

Gabriel Bartoszewski

Archiwum Postulacji : (propozycje w sprawie zorganizowania archiwum)

Prawo Kanoniczne : kwartalnik prawno-historyczny 24/1-2, 271-280

1981

Artykuł został zdigitalizowany i opracowany do udostępnienia w internecie przez Muzeum Historii Polski w ramach prac podejmowanych na rzecz zapewnienia otwartego, powszechnego i trwałego dostępu do polskiego dorobku naukowego i kulturalnego. Artykuł jest umieszczony w kolekcji cyfrowej bazhum.muzhp.pl, gromadzącej zawartość polskich czasopism humanistycznych i społecznych.

Tekst jest udostępniony do wykorzystania w ramach dozwolonego użytku.

51. *Sodaliczja nauki chrześcijańskiej*, Homo Dei 16 (1947) 83—87.
 52. *Katechetki w sodaliczji nauki chrześcijańskiej*, Homo Dei 16 (1947) 201—205.
 53. *Walka o dusze ludzkie*, Wyd. 4 [!], Niepokalanów 1947 16° s. 109.
 1948
 54. *O wychowaniu dziecka — własności Bożej*, Niepokalanów 1948 8° s. 95.
 Rec.: S. B., Przegląd Powszechny 228 (1949) 328.
 55. *Oblubienica Jezusa*, Mariówka 1948 8° s. 7 nlb., 190, 2 nlb.
 56. *Ratujmy dusze dzieci!*, Homo Dei 17 (1948) 605—617.
 1950
 57. *Pobożność ojca*, Współczesna Ambona 5 (1950) 260—262.

Halina Irena Szumił

Archiwum Postulacji

(Propozycje w sprawie zorganizowania archiwum)

Treść: Wprowadzenie. Porządkowanie i układ archiwum Postulacji, A. Archiwum Postulacji arcybiskupa Felińskiego. B. Archiwum zbiorów dotyczących Śl. B. O. Honorata Koźmińskiego. Propozycje. Zakończenie.

Wprowadzenie

Procedura wszystkich procesów beatyfikacyjnych czy kanonizacyjnych wymaga udokumentowania życia i działalności Sługi Bożego lub Błogosławionego. Istnieje też ścisły obowiązek w toku trwania procesu przedłożenia pism kandydata na ołtarze¹ i ich oceny teologicznej.

Kodeks dla postulatorów traktuje dokumenty w procesie o heroicznosci cnót lub męczeństwie jako adminicula (podpora, pomoc). Większą wagę nadaje kodeks dokumentom w procesie historycznym².

Należy jednak pamiętać, że Kodeks został opublikowany w 1929 r. a więc niemal przed 50 laty. Od tego czasu znacznie rozwinęły się nauki historyczne. Dziś Kongregacja dla Spraw Świętych przy prowadzeniu procesu przypisuje znacznie większą wagę do dokumentów i to nie tylko w procesie historycznym, ale również w procesie prowadzonym drogą zwyczajną.

Materiały, które przedłoży się Trybunałowi i Św. Kongregacji, należy najpierw zgromadzić, często przez długą i żmudną pracę. Po

¹ (A. Santarelli), *Codex pro postulatoibus causarum beatificationis et canonisationis*, Roma⁴, s. 59—61, 65—66, 153—155, 157, 177.

² Tamże, s. 21—22.

zebraniu należy te materiały gdzieś zlokalizować, uporządkować, a potem opracować. Z tego zebranego materiału powstaje archiwum postulacji. Dlatego też można powiedzieć, że początki archiwum postulacji łączą się zwykle z podjęciem przez powoda decyzji wszczęcia procesu beatyfikacyjnego. Wówczas zbiera się wszystkie materiały jak dokumenty, pisma i pamiątki pozostałe po Słudze Bożym.

W celu określenia, czym jest archiwum postulacji, należy zastanowić się nad pojęciem archiwum w ogóle.

