez Biskupa Siedleckiego.

§ 6

Komisja zbiera się na posiedzenia na wniosek Biskupa Siedleckiego lub Przewodniczącego Komisji w sprawach objętych zakresem działań Komisji.

§ 7

Do zakresu działań Diecezjalnego Konserwatora Zabytków należy opiniowanie pod względem konserwatorskim:

- a) robót budowlano-renowacyjnych przy zabytkach nieruchomości (np. kościół, kaplica),
- b) prac konserwatorsko-restauratorskich przy zabytkach ruchomych (np. ołtarze),
- c) organizowanie konferencji i sympozjów celem zaznajomienia duchowieństwa z bieżącą problematyką konserwatorską w obiektach sakralnych i kościelnych.

§ 8

Do zakresu działań Wydziału i Komisji należy:

1. opiniowanie i uzgadnianie pod względem budowlanym i estetyczno-artystycznym:
 - a) projektów budowy nowych kościołów oraz innych budynków kościelnych,
 - b) adaptacji wystroju wnętrz kościelnych (np. aranżacja przestrzeni liturgicznej),
 - c) rozwiązań infrastruktury technicznej (np. centralne ogrzewanie, wentylacja, rekuperacja, itp.),
 - d) pielęgnacji zieleni przykościelnej i cmentarnej,
2. organizowanie konferencji i sympozjów celem zaznajomienia duchowieństwa z bieżącą problematyką budowlaną w obiektach sakralnych i kościelnych.

§ 9

Projekty prac wymienionych § 7 i 8 należy składać do Biskupa Siedleckiego w formie koncepcji wstępnych (a nie gotowych projektów), wraz ze stosownym podaniem o ich akceptację. W sprawach bardziej złożonych czy sprawach dyskusyjnych Biskup zasięga opinii Diecezjalnego Konserwatora Zabytków, Wydziału lub Komisji.

§ 10

Jeden egzemplarz zatwierdzonej dokumentacji, planu, projektu należy złożyć w Wydziale lub w Archiwum Diecezjalnym.

§ 11

W wyborze architekta, konserwatora, plastyka zaleca się, aby posiadał odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, znajomość sztuki sakralnej i norm liturgicznych.

§ 12

Administratorzy, projektanci i wykonawcy są zobowiązani do współpracy z Diecezjalnym Konserwatorem Zabytków, Wydziałem oraz Komisją.

§ 13

Prace samowolne lub niezgodne z zatwierdzonym projektem pociągają za sobą osobistą odpowiedzialność administratora przed Biskupem.

Statut Muzeum Diecezjalnego w Siedlcach

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Muzeum Diecezjalne w Siedlcach, zwane dalej Muzeum, zostało erygowane przez Biskupa Siedleckiego dekretem z dnia 1 marca 2000 roku. Jest ono kontynuatorem tradycji Muzeum Diecezjalnego, powołanego do istnienia w 1918 r. a rozwiązanego przez okupantów w 1939 r.

§ 2

Muzeum działa zgodnie z przepisami, które zawiera: Kodeks Prawa Kanonicznego, Konstytucja o Liturgii Soboru Watykańskiego II, Okólnik Kongregacji d/s Duchowieństwa: „W trosce o zachowanie artystycznego i historycznego dziedzictwa Kościoła” z dnia 11.04.1971 r., „Normy postępowania w Sprawach Sztuki Kościelnej”, uchwalone przez Konferencję Episkopatu Polski dnia 25.01.1973 r., Konkordat między Stolicą Apostolską a Rzeczpospolitą Polską z dnia 25.08.1993 r., dokument Papieskiej Komisji ds. Dóbr Kulturalnych Kościoła „Necessita e urgenza” z dnia 8.12.1999 r. oraz niniejszy Statut.

§ 3

Siedzibą Muzeum Diecezjalnego jest gmach przy ul. Bpa I. Świrskiego 56 w Siedlcach.

§ 4

Muzeum Diecezjalne jest własnością Diecezji Siedleckiej, nie posiada odrębnej osobowości prawnej. Wobec prawa państwowego jest kościelną jednostką organizacyjną. Jako odrębny podmiot podatkowy posiada: własny numer identyfikacji podatkowej (NIP), numer identyfikacji statystycznej (REGON) oraz konto bankowe. Wszystkie pozyskane fundusze przeznacza na cele statutowe.

§ 5

Muzeum Diecezjalne posiada własną pieczęć podłużną i okrągłą ze znakiem graficznym i napisem w otoku: Muzeum Diecezjalne w Siedlcach.

II. Cele statutowe i zadania Muzeum Diecezjalnego

§ 6

Muzeum Diecezjalne jest instytucją, która:

- a) gromadzi, przechowuje i zabezpiecza dzieła sztuki kościelnej, religijnej i świeckiej, zwłaszcza posiadające związek z diecezją i regionem, wycofane z kultu religijnego, uzyskane drogą darowizny, depozytów i zakupów. Dzieła te za zgodą Biskupa Diecezjalnego mogą być przekazane kościołom Diecezji lub innemu Muzeum do czasowego użytku w formie depozytu.
- b) czuwa nad tym, aby dzieła sztuki kościelnej wycofane z kultu Bożego i umieszczone w Muzeum nie były przeznaczane dla świeckiego użytku, przechowywane w prywatnym posiadaniu, sprzedawane, darowane, pozbywane w jakikolwiek sposób, chyba że Biskup Siedlecki wyrazi na to oddzielną zgodę.
- c) przechowuje pamiątki życia i kultury religijnej oraz przedmioty o treści świeckiej, pochodzące z kościołów i plebanii, pozostałe po księżach lub złożone przez świeckich ofiarodawców.
- d) przechowuje plany, projekty, makiety i fotografie budowli kościelnych, dekoracji plastycznych i urządzeń wnętrz, jako dokumentację starych lub planowanych obiektów.
- e) inwentaryzuje, kataloguje oraz opracowuje naukowo posiadane muzealia, gromadzi księgozbiór z zakresu konserwacji zabytków oraz dokumenty i akta archiwalne własnych zbiorów oraz dzieł sztuki znajdujących się w kościołach całej Diecezji. Materiały te może udostępniać osobom upoważnionym do celów naukowych.
- f) zabezpiecza i konserwuje zabytki sztuki kościelnej. W tym celu ma prawo posiadać własną pracownię konserwatorską, w której będzie konserwować zbiory własne i powierzone, wykonywać

dokumentację zabytków, służyć administratorom parafii radą w sprawie profilaktyki konserwatorskiej i konserwacji przedmiotów zabytkowych.

- g) Organizuje warsztaty i inne zajęcia dydaktyczne, urządza tematyczne stałe i czasowe wystawy dzieł sztuki i udostępnia je do publicznego zwiedzania. Wystawy będą uwydatniać rozwój miejscowej sztuki religijnej i świeckiej. Sposób prowadzenia wystawy i czas jej trwania ustala dyrektor Muzeum.
- h) wydaje drukiem publikacje własne i współdziała w upowszechnianiu sztuki oraz nauki o sztuce kościelnej z osobami fizycznymi i prawnymi, realizującymi cele i zadania związane z ochroną polskiego dziedzictwa religijnego i kulturowego.

III. Organizacja i kierownictwo Muzeum

§ 7

Na czele Muzeum stoi dyrektor. Dyrektora Muzeum Diecezjalnego powołuje Biskup Siedlecki. Dyrektor powinien posiadać wykształcenie z zakresu historii sztuki lub konserwacji zabytków, uwieńczone stopniem naukowym.

§ 8

Zakres zadań działów lub stanowisk w Muzeum określa regulamin wewnętrzny ustanowiony przez dyrektora.

§ 9

Dyrektor reprezentuje Muzeum na zewnątrz i odpowiada za całość spraw przed Biskupem Diecezji. W szczególności zaś:

- a) prowadzi nadzór nad zbiorami i majątkiem Muzeum,
- b) zatrudnia lub zwalnia pracowników muzealnych oraz kieruje ich zajęciami,
- c) kieruje sprawami naukowo-badawczymi, organizacyjnymi i administracyjnymi,
- d) wydaje zarządzenia wewnętrzne.

§ 10

Dyrektor Muzeum lub pracownicy przez niego upoważnieni, utrzymują kontakty z muzeami, ośrodkami zajmującymi się ochroną zabytków i wydziałami uczelni zajmujących się sztuką, zarówno kościelnymi jak i świeckimi. Kontakty te mają pomóc w aranżacji zbiorów, poznaniu nowoczesnych metod ich dokumentacji naukowej i konserwacji.

IV. Rada Muzealna

§ 11

Przy Muzeum Diecezjalnym jest powołana i działa Rada Muzealna, zwana dalej Radą, która jest organem doradczym i opiniotwórczym. Członków Rady powołuje na czteroletnią kadencję Biskup Siedlecki.

§ 12

W skład Rady mogą wejść: dyrektor, zastępca dyrektora pełniący jednocześnie funkcję kustosa Muzeum, diecezjalny konserwator zabytków, kierownik pracowni konserwatorskiej, wykładowca Sztuki Kościelnej w Seminarium Duchownym oraz inni specjaliści z dziedziny sztuki i ochrony zabytków, których na to stanowisko powoła Biskup Diecezji na wniosek dyrektora.

§ 13

Radę Muzealną zwołuje i jej przewodniczy dyrektor Muzeum. Posiedzenia Rady odbywają się zależnie od potrzeby, przynajmniej raz w roku. Przebieg posiedzenia winien być protokołowany przez powołanego do tego sekretarza, członka Rady.

