

DOKUMENTY SYNODALNE
ZAŁĄCZNIKI DO PROJEKTU ZARZĄDZEŃ I ZALECEŃ
dotyczących liturgii i muzyki kościelnej

Opracowane przez Komisję ds. Liturgii i Muzyki Kościelnej (25.03.2017 r.)

Załącznik nr 1

STATUT DIECEZJALNEJ KOMISJI DS. LITURGII I MUZYKI KOŚCIELNEJ
(Projekt wstępny do dyskusji oraz konsultacji prawnej)

1. Diecezjalna Komisja do spraw Liturgii i Muzyki Kościelnej jest organem doradczym Biskupa Gliwickiego w sprawach dotyczących liturgii i muzyki kościelnej na terenie diecezji gliwickiej. Jej celem jest pomaganie w szerzeniu i umacnianiu życia liturgicznego oraz w podnoszeniu poziomu muzyki liturgicznej w diecezji, wydawanie opinii w sprawach liturgicznych i muzycznych, przyczynianie się do wychowania liturgicznego oraz odpowiedniego formowania muzycznego duchowieństwa i wiernych, pomaganie w rozwijaniu wszelkich form duszpasterstwa liturgicznego, promowanie diecezjalnych instytucji i wydarzeń muzycznych oraz troska o instrumentarium organowe diecezji.
2. W skład Komisji na mocy nominacji Biskupa Gliwickiego wchodzi:
 - 2.1. diecezjalny mistrz ceremonii
 - 2.2. diecezjalny duszpasterz liturgicznej służby ołtarza
 - 2.3. diecezjalny duszpasterz wiernych przywiązanych do nadzwyczajnej formy rytu rzymskiego
 - 2.4. diecezjalny referent ds. muzyki kościelnej
 - 2.5. dyrektor Wydziału Duszpasterskiego kurii diecezjalnej
 - 2.6. przedstawiciel Diecezjalnej Komisji do spraw Sztuki i Budownictwa Sakralnego
 - 2.7. przedstawiciel Sekcji Szkolno-Katechetycznej kurii diecezjalnej
 - 2.8. organista katedralny
 - 2.9. dyrektor Diecezjalnej Szkoły Organistowskiej II stopnia oraz Studium Muzyki Kościelnej w Gliwicach
 - 2.10. proboszcz katedry gliwickiej
 - 2.11. czterech duchownych odznaczających się dobrą znajomością liturgii, zwłaszcza spośród proboszczów prowadzących wzorowo duszpasterstwo liturgiczne – w tym jeden przedstawiciel duchowieństwa zakonnego
 - 2.12. dwóch przedstawicieli nauczycieli Diecezjalnej Szkoły Organistowskiej II stopnia oraz Studium Muzyki Kościelnej w Gliwicach
 - 2.13. czterech przedstawicieli muzyków kościelnych.
3. Kandydatów na członków Komisji wymienionych w p. 2.11. rekomenduje Biskupowi Gliwickiemu przewodniczący Komisji (zanim Komisja zostanie powołana do życia rekomendacje wysuwa diecezjalny mistrz ceremonii), zaś kandydatów na członków Komisji

wymienionych w p. 2.12. oraz p. 2.13. rekomenduje diecezjalny referent ds. muzyki kościelnej.

4. Członkowie Komisji, w liczbie 20, powoływani są przez Biskupa Gliwickiego na okres pięciu lat. Biskup Gliwicki może zwolnić przed upływem tego terminu poszczególnych członków, całą Komisję lub jej kierownictwo. Członkowie Komisji, którzy do niej należą ze względu na zajmowane stanowisko, przestają należeć do jej grona, gdy opuszczają stanowisko.
5. Spośród członków Komisji Biskup Gliwicki mianuje przewodniczącego Komisji. Jego zastępcę i sekretarza wybiera Komisja.
6. Przewodniczący zwołuje zebrania Komisji i im przewodniczy, kieruje działalnością Komisji i reprezentuje ją na zewnątrz. Zastępuje go w razie potrzeby i na zlecenie przewodniczącego jego zastępca.
7. Przewodniczący Komisji przed wygaśnięciem kadencji Komisji ma powiadomić o tym Biskupa diecezjalnego na miesiąc przed upływem pięciolecia, aby bez zwłoki mogła nastąpić nowa nominacja. W przypadku braku nowej nominacji kadencja Komisji zostaje przedłużona na kolejne pięciolecie.
8. Sekretarz sporządza protokół z każdego zebrania Komisji, prowadzi korespondencję oraz archiwum Komisji. Akta spraw definitywnie załatwionych przekazuje się do archiwum kurii.
9. Zwyczajne posiedzenia Komisji powinny odbywać się przynajmniej dwa razy w roku, zaś posiedzenia nadzwyczajne zwołuje w razie potrzeby przewodniczący Komisji wtedy, gdy okoliczności będą tego wymagały lub gdy Biskup Gliwicki zwróci się do Komisji o wyrażenie opinii.
10. Wszelkie uchwały i postanowienia Komisja podejmuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków. Głosowanie tajne stosuje się w sprawach personalnych.
11. Uchwały i postanowienia Komisji uzyskują moc obowiązującą po zatwierdzeniu ich przez Biskupa diecezjalnego. Nad wykonaniem ich czuwa Wydział Duszpasterski oraz referat ds. muzyki kościelnej.
12. W sprawach, które ujęte są wyraźnymi przepisami liturgicznymi albo zostały wyczerpująco omówione w dziełach autorów zajmujących się sprawami liturgicznymi, a także w sprawach o mniejszym znaczeniu, może udzielić wyjaśnień przewodniczący wraz z sekretarzem.
13. Zarządzenia poszczególnych wydziałów i referatów Kurii dotyczące sprawowania liturgii, nabożeństw i innych spraw liturgicznych powinny być wydawane po uzgodnieniu z Komisją.
14. Komisja może powoływać zespoły robocze do określonych spraw. W pracach tych zespołów mogą uczestniczyć konsultorzy i eksperci zaproszeni przez przewodniczącego Komisji. Wyniki prac zespołów muszą być zatwierdzone przez Komisję.
15. W myśl postanowień Konstytucji o liturgii świętej Soboru Watykańskiego II (n. 45–46), Instrukcji Kongregacji Obrzędów z dnia 26 września 1964 roku oraz Ramowego Statutu Diecezjalnej Komisji do spraw Liturgii i Duszpasterstwa Liturgicznego, zatwierdzonego przez Konferencję Episkopatu Polski 22 czerwca 1991 roku, Komisja ma wypełniać następujące zadania:
 - 15.1. poznawać stan duszpasterstwa liturgicznego w diecezji,

