

REGULAMIN SĄDU BISKUPIEGO PŁOCKIEGO

Przedmiot, postępowanie i właściwość sądu

1. Sąd Biskupi Płocki z siedzibą w Płocku, zwany dalej Sądem, stanowi trybunał pierwszej instancji dla spraw sądowych, do których posiada kompetencje zgodnie z prawem kanonicznym.

2. Drugą instancją dla spraw procesowych prowadzonych przez Sąd jest Sąd Metropolitalny Warszawski.

3. Przedmiotem postępowania sądowego jest dochodzenie lub obrona uprawnień osób fizycznych i prawnych, stwierdzenie faktów prawnych w stosunku do tych, którzy podlegają trybunałowi ze względu na właściwość sądu, bądź do tych, wobec których właściwość sądu została udzielona przez kompetentną władzę zgodnie z przepisami prawa (zob. KPK, kan. 1400 § 1 i kan. 1673).

4. Szczególne zadania Sądu, to: rozpatrywanie spraw dotyczących badania ważności małżeństwa; prowadzenie postępowania zmierzającego do uzyskania dyspensy papieskiej od małżeństwa zawartego a niedopełnionego; prowadzenie postępowania w sprawie redukcji do stanu świeckiego i dyspensy od celibatu kapłańskiego oraz zwolnienia z obowiązków wpływających z przyjętych święceń kapłańskich, a także innych procedur prawnych, zleconych przez Biskupa Płockiego.

Pracownicy Sądu

5. Na czele Sądu stoi wikariusz sądowy, nazywany również oficjałem. Może on być wspierany przez pomocniczych wikariuszy sądowych, czyli wiceoficjałów. W skład Sądu wchodzi ponadto: sędziowie, obrońcy wężła, rzecznik sprawiedliwości i notariusz sądowy.

6. Wszyscy pracownicy Sądu, oprócz właściwych im funkcji procesowych, wypełniają też funkcje duszpasterskie w stosunku do wiernych, którym pomagają uregulować sprawy sumienia, działając w duchu prawdy, sprawiedliwości i norm prawa kościelnego.

Wikariusz sądowy

7. Wikariusza sądowego mianuje Biskup Płocki. Kadencja wikariusza sądowego trwa pięć lat i może być przedłużana na kolejne pięciolecia. Wikariusz sądowy ma obowiązek złożyć wyznanie wiary i przysięgę wierności wobec Biskupa Płockiego albo jego delegata (zob. KPK, kan. 833 5°; art. 40 DC).

8. Poza zadaniami wynikającymi z prawa powszechnego, wikariusz sądowy, w ścisłej zależności od Biskupa Diecezjalnego, kieruje działalnością Sądu, troszcząc się o jego poprawne i skuteczne funkcjonowanie.

9. Do szczególnych zadań wikariusza sądowego należy:

a. ustanawianie turnusów sędziowskich zgodnie z kan. 1425 § 3 KPK, konstytuując je z nominowanych sędziów diecezjalnych;

b. przewodniczenie, jeżeli to możliwe, kolegiom sędziowskim, a w innym wypadku mianowanie przewodniczącego kolegium sędziowskiego dla konkretnej sprawy;

c. dbałość o formację prawną pracowników Sądu;

d. czuwanie nad poprawnym wypełnianiem zadań powierzonych pracownikom Sądu;

e. troska o działanie Sądu według zaleceń Biskupa Płockiego;

f. przygotowanie, do końca stycznia każdego roku, dla Stolicy Apostolskiej i Biskupa Płockiego sprawozdania z działalności Sądu za miniony rok kalendarzowy;

g. przedstawianie Biskupowi Płockiemu kandydatur osób posiadających odpowiednie walory moralne i kwalifikacje do pełnienia posługi w Sądzie.

Pomocniczy wikariusz sądowy

10. Pomocniczego wikariusza sądowego (wiceoficjała) mianuje Biskup Płocki. Kadencja pomocniczego wikariusza sądowego trwa pięć lat i może być przedłużana na kolejne pięciolecia.

11. Wiceoficjał współpracuje z wikariuszem sądowym w organizacji pracy Sądu i w razie potrzeby przewodniczy kolegiom sędziowskim.

12. Wiceoficjał zastępuje wikariusza sądowego w przypadku jego nieobecności lub przeszkody w działaniu.

Sędziowie

13. Sędziów mianuje Biskup Płocki. Kadencja sędziów trwa pięć lat i może być przedłużana na kolejne pięciolecia.

Obrońca wężła małżeńskiego

14. Obrońcę wężła małżeńskiego mianuje Biskup Płocki. Kadencja obrońcy wężła trwa pięć lat i może być przedłużana na kolejne pięciolecia.