§ 14

Do zadań Rady Muzealnej należy:

- a) ocena ogólnej działalności Muzeum,
- b) składanie konstruktywnych wniosków dotyczących zmian w jego działaniu,

- c) omawianie metod gromadzenia, ekspozycji i zabezpieczenia zbiorów,
- d) pomoc w rozwiązywaniu trudnych problemów Muzeum,
- e) promocja Muzeum, rozwijanie działalności oświatowej i wydawanie publikacji naukowych.

V. Finansowanie Muzeum

§ 15

Muzeum Diecezjalne jest finansowane przez Diecezję Siedlecką z dobrowolnych ofiar przekazywanych przez poszczególne parafie.

§ 16

W celu ratowania dzieł sztuki Muzeum może przyjmować darowizny od podmiotów pozakościelnych, może też na zasadzie dobrowolności przyjmować ofiary od zwiedzających, przekazując w zamian pamiątki mające formę biletów lub „cegiełek”.

§ 17

Dyrektor Muzeum na podstawie posiadanych funduszy opracowuje projekt budżetu Muzeum i raz w roku składa Ordynariuszowi Diecezji i Radzie Muzealnej sprawozdanie z jego realizacji.

VI . Postanowienia końcowe

§ 18

Muzeum Diecezjalne może tworzyć filie terenowe, które będą podlegały dyrektorowi Muzeum.

§ 19

Dyrektor, pracownicy Muzeum i osoby korzystające z jego zasobów mają obowiązek troszczyć się o całość i nienaruszalność muzealnych zbiorów, dbać o sprawność systemów zabezpieczeń przeciwpożarowych

i antywłamaniowych oraz pamiętać, że zbiory te mają służyć następnym pokoleniom, dobru Kościoła i kulturze Narodu.

§ 20

Prawo do zmiany Statutu Muzeum, bądź też rozwiązania Muzeum ma Biskup Diecezjalny.

Statut powyższy zatwierdzam

Siedlce, dnia

II SYNOD DIECEZJI SIEDLECKIEJ

PODKOMISJA CMENTARZY KATOLICKICH

Przewodniczący podkomisji: Ks. mgr lic. Leszek Dąbrowski

ZASADY ZARZĄDZANIA CMENTARZAMI PARAFIALNYMI

1. Pojęcie i rodzaje cmentarzy

Cmentarz jest miejscem publicznym (Ustawa o gospodarce nieruchomościami z dnia 21 sierpnia 1997 Dz.U. Nr 115, poz 741) przeznaczonym do grzebania zmarłych.

Cmentarze dzielą się na:

- **wyznaniowe/ kościelne** – zakładane, zarządzane i utrzymywane przez kościelne osoby prawne bądź inne społeczności wyznaniowe.
- **cywilne (komunalne** – właścicielami są gminy; **wojenne** – stanowiące miejsca spoczynku żołnierzy poległych w czasie walk i ofiar terroru). Cmentarze cywilne podlegają władzom terenowym.

Każdy rodzaj cmentarza, który został poświęcony zgodnie z przepisami liturgicznymi, staje się automatycznie miejscem świętym.

Parafia, zgodnie z obecnie obowiązującym prawem kościelnym jest jednostką jakiej w pierwszej kolejności przysługuje prawo do posiadania własnego cmentarza.

Cmentarz zakładany jest według ściśle określonych procedur po uzyskaniu stosownych decyzji administracyjnych, wymaganych m.in. przez prawo polskie – prawo budowlane oraz prawo o ochronie środowiska.

Dla każdego cmentarza winien być wykonany plan zagospodarowania terenu na wniosek właściwej władzy kościelnej. Decyzję dotyczącą zamknięcia cmentarza wyznaniowego podejmuje władza kościelna posiłkując się opinią inspektora sanitarnego.

2. Zarządzanie cmentarzem parafialnym

- ustalanie zasad funkcjonowania cmentarza, opracowywanie jego regulaminu, organizacja obsługi kancelaryjnej, w tym: prowadzenie ewidencji i pobór opłat, organizacja pracy personelu,
- organizacja i nadzór nad utrzymaniem czystości na cmentarzu,
- nadzór nad przestrzeganiem zasad korzystania z cmentarza (Regulamin Cmentarza), w tym zwłaszcza nad pochówkami, ekshumacjami, kopaniem grobów, budową nagrobków, handlem i usługami na terenach przycmentarnych, komunikacją wewnątrz cmentarza, parkingami przycmentarnymi, stanem technicznym infrastruktury cmentarza,
- pielęgnowanie i konserwacja zieleni cmentarnej oraz nagrobków wpisanych do rejestru zabytków przy ścisłej współpracy z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków,
- nadzorowanie realizacji zadań świadczonych na rzecz cmentarza.

3. Organizacja zarządzania cmentarzem

- pracą zarządu kieruje Proboszcz parafii, na terenie której położony jest cmentarz lub podmiot przez niego upoważniony,
- obsługę kancelaryjną organizuje zarządzający cmentarzem,
- obsługę techniczną cmentarza zapewniają pracownicy cmentarza.

4. Działalność zarządu

Zarządzający cmentarzem bez względu na to czy jest to proboszcz lub podmiot przez niego upoważniony musi działać w granicach prawa cywilnego i kanonicznego dotyczącego cmentarza.

Podstawowe normy prawne obowiązujące w Polsce dot. cmentarzy i chowania zmarłych:

- ustawa o cmentarzach i chowaniu zmarłych z dnia 31 stycznia 1959 r.,
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008 r. w sprawie wymagań jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok i szczątków,
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobów prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U. Nr 90, poz. 1013 ze zm.),
- regulamin cmentarza.

5. Regulamin cmentarza

Regulamin cmentarza powinien regulować:

- ogólne zasady funkcjonowania, godziny otwarcia, godziny urzędowania kancelarii,
- ustalenie prawa do grobu,
- zasady dot. utrzymania porządku na terenie cmentarza, miejsca składowania śmieci, punkty pobrań wody, zbiór zasad zachowania dot. osób przebywających na terenie cmentarza,
- zasady wykonywania usług przez wykonawców innych niż własne służby cmentarne,
- zagospodarowanie otoczenia grobów, ustawianie nagrobków, pomników, tablic, ławek, sadzenie i usuwanie drzew i roślin,
- zasady sprawowania pogrzebów i pochówków oraz uzgadniania terminów,
- zasady przygotowania grobu,
- zasady przygotowania ekshumacji,
- wykaz rodzaju robót wykonywanych przy grobie, które wymagają zgłoszenia zarządowi cmentarza,
- zasady dostępu i korzystania z urządzeń i instalacji technicznych cmentarza,
- sprawy opłat cmentarnych oraz konsekwencje ich nieuiszczenia,
- właściwe zagospodarowanie odpadów, ich segregacja.

Zaleca się wprowadzenia jednolitego regulaminu cmentarza w całej diecezji z możliwością jego modyfikacji jeżeli chodzi o funkcjonowanie zarządu i kancelarii.

Załącznik 1. – Przykładowy regulamin cmentarza.

6. Finanse

Utrzymanie cmentarza generuje koszty, dlatego opłaty muszą tak być skalkulowane aby w pełni pokrywały jego utrzymanie, pozwalały na inwestycje i odtworzenie jego infrastruktury. Zarząd cmentarza w tym celu może pobrać następujące opłaty:

- udostępnienie miejsca na pochowanie zwłok,
- przedłużenie terminu użycia grobu do ponownego pochowania,
- rezerwację miejsca na grób,
- budowę lub wymianę pomnika nagrobnego,
- budowę grobowca,
- wjazd na teren cmentarza (firmy kamieniarskie),
- eksploatacyjna (woda, wywóz i utylizacja śmieci, sprzątanie cmentarza).

Wszelkie opłaty winny być pobierane w oparciu o obowiązujący cennik w danej parafii. Ustalanie wysokości opłat cmentarnych należy do zarządu cmentarza, a zatwierdzona przez jego właściciela.

Wysokość opłat i rodzaje powinny być dostosowane do specyfiki parafii, ale ściśle związane z kosztami utrzymania cmentarza. W wyjątkowych sytuacjach można wziąć również pod uwagę aspekt „czysto ludzki” i dostosować wysokość opłat do trudnej sytuacji materialnej osób zobowiązanych do uiszczenia opłat w kontekście obowiązku przyjęcia zwłok do pochowania.

7. Zasady współpracy z firmami zewnętrznymi

Zarządca cmentarza winien **nie stosować** praktyk monopolistycznych względem firm świadczących usługi pogrzebowe i kamieniarskie. Ograniczenie to wynika z prawa do konkurencji (UOKiK).

8. Ewidencja grobów – Księgi cmentarne

Kwestię ewidencji grobów reguluje rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobów prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U. Nr 90, poz. 1013 ze zm.).

Zgodnie z nim kancelaria cmentarza powinna prowadzić następujące księgi:

- *osób pochowanych na cmentarzu, prowadzona według numeracji narastającej lub w układzie rocznikowym,*
- *grobów,*
- *alfabetyczny spis osób pochowanych na cmentarzu.*

Zaleca się prowadzenie ksiąg w wersji tradycyjnej (papierowej) i na elektronicznych nośnikach informacji.

9. Inwentaryzacja i przechowywanie archiwaliów

- **zaleca się tam gdzie nie została przeprowadzona inwentaryzacja cmentarza do jej zrobienia. Pomorze to sprawniej zarządzać cmentarzem i unikać sytuacji konfliktowych,**
- wydruk komputerowy wszystkich danych i kopię tych danych w wersji elektronicznej sporządza się na ostatni dzień roboczy każdego roku kalendarzowego,
- dane zgromadzone w systemie informatycznym podlegają ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych,
- systemy informatyczne obsługujące prowadzenie ksiąg cmentarnych powinny podlegać zabezpieczeniom sprzętowym i programowym uniemożliwiającym przetwarzanie danych w księgach cmentarnych przez osoby nieuprawnione.