- 15.2. przygotowywać do przedłożenia Biskupowi diecezjalnemu odpowiednie wnioski, mające służyć do wprowadzenia w życie tego, co postanowiła kompetentna władza kościelna w dziedzinie liturgicznej,
 - 15.3. poznawać rozwiązania i inicjatywy liturgiczne innych ośrodków kościelnych i starać się wprowadzać to, co może przyczynić się do ożywienia życia liturgicznego lub służyć pomocą duchownym pracującym na terenie diecezji,
 - 15.4. opracować plany pracy duszpasterstwa liturgicznego w całej diecezji
 - 15.5. troszczyć się, by duchowieństwo i wierni mieli dostęp do odpowiednich pomocy liturgicznych, takich jak: instrukcje i materiały formacyjne, pomoce ułatwiające bardziej świadomy i czynny udział w sprawowanej liturgii, modlitewniki i śpiewniki diecezjalne, kalendarze liturgiczne itp.,
 - 15.6. czuwać, aby życie liturgiczne w diecezji rozwijało się zgodnie z zarządzeniami i wytycznymi Stolicy Apostolskiej, Konferencji Episkopatu i Biskupa diecezjalnego,
 - 15.7. czuwać, aby teksty w modlitewnikach i śpiewnikach wydawanych w diecezji zgadzały się z obowiązującymi księgami liturgicznymi,
 - 15.8. opiniować plany budynków kościelnych, a zwłaszcza czuwać, aby przewidziano w prezbiterium odpowiednie miejsce dla ołtarza, tabernakulum, liturgii słowa, dla przewodniczącego, koncelebransów, ministrantów i scholi. Należy również przewidzieć kaplicę chrzcielną, a także wygodny dostęp do świątyni dla niepełnosprawnych i dla rodziców z dziećmi w wózkach,
 - 15.9. animować na poziomie diecezji działania zmierzające do przygotowania, a następnie stałej formacji członków służby liturgicznej, którzy we wspólnotach parafialnych podejmować będą funkcje i posługi liturgiczne
 - 15.10. czuwać, by do sprawowania Eucharystii i innych sakramentów była używana materia ważna i godziwa,
 - 15.11. współpracować z Wydziałem Duszpasterskim kurii, Referatem ds. Muzyki Kościelnej i innymi pokrewnymi komisjami diecezji,
 - 15.12. kontaktować się z komisjami archidiecezji katowickiej i diecezji opolskiej odnośnie do inicjatyw liturgicznych i muzycznych na poziomie metropolii, a zwłaszcza współpracować w organizacji uroczystości liturgicznych o randze metropolitalnej oraz w wydawaniu wspólnych pomocy liturgicznych i muzycznych,
 - 15.13. współpracować z Komisją Episkopatu do Spraw Kultu Bożego i Dyscypliny Sakramentów i przysyłać jej wnioski dotyczące liturgii i duszpasterstwa liturgicznego.
- 16.** W ramach Diecezjalnej Komisji ds. Liturgii i Muzyki Kościelnej działa Podkomisja ds. Muzyki Kościelnej, która jest organem doradczym Biskupa Gliwickiego w sprawach odnoszących się do muzyki kościelnej oraz gremium wspierającym kurialny referat ds. muzyki kościelnej, będący instytucją zajmującą się całością spraw związanych z muzyką kościelną w diecezji gliwickiej. Podkomisja ma wypełniać następujące zadania:
- 16.1. czuwanie nad przestrzeganiem i realizacją przepisów Kościoła dotyczących muzyki kościelnej, zarówno w obrzędach liturgicznych, jak i w innych muzycznych przedsięwzięciach we wnętrzach sakralnych,
 - 16.2. rozwiązywanie problemów pojawiających się w dziedzinie muzyki kościelnej,

- 16.3. opiniowanie nowych kompozycji do użytku liturgicznego,
 - 16.4. wizytowanie organistów, opiniowanie w szczególnych przypadkach ich umów o pracę, powoływanie komisji określających kwalifikacje organistów, a także komisji czuwających nad właściwym przeprowadzaniem konkursów na stanowisko organisty,
 - 16.5. troska o stan techniczny oraz nadzorowanie budowy i remontów organów, a szczególnie: opiniowanie projektów nowych, bądź rekonstruowanych organów oraz kosztorysów remontów organów na terenie diecezji gliwickiej, opiniowanie firm organmistrzowskich podejmujących pracę na terenie diecezji gliwickiej, wizytowanie remontów i budów organów, dokonywanie odbioru nowo wybudowanych, zrekonstruowanych bądź wyremontowanych organów oraz sporządzanie z nich protokołu odbioru (za odbiór organów członkowie Podkomisji otrzymują gratyfikację z kasy kurii diecezjalnej),
 - 16.6. czuwanie nad poziomem muzyki liturgicznej w kościele katedralnym, w sanktuariach oraz w szczególnych zgromadzeniach liturgicznych,
 - 16.7. organizowanie różnych form artystycznego życia muzycznego na terenie diecezji gliwickiej,
 - 16.8. wspieranie działań Referatu ds. Muzyki Kościelnej i pozostałych diecezjalnych instytucji muzycznych,
 - 16.9. współpraca z innymi gremiami odpowiedzialnymi za muzykę kościelną w Polsce.
- 17.** Członków Podkomisji ds. Muzyki Kościelnej rekomenduje spośród członków Diecezjalnej Komisji ds. Liturgii i Muzyki Kościelnej referent ds. muzyki kościelnej, który jest jednocześnie przewodniczącym Podkomisji.
- 18.** Podkomisja ds. Muzyki Kościelnej działa według tych samych zasad, co Diecezjalna Komisja ds. Liturgii i Muzyki Kościelnej. W razie potrzeby Podkomisja może powołać zespoły ekspertów do rozwiązania konkretnych spraw.
- 19.** Dla skutecznego wykonania zleconych sobie zadań członkowie Diecezjalnej Komisji ds. Liturgii i Muzyki Kościelnej powinni:
- 19.1. utrzymywać bezpośrednią łączność z duchowieństwem i różnymi grupami apostołatu liturgicznego w diecezji,
 - 19.2. uczestniczyć w konferencjach dekanalnych, a zwłaszcza w rejonowych konferencjach duchowieństwa,
 - 19.3. organizować dla duchownych i świeckich wiernych kursy liturgiczne lub inne spotkania formacyjne,
 - 19.4. troszczyć się o odpowiednią jakość paramentów liturgicznych oraz organizować wystawy szat, sprzętów i urządzeń liturgicznych,
 - 19.5. w miarę możliwości uczestniczyć w sympozjach i wykładach na temat liturgii i muzyki kościelnej, jakie odbywają się na wydziałach teologicznych, w akademiach muzycznych, w instytutach pastoralno-liturgicznych oraz w innych ośrodkach naukowych lub duszpasterskich, celem pogłębienia własnej wiedzy liturgicznej i muzycznej.

20. Członkowie Komisji pełnią swoje funkcje honorowo i nie otrzymują z tego tytułu żadnego wynagrodzenia, z wyjątkiem określonych w statucie przypadków (odbiór organów, zwrot kosztów podróży za spotkania poza kurią diecezjalną).
21. Dla skuteczniejszego rozwoju duszpasterstwa liturgicznego wskazane jest, aby w każdym dekanacie był referent do spraw liturgicznych, wybrany spośród księży pracujących w dekanacie i zatwierdzony przez Biskupa Gliwickiego. Dekanalny referent ds. liturgicznych jest pomocnikiem dziekana i pozostaje w ścisłej łączności z Diecezjalną Komisją ds. Liturgii i Muzyki Kościelnej. Ma on w dekanacie zajmować się sprawami liturgicznymi, czuwać nad prawidłowym rozwojem duszpasterstwa liturgicznego i regularnie przedstawiać problematykę liturgiczną na konferencjach dekanalnych. Diecezjalna Komisja ds. Liturgii i Muzyki Kościelnej przynajmniej raz w roku zarządza spotkanie dla dekanalnych referentów liturgicznych.

Załącznik nr 2

INSTRUKCJA DOTYCZĄCA BUDOWY ORAZ REMONTÓW ORGANÓW W KOŚCIOŁACH DIECEZJI GLIWICKIEJ

(Projekt wstępny)

Wstęp

Troska o organy wyrasta z istniejącej w Kościele od wielu wieków tradycji otaczania czcią tradycyjnych organów piszczałkowych, które swoim brzmieniem pomagają wiernym oddawać chwałę Bogu, przyczyniają się do ich osobistego uświęcenia oraz nadają liturgii bardziej uroczysty charakter (KL 120; MS 62). W związku z tym ustala się następujące zasady dotyczące budowy i remontów organów:

I. Zasady ogólne

1. Rządcy parafii zobowiązani są do składania do kurialnego Referatu ds. Muzyki Kościelnej pisemnych informacji o zamiarze podjęcia prac związanych z budową nowych organów piszczałkowych, remontu istniejących oraz zakupu instrumentów elektronicznych, jako instrumentów tymczasowych, z prośbą o konsultację i wyrażenie zgody na prowadzenie prac. Celem takiego działania jest podjęcie szerokich konsultacji dotyczących wyboru firmy organmistrzowskiej oraz zakresu prowadzenia prac. Pozwoli to rządcom parafii działać z zaufaniem wobec wykonawców, wprowadzi porządek i wyeliminuje nieuczciwość oraz niekompetencję firm organmistrzowskich, a z drugiej strony pozwoli objąć prowadzone prace właściwą opieką ze strony diecezji.
2. Nie można podejmować żadnych działań w tej dziedzinie bez wcześniejszej, pisemnej zgody kurialnego Referatu ds. Muzyki Kościelnej.
3. Odbioru nowych organów piszczałkowych lub ich remontu dokonuje diecezjalna komisja ds. organów.

II. Proces prowadzenia prac w przypadku budowy nowego instrumentu

1. Przeprowadzenie wstępnej konsultacji proboszcza lub rektora kościoła z Referentem ds. Muzyki Kościelnej oraz komisją ds. organów, celem zasięgnięcia opinii na temat wyboru odpowiedniej firmy organmistrzowskiej do budowy nowego instrumentu.

