



ICA

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES  
CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES

STANDARDS

ISAD(G):  
Algemene Internationale Norm voor  
Archivistisch Beschrijven

Vertaling van de tweede uitgave

---

Antwerpen / Leuven / Amsterdam, 2004

**© Copyright ICA**

Multiplication of this publication is free if due acknowledgement is made.

Het origineel is in het Engels. Deze vertaling is slechts een referentiedocument. Het is geen officieel document.

Nederlandse vertaling

door Erika Hokke, Peter Horsman, Marc Nelissen en Willem Vanneste

Ontwerpversies van de vertaling werden becommentarieerd door:

Jan Anckaer (Kamer van Volksvertegenwoordigers); Peter Heyrman (KADOC Documentatie- en Onderzoekscentrum voor Religie, Cultuur en Samenleving); Eddy Put (Rijksarchief Leuven); Inge Schoups (Stadsarchief Antwerpen), Patrick Temmerman (SOMA Studie- en Documentatiecentrum Oorlog en Hedendaagse Maatschappij), Stephanie Waeyenbergh (Vrije Universiteit Brussel), Mario Baeck (Katholieke Hogeschool Mechelen), Michiel Nuyttens (Rijksarchief Brugge), F.C.J. Ketelaar (Universiteit van Amsterdam), Raimond Geluk (Erasmus Universiteit), Provinciale Archiefdienst West-Vlaanderen (Johan Vannieuwenhuysse, Dieter Pots e.a.), Arnold den Teuling (Provinciale Archiefinspectie Drenthe), ADVN Archief- en Documentatiecentrum voor het Vlaams-Nationalisme (Luc Boeva, Liliane Joos en Rita Verelst), Karin van Honacker (Rijksarchief Antwerpen), Herman Coppens (Rijksarchief Vlaanderen), Gert Floor (Museum Meermannno-Westreenianum), Hans van der Neut (Nationaal Archief), Henny van Schie (Nationaal Archief)

De redactie is de commentatoren zeer erkentelijk voor hun inbreng.

Oorspronkelijk gepubliceerd als:

ISAD(G): general international standard archival description: adopted by the Committee on Descriptive Standards, Stockholm, Sweden, 19-22 September 1999

2nd ed.

Issued also in French under the same title.

Ottawa, 2000



---

**INHOUD**

<b>WOORD VOORAF:</b> .....	1
<b>INLEIDING</b> .....	3
<b>0. VERKLARENDE LIJST VAN TERMEN GEBRUIKT IN DE ALGEMENE REGELS</b> .....	7
<b>1. MEER-NIVEAUBESCHRIJVING</b> .....	10
1.1 <i>INLEIDING</i> .....	10
<b>2. REGELS VOOR MEER-NIVEAUBESCHRIJVING</b> .....	10
2.1 <i>BESCHRIJVEN VAN ALGEMEEN NAAR BIJZONDER</i> .....	10
2.2 <i>GEGEVENS RELEVANT VOOR HET BESCHRIJVINGSNIVEAU</i> .....	10
2.3 <i>KOPPELEN VAN BESCHRIJVINGEN</i> .....	10
2.4 <i>NIET HERHALEN VAN INFORMATIE</i> .....	11
<b>3. BESCHRIJVINGSELEMENTEN</b> .....	12
3.1 <i>IDENTIFICATIE</i> .....	12
3.1.1 Referentie(s) .....	12
3.1.2 Titel .....	12
3.1.3 Datering .....	14
3.1.4 Beschrijvingsniveau.....	15
3.1.5 Omvang en medium van de beschrijvingseenheid (hoeveelheid, volume of afmeting) .....	15
3.2 <i>CONTEXT</i> .....	16
3.2.1 Naam van de archiefvormer(s).....	16
3.2.2 Institutionele geschiedenis / Biografie.....	17
3.2.3 Geschiedenis van het archief.....	19
3.2.4 Verwerving .....	20
3.3 <i>INHOUD EN STRUCTUUR</i> .....	21
3.3.1 Bereik en inhoud .....	21
3.3.2 Selectie .....	23
3.3.3 Aanvullingen .....	24
3.3.4 Ordening.....	25
3.4 <i>VOORWAARDEN VOOR RAADPLEGING EN GEBRUIK</i> .....	26
3.4.1 Voorwaarden voor raadpleging.....	26
3.4.2 Voorwaarden voor reproductie.....	28
3.4.3 Taal en schrift .....	28
3.4.4 Fysieke kenmerken en technische vereisten.....	28
3.4.5 Toegangen.....	29
3.5 <i>VERWANT MATERIAAL</i> .....	29
3.5.1 Bestaan en bewaarplaats van originelen.....	29
3.5.2 Bestaan en bewaarplaats van kopieën .....	30
3.5.3 Verwante beschrijvingseenheden.....	30
3.5.4 Publicaties.....	31



<b>3.6</b>	<b>AANTEKENINGEN</b> .....	32
3.6.1	Aantekening .....	32
<b>3.7</b>	<b>BESCHRIJVINGSBEHEER</b> .....	32
3.7.1	Verantwoording.....	32
3.7.2	Regels of afspraken.....	33
3.7.3	Datering van de beschrijvingen.....	34