10. Przechowywanie archiwaliów

- osoby prawne i fizyczne odpowiedzialne za utrzymanie i zarządzanie cmentarzem są zobowiązane przechowywać księgi cmentarne bezterminowo,
- księgi powinny być przechowywane w pomieszczeniach zapewniających należyte ich zabezpieczenie przed uszkodzeniem,

zniszczeniem, kradzieżą oraz w sposób uniemożliwiający przetwarzanie danych w księgach cmentarnych przez osoby nieupoważnione,

- pomieszczenie, w którym są przechowywane księgi, powinno być w miarę możliwości wyposażone w odpowiedni sprzęt przeciwpożarowy oraz urządzenia kontrolujące temperaturę i wilgotność powietrza.

11. Gospodarka odpadami

Obowiązek nadzoru nad utrzymaniem czystości na cmentarzu, w szczególności nad wywozem bądź utylizacją śmieci lub odpadów spoczywa na zarządcy cmentarza. Mając na uwadze perspektywę ciągłego wzrostu cen składowania i minimum 65% odzysku odpadów ulegającym biodegradacji, szkła i plastiku zalecamy wprowadzenie segregacji, a szczególnych wypadkach do ich dosegregowania. Pozwoli to w znacznym stopniu zmniejszyć koszty utrzymania cmentarza.

12. Ubezpieczenie OC – zgłaszanie szkody

Ubezpieczenie cmentarza, nieruchomości, zarządcy, pracowników spoczywa na zarządcy cmentarza. Zgłaszanie szkody odbywa się na wcześniej ustalonych warunkach z ubezpieczycielem.

13. Organizacja terenu cmentarza – pielęgnacja drzewostanu

- **cmentarz** projektuje się i utrzymuje jako **teren o założeniu parkowym** (§ 3),
- należy zapewnić dojścia i dojazdy przystosowane do sposobu użytkowania cmentarza,
- **sadzenie lub wycinanie drzew** na cmentarzach może wystąpić **tylko w wypadkach uzasadnionych** racjonalną gospodarką za drzewieniem oraz zgodnie z planem zagospodarowania terenu cmentarza,
- **podmiotem uprawnionym** do wystąpienia z wnioskiem do organu gminy o wydanie zezwolenia na usunięcie drzewa z terenu

cmentarza **jest użytkownik – jednostka zarządzająca cmentarzem**, a nie osoba mająca prawo do grobu.

14. Utrzymanie, użytkowanie cmentarza oraz inwestycje z tym związane

Zgodnie z Rozporządzeniem z 7 marca 2008 r.:

- teren cmentarza powinien mieć ogrodzenie z trwałego materiału,
- wysokość ogrodzenia nie powinna być niższa niż 1,5 m,
- ogrodzenie nie musi być pełne, wraz z bramami wejściowymi powinno być dostosowane do charakteru miejsca.

Dla każdego cmentarza należy sporządzić plan zagospodarowania terenu. Plan ten powinien uwzględniać powierzchnię grzebalną oraz:

1. powierzchnię zieleni o charakterze izolacyjnym i dekoracyjnym, w szczególności trawniki, żywopłoty, krzewy i drzewa,
2. drogi i ciągi piesze i pieszo-jezdne,
3. miejsca przeznaczone na gromadzenie odpadów, umożliwiające ich selektywną zbiórkę,
4. punkty czerpalne wody,
5. ogólnodostępne toalety, jeżeli nie zostały zapewnione poza terenem cmentarza, w jego bliskim sąsiedztwie,
6. zaplecze administracyjno-gospodarcze.

15. Zabytki

Obowiązkiem zarządcy cmentarza jest ochrona i konserwacja obiektów sakralnych, nagrobków, grobowców, pomników pamięci oraz drzewostanu wpisanych do rejestru zabytków przy ścisłej współpracy z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.

Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U. Nr 162, poz. 1568, z późn. zm.).

REGULAMIN CMENTARZA RZYMSKOKATOLICKIEGO

Regulamin korzystania z Cmentarza Rzymskokatolickiego
W

§ 1

1. Cmentarz Rzymskokatolicki jest miejscem przeznaczonym do chowania zmarłych, z tej racji winien być otoczony należną czcią i traktowany z pietyzmem.
2. Do należnej temu szczególnemu miejscu czci zobowiązane są zarówno osoby sprawujące zarząd cmentarzem jak również osoby sprawujące jego pełną obsługę, a także osoby mające tam groby swoich bliskich i nawiedzające cmentarz.

§ 2

1. Cmentarz jest nekropolią wyznaniową dla zmarłych obrządku rzymskokatolickiego.
2. Dopuszcza się grzebanie zmarłych innych wyznań oraz zmarłych osób bezwyznaniowych.

§ 3

Dozwolone jest kremowanie ciał zmarłych ze złożeniem urny do grobu bądź do specjalnej niszy na cmentarzu w tzw. Kolumbarium.

§ 4

Osobę do sprawowania zarządu cmentarzem deleguje biskup Ordynariusz Diecezji.

§ 5

Wszystkie kwestie związane z funkcjonowaniem cmentarza podlegają jurysdykcji Kościoła bądź Państwa, część uregulowań wynika z Kodeksu Prawa Kanonicznego, część z Prawa Cywilnego a uregulowania te nie mogą pozostawać ze sobą w kolizji.

§ 6

Cmentarz jest otwarty codziennie.

§ 7

Osoby przebywające na terenie cmentarza zobowiązane są do zachowania spokoju i powagi oraz szacunku należnego zmarłym.

§ 8

Kancelaria Cmentarza znajduje się w,
ul., czynna jest w dni powszednie od
poniedziałku do piątku w godzinach od do, w soboty od
godziny do godziny

§ 9

Obowiązujące opłaty cmentarne są pobierane wg cennika znajdującego się w biurze Kancelarii Cmentarza.

§ 10

Kierownik Kancelarii Cmentarza przyjmuje interesantów codziennie w godzinach otwarcia kancelarii w sprawach skarg i wniosków dotyczących działalności cmentarza.

§ 11

Wskazanie miejsca pochówku i wykonanie nagrobka na cmentarzu musi być udokumentowane i zgodne ze stanem faktycznym.

§ 12

Wjazd na teren cmentarza pojazdami mechanicznymi odbywa się za pozwoleniem pracownika cmentarza – upoważnionego do kontroli wjazdów.

§13

1. Wykonawcom wszelkich robót zabrania się zastawiania dróg i przejść materiałami i sprzętem oraz pozostawiania nieuporządkowanego terenu.

2. Podczas trwania ceremonii pogrzebu obowiązuje zakaz prowadzenia wszelkich uciążliwych prac w bliskim sąsiedztwie miejsca pogrzebu.

II SYNOD DIECEZJI SIEDLECKIEJ

PODKOMISJA DS. CENTRALNYCH I TERENOWYCH

STRUKTUR KOŚCIOŁA DIECEZJALNEGO

Przewodniczący podkomisji: Ks. kan. dr Leszek Ostas

Rozdział IV. POSŁUGA PASTERZOWANIA W KOŚCIELE DIECEZJALNYM

1. Misja zbawienia, którą Chrystus powierzył apostołom, będzie trwać aż do końca świata (por. Mt 28,18-20). Aby była ona wypełniona zgodnie z wolą Chrystusa, sami apostołowie zatroszczyli się o to by ustanowić swych następców. Biskupi z ustanowienia Bożego stali się następcami apostołów jako pasterze Kościoła (KK 20). Apostołowie, by wypełnić posługę pasterską zostali ubogaceni przez Chrystusa specjalnym wylaniem Ducha Świętego zstępującego na nich (por. Dz 1,8; 2,4; J 20,22-23). Ten sam dar przekazali swoim pomocnikom przez włożenie na nich rąk (por. 1Tm 4,14; 2Tm 1,6-7), a ci zadbali o przekazanie go dalej w ramach sakry biskupiej (por. KK 21).

Biskup jako posłany przez Pana mówi i działa nie na mocy swojego własnego autorytetu, ani autorytetu wspólnoty, z której wyszedł, ale na mocy autorytetu posyłającego – Chrystusa. Nikt nie może sobie sam udzielić łaski, ale musi być ona dana. Zakłada to szafarzy łaski, upoważnionych i uzdolnionych przez Chrystusa. Od Niego otrzymują oni „świętą władzę” działania w Jego imieniu, władzę, dzięki której czynią i dają na mocy daru Bożego to, czego nie mogą czynić i dawać sami z siebie (zob. KKK 875). Biskup jest posłany w imię Chrystusa jako pasterz mający troszczyć się o powierzona mu część Ludu Bożego. Za pośrednictwem Słowa Bożego i Sakramentów powinien on sprzyjać wzrostowi komunii Ludu Bożego w Duchu Świętym. Tutaj znajduje się źródło reprezentowania i kierowania

powierzonym mu Kościołem, wraz z władzą niezbędną do sprawowania posługi pasterskiej otrzymanej w sposób sakramentalny jako uczestnictwo w konsekracji i misji Chrystusa (por. Adhortacja apostołska *Pastores gregis*).

Posłannictwo to i związana z nim władza dotyczy w szczególności sposób biskupa diecezjalnego. Jest nim biskup, którego stałej pieczy pasterskiej została powierzona diecezja, i któremu z racji urzędu pasterskiego przysługuje wszelka władza zwyczajna, własna i bezpośrednia (por. KPK, kan. 381 §1).