Nauka o archiwach (archiwistyka) podaje kilka znaczeń i określeń archiwum:

- a) miejsce, w którym przechowuje się archiwalia czyli te wszystkie akta, które kwalifikują się do przechowywania w różnorodnych celach,
- b) instytucja, która owo miejsce przechowywania organizuje, gromadzi, zabezpiecza akta oraz kwalifikuje je do przechowywania, a następnie udostępnia (w tym znaczeniu posługuje się tym terminem archiwoznawstwo),
- c) zasób akt powstałych w wyniku działalności urzędu albo też systemu urzędów ze sobą związanych lub też zespół określonych akt związanych z działalnością osoby prawnej lub fizycznej (w tym znaczeniu posługuje się tym terminem archiwistyka)³.

Jak widać z powyższych określeń, nie obejmują one swym zakresem takich zbiorów rękopisów, jakimi dysponują np. biblioteki czy muzea, gdzie wszelkiego typu akta trafiają przypadkowo, nie stanowiąc zespołów akt, przy czym zbiory owe zakładają przede wszystkim gromadzenie materiałów rękopiśmiennych nie mających związku z działalnością kancelaryjną, bo tylko tak — jak wiadomo z dyplomatyki — kancelaria tworzy akta.

Archiwum rozumiane jako instytucja nie tworzy zbiorów akt jednolitych kancelaryjnie. Archiwum gromadzi szereg zespołów archiwalnych⁴.

Powyższych określeń nie da się zastosować w całej rozciągłości do archiwum postulacji.

Archiwum postulacji musi odpowiadać wymaganiom procesu beatyfikacyjnego, a jako takie powinno mieć coś z pojęcia archiwum (przez to, że przechowuje dokumenty), coś z biblioteki (przez to, że przechowuje pozycje książkowe wydane przez Śl. Bożego lub o nim), wreszcie coś z pojęcia muzeum (gdyż przechowuje realne pamiątki po Słudze Bożym).

Zatem na własny użytek spróbujmy określić archiwum postulacji w następujący sposób: Jest to instytucja zorganizowana przez powoda procesu beatyfikacyjnego, która gromadzi i przechowuje do-

³ J. Szymański, *Nauki pomocnicze do historii*, Warszawa 1976, s. 425—426.

⁴ Tamże, s. 426.

kumenty, pisma i pamiątki dotyczące życia i działalności Sługi Bożego.

Archiwum postulacji jest zbiorem sztucznie stworzonym w okresie rozpoczęcia procesu i potem w trakcie jego biegu systematycznie powiększanym. Archiwum to często stanowi tylko wydzieloną część lub sekcję jednostki nadrzędnej jak np. w zakonie archiwum generalnego lub prowincjalnego. Niekiedy może też być jednostką samodzielną. W każdym wypadku powinno posiadać potrzebną autonomię.

Z kolei należy postawić pytanie, co należy gromadzić w archiwum postulacji?

Kwerenda materiałów powinna zmierzać do zebrania dokumentów czy w innych materiałów oryginalnych, ale trzeba też zadowolić się uwierzytelnionymi odpisami, jeżeli dokument stanowi czyjąś własność.

W archiwistyce istnieje pojęcie brakowania akt, które oznacza selekcję czy dobór akt najważniejszych, które mogą mieć wartość historyczną⁵. Zatem w archiwach większych nie przechowuje się np. życzeń imieninowych, laurek itp.

W naszym wypadku nie można stosować się do tej zasady. Moim zdaniem należy przyjąć wprost przeciwną zasadę, mianowicie, że zbieramy wszystko, co ma bezpośredni, a nawet pośredni związek ze Sługą Bożym. W tym wypadku lepiej przesadzić niż niedociągnąć. Oczywiście niekoniecznie wszystko będzie potrzebne do procesu, może się jednak przydać do popularyzacji Sługi Bożego. Niekiedy bywają niespodzianki w procesie czy w ogóle w pracy nad postacią, dlatego dobrze jest mieć więcej materiału w myśl polskiego przysłowia: „od przybytku głowa nie boli”.

