
INTERNÍ NORMY
PÉČE O ZVONY, VARHANY,
MOVITÉ PAMÁTKY, ARCHIVÁLIE
A FARNÍ KRONIKY

VYDAL SEKRETARIÁT ČESKÉ BISKUPSKÉ KONFERENCE
PRAHA 1999
(PRO VNITŘNÍ POTŘEBU)

Tyto interní normy byly zpracovány z podnětu Komise pro kulturu ČBK a schváleny na plenárním zasedání České biskupské konference, dne 4. 7. 1998 na Velehradě.

Jednotlivé části zpracovali:

Petr Vácha (Péče o zvony), Marek Čihař (Péče o varhany), P. Vladimír Kellnar (Péče o movité památky), Dr.Vojtěch Cekota (Péče o farní a děkanské archivy s týmem spolupracovníků).

OBSAH

Péče o zvony	
Základní normy pro restaurátorské zásahy v péči o zvony.....	
Péče o varhany	
Restaurování varhan.....	
Povinnosti místního varhaníka.....	
Povinnosti správce farnosti.....	
Povinnosti diecézního organologa.....	
Péče o movité památky v církvi	
Základní zásady.....	
Uchovávání památek.....	
Údržba památkových předmětů.....	
Restaurování.....	
Závěrem.....	
Péče o farní a děkanské archivy	
Spisový a skartační řád pro děkanské (vikariátní) a farní úřady.....	
Spisový a skartační plán – příloha č. 1.....	
Farní kronika	
Pokyny pro vedení farních kronik	

PÉČE O ZVONY

Zvony jsou spjaty s životem Božího lidu, svolávají k bohoslužbám a vyzývají k modlitbě, ohlašují radostné i bolestné události. Patří k duchovnímu i kulturnímu dědictví národa a církve.

V péči o zvony se mají farníci (vždy s vědomím duchovního správce) zaměřit na tyto zásadní úkony:

- provedení úklidu ve zvonici
- umístění vhodné sítě do oken věží proti ptákům
- odstranění nečistoty ze zvonu
- kontrola dotaženosti zvonu v závěsu
- kontrola uvolněných šroubů závěsu
- zpevnění uvolněné páky
- kontrola stavu ložisek v závěsu a jejich přiměřené namazání
- odstranění rozkvyvu zvonové stolice
- kontrola, zda se srdce pohybuje v přímce nebo v elipse
- kontrola stavu a pevnosti závěsného oka pro srdce

Podrobnější pokyny k jednotlivým bodům:

- Úklid ve zvonici – je třeba upozornit na fyzickou náročnost této práce, nutnost opatrnosti tam, kde lze předpokládat zchátralost schodiště a podlah. Též je nutné hygienické zabezpečení celé akce (brigádníci přijdou do styku s exkrementy a rozkládajícími se mrtvolami ptáků).
- Pletivo je nutné umístit i do oken věží a přes žaluzie zevnitř. Je třeba dbát na důsledné uzavření okenice po zvonění i poklopu ve střeše z půdy.
- Zvony čistíme raději "na mokro", mírně vlažnou vodou, rýžovými kartáči (nikdy ocelovými!). Suché čištění je namáhavější a méně účinné. Při použití saponátu je nutno zvon nakonec celý opláchnout a osušit.
- Kontrolu dotažení závěsu a dotažení šroubů stahujících korunu zvonu provádíme tak, že zvon pevně uchopíme a zkusíme s ním otáčet. Cítíme-li vůli v pohybu, byť jen o několik milimetrů, je to varování. Šrouby stahující pásy koruny je třeba odrezit (petrolejem, brzdovou kapalinou nebo prostředkem Konkor) a poté matice klíčem dotáhnout. Bez tohoto opatření se bude vůle stále zvětšovat.
- Zpevnění uvolněné páky: pokud je páka původní (dřevěná), dotáhneme šroubky třmenu, v němž je páka uchycena. Pokud toto nepomůže, je možno dočasně páku zpevnit klínky z tvrdého dřeva. Zde jde pouze o provizorní opatření. Lépe je páku vyměnit, optimální je zhotovit kopii z odpovídajícího dřeva. U ocelových pák dotáhnout šrouby a občas je zkontrolovat.

- Kontrola ložisek závěsu: Zvon uchopíme a snažíme se jím "lomcovat" ze strany na stranu a sledujeme, zda osa závěsu popojíždí či nikoliv. Pokud ano, je nutná výměna ložisek, nebo (v případě kluzných ložisek) je třeba upravit vůli nastrčením podložek na čepy zvonové hlavy. Tento úkon je nutno svěřit zvonáři nebo zkušené firmě.

- Zvonová stolice nemá mít přímý styk se zdivem, aby se otřesy nepřenášely do zdiva. Pouhé zpevnění rozviklané zvonové stolice zvládne i dobrý řemeslník. Tam, kde jde o výměnu trámů, je třeba svěřit práci odborníkům.

- Kontrola závěsu (šarnýru) srdce. Srdce má opisovat přímou dráhu, nikoli eliptickou. Má tlouci do nejsilnější části věnce. Pokud tomu tak není, je třeba věc napravit. Šarnýr i závěs lze prodloužit nebo zkrátit (v řemenu bývají patřičné otvory). Je též třeba zkontrolovat, zda řemen není příliš zeslaben (prodřen). Řemeny bývají zajištěny ocelovým plechem, který v případě prasknutí řemenu zabrání vypadnutí srdce, pokud není plech prorezavělý. I zde je v případě pochybností lépe svěřit práci odborníkovi. U nových srdcí zavěšených na pevné nízké ose s protizávažím tato starost odpadá. Je však třeba důrazně varovat před instalací těchto nových konstrukcí do starých zvonů.

Základní normy pro restaurátorské zásahy v péči o zvony

- 1) Při potřebném restaurování zvonu je třeba spolupracovat s diecézním kampanologem, v případě památkově chráněných zvonů též se znalci státní památkové péče (podle zákona č. 20/1987 Sb.). Závazné stanovisko vydává okresní úřad na základě odborného vyjádření památkového ústavu nebo znalce.
- 2) Vytlučení úderového kruhu (věnce) v místě úderu srdce nemá přesáhnout 10% (v případě ručního zvonění 12 až 15%). Nad tuto normu je již třeba vyvaření vytlučených míst.
- 3) Při zjištění patrné trhliny a výrazné změny zvuku zvonu je třeba ihned přestat se zvoněním.
- 4) Provedený svar musí být kvalitní, bez pórů, homogenně spojen s tělesem zvonu. Povrch svaru kolem trhliny ať je omezen na minimum. Původní základní charakter zvuku a tón zvonu nesmí být změněn. Je třeba počítat s nevyhnutelnou změnou zabarvení v důsledku svaru. Při svařování zvonu jde o vysoce náročnou práci, kterou lze svěřit pouze zkušenému zvonáři. Jakékoli amatérské svařování autogenem či jinými prostředky je nepřijatelné.
- 5) Reliéfy, ozdoby a nápisy ať jsou předem sejmuty do forem odbornou metodou s ohledem na význam kulturní památky. Před opravou je třeba zvon dokumentovat, zejména fotograficky, a to včetně příslušenství.
- 6) Chybějící díly koruny zvonu se mají dodatečně vytvarovat a navařit jako jednotlivé třmeny koruny, jako díly koruny nebo celá koruna. Zásah má být omezen na nutnou míru danou technikou svařování.
- 7) Není přípustné provrtání hlavy (hřídle) zvonu ani "čepce" (horní část korpusu zvonu) pro narušení hmoty zvonu, zvuku a uměleckého charakteru zvonu.
- 8) Je třeba varovat před tzv. přelitím zvonu, které ruší historickou i kulturní identitu původního zvonu. V dnešní době, kdy je známa technika svařování, je tato praxe

všeobecně odmítána. U historických zvonů je přelití, třeba i puklého zvonu, nutno rozhodně odmítnout.

- 9) Každý záměr elektrifikace zvonu zásadně konzultovat s diecézním kampanologem. Trvat na smluvním zajištění servisní péče o vyzváněč. Při elektrifikaci památkově chráněných zvonů je nutno vyžádat stanovisko památkové péče. Převzetí práce zajistit takovým způsobem, aby zjevné závady byly zjištěny před zaplacením faktury a požadovat jejich odstranění.
- 10) Původní dřevěné závěsy zvonu nenahrazovat ocelovými nosíky (traverzami). Nezavěšovat památné zvony na zalomené osy a neinstalovat do nich tzv. padající srdce nebo srdce s protizávažím. Srdce pro historické zvony, stejně tak jako i pro nové zvony, musí mít odpovídající tvar a velikost.