I. BISKUP DIECEZJALNY I BISKUPI WSPOMAGAJĄCY JEGO POSŁUGĘ

1. Biskup Diecezjalny sługa jedności Kościoła Siedleckiego

1. Zgodnie z tradycją apostolską na czele Kościoła partykularnego, jakim jest Diecezja Siedlecka, stoi biskup diecezjalny, w tym przypadku Biskup Siedlecki. Jest on widzialnym znakiem obecności Chrystusa. Swoją wyjątkową i niezastąpioną służbę pełni on w imieniu Chrystusa oraz pod zwierzchnictwem i w łączności z Biskupem Rzymu. Ponadto Biskup diecezjalny dzięki swej przynależności do jednego i niepodzielnego kolegium biskupów łączy ściśle Kościół partykularny z całym Kościołem powszechnym (por. KK 23, 28; KKK 877) i z jego widzialną Głową – papieżem jako następcą św. Piotra Apostoła.
2. Biskup diecezjalny jest zastępcą Chrystusa, następcą Apostołów, nauczycielem Bożej prawdy, szafarzem sakramentów świętych, ustawodawcą i pasterzem, gromadzącym wiernych kościoła partykularnego w jedną wspólnotę wiary i łaski. Sprawuje pieczę pasterską nad wiernymi w imieniu Chrystusa jako ich zwyczajny i bezpośredni pasterz (KK 27; DB 11).
3. Posługa biskupia ma nie tylko charakter hierarchiczny, ale i synodalny. Synodalność poszerza personalny i wspólnotowy wymiar pasterskiego urzędu biskupa, rozwija współodpowiedzialność

i współuczestnictwo, umacnia wewnętrzną łączność między kościelnymi posługami i urzędami (CHL 19, 20; por. Kongregacja ds. Biskupów, Dyrektorium *Ecclesiae imago*, 162). W duchu uznanej i stosowanej w Kościele zasady pomocniczości wykonują swoje zadania współpracownicy biskupa diecezjalnego w pasterskim posługiwaniu diecezji. Dotyczy to osób i instytucji (EI 96).

4. W kierowaniu całą Diecezją i w posłudze pasterskiej Biskupa Siedleckiego wspierają biskup pomocniczy, prezbiterzy, osoby życia konsekrowanego i wierni świeccy. W wypełnianiu jego podstawowej misji wspomagają go również instytucje centralne Diecezji: Kuria Diecezjalna Siedlecka, Sąd Biskupi Siedlecki, Diecezjalna Rada Kapłańska, Kolegium Konsultorów, a także diecezjalne organy i gremia doradcze: Diecezjalna Rada Duszpasterska, Diecezjalna Rada Ekonomiczna, Diecezjalna Rada Katechetyczna, Diecezjalna Komisja ds. muzyki kościelnej, Kapituła Katedralna, Konferencja Księżych Dziekanów. W obrębie wewnętrznej struktury organizacyjnej Kościoła partykularnego znajdują się także parafie i dekanaty.

Wymienione wyżej instytucje i gremia są szczególną pomocą dla Biskupa diecezjalnego w podejmowaniu wielu istotnych zadań i w wypełnianiu jego podstawowej misji (kan. 468, 515, 553 KPK). Są one również płaszczyzną formacji duchowieństwa i świeckich, stając się dla uczestników szkołą owocnej współpracy z duszpasterzami (PDV 68; CL 26, 63).

5. Prezbiterzy i diakoni, którzy z Biskupem stanowią jedno prezbiterium, współpracują ze swoim pasterzem w prowadzeniu Ludu Bożego do zbawienia. Uznają go za ojca i ze czcią okazują mu szacunek i posłuszeństwo w duchu wiary i miłości. Biskup Siedlecki winien otaczać ich szczególną opieką oraz miłością jako swych synów i współpracowników uczestniczących w jego pasterskiej trosce.
6. Osoby konsekrowane realizujące swoje powołanie na terenie Diecezji Siedleckiej, na miarę swoich możliwości i zgodnie ze swoim charyzmatem, wielkodusznie współpracują z Biskupem Siedleckim we wszelkich rodzajach działalności podejmowanej na płaszczyźnie

apostolskiej i charytatywnej (por. Adhortacja Apost. „Vita Consecrata” 49).

7. Wierni świeccy powinni okazywać swemu Biskupowi cześć i uszanowanie oparte na nadprzyrodzonych motywach. Modląc się w jego intencji, winni podporządkowywać się chętnie jego kierownictwu, popierać jego inicjatywy i zarządzenia zmierzające do duchowego rozwoju Diecezji Siedleckiej, oraz ze zrozumieniem uczestniczyć w jego odpowiedzialności także za Kościół powszechny.

2. Biskupi pomocniczy

8. Troskę o diecezję dzieli z biskupem diecezjalnym przede wszystkim biskupi pomocniczy. Mając pełnię kapłaństwa, uczestniczą w odpowiedzialności Kolegium Biskupiego za Kościół powszechny, a wspierając biskupa diecezjalnego w pasterskiej służbie w diecezji, w jej zarządzaniu, włączają się w jego odpowiedzialność za Kościół partykularny (KK 23; kan. 405, 407; Dyrektorium *Apostolorum succesores*, nr 70-74).
9. Zgodnie ze starodawną tradycją i prawem Kościoła, kiedy biskup diecezjalny, np. z powodu dużej liczby mieszkańców, nie może osobiście podołać wszystkim obowiązkom tak jak tego wymaga dobro wiernych, może zwrócić się do Następcy św. Piotra z prośbą o ustanowienie biskupa pomocniczego. Jest on ustanowiony dla tej diecezji, chociaż posiada stolicę tytularną w innym rejonie Kościoła.
10. Zgodnie z przepisami prawa kościelnego biskupi pomocniczy należą do Konferencji Episkopatu Polski, biorą udział w jej zebraniach plenarnych oraz uczestniczą w pracach komisji i rad Konferencji Episkopatu Polski. Sprawy te reguluje Statut Konferencji Episkopatu Polski.
11. Z racji swego powołania do udziału w troskach biskupa diecezjalnego, biskup pomocniczy winien wypełniać swoje obowiązki w pełnej z nim jedności, okazując mu uległość i szacunek (por. DB 25; KPK kan. 403-411).

12. Aktualnie Diecezja Siedlecka ma jednego biskupa pomocniczego, który wspiera Biskupa diecezjalnego w jego pasterskiej posłudze i trosce o całą diecezję. Z tej racji Biskup diecezjalny powierzył mu urząd wikariusza generalnego.

Synod, co do zasady przypomina przepisy Kodeksu Prawa Kanonicznego, który stanowi, że biskup pomocniczy lub biskupi pomocniczy winni być ustanowieni wikariuszami generalnymi lub przynajmniej wikariuszami biskupimi, przy zachowaniu szczegółowych wskazań zawartych w kan. 406-408.

Biskup pomocniczy należy „z urzędu” do Diecezjalnej Rady Kapłańskiej, Kolegium Konsultorów i Diecezjalnej Rady Duszpasterskiej oraz w miarę potrzeb uczestniczy w spotkaniach innych gremiów, które wspierają pasterską posługę Biskupa Siedleckiego.

13. Decyzje oraz zalecenia biskupa pomocniczego, jako wikariusza generalnego lub wikariusza biskupiego, w zakresie wykonywanej władzy, mają moc obowiązującą dla kapłanów i wiernych świeckich. Podczas nieobecności biskupa diecezjalnego biskup pomocniczy według ustanowionego pierwszeństwa przejmuje odpowiedzialność za diecezję.

3. Biskupi seniorzy

14. Biskupi seniorzy cieszą się w diecezji zasłużonym szacunkiem kapłanów i wiernych świeckich. Mają także prawo do godziwego mieszkania i utrzymania. Zakres obowiązków oraz uprawnień biskupów seniorów wyznacza Kodeks Prawa Kanonicznego oraz *Status prawny biskupów polskich rezygnujących z urzędu* przyjęty przez Konferencję Episkopatu Polski w dn. 06.03.2013 r.
15. Na zasadach określonych przez prawo, biskupi seniorzy uczestniczą w życiu diecezji, pełniąc posługę nauczania i uświęcania, w jedności z biskupem diecezjalnym, wedle swoich możliwości. Obecnym życiem starają się potwierdzać głoszone wiernym słowa.

4. Władza Biskupa Siedleckiego

a) Władza ustawodawcza

16. Władza ustawodawcza Biskupa Siedleckiego jest wypełnieniem jego funkcji kierowniczej w społeczności Kościoła partykularnego, która nakłada na niego obowiązek zorganizowania życia i działalności Diecezji w sposób trwały i zarazem odpowiadający aktualnym potrzebom duszpasterskim. Winna być ona wykonywana w sposób określony prawem.
17. Do zakresu władzy ustawodawczej Biskupa Siedleckiego należy precyzowanie i wprowadzanie w życie prawa powszechnego oraz prawne określenie tego wszystkiego, czego prawo ustanowione przez wyższego prawodawcę nie reguluje, a czego uporządkowania domaga się dobro duchowe wiernych. Biskup Siedlecki nie może jednak wydawać ustaw przeciwnych kościelnemu prawu powszechnemu, prawnym postanowieniom Konferencji Episkopatu Polski, czy uchwałom Polskiego Synodu Plenarnego.
18. Konferencja Episkopatu Polski ma za zadanie pomagać biskupom, a nie ich zastępować. Dlatego też poszczególni biskupi diecezjalni nie mogą samodzielnie ani zebrani na sesji rezygnować ze swojej władzy na rzecz Konferencji Episkopatu Polski, a tym bardziej żadnej z jej części, czy to Rady Stałej, jednej komisji czy samego Przewodniczącego KEP.
19. Własną władzę ustawodawczą Biskup Siedlecki może wykonywać w sposób uroczysty na synodzie diecezjalnym bądź też przez prawo wydawane poza synodem, szczególnie przez dekryty ogólne.
20. Ustawa powstaje z chwilą jej promulgowania. Sposób promulgacji określa Biskup Siedlecki. Ustawa zaczyna obowiązywać po miesiącu od dnia promulgacji, chyba że w samej ustawie określono inny termin (zob. KPK, kan. 7 i 8 §2).
21. Ustawy wydane przez Biskupa Siedleckiego obowiązują tych, którzy posiadają na terytorium Diecezji stałe lub tymczasowe

zamieszkanie oraz aktualnie na nim przebywają (zob. KPK, kan. 12 §3; por. kan. 13).