Archiwum powinno dysponować własnym, chociażby małym, lokalem. Jeżeli zebrany zasób materiałów nie będzie umieszczony w jednym miejscu i zabezpieczony, nie ma szans przetrwania. Przy tym pożądane byłoby miejsce na pracownię. W niektórych wypadkach spuścizna po Słudze Bożym, jak również zebrane materiały, mogą służyć do pracy naukowej. W takim wypadku konieczny jest dostęp do archiwum i możliwość korzystania z zasobów.

Najważniejsze dokumenty powinny być przechowywane w metalowej szafie.

Porządkowanie i układ archiwum postulacji

Z nagromadzonego zasobu archiwalnego można korzystać zarówno dla procesu, jak i do prac naukowych dopiero wówczas, gdy zostanie uporządkowany, ujęty w działy i opracowany.

⁵ A. Bachulski, *Brakowanie akt*, Archeion, t. XIX—XX (1961) s. 241—253.

W niniejszym artykule przykładowo omówię dwa zbiory archiwalne: jeden dotyczy Sł. B. arcybiskupa Szczęsnego Felińskiego, założyciela Sióstr Franciszkanek Rodziny Marii, drugi Sł. B. O. Honorata Koźmińskiego. Nie podałem tutaj układu archiwum żadnej ze Służebnic Bożych, ponieważ nie miałem w nie wglądu. Myślę jednak, że pod tym względem nie będzie większych różnic.

A. Archiwum postulacji arcybiskupa Felińskiego

Inwentarz tego archiwum opracował i opublikował o. prof. Hieronim Wyczawski pt. *Zbiór materiałów do życia i działalności arcybiskupa Zygmunta Szczęsnego Felińskiego*⁶.

O. Wyczawski wprowadził 10 działów. Ponieważ Archiwum stanowi część archiwum zakonnego generalnego, dlatego każdy dział zaczyna się od litery „F”. Poszczególne działy są oznaczone małymi literami: a, b, c, itd.

Kolejność działów jest następująca:

1. F-a — Dokumenty.
2. F-b — Akta działalności i urzędowa korespondencja Felińskiego.
3. F-c — Prywatna korespondencja Felińskiego; obejmuje zarówno listy oryginalne, jak ich odpisy.
4. F-d — Odpisy korespondencji dyplomatycznej dotyczącej Felińskiego.
5. F-e — Odpisy korespondencji osób prywatnych ze wzmiankami o Felińskim. Do obydwu grup dołączono odpisy korespondencji drukowanej.
6. E-f — Pamiętniki i wspomnienia Sióstr Franciszkanek Rodziny Marii. Większość z nich zawiera dużo wiadomości o Felińskim.
7. F-g — Wspomnienia osób świeckich, notujących mniej lub więcej wiadomości o Felińskim.
8. F-h — Dział ten obejmuje rękopiśmienne prace konstrukcyjne o Felińskim.
9. F-i — Prace dotyczące Zgromadzenia Franciszkanek Rodziny Marii.
10. F-j — Odpisy drukowanych artykułów i zapisek kronikarskich o arcybiskupie Felińskim.

W 1966 r., kiedy o. Wyczawski publikował swoje opracowanie, całość zbioru liczyła 166 pozycji⁷.

Po wydaniu publikacji zasób zbiorów powiększył się o pewną ilość fotokopii i odpisów dokumentów z Archiwum Watykańskiego.

O. Wyczawski w swoim opracowaniu podkreśla, że do opisywanych materiałów źródłowych nie weszła spuścizna pisarska Felińskiego. Wszystkie te dzieła — jak twierdzi autor — zostały ogłoszone dru-

⁶ H. Wyczawski, *Zbiór materiałów do życia i działalności arcybiskupa Zygmunta Szczęsnego Felińskiego*, *Studia Theol. Varsav.* 4 (1966) nr 1 s. 167—249.