PÉČE O VARHANY

Restaurování varhan

A. Obecné zásady restaurování varhan

1. Před zahájením prací je nutno zpracovat Restaurátorský záměr, který bude vycházet z dochovaných archivních materiálů (původní smlouvy s varhanářem, účty, případně zápisy z kolaudací, apod.), dále z podrobného popisu současného stavu, který lze zjistit před rozebráním nástroje a návrhem na restaurování. U velmi cenných varhan se někdy pořizuje zvuková dokumentace spočívající v akustickém měření prostoru a jednotlivých píšťal. Pro pozdější srovnávání s výsledkem po restaurování je pouhá zvuková nahrávka nedostatečně vypovídající. Toto měření má za úkol zmapovat zvukový stav varhan před restaurováním a jeho cílem není určit výslednou podobu zvuku.
2. Snažíme se zachovat v maximální míře všechny původní součásti varhan.
3. K replikám původních součástí přistupujeme pouze v naprosto odůvodněných případech, kdy už nemáme jiné východisko pro zachování originálních součástí. Všechny nové části musí být bezpodmínečně zhotoveny původní technologií ze stejného materiálu a musí odpovídat tvarově ostatním dílům. Původní součásti se očistí, konzervují, zabalí a uloží ve varhanách pro případné pozdější zkoumání. Požaduje se, aby nový díl byl zároveň odlišitelný od ostatních původních součástí. Je vhodné na něj napsat datum zhotovení, případně jméno varhanáře, který jej vyrobil.
4. Pokud má jít o repliku evidentně nepůvodních součástí, je nutno nejprve provést průzkum dochovaných varhan stejného autora z přibližně shodného období a nahrazovaný díl zhotovit jako rekonstrukci výsledku tohoto srovnání.
5. Při restaurování se musí používat takové prostředky, které umožňují též dekonzervaci předmětu. Důvodem je jejich odstranění v případě aplikace prostředků účinnějších a dokonalejších.
6. Vyhýbáme se používání konzervačních prostředků na bázi epoxidu. Dáváme přednost rozpustným pryskyřicím, včelímu vosku apod.
7. Zachováváme původní způsob varhanářské práce (tzv. varhanářův rukopis) a to i v těch případech, kdy řemeslné zpracování původního stavitele není na vysoké úrovni.
8. Nesnažíme se varhany nijak modernizovat jen pro pohodlí místního varhaníka.
9. Ke každé opravě a restaurování přistupujeme s největší pietou a snažme se, aby varhanář provádějící restaurátorské zásahy postupoval ukázněně a nesetřel charakteristický vliv původního varhanáře.
10. Dbejme na to, aby každý varhanář provádějící restaurování varhan, umístil na víko ventilové komory svoji vizitku s datem ukončení restaurátorských prací včetně stručného popisu všech úkonů.
11. Na vzdušnicích a dřevěných píšťalách ponecháváme polepy fragmenty starých notových partů, kancionálů, misálů a různých tiskovin.

12. Po ukončení restaurování se zpracovává zpráva, kde je nutno uvést podrobnou fotodokumentaci stavu před, během a po ukončení restaurování. V textové části musí být popis všech postupů použitých nad rámec Restaurátorského záměru a soupis konzervačních prostředků.

B. Konkrétní restaurátorské postupy

1. Varhanní skříň

- a) Restaurování polychromie a zlacení ozdob přísluší odpovědnému restaurátorovi s platnou licenci MK ČR.
- b) Varhanář provádí pouze petrifikaci vnitřní strany varhanní skříně a její truhlářské vyspravení (zaslepení různých otvorů, doplnění chybějících říms apod.).
- c) Zachovává se původní podoba bočních výplní skříně (dřevěná mřížka nebo plátěný potah) včetně způsobu upevnění (vysouvání nebo panty).
- d) Odstranění různých pozdějších rozšíření či přístavků lze provést po konzultaci s osobou vykonávající památkový dohled.
- e) Totéž se týká sejmutí pozdější výtvarné výzdoby varhanní skříně.
- f) Na varhanní skříň nelze upevňovat tělesa osvětlení, reproduktory kostelního rozhlasu, sálavé topení, silové či slaboproudé rozvody ani ovládání elektrického vzduchového čerpadla.
- g) Stojí-li varhanní skříň před rozměrným západním oknem, doporučuje se zamezit působení slunečního záření na zadní stěnu skříně, případně na velké pedálové píšťaly, zakrytím části tohoto okna.
- h) Z důvodu ochrany píšťal před zatékáním ze stropu či padající omítkou lze zvláště u romantických varhan dodatečně zhotovit zastropení varhanní skříně tak, aby nebylo pozorovatelné v žádném pohledu z kostelní lodi.

2. Hrací stůl

- a) Později vyměňované klaviatury, které konstrukčně vyhovují, někdy ponecháváme a nesnažíme se vždy za každou cenu vyrobit repliky v historizujícím tvaru.
- b) Novou klaviaturu je nutno vyrobit pouze v případě odstraňování pozdější chromatizace hluboké oktávy. V tom případě zhotovujeme věrnou repliku klaviatury původního varhanáře. Pokud taková klaviatura není známá, najdeme poučení v nástrojích ze stejné doby vzniku, ale potom nesmí jít o věrnou kopii, abychom pozdější badatele nesvedli na scetí.
- c) Totéž se týká rejstříkových manubrií, kdy doplňujeme chybějící jednotlivé kusy. Kompletně později vyměňovaná manubria s nápisy přímo na táhle také zachováváme.
- d) Důsledně odmítáme požadavek na chromatizaci hluboké oktávy manuálu a pedálu.

- e) Pokud byla kdysi provedena chromtizace některým vhodným způsobem (například otevření slepých kancel), lze výjimečně toto řešení ponechat, pokud nijak nebrání v přístupu k píšťálám a k traktuře.
- f) Důrazně je též nutno odmítnout požadavek na zkrácení píšťal ve velké oktávě, a tím chromtizaci této oktávy (na klávěse E zní C a požadavek je, aby znělo E).
- g) U historických varhan ponecháváme manuálové přetahovací spojky a nesnažíme se o jinou konstrukci jen proto, abychom ji mohli zapínat během hry.
- h) Dodatečně postavené pedálové spojky někdy ponecháváme, pokud svou konstrukcí ničemu nepřekáží, i když se jedná o dvanáctitónový repetující pedál a spojka je prostavená například až do tónu a0. V současné době však další požadavek na budování pedálových spojek u varhan 17. a 18. století odmítáme.

3. Rejstříková dispozice

- a) U varhan 17. a 18. století, u kterých došlo vlivem ceciliánské reformy k porušení dispozice odstraněním vyšších alikvotních rejstříků a nahrazením hlasy s nižší stopovou délkou, požadujeme návrat do původní podoby.
- b) Menzuru nových rejstříků volíme podle nástrojů srovnatelné velikosti, shodné kubatury prostoru, podobné akustiky a od téhož varhanáře. Pokud se takový nástroj nenajde, musí se najít jiné vhodnější varhany, případně provést v menzurách aproximaci na daný prostor.
- c) Rovněž tak romantickým nástrojům, dodatečně "barokizovaným", vracíme odstraněním zpravidla smýkavých hlasů a disponováním rejstříků s vyššími stopovými výškami původní zvukovou podobu. Uřezané píšťaly znovu nastavujeme na původní délku a pokud se původní píšťaly nezachovaly, dáváme přednost osazení píšťal vyrobených stejným varhanářem a získaných například z výtěžku píšťal po obnově barokních nástrojů před výrobou nových.
- d) Pokud byla kompletně vyměněna strojová a píšťalová část v barokní varhanní skříni, ponecháváme tento stav a nesnažíme se o nějaký novotvar v historizujícím stylu.
- e) V případě stavby nového nástroje do zachované varhanní skříně vycházíme ze stopové délky prospektu. Pokud je v prospektu 4 poloha, nelze nový nástroj stavět na principálu 8. Pro podobné případy se doporučuje neexperimentovat a postavit tam zhruba takový nástroj, který už tam jednou stál.

4. Traktura

- a) Zachováváme původní systémy klávesové a rejstříkové traktury. Zvláště u romantických varhan je celá řada velmi důmyslných systémů, které zasluhují ochrany jako technické památky. Je ale také pravda, že existuje celá řada experimentů ne vždy zcela spolehlivě fungujících. Takové případy je nutno posuzovat individuálně.

- b) U mechanické traktury lze některé prvky vyměňovat za materiál s vyšší odolností například nerez (Osteofix).
- c) Průchody pro uložení osiček hřídelí v kamenech (domečků) nevykládáme kašmírem. V případě větších vůlí použijeme osičku ze silnějšího materiálu nebo otvor vyvlozkujeme novým dřevem.
- d) Zpevnění hřídelové desky lze výjimečně provést roztokem epoxidové pryskyřice, pokud nebude k dispozici vhodnější prostředek.
- e) U pneumatické traktury při opravách používáme původní materiály, i když se konají pokusy s využitím umělých prostředků (Polypel - dodává firma Laukhuff), který není ještě dostatečně vyzkoušen.
- f) Při opravě pneumatických rozvodů používáme Pb trubky nikoliv trubky z PVC materiálu, které mohou za velkých mrazů praskat.
- g) Chybí-li u tlakových pneumatických systémů regulace, je možné ji dodatečně doplnit.
- h) Ponecháváme původní systémy pneumatických traktur včetně všech mezirelí. Jen u dodatečně rozšiřovaných varhan, kde pracuje několik systémů společně a jejich funkce není spolehlivá, je možné uvažovat o určitém sjednocení. Posouzení takového případu musí být ryze individuální na konkrétním nástroji.
- i) Zbytečně neelektrifikujeme pneumatickou trakturu, která sice odstraňuje určitá zpoždění, ale na druhé straně nezabrání poruchám vzniklým v důsledku vzpříčení nebo nedovření kuželky.

5. Vzdušnice

- a) Všechny části napadené dřevokazným hmyzem důkladně ošetřujeme několikanásobným roztokem petrifikačního roztoku.
- b) Některé části lze napouštět ponořením do příslušného roztoku, ale současně je nutno dávat pozor, aby nedošlo k jejich rozlepení.
- c) Všechny kovové části se po odrezivění tanátují.
- d) U zásuvkových vzdušnic historických varhan se provádí okožení podle originálu. Nelze používat teleskopy či těsnící kroužky Schmidringe či vyměňovat dubové zásuvky za pertinax či jinou hmotu.
- e) Pokud byly odstraněny původní pulpety a nahrazeny krycím plechem, je nutno pulpety obnovit.
- f) V případě pozdějších změn rejstříkových dispozic se nacházejí na vzdušnicích různé náklížky. Ty je nutno při restaurování odstranit a obnovit původní vzduchové rozvody k píšťalám.
- g) Rovněž tak je nutno obnovit původní otvory v lavičkách vyvlozkováním později vyříznutých větších otvorů.
- h) Najdeme-li na vzdušnici různé typy stojánků, sjednotíme jejich tvar podle původního vzoru (tj. tvar, výška, usazení, apod.).

- i) V odůvodněných případech, kdy kuželka (placka) nemá vedení a chodí nespolehlivě, je možné uvažovat o doplnění tohoto prostředku. Ale pozor, hrozí zde určité nebezpečí.