**WOORD VOORAF:**

- WV.1** De ICA Ad Hoc Commission on Descriptive Standards (ICA/DDS), die ISAD(G) heeft ontwikkeld, werd een permanente commissie op het ICA Internationaal Archiefcongres in Beijing (China) in 1996. Het huidige Committee on Descriptive Standards (ICA/CDS) nam de herziening van ISAD(G) (versie Ottawa, 1994) op zich als zijn voornaamste programmapunt voor de periode 1996-2000.
- WV.2** Deze tweede editie van ISAD(G) is het resultaat van een herzieningsproces. In het woord vooraf van de uitgave van 1994 werd voorzien in een vijfjarige herzieningscyclus. De internationale archiefgemeenschap werd begin 1998 uitgenodigd commentaren voor de herziening in te dienen. Dat gebeurde door middel van brieven aan alle instellingen en verenigingen die lid waren van de ICA, en aan een aantal relevante organisatieonderdelen binnen de ICA. De uitnodiging werd ook op de ICA-discussielijst en -website geplaatst. De sluitingsdatum voor het indienen van commentaren werd gesteld op 15 september 1998 ten einde het herzieningswerk te starten op de tweede plenaire vergadering van de commissie.
- WV.3** Eind september 1998 had het secretariaat van ICA/CDS ongeveer 33 reacties ontvangen van nationale commissies, organisaties en individuele personen uit 25 landen. De commentaren werden samengebracht in een compendium van 101 pagina's. Het "Compendium of Comments ISAD(G) Review", dat tevoren aan alle commissieleden was toegezonden, werd het werkdocument voor de tweede plenaire vergadering van ICA/CDS.
- WV.4** De tweede plenaire vergadering van ICA/CDS vond plaats in Den Haag van 19 tot 22 oktober 1998. Daar werd een eerste concept van de herziene ISAD(G) opgesteld op basis van de binnengekomen commentaren. Dit concept werd verspreid onder de leden en door middel van correspondentie verder verfijnd. Het concept werd voltooid op de derde plenaire bijeenkomst van de commissie in Stockholm (Zweden) en begin 2000 ter publicatie voorgelegd aan het XIVde Internationaal Archiefcongres in Sevilla (Spanje) in september 2000.



Hieronder volgen de leden van het ICA Committee on Descriptive Standards tijdens de periode 1996 – 2000. Zij voerden de herziening uit. (Leden waarvan de namen in cursief zijn gesteld waren eerder lid van ICA/DDS):

<i>Victoria Arias</i> (Spanje)	1996-1998
Elisa Carolina de Santos Canalejo (Spanje)	1998-
Adrian Cunningham (Australië)	1998-
<i>Jan Dahlin</i> (Zweden)	1996-
Vitor Manoel Marques da Fonseca (Brazilië)	1996-
Michael Fox (Verenigde Staten)	1996-
<i>Ana Franqueira</i> (Portugal)	1996-
Bruno Galland (Frankrijk)	1996-
Kent Haworth (Canada)	1996-
Ma Jinghua (China)	1996-
<i>Christine Nougaret</i> (Frankrijk) <b>Voorzitter</b>	1996-
Dagmar Parer (Australië)	1996-1998
Lydia Reid (Verenigde Staten)	1999-
<i>Hugo Stibbe</i> (Canada) <b>Projectdirecteur en Secretaris</b>	1996-
Stefano Vitali (Italië)	1996-
Debra Wall (Verenigde Staten)	1996-1998

Eveneens namen aan één of meer plenaire vergaderingen deel:

Asunción de Novascués Benlloch (Spanje)  
 Eeva Murtooma (Finland) **IFLA liaison**  
 Per-Gunnar Ottosson (Zweden)

Het ICA Committee on Descriptive Standards (ICA/CDS) dankt ten eerste de volgende instellingen voor de ondersteuning van zijn plenaire en subcommissievergaderingen:

Archives de France (Parijs) (tweemaal)  
 Archivio di Stato di Firenze (Florence, Italië)  
 Arquivos Nacionais / Torre do Tombo (Lissabon, Portugal)  
 Landsarkivet (Stockholm, Zweden) (tweemaal)  
 Rijksarchiefdienst (Den Haag, Nederland)  
 The National Archives of Canada (Ottawa, Canada) die het Secretariaat leverde voor een tweede vierjaarlijkse termijn van het werk aan de beschrijvingsnorm.

Zonder hun substantiële bijdragen, zowel financieel als facilitair en logistiek, tot het organiseren van de vergaderingen, zou deze norm niet mogelijk zijn geweest.