⁷ Tamże, s. 176—177.

kiem bądź za życia, bądź po śmierci Felińskiego. W tym stanie rzeczy nie włącza się do zbiorów archiwalnych według obowiązujących zasad nie tylko egzemplarzy dzieł opublikowanych, ale nawet ich rękopisów, dla których właściwym miejscem nie jest archiwum, lecz biblioteka⁸.

Do takiego układu z punktu widzenia naukowego nie można mieć najmniejszego zastrzeżenia. Jednak podchodząc do sprawy od strony utylitarnej, co nas chyba bardziej interesuje, włączenie spuścizny pisarskiej do archiwum postulacji wydaje się konieczne. Te właśnie względy utylitarne zaważyły na tym, że na początku artykułu podałem szersze określenie archiwum postulacji. Zresztą o. Wyczawski poniekąd wyczuwa i aprobejuje te potrzeby zamieszczając w swoim opracowaniu na s. 178—180 wykaz spuścizny pisarskiej arcybiskupa.

Moim zdaniem archiwum postulacji, nazwane tak umownie, powinno, o ile to możliwe, dysponować całą spuścizną Sługi Bożego i wszystkim, co dotyczy jego osoby.

B. Archiwum zbiorów dotyczących Sł. B. O. Honorata

Ma ono 11 podstawowych działów. Opracowanie ich nie jest zakończone i z tym nie spieszę się z tego względu, że jeszcze docho-
dzą różne materiały, przy czym może ulec przynajmniej częściowej zmianie koncepcja układu. Poszczególne działy mają numerację rzymską.

Dział pierwszy oznaczony „I” obejmuje osobiste dokumenty O. Honorata.

Dział drugi oznaczony „II” obejmuje pisma O. Honorata. Dział ten podzielony jest na 7 poddziałów oznaczonych kolejno dużymi literami alfabetu. W ramach poddziałów zastosowano jeszcze dalszą numerację tomów i części.

Dział trzeci obejmuje korespondencję do O. Honorata; oznaczony został „III”, poddziały oznaczone również dużymi literami alfabetu. Ten układ stosuje się konsekwentnie we wszystkich działach. W zależności od zasobu poszczególnego działu stosowano dalszą numerację, jak się to okaże niżej przy szczegółowym omawianiu.

Naprzód krótko scharakteryzuję poszczególne działy Archiwum O. Honorata.

I. Dokumenty

Zebrano 52 dokumenty O. Honorata, które są już skatalogowane. Ostatnio doszło jeszcze kilka.

Dokumenty ze względu na ich doniosłość należy starannie przechowywać w osobnych teczkach lub kopertach, po uprzednim zakon-

⁸ Tamże, s. 177—178.

serwowaniu, jeżeli zachodziła potrzeba. Należy się starać, by dokumentom zapewnić jak największą trwałość.

II. Pisma O. Honorata

Jak wiemy pisma *Sł. Bożego* muszą być skrzętnie zebrane i przedłożone do cenzury teologicznej. Praca nad nimi zależeć będzie od ilości, stanu zachowania itp.

Pisma O. Honorata zostały podzielone na 7 poddziałów z sygnaturą zaczynającą się literami: A, B, C itd.

II A. Listy

Listy mają numerację rzymską tomów i arabską poszczególnych listów. Niektóre tomy dzielą się na części.

Listy zostały uszeregowane według adresatów indywidualnych lub grupowych, np.

II A. t. I. Listy do Rzymu, cz. 1 i cz. 2.

II A. t. II. Listy do biskupów i władz diecezjalnych

II A. t. III. Listy do kapucynów.

Następne tomy (od V do XVIII) to listy do kilkunastu zgromadzeń. Po nich

listy do rodziny Górskich

listy do różnych osób

listy okólne do zgromadzeń w trzech częściach;

Razem 21 tomów w 42 woluminach.