2. Zwrócenie się przez proboszcza lub rektora kościoła do wybranych firm organmistrzowskich z prośbą o wstępny projekt budowy nowego instrumentu, co zakłada udostępnienie tym firmom wnętrza świątyni, celem dokonania wyboru miejsca ustawienia organów, oceny warunków akustycznych świątyni i przeprowadzenia wstępnych pomiarów.
3. Wyłonienie budowniczego oraz projektu instrumentu na drodze konkursu lub przetargu, co powinno być zorganizowane przez proboszcza parafii lub rektora kościoła, w porozumieniu z referentem ds. muzyki kościelnej oraz komisją ds. organów.
4. Proboszcz parafii lub rektor kościoła może powołać dodatkową osobę będącą autorytetem w dziedzinie budownictwa organowego, która będzie służyła mu radą i pomocą w podejmowaniu właściwych decyzji oraz będzie obecna przy odbiorze instrumentu. Wybór takiej osoby musi nastąpić za zgodą komisji ds. organów.
5. Spotkanie proboszcza parafii lub rektora kościoła oraz wybranego organmistrza z referentem ds. muzyki kościelnej i komisją ds. organów, w celu przedstawienia wstępnego projektu budowy organów, zawierającego następujące informacje: budowniczy, ilość manualów, rodzaj traktury, estetyka brzmienia, ilość głosów, szczegółowy projekt dyspozycji oraz szczegółowy kosztorys. Projekt powinien zawierać także wstępne rysunki techniczne (m.in. wstępny projekt prospektu organowego) oraz szczegółowy harmonogram prowadzenia prac organmistrzowskich. Komisja dokona wizji lokalnej we wnętrzu świątyni i oceni projekt.
6. Po akceptacji projektu przez komisję ds. organów proboszcz parafii lub rektor kościoła występuje do kurialnego referatu ds. muzyki kościelnej z pisemną prośbą o wyrażenie zgody na budowę instrumentu.
7. Spisanie wstępnej umowy pomiędzy Zamawiającym (proboszczem parafii lubrektorem kościoła) a Wykonawcą (organmistrem), potwierdzonej przez Referat ds. Muzyki Kościelnej. Umowa powinna zostać spisana w trzech egzemplarzach (po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron umowy oraz jeden egzemplarz dla archiwum Referatu ds. Muzyki Kościelnej). Na tej podstawie budowniczy wykonuje szczegółowe projekty budowy instrumentu.
8. Przedstawienie przez budowniczego organów, w terminie określonym we wstępnej umowie, szczegółowego projektu budowy instrumentu z obliczeniami konstrukcyjnymi i wszystkimi rysunkami technicznymi (łącznie z przebiegiem menzur w poszczególnych głosach).
9. Spisanie właściwej umowy na budowę instrumentu pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, potwierdzonej przez Referat ds. Muzyki Kościelnej. Umowa powinna zostać spisana w trzech egzemplarzach (po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron umowy oraz jeden egzemplarz dla archiwum Referatu ds. Muzyki Kościelnej).
10. Realizacja etapów budowy według uzgodnionego harmonogramu. Każdy etap musi zostać zatwierdzony przez komisję ds. organów. W dowolnym momencie budowy proboszcz parafii lub rektor kościoła może dodatkowo poprosić komisję ds. organów o uwagi na temat prowadzonych prac organmistrzowskich.
11. Odbiór instrumentu przez referenta ds. muzyki kościelnej i komisję do spraw organów, który następuje w obecności budowniczego, proboszcza parafii lub rektora kościoła, organisty oraz dwóch przedstawicieli Parafialnej Rady Duszpasterskiej. Protokół odbioru musi zostać spisany w trzech egzemplarzach (po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron umowy oraz jeden egzemplarz dla archiwum Referatu ds. Muzyki Kościelnej) oraz podpisany przez wszystkich uczestników komisyjnego odbioru.

12. Ostatnią ratę (w wysokości 10% całkowitych kosztów) za budowę instrumentu organmistrz otrzymuje dopiero po pozytywnym komisyjnym odbiorze organów.

III. Zasady obowiązujące przy prowadzeniu remontów organów

1. Wybór (na drodze konkursu) firmy podejmującej remont organów, którego dokonuje rządcą kościoła w porozumieniu z referentem ds. muzyki kościelnej oraz komisją ds. organów, poprzedzony zwróceniem się do wybranych firm organmistrzowskich z prośbą o przedstawienie zakresu, dokładnej specyfikacji proponowanych prac remontowych oraz szczegółowego kosztorysu części i zaplanowanych prac. Etap ten zakłada udostępnienie instrumentu wybranym firmom, celem dokonania dokładnej oceny ich stanu technicznego.
2. Pisemna prośba o zgodę na podjęcie prac remontowych przez wybranego organmistrza, skierowana przez rządcę kościoła do kurialnego Referatu ds. Muzyki Kościelnej, do której dołączony jest szczegółowy wykaz oraz kosztorys zaplanowanych prac remontowych.
3. Konsultacja kosztów remontu z ekonomem diecezjalnym.
4. Przed rozpoczęciem remontu możliwa jest wizytacja instrumentu przez komisję ds. organów, która może dokonać korekty zakresu prac remontowych.
5. Zatwierdzenie zakresu prac i kosztorysu przez komisję ds. organów.
6. Spisanie umowy na remont organów pomiędzy Zamawiającym (rządcą kościoła) a Wykonawcą (organmistrzem). Umowa powinna być spisana w trzech egzemplarzach (po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron umowy oraz jeden egzemplarz dla archiwum referatu ds. muzyki kościelnej).
7. Realizacja etapów remontu, zatwierdzana przez komisję ds. organów (komisja zatwierdza każdy etap remontu, bądź kilka etapów łącznie – w zależności od specyfiki prac remontowych).
8. Odbiór instrumentu przez referenta ds. muzyki kościelnej oraz komisję ds. organów, w obecności organmistrza, rządcy parafii oraz organisty. Protokół odbioru musi zostać spisany w trzech egzemplarzach (po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron umowy oraz jeden egzemplarz dla archiwum Referatu ds. Muzyki Kościelnej) oraz podpisany przez wszystkich uczestników komisyjnego odbioru.
9. Ostatnią ratę zapłaty w wysokości 10% całkowitego kosztu remontu otrzymuje organmistrz po komisyjnym odbiorze organów.

IV. Strojenie organów

1. Ze względu na dużą częstotliwość prac strojeniowych w instrumentach piszczałkowych oraz niewielki zakres mechanicznej ingerencji w strukturę organów przy tego typu pracach (okresowa korekta stroju, strojenie głosów językowych), umowa na strojenie nie wymaga obowiązkowych konsultacji oraz zatwierdzenia ze strony komisji ds. organów oraz referenta ds. muzyki kościelnej.
2. Strojenie instrumentu dokonuje się w porozumieniu pomiędzy proboszczem parafii lub rektorem kościoła a organmistrzem, mającym stosowne uprawnienia do prowadzenia tego typu prac (dyplom organmistrzowski).
3. Generalne strojenie całego instrumentu wymaga odbioru przez komisję ds. organów, po wcześniejszym pisemnym zgłoszeniu tego faktu w Referacie ds. Muzyki Kościelnej przez proboszcza parafii lub rektora kościoła.

V. Zeszyt organowy

1. W celu regularnej obserwacji stanu technicznego instrumentów piszczałkowych, należy dla każdego z nich założyć tzw. „zeszyt organowy”, który ma się znajdować w bezpośredniej bliskości organów na chórze muzycznym. Zeszyt zakłada proboszcz parafii lub rektor kościoła, a uzupełnia go systematycznie organista oraz organmistrz w momencie prowadzenia prac.
2. Zeszyt powinien zawierać na początku wszelkie informacje historyczne o organach, takie jak: data budowy, budowniczy, daty i zakres kolejnych remontów oraz strojenia organów.
3. Zadaniem organisty (organistów) jest ścisły nadzór nad funkcjonowaniem instrumentu i dokładne wpisywanie do zeszytu, wraz z konkretną datą, wszelkich niesprawności i zaistniałych w danym momencie problemów, związanych z działaniem organów. Zakazane są znaczne ingerencje organisty w strukturę instrumentu bez porozumienia z organmistrzem.
4. Organmistrz, po przybyciu do instrumentu, dokładnie czyta zapisane uwagi i usuwa niesprawności. Następnie opisuje wykonane prace, stan instrumentu i ewentualne zalecenia. Po dokonaniu wpisu potwierdza wszystko swą pieczętą i własnoręcznym podpisem.
5. Zeszyt organowy jest sprawdzany podczas wizytacji referenta ds. muzyki kościelnej.