6. Píšťaly

- Kovové píšťaly

- a) U historických píšťal ponecháváme zašlý povrch, pouze píšťaly zbavíme povrchových nečistot a dbáme, abychom při čištění neztrhli ochrannou patinu. Nakonec provádíme konzervaci voskem Revax.
- b) Nové prospektové píšťaly jako náhrady za chybějící patinujeme nebo je necháváme vyrobit ze starého plechu již nepotřebných píšťal.
- c) Pokud byly prospektové cínové píšťaly natřeny stříbřenkou, pokoušíme se tento nátěr odstranit.
- d) Repliky nebo chybějící píšťaly prospektu necháváme zhotovovat podle původních vzorů, tvarů labia a zdobení, které je tak charakteristické pro určité varhanáře.
- e) V případě výskytu cínového moru je doporučováno odborníky zastavit jeho destrukční činnost zahřátím píšťaly, ale tak, aby nedošlo k jejímu poškození.
- f) Zinkové píšťaly u romantických varhan se zpravidla povrchově upravují nátěrem.
- g) Došlo-li ve válečném období k rekvizici cínového prospektu a jeho nahrazení zinkovými píšťalami, je nutno při pietním restaurování znovu zhotovit cínové píšťaly se všemi aspekty, týkajícími se replik historických vzorů.
- h) Vodítkem pro stanovení menzur chybějících píšťal může být například prospektový píšťalový věšák nebo otvor v lavičce pro nohu píšťal uvnitř stroje. Nelze-li takto menzuru stanovit, je ji nutno určit aproximativně propočtením nebo odečtením z grafu vneseného ze známých veličin dochovaných původních píšťal.
- i) Určení menzury celého chybějícího rejstříku lze provést podle varhan přibližně stejné velikosti od téhož autora, zachovaných v jiném kostele. Poněkud nepřesným údajem může být i průzkum velikosti otvorů v zásuvce, případně v horní desce vzdušnice.

- Dřevěné píšťaly

- a) Pro ošetření proti dřevokaznému hmyzu používáme některý ze známých konzervačních prostředků (Pentalidol se již nevyrábí).
- b) Utěsňování otvorů v píšťalách po dřevokazném hmyzu se provádí tmelením s následným přebroušením. Nikdy nelze použít šelak, který je pro obnovení petrifikace těžko odstranitelný.
- c) Pokud jsou píšťaly natřeny bolusem, snažíme se tento nátěr odstranit. Nejprve je nutno ale udělat pokus, aby zároveň nedošlo k rozlepení a rozpadu píšťaly. Bolus smýváme vlažnou vodou.
- d) Utěsňování těla píšťaly můžeme také provádět substancí trvale rozpustné pryskyřice a včelího vosku. Tento roztok je z píšťaly kdykoliv odstranitelný.

- e) Zpevnění dřevěné hmoty se dříve provádělo Sokratem, ale dnes jsou ve vývoji dokonalejší prostředky.
- f) Polepy starých píšťal z jejich korpusů neodstraňujeme.

7. Aerobní hospodářství

- a) Kvalita vzduchu v plovákovém a klínovém měchu je značně rozdílná. Proto u historických varhan 18. století budujeme opět měchové soustavy ze dvou, tří i více klínových měchů tam, kde se nezachovala. Pokud původní soustava existuje, snažíme se ji opravit a znovu zprovoznit.
- b) I u historických nástrojů lze použít pro čerpání vzduchu elektrický ventilátor. Jeho napojení může být provedeno přes regulaci přímo do jednoho klínového měchu. V zahraničí se konstruuji takové systémy, které věrně imitují práci kalkanta, tj. že čerpadlo dodává postupně vzduch všem klínovým měchům. Pohled na takto pracující soustavu je velmi efektní. Pokud nelze z konstrukčních důvodů napojit elektrické čerpadlo přímo do klínového měchu, napájí ventilátor nejdříve nový plovákový měch, který je přes zpětnou klapku zaústěn do hlavního vzduchovodu a tak je případně možné alternativně používat i ruční kalkantování.
- c) Sání nového elektrického vzduchového čerpadla musí být vždy z prostoru, kde jsou varhany umístěny.
- d) U romantických varhan, kde již není původní plovákový měch, lze uvažovat o novém menším měchu za současného zrušení ručního čerpání. Tento nový plovákový měch se umístí spolu s elektrickým čerpadlem pod vzdušnice manuálu a tak odpadne vedení vzduchového kanálu z varhanní skříně po podlaze kruchty.
- e) V případě špatně dimenzovaného vzduchovodu lze vyrobit kanál nový za podmínky, že zůstanou zachována místa zaústění do stávajících otvorů ve vzdušnicích.
- f) U romantických nástrojů je možné pozorovat kolísání tlaku vzduchu v případech, kdy je napojena z hlavního vzduchovodu nejprve pedálová vzdušnice a teprve pak jsou vedeny větve k jednotlivým manuálům. Zde je možno situaci řešit vložením nového regulačního měchu nebo zhotovením dalšího vzduchového kanálu od měchu k pedálové vzdušnici, pokud je to technicky řešitelné.
- g) Na sání elektrického vzduchového čerpadla se doporučuje vkládat prachový filtr, který je ale nutno za určitý čas vyměnit.
- h) Pokud bude nutno zhotovit nový potah měchu (tzv. košili), je lépe dávat přednost klasické usni.
- i) Zapínání elektrického vzduchového čerpadla se může provádět přes nízkonapěťový obvod, který bude přiveden k hracímu stolu, a tím se bude spínat vlastní stykač. Ovládání tohoto obvodu může být provedeno přímo manubriem na hracím stole obvykle označeném jako Kalkant nebo Tacet.

8. Intonace

- a) Kovové píšťaly varhan do konce 18. století a začátku 19. století jsou intonovány na plný přítok vzduchu s nezatočenými nohami, buď s velmi jemnými minimálními vpichy na jádrech nebo bez těchto vpichů. Síla je regulována pouze průlinkou. Při restaurování takových nástrojů je nutno přesně určit původní tlak vzduchu, který mohl být změněn v důsledku přidání pneumatických doplňků nebo nového elektrického čerpadla. V tomto případě je zapotřebí postupovat velmi obezřetně a zodpovědně a nejprve provést pokus na principálovém sboru, naintonovat zkušebně všechna C případně C dur akord v malé oktávě a teprve po odsouhlasení postupovat dál. Evidentně pozdější vpichy se musí na jádrech vyhladit.
- b) Došlo-li v pozdějších dobách ke zvyšování výřezů, je nutno je opět snížit na původní úroveň. U cínových píšťal se odletuje noha, korpus zastříhne dole u labia a znovu sletuje. O odstřížený proužek se bude muset zvláště u diskantových píšťal tělo nastavit. U dřevěných píšťal se doporučuje vysadit celé labium nové a nikoliv snižování provádět naklíženými cínovými plechy, byť se jedná o méně destruktivní počín.
- c) V romantických varhanách se používají relativně vyšší tlaky vzduchu z důvodu spolehlivého chodu pneumatické traktury. Intonace je prováděna průlinkou u jádra, zvětšováním či zmenšováním otvoru v noze píšťaly, případně intonačním válečkem s excentricky umístěnou osou. Vpichy na jádrech jsou větší a je jich tam velký počet.
- d) Kontrola intonace se provádí jednak v píšťališti, kde se zjišťují různé defekty v nasazování píšťal (šelesty, tremolování, nežádoucí přefukování, apod.) a dále v kostelní lodi, kde se zjišťuje dynamická vyrovnanost jednotlivých rejstříkových řad. Zde je nutno eliminovat místa, aby posluchač nestál při intonaci v místě vzniku stojatého vlnění.

9. Ladění

- a) U historických varhan ponecháváme původní výšku ladění. Přesazováním píšťal obvykle výše nastávají problémy s prostorem. Zároveň tím rozšiřujeme menzuru píšťalových řad a tak pochopitelně měníme i zvuk varhan. S tím souvisí též změna repetičních bodů u smíšených hlasů. Aby varhaník nemusel vždy svůj part transponovat, je jediná, i když ne příliš šťastná cesta všechny píšťaly nastavit. Cínové píšťaly lze prodloužit samosvornými kroužky nasazenými na konci korpusů. Dřevěné píšťaly se neobejdou bez truhlářských zásahů a píšťaly v prospektu se musí nastavit naletovaným proužkem plechu. Ale i v tomto případě měníme zvuk varhan, neboť menzuru zužujeme. Pokud lze, raději se takovým zásahům vyhýbáme.
- b) Barokní a rokokové varhany mají píšťaly nakráčeny na přesnou délku, a proto se musí ladit výhradně Stimmhornem. Nelze na nich provádět ladící zářezy pro usnadnění ladění.

- c) K historickým varhanám patří také některý typ nerovnoměrného ladění, jehož přednost je znovu objevená. Druh příslušné teploty určí délky píšťal alespoň v přibližném rozsahu.
- d) V romantických varhanách ponecháváme všechny typy píšťalových ladění (zářezy, šubry, prstence, výřezy, kloboučky, záklopy apod.). Ladění provádíme zásadně rovnoměrnou teplotou.

D. Upozornění

Výčet uvedených činností nastiňuje určitou etiku restaurování. Varhanář-restaurátor musí za každých okolností docílit pietní přístup ke každému problému, který se během restaurování objeví. Nejlepší restaurátor je ten, jehož osobní vkus se nijak neprojevuje v odváděné práci a po jehož zásazích jsou varhany plně funkční, zrestaurované, a veškerá činnost jím prováděná je velice nenápadná. Varhany sloužily po staletí vždycky liturgii a pokaždé tomuto záměru v různých dobách plně vyhovovaly. Nelze proto v žádném případě při jejich rekonstrukcích vycházet z osobních vkusů varhaníků nebo varhanářů, které mohou být v mnoha případech i zavádějící. Jako dnes například neopravujeme perspektivu na starých obrazech a nepřevlékáme historické postavy do novodobých kostýmů podle současné módy, tak i varhany necháváme znít podle představ jejich tvůrců. Je opravdu otázkou přístupu každého varhaníka, aby se s touto skutečností vyrovnal, neboť varhany slouží po staletí a varhaník se mění během několika málo let.

