

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 číslovají
- b) volných listů formátu A 3 nebo A 4 – zápisy se píše:
 - na psacím stroji s dokumentní páskou
 - na počítači a vytisknou se. Volné listy se číslovají, 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, lektori, 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, konzistory, 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 doporučovanější 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.