Załącznik nr 3

STATUT DEKANALNEGO DUSZPASTERZA SŁUŻBY LITURGICZNEJ

(Projekt wstępny do dyskusji oraz konsultacji prawnej)

1. Zasady ogólne

- 1.1. Dekanalny Duszpasterz działa w ramach Diecezjalnego Duszpasterstwa Służby Liturgicznej
- 1.2. Dekanalny duszpasterz zostaje wybrany przez księdza dziekana spośród wikariuszy lub proboszczów danego dekanatu, w porozumieniu z Diecezjalnym Duszpasterzem Służby Liturgicznej.
- 1.3. Dekanalnego duszpasterza ustanawia Biskup Diecezjalny.
- 1.4. Zaleca się, by dekanalnym duszpasterzem był kapłan, który w swojej parafii pracuje ze służbą liturgiczną.
- 1.5. Odwołanie dekanalnego duszpasterza z zajmowanego urzędu następuje na mocy decyzji Biskupa Ordynariusza:
 - 1.5.1. Gdy Biskup przenosi go do pracy w innym dekanacie lub z innych powodów.
 - 1.5.2. Na wniosek księdza dziekana.
 - 1.5.3. Na wniosek Diecezjalnego Duszpasterza Służby Liturgicznej.
- 1.6. Dekanalny duszpasterz jest współpracownikiem księdza dziekana na terenie dekanatu. Ksiądz dziekan winien wspomagać dekanalnego duszpasterza w jego pracy i troszczyć się o jej skuteczność. dekanalny duszpasterz wraz z księdzem dziekanem i innymi księżmi opracowuje system finansowania duszpasterstwa służby liturgicznej w dekanacie.

2. Zadania w dekanacie

- 2.1. Podstawowym zadaniem dekanalnego duszpasterza jest animowanie na terenie dekanatu duszpasterstwa służby liturgicznej. Organizując i koordynując pracę służby liturgicznej w dekanacie, czyni to w porozumieniu z Diecezjalnym Duszpasterzem Służby Liturgicznej, księdzem dziekanem, księżmi proboszczami oraz księżmi prowadzącymi grupy w parafiach.
- 2.2. Dekanalny duszpasterz w pierwszym rzędzie realizuje zadania podejmowane przez Diecezjalne Duszpasterstwo Służby Liturgicznej. Włącza się czynnie w ich przygotowanie oraz przeprowadzenie w ramach swojego dekanatu i całej diecezji, a w szczególności:
 - 2.2.1. Organizuje i przeprowadza każdego roku dekanalny kurs lektorski lub zgłasza kandydatów na diecezjalny kurs lektorski.
 - 2.2.2. Przynajmniej raz w roku organizuje dzień skupienia dla służby liturgicznej w swoim dekanacie oraz troszczy się o udział ministrantów z dekanatu w diecezjalnym dniu wspólnoty.
 - 2.2.3. Troszczy się o zgłaszanie kandydatów z dekanatu do udziału w specjalistycznej formacji organizowanej przez Diecezjalne Duszpasterstwo Służby Liturgicznej (formacja ceremoniarzy i animatorów).
 - 2.2.4. We współpracy z innymi księżmi organizuje turnieje sportowe na poziomie dekanatu.
 - 2.2.5. Rozwija ducha modlitwy wśród członków służby liturgicznej dekanatu (spotkania modlitewne, adoracje), troszczy się o dzieło powołań w dekanacie, animuje ducha misyjnego wśród członków służby liturgicznej i troszczy się o ich zaangażowanie charytatywne.
- 2.3. Dekanalny duszpasterz informuje księży w dekanacie o materiałach opracowanych z myślą o duszpasterstwie służby liturgicznej i jeśli zajdzie taka potrzeba przekazuje je.
- 2.4. Dekanalny duszpasterz referuje na dekanalnych spotkaniach prezbiterów bieżące sprawy duszpasterstwa służby liturgicznej.
- 2.5. Dekanalny duszpasterz pełni w dekanacie funkcję dekanalnego ceremoniarza liturgicznego.

3. Współpraca z duszpasterstwem diecezjalnym

- 3.1. Dekanalny duszpasterz uczestniczy w spotkaniach organizowanych przez Diecezjalne Duszpasterstwo Służby Liturgicznej i podejmuje zadania zlecone przez duszpasterza diecezjalnego.
- 3.2. W razie potrzeby dekanalny duszpasterz podejmuje się prowadzenia formacji służby liturgicznej oraz rekolekcji organizowanych w skali diecezji.
- 3.3. Dekanalny duszpasterz współpracuje z Duszpasterstwem Diecezjalnym w organizowaniu pielgrzymek służby liturgicznej o zasięgu diecezjalnym i ogólnopolskim, w organizacji diecezjalnych dni wspólnoty, oraz innych przedsięwzięć o charakterze diecezjalnym i ogólnopolskim.

3.4. Dekanalny duszpasterz na zakończenie każdego roku formacyjnego (czerwiec) pisze sprawozdanie ze swojej pracy w ramach dekanatu i przekazuje je diecezjalnemu duszpasterzowi.

4. Postanowienia końcowe

4.1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem podpisania przez Biskupa Diecezjalnego.

4.2. Postanowienia Statutu mogą ulec zmianie.

Załącznik nr 4

STATUT DIECEZJALNEJ DIAKONII LITURGICZNEJ

(Projekt wstępny do dyskusji oraz konsultacji prawnej)

1. Cel

- 1.1. Jak uczy Sobór Watykański II, „każdy obchód liturgiczny, jako dzieło Chrystusa-Kapłana i Jego Ciała, czyli Kościoła, jest czynnością w najwyższym stopniu świętą, a żadna inna czynność Kościoła nie dorównuje jej skuteczności” (KL 7) oraz że „liturgia jest szczytem, do którego zmierza działalność Kościoła i jednocześnie źródłem, z którego wypływa cała jego moc” (KL 10).
- 1.2. Diecezjalna Diakonia Liturgiczna, której dotyczy niniejszy statut, zostaje ustanowiona dla szczególnej troski o świętość i szlachetne piękno czynności liturgicznych sprawowanych w kościele katedralnym, w diecezjalnych sanktuariach i w innych miejscach, zwłaszcza gdy przewodniczy tym czynnościom Biskup Diecezjalny – „pierwszy szafarz Bożych misterii w powierzonym mu Kościele” (OWMR 22).
- 1.3. Działalność Diakonii Liturgicznej ma sprzyjać osobistej świętości osób w niej posługujących, jak i rozwojowi życia chrześcijańskiego wiernych, uczestniczących w obrzędach liturgicznych.

2. Struktura

- 2.1. Moderatorami Diecezjalnej Diakonii Liturgicznej są: diecezjalny ceremoniarz oraz Diecezjalny Duszpasterz Służby Liturgicznej.
- 2.2. Moderatorzy mianują lub odwołują – spośród członków Diakonii – prezesa i wiceprezesa, którzy na polecenie przełożonych zwołują Diakonię do służby w konkretnej celebracji oraz koordynują pracę Diakonii. Prezes Diakonii odpowiedzialny jest za sporządzanie sprawozdań z jej działalności.
- 2.3. Posługę w Diecezjalnej Diakonii Liturgicznej mogą podjąć – na zasadach dobrowolności i służebności oraz według niżej podanych norm – osoby, które ukończyły odpowiednią formację liturgiczną w ramach diecezjalnych kursów ceremoniarzy służby liturgicznej, organizowanych przez Diecezjalne Duszpasterstwo Służby Liturgicznej i wykazują się szczególnym umiłowaniem liturgii w swoich parafiach oraz znajomością i umiejętnością stosowania liturgicznych przepisów zawartych w nauczaniu Kościoła powszechnego i partykularnego.
- 2.4. Osoba aspirująca do posługi w Diakonii składa na ręce Diecezjalnego Duszpasterza Służby Liturgicznej odpowiednie pisemne podanie wraz z zaświadczeniem ukończenia diecezjalnego kursu ceremoniarzy i pisemną opinią swego duszpasterza parafialnego.