b) Władza sędziowska

22. Władzę sędziowską Biskup Siedlecki wykonuje osobiście albo przez wikariusza sędziowskiego i sędziów, do ustanowienia których jest zobowiązany przepisami prawa powszechnego (por. KPK, kan. 391, 1420, 1421). W ramach władzy sędziowskiej rozpatrywane są sprawy sporne i karne, dotyczących rzeczy duchowych lub związanych ze sprawami duchowymi, przy zachowaniu zasad kompetencji. Rzeczy duchowe są to sprawy, które dotyczą wiary i moralności chrześcijańskiej, instytucji prawa Bożego, misji Kościoła i jego funkcjonowania oraz obowiązków i praw wiernych wynikających z przyjęcia chrztu świętego oraz innych sakramentów.
23. Władza sędziowska jest rozumiana jako: sporna – jeśli dotyczy wzajemnych relacji między osobami fizycznymi lub prawnymi, które w zaistniałym między nimi sporze oczekują orzeczeń prawnych; karna – jeśli odnosi się do przepisów, które wymagają nałożenia lub deklarowania kary kanonicznej.

c) Władza wykonawcza

24. Diecezja Siedlecka, stanowiąca część Ludu Bożego, jest powierzona pasterskiej trosce Biskupa Siedleckiego, który, zgodnie z kanonem 381 KPK, ma wszelką władzę, która jest mu potrzebna do wykonywania w niej zadań pasterskich. Zakres tej władzy nie ogranicza się tylko do realizacji przepisów kościelnego prawa powszechnego, ale jest dostosowany do istniejących potrzeb. Spod tej władzy są wyjęte tylko te sprawy, które na mocy prawa lub postanowienia papieskiego są zastrzeżone papieżowi lub innej władzy kościelnej. Dzieje się tak wtedy, gdy domaga się tego dobro Kościoła lub wiernych. Wykonywanie tej władzy jest niezbywalnym prawem i obowiązkiem Biskupa Siedleckiego.

W wykonywaniu swej posługi Biskup Siedlecki korzysta z pomocy współpracowników. Szczególną rolę pełni w tym względzie

Kuria Diecezjalna. Składa się ona z tych instytucji i osób, które świadczą Biskupowi diecezjalnemu pomoc w zarządzaniu całą Diecezją, zwłaszcza w kierowaniu działalnością pasterską, w administrowaniu diecezją i jej strukturami oraz wykonywaniu władzy sądowniczej (zob. KPK, kan. 469).

II. CENTRALNE INSTYTUCJE DIECEZJALNE I GREMIA WSPOMAGAJĄCE POSŁUGĘ BISKUPA SIEDLECKIEGO

1. Kuria diecezjalna

25. W sprawowaniu władzy wykonawczej oraz koordynowaniu działalności pasterskiej w Diecezji Siedleckiej biskupa diecezjalnego wspiera Kuria Diecezjalna Siedlecka, jako stały zespół urzędów i osób. Wszystkie instytucje Kurii działają w oparciu o władzę Biskupa Siedleckiego, w jego imieniu i w ścisłej łączności z nim.
26. Kuria Diecezjalna Siedlecka jest stałą i zwyczajną instytucją, która ze swej istoty służy pomocą Biskupowi Siedleckiemu w zarządzaniu diecezją, zarówno na płaszczyźnie duszpasterskiej, jak i administracyjnej (zob. KPK, kan. 469). Zarazem Kuria Diecezjalna jest miejscem kontaktu duszpasterskiego biskupa diecezjalnego oraz jego współpracowników z kapłanami i wiernymi świeckimi. Jest to także miejsce wypracowywania duszpasterskich inicjatyw i programów duszpasterskich.
27. Kuria diecezjalna sprawuje swoje funkcje zgodnie z przepisami prawa kościelnego (kan. 469-486 KPK) oraz zarządzeniami wydawanymi przez Biskupa Siedleckiego. Strukturę organizacyjną Kurii ustala Biskup, z zachowaniem przepisów prawa powszechnego. Kuria Diecezjalna Siedlecka działa w oparciu o *Statut Kurii Diecezjalnej Siedleckiej*. Organem urzędowym Kurii Diecezjalnej są „Wiadomości Diecezjalne Siedleckie”, które redaguje Biuro Prasowe we współpracy z Kanclerzem Kurii.
28. Pracownikami Kurii Diecezjalnej są mianowane przez Biskupa Siedleckiego osoby duchowne, zakonne i świeckie. Należą do nich:

moderator Kurii Diecezjalnej, wikariusze generalni i wikariusze biskupi, ekonom diecezjalny, kanclerz, notariusze, dyrektorzy wydziałów i kierownicy referatów, referenci i pozostali pracownicy.

29. Moderatorem Kurii Diecezjalnej jest mianowany przez Biskupa Siedleckiego wikariusz generalny, (zob. KPK, kan. 473 §3), który koordynuje załatwianie spraw administracyjnych i czuwa, aby pracownicy Kurii powierzone im zadania wypełniali zgodnie z przepisami prawa kanonicznego oraz Statutem Kurii Diecezjalnej Siedleckiej.
30. Strukturę wewnętrzną Kurii określają bliżej przepisy *Statutu Kurii Diecezjalnej Siedleckiej* oraz inne szczegółowe rozporządzenia biskupa diecezjalnego. Aktualnie w ramach Kurii funkcjonuje: kancelaria ogólna Kurii, Biuro Prasowe oraz Wydział Duszpasterski, Wydział Nauczania Katechetycznego, Wydział Duszpasterstwa Rodzin, Wydział Duchowieństwa Diecezjalnego, Instytutów Życia Konsekrowanego i Stowarzyszeń Życia Apostolskiego, Wydział ds. Ekonomicznych, Budowlanych i Konserwatorskich.
31. Istotną pozycję w Kurii Diecezjalnej zajmuje wikariusz generalny, na którym spoczywają szczególne zadania ogólnodiecezjalne. Wikariuszu generalnym posiada w diecezji władzę wykonawczą, zwyczajną we wszystkich sprawach, które nie są zastrzeżone biskupowi diecezjalnemu. Wikariusz generalny oraz wikariusze biskupi, sprawujący swą posługę odnośnie do powierzonego im zakresu spraw, współuczestniczą, przed innymi kapłanami, w odpowiedzialności i decyzjach dotyczących Kościoła partykularnego.
32. *Na wypadek czasowej nieobecności w diecezji biskupów i wikariusza generalnego, uprawnienia wikariusza generalnego przejmuje kapłan pisemnie upoważniony osobiście przez biskupa diecezjalnego, czy to na stałe czy w poszczególnym przypadku. Obowiązkiem tego kapłana jest zdać uczciwie, szczegółową relację biskupowi diecezjalnemu z wykonywanych czynności, tak szybko, jak to będzie możliwe.*
33. Kancelarię Kurii tworzy Kanclerz oraz jego współpracownicy, wśród których może być wicekanclerz, notariusz i inne osoby zatrudnione w sekretariacie. Pracą Kancelarii kieruje Kanclerz. Jego głównym

zadaniem jest redagowanie i wysyłanie aktów kurialnych, jak też strzeżenie ich w Archiwum (Kan. 482 §1). Kancelaria ogólna Kurii ma obowiązek rejestracji wszystkich pism przychodzących i wychodzących z Kurii oraz archiwizacji dokumentów wytworzonych przez urzędy i instytucje diecezjalne. Do jej zadań należy także koordynacja przepływu dokumentów między wszystkimi wydziałami Kurii oraz instytucjami i gremiami z nią powiązanymi.

34. Wierni udający się do Kurii Diecezjalnej w sprawach osobistych czy duszpasterskich winni być zaopatrzeni w listy polecające lub informacyjne wydane przez ich duszpasterzy.
35. Wydział Duszpasterski Kurii Siedleckiej w swojej działalności bierze pod uwagę wnioski wypracowane przez Diecezjalną Radę Duszpasterską oraz inne gremia doradcze Biskupa Siedleckiego, korzysta ze wsparcia osób odpowiedzialnych za poszczególne działy duszpasterstwa i współpracuje z duszpasterzami parafialnymi. W ramach Wydziału usytuowane są referaty: Referat ds. Nowej Ewangelizacji, Ruchów i Stowarzyszeń Katolickich, Referat Duszpasterstwa Młodzieży, Referat Liturgiczny, Referat Misyjny i Referat Duszpasterstw Specjalistycznych.

Ponadto Wydział Duszpasterski uczestniczy w przygotowaniu corocznego diecezjalnego programu duszpasterskiego oraz czuwa nad jego realizacją. Winien także zapewnić harmonijną współpracę pomiędzy poszczególnymi duszpasterstwami, w tym koordynować ich inicjatywy duszpasterskie. Poszczególne duszpasterstwa specjalistyczne wypracowują swoje inicjatywy we współpracy z Wydziałem Duszpasterskim i pod jego kierownictwem.