Povinnosti místního varhaníka

Místní varhaník provádí některé části z tzv. základní údržby varhan a pak se jeho funkce omezuje spíše na kontrolní činnost. Měl by také ohlídat působení různých vlivů negativně účinkujících na varhanní stroj.

- a) V místech sání vzduchu do měchu nebo elektrického vzduchového čerpadla musí být udržována dokonalá čistota. Pokud se v těchto místech objeví začínající skládka například sypkého materiálu, je povinen na to upozornit správce kostela, aby zařídil její odstranění, nestačí-li na to varhaník sám svými silami.
- b) Západním oknem pronikají sluneční ultrafialové paprsky, které nejčastěji poškozují materiál velkých pedálových píšťal. Doporučuje se proto toto okno zakrýt dřevěnou konstrukcí (nikoliv látkou, na které se drží prach). V mnoha případech však nebude tento požadavek možno splnit ze vzhledových důvodů, nicméně varhaník musí na tento problém upozornit.
- c) Další chybou je větrání kostela v letním období. Spolu s teplým vzduchem se dostává dovnitř vlhkost, která pak kondenzuje. I toto musí varhaník ohlídat.
- d) Varhanám těž nesvědčí průvan. Je nutno zavírat dveře na kůr zejména pokud se jedná o vnější schodiště a tím zabránit komínovému efektu. Varhaník je povinen toto kontrolovat.

- e) V případě výskytu aktivního dřevokazného hmyzu (hromádky pilin a dřevěného prachu pod varhanami na podlaze) musí okamžitě informovat správce farnosti. Nebezpečí nehrozí jen varhanám, ale i rozšíření na ostatní kostelní mobiliář.
- f) V případě malování kostela a při stavbě prostorového lešení nelze konstrukci zakládat na varhanní skříni, případně stavět lešenové stojky do varhanního stroje. Musí být vytvořena taková konstrukce, která varhany překlene nebo obejde. Strop varhan je nutno překlenout konstrukcí, nestačí jen překrýt PVC fólií. Prospektové píšťaly je nejvhodnější vyjmout, aby nedošlo například k poškození lešenovou trubkou při montáži konstrukce (musí provést varhanář). Vápno zanechává stopy zejména na cínových píšťalách, které pak nejsou odstranitelné. Při demontáži lešení je nutné nejdříve lešenové podlahy řádně vyluxovat, aby nečistota nepadala do píšťal. I když popisovaná činnost by měla být naprostou součástí působení stavební firmy, velice často se tak neděje.
- g) Při stavebních pracích v kostele se velmi často ztrácejí cihly ze zásobního měchu, které tvoří jeho zátěž, a tím také tlak vzduchu pro rozeznění píšťal. Pokud není měch chráněn ještě zvláštní dřevěnou konstrukcí, stává se zase odkládací plochou pro různý materiál a nepotřebné předměty. Změna tlaku vzduchu má vliv na rozladění píšťal, ale také například na špatnou funkci pneumatické traktury. Místní varhaník by měl spočítat cihly na horní desce měchu, napsat tento počet na jeho bok a kontrolovat, zda tam stále v tomto množství jsou.
- h) Při příchodu na kůr by měl občas pohledem zjistit, zda se netvoří nad varhanami mokrá skvrna od zatékání do krovu kostela a neprodleně o tom informovat správce farnosti.
- i) Při rekonstrukci elektroinstalace je nutno dbát, aby firma, která tyto práce provádí, nevedla vodiče po varhanní skříni a nepřipevňovala na ni osvětlovací tělesa. Varhaník musí na tento požadavek upozornit.
- j) Nad hrací stůl a do blízkosti prospektových píšťal nelze umísťovat žádné sálavé topení. U hracího stolu se pak odlepují potahy kláves, které navíc mohou žloutnout a teplo pochopitelně rozladí píšťaly. Pro tyto případy lze využívat elektrické přímotopné panely umístěné například pod lavicí u varhan.

Povinnosti správce farnosti

Správce farnosti, ať už je jím duchovní osoba nebo laik - správce in materialibus, musí ihned reagovat na všechny informace a upozornění, které mohou vést k poškození varhan. Jedná se zejména o bortící se krov či klenbu nad varhanami, zatékání do prostoru kruchty, výskyt dřevokazného hmyzu apod. Jako dekretem ustanovený správce farnosti vykonává následující činnosti:

- a) Každou zamýšlenou opravu varhan v kostele, který spravuje, musí ohlásit příslušnému diecéznímu organologovi.
- b) Podepisuje Smlouvu o dílo, jejíž koncept zvláště v části věcného plnění připravuje diecézní organolog a po formální stránce doplňuje právní odbor příslušného biskupství, bez jehož schválení je každá smlouva neplatná.

- c) Pověřuje diecézního organologa jako zástupce farnosti k jednání s určitou varhanářskou firmou.
- d) Neproplácí faktury za opravu varhan dříve, dokud nejsou parafovány diecézním organologem.
- e) Poskytuje ke studiu historie nástroje různé archivní podklady a prameny jako jsou pamětní knihy, farní kroniky apod.
- f) Nepouští k varhanám osoby bez dozoru a nedovoluje jim bez souhlasu diecézního organologa vyjmát pišťaly a demontovat některé části varhan.
- g) Naopak umožňuje osobám, které se řádně školí ve hře na varhany, přístup k nástroji a přehrávání na něm.
- h) Na základě informací od místního varhaníka zajišťuje základní údržbu nástroje, pokud na ni místní varhaník svými silami nestačí.
- i) Vystavuje objednávky na ladění nástroje s uvedením požadovaného rozsahu prací (viz kapitola ladění).
- j) Zajišťuje ochranu varhan proti poškození v kostele, kde právě probíhají stavební práce či malování, respektive tuto povinnost přenáší na stavební firmu a kontroluje, zda je jeho nařízení respektováno v plném rozsahu.
- k) Všechny otázky související s varhanami (například přípojka elektrického proudu) konzultuje nejdříve s diecézním organologem.
- l) Diecézního organologa upozorňuje na varhany, které neslouží svému účelu v kostele, kde se již neuvažuje o obnově bohoslužeb, aby nástroj dal k dispozici jiné farnosti, například formou dlouhodobé zápůjčky.
- m) Oznamuje veškeré svévolné zásahy na varhanách, které se udály bez jeho vědomí, diecéznímu organologovi.
- n) Diecézního organologa též informuje o všech úmyslných nebo neúmyslných poškozeních varhan.
- o) V případě nálezu starších not si vyžádá prohlídku od diecézního organologa.
- p) Pokud budou objevena torza starých hudebních nástrojů (klariny, tympány, hoboje, apod.), předá tyto zbytky diecéznímu organologovi.

Povinnosti diecézního organologa

Diecézní organolog nabízí poradenskou činnost a některé služby jednotlivým farnostem v rámci příslušné diecéze. Plní zejména následující úkoly:

- a) provádí dokumentaci varhan v rámci příslušné diecéze (fotodokumentaci, technický popis, zaměření, případně zvukovou nahrávku u historicky cenných nástrojů)
- b) zajišťuje technickou pomoc pro jednotlivé farní úřady ve všech otázkách týkajících se varhan
- c) shromažďuje archivní materiál z pamětních knih, kronik, mající vazbu k varhanám v určitém kostele

- d) zpracovává Restaurátorské záměry před opravou varhan
- e) připravuje podklady pro vypsání Veřejných soutěží na opravy a rekonstrukce varhan
- f) po zmocnění příslušnou farností sestavuje komise pro vyhodnocování výběrových řízení a spolu s nimi posuzuje došlé nabídky varhanářských firem
- g) prověřuje nové varhanářské firmy, které se nabízejí jednotlivým farnostem a jejichž odborná činnost není dosud známa
- h) doporučuje vhodné varhanářské firmy pro realizaci oprav nebo stavbu nových nástrojů
- i) sestavuje koncepty smluv o dílo na opravu varhan mezi farností a některou z varhanářských firem, zejména v oblasti předmětného plnění
- j) provádí odborný dozor během opravy varhan v příslušném kostele, ale i v dílně varhanáře, pokud si oprava vyžádá též dílenskou činnost
- k) dává pokyn k proplácení faktur po ukončení dílčí části nebo celé opravy, pokud je provedena řádně dle smlouvy bez vad a nedodělků
- l) kolauduje varhany po provedené opravě, případně sestavuje kolaudační komise a vyhotovuje kolaudační protokol
- m) konzultuje a oponuje pracovní postupy předložené pro opravu určitých varhan různými varhanářskými firmami
- n) v případě památkově chráněného nástroje jedná z pověření farností s orgány památkové péče a připravuje písemné podklady pro tato jednání
- o) pomáhá v zajišťování součástek z dovozu (elektrické ventilátory, elektrické magnety, similka apod.)
- p) vyhledává vhodné prostory pro varhany, které je nutno přemístit z důvodu z kostela již nefunkčního, u něhož se v dohledné době nepočítá s dalším církevním využitím
- q) spolupracuje s organology ostatních diecézí
- r) při prohlídkách varhan v kostele si též všímá různého notového materiálu, který již není využíván a zajišťuje jeho vhodnou archivaci.