II B. Kazania

O. Honorat sam ułożył kazania w poszczególne zbiory w liczbie 33 wraz z indeksem. Z tej racji zachowano taki układ. Ponieważ jednak niektóre zbiory zaginęły i nie można było ich odnaleźć, zachowanie numeracji zbiorów autora okazało się nieco niepraktyczne, gdyż w procesie trzeba było opisywać, dlaczego niektórych zbiorów brak. Najlepiej byłoby nadać im numerację kolejną.

Przykładowo sygnatura II B. zb. XXII. cz. 2. W tym dziale oznacza: II — pisma O. Honorata, B — kazania, zbior XXII, cz. 2. Wewnątrz tomu lub części poszczególne kazania mają kolejną numerację.

II C. Dzielka

W tym dziale zebrane zostały dzielka nieopublikowane oraz drukowane. Z tej racji mamy tu dwa poddziały. Odróżnione zostały literami a, b. Dziel rękopiśmiennych jest 40. Mają sygnatury: II C. a. 1, 2, 3 itd.

Dziela drukowane, które ściśle nie należą do zbiorów archiwalnych, jednak w Archiwum O. Honorata są włączone do całego zasobu i mają sygnatury: II C. b. 1, 2, 3 itd.

II D. Teksty prawodawcze

W tym dziale zebrane są wszystkie teksty ustawodawcze, jak: konstytucje, dyrektonia, komentarze ascetyczne, a nawet godła zgromadzeń, ich hasła itp. Poszczególne pozycje mają — jak wszędzie — numerację arabską. Sygnatura więc jest następująca:

II D. 1, 2, 3 itd. Dział liczy ponad 31 pozycji. Dla wyjaśnienia dodam, że dla każdego zgromadzenia przedstawiono do cenzury teologicznej dwie wersje konstytucji ze względu na zmianę w prawodawstwie w r. 1900/1901.

Niektóre teksty ustawodawcze były wcześniej wydrukowane. Dlatego zostały one zaszeregowane do druków czyli do działu II C. b. Z tego wynika pewna komplikacja, którą chyba w przyszłości trzeba będzie usunąć.

II E. Modlitwy

Jest to niewielki dział. Zebrano tutaj wszystkie modlitwy, akty poświęcenia itp., jakie O. Honorat układał zgromadzeniom. Sygnatura II E. 1, 2 itd.

II F. Fragmenty i noty

Jest to dział stworzony w końcowym etapie przygotowywania pism do procesu. Wszystkie rękopisy, odnalezione w czasie, gdy niektóre działy pism były już oddane do cenzury teologicznej, zebrano i scalono w dwa osobne tomiki pod powyższą nazwą. Jest to w zasadzie dział variów. Kolejne pozycje mają numerację arabską.

II G. Rysunki i plany

O. Honorat z wykształcenia był architektem. Pozostawił po sobie różne szkice, które zostały ujęte w ten dział. Nie ma tego wiele, ale to, co jest, zasługuje na zachowanie. Numeracja poszczególnych pozycji jest arabska.

Tak wygląda podział spuścizny pisarskiej O. Honorata. Opracowany został w czasie przygotowywania pism do procesu. Nie jest wykluczone, że mogą zaistnieć małe zmiany, ale w zasadzie taki już pozostanie.

III. Listy do O. Honorata

Dział ten obejmuje obszerną korespondencję liczącą tysiące listów. Zebrano je w tomy zależnie od ilości listów danego nadawcy. Mamy np. po jednym, a nawet po kilka lub kilkanaście tomów listów od jednej osoby, ale są i tomy, w których połączono listy nadawców np. z jednego zgromadzenia. Zastosowano oznaczenie (według nadawców) dużymi literami alfabetu, a w miarę potrzeby podział na tomy opatrzone liczbami arabskimi. I tak przykładowo mamy następujące grupy listów:

III A — listy od rodziny

III B — listy od generała zakonu

III C — listy od współbraci (kapucynów).