---

## INLEIDING

- I.1** Deze norm verschaft algemene richtlijnen voor het maken van archivalistische beschrijvingen. Hij dient te worden gebruikt in combinatie met bestaande nationale normen of als basis voor de ontwikkeling van nationale standaarden.
- I.2** Het doel van archivalistisch beschrijven is het vaststellen en verklaren van de context en inhoud van archiefmateriaal ten einde de raadpleegbaarheid ervan te bevorderen. Dit wordt bereikt door nauwkeurige en adequate representaties te maken en deze te rangschikken volgens vooraf bepaalde modellen. Beschrijvingsprocessen kunnen tijdens of voorafgaande aan de archiefvorming beginnen en zich voortzetten gedurende de levensloop van de archiefstukken. Deze processen maken het inrichten mogelijk van het intellectueel beheer dat noodzakelijk is om betrouwbare, authentieke, betekenisvolle en raadpleegbare archiefbeschrijvingen te laten voortbestaan doorheen de tijd.
- I.3** Om het materiaal enerzijds veilig te bewaren en te beheren en anderzijds vanaf het juiste moment raadpleegbaar te maken voor iedereen die het recht heeft het te raadplegen, moet men in elke beheersfase (zoals vorming, waardering, verwerving, conservering, ordening) specifieke gegevenselementen over archiefmateriaal vastleggen. Archivistisch beschrijven, in de meest ruime betekenis van het woord, omvat elk gegevenselement ongeacht in welke beheersfase het wordt geïdentificeerd of vastgelegd. In elke fase blijven de gegevens veranderlijk en kunnen ze worden aangepast in het licht van nieuwe kennis over de inhoud of de ontstaanscontext van het materiaal. In het bijzonder kan men geautomatiseerde informatiesystemen gebruiken om de nodige gegevenselementen te integreren of te selecteren, en deze bij te werken of te wijzigen. Hoewel deze regels zich vooral richten op het beschrijven van archiefmateriaal dat al voor bewaring is geselecteerd, kunnen ze ook tijdens eerdere fasen worden toegepast.
- I.4** Deze norm bevat algemene regels voor archivalistisch beschrijven die kunnen worden toegepast ongeacht vorm of medium van het archiefmateriaal. De regels in deze norm geven geen richtlijnen voor het beschrijven van bijzondere materialen zoals zegels, geluidsopnamen of kaarten. Handleidingen met beschrijvingsregels voor dergelijke materialen bestaan al. Deze norm dient te worden gebruikt in combinatie met deze handleidingen om zo bijzondere materialen adequaat te kunnen beschrijven.
- I.5** Deze set algemene regels voor archivalistisch beschrijven hoort bij een werkwijze die:
- a. de creatie van consistente, geschikte, en voor zich sprekende beschrijvingen moet garanderen;
  - b. het terugvinden en uitwisselen van informatie over archiefmateriaal moet vergemakkelijken;
  - c. het delen van *authority data* mogelijk moet maken; en
  - d. de integratie van beschrijvingen uit verschillende plaatsen in een gemeenschappelijk informatiesysteem moet mogelijk maken.
- I.6** De regels bereiken deze doelstellingen door het vaststellen en definiëren van zesentwintig (26) elementen die gecombineerd kunnen worden om de beschrijving van een archiefbestanddeel te vormen. De structuur en inhoud van de gegevens in elk van deze elementen dienen te worden geformuleerd overeenkomstig de geldende nationale regels.



Als *algemene* regels zijn ze bedoeld om breed toepasbaar te zijn voor het beschrijven van archief, ongeacht de aard of omvang van de beschrijvingseenheid. De norm definieert evenwel geen uitvoerformaten, noch de wijze waarop de elementen worden gepresenteerd, bijvoorbeeld in inventarissen, catalogi, lijsten enzovoort.

- I.7** Normen voor archivistisch beschrijven zijn gebaseerd op algemeen aanvaarde theoretische beginselen. Bijvoorbeeld, het beginsel dat archivistisch beschrijven verloopt van het algemene naar het bijzondere, is het praktische gevolg van het *respect des fonds*.<sup>1</sup> Men moet dit beginsel duidelijk uitdrukken wanneer men een algemeen toepasbare structuur en systeem voor archivistisch beschrijven wil ontwikkelen, die niet afhankelijk zijn van de toegangen van eender welke archiefbewaarplaats, los van het feit of dat in een handmatige of in een geautomatiseerde omgeving gebeurt.
- I.8** In Appendix A-1 treft men een hiërarchisch model aan van de ordeningsniveaus voor het archief en zijn samenstellende delen. Bij elk ordeningsniveau past een beschrijvingsniveau, dat in verschillende mate van detail kan worden uitgewerkt. Zo kan een archief als geheel worden beschreven in één enkele beschrijving, maar ook worden gerepresenteerd als een geheel met zijn onderdelen op verschillende beschrijvingsniveaus. Het archief vormt het hoogste beschrijvingsniveau; de onderdelen vormen de onderliggende niveaus, waarvan de beschrijving vaak alleen betekenis heeft binnen de context van de beschrijving van het geheel van het archief. Op die manier kan er een beschrijving op archiefniveau zijn, een beschrijving op reeksniveau, een beschrijving op niveau van het bestanddeel en/of een beschrijving op stukniveau. Tussenliggende niveaus, zoals deelarchief of deelreeks, kunnen voorkomen. Elk van deze niveaus kan weer verder worden onderverdeeld overeenkomstig de complexiteit van de administratieve structuur en/of de functies van de archiefvormende organisatie en overeenkomstig de structuur van het materiaal zelf. Het model in Appendix A-2 geeft een voorstelling van de complexe verbanden tussen archiefvormer(s) en beschrijvingseenheden, ongeacht het niveau, zoals wordt uitgedrukt in de relaties tussen de vakken die *authority records* conform ISAAR(CPF) voorstellen, en de vakken die de beschrijvingseenheden van het archief en zijn onderdelen voorstellen. Appendix B<sup>2</sup> geeft uitgewerkte voorbeelden van archivistische beschrijvingen en enkele van hun onderdelen.
- I.9** Elke regel bestaat uit:
- de naam van het beschrijvingselement waarop de regel betrekking heeft;
  - een formulering van het doel waartoe het element in een beschrijving wordt opgenomen;
  - een formulering van de algemene regel (of regels) die voor het element van toepassing zijn; en
  - waar relevant, voorbeelden die de toepassing van de regel(s) illustreren.
- I.10** De paragrafen zijn enkel genummerd om ze te kunnen citeren. Deze nummers moet men niet gebruiken om beschrijvingselementen aan te duiden.