15. Obrońca wężła troszczy się o jednolity sposób obrony wężła.

Rzecznik sprawiedliwości

16. Rzecznika sprawiedliwości mianuje Biskup Płocki. Kadencja rzecznika sprawiedliwości trwa pięć lat i może być przedłużana na kolejne pięciolecia.

17. Do zadań rzecznika sprawiedliwości należy zaskarżenie nieważności małżeństwa według normy kan. 1674 2° KPK, ochrona praw procesowych i działanie zgodnie z naturą swego urzędu w myśl kan. 1721 § 1 KPK w sprawach karnych i tam, gdzie zagrożone jest dobro publiczne.

Sekretariat Sądu

18. Sekretariat Sądu zajmuje się:
a. koordynowaniem działalności Sądu pod kierownictwem wikariusza sądowego;
b. prowadzeniem archiwum Sądu;
c. udostępnianiem do konsultacji, za pozwoleniem wikariusza sądowego, akt znajdujących się w archiwum oraz wydawaniem certyfikatów i kopii dokumentów.

Notariusz

19. Notariusza sądowego mianuje Biskup Płocki.
20. Do zadań notariusza sądowego należy:
a. sporządzanie protokołów przesłuchań pod kierownictwem sędziego;
b. uwiarygodnianie własnym podpisem protokołów przesłuchań i innych dokumentów wystawianych przez Sąd na polecenie wikariusza sądowego, sędziego, Sekretariatu Sądu lub odpowiedzialnego za procedurę sprawy.

Biegli

21. Wikariusz sądowy mianuje biegłego w sprawie, wybierając go z listy biegłych, zatwierdzonych przez Biskupa Płockiego.
22. Specjalista ubiegający się o wpisanie do listy biegłych sądowych jest zobowiązany:
a. przedstawić zaświadczenie o swoim przygotowaniu akademickim i wykonywanej profesji;
b. przedstawić świadectwo moralności wydane przez własnego proboszcza;
c. po otrzymaniu nominacji, złożyć przysięgę o wiernym wypełnieniu swego zadania.
23. Biegły, który działał na prywatne zlecenie strony procesowej, nie może w tej samej sprawie działać jako biegły z urzędu. Sędzia, jeśli to uzna za słuszne, może jednak w myśl kan. 1680 KPK wykorzystać jego ocenę sprawy.

Adwokaci

24. Adwokatów i pełnomocników procesowych, stałych lub czasowych, mianuje Biskup Płocki na wniosek wikariusza sądowego, według przepisów kan. 1483 KPK i art. 105 § 1 DC.
25. Zadania adwokatów i pełnomocników procesowych określa prawo powszechne i zarządzenia Konferencji Episkopatu Polski.

Wprowadzenie sprawy

26. Wierni, którzy tego oczekują, mają prawo do informacji w Sekretariacie Sądu o możliwości wprowadzenia sprawy o stwierdzenie nieważności małżeństwa oraz do informacji w innych sprawach właściwych Sądowi.
27. Prośbę o rozpoczęcie sprawy przedstawia strona zainteresowana w Sekretariacie Sądu, gdzie uzyskuje pouczenie o sposobie przebiegu procesu.
28. Poza wymogami ogólnymi, wynikającymi z prawa powszechnego (zob. KPK, kan. 1504), do skargi powodowej należy dołączyć:
a. świadectwo ślubu sakramentalnego;
b. świadectwo chrztu strony powodowej;
c. listę świadków z pełnymi adresami zamieszkania oraz przynależnością do parafii i numerami telefonów;
d. uwierzytelnioną kopię sentencji rozwodu cywilnego, jeśli taki nastąpił.

Dowody z dokumentów

29. Dokument, który ma być złożony w Sądzie, musi być oryginałem lub poświadczoną kopią.
30. Pisma stron i inne dokumenty składane w Sądzie powinny być sporządzone pismem drukowanym (komputerowym lub maszynowym).

Powiadomienie o aktach sądowych

31. Każde powiadomienie stron o czynnościach procesowych dokonuje się w formie pisemnej.
32. Terminy procesowe biegną od chwili powiadomienia stron.
33. Stronę, która odmawia przyjęcia zawiadomienia, uważa się za wezwaną w myśl kan. 1510 KPK.
34. Skutecznym wezwaniem i zawiadomieniem jest także wezwanie edyktalne, zamieszczone w gablocie ogłoszeń parafii miejsca zamieszkania strony wzywanej (zob. art. 132 § 2 DC).

