

INSTRUKCJA O WIZYTACJI KANONICZNEJ

1. Biskup Diecezjalny ma obowiązek wizytowania Diecezji w całości lub częściowo, tak by przynajmniej raz na pięć lat zwizytować całą Diecezję. Obowiązek ten spełnia osobiście lub przy pomocy biskupa pomocniczego (zob. KPK, kan. 396-397).

2. Wykaz parafii, które będą wizytowane w roku poprzedzającym wizytację, jest publikowany w Okólniku. Terminy i program wizytacji proponują proboszczowie, a propozycje te przekazuje Kurii Diecezjalnej dziekan. On też odpowiada za koordynację wizytacji w dekanacie.

Wstępna wizytacja kanoniczna

3. Wizytację Biskupa poprzedza wizytacja komisji przedwizytacyjnej, która sporządza protokół przedwizytacyjny. Termin tej wizytacji wyznacza kanclerz lub notariusz Kurii Diecezjalnej.

4. Wstępna wizytacja kanoniczna, dokonywana przez przedstawicieli Biskupa Płockiego, ma miejsce kilka miesięcy przed wizytacją pasterską. Komisja sprawdza:

- a. wyposażenie i stan świątyni, zakrystii, plebanii, cmentarza grzebalnego, budynków gospodarczych;
- b. stan ksiąg, szat i naczyń liturgicznych w zakrystii;
- c. wyposażenie i zabezpieczenie tabernakulum, nagłośnienie i urządzenia elektryczne w kościele, zabezpieczenie świątyni, wyposażenie prezbiterium;
- d. chrzcielnicę, dzwony, organy, ogrzewanie, konfesjonały i inne przedmioty, wykorzystywane w liturgii;
- e. prowadzenie ksiąg i redagowanie dokumentów parafialnych: Księgi Ochrzczonych, Małżeństw, Zmarłych (dla tych trzech – również duplikaty), Księgę Bierzmowanych, Księgę Pierwszej Komunii Świętej, Księgę Uroczystego Odnowienia Przyrzeczeń Chrzcielnych, Księgę Cmentarną (księgę osób pochowanych na cmentarzu; księgę grobów; alfabetyczny spis osób pochowanych na cmentarzu) (zob. *Instrukcja o cmentarzach parafialnych*), Księgę Szkolnej Katechizacji Przedmałżeńskiej, Księgę Zapowiedzi Przedślubnych, Księgę Nawróconych, Księgę Kasową, Księgę Trzeźwości;
- f. protokoły rozmów przedślubnych, zapowiedzi przedmałżeńskich, chorych, intencji, księgę ogłoszeń duszpasterskich, księgę tytułów własności kościelnej (wraz z dokumentacją dokonywanych alienacji i umowami dzierżawnymi), inwentarzową, rachunkową (wraz z numerem rachunku parafii w banku), obiektów budowlanych;
- g. kartotekę parafialną, kronikę parafialną;
- h. umowy o pracę (z organistą, zakrystianem i gospodynią);
- i. protokoły posiedzeń Parafialnej Rady Duszpasterskiej i Parafialnej Rady Gospodarczej;
- j. teczkę dokumentów Kurii;
- k. teczkę protokołów wizytacji dziekańskich;
- l. dokumenty ubezpieczenia kościoła i obiektów parafialnych;
- m. stan finansów parafii.

5. Wizytatorzy zwracają szczególną uwagę na: porządek nabożeństw w parafii, formy pracy duszpasterskiej (ruchy, stowarzyszenia), działalność: grup apostołskich i ewangelizacyjnych, ministrantów, lektorów, chóru parafialnego, scholi, koła Caritas, parafialnej poradni rodzinnej, kół różańcowych, biblioteki parafialnej, a także czytelnictwo czasopism katolickich i sposoby informowania katolickich mediów diecezjalnych o najważniejszych wydarzeniach z życia parafialnego.

6. Katecheza szkolna i pozaszkolna jest przedmiotem wizytacji odrębnej komisji Wydziału Katechetycznego Kurii Diecezjalnej.

7. W sprawach budownictwa i sztuki sakralnej należy ściśle przestrzegać *Instrukcji dotyczącej przygotowania kwestionariusza przedwizytacyjnego*. Proboszcz lub administrator parafii jest zobowiązany przedstawić komisji wypełniony *kwestionariusz*, który powinien otrzymać przynajmniej miesiąc przed planowaną wizytacją.