---

<sup>1</sup> Aangenomen wordt dat dezelfde regels die worden gebruikt om een archief en zijn bestanddelen te beschrijven ook kunnen worden toegepast op de beschrijving van een verzameling.

<sup>2</sup> Noot van de vertalers: Appendix B is overgenomen uit de originele engelstalige versie van ISAD(G).



- I.11** De regels zijn ingedeeld in zeven velden met beschrijvingsgegevens:
1. Identificatie  
(met de essentiële gegevens om de beschrijvingseenheid te kunnen identificeren)
  2. Context  
(met gegevens over oorsprong en beheer van de beschrijvingseenheid)
  3. Inhoud en structuur  
(met gegevens over onderwerp en ordening van de beschrijvingseenheid)
  4. Voorwaarden voor raadpleging en gebruik  
(met gegevens over de beschikbaarheid van de beschrijvingseenheid)
  5. Verwant materiaal  
(met gegevens over materialen die een belangrijke verwantschap met de beschrijvingseenheid hebben)
  6. Aantekeningen  
(met bijzondere gegevens en gegevens die niet in een van de andere velden kunnen worden ondergebracht)
  7. Beschrijvingsbeheer  
(met gegevens over hoe, wanneer en door wie de archivistische beschrijving werd gemaakt).
- I.12** Alle 26 elementen waarop deze algemene regels betrekking hebben, kunnen worden gebruikt, maar slechts een bepaald deel moet in elke beschrijving worden gebruikt. Een paar elementen worden als essentieel beschouwd voor de internationale uitwisseling van beschrijvingsgegevens:
- a. referentie(s);
  - b. titel;
  - c. archiefvormer;
  - d. datering;
  - e. omvang van de beschrijvingseenheid; en
  - f. beschrijvingsniveau.

De voorbeelden doorheen de tekst van ISAD(G) zijn illustratief en hebben geen voorschrijvend karakter. Ze verhelderen de bepalingen van de regels waarbij ze horen, eerder dan dat ze deze bepalingen uitbreiden. Beschouw noch de voorbeelden, noch de vorm waarin ze worden voorgesteld, als voorschriften. Om de context van de beschrijvingen duidelijk te maken, wordt elk voorbeeld gevolgd door een aanduiding van het betreffende beschrijvingsniveau, in cursief en tussen haakjes. Op de volgende regel wordt de naam vermeld van de instelling die het als voorbeeld gebruikte materiaal beheert en/of het voorbeeld geleverd heeft, eveneens in cursief. Verdere verklarende aantekeningen kunnen volgen, ook in cursief, voorafgegaan door de afkorting **N.B.:**. Verwar de aanduiding van het beschrijvingsniveau, de herkomst van het voorbeeld en eventuele aantekeningen niet met het voorbeeld zelf.

- I.13** De mate waarin een bepaalde archivistische beschrijving meer dan de essentiële gegevenselementen bevat, hangt af van de aard van de beschrijvingseenheid.
- I.14** Ontsluitingstermen zijn gebaseerd op de beschrijvingselementen. De waarde van ontsluitingstermen neemt toe door gebruik van *authority control*. Omdat ontsluitingstermen



belangrijk zijn voor het vinden van gegevens, is daarvoor een afzonderlijke ICA standaard ontwikkeld: *International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families: ISAAR(CPF)*. ISAAR(CPF) geeft algemene regels voor het opstellen van archivistische *authority records* voor het beschrijven van organisaties, personen en families, die als archiefvormers in beschrijvingen van archiefstukken kunnen worden genoemd. (Zie Appendix A-2 voor een schematische weergave van het verband tussen beschrijvingen en *authority records*). Voor andere ontsluitingstermen dienen woordenlijsten en afspraken nationaal of per taalgebied ontwikkeld te worden. De volgende ISO standaarden zijn nuttig voor de ontwikkeling en het beheer van gecontroleerde woordenlijsten: **ISO 5963** *Documentation — Methods for examining documents, determining their subject, and selecting indexing terms*; **ISO 2788** *Documentation — Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri* en **ISO 999** *Information and documentation — Guidelines for the content, organization and presentation of indexes*.

- I.15** Volg, bij het citeren van een gepubliceerde bron in een beschrijvings-element, de meest recente versie van **ISO 690** *Documentation — Bibliographic references — Content, form and structure*.

## 0. VERKLARENDE LIJST VAN TERMEN GEBRUIKT IN DE ALGEMENE REGELS

**0.1** De hierna volgende lijst van termen en definities vormt een integraal onderdeel van deze beschrijvingsregels. De definities werden speciaal voor dit document geformuleerd en moeten binnen deze context begrepen worden.

**Aanvulling** (*accrual*). Een aanwinst als toevoeging aan een beschrijvingseenheid die al in een bewaarplaats aanwezig is.

**Archief** (*fonds*). Het geheel van archiefstukken, ongeacht vorm of medium, organisch gevormd en/of bijeengebracht en gebruikt door een afzonderlijke persoon, familie, of organisatie bij het uitvoeren van activiteiten en het uitoefenen van functies van die archiefvormer.

**Archiefstuk** (*record*). Vastgelegde informatie ongeacht vorm of medium, opgemaakt of ontvangen en beheerd door een organisatie of persoon in de uitvoering van handelen.