Zasady postępowania procesowego

35. W postępowaniu procesowym Sąd kieruje się przepisami prawa powszechnego i orzecznictwem rotalnym.
36. Zawiązanie sporu następuje zgodnie z przepisami kan. 1676 i 1677 KPK oraz art. 126 § 3 DC. Pytania i ewentualne wątpliwości rozstrzyga swoim dekretem przewodniczący kolegium sędziowskiego (por. KPK, kan. 1514).

37. Jeśli w przesłuchaniach uczestniczą obrońca wężła lub przedstawiciel strony, mogą oni zwracać się z pytaniami do stron i świadków za pośrednictwem sędziego, przedstawiając mu pytania w formie pisemnej lub ustnej; jeśli przedstawiono pytanie w formie ustnej, notariusz jest zobowiązany zapisać je w protokole przesłuchania.

38. W razie ewentualnych pytań do biegłych należy ściśle przestrzegać zakresu dziedziny, w której są oni kompetentni i tak formułować odpowiedzi, aby nie miały one charakteru rozstrzygającego.

39. Sędzia, który prosi inny trybunał o dokonanie przesłuchania stron i świadków, może, jeśli uzna to za słuszne, dołączyć skargę powodową i inne dokumenty, które mogą być użyteczne dla przeprowadzenia przesłuchania.

40. W przypadku dokumentu zredagowanego w języku innym niż polski wymagany jest jego tekst oryginalny oraz autoryzowane tłumaczenie.

Zadania zlecane przez Sąd proboszczom

41. Sąd może zlecić proboszczowi wykonanie określonych czynności procesowych lub innych aktów prawnych, które ma on wykonać we wskazanym terminie, w poczuciu odpowiedzialności, zgodnie z prawdą i sumieniem.

42. Wśród zadań zleczanych proboszczowi szczególne znaczenie posiadają:

- a. przesłuchanie pod przysięgą świadków;
- b. sporządzanie opinii o okolicznościach zawarcia związku małżeńskiego;
- c. przedstawianie świadectwa kwalifikacyjnego oceniającego wiarygodność osób biorących udział w procesie sądowym;
- d. przesłanie Sądowi kopii protokołu kanonicznego badania narzeczonych z poświadczeniem jej zgodności z oryginałem.

Publikacja akt

43. Dekret ogłoszenia akt (tzw. publikacji akt) podpisuje przewodniczący zespołu kolegium sędziowskiego po wysłuchaniu sędziego instruktora. Przewodniczący oznacza także termin, w którym strony mogą złożyć ewentualne pytania i brakujące dowody. Akta procesowe przedstawia się stronom w kancelarii Sądu tak, by mogły je przeczytać osobiście lub przez pełnomocników albo adwokatów. Strony nie otrzymują kopii akt ani nie mogą utrzymywać ich na nośnikach elektronicznych czy fotograficznych.

44. Jeżeli przewodniczący zespołu sędziowskiego zadecyduje o nieudostępnianiu jakiegoś aktu ze względu na poważne niebezpieczeństwo, które mogłoby powstać z powodu jego ujawnienia, odnotowuje to w aktach sprawy, motywując swoją decyzję i dbając, by stronom procesowym nie zanegowano prawa do obrony (zob. KPK, kan. 1598 § 1).

45. Zakaz dostępu do aktu objętego tajemnicą dotyczy wszystkich, z wyjątkiem osób uprawnionych.

Zamknięcie postępowania dowodowego

46. Przy ewentualnym uzupełnieniu postępowania dowodowego w myśl kan. 1598 § 2 KPK oraz kan. 1600 KPK strony zwracają się pisemnie do przewodniczącego zespołu sędziowskiego, który zgodnie z prawem, przyjmując prośbę, uzasadnia swoją decyzję i powiadamia o niej strony. Jeśli prośba stron nie zawierałaby motywów zgodnych z prawem powszechnym, nie może być przyjęta.

47. Zamknięcie sprawy zarządza dekretem przewodniczący zespołu sędziowskiego, który wyznacza również terminy na ostateczne prezentacje obron i uwag. Jeżeli strony w czasie przepisany nie przedstawią swoich uwag, przewodniczący zarządza zgodnie z kan. 1606 KPK, dyskusję sprawy.

48. Wymiana obron i uwag dokonuje się pisemnie za pośrednictwem Sekretariatu Sądu.

49. Sekretariat Sądu zobowiązany jest do przekazania sędziom akt sprawy, a także do powiadomienia ich o terminie dyskusji sędziowskiej, wyznaczonej przez przewodniczącego składu sędziowskiego.

Wyrok i apelacje

50. Wyrok i każdy dekret mający charakter definitywny muszą być umotywowane w swej części prawnej i faktycznej zgodnie z zasadami prawa i sprawiedliwości, a także sformułowane z zachowaniem zasad argumentacyjnych oraz wyrażone językiem prawa.