Korespondencja ta nie jest jeszcze całkowicie opracowana, ale z pewnością osiągnie liczbę kilkudziesięciu tomów.

IV. Korespondencja między osobami związanymi z O. Honoratem

Chodzi tu o korespondencję wymienianą między różnymi osobami, które były związane bądź z O. Honoratem, bądź ze zgromadzeniami. W listach tych znajdują się wzmianki o O. Honoracie, względnie dotyczą spraw zgromadzenia. Jest kilka tomów tych listów. Zastosowano również sygnaturę z dużymi literami i w miarę potrzeby podział na tomy z numeracją arabską.

V. Materiały do historii zgromadzeń

Ze względu na bardzo rozwiniętą działalność zakonotwórczą O. Honorata znajdują się w naszym Archiwum materiały dotyczące historii Zgromadzeń. Sporo też pozycji odpisano z materiałów archiwów różnych zgromadzeń ze względu na wspólną problematykę. W dziale tym jest wiele, oczywiście w odpisach, wspomnień matek współżycielek lub historii zgromadzeń pisanych przez matki. O. Honorat nakazywał pierwszym matkom, by spisywały początkowe dzieje zgromadzeń. W niektórych wypadkach nawet sam te rękopisy przeglądał i uzupełniał.

VI. Materiały do historii kapucynów

Jest to niewielki dział obejmujący materiały do historii kapucynów, w których są wzmianki o O. Honoracie.

VII. Materiały do życiorysu

Dział ten obejmuje różnego rodzaju opisy i opracowania o życiu O. Honorata, jak również odpisy artykułów, wypisy z listów, gazet itp.

VIII. Proces beatyfikacyjny

W dziale tym przechowuje się kopie pism procesowych, oczywiście te, które można, jak również materiały, które zostały dołączone do procesu w trakcie jego trwania.

IX. Korespondencja postulatora (wicepostulatora)

Od początku procesu O. Honorata, tj. od 1949 r., zebrano już 7 segregatorów korespondencji wysyłanej i nadchodzącej. Przy tym trzeba dodać, że nie od samego początku tę korespondencję skrzętnie zbierano.

Wydaje mi się, że jest to bardzo potrzebne nie tylko dla historii,

ale również dla prowadzenia procesu na bieżąco. Korespondencja bardzo ułatwia odtworzenie faktów z przeszłości, jak również może przysłużyć się do uniknięcia wielu błędów, np. powtarzania kwerendy już przeprowadzonej itp.

Do działu korespondencji można zaliczyć powiadomienia o łaskach otrzymanych za pośrednictwem Sługi Bożego. Podobnie warto zaprowadzić segregator z listami pisanymi do osób, które otrzymały łaski.

X. Dokumentacja zdjęciowa

Mniej jest ona potrzebna do samego procesu, chociaż może okazać się również przydatna. Natomiast dla celów popularyzatorskich zdjęcia należy bardzo pieczołowicie zbierać i przechowywać. Służą one do ilustracji książkowych, wystaw itp. Należy również gromadzić zdjęcia na bieżąco z przebiegu procesu, różnych uroczystości. Będą one służyły celom popularyzatorskim, jak również będą dowodem stałego zainteresowania sprawą beatyfikacji.

XI. Pamiątki po Słudze Bożym

Zdaję sobie sprawę, że jest to raczej dział muzealny. Jednak rzadko kiedy istnieje osobny zbiór muzealny przy postulacji. Jeżeli go nie ma, to przedmioty powinny być w posiadaniu Archiwum.

Tak w skrócie przedstawia się organizacja Archiwum O. Honorata. Ogółem liczy ono kilkaset pozycji. W tej chwili trudno jest mi podać dokładną liczbę.

Wracając do spraw ogólnych, należy powiedzieć, że pożądaną rzeczą byłoby opracowanie inwentarza, tak jak to uczynił o. Wyczawski dla archiwum postulacji arcybiskupa Felińskiego. Nie w każdym wypadku musi się go drukować. Posiadanie go jednak bardzo ułatwi pracę.