**Archiefvormer** (*creator*). De organisatie, familie of persoon die archiefstukken heeft gevormd, bijeengebracht en beheerd bij de uitoefening van persoonlijke of organisatiegebonden activiteiten. Niet te verwarren met verzamelaar.

**Archivistische beschrijving** (*archival description*). Het maken van een nauwkeurige representatie van een beschrijvingseenheid en, indien aanwezig, de samenstellende delen waaruit die eenheid bestaat, door het opnemen, analyseren, rangschikken en vastleggen van informatie die dient tot identificatie, beheer, lokalisatie en verklaring van archiefmateriaal, en van de context en de archiefsystemen waaruit het materiaal is voortgekomen. Deze term beschrijft ook de producten van het proces.

**Auteur** (*author*). De persoon of de organisatie verantwoordelijk voor de inhoud van een document. Niet te verwarren met archiefvormer.

**Authority control**. Zie de verklarende woordenlijst van ISAAR(CPF)<sup>3</sup>

**Beheer** (*custody*). De – op feitelijk bezit berustende – verantwoordelijkheid voor de verzorging van documenten. Beheer houdt niet altijd juridisch eigendom in, noch het recht te beslissen over de raadpleegbaarheid van de archiefstukken.

**Beschrijvingseenheid** (*unit of description*). Een document of groep documenten ongeacht de materiële vorm, behandeld als een eenheid en als zodanig de basis voor een afzonderlijke beschrijving.

**Beschrijvingsniveau** (*level of description*). De plaats van de beschrijvingseenheid binnen de hiërarchische structuur van het archief.

---

<sup>3</sup> Noot van de vertalers: Voor de vertaling van *Authority control* en de gerelateerde termen *authority data*, *authority file* en *authority record* verwijzen we eveneens naar ISAAR(CPF) en de geplande vertaling ervan. Binnen de context van deze vertaling werd voorlopig geen bevredigende en consequente vertaling voor deze vier termen gevonden.



**Bestanddeel** (*file*). Een geordende eenheid van documenten, bij elkaar gebracht ofwel voor actueel gebruik door de archiefvormer, dan wel in het proces van archiefordening, omdat ze betrekking hebben op een zelfde onderwerp, activiteit of handeling. Een bestanddeel is doorgaans de basiseenheid binnen een rubriek.

**Deelarchief** (*sub-fonds*). Een deel van een archief dat bestaat uit een geheel van onderling gerelateerde archiefstukken, analoog aan een administratieve onderverdeling van de archiefvormer; of, wanneer dat niet mogelijk is, aan een geografische, chronologische, functionele, of soortgelijke groepering van het materiaal. Wanneer de archiefvormer een complexe hiërarchische structuur heeft, kan elk deelarchief zoveel onderliggende deelarchieven hebben als noodzakelijk is om de hiërarchische structuur van het betreffende organisatieonderdeel weer te geven.

**Document** (*document*). Vastgelegde informatie ongeacht medium of kenmerkende eigenschappen. (*Zie ook* Archiefstuk.)

**Formele titel** (*formal title*). Een titel die duidelijk herkenbaar aanwezig is op of in het te beschrijven archiefmateriaal.

**Herkomst** (*provenance*). De relatie tussen archiefstukken en de organisaties of personen die ze hebben gevormd, bijeengebracht en/of beheerd en gebruikt bij de uitvoering van persoonlijke of gemeenschappelijke activiteiten.

**Medium** (*medium*). Het fysieke materiaal, de verpakking, en/of de drager waarin of waarop informatie wordt vastgelegd (b.v. kleitablet, papyrus, papier, perkament, film, magneetband).

**Mogelijkheid tot raadpleging, zie Raadpleging.**

**Ontsluitingsterm** (*access point*). Een naam, term, trefwoord, zin of code die kan worden gebruikt om een archiefbeschrijving te zoeken, te identificeren en te lokaliseren.

**Ordening** (*arrangement*). De intellectuele en fysieke processen en de resultaten van het analyseren en rangschikken van documenten in overeenstemming met archivalische beginselen.

**Organisatie** (*corporate body*). Een samenwerkingsverband of groep van personen, geïdentificeerd door een specifieke naam en handelend of in staat te handelen als een eenheid.

**Raadpleging. Mogelijkheid tot raadpleging** (*access*). De mogelijkheid om materiaal uit een archief te gebruiken, doorgaans onderworpen aan regels en voorwaarden.

**Reeks** (*series*). Documenten gerangschikt volgens een ordeningsplan of beheerd als een eenheid omdat ze het resultaat zijn van een zelfde proces van archiefvorming of opslag, of van eenzelfde activiteit, of omdat ze een bepaalde vorm hebben, of wegens enige andere samenhang die voortkomt uit creatie, ontvangst of gebruik.

**Stuk** (*item*). De kleinste, logisch ondeelbare, archivalische eenheid, b.v. een brief, een memorandum, een rapport, een foto, een geluidsopname.

**Titel** (*title*). Een woord, een zin, teken of groep van tekens waarmee de beschrijvingseenheid wordt benoemd.

**Toegang** (*finding aid*). De meest ruime term om enige beschrijving of referentiehulpmiddel aan te duiden, vervaardigd of ontvangen door een archiefdienst bij het inrichten van het administratieve of intellectuele beheer van archiefmateriaal.

**Toegekende titel** (*supplied title*). Een titel toegekend door de archivaris aan een beschrijvingseenheid die geen formele titel heeft.