36. Wydział Nauczania, zwany zwyczajowo Katechetycznym, jest narzędziem, którym posługuje się biskup diecezjalny dla kierowania całą działalnością katechetyczną w diecezji. Wydział odpowiada za poziom katechizacji w Diecezji. Poprzez wizytatorów diecezjalnych i dekanalnych nadzoruje nauczanie religii w szkołach oraz przygotowanie w parafiach do sakramentów inicjacji chrześcijańskiej. Pracownicy Wydziału Nauczania przedstawiają biskupowi

diecezjalnemu sprawozdania z przeprowadzonych wizytacji, włączając się w ten sposób w przygotowania biskupiej wizytacji kano- nicznej.

Do zadań ogólnych Wydziału Nauczania należy m.in.: analizowa- nie sytuacji diecezjalnej w odniesieniu do katechezy na różnych po- ziomach edukacyjnych i w różnych środowiskach katechetycznych, organizowanie i nadzorowanie procesu stałej formacji katechetów, koordynowanie diecezjalnej posługi doradców metodycznych i po- sługi wizytatorów katechezy, przeprowadzanie konsultacji dla prze- zwyciężenia katechetycznych trudności i właściwego rozwiązania katechetycznych problemów, dokumentowanie spraw i działań ka- techetycznych w diecezji siedleckiej oraz przygotowywanie spra- wozdań katechetycznych dla Biskupa Siedleckiego oraz dla Komisji Wychowania Katolickiego KEP.

37. Synod zaleca ścisły kontakt Wydziału Nauczania z diecezjalnym Wyższym Seminarium Duchownym w zakresie przygotowania przyszłych katechetów. Wydział Nauczania odpowiada również za formalną stronę zatrudniania katechetów, prowadząc stosowaną do- kumentację, oraz za przygotowanie i stałą formację siostr katechetek i katechetów świeckich.
38. Wydział Duszpasterstwa Rodzin wspiera Biskupa Siedleckiego w wypełnianiu zadań w dziedzinie przygotowania do zawarcia mał- żeństwa, opieki duszpasterskiej nad rodzinami, poradnictwa ro- dzinnego, wychowania w rodzinach i ochrony życia. Do szczególnie ważne zadań należy podtrzymywanie kontaktów i podejmowanie współpracy z instytucjami kościelnymi i pozakościelnymi, które zaj- mują się pomocą rodzinom, ich formacją, rozwiązywaniem proble- mów dotyczących małżonków i rodziny oraz obroną życia.
39. Wydział ds. Duchowieństwa Diecezjalnego, Instytutów Życia Konse- krowanego i Stowarzyszeń Życia Apostolskiego zajmuje się organi- zowaniem formacji stałej duchowieństwa diecezjalnego, troską o ka- płanów emerytów, kapłanów przeżywających kłopoty zdrowotne oraz sprawami osób konsekrowanych na terenie Diecezji Siedleckiej.

W ramach Wydziału funkcjonują Referat Duszpasterstwa Powołaniowego oraz Referenci ds. zakonów męskich i żeńskich, oraz usytuowane jest Diecezjalne Centrum Formacji Kapłańskiej.

40. Wydział ds. Ekonomicznych, Budowlanych i Konserwatorskich, na czele którego stoi Biskup diecezjalny jako przewodniczący, zarządza dobrami doczesnymi należącymi do Diecezji Siedleckiej oraz czuwa nad dobrami doczesnymi innych kościelnych osób prawnych położonymi na terenie diecezji. W jego skład wchodzi Referat Ekonomiczny i Referat ks. Budowlany i Konserwacji Zabytków.
41. Księgowość, wchodząca w skład Referatu Ekonomicznego, prowadzi staranną dokumentację wpływających ofiar oraz dokonywanych wypłat. Roczne sprawozdanie finansowe, przygotowane przez Dyrektora ds. Ekonomicznych Diecezji Siedleckiej, *przekazuje się do 31 stycznia, do kontroli przez diecezjalną Radę ds. ekonomicznych*, a następnie do akceptacji biskupa diecezjalnego.

Sprawozdanie z dochodów i wydatków diecezji po uzyskaniu akceptacji biskupa, przedstawia się także Radzie Kapłańskiej i dziekanom podczas najbliższej konferencji dziekanów.

42. Referat Ekonomiczny zbiera także sprawozdania finansowe od kościelnych osób prawnych (Caritas Diecezji Siedleckiej Wyższe Seminarium Duchowne, Domy Księży Emerytów, Katolickie Radio Podlasie, Diecezjalne Studium Muzyki Kościelnej, fundacje i stowarzyszenia katolickie itp.), *celem przedłożenia ich do kontroli przez Radę ds. ekonomicznych w terminie do 31 stycznia*, która protokół tej kontroli przedstawia do akceptacji biskupowi diecezjalnemu.
43. Dyrektor ds. Ekonomicznych czuwa nad aktualizacją spisów inwentarza Kurii, domu biskupiego, innych centralnych instytucji oraz poszczególnych parafii. W sprawie nadzoru nad księgami inwentarzowymi parafii współpracuje z dziekanami.
44. Archiwum Diecezjalne w Siedlcach działa w oparciu o przepisy kan. 487-491 KPK oraz wewnątrz regulamin. Archiwum Diecezjalne jest instytucją, która gromadzi, przechowuje i udostępnia dokumenty związane z działalnością Diecezji, parafii oraz innych kościelnych

osób prawnych. Szczególnym zadaniem archiwum jest także promocja badań historycznych dotyczących diecezji oraz obszarów historyczno-geograficznych na terenie których się znajduje. Ponadto Dyrektor Archiwum Diecezjalnego obejmuje troską i fachową pomocą archiwa parafialne w diecezji. Szczegółowe zadania archiwum określi Statut zatwierdzony przez Biskupa Siedleckiego.

2. Sąd Biskupi Siedlecki

45. Sąd Biskupi Siedlecki z siedzibą w Siedlcach jest pierwszą instancją sądową dla wszystkich spraw małżeńskich, oraz spornych i karnych, które do niego wpływają z terenu Diecezji Siedleckiej zgodnie z przepisami prawa, o ile nie są wyraźnie wyjęte spod jego kompetencji przez prawo kanoniczne lub zastrzeżone przez Biskupa Siedleckiego (zob. KPK, kan. 1419; kan. 1420 §2; zob. Aneksy: *Regulamin Sądu Biskupiego Siedleckiego*).
46. Zgodnie z kompetencją, dla spraw rozpatrywanych przez Sąd Biskupi Siedlecki w pierwszej instancji trybunałem apelacyjnym drugiej instancji jest Metropolitalny Sąd Lubelski.
47. Sędzią pierwszej instancji w Diecezji Siedleckiej jest biskup diecezjalny. Swoją władzę wykonuje osobiście lub przez mianowanego przez siebie wikariusza sądowego, czyli oficjała, stojącego na czele Sądu Biskupiego Siedleckiego. Oficjałowi pomagają – pochodzący również z nominacji biskupa diecezjalnego – pomocniczy wikariusze sądowi, czyli wiceoficjałowie. W skład trybunału wchodzi ponadto: sędziowie, notariusze sądowi, obrońcy węzła małżeńskiego i święceń, promotor sprawiedliwości oraz pracownicy sekretariatu (zob. KPK, kan. 1419 §1; 1420 §1 i §3; 1430; 1432).
48. Uwzględniając wskazania Stolicy Apostolskiej i praktykę Roty Rzymskiej, Sąd Biskupi Siedlecki, rozstrzygając spory oraz orzekając o ważności bądź nieważności małżeństwa, winien mieć na uwadze pastoralne znaczenie swej pracy i włączać się w ten sposób w ogólną duszpasterską troskę Kościoła.

49. Duszpasterze, a zwłaszcza proboszczowie, winni dołożyć wszelkich starań, aby pojednać skłóconych małżonków (zob. KPK, kan. 529 §1; kan. 1063, p. 4). Jeśli jednak istnieją podstawy prawne do wszczęcia procesu o stwierdzenie nieważności małżeństwa lub jego niedopełnienie, z obowiązku pasterskiego winni pomóc zainteresowanym w zwróceniu się do Sądu Biskupiego Siedleckiego.
50. Proboszczowie winni wykonać – w ciągu dwóch tygodni – czynności zlecane im przez Sąd Biskupi Siedlecki, takie jak: przesłuchanie stron procesowych i świadków, wystawienie opinii o przyczynach rozpadu małżeństwa, wypełnianie formularzy świadectw kwalifikacyjnych dla swoich parafian itp. Czynności te należy wykonać w poczuciu pełnej odpowiedzialności, od nich bowiem w dużym stopniu może zależeć końcowa decyzja Sądu dotycząca ważności lub nieważności zaskarżonego małżeństwa, a także, aby – zgodnie z wymogami Kodeksu Prawa Kanonicznego – proces mógł być ukończony w ciągu jednego roku
51. Przy Sądzie Biskupim Siedleckim urzęduje adwokat, do którego strony mogą zwrócić się o pomoc w prowadzeniu spraw, zwłaszcza małżeńskich. Adwokat dopuszczony na stałe do prowadzenia spraw musi posiadać zatwierdzenie Biskupa Siedleckiego (zob. KPK, kan. 1483 i 1490).

3. Kapituła Katedralna i Kapituły Kolegiackie w Diecezji Siedleckiej

52. Kapituła kanoników istniejąca przy kościele katedralnym pw. Niepokalanego Poczęcia Najświętszej Maryi Panny w Siedlcach, zwana również Kapitułą Katedralną, cieszy się tytułem „Prześwietnej”. Jest ona spadkobierczynią kapituły katedralnej istniejącej wcześniej przy kościele biskupim w Janowie Podlaskim, która dzieliła skomplikowane, a nieraz i bardzo trudne, dzieje Diecezji Janowskiej, później zwanej Diecezją Janowską czyli Podlaską, a po przeniesieniu stolicy biskupiej do Siedlec zwanej Siedlecką czyli Podlaską, a od 1992 roku używającej nazwy: Diecezja Siedlecka. Kapituła Katedralna działa zgodnie z prawem powszechnym Kościoła i statutami zatwierdzonymi przez Biskupa Siedleckiego (zob. KPK, kan. 505 i 506; zob. Aneksy: *Statut Kapituły Katedralnej Siedleckiej*).