O włączeniu kandydata do Diakonii decydują jej moderatorzy. Dokumentem zaświadcującym o przyjęciu do Diakonii jest odpowiednia legitymacja.

2.5. Moderatorzy Diakonii posiadają prawo wykluczenia osoby z Diakonii, w następujących wypadkach:

- 2.5.1. Częste uchylanie się od wezwań do posługi.
- 2.5.2. Wycofanie przez duszpasterza parafialnego pochlebnej opinii.
- 2.5.3. Nieuczestniczenie w dniach formacyjnych.
- 2.5.4. Zawiniona nieznajomość czynności liturgicznych i brak przygotowania do nich.
- 2.5.5. Inne sytuacje naruszenia zasad statutu, moralności i dobrych obyczajów.

3. Szata liturgiczna

3.1. Członek Diecezjalnej Diakonii – powołany do służby w konkretnej celebracji liturgicznej – zobowiązany jest do posiadania odpowiedniej szaty liturgicznej: albę z humerałem, białe cingulum i krzyż ceremoniarSKI.

4. Posługa i formacja

- 4.1. Członkowie Diakonii zostają w odpowiedni sposób i odpowiednio wcześniej wezwani do posługi w celebracji liturgicznej. Zostaje im przydzielona konkretna funkcja liturgiczna, do której powinni sumiennie się przygotować, pamiętając zwłaszcza o przygotowaniu duchowym. Gdyby wezwana osoba nie potrafiła podjąć posługi ze słusznych przyczyn, informuje o tej sytuacji prezesa lub wiceprezesa.
- 4.2. Członek Diakonii nie ma prawa domagać się dopuszczenia do służby liturgicznej podczas celebracji nieobsługiwanych przez Diakonię.
- 4.3. Wszyscy członkowie diakonii obowiązani są do udziału w corocznych dniach formacyjnych, organizowanych przez Diecezjalne Duszpasterstwo Służby Liturgicznej.

5. Postanowienia końcowe

- 5.1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem podpisania przez Biskupa Diecezjalnego.
- 5.2. Postanowienia Statutu mogą ulec zmianie.

Załącznik nr 5

REGULAMIN DLA ORGANISTÓW DIECEZJI GLIWICKIEJ

(Projekt wstępny do dyskusji oraz konsultacji prawnej)

I. Wprowadzenie

- 1. Regulamin niniejszy stanowi podstawę do harmonijnego ułożenia wzajemnych relacji między rządcą parafii (jako pracodawcą) a organistą (jako pracobiorcą) i podyktowany jest troską o należyty stan śpiewu kościelnego i religijnej kultury muzycznej w parafii.
- 2. Regulamin uwzględnia przepisy prawa kanonicznego, prawa pracy oraz prawa konkordatowego zawartego pomiędzy Rzeczpospolitą Polską a Kościołem katolickim w 1993 r. (ratyfikowanego w 1998 r.), a także normy ogólne dotyczące muzyków kościelnych

posługujących w diecezjach Kościoła katolickiego w Polsce, wypracowane przez Stowarzyszenie Polskich Muzyków Kościelnych.

II. Charakter prawny stanowiska organisty

3. Organista jest pracownikiem kościelnym i podlega zwierzchności władzy diecezjalnej i rządcy parafii. Jego praca jest szeroko pojętą posługą liturgiczną.
4. Umowę o pracę z organistą podpisuje rządcą parafii. Projekt umowy opiniuje i zatwierdza Podkomisja ds. Muzyki Kościelnej.
5. Normy nieregulowane niniejszymi przepisami reguluje Kodeks Pracy Rzeczypospolitej Polskiej.

III. Kwalifikacje zawodowe organisty i kategorie stanowisk organistowskich

6. Organista musi posiadać odpowiednie wykształcenie muzyczno-liturgiczne.
7. Stanowisko organisty klasyfikowane jest według trzech kategorii:
 - 1) kategoria I – wyższe wykształcenie muzyczne (dyplom magisterski) oraz dyplom muzyka kościelnego;
 - 2) kategoria II – dyplom Diecezjalnej Szkoły Organistowskiej II stopnia lub dyplom szkoły muzycznej II stopnia wraz z dyplomem muzyka kościelnego lub licencjat muzyki kościelnej w akademii muzycznej;
 - 3) kategoria III – dyplom Studium Muzyki Kościelnej lub innej odpowiedniej instytucji kształcącej organistów kościelnych.
8. We wszystkich przypadkach spornych o przyporządkowaniu do danej kategorii decyduje Podkomisja ds. Muzyki Kościelnej.
9. Organisci, którzy nie posiadają wymaganego wykształcenia muzyczno-liturgicznego, a rozpoczynają pracę, zobowiązani są do niezwłocznego uzupełnienia swoich kwalifikacji.

IV. Objęcie stanowiska

10. Organista jest przyjmowany i zwalniany przez rządcę parafii zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy i niniejszego regulaminu.
11. Kandydat na organistę zobowiązany jest do przedstawienia następujących dokumentów:
 - a) życiorys i podanie o pracę;
 - b) świadectwo chrztu;
 - c) świadectwo wykształcenia ogólnego i muzycznego (zgodnie z kategoryzacją określoną w pkt.7);
 - d) świadectwo moralności od proboszcza miejsca zamieszkania;
 - e) świadectwo pracy i opinia od ostatniego pracodawcy (jeśli był zatrudniony w innej parafii/miejscu pracy).

V. Umowa o pracę i inne rodzaje umów

12. Kandydat na organistę obejmuje stanowisko organisty w parafii po podpisaniu umowy z rządcą parafii. Kopia umowy zostaje przekazana Podkomisji ds. Muzyki Kościelnej.
13. Umowa może mieć jedną z poniższych form:

- a) umowa o pracę (pełny etat, ½ etatu, ¼ etatu itd.);
 - b) umowa-zlecenie;
 - c) umowa z osobą prowadzącą działalność gospodarczą.
14. Za pełny etat uważa się przepracowanie 40 godzin w tygodniu (tak stanowi Kodeks Pracy).
15. Do wymiaru godzin pracy organisty wlicza się następujące zajęcia:
- a) gra na organach podczas mszy świętych i nabożeństw, przy czym każdą mszę św. i każde nabożeństwo, zarówno w tygodniu, jak i w niedzielę liczy się jako 1 godzinę pracy; przerwa pomiędzy poszczególnymi liturgiami i nabożeństwami krótsza niż 1 godzina nie przerywa ciągłości pracy;
 - b) gra na organach podczas ślubów i pogrzebów, przy czym każdą mszę ślubną, pogrzebową i liturgię pogrzebową liczy się jako 1 godzinę pracy; liczbę godzin oblicza się dzieląc roczną liczbę ślubów i pogrzebów przez liczbę tygodni;
 - c) trzy godziny tygodniowo na przygotowanie liturgii, w tym przygotowanie psalterystów;
 - d) dwie godziny tygodniowo na dokształcanie własne (ćwiczenie na organach, przygotowanie nowej literatury organowej);
 - e) jedna godzina tygodniowo na podstawowe czynności związane z opieką nad instrumentem i miejscem pracy;
 - f) cztery godziny tygodniowo na prowadzenie scholi, chóru, zespołu instrumentalnego lub akompaniowanie tym zespołom.