PÉČE O MOVITÉ PAMÁTKY V CÍRKVI

Závazný koncilní dokument Sacrosanctum concilium, čl. 122 a 123 říká: *„Výtvarné umění, zvláště náboženské, a jeho vrchol umění sakrální, se plným právem počítá k nejvznešenějším činnostem lidského ducha.(...) Svatá matka církev byla proto vždy přítelkyní krásných umění. Šlo jí o to, aby věci patřící k bohoslužbě byly skutečně důstojné, vkusné a krásné a aby byly znamením a symbolem vyšších skutečností... Církev tak během staletí vytvořila umělecký poklad, který je třeba uchovávat s veškerou péčí.“*

V duchu těchto jednoznačných výroků koncilu je třeba si kriticky položit otázku, jak dnes česká církev, klérus i laici, pečují o církevní památky dokumentující víru našich předků a zda je v neztenčené míře - nakolik je to za stávající situace vůbec možné - předáme těm, kteří přijdou po nás? Jsme pořád ještě dobrými správci svěřeného? Rozklad a devastace minulých desetiletí se duchovního světa i církve dotkla hlouběji a dlouhodoběji, než jsme často ochotni připustit. Na straně církve je to především nedostatečné vzdělání duchovních v oblasti výtvarného a užitého umění a v kvalifikované péči o ně, zůstaneme-li zjednodušeně jen u dané problematiky. Ze strany společnosti někdy až nepochopitelně přetrvávající nezájem či lhostejnost zaštiťující se tvrzením, že prostě nejsou peníze. Často nezbyvá než připustit, že nepostaráme-li se my sami, nikdo jiný s tím nic neudělá.

Dnes je, žel Bohu, již zcela zřejmé, že značný majetek církve, představovaný movitými památkami, byl v posledních sedmi letech drastickým způsobem ztenčen, a to nejen pozvolným zánikem v důsledku špatného stavu objektů, v nichž byl deponován, ale především četnými krádežemi a je provádějícím vandalismem. Lze jen obtížně odhadnout, o jakou jeho poměrnou část církev nenávratně přišla. V některých částech našich diecézí lze již bez nadsázky hovořit pouze o jeho zbytcích.

Nabízím několik následujících poznámek v přesvědčení, že leccos ještě zachránit lze, budeme-li nejen dobře pečovat o zbylý movitý majetek, nýbrž současně dbát o jeho náležité zabezpečení, ať už jde o památky, které se nadále užívají k bohoslužebným účelům, či o deposita.

Základní zásady

Památky v našich sakrálních objektech mají nejen funkci estetickou a uměleckou, ale také užitkovou, přičemž právě tato druhá oblast v případě památek z oboru sochařství, malířství i uměleckého řemesla vyvolává četné otazníky v péči o ně (nejen při sporech s památkáři). Rozhodující také je, z jakého materiálu jsou zhotoveny a v jakém prostředí se nyní nacházejí. V našem případě problematiku úmyslně zužujeme na památky v interiérech, kde nejsou ohroženy povětrnostními vlivy. I tady jsou však vystaveny různým klimatickým podmínkám, nedostatečné a neodborné údržbě a z toho pro ně plynoucím nebezpečím. Ideální podmínky pro další existenci by měly mít památky uchovávané v depozitářích a později v diecézních muzeích. Větší část však nepochybně bude dále sloužit a zůstane na svých místech.

Výkyvy klimatických poměrů jsou sice pozvolné, přece však v ročním cyklu je rozpětí teplot a vlhkosti značné. Některá umělecká díla, zvláště obrazy a nástěnné malby, je nutné chránit před účinky denního světla nebo alespoň tlumit negativní účinky přímého dopadu slunečních paprsků, například tónovaným sklem v oknech. Udržování stálé, neměnné teploty a vlhkosti v interiérech, patří k základním předpokladům řádné péče o umělecká díla. V údržbě památek je nejúspěšnější a nejlepší metodou preventivní ochrana, tj. konzervační zásah, jímž se předejde rozbujení nemoci (například plísně, hniloby, odpadávání barevné vrstvy, rozpadu textilie apod.). Jakýkoliv zásah do organismu uměleckého díla by měl provádět výhradně zkušený odborník - restaurátor, který je zapsán v seznamu restaurátorů MK ČR, v případě movitých památek uvedených ve státním seznamu navíc po vyjádření příslušného odboru památkové péče.

Důležitou zásadou zůstává, že méně znamená více. Ne vždy je nutné například provádět odstraňování pozdějších přemalob, zvláště není-li vysoká pravděpodobnost hraničící téměř s jistotou, že původní polychromie či malba zůstaly zachovány. V takovém případě je lepší ponechat pozdější vrstvy, které mohou být stylově namnoze kvalitní.

Nutno však dodat, že ani sebelépe míněné rady a doporučení nemohou svým rozsahem ani účinkem nahradit systematické vzdělávání budoucích kněží a pastoračních asistentů v rámci teologických studií.

Uchovávání památek

Památky v sakrálních objektech jsou vystaveny především dvěma rizikovým faktorům, které se týkají jejich **používání** (většinou nejde o muzeální exponáty) a **uchovávání** často v nevhodném prostředí zchátralých objektů. Tyto determinující dopady však částečně lze omezit, když budeme dodržovat alespoň nejdůležitější zásady.

Všechny historické památky jsou vystaveny působení okolního klimatu, které může do značné míry ovlivnit jejich stav a životnost. Řada památek právě z těchto důvodů zanikla. Jde přitom o nenávratné škody. Rozhodujících je několik základních faktorů, na nichž závisí rychlost rozkladných procesů různých materiálů, přičemž je nutno vzít v úvahu, že působení jednotlivých destruktivních faktorů se navzájem často kombinuje a ve svých důsledcích splývá.

Chceme-li co nejdéle uchovat starožitné předměty v jejich plné kráse, musíme je deponovat v přiměřeném prostředí bez výrazných výkyvů teploty a vlhkosti. V praxi to nelze vždy zaručit, proto je nutné alespoň ty předměty, které nutně k liturgii nepotřebujeme, předat konzervátorům k **uložení do diecézních depozitářů**, kde jsou navíc kvalitně zabezpečeny před krádežemi. U těch památek, které zůstávají na místě a nemusí nutně být v interiéru kostela, je dobré dát přednost jejich uložení v suché, čisté, tmavé místnosti, ať už v zabezpečené faře či zabezpečeném kostele, a odtamtud je v případě potřeby vyzvedávat. Ke zjištění klimatických podmínek je možné zakoupit vlhkoměr kombinovaný s teploměrem (cca 1 000,- Kč). Přístroje, které odstraňují přebytek vlhkosti nebo naopak vzduch zvlhčují, jsou již dražší (cca 30 000,- Kč).

Konkrétní doporučení:

- **plastiky, dřevěné reliéfy a součásti architektur oltářů** - vyžadují suché prostory, málo vyhřívání (10 - 20 stupňů C), vlhkost 55%, předem však nutno předměty zbavit dřevokazného hmyzu (například ozáření v Roztokách u Prahy), plísní apod.
- **obrazy** - zamezit dopadu přímého slunečního světla, nejlépe tmavá místnost, střední relativní vlhkost 50 - 55% (u deskových obrazů větší, oleje na plátně menší)
- **paramenta** - suché prostory - větratelné, doplnit repelenty proti molům, omezit osvětlení, relativní vlhkost 40 - 50%, ideální teplota 13 stupňů C, chránit před prachem
- **pretiosa** - uchovávat v trezorech, ochranných obalech (zhotovuje pražská firma ETUE - na kalich cca 1 000,- Kč), suchá místnost, vyrovnaná teplota
- **kovové předměty** (svícny, zámky, kované závěsy, mřížky atd.) - místa s co možná nejnižší relativní vlhkostí a stálou teplotou (neklesající k bodu mrazu), aby se zabránilo destrukci materiálu, jakou je například cínový mor, křehnutí mosazi, oxidace železa), relativní vlhkost 40 - 45%

Z uvedeného přehledu plyne, že pro dobré uložení jsou důležité některé obecné faktory ovlivňující klima depozitářů. Především **teplota** (ideální rozpětí 5 - 15 stupňů C), s ní úzce související **relativní vlhkost** (40 - 60%), **světlo** (raději co nejméně) a budeme-li důslední, pak i atmosférické vlivy (chloridy, oxidy síry a dusíku). **Teplota** není tak důležitým činitelem, jako například vlhkost prostředí. Přesto však s sebou nese tyto závažné důsledky: závisejí na ní fyzikální vlastnosti materiálů (náhlé výkyvy jsou nebezpečné), biologická aktivita škůdců (růst mikroorganismů, hub a plísní), s rostoucí teplotou se urychluje většina fyzikálních i chemických pochodů.

Údržba památkových předmětů

Pro běžnou údržbu je nutné udržovat čisté prostředí s pokud možno stálou vlhkostí a teplotou. Zejména je nutné se varovat prudkých a náhlých výkyvů, například při jarním větrání kostela. Předměty ze všech materiálů **zbavujeme prachu** při běžném úklidu pouze prachovkou (nejlépe pěřovou), u řezeb a plastik také suchým, měkkým štětcem za současného odsávání prachu vysavačem.

U kompaktní polychromie lze použít měkké textilní prachovky, u politurovaného nábytku nebo **na zlacení je však nutné se jí vyvarovat**, protože by povrch odřela ostřejšími částicemi prachu. Zlacení se pouze oprašuje (!), v naléhavých případech lze silnější vrstvu prachu odstraňovat měkkou chlebovou střídkou. Nikdy se nesmí použít vody. Totéž platí o polychromovaných plastikách, kde však je nutné se vyvarovat razantního čištění, zvláště je-li barevná vrstva uvolněná a loupe se. Měkkou, dokonale čistou flanelovou prachovkou můžeme plochy lakovaného dřevěného nábytku přeštit až po oprášení, ale i toto děláme zřídka, nanejvýš jednou za měsíc. Při větším úklidu můžeme předměty čistit důkladněji, ne však příliš často (stačí jedenkrát za rok). I když existuje řada prací, kterými lze památku udržovat a ošetřit laicky bez rizika poškození, **bylo by neodpovědné podporovat snahy amatérů o renovaci vzácných a cenných předmětů**. Proto je nutné v tomto směru nabádat k opatrnosti a připomenout, že kdykoliv se jedná o hodnotný a cenný předmět nebo se ocitneme před úkolem, který je nad naše síly, **obrátime se na odborníky**.