53. Kapitułę Katedralną stanowi kolegium 12 kanoników gremialnych, mianowanych przez Biskupa Siedleckiego, po wysłuchaniu opinii jej członków (zob. KPK, kan. 503 i 509). Na czele Kapituły Katedralnej stoi prałat dziekan, a jeśli jej członkiem jest biskup pomocniczy to on przewodniczy kolegium kanoników jako prałat prepozyt. W Kapitułe istnieją jeszcze następujące prałatury i urzędy: archidiacon, scholastyk, kustosz, czyli ekonom, kanonik penitencjarz i sekretarz (zob. KPK, kan. 507 §1, 508).
54. Po wysłuchaniu zdania kanoników gremialnych Kapituły Katedralnej, Biskup Siedlecki mianuje także kanoników honorowych, którzy należą do kolegium kanonickiego w szerszym tego słowa znaczeniu. Ważniejsze sprawy dotyczące kościoła katedralnego, będące przedmiotem zainteresowania zarówno parafii, jak i Kapituły Katedralnej, winny być omawiane na sesjach Kapituły z udziałem proboszcza parafii katedralnej, z zachowaniem autonomii parafii w sprawach duszpasterskich (zob. KPK, kan. 510).
55. W Diecezji Siedleckiej istnieją również kapituły kolegiackie, powołane w celu zapewnienia należytego kultu w ważniejszych kościołach diecezji oraz dla realizacji szczegółowych i sobie właściwych celów określonych w Statutach: Kapituła Kolegiacka Janowska przy kolegiacie Trójcy Świętej w Janowie Podlaskim; Kapituła Kolegiacka Łukowska przy kolegiacie Przemienienia Pańskiego w Łukowie; Kapituła Kolegiacka pw. MB Królowej Rodzin przy bazylice mniejszej pw. św. Jan Chrzciciela w Parczewie oraz Kapituła Kolegiacka Garwolińska przy kolegiacie Przemienienia Pańskiego w Garwolinie.

Do poszczególnych kapituł kolegiackich należą kanonicy gremialni i honorowi mianowani przez Biskupa Siedleckiego zgodnie z przepisami własnych Statutów, które określają też strukturę i funkcjonowanie kolegium kanoników. Po ukończeniu 75. roku życia kanonicy gremialni oddają się do dyspozycji Biskupa Siedleckiego i jego decyzją ***przechodzą do grona „kanoników honorowych” lub grona kanoników seniorów czy inaczej „zasłużonych”?***

4. Rada Kapłańska Diecezji Siedleckiej

56. Rada Kapłańska pełni rolę senatu Biskupa Siedleckiego. Jest ona zespołem kapłanów, którzy reprezentują całe duchowieństwo Diecezji Siedleckiej. Jej zadaniem jest wspieranie Biskupa Siedleckiego w kierowaniu diecezją. Jest to organ doradczy będący wyrazem jedności Biskupa Siedleckiego z kapłanami, dialogu z nimi i współpracy (zob. KPK, kan. 495 §1).
57. Biskup Siedlecki zasięga opinii Rady Kapłańskiej w ważniejszych sprawach związanych z zarządzaniem Diecezją Siedlecką. Wymóg konsultacji w zasadzie dotyczy wszystkich ważniejszych spraw związanych z duszpasterską odpowiedzialnością Biskupa Siedleckiego. On sam jednak podejmuje decyzje. Nie wyklucza to możliwości wysuwania innych propozycji przez członków Rady Kapłańskiej (zob. KPK, kan. 500). W niektórych przypadkach, wyraźnie określonych przez prawo kanoniczne, Biskup Siedlecki ma obowiązek wysłuchania zdania Rady Kapłańskiej.
58. Rada Kapłańska wysyła swoich przedstawicieli na synod prowincjalny (zob. KPK, kan. 443 §5), z urzędu bierze udział w synodzie diecezjalnym (zob. KPK, kan. 463 §1) oraz wybiera zespół proboszczów, spośród których Biskup Siedlecki wyznacza dwóch do udziału w postępowaniu dotyczącym usuwania lub przenoszenia proboszczów (zob. KPK, kan. 1742 §1; kan. 1750).
59. Rada Kapłańska działa w oparciu o statut zatwierdzony przez Biskupa Siedleckiego (zob. Aneksy: *Statut Rady Kapłańskiej Diecezji Siedleckiej*), który określa m.in. czas trwania kadencji, liczbę członków, sposób ich powoływania oraz problematykę zadań wpływających z prawa powszechnego lub powierzonych jej przez Pasterza Diecezji.
60. Zwążywszy na to, że głównym zadaniem Rady Kapłańskiej jest wspieranie biskupa diecezjalnego w kierowaniu Diecezją Siedlecką, kandydatami do Rady winni być ci kapłani, którzy odznaczają się szczególną troską i pozytywnymi osiągnięciami w rozwoju życia religijnego w swoich parafiach czy na forum ogólnodiecezjalnym, a także dostrzegają wielorakie, zarówno duchowe, jak i materialne, potrzeby swoich braci w kapłaństwie.

5. Kolegium Konsultorów Diecezji Siedleckiej

61. Spośród członków Rady Kapłańskiej Biskup Siedlecki, zgodnie z kan. 502 Kodeksu Prawa Kanonicznego, powołuje członków Kolegium Konsultorów na okres pięciu lat, którzy pod jego przewodnictwem wypełnia zadania określone przez prawo powszechnie. Członkowie Kolegium Konsultorów są gronem doradczym Biskupa Siedleckiego w sprawach większej wagi odnoszących się do zarządu Diecezją Siedlecką. Rada tego Kolegium staje się szczególnie ważna podczas wakansu stolicy biskupiej. Ponadto podczas wakansu stolicy biskupiej Kolegium Konsultorów przejmuje także funkcje Rady Kapłańskiej (kan. 501 §2).
62. Kodeks Prawa Kanonicznego zawiera następujące kanony określające funkcje Kolegium Konsultorów: 272; 377 §3; 382 §3; 404 §1 i §3; 413 §2; 419, 421 §1, 422; 485; 494 §1 i §2; 501 §2; 833 p. 4; 1018 §1 p. 2; 1277 i 1292 §1. Dodatkowe przepisy obowiązujące w Diecezji Siedleckiej znajdują się w *Statucie Kolegium Konsultorów Diecezji Siedleckiej* (zob. Aneksy).
63. W czasie trwania kadencji Biskup Siedlecki z reguły nie mianuje nowych członków, chyba że zabraknie minimalnej liczby konsultorów wymaganej przez prawo (zob. KPK, kan. 502 §1). Mandat mianowanego w ten sposób konsultora wygasa wraz z upływem kadencji całego Kolegium.

Członek Kolegium Konsultorów nie traci urzędu konsultora z chwilą utraty członkostwa w Radzie Kapłańskiej, ponieważ są to dwa kolegia mające odrębny zakres kompetencji. Na wypadek przeszkód w terminowym odnowieniu Rady kapłańskiej oraz Kolegium konsultorów kadencja tych zespołów przedłuża się do czasu przeprowadzenia wyborów i dokonania nominacji.

6. Rada Duszpasterska Diecezji Siedleckiej

64. Diecezjalna Rada Duszpasterska została utworzona przez Biskupa Siedleckiego w odpowiedzi na zachętę Soboru Watykańskiego II (zob. DM 30; DB 27), by w każdej diecezji ustanowić specjalną radę

duszpasterską. Zadaniem Rady Duszpasterskiej Diecezji Siedleckiej jest służyć pomocą Biskupowi Siedleckiemu w wypełnianiu jego zadań duszpasterskich (zob. KPK, kan. 514 i kan. 511; DB 27; DP 7). Posiada ona uprawnienia doradcze, a nie zaś decyzyjne.

65. Diecezjalna Rada Duszpasterska działa w oparciu o przepis Kodeksu Prawa Kanonicznego, wskazania Stolicy Apostolskiej i Konferencji Episkopatu Polski, przy czym bardziej szczegółowe uregulowania zawiera Statut Rady nadany przez Biskupa Siedleckiego. Dokument ten przedstawia: cele Rady, jej zadania, skład, sekretariat i metody pracy (zob. Aneksy: *Statut Rady Duszpasterskiej Diecezji Siedleckiej*).
66. Biskup Siedlecki powołuje diecezjalną Radę Duszpasterską na okres 5 lat. W skład Rady wchodzi: przewodniczący, sekretariat rady i członkowie pochodzący z biskupiej nominacji, bądź z wyboru oraz osoby wchodzące w jej skład z racji pełnienia określonych urzędów. Każdorazowym przewodniczącym Diecezjalnej Rady Duszpasterskiej jest Biskup Siedlecki. W skład stałego sekretariatu Rady wchodzi Przewodniczący i jego zastępca, którym jest każdorazowy Dyrektor Wydziału Duszpasterskiego.

Członkami Rady są z racji sprawowanego urzędu: biskupi pomocniczy, wikariusze generalni i wikariusze biskupi, dyrektor Wydziału Duszpasterskiego, oraz pochodzący z nominacji lub wyboru przedstawiciele proboszczów, wikariuszy, zakonników i sióstr zakonnych oraz osób świeckich z różnych środowisk i stowarzyszeń, pozostających w pełnej wspólnocie z Kościołem katolickim, odznaczający się dojrzałą wiarą, dobrymi obyczajami i roztropnością.