VI. Obowiązki i prawa organisty oraz jego relacje z duszpasterzami

16. Organista powinien być człowiekiem wierzącym, praktykującym katolikiem, szczerze oddanym Kościołowi, cieszącym się dobrą opinią i odznaczającym się wysoką kulturą osobistą.
17. Organista winien być kompetentnym muzykiem kościelnym, przygotowanym należycie do wykonywania zadań wynikających z pełnionej funkcji w określonej społeczności parafialnej.
18. W wypełnianiu obowiązków powinien być rzetelny, sumienny i punktualny.
19. Organista jest odpowiedzialny za pielęgnowanie muzyki i śpiewu liturgicznego oraz kształtowanie i promowanie religijnej kultury muzycznej w parafii.
20. Do szczegółowych obowiązków organisty należą:
- a) towarzyszenie na organach śpiewowi wiernych oraz prowadzenie śpiewu (gdy nie ma kantora) podczas mszy św. i nabożeństw;
 - b) nauczanie wiernych śpiewu w kościele (czas i sposób ustalane są z rządcą parafii);
 - c) poprawne wykonywanie wartościowej literatury organowej podczas liturgii i poza nią zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - d) przygotowanie psalterzystów do liturgii;
 - e) opieka nad instrumentem i biblioteką muzyczną w parafii;

- f) uczestnictwo w dniach skupienia, rekolekcjach lub innych ćwiczeniach i kursach przeznaczonych dla organistów i muzyków kościelnych;
 - g) znajomość obowiązującego prawodawstwa liturgiczno-muzycznego;
 - h) ciągłe doskonalenie swoich umiejętności.
21. Organista może również prowadzić scholę, chór, zespół instrumentalny.
 22. Wszystkie obowiązki organisty winny zostać szczegółowo wymienione w zawartej umowie.
 23. Relacje organisty i duszpasterzy winny być oparte na poszanowaniu wzajemnych kompetencji. Organista zobowiązany jest do okazywania szacunku rządcy parafii i stosowania się do jego zarządzeń w ramach zawartej umowy, ten zaś zobowiązany jest do poszanowania pracownika, uznania jego fachowości, wspierania jego inicjatyw muzycznych służących dobru parafii oraz uwrażliwienia na jego sytuację rodzinną czy osobistą.
 24. Rządca parafii ma obowiązek umożliwić organiście udział w dniach skupienia, rekolekcjach lub innych ćwiczeniach i kursach przeznaczonych dla organistów i muzyków kościelnych, a także w wyjazdach z chórem parafialnym, scholą i tym podobnych. Organiście przysługuje zwrot wszystkich kosztów związanych z w/w wyjazdami.
 25. Rządca parafii powinien z funduszy kościelnych pokryć koszty zakupionych śpiewników, chorałów, materiałów nutowych, a także innych niezbędnych pomocy potrzebnych w pracy organisty. Tym samym stanowią one własność parafii.

VII. Wynagrodzenie organisty

26. Wysokość uposażenia muzyka kościelnego winna wypływać z poczucia sprawiedliwości opartej o społeczną naukę Kościoła, a zatem wynagrodzenie winno być sprawiedliwe i godne.
27. Rządca parafii przy ustalaniu wysokości uposażenia winien wziąć pod uwagę: średnią płacę krajową, ustaloną kategorię, wymiar etatu, wysługę lat oraz sytuację rodzinną organisty.
28. Podniesienie przez organistę kwalifikacji zawodowych (uzyskanie wyższej kategorii) winno skutkować wzrostem uposażenia o co najmniej 15 % dotychczasowej płacy.
29. Organiście przysługuje prawo do urlopu zgodnie z obowiązującym Kodeksem Pracy. Czas urlopu nie powinien kolidować z ważnymi wydarzeniami w życiu parafii.
30. Specyfiką pracy organisty jest wykonywanie jej w niedzielę. Z tego powodu organista nie otrzymuje dodatkowego wynagrodzenia.
31. Organiście zatrudnionemu na pełnym etacie przysługuje ustalony z rządcą parafii dzień wolny od pracy (z wyjątkiem niedzieli, uroczystości i świąt kościelnych).
32. W miarę możliwości organista proponuje na czas swego urlopu zastępcę, z którym rządcą parafii uzgodni sprawę wynagrodzenia.
33. Wyjazdów służbowych (np. na dni skupienia, rekolekcje itp.) nie należy wliczać w przysługujący organiście urlop oraz dni wolne.
34. W przypadku wyjazdu służbowego lub sytuacji losowej organista wskazuje swego zastępcę, natomiast w przypadku choroby o zastępstwo stara się pracodawca.

VIII. Rozwiązanie stosunku pracy i załatwianie spraw spornych

35. Powodem rozwiązania stosunku pracy pomiędzy organistą a rządcą parafii może być między innymi:
- samowolne uchylanie się od obowiązków;
 - występowanie przeciw nauce i dyscyplinie Kościoła;
 - konfliktowanie parafii;
 - sądowe orzeczenie winy (wyrok);
 - brak odpowiednich kwalifikacji zawodowych.
36. Wszelkie ewentualne sprawy sporne rozstrzyga:
- w ramach przepisów kościelnych – Diecezjalna Komisja ds. Liturgii i Muzyki Kościelnej;
 - w ramach przepisów państwowych – Kodeks Pracy oraz odpowiednia instancja sądowa.

IX. Postanowienia końcowe

37. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia go przez Biskupa Gliwickiego.
38. Rządca parafii zobowiązany jest wręczyć organiście tekst regulaminu. Drugi egzemplarz regulaminu winien znajdować się w kancelarii parafialnej z potwierdzoną podpisem organisty adnotacją o zapoznaniu się i zaakceptowaniu regulaminu.
39. Okresowa ocena pracy organisty odbywa się w ramach wizytacji kanonicznej.

Załącznik nr 6

INSTRUKCJA ODNOŚNIE DO UDZIAŁU ORKIESTR DĘTYCH W LITURGII (Projekt wstępny)

- W zgodzie z wymogami dokumentów Kościoła oraz z racji na bogatą tradycję Kościoła na Śląsku dopuszcza się do udziału w liturgii orkiestry dęte, których posługa powinna być jednak tak kształtowana, aby odpowiadała świętości obrzędów, dodawała blasku kultowi Bożemu oraz służyła zbudowaniu wiernych, co zakłada konieczność dostosowania wolumenu brzmieniowego do wielkości wnętrza świątyni.
- Szczególnym momentem udziału orkiestry powinny być uroczystości roku liturgicznego związane z procesją poza przestrzeń świątyni (np. Uroczystość Ciała i Krewi Pańskiej, czyli Boże Ciało) oraz uroczystości patronalne.
- Repertuar wykonywanych śpiewów i utworów powinien być zgodny z obowiązującymi zasadami prawodawstwa liturgicznego i odpowiednio wcześniej uzgodniony z organistą i zatwierdzony przez celebransa.
- Akompaniament orkiestr pod względem muzycznym i harmonicznym powinien być zgodny z charakterem śpiewów i zapisem muzycznym w modlitewnikach i śpiewnikach „Droga do nieba”, a sposób gry powinien służyć podtrzymaniu śpiewu wiernych.
- Zabrania się w świątyni używania w akompaniamencie bębna, a jedynie strojone kotły.

6. Utwory instrumentalne wykonywane przez orkiestrę powinny należeć do kategorii muzyki kościelnej.
7. Zabrania się wykonywania sygnałów hejnałowych w momencie Przeistoczenia. Tego typu praktyka przynależy jedynie orkiestrom wojskowym, gdzie wykonywany hejnał należy do ceremoniału wojskowego.

Załącznik nr 7

INSTRUKCJA ODNOŚNIE DO MUZYCZNEGO KSZTAŁTU LITURGII SAKRAMENTU MAŁŻEŃSTWA

(Projekt wstępny)

1. Z zasady sakrament małżeństwa sprawuje się podczas Mszy Świętej, dlatego kształt celebracji oraz dobór właściwego repertuaru muzycznego regulują wszystkie obowiązujące przepisy muzyczno-liturgiczne.
2. Należy dowartościować ściśle teksty liturgiczne¹ (antyfony, psalmy) mające pierwszeństwo przed innymi śpiewami i gatunkami muzyki, których melodie są zatwierdzone przez kompetentną władzę kościelną (posiadają *imprimatur*).
3. Jeśli małżeństwo zawiera się podczas Mszy świętej w dzień o randze uroczystości, odprawia się Mszę z dnia z jej czytaniem². Wtedy na wejście i na Komunię Świętą należy wybrać śpiewy z przypadającej uroczystości.
4. Przypomina się, że Msza święta z obrzędem sakramentu małżeństwa może rozpocząć się na dwa sposoby³. Jeśli kapłan wprowadza narzeczonych do ołtarza od drzwi kościoła, śpiewa się w tym czasie⁴ lub wykonuje stosowny utwór organowy⁵, a po nim śpiewa się pieśń.
5. Przypomina się, że spośród wszystkich rodzajów śpiewów pierwszeństwo mają śpiewy chorałowe⁶ oraz śpiew całego zgromadzenia liturgicznego. Niektóre śpiewy może wykonać solista, byleby ich treść była zgodna z charakterem czynności liturgicznej⁷. Bez względu na zakazuje się wykonywania repertuaru świeckiego, muzyki powstałej do innych celów (rozrywkowej lub filmowej, np. *Hallelujah* L. Cohena), choćby nawet jej treść nawiązywała do tekstów religijnych. Zakaz ten dotyczy także solowej muzyki instrumentalnej.
6. Przypomina się, że organy są głównym instrumentem liturgicznym, których brzmienie przede wszystkim ma towarzyszyć obrzędowi. Udział innych instrumentów jest dozwolony, jeżeli ich dźwięk odpowiada godności świątyni i nie kojarzy się z muzyką świecką (nie wolno korzystać np. z fortepianu, gitary elektrycznej, saksofonu, perkusji)⁸. Nie wolno

¹ Chodzi o teksty formularzy mszalnych „Mszy za nowożeńców” oraz teksty obrzędów sakramentu małżeństwa.