**Verzameling** (*collection*). Een kunstmatig samengesteld geheel van documenten bijeengebracht op grond van enkele gemeenschappelijke kenmerken, zonder inachtneming van de herkomst van deze documenten. Niet te verwarren met een archief.

**Vorm** (*form*). Een karakterisering van documenten op grond van gemeenschappelijke fysieke (b.v. aquarel, tekening) en/of intellectuele (b.v. dagboek, journaal, brievenboek) eigenschappen van een document.

**Waardering** (*appraisal*). Het proces waarbij de bewaartermijn van de archiefstukken bepaald wordt.



## 1. MEER-NIVEAUBESCHRIJVING

### 1.1 *INLEIDING*

Als het archief als geheel wordt beschreven, dient het te worden gerepresenteerd in één beschrijving, gebruik makend van de beschrijvingselementen zoals verder uiteengezet in hoofdstuk 3 van dit document. Indien de beschrijving van de onderdelen wordt vereist, kunnen deze afzonderlijk worden beschreven, eveneens gebruikmakend van de gepaste elementen uit hoofdstuk 3. De som van alle zo verkregen beschrijvingen, in een hiërarchisch verband geplaatst zoals uiteengezet in het model in Appendix A-1, representeert het archief en die onderdelen waarvoor beschrijvingen werden gemaakt. In het kader van deze regels wordt deze beschrijvingstechniek **meer-niveaubeschrijving** genoemd.

Vier fundamentele regels zijn van toepassing bij het opzetten van een hiërarchie van beschrijvingen. Deze worden uiteengezet in de regels 2.1 tot en met 2.4.

## 2. REGELS VOOR MEER-NIVEAUBESCHRIJVING

### 2.1 *BESCHRIJVEN VAN ALGEMEEN NAAR BIJZONDER*

*Doel:*

Het representeren van de context en de hiërarchische structuur van het archief en zijn onderdelen.

*Regel:*

Geef op het niveau van het archief informatie over het archief als een geheel. Geef op het volgende en de daaronder volgende niveaus informatie over de onderdelen die worden beschreven. Presenteer de zo verkregen beschrijvingen in een hiërarchische één-op-veel-relatie, beginnend bij het meest algemene (archief) en afdalend naar het bijzondere.

### 2.2 *GEGEVENS RELEVANT VOOR HET BESCHRIJVINGSNIVEAU*

*Doel:*

Het nauwkeurig representeren van context en inhoud van de beschrijvingseenheid.

*Regel:*

Verschaf enkel die gegevens die passen bij het te beschrijven niveau. Bij voorbeeld, verschaf geen gedetailleerde gegevens over de inhoud van een bestanddeel als de beschrijvingseenheid een archief is; verschaf geen administratieve geschiedenis voor een hele organisatie als de archiefvormer van de beschrijvingseenheid een afdeling of filiaal is.

### 2.3 *KOPPELEN VAN BESCHRIJVINGEN*

*Doel:*

Het duidelijk maken van de plaats van de beschrijvingseenheid in de hiërarchie.

*Regel:*

Koppel elke beschrijving aan haar bovenliggende beschrijvingseenheid, indien van toepassing, en stel het beschrijvingsniveau vast. (*Zie 3.1.4.*)



## 2.4 **NIET HERHALEN VAN INFORMATIE**

*Doel:*

Het vermijden van overbodige herhalingen in hiërarchisch gerelateerde beschrijvingen.

*Regel:*

Geef op het hoogst mogelijke niveau de gegevens die gemeenschappelijk zijn voor alle samenstellende delen. Herhaal geen gegevens op een lager beschrijvingsniveau wanneer ze al op een hoger niveau zijn gegeven.



### 3. BESCHRIJVINGSELEMENTEN

#### 3.1 IDENTIFICATIE

##### 3.1.1 Referentie(s)

*Doel:*

De beschrijvingseenheid eenduidig identificeren en koppelen met haar beschrijving.

*Regel:*

Leg, in zoverre nodig voor een eenduidige identificatie, de volgende elementen vast:

- de landcode in overeenstemming met de laatste versie van *ISO 3166 Codes for the representation of names of countries*;
- de code voor de bewaarplaats in overeenstemming met de nationale standaard voor codes van bewaarplaatsen of een andere unieke plaatsaanduiding;
- een specifieke lokale referentie, nummer, of andere unieke aanduiding.

Elk van deze drie elementen moet aanwezig zijn met het oog op de uitwisseling van gegevens op internationaal niveau.

***Voorbeelden:***

BE SA (*Archiefbewaarplaats*)

BE SA MA (*Archief*)

BE SA MA-CBS (*Deelarchief*)

BE SA MA-CBS-A (*Reeks*)

BE SA MA-CBS-A 453 (*Bestanddeel*)

*België, Stadsarchief Antwerpen, Archief van het college van burgemeester en schepenen*

NL GAD (*Archiefbewaarplaats*)

NL GAD 003 (*Archief*)

NL GAD 003/II (*Reeks*)

NL GAD 003/IIA (*Deelreeks*)

NL GAD 003/245 (*Bestanddeel*)

*Nederland, Gemeentearchief Dordrecht, Archief van het stadsbestuur 1572 - 1795*

NL NA 1.04.18.01 (*Archief*)

*Nederland, Nationaal Archief, Archief van de Weeskamer van Batavia*

##### 3.1.2 Titel

*Doel:*

Het benoemen van de beschrijvingseenheid.