Opracowany inwentarz powinien zawierać we wstępie wiadomości o dziejach i zasadzie uporządkowania zespołu. W części szczegółowej inwentarza należy zapisać następujące dane: sygnaturę, którą opatruje się poszczególne jednostki archiwalne, treść lub tytuł poszczególnych jednostek, datę powstania jednostki oraz opis zewnętrzny (wymiar, materiał pisarski, stan zachowania itp.).

Spośród inwentarzy opracowywanych w archiwach należałoby zalecić inwentarz kartkowy, zwłaszcza dla zespołów otwartych. Jest on o tyle wygodny, że pozostawia możliwość stałego uzupełniania⁹.

Propozycje

Na marginesie chcę jeszcze poruszyć kilka spraw — moim zdaniem — pożytecznych czy wręcz koniecznych.

⁹ J. Szymański, dz. cyt. s. 429.

a) Mikrofilmy

Dziś mamy wielką łatwość wykonywania mikrofilmów względnie kserokopii rękopisów. Jest rzeczą bardzo godną zalecenia, by w miarę możliwości wszystkie, a przynajmniej najważniejsze manuskrypty Sługi Bożego skopiować i zabezpieczyć. Ponieważ materiały zebrane w jednym miejscu w wypadku kataklizmu są narażone na zaginięcie, dlatego też należałoby mikrofilmy i wszelkiego rodzaju kopie przynajmniej w jednym egzemplarzu zabezpieczyć w innym miejscu. Jest to konieczne tak ze względu na proces beatyfikacyjny, który trwa przez długie lata, jak też obiektywną wartość samych manuskryptów.

b) Biblioteka

Archiwum postulacji powinno mieć, o ile to możliwe, podstawową bibliotekę książek, które ułatwiają prace nad procesem, jak też w ogóle badania nad epoką, w której żył i działał Sługa Boży. Możliwości w tym zakresie są różne, ale samo dążenie do zorganizowania biblioteki jest godne zalecenia.

c) Kronika postulacji

Wydaje się też rzeczą właściwą, by prowadzić i to dość szczegółowo kronikę postulacji. Można w niej notować nie tylko ważniejsze wydarzenia zaistniałe w procesie beatyfikacyjnym, ale również wszystkie najdrobniejsze prace nad procesem, ich przebieg, wyniki, łącznie z podaniem osób, a nawet ich adresów. Po wielu latach okaże się to bardzo praktyczne i przydatne, zwłaszcza gdy przy prowadzeniu procesu zmieniają się postulatorzy lub wicepostulatorzy. A nawet dla tego samego postulatora, który pracuje przez kilkanaście lat okaże się to bardzo przydatne, jeżeli będzie musiał wracać do poprzednich inicjatyw. Ułatwi to bardzo ciągłość i efektywność pracy, jak również pozostawi bogaty materiał dla przyszłości.

Zakończenie

Niniejszy artykuł jest próbą ukazania na konkretnych przykładach zorganizowania zaplecza pracy postulatora, którą umownie nazywam archiwum. Być może uwagi te okażą się pomocne. Zbieranie i porządkowanie spuścizny każdego kandydata na ołtarze traktujemy indywidualnie, a jego archiwum organizujemy według faktycznego stanu rzeczy. Nie można literalnie kopiować czyjejś metody organizowania postulatorskiego warsztatu pracy. Ponieważ wiele problemów w organizowaniu pracy postulatora jest wspólnych, dlatego też podane przykłady mogą okazać się pomocne. Trud włożony w zorganizowanie zaplecza, jakim jest archiwum, w niedługim czasie okaże się bardzo pożyteczny i przynoszący skuteczną pomoc w prowadzeniu procesów beatyfikacyjnych i kanonizacyjnych.

O. Gabriel Bartoszewski OFM^{Cap}.