² Zob. *Wprowadzenie teologiczne i pastoralne*, nr 34, w: *Obrzędy sakramentu małżeństwa dostosowane do zwyczajów diecezji polskich. Wydanie trzecie według drugiego wydania wzorcowego*, Katowice 2005, s. 20.

³ Zob. *Obrzędy sakramentu małżeństwa*, nr 45-49.

⁴ *Tamże*, nr 46.

⁵ ŚWIĘTA KONGREGACJA OBRZĘDÓW, *Instrukcja „Musicam Sacram”* (dalej: MS), nr 65.

⁶ Śpiew gregoriański, polifonia sakralna dawna i współczesna, sakralny śpiew ludowy (zob. MS 4).

⁷ Np. *Ave Maria* nie jest śpiewem na procesję komunijną.

⁸ Zob. MS, nr 62-63; *Instrukcja Episkopatu Polski o muzyce liturgicznej po II Soborze Watykańskim* (dalej: IEP), nr 29.

również korzystać z akompaniamentu odtwarzanego z jakichkolwiek nośników elektronicznych⁹.

7. Udział wszelkich solistów w liturgii może mieć miejsce jedynie za zgodą rządcy kościoła i organisty¹⁰, a w sprawach spornych instancją odwoławczą jest Referat ds. Muzyki Kościelnej.

Załącznik nr 8

INSTRUKCJA ODNOŚNIE DO MUZYCZNEGO KSZTAŁTU LITURGII POGRZEBOWEJ

(Projekt wstępny)

1. Sprawowanie obrzędów pogrzebowych powinno być wyznaniem wiary w życie wieczne i wspólną modlitwą, która zmarłym przynosi pomoc a żyjącym daje pociechę płynącą z nadziei zmartwychwstania. Dlatego też liturgia pogrzebu wymaga zgodnej współpracy wszystkich zainteresowanych – zarówno w kwestii obrzędów, jak i w sprawach duszpasterskich i muzycznych – pod kierunkiem rządcy kościoła .
2. W liturgii za zmarłych Kościół posługuje się przede wszystkim psalmami, aby wyrazić żalobę i umocnić nadzieję. Należy się troszczyć, aby pozostałe śpiewy, których wykonanie w obrzędach jest zalecane wyrażały „serdeczne i żywe umiłowanie Pisma św. i ducha liturgii” . W ramach katechizacji należy systematycznie uczyć wszystkich śpiewów pogrzebowych, aby wierni je znali i mogli czynnie uczestniczyć w pogrzebach. Duszpasterze niech wykorzystują w tym celu chóry kościelne, zespoły śpiewacze i schole młodzieżowe. Śpiewy te można wykorzystać w czasie nabożeństw za zmarłych, a także w innych okolicznościach. Dobierając pieśni za zmarłych spoza rytuału pogrzebowego należy pamiętać, że powinny one wyrażać w treści i melodii nadzieję i wiarę w zmartwychwstanie oraz że powinny mieć aprobatę Konferencji Episkopatu Polski lub Diecezjalnej Komisji Liturgiczno-Muzycznej .
3. Dobrą tradycją, która w ostatnich latach zaginęła, a do której warto wrócić, jest obecność u boku kapłana w czasie obrzędów liturgicznych na cmentarzu organisty lub kantora. Może on wesprzeć kapłana w śpiewie antyfony *Salve Regina* (lub jej polskich odpowiedników: *Witaj Królowo, Matko miłosierdzia; Witaj Królowo, Matko litości; Matko litości, witaj nam*) i moderować śpiew zgromadzonych wokół grobu zmarłego, jak i w czasie procesji.
4. Solową muzykę wokalną lub instrumentalną można wykonywać pod warunkiem, że odpowiada duchowi muzyki kościelnej, a repertuar utworów powinien być uzgodniony z celebransem i organistą. Solowa muzyka instrumentalna w obrzędach na cmentarzu może zabrzmieć jedynie w czasie procesji do grobu i po zakończeniu obrzędów.
5. Orkiestra biorąca udział w pogrzebie ma poprzez odpowiednio dobrane pieśni i melodie dopomóc wiernym do czynnego i pobożnego uczestnictwa w obrzędach pogrzebowych, a także ma głosić wiarę, że zmarły żyje. Marsze żałobne nie zawierające elementu religijnego, sprzeczne z duchem liturgii, nie mogą być grane podczas chrześcijańskiego pogrzebu. Nawet marsze żałobne, zawierające akcenty religijne nie mogą wypełnić całej procesji.

⁹ IEP, nr 30.

¹⁰ Zatwierdzenie repertuaru solowego należy do organisty i nie może mieć miejsca w ostatniej chwili, lecz odpowiednio wcześniej. Narzeczeni powinni być o tym poinformowani przez duszpasterza spisującego protokół przedmałżeński.

6. Nie wolno w liturgii wykonywać utworów o charakterze świeckim. Należy pilnie czuwać nad tym, by dla rzekomego podniesienia uroczystości nie wprowadzać do obrzędów repertuaru zupełnie świeckiego lub niezgodnego z powagą kultu Bożego, jako że desakralizuje to liturgię.

Załącznik nr 9

STATUT DUSZPASTERSTWA WIERNYCH UCZESTNICZĄCYCH W LITURGII SPRAWOWANEJ W NADZWYCZAJNEJ FORMIE RYTU RZYMSKIEGO¹¹

(Projekt wstępny)

1. Diecezjalne duszpasterstwo wiernych uczestniczących w liturgii sprawowanej według nadzwyczajnej formy rytu rzymskiego (dalej: NFRR), powołane do życia przez Biskupa Gliwickiego, jest duszpasterstwem specjalistycznym i jako odrębny referat duszpasterski wchodzi w skład wydziału duszpasterskiego kurii diecezjalnej w Gliwicach.
2. Osobą odpowiedzialną za funkcjonowanie na terenie diecezji gliwickiej duszpasterstwa wiernych uczestniczących w liturgii sprawowanej według NFRR jest mianowany przez Biskupa Gliwickiego diecezjalny duszpasterz¹².
3. Diecezjalny duszpasterz jest odpowiedzialny za zapewnienie opieki duszpasterskiej wiernym przywiązanim do NFRR w całej diecezji, to znaczy zapewnienie celebrowania Mszy Świętej w tej formie rytu w stałych miejscach celebracji¹³ oraz tam, gdzie wierni wyrażą taką wolę, udzielanie sakramentów, zgodnie z wymaganiami prawa oraz przygotowanie wiernych do przyjęcia sakramentów, troska o formację liturgiczną i duchową grup, organizowanie rekolekcji i dni skupienia i ewentualne inne działania duszpasterskie.
4. W stałych miejscach celebracji diecezjalny duszpasterz w porozumieniu z miejscowym duszpasterzem zobowiązany jest zapewnić regularne sprawowanie Mszy Świętej w niedziele i święta nakazane oraz w niektóre dni tygodnia, a także, jeżeli taka jest potrzeba wiernych, codziennie; udzielanie sakramentów i sakramentaliów według potrzeb wiernych.

¹¹ Statut opiera się na następujących dokumentach Kościoła: List Apostolski Benedykta XVI *Summorum Pontificum* (07.07.2007), List Benedykta XVI do biskupów z okazji publikacji motu proprio *Summorum Pontificum* (07.07.2007), Instrukcja Papieskiej Komisji Ecclesia Dei dotycząca zastosowania Listu Apostolskiego motu proprio *Summorum Pontificum* papieża Benedykta XVI (30.04.2011), Wskazania Konferencji Episkopatu dla diecezji polskich dotyczące sprawowania Mszy Świętej według ogłoszonego przez papieża Benedykta XVI Listu Apostolskiego w formie motu proprio *Summorum Pontificum* (03.10.2007).