Dřevěný nábytek a plasty je nutné chránit před napadením dřevokazným hmyzem. Jsou-li na povrchu dřeva viditelné otvory a dírký, kterými dospělý brouk opouští dřevo, proklepeme plochu kloubem prstu. Napadené dřevo zní při poklepu nejasně, téměř dutě, i když nejsou viditelné vnější stopy hmyzu (hromádky prachu kolem čerstvých dírek). Dutý zvuk znamená, že je dřevná plocha uvnitř narušená. Dále zjišťujeme, není-li předmět napaden plísní nebo houbou či hnilobou. Jsou dobře viditelné a rozpoznatelné zvenčí. Plíseň a hniloba bují na povrchu dřeva bílými či šedými vlákny, která narůstají v typické vatovité chomáče. Hniloba je výrazná hnilobným zápachem, vlhkostí (dřevo je na omak mokré, při stlačení orosené), při větším bujení se rozrušuje struktura povrchu.

Červotočem napadené dřevo je možné většinou ze zadní strany (nelakované, nepolychromované) napouštět vhodnými prostředky, které jsou k dostání v drogerii (například Lignofix-eko, Červostop). Úspěšnější však je ozáření daného předmětu, které spolehlivě zamezí dalšímu množení. Dřevo narušené hnilobou a plísní je nutné přenést do sušších a větratelných prostor a nechat pozvolna vysychat. Lze provést základní ošetření asanačními a petrifikačními roztoky (například Lignofix, Lignofix OP, Pregnolit, Solakryl). Je vhodné požádat o konzultaci odborníka.

Nábytek (lavice, oltáře, stolky) čistíme podle toho, jakou mají povrchovou úpravu. Lakovaný nábytek můžeme otřít měkkým flanelem, navlhčeným čistou vlažnou vodou bez přísad. Po vysušení jej přešetíme suchým hedvábným hadrem. Nábytek s voskovou povrchovou úpravou se čistí důkladněji pouze tehdy, je-li na něm nalepena tlustší vrstva prachu, kterou nelze oprášit. V tom případě se povrch přetírá vlhčím měkkým hadrem a následně obnoví vosková vrstva (1 díl včelího vosku a 2 díly terpentýnu nebo benzínu), eventuálně postačí leštěnka s voskovou emulzí.

U **obrazů** odstraňujeme pavučiny a prach ze zadní strany pláten, samotnou malbu jen oprašujeme, či zlehka oťžeme suchým měkkým hadrem. U silnější vrstvy prachu (v zaprášeném prostředí) či u ulpělého trusu je možné lakovaný povrch pláten opatrně otřít vatou navlhčenou v čisté vodě. Je-li však malba popraskaná (zkrakelovaná) a odpadává, nezbyvá než obraz **svěřit odbornému restaurátorovi**. Pro obraz je vždy lepší, když visí, než když je volně položen. I v depozitářích je vhodné zachovat svislou polohu.

K nejvíce ohroženým památkám v oboru malířství patří **nástěnná malba**. Její konzervace vyžaduje speciální metody a přístupy, které **nelze svěřit neodborníkům**. Jedině snad lze opatrně očistit zeď od pavučin a povrchově ulpělého prachu (štetcem či zlehka vysavačem s mírnou intenzitou nasávání), **v řadě případů ani to však nelze doporučit, protože by mohlo dojít k poškození nedostatečně fixované barevné vrstvy**. Je však žádoucí udržovat prostor kostela či kaple v maximální čistotě a omezit prašnost.

Mešní roucha, antependia, baldachýny a další liturgický textil je nutné dobře skladovat (viz v části o uchovávání památek) a používáním provětrávat. V opačném případě je lepší je předat do úschovy v diecézním depozitáři. Znečištěný textil zhruba do roku 1900 nelze jednoduše vyprat, mohlo by dojít k jeho poškození. K jeho obnově musí nastoupit zkušený restaurátor. Mladší textilie lze čistit hlavně chemicky (pozor na výzdobu z netextilních prvků, jako jsou například flitry, drátky, perličky), a to odborně nebo laicky (například perchloretylenem – k dostání v drogeriích). Příliš časté praní a

čištění textiliím rovněž neprospívá. Opakovaný účinek čistícího procesu snižuje i při použití velmi šetrných metod odolnost vláken, což má za následek, že vlákna se stávají křehčími, lámavějšími, tkanina je na omak hrubší. V jednodušších případech postačí zbavení od prachu vysavačem. Textilní předměty (ornáty, antependia) by měly být uskladněny v suché a tmavé místnosti. Pokud jsou vystaveny dlouhodobému účinku světla, dochází k nežádoucím chemickým změnám ve hmotě vláken, což se opět projevuje značným zkřehnutím tkaniny. Škrobené textilie, korporály, pally, oltářní plátna aj. je nutné častěji používat. Dlouhodobým skladováním se na nich vytvářejí zahnědlé skvrny a škrob jako biologická látka ve vlhku podporuje vznik plísní. Bez rizika není možné prát cenné textilie před rokem 1900, hedvábné a ručně malované předměty, staré prapory, korouhve atd.

Zlacené a stříbřené kovové předměty (kalichy, monstrance, pyxidy, relikviáře) pouze oprašujeme, zbavujeme prachu měkkým flanelovým hadříkem nebo vatou na zlato, zbavujeme otisků prstů, které zanechávají na povrchu předmětu mastné nečistoty. Při silnějším znečištění lze použít zlatnického činidla na drahé kovy (nelze u aplikovaných dekorací z kamenů a perel, které by mohlo poškodit). Stříbrné předměty na vzduchu tmavnou, jednou za čas se mohou omýt v horké mýdlové vodě a utřít do sucha měkkým hadříkem.

Ty zlatnické výrobky, u nichž je pozlacená vrstva častým používáním již natolik setřená, že ji nelze jen vyčistit, je vhodné nechat nově galvanicky pozlatit. Týká se to pochopitelně jen novějších výrobků. U starších pretios je nutné dát přednost jejich restaurování! Nelze totiž jen tak jednoduše nově přezlatit gotický kalich! Tím by se setřela autenticita památky. Podobně u typicky barokních kalichů je většinou velmi dobře zachované tzv. zlacení v ohni, kterému se co do kvality současné galvanické zlacení nemůže vyrovnat. Při rozhodování, čemu je nutné dát přednost, spolupracujte s odborníky, zejména s diecézním konzervátorem.

Starožitná kování otíráme při velkém znečištění měkkým hadrem vlhčeným benzínem. Ochrannou vrstvu je však nutné obnovit buď voskovou emulzí (viz výše) nebo grafitovým nátěrem. V praxi se bude zejména grafitový nátěr používat na mříže, mřížky, kovaná ramena, litinu apod. Svícny dřevěné ošetřujeme jako dřevěné plastiky, svícny mosazné čistíme vlhkým a přešetíme suchým hadrem. Vhodnější než přípravky na bázi Sidolu, který zanechává v prohlubních a rýhách těžko odstranitelné vrstvy, je **restaurátorský zásah** a následné přelakování transparentním lakem. Pak totiž mosaz nebude dále tmavnout a údržba se omezí pouze na oprašování. Skapaný vosk ze svíček odstraníme u kovových svícňů nejlépe teplou vodou. Násilným odstraňováním se většinou poškrábe jejich povrch. Proti dalšímu znečištění voskem se na hrot svícňů nasazují kovové či skleněné talířky, které lze dobře vyčistit. U zejména větších cínových svícňů se osvědčil i alobal vložený do talířků svícnu. Prevence je vždy lacinější než následné opravy.

Sklo, porcelán, kameninu omýváme vlažnou vodou s přídavkem některého odmašťovacího prostředku (Jar, Sapon, Pur).

Restaurování

Specifickým způsobem obnovy památky je její restaurování. V interiérech církevních objektů jsou památkami nejen sochy a obrazy, ale často i předměty běžné denní potřeby, jako jsou oltáře, jejich výzdoba, nábytek, kování, mříže, paramenta, pretiosa, knihy, užitkové sklo a porcelán. Mnohé památky tvoří výzdobu interiérů: nástěnné malby, kamenné portály, štuková výzdoba, dlažba, mozaiky, obložení stěn, vitraje atd. **Většinu odborných oprav je nutné svěřit restaurátorům, kteří vhodně posoudí nutnost i druh zásahu.** V tomto směru spolupracujte s pracovníky památkových ústavů a diecézním konzervátorem.

Ministerstvo kultury v minulosti restaurátorům udělovalo zvláštní povolení, tzv. licence, pokud měli dostatečnou odbornou způsobilost, užívali ověřených technologií a materiálů a zpracovali závěrečnou restaurátorskou zprávu. Takové rozhodnutí opravňovalo fyzické osoby provádět restaurátorské práce ve vymezeném rozsahu a mělo zaručit odbornou kvalitu prováděných prací. Novelou Živnostenského zákona č. 2286/1995 Sb., který nabyl účinnosti od 1.1.1996, byla zřízena koncesovaná živnost "Obnova kulturních památek nebo jejich částí, které jsou díly výtvarných umění nebo uměleckořemeslnými pracemi". Namísto licencí dnes každý restaurátor musí mít příslušnou **koncesi. Nelze provádět restaurování mimo koncesi.** U řemeslných předmětů je možno provádět pouze opravu, což však vyžaduje příslušnou kvalifikaci pro řemeslné živnosti. Koncese dosvědčuje odbornou způsobilost daného restaurátora. Před zadáním prací je důležité nechat si ji předložit. Vyhněte se tím zbytečným pozdějším problémům. O průběhu prací pak vypovídá závěrečná restaurátorská zpráva, která s fotodokumentací mapuje stav před, v průběhu a po skončení restaurování. Předává se většinou v trojím provedení: jedno vyhotovení objednateli (farnímu úřadu), druhé je pak nutno zaslat k archivování na biskupství, třetí se obvykle předává – u památek zapsaných ve státním seznamu – pracovníkům, kteří jménem příslušného památkového ústavu vykonávají odborný dohled. Obecně lze říci, že **většinou bude nutné opravy památkových předmětů svěřovat odborníkům, na což by měl správce farnosti dbát.** V diecézích jsou mu v tomto směru nápomocni diecézní konzervátoři a také umělecko-technické rady, s nimiž je nutno konkrétní kroky konzultovat.