*Regels:*

Geef een formele titel of ken een beknopte titel toe in overeenstemming met de regels voor meer-niveaubeschrijving en de nationale beschrijvingsregels.

Verkort, indien van toepassing, een lange formele titel, maar enkel indien dit kan zonder verlies van essentiële informatie.

Vermeld in de toegekende titels op het hogere niveau de naam van de archiefvormer. Op de lagere niveaus kan men bijvoorbeeld de naam van de auteur van het document geven en een term die de vorm van de beschrijvingseenheid aangeeft en, indien van toepassing, een aanduiding van functie, handeling, onderwerp, plaats of thema.



Maak een onderscheid tussen formele titels en toegekende titels in overeenstemming met de nationale afspraken of afspraken binnen het taalgebied.

### **Voorbeelden:**

Archief van de stad Antwerpen, sedert 1794 (*Archief*)

Archief van het stadsbestuur van Antwerpen: gemeenteraad en college van burgemeester en schepenen (*Deelarchief*)

Archief van het college van burgemeester en schepenen (*Deelarchief*)

Notulenregisters (*Reeks*)

*België, (uit: eFLORIS, <http://stadsarchief.antwerpen.be>, Archievenoverzicht (Stadsarchief Antwerpen, 2003))*

Stadsarchief van Leiden (*Archief*)

Archief van de commissie voor de financiën (*Deelarchief*)

*Nederland, (uit: R.C.J. van Maanen, Inventaris van het Stadsarchief van Leiden 1816-1929 (Leiden, 2000))*

Archief van het illegale Vrij Nederland (*Deelarchief*)

*Nederland, (uit: M.W.M.M. Grythyuysen, Vrij Nederland 1940 – 1952, Inventaris van het archief (Amsterdam, 1995))*

Protocollaire aangelegenheden (*Reeks*)

Publiek optreden van de Gouverneur (*Deelreeks*)

Toespraken gehouden door de Gouverneur (*Deelreeks*)

1951-1965 (*Bestanddeel*)

*Nederlandse Antillen, (uit: E. Gibbes, M.R. Francisco-Granviel. M.W.M.M. Grythyuysen, G.M. Keijzer-Balde, Kabinet van de Gouverneur van de Nederlandse Antillen, het archief (1949) 1951 – 1990 (Centraal Historisch Archief Willemstad, 1998))*

4.2.3.5. Instantloterij (*Deelreeks*)

*Nederland, (uit: L.P.A. Siepel, Het kanaliseren van menselijke speelzucht: een institutioneel onderzoek naar het handelen van de overheid met betrekking tot het beleidsterrein kansspelen, 1945 – 2000 (Rijksarchiefdienst / Pivot, 's-Gravenhage, 2002))*

Staten van administratief personeel van de kantoren (*Bestanddeel*)

*Nederland, (uit: A.J. Mensema, Inventaris van de archieven van de Twentsche Bankvereniging B.W. Blijdestein & Co., sedert 1917: De Twentsche Bank N.V. (1796) 1861-1964 (1984) (Zwolle/Amsterdam, 1996))*

**N.B.:** het voorbeeld heeft betrekking op inventarisnummer 663.

Acte, waarbij Yoest Jacobszoon aan de kerk te Culemborg twee rentebrieven schenkt, tezamen groot een pond 's jaars, gaande uit twee huizen aldaar (*Stuk*)

*Nederland, (uit: A.J. van der Ven, Inventaris van het oud-archief van de gemeente Culemborg (Utrecht, 1938))*

**N.B.:** het voorbeeld heeft betrekking op inventarisnummer 617.



### 3.1.3 Datering

#### *Doel:*

Het identificeren en vastleggen van de datering van de beschrijvingseenheid.

#### *Regels:*

Leg minstens een van de volgende types van datering voor de beschrijvingseenheid vast, zoals van toepassing voor het materiaal en het beschrijvingsniveau.

- Datum of periode van het bijeenbrengen van de archiefstukken in het kader van de bedrijfsvoering of de behandeling van bepaalde zaken;
- Datum of periode van vervaardiging van de documenten. Dit impliceert de datering van afschriften, uitgaven, versies van, bijlagen bij, of originelen van stukken ontstaan voorafgaand aan hun samenbrenging als archiefstukken.

Duid aan wat voor soort datum of periode wordt gegeven. Andere dateringen kunnen worden vermeld en uitgedrukt in overeenstemming met de nationale gebruiken.<sup>4</sup>

Geef een enkele datum of een periode zoals van toepassing. Een periode dient altijd een einddatum te hebben, tenzij de beschrijvingseenheid deel uitmaakt van een actief archiveringssysteem (of een deel daarvan).

#### **Voorbeelden:**

1940 – 1952 (*Archief*)

*Nederland, (uit: M.W.M.M. Grythyuysen, Vrij Nederland 1940 – 1952, Inventaris van het archief (Amsterdam, 1995))*

(1949) 1951 – 1990 (*Archief*)

*Nederlandse Antillen, (uit: E. Gibbes, M.R. Francisco-Granviel. M.W.M.M. Grythyuysen, G.M. Keijzer-Balde, Kabinet van de Gouverneur van de Nederlandse Antillen, het archief (1949) 1951 – 1990 (Centraal Historisch Archief Willemstad, 1998))*

(1811) 1812 – 1929 (1963) (*Deelarchief*)

*Nederland, (uit: R.C.J. van Maanen, Inventaris van het Stadsarchief van Leiden 1816-1929 (Leiden, 2000))*

**N.B.:** het voorbeeld heeft betrekking op het archief gevormd door de gemeenteontvanger.

1814 - 1850 (*reeks*)

1818 – 1820 (*Stuk*)

*Nederland, (uit: R.C.J. van Maanen, Inventaris van het Stadsarchief van Leiden 1816-1929 (Leiden, 2000))*

**N.B.:** de voorbeelden hebben betrekking op de registers van ordonnanties op de gemeenteontvanger inzake de stedelijke belastingen en marktgeden, inventarisnummers 3475 – 3485 (reeks) en 3476 (stuk).