¹² Diecezjalny duszpasterz jest kapłanem diecezji gliwickiej, zdatnym do sprawowania liturgii wg NFRR, który spełnia wymagania, o których jest mowa w art. 5 § 4 motu proprio *Summorum Pontificum* („Kapłani, którzy używają Mszału bł. Jana XXIII, muszą być do tego zdatni i wolni od przeszkód prawnych”) oraz warunki określone w punkcie 20. instrukcji *Universae Ecclesiae*: „W odniesieniu do kwestii koniecznych wymagań wobec kapłana, aby był uznany za zdatnego do celebrowania Mszy w formie nadzwyczajnej stanowi się co następuje:

1. Każdy kapłan katolicki, któremu nie jest to zabronione przez Prawo Kanoniczne [kan. 900 §2], ma być uważany za zdatnego do celebrowania Mszy św. w formie nadzwyczajnej.
2. Co się tyczy łaciny, konieczne jest, aby kapłan mający celebrować potrafił wypowiadać słowa poprawnie i rozumiał ich znaczenie.
3. Jeśli chodzi o umiejętność odprawiania rytu, za zdatnych uważa się tych kapłanów, którzy z własnej woli przystępują do celebrowania według formy nadzwyczajnej, i tych, którzy czynili to w przeszłości”.

¹³ Stałymi miejscami działalności duszpasterstwa w NFRR: Kościół filialny pw. Ducha Świętego przy parafii rzymsko-katolickiej p.w. Wniebowzięcia NMP w Bytomiu oraz kościół ormiańsko-katolicki pw. Trójcy Świętej w Gliwicach.

5. W obowiązkach diecezjalnego duszpasterza pomagają inni duszpasterze, spełniający te same wymagania co diecezjalny duszpasterz. Ich obowiązkiem jest pomoc diecezjalnemu duszpasterzowi w sprawowaniu opieki duszpasterskiej w NFRR na terenie diecezji gliwickiej. Razem z diecezjalnym duszpasterzem tworzą diecezjalne duszpasterstwo wiernych uczestniczących w liturgii sprawowanej wg. NFRR.
6. Jeżeli liturgia w NFRR celebrowana jest w ramach zwykłego porządku posługi duszpasterskiej w parafii, należy o tym, wyraźnie poinformować wszystkich wiernych.
7. W przypadku próśb wiernych, dotyczących celebracji sakramentów i sakramentaliów (np. chrztu, małżeństwa, pogrzebu) według *Rituale Romanum* z 1962 roku, właściwy proboszcz powinien – w porozumieniu z diecezjalnym duszpasterzem grup związanych z NFRR – wydać zgodę na ich celebrację¹⁴. Diecezjalny duszpasterz wyznacza wtedy szafarza sakramentu lub celebransa.
8. Zachęca się, aby grupa związana z NFRR wyłoniła kandydatów, spośród których duszpasterz grupy wybiera jej przedstawiciela. Do kompetencji przedstawiciela grupy, w porozumieniu z jej duszpasterzem, należy: reprezentowanie grupy, koordynowanie jej inicjatyw, troska o formację ministrantów, troska o obecność scholi lub organisty podczas liturgii oraz przygotowanie miejsca celebracji.
9. Wierni, którzy proszą o celebrację według NFRR nie mogą w żaden sposób popierać ani też należeć do grup wyrażających sprzeciw w odniesieniu do ważności bądź prawowitości Mszy Świętej i sakramentów sprawowanych według *forma ordinaria*, jak również w kwestii uznania Papieża za najwyższego Pasterza Kościoła powszechnego¹⁵.
10. W duszpasterstwie osób związanych z liturgią w NFRR należy dołożyć wszelkich starań, aby pogłębiać ich łączność i zaangażowanie w życie własnej wspólnoty parafialnej i Kościoła lokalnego.
11. W Wyższym Międzydiecezjalnym Seminarium Duchownym w Opolu „należy zadbać o należyłą formację przyszłych kapłanów poprzez naukę łaciny i (...) umożliwić nauczanie się forma *extraordinaria* rytu”¹⁶.
12. Wierni powinni współuczestniczyć w utrzymaniu kościołów, w których sprawowana jest liturgia w NFRR, przez złożenie godziwej ofiary proboszczowi miejsca. Utrzymanie kościołów będących stałymi ośrodkami działalności duszpasterstwa, należy do miejscowego duszpasterza wiernych przywiązanych do NFRR, zawsze jednak część ofiar składanych na utrzymanie tegoż kościoła i duszpasterstwa ma być przekazywana na rzecz miejscowej parafii

Załącznik nr 10

INSTRUKCJA ODNOŚNIE DO OZDABIANIA KOŚCIOŁA

(Projekt wstępny)

1. Liturgia jest dziełem Boga i człowieka, a jej celem jest uwielbienie Boga i uświęcenie człowieka¹⁷. W zewnętrznym udziale w liturgii odgrywają rolę: modlitwa, śpiew, wyko-

¹⁴ Por. *Summorum Pontificum* 9, § 1; Instrukcji Papieskiej Komisji *Ecclesia Dei* dotyczącej zastosowania Listu Apostolskiego motu proprio *Summorum Pontificum* papieża Benedykta XVI (dalej: ISP), nr 35.

¹⁵ Por. ISP 19.

¹⁶ ISP 21.

nywanie gestów i przyjmowanie postaw liturgicznych, a także inne znaki, np. dekoracje. Mają one jednak wartość wówczas, gdy pomagają w lepszym uczestnictwie w liturgii.

2. Za przyozdabianie przestrzeni liturgicznej odpowiedzialny jest rządcą parafii, który powinien zadbać, by zdobienie było odpowiednie do charakteru świątyni, nie raziło wystawnością i nie rozpraszało wiernych. To on powinien wyznaczyć odpowiednie osoby, które zajmowałyby się zdobieniem kościoła.
3. Dekoracje powinny być skromne i estetyczne, ale zawsze wykonane z materiałów „prawdziwych”¹⁸. Nie można więc w wystroju kościoła stosować sztucznych kwiatów, i jakichkolwiek imitacji np. elektrycznych świec, plastikowych wazonów.
4. Należy pamiętać, że żadna dekoracja (nawet kwiatowa) nie powinna przysłaniać ołtarza, a także ambony i miejsca przewodniczenia. Istotne jest także, by kompozycje kwiatowe nie ograniczały przestrzeni celebransowi, służbie liturgicznej oraz wiernym.
5. Należy pamiętać, że w okresie Adwentu ołtarz ozdabia się kwiatami w sposób odpowiadający temu okresowi, jednak tak, aby nie uprzedzać pełnej radości Narodzenia Pańskiego. Natomiast w czasie Wielkiego Postu zakazuje się zdobienia ołtarza kwiatami. Wyjątek jednak stanowią: niedziela Laetare (IV Wielkiego Postu), uroczystości i święta. Zdobienie kwiatami zawsze winno być umiarkowane. Kwiaty winno się stawiać raczej obok ołtarza niż na mensie¹⁹.
6. W okresie Bożego Narodzenia należy pamiętać, by w dekorowaniu świątyni zachować umiar i nie zrobić z kościoła straganu z błyskotkami. Dominującym elementem powinny być choinki żywe, a nie sztuczne, jako znak nowego życia. Jeśli w kościele jest stajenka, to nie należy umieszczać dodatkowych figur Dzieciątka nad czy pod ołtarzem. Dublowanie znaków osłabia ich wymowę oraz słyca ich rozumienie.
7. Należy zerwać ze zwyczajem umieszczania w prezbiterium i innych eksponowanych miejscach kościoła tandetnych dekoracji okolicznościowych w postaci transparentów, szarf, plansz, gablot czy haseł.
8. Zaleca się pouczenie o zasadach przyozdabiania wnętrza kościoła wiernych, zwłaszcza nowożeńców i rodziców dzieci pierwszokomunijnych. Osoby bądź firmy zajmujące się dekoracją kościoła powinny konsultować swoje plany z rządcą parafii.
9. Przy okazji ślubów nie można zezwalać na ustawianie sztucznych bram, lampionów, tkanin ciągnących się przez całą świątynię itp.
10. Należy ponadto pamiętać, że czystość i porządek świątyni jest znakiem wiary i kultury miejscowej wspólnoty.

¹⁷ Por. KL, nr 5.

¹⁸ Por. OWMR, nr 292.

¹⁹ Por. *Tamże*, nr 305.