51. Zawiadomienie o wyroku następuje zgodnie z kan. 1615 KPK. O treści wyroku i możliwości ewentualnej apelacji notariusz powiadamia strony osobiście w siedzibie Sądu lub listownie.

52. Wyrok może zostać zaskarżony wobec sędziego, który go wydał zgodnie z treścią kan. 1619-1625 KPK, gdy zaskarżający przedstawi prawne racje zaskarżenia tego wyroku.

53. Apelacja do trybunału apelacyjnego dokonuje się zgodnie z przepisami kan. 1628-1640 KPK oraz kan. 1682 KPK.

Adnotacje o nieważności małżeństwa

54. Wikariusz sądowy zawiadamia proboszcza parafii chrztu stron i proboszcza parafii zawarcia małżeństwa o wyroku sądowym stwierdzającym nieważność małżeństwa, zobowiązując ich do niezwłocznego odnotowania tego faktu w księdze ochrzczonych i małżeństw, z uwzględnieniem wszystkich zakazów i zastrzeżeń zawartych w treści wyroku lub wydanych przez ordynariusza miejsca. O dokonaniu adnotacji należy powiadomić Sąd.

55. Gdy zawiadomienie o wyroku sądowym stwierdzającym nieważność małżeństwa dotyczy ochrzczonych lub zaślubionych poza Diecezją, wikariusz sądowy powiadamia o tym wyroku właściwy sąd biskupi.

Zwalnianie z klauzuli wyrokowych

56. Sąd prowadzi instrukcje spraw związanych ze zdjęciem zakazów zawartych w wyrokach sądowych.

57. Prowadzeniem instrukcji spraw związanych ze zdjęciem zakazu zajmuje się sędzia wyznaczony przez wikariusza sądowego.

58. Instruktor, powołując biegłego w przypadku, gdy chodzi o zdjęcie zakazu ponownego zawarcia małżeństwa na podstawie kan. 1084 KPK (impotencja) i kan. 1095 1°-3° KPK (niezdolność), musi uzyskać odpowiedź na pytanie, czy zaburzenie istnieje u osoby badanej także w chwili przeprowadzenia badania, a więc aktualnie, a nie tylko na pytanie czy istniało w momencie zawierania zaskarżonego małżeństwa.

59. Klauzula zabraniająca, dołączana do wyroku wydawanego w pierwszej instancji, dotycząca kan. 1084 KPK i kan. 1095 1°-3° KPK, winna mieć brzmienie: „N.N. nie może zawrzeć małżeństwa kanonicznego bez konsultacji z Sądem Biskupim Płockim” (zob. art. 251 §1 DC).

60. Przy rozpatrywaniu kwestii zezwolenia na małżeństwo osobie, w stosunku do której została w wyroku dołączona klauzula zabraniająca zawarcia małżeństwa, stosuje się przepisy zawarte w Instrukcji *Dignitas Connubii*.

Koszty procesowe

61. Koszty procesu ustala wikariusz sądowy, a zatwierdza je Biskup Płocki.

62. Strona powodowa jest zobowiązana do uiszczenia opłaty sądowej ustalonej przez Przewodniczącego sprawy podczas zawiązania sporu.

63. Jako koszty dodatkowe należy przyjąć opłaty za:

- a. poszerzenie tytułu sporu;
- b. wykonywanie czynności procesowych poza siedzibą Sądu;
- c. nabycie szczególnego materiału dowodowego;
- d. opinie biegłego z urzędu;
- e. odpis wyroku;
- f. tłumaczenia językowe.

64. Zgodnie z kan. 1649 §1 3° KPK strony, które wskutek trudnej sytuacji materialnej miałyby trudności w dochodzeniu swoich praw przed sądem kościelnym, składając skargę powodową mogą prosić o zmniejszenie kosztów procesowych albo rozłożenie ich na raty, a w razie zupełnej niemożności poniesienia tych kosztów o zwolnienie z nich.

65. Prośbę rozpatruje wikariusz sądowy. Od decyzji wikariusza sądowego nie przewiduje się odwołania.

66. Strona, składająca prośbę o zwolnienie z kosztów sądowych, musi przedstawić zaświadczenie o aktualnych zarobkach i zaświadczenie własnego proboszcza o jej obecnej sytuacji materialnej.

Urzędowanie Sądu

67. Sąd Biskupi Płocki czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.30 do 15.00. Poza wezwanymi na rozprawy sądowe, Sąd przyjmuje petentów od poniedziałku do piątku w godzinach od 12.00 do 15.00. W tym czasie udzielane są bezpłatne konsultacje sądowe.

68. Dniami wolnymi od pracy w Sądzie są dni wyznaczone w regulaminie Kurii Diecezjalnej Płockiej.