7. Rada ds. Ekonomicznych Diecezji Siedleckiej

67. Wśród spraw, jakie wchodzi w zakres sprawowanej przez Biskupa Siedleckiego władzy pasterskiej w Diecezji (kan. 391n. KPK), jest obowiązek troszczenia się o właściwe zarządzanie jej dobrami doczesnymi, złożonymi przez wiernych na cele kultu, apostołstwa, miłości i utrzymanie duchowieństwa (*Apostolorum successores* 189; kan. 222 §1). Tę troskę Biskup dzieli – zachowując obowiązujące normy prawa – z wiernymi Diecezji Siedleckiej, umacniając w nich

zmysł uczestnictwa i współpracy. Niektórych z nich, bardziej biegłych w sprawach ekonomicznych, znających prawo kościelne i cywilne oraz odznaczających się prawością, zaprasza do ściślejszej współpracy we wspomnianej trosce i włącza do składu Diecezjalnej Rady ds. Ekonomicznych (kan. 492 §1), bądź powierza urząd Ekonomia (kan. 494 §1).

68. Rada ds. Ekonomicznych Diecezji Siedleckiej, jako organ doradczy wspierający Biskupa Siedleckiego w zarządzaniu dobrami doczesnymi diecezji, powoływana jest zgodnie z kan. 492 Kodeksu Prawa Kanonicznego. Składa się przynajmniej z 5 osób biegłych w sprawach ekonomiczno-finansowych i w prawie cywilnym, cieszących się dobrą opinią i prawością. Członków Rady na okres 5 lat powołuje Biskup Siedlecki, który z urzędu jest jej przewodniczącym. Biskup mianuje też sekretarza Rady. Członkostwo w Radzie wygasa na skutek pisemnej rezygnacji przyjętej przez Biskupa Siedleckiego, bądź na skutek zwolnienia członka Rady – z ważnych powodów – przez Biskupa Siedleckiego.
69. Cel istnienia Rady Ekonomicznej, jej skład i sposób powoływania, zadania oraz sposób działania określa bliżej odrębny Statut Rady ds. Ekonomicznych Diecezji Siedleckiej.
70. Biskup diecezjalny przed podjęciem aktów dotyczących zarządu o większym znaczeniu ze względu na materialny stan diecezji, powinien wysłuchać zdania Rady Ekonomicznej (por. KPK, kan. 492-493) i Kolegium Konsultorów (por. KPK, kan. 502). Winien zaś uzyskać zgodę tej Rady oraz kolegium konsultorów – oprócz wypadków szczegółowo wyliczonych w prawie powszechnym oraz w prawie fundacyjnym – również dla podjęcia aktów nadzwyczajnego zarządzania dobrami doczesnymi. Konferencja Biskupów powinna określić, które akty należy zaliczyć do nadzwyczajnego zarządzania (por. KPK, kan. 1277; Instrukcja KEP w sprawie zarządzania kościelnymi dobrami materialnymi z 25.08.2015 r.).
71. *Biskup diecezjalny, po wysłuchaniu zdania Rady Ekonomicznej (por. KPK, kan. 492-493), oraz Rady Kapłańskiej, ma prawo dla pokrycia potrzeb diecezjalnych nałożyć na publiczne osoby prawne podległe*

jego władzy umiarkowany podatek, proporcjonalny do ich dochodów. Na pozostałe osoby fizyczne i prawne może – tylko w wypadku poważnej konieczności i przy zachowaniu tych samych warunków, o których była wyżej mowa – nałożyć nadzwyczajny i umiarkowany podatek, z zachowaniem ustaw i zwyczajów partykularnych, które przyznają mu większe uprawnienia (KPK, kan. 1263).

III. INSTYTUCJE TERENOWE WSPOMAGAJĄCE BISKUPA DIECEZJALNEGO

1. Dekanat, dziekani i wicedziekani

1. Diecezja Siedlecka podzielona jest na dekanaty w liczbie ustalonej przez Biskupa diecezjalnego w zależności od aktualnych potrzeb duszpastersko-administracyjnych.
2. Dekanat jest jednostką diecezjalnej organizacji terytorialnej składającą się z kilku lub kilkunastu parafii, na której czele stoi dziekan (kan. 553).
3. Synod podkreśla, iż duszpasterskie znaczenie dekanatu należy postawić ponad sprawność administracyjną. W jego ramach bowiem najlepiej widać styk „odgórných” inspiracji ogólnodiecezjalnych z oddolną inicjatywą samych duszpasterzy i wiernych.
4. Na czele dekanatu stoi dziekan mianowany na okres 5 lat przez biskupa diecezjalnego. Jego kadencja może być przedłużona na kolejne kadencje lub z ważnych powodów skrócona. Także urząd wicedziekana ma charakter kadencyjny. Wicedziekana wybiera ogół duchowieństwa dekanatu w bezpośrednich wyborach. Wybór wicedziekana wymaga zatwierdzenia Biskupa Siedleckiego. Po głosowaniu dziekan winien przekazać nazwiska trzech kandydatów z największą ilością głosów, z których Biskup zatwierdza jednego na 5-letnią kadencję. Dziekan i wicedziekan przed objęciem urzędu składają na ręce Biskupa lub jego delegata przysięgę wiernego i należytego wypełniania swych obowiązków zgodnie z prawem powszechnym i partykularnym.

5. Dziekani i wicedziekani mają obowiązek brać udział w konferencjach dziekańskich, zgodnie z poniższymi zasadami:
 - A. Zwyczajne konferencje odbywają się dwa razy w roku, wiosną i na jesieni.
 - B. Biskup Siedlecki może zwołać ponadto konferencję nadzwyczajną, w terminie, jaki uzna za stosowny.
 - C. Do udziału we wszystkich konferencjach zobowiązani są dziekani, wicedziekani zaś w tych, na które zostaną zaproszeni oraz za każdym razem, gdy dziekan nie może wziąć udziału.
6. Obowiązki i uprawnienia dziekana, a także odpowiednio wicedziekana, określa prawo powszechne (kan. 555 KPK), przepisy niniejszych Statutów, a bardziej szczegółowo określa *Instrukcja Biskupa Siedleckiego o pełnieniu urzędu dziekana i wicedziekana*. Wśród tych zadań szczególne miejsce zajmuje obowiązek towarzyszenia Biskupowi, lub jego delegatowi, podczas kanonicznej wizytacji parafii swego dekanatu, oraz podczas innych urzędowych nawiedzin dekanatu przez Biskupa Siedleckiego lub jego delegata.
7. Dziekan przynajmniej raz na dwa lata, sam lub z pomocą wicedziekana, wizytuje wszystkie parafie swojego dekanatu (kan. 555). Parafię prowadzoną przez dziekana wizytuje kapłan wyznaczony przez Biskupa Siedleckiego spośród dziekanów innych dekanatów, bądź pracowników Kurii Diecezjalnej.

Wizytujący kapłan podczas wizytacji obowiązany jest przejrzeć i podpisać księgi ochrzczonych, zaślubionych i zmarłych wiernych danej parafii oraz wypełnić stosowny kwestionariusz.
8. W razie choroby któregoś z kapłanów swego dekanatu, dziekan powinien go odwiedzić. Poważnie chorego winien zachęcić do uporządkowania swych spraw i przygotowania się duchowego w obliczu choroby i cierpienia, a jeśli jest nim proboszcz, to winien zatroszczyć się o należyte funkcjonowanie parafii. O chorobie kapłana dziekan powinien zawiadomić Kurię.
9. O śmierci kondekanalnego kapłana dziekan powinien niezwłocznie zawiadomić Kurię i podjąć niezbędne czynności dla zabezpieczenia

dokumentów i majątku kościelnego oraz przygotowania pogrzebu. W razie potrzeby zarządza wakującą parafią do czasu jej obsadzenia

10. Dziekan uczestniczy w Konferencji księży dziekanów i na jej wzór organizuje konferencje dekanalne i im przewodniczy. Zgodnie z zaleceniami Biskupa diecezjalnego, Wydziału Duszpasterskiego i wymogami lokalnymi inspiruje i koordynuje pracę duszpasterską w dekanacie. Dziekan również rozstrzyga ewentualne problemy wewnętrzne dekanatu, m.in.:

- a) załatwia sprawy sporne nie wymagające interwencji Kurii Diecezjalnej;
- b) troszczy się o właściwą obsługę duszpasterską rekolekcji prowadzonych w dekanacie;
- c) służy radą i pomocą w trudnościach duszpasterskich i osobistych kapłanom kondekanalnym, zwłaszcza młodym;
- d) troszczy się o chorych kapłanów;
- e) organizuje doraźną pomoc materialną dla biednych parafii w dekanacie;
- f) w porozumieniu z dekanalnym ojcem duchownym organizuje dekanalne dni skupienia;
- g) ułatwia kapłanom, zwłaszcza będącym na pojedynczych placówkach, odbycie urlopu.

11. Dziekan winien informować Biskupa o ważniejszych sprawach dotyczących swego dekanatu, szczególnie odnoszących się do trudniejszych spraw personalnych i duszpasterskich

12. Dziekan posiada pieczęcie dziekańskie sporządzone według wzoru zatwierdzonego w Diecezji Siedleckiej. Dziekan powinien prowadzić, oddzielne od parafialnego, archiwum dziekańskie, w którym ma przechowywać akta dotyczące parafii dekanatu, protokoły zebrań dekanalnych i inne dokumenty odnoszące się do pełnionych funkcji dziekańskich. W przypadku zmiany na urzędzie dziekana, archiwum i pieczęcie dziekańskie należy przekazać następcy (zob. *Instrukcja Biskupa Siedleckiego o pełnieniu urzędu dziekana i wicedziekana*).