8. Komisja wizytuje również kościoły filialne i kaplice.

9. Komisja najpóźniej trzy miesiące po wizytacji przesyła na ręce proboszcza protokół przedwizytacyjny. Jego wskazania winny zostać skrupulatnie zrealizowane.

Kanoniczna wizytacja pasterska

10. Wizytację Biskupa w parafii winno poprzedzić przygotowanie, polegające na uświadomieniu wiernym znaczenia wizytacji dla religijno-duszpasterskiego życia parafii, zachęcie do czynnego włączenia się w przebieg wizytacji oraz do modlitwy o dobre owoce wizytacji pasterskiej. Kilka tygodni przed wizytacją w modlitwie powszechnej oraz podczas nabożeństw parafialnych należy modlić się za wizytującego Biskupa i polecać Bogu przebieg wizytacji.

11. Św. Jan Paweł II w posynodalnej Adhortacji Apostolskiej *Pastores gregis* podkreślił znaczenie wizyty pasterskiej, nazywając ją „autentycznym czasem łaski i szczególnego, a nawet jedynego w swoim rodzaju momentu w zakresie spotkania i dialogu Biskupa z wiernymi”. Dlatego Biskup – dodaje papież – „podczas swojej wizyty pasterskiej w parafii, pozostawiając zagadnienia o charakterze administracyjnym innym delegatom, powinien w szczególności sposób zatroszczyć się o spotkania osobiste, poczynając od proboszcza i innych kapłanów. To właśnie w takich chwilach najbardziej zbliża się do swojego ludu w sprawowaniu posługi słowa, uświęcania i pasterskiego przewodzenia, wchodząc w bardziej bezpośredni kontakt z niepokojami i troskami, radościami i oczekiwaniami ludzi, mogąc ofiarować każdemu słowo nadziei. Biskup powinien wówczas nawiązywać bezpośredni kontakt przede wszystkim z osobami najuboższymi, starszymi i chorymi” (PG 46).

12. Zewnętrzna oprawa uroczystości wizytacyjnej powinna odznaczać się religijnym charakterem, estetyką i umiarem.

Przebieg kanonicznej wizytacji pasterskiej

13. Na przebieg kanonicznej wizytacji pasterskiej składają się następujące punkty:
 - a. sprawozdanie duszpastersko-gospodarcze księdza proboszcza;
 - b. spotkanie z rodzicami kapłanów oraz sióstr i braci zakonnych, pochodzących z parafii;
 - c. spotkanie z katechetami, nauczycielami i uczniami przynajmniej jednej szkoły w parafii;
 - d. spotkanie z chorymi;
 - e. spotkanie z grupami parafialnymi;
 - f. rozmowa z duszpasterzami parafialnymi;
 - g. rozmowa z proboszczem na temat uwag, zawartych w protokołach przedwizytacyjnych;
 - h. modlitwa za zmarłych na cmentarzu parafialnym;
 - i. nawiedzenie domów zakonnych na terenie parafii (o ile takie są);
 - j. zwizytowanie (w miarę możliwości) wszystkich obiektów parafialnych, szczególnie kościoła i kaplic;
 - k. rozmowa z pracownikami parafialnymi i tymi, którzy proszą o rozmowę (jeżeli zachodzi taka konieczność);
 - l. uroczysta Eucharystia ingresowa, której przewodniczy Biskup wizytator. W Mszy Świętej ingresowej, podczas której może być udzielony sakrament bierzmowania, winni brać udział wszyscy kapłani dekanatu.
14. Porządek nabożeństwa ingresowego obejmuje:
 - a. uroczyste wprowadzenie przez księdza proboszcza (ubranego w komżę, stułę i kapę koloru białego lub w strój kanonicki) wizytatora do kościoła parafialnego, w otoczeniu księży i parafian (ucałowanie pacyfikału, symboliczne przekazanie kluczy do kościoła i pokropienie wiernych);
 - b. krótka adoracja Najświętszego Sakramentu;
 - c. modlitwa w intencji Biskupa – wizytatora;
 - d. powitanie wizytatora przez księdza proboszcza, dzieci, młodzież i dorosłych;
 - e. sprawozdanie duszpastersko-gospodarcze księdza proboszcza (o ile nie było przedstawiane wcześniej);
 - f. Msza Święta w intencji parafian;
 - g. sakrament bierzmowania (lub inna uroczystość parafialna, na przykład poświęcenie);
 - h. podziękowanie księdza proboszcza i przedstawicieli wiernych parafii (wybrana rodzina).
15. Biskup wizytujący własnoręcznie podpisuje i pieczętuje sprawdzone przez komisję przedwizytacyjną księgi parafialne.