Závěrem

Administrátoři farností mají kromě svého vlastního poslání i odpovědnost za velmi podstatnou část památkového fondu, která je v jejich bezprostřední správě. Ve stavbách kostelů a kaplí s jejich památkovým zařízením jsou zakódována staletí našich dějin, je v nich vepsána naše křesťanská identita. Tyto svatyně i jejich vnitřní vybavení jsou dílem génia architektů a umělců i tvořivosti řemeslníků, jsou však také výsledkem nespočetných darů a obětí věřících a to nás zavazuje.

Tento materiál si neklade za cíl řešit problematiku chátrajících mobiliářů v opuštěných církevních objektech. Předpokládáme, že v každé diecézi existují svozové depozitáře, ve kterých se zde deponovaným uměleckým předmětům dostane odborné péče. Mnohé artefakty nepochybně najdou své budoucí umístění ve stálé expozici diecézních muzeí. To už však jsou otázky koncepční, které musí být řešeny samostatně.

PÉČE O FARNÍ A DĚKANSKÉ ARCHIVY

Spisový a skartační řád pro děkanské (vikariátní) a farní úřady

Pomůcka pro uspořádání a vedení děkanských (vikariátních) a farních písemností (spisoven, archivů)

K zajištění řádné evidence, vyřizování a ukládání písemností na farních (vikariátních) děkanských úřadech, vydává ČBK tento stručný spisový řád. Za písemnosti se pro účely tohoto spisového řádu považují veškeré záznamy písemné, obrazové, zvukové a jiné (počítačové, videozáznamy).

I. Evidence písemností - podací deník

- 1) Základní evidenční pomůckou je podací deník (protokol), do kterého se zapisují písemnosti přijaté i vlastní. Zápisy v podacím deníku (protokolu) vyjadřují, jak bylo s písemnostmi naloženo a kde jsou uloženy. Protokol je možno vést ručně, na počítači nebo oběma způsoby současně. Může mít formu předem vázané knihy (sešitu), může být také ve volných arších, které se dají později svázat. Zápisy se provádějí čitelně, trvalým způsobem, chybné zápisy se škrtají tak, aby původní text zůstal čitelným.
- 2) Do podacího deníku se zásadně zapisují všechny doporučené zásilky, všechna podání a podněty, na které se žádá odpověď apod. Nezapisují se: výpisy z banky a spořitelny, noviny, časopisy, nabídky firem, letáčky, přání, pohledy, apod.
- 3) Faktury se zapisují samostatně v deníku (sešitu) faktur a označí se datem doručení.
- 4) Obálka se ponechává u písemností: doporučených, zaslaných z ciziny, nedatovaných a nepodepsaných. V ostatních případech se vyřadí.

II. Vyřizování a úprava písemností

- 1) Po doručení se spis označí na vhodném místě (na rubu nahoře, pod textem), podacím razítkem, zapíše se do podacího deníku, označí datem převzetí a jednacím číslem. To je tvořeno pořadovým číslem a lomítkem posledního dvojčíslí kalendářního roku (například 125/96). Na každý spis se po vyřízení napíše ukládací znak, skartační znak a lhůta podle přiloženého spisového a skartačního plánu. Písemnosti psané na farním úřadě, které nemají podnět zvenčí, se označují jako vlastní a nakládá se s nimi jako s ostatními písemnostmi. V podacím deníku se tento spis označí jednacím číslem jako písemnost došlá a v rubrice odesílatel se napíše slovo "vlastní". Odpověď na došlou písemnost se eviduje, vyřizuje a odesílá pod číslem jednacím této došlé písemnosti. Pokud se věc vyřizuje jinak než písemně (telefonicky, faxem nebo osobně), učiní se na spise příslušný záznam. Fax se musí okopírovat a zapsat do podacího deníku.

- 2) Veškeré písemnosti týkající se téže věci (podání, záznamy, stejnopis vyřízení, rozhodnutí) tvoří spis a mají stejné jednacím číslo. Je-li jednání složitější, nevyřídí se pod jedním jednacím číslem. Přicházejí další podání, která dostanou vlastní čísla jednacím. Starší spisy v této záležitosti uložené již dříve ve spisovně se prioritují (přičítají) k poslednímu číslu jednacím. Priorizace spisu se poznačí v podacím deníku.

III. Ukládání a vyřazování

- 1) Po vyřízení se písemnosti ukládají podle věcných hledisek do pořadačů, nebo složek ve spisovně (archivu). Pořadače a složky, případně balík se řádně označí názvem toho, co obsahují, časovým rozsahem, skartačním znakem a lhůtou pro vyřazení (například nájemní smlouvy, 1989 - 1992, A 10).
- 2) Ve spisovně (nesprávně farním, děkanském, vikariátním archivu) zůstávají spisy po dobu uvedenou ve spisovém a skartačním plánu, který je uveden v příloze č.1.
- 3) Po uplynutí ukládacích lhůt se přikročí ke skartačnímu řízení. Farní (děkanský, vikariátní) úřad vyhotoví seznam písemností (skartační návrh), u kterých již uplynuly ukládací lhůty, ve trojím vyhotovení a předloží jej podle zákona č. 97/74 Sb. - novela č.343/92 Sb. a vyhláška č. 117/75 Sb.- příslušnému okresnímu nebo státnímu archivu k odbornému posouzení. Jednu kopii pošle na vědomí příslušnému (arci)biskupství, další zůstane ve spisovně. Po odborném posouzení příslušný archivní orgán udělí písemný souhlas ke zničení písemností, které nemají trvalou hodnotu. Bez souhlasu příslušného archivního orgánu nelze žádné písemnosti zničit. Vyřazení a zničení písemností musí být zajištěno tak, aby nedošlo k jejich zneužití. O průběhu a výsledku skartačního řízení se vypracuje písemný záznam (protokol).
- 4) Písemnosti označené skartačním znakem "A" zůstanou trvale uloženy na farním či děkanském úřadě. Pouze písemnosti vzniklé před rokem 1950, pokud jsou ve spisovně, budou předány příslušnému státnímu okresnímu archivu k zařazení do již dříve předaného fondu.
- 5) Skartační návrh, originál protokolu o skartačním řízení a potvrzení o převzetí písemností ke zničení jsou evidenčními pomůckami farního (děkanského, vikariátního) úřadu.

*Příloha č.1***Spisový a skartační plán**

Plán obsahuje hlavní skupiny, znaky a podznaky, kterými jsou označeny jednotlivé druhy písemností farního či děkanského úřadu, členěné podle obsahu jejich činností do hlavních skupin. U jednotlivých spisových znaků a podznaků jsou uvedeny příslušné skartační znaky (A, S, V) a skartační lhůty, tj. počet let, po jejichž uplynutí se přistoupí ke skartačnímu řízení.

Skartační znaky A, S, V vyjadřují, jak se má po uplynutí skartačních lhůt s písemnostmi naložit.

- a) Skartačním znakem "A" se označují písemnosti, které mají trvalou dokumentační hodnotu. Stávají se součástí historického archivu dle kán. 491 a zůstávají uloženy ve farním (děkanském, vikariátním) archivu, pokud není rozhodnuto jinak. Dále jsou to všechny písemnosti starší 100 let, všechny obrazové, fotografické, filmové a zvukové záznamy starší 50 let.
- b) Skartačním znakem "S" se označují písemnosti bez dokumentační hodnoty, které se mohou po skartačním řízení vyřadit a zničit.
- c) Skartačním znakem "V" se označují písemnosti, u nichž se teprve ve skartačním řízení posoudí, zdali se mají pro svůj obsah zachovat a uložit v historickém archivu nebo zničit.
- d) Dokumenty, které mají podobu vázané knihy, se ukládají samostatně. Jsou to:
 - pamětní kniha (kronika) A 10
 - matriky oddavkové, křestní, úmrtní (originály trvale, kopie A 2) A 40
 - ohlášky snoubenců, kniha oddaných zvaná "Ne temere" A 40
 - kniha prvokomunikantů, biřmovanců A 20
 - kniha náboženských změn (apostatarum, conversorum) A 30
 - ohlášková kniha V 5
 - inventář kostela, fary A 10
 - štolová kniha V 5
 - kniha příjmů a vydání (pokladní kniha, peněžní deník) A 10
 - katalog vyučování náboženství (seznamy žáků, osnovy) A 10
 - knihy k posvátným obřadům A 20
 - požární kniha V 10

I. Přehled hlavních skupin

- 1 Řízení, organizace, správa farnosti (děkanství, vikariátu)
- 2 Bohoslužba, svátosti, slavnosti a pobožnosti
- 3 Matriční záležitosti
- 4 Stavební záležitosti, dokumentace staveb, investiční akce, opravy, údržba
- 5 Ekonomické záležitosti, kostelní jmění
- 6 Majetkoprávní záležitosti, jmění farního obročí
- 7 Personální záležitosti

II. Přehled spisových (ukládacích) znaků, podznaků, hesel

spisový skartační znak, znak/podznak, heslo, lhůta

1.0 Řízení, organizace, správa farnosti (děkanství, vikariátu)

– všeobecně

1 Směrnice, pokyny, nařízení z příslušného (arci)biskupství, Akta kurie, encykliky, pastýřské listy, dokumenty vydávané ČBK V 5

