

INFORMACJA

Korespondencja za pośrednictwem poczty elektronicznej – terminy spotkań

W celu zapewnienia uporządkowanego i jednolitego rozpatrywania otrzymywanych wiadomości, Dykasteria ds. Instytutów Życia Konsekrowanego i Stowarzyszeń Życia Apostolskiego przypomina kilka wskazówek dotyczących przesyłania dokumentów, próśb o wydanie opinii oraz umówienie daty spotkania.

Dokumenty przesłane pocztą elektroniczną

Dykasteria rozpatruje dokumenty przesłane pocztą elektroniczną wyłącznie wtedy, gdy są one **opatrzone pełnym własnoręcznym podpisem**. Przyjmowane są zatem jedynie dokumenty w formacie **PDF**, podpisane oraz — w przypadku gdy pochodzą od **Instytutu** (lub innej właściwej osoby prawnej) — sporządzone na **papierze firmowym**, co gwarantuje ich autentyczność oraz możliwość identyfikacji.

Po wydrukowaniu i zarejestrowaniu dokumenty te podlegają **zwykłej procedurze rozpatrywania**; nawet jeśli zostały przesłane pocztą elektroniczną, **z reguły nie wymagają natychmiastowej odpowiedzi**, ponieważ podlegają przewidzianej procedurze administracyjnej, która zazwyczaj trwa **do trzech miesięcy**.

Prośby o poradę (za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie)

Dykasteria nie udziela porad za pośrednictwem poczty elektronicznej ani telefonicznie w sprawach o charakterze ogólnym lub interpretacyjnym, które można rozstrzygnąć poprzez zapoznanie się z obowiązującymi przepisami oraz Kodeksem Prawa Kanonicznego, a w razie potrzeby przy wsparciu kanonisty lub zaufanego doradcy.

Kwestie wymagające szczególnej oceny ze strony Dykasterii należy przedstawiać w formie oficjalnej wraz z kompletną dokumentacją, aby mogły one zostać zbadane przez właściwe biura zgodnie z przewidzianą procedurą.

Należy pamiętać, że oficjalne odpowiedzi Dykasterii są udzielane wyłącznie na piśmie przez właściwe biura.

Prośby o umówienie daty spotkania

Przypominamy, że Przełożeni Dykasterii przyjmują wyłącznie po **wcześniejszym umówieniu daty spotkania**. Ze względu na zaplanowane obowiązki instytucjonalne nie ma możliwości przyjmowania osób, które zgłaszają się bez wcześniejszego umówienia spotkania. Prośbę o umówienie daty spotkania można również przesłać **pocztą elektroniczną**; zostanie ona rozpatrzona w zależności od dostępności i planu obowiązków instytucjonalnych.

Niniejsze wskazówki mają na celu usprawnienie obsługi i skrócenie czasu rozpatrywania spraw.