2 Děkanské schůze a porady na příslušném (arci)biskupství,

-zápisy z porad A 10

-různé pokyny V 5

3 Děkanská a generální vizitace, protokoly A 10

4 Pastorační rada a její komise (odbory), zápisy ze schůzí A 10

- ekonomická rada farnosti, jmenování, zápisy z jednání A 10

5 Školské záležitosti, církevní škola, vzdělávání a výchova, V 5

- výuka náboženství ve školách, na faře, V 5

- vzdělávání dospělých V 5

6 Církevní organizace, laická hnutí, spolky a společenství

(mládež, rodina, Skaut, Charita, Orel, apod.) V 5

7 Farní archiv, knihovna, čítárna, pamětihodnosti

- spisové a skartační řády, protokoly o skartačním řízení A 5

- pamětní záznamy, doklady k historii farnosti A 10

- písemná a fotografická dokumentace V 5

- farní knihovna a čítárna, evidence výpůjček, čtenářů S 5

- farní časopis, tisk, rozhlas, televize, sdělovací prostředky V 5

8 Korespondence, jednání

- se státními, okresními, městskými a obecními orgány, V 5

- s firmami a podnikateli V 5

- s kulturními institucemi (divadlo, film, filharmonie) V 5

2.0 Bohoslužby, svátosti, pobožnosti - všeobecně S 5

1 Předpisy, směrnice, pokyny, materiály k slavení eucharistické oběti včetně zpěvu, homiletické směrnice, podklady ke kázáním V 5

2 Bohoslužby ve farních a filiálních kostelích a kaplích, zajištění dopravy na bohoslužby, změny hodin, binace V 5

- pohřby z kostela, z kaple a obřadních síní, bohoslužby slova S 5

3 Duchovní obnova (exercicie), misie, tridua, adorace, jubilea, průvody do polí, Desetiletí duchovní obnovy V 5

4 Svátosti - křest dětí i dospělých, biřmování, svátost smíření, první svaté přijímání, svátost nemocných, manželství, kněžství A 10

5 Slavnosti a pobožnosti - Boží Tělo, velikonoční triduum, Vánoce, pobožnost křížové cesty, májová pobožnost, růženec, dušičková pobožnost V 5

6 Svěcení oltáře, křížové cesty, zvonů, obrazů, předmětů A 10

7 Přehled úkonů duchovní správy A 10

3.0 Matriční záležitosti - všeobecně S 5

- 1 Manželské záležitosti - snubní protokoly a doklady, poučování, convalidatio matrimonii, sanatio in radice, delegatio licentia ad matrimonium contrahendum, nullitas matrimonii atd. A 10
- 2 Křestní doklady - křest z nouze, doma, mimo kostel, adopce, změna jména A 10
- 3 Úmrtní doklady - pohřby, jednání s pohřebními firmami A 10
- 4 Revize matrik, pokyny a směrnice k jejich vedení V 5

4.0 Stavební záležitosti, stavební dokumentace, investiční akce, opravy, údržba - všeobecně S 5

- 1 Farní a filiální kostely - stavební a projektová dokumentace, stavební plány A 10
- 2 Kaple, kapličky v klášteřích, v přífařených obcích, v charitativních domovech, volné přírodě A 10
- 3 Boží muka, kříže, sochy a obrazy v terénu A 10
- 4 Hřbitovní kaple a kříže, kněžské hroby a hrobky A 10
- 5 Farní budova a další církevní objekty ve farnosti, charitativní budovy A 10
- 6 Evidence umělecko - historických památek a jejich ochrana, korespondence a jednání se státní památkovou správou A 10
- 7 Stavební náklady a rozpočty V 10

5.0 Ekonomické záležitosti, kostelní jmění - všeobecně V 5

- 1 Rozpočty, výroční účty, bilance hospodaření, uzávěrky, desátek A 10
- 2 Revize hospodaření A 10
- 3 Pokladní deníky, účetní a pokladní doklady, faktury, výpisy z banky, objednávky, dílčí vyúčtování S 10
- 4 Daně, poplatky, přiznání, předpisy, platby (daň pozemková, důchodová, z majetku) S 10
- 5 Pojištění V 10
- 6 Půjčky, úvěry, splátky V 10
- 7 Korespondence v hospodářských záležitostech, jednání s podniky S 5

6.0 Majetkoprávní záležitosti - jmění darovací - všeobecně S 5

- 1 Pozemky, zahrady, budovy, evidence, kupní, směnné a nájemní smlouvy A 10
- 2 Inventury movitého a nemovitého majetku, pořízení, vyřazení, protokoly A 10
- 3 Protokoly o předání a převzetí fary A 10
- 4 Nadace, fundace V 10
- 5 Varhany, zvony, věžní hodiny V 10
- 6 Bezpečnostní zajištění kostela, fary, cenných soch a obrazů, protipožární opatření, revize hromosvodů, elektro, plynu a hodin V 10
- 7 Trestní záležitosti - krádeže, vloupání, protokoly z vyšetřování A 10

7.0 Personální záležitosti - obecně S 5

- 1 Mzdové listy, evidenční listy, výplatní listiny S 40
- 2 Osobní spisy zaměstnanců, seznamy (farář, kaplani, kněží důchodci, pastorační asistent, technický administrátor, kostelník, varhaník, zvoník, uklízečky, pradleny, údržbář, sekretářka) V 40
- 3 Jáhni, bohoslovci, řeholníci, akolyté, lektoři, ministranti, katecheti, schola, kostelní pěvecký sbor, seznamy, odměny V 10
- 4 Sociální a zdravotní pojištění, zdaňování platů, kontroly, neschopenky, důchody S 5
- 5 Dovolena, lázně, léčebné pobyty, vyznamenání, odměny S 5
- 6 Brigádníci, evidence, odměny V 5
- 7 Smlouvy a dohody o pracovní činnosti, o provedení práce S 5

Při malém rozsahu agendy farního (děkanského, vikariátního) úřadu lze vystačit s ukládáním do sedmi hlavních skupin, tj. do 7 pořadačů.

FARNÍ KRONIKA

Pokyny pro vedení farních kronik

1. Úvodní ustanovení

- 1.1 Každá samostatná farnost (i ta, která není obsazena) je povinna vést farní kroniku, do které se zaznamenávají významnější náboženské i církevní události v místě, zejména běžný život věřících, jejich starosti i radosti.
- 1.2 K tomu účelu duchovní správce ustanoví vhodnou osobu farním kronikářem, který podle jeho pokynů shromažďuje potřebné údaje i dokumenty a provádí zápisy do kroniky.

2. Forma kroniky

- 2.1 Kronika může mít formu:
 - a) knihy - zápisy se provádějí čitelně, ručně dokumentním inkoustem, stránky se průběžně číslují
 - b) volných listů formátu A 3 nebo A 4 - zápisy se píší:
 - na psacím stroji s dokumentní páskou
 - na počítači a vytisknou se. Volné listy se číslují, za určitou dobu se sešroubují (váží) do desek a dostávají tvar knihy.
- 2.2 Do kroniky se nic nevkládá a nelepí.
- 2.3 Pro dokumentaci náboženského života se pořídí zvláštní složka, do které se zařazují fotografie, výstřižky z novin a časopisů, pohlednice apod.
- 2.4 Každý dokument se označí pořadovým číslem a řádně se popíše (jména osob na snímku, obsah, časový údaj). U časopiseckých a novinových výstřižků se uvede název periodika a datum.

3. Obsah zápisů

- 3.1 Zápisy se provádějí za běžný kalendářní rok, tj. od 1. ledna do 31. prosince, nebo za církevní rok začínající první adventní nedělí.
- 3.2 Zápisy do kroniky dokončí kronikář nejpozději do 30. května následujícího roku. Před vyhotovením čistopisu předloží koncept duchovnímu správci a podle jeho pokynů pořídí čistopis.
- 3.3 Každý nový kronikář uvede nejprve základní údaje o sobě (jméno, povolání, věk).
- 3.4 Zápisy vyjadřují život věřících ve farnosti v celé jeho šíři. Proto kronikář přihlédně k těmto bodům:
 - a) personální stav (změny duchovních správců, lektoři, jáhni, akolyté, ministranti, varhaník, uklízečky atd.)
 - b) materiálně technické záležitosti (opravy a údržba kostela, fary, kapličky, opravy soch, malování, pořízení nových bohoslužebných věcí, kostelní sbírky, rozpočet, vydání, hospodaření farnosti, památky)

- c) náboženský a duchovní život - křty dětí i dospělých, biřmování, svatby, rozvody, potraty, pohřby, pastorační návštěvy biskupů, děkanské vizitace, výuka náboženství, péče o nemocné, staré a opuštěné osoby, charitativní akce, poutě, prožívání doby postní, velikonoční i vánoční, tragické i radostné události, statistika náboženských úkonů
 - d) spolupráce s obcí, s okresem, konzistoi, spolky
 - e) různá společenství a hnutí (např. Hnutí fokoláre), ekumenické snahy, společné modlitby apod.
 - f) světské a další události - volby parlamentní, senátní, komunální
- 3.5 Vhodnější a doporučenější je způsob psaní zápisů podle věcného hlediska než starší, chronologické záznamy.
- 3.6 Je-li v dosavadní kronice větší časová mezera, může ji kronikář postupně doplňovat. Přednost však má provedení zápisu za poslední rok před jakýmkoliv doplňováním.

4. Závěrečná ustanovení

- 4.1 Kroniku nemůže nahradit žádné periodikum (Zpravodaj farnosti), jehož poslání je zcela jiné. Je však součástí dokumentace kroniky.
- 4.2 Kronikáři, případně písaři, náleží odměna.
- 4.3 Při každé předávce farnosti je nutno pořídit záznam o stavu zápisů ve farní kronice. Při děkanské vizitaci musí být kronika předložena k nahlédnutí.
- 4.4 Kronika je součástí farního archivu a zůstává uložena na faře. Lze do ní nahlížet jen se svolením duchovního správce.
- 4.5 V případě změn, při nichž farnost zaniká, zápisy v kronice končí a kronika je předána do archivu biskupství.