(2<sup>e</sup> helft 17<sup>e</sup> eeuw) (*Bestanddeel*)

*Nederland, (uit: A.J. van de Ven, Inventaris van het oud-archief van de gemeente Zaltbommel (Zaltbommel, 1935))*

**N.B.:** het voorbeeld heeft betrekking op inventarisnummer 149.

1954/1955 - 1970 (*Bestanddeel*)

*Nederland, (uit: H. de Raad, Boezemwaterschappen en polders in Noord-Friesland. Verzamelinventaris van de gedeponeerde archieven van het waterschap Noardlik Westergoa 1783 – 1791 (1972) (Wetterskip De Waadkant, Stiens, 1999))*

**N.B.:** het voorbeeld heeft betrekking op inventarisnummer 282.

1944, 2 november (*Stuk*)

*Nederland, (uit: M.W.M.M. Grythyuysen, Vrij Nederland 1940 – 1952, Inventaris van het archief (Amsterdam, 1995))*

**N.B.:** het voorbeeld heeft betrekking op inventarisnummer 25.

<sup>4</sup> Het is aangeraden om waar het past **ISO 8601:1988** *Data elements and interchange formats -- Information interchange -- Representation of dates and times* te volgen voor het noteren van datums.

1770 (Stuk)

*Nederland, (uit: A.J. van de Ven, Inventaris van het oud-archief van de gemeente Zaltbommel (Zaltbommel, 1935))*

**N.B.:** het voorbeeld heeft betrekking op inventarisnummer 1068.

[z.j.] (*Bestanddeel*)

*Nederlandse Antillen, (uit: E. Gibbes, M.R. Francisco-Granviel, M.W.M.M. Grytbyusen, G.M. Keijzer-Balde, Kabinet van de Gouverneur van de Nederlandse Antillen, het archief (1949) 1951 – 1990 (Centraal Historisch Archief Willemstad, 1998))*

**N.B.:** het voorbeeld heeft betrekking op inventarisnummer 647a.

### 3.1.4 Beschrijvingsniveau

*Doel:*

Het identificeren van het ordeningsniveau van de beschrijvingseenheid.

*Regel:*

Leg het niveau van deze beschrijvingseenheid vast.

#### **Voorbeelden:**<sup>5</sup>

Archief

Deelarchief

Reeks

Deelreeks

Bestanddeel

Stuk

### 3.1.5 Omvang en medium van de beschrijvingseenheid (hoeveelheid, volume of afmeting)

*Doel:*

Het identificeren en beschrijven van

- a. de fysieke of logische omvang en
- b. het medium van de beschrijvingseenheid.

*Regels:*

Leg de omvang van de beschrijvingseenheid vast aan de hand van het aantal fysieke of logische eenheden in arabische cijfers en vermeld de maateenheid. Geef informatie over het medium van de beschrijvingseenheid.

*Alternatief,* geef de lengte van de bezette plankruimte of de kubieke opslagruimte van de beschrijvingseenheid. Wanneer de omvang van de beschrijvingseenheid in lengtematen is uitgedrukt en aanvullende informatie wenselijk is, voeg de aanvullende informatie dan toe tussen haakjes.

---

<sup>5</sup> Noot van de vertalers: De termen die gebruikt worden voor de beschrijvingsniveaus van de voorbeelden in de tekst van dit document zijn in het Nederlands. Voor de termen in andere talen, zie de vertaling van ISAD(G) in die taal.



### **Voorbeelden:**

Behoorlijk ingepakt beslaat het archief van de voormalige gemeente Sint-Kruis thans 114 m. rek (excl. de registers van de Burgerlijke Stand en de bevolkingsregisters van 1900-1970) (*Archief*)

*België, Stadsarchief Brugge (uit: J. D'Hondt & N. Geirnaert, Inventaris van het archief van de gemeente Sint-Kruis (1794-1971) (Brugge, 1990) p. 9)*

Het archief meet na inventarisatie 8 cm. (*Archief, Deelarchief*)

*Nederland, (uit: H. de Raad, Boezemwaterschappen en polders in Noord-Friesland. Verzamelinventaris van de gedeponeerde archieven van het waterschap Noardlik Westergoa 1783 – 1791 (1972) (Wetterskip De Waadkant, Stiens, 1999) p. 39)*

**N.B.:** Het voorbeeld is afkomstig uit de inleiding op het deelarchief de Hoeksterpolder.

2 katernen, 8 delen (*Reeks*)

*Nederland, (uit: R.C.J. van Maanen, Inventaris van het Stadsarchief van Leiden 1816-1929 (Leiden, 2000) p. 97)*

1 charter (*Stuk*)

*Nederland, (uit: A.J. van de Ven, Inventaris van het oud-archief van de gemeente Zaltbommel (Zaltbommel, 1935) p. 62)*

Schaal 1:1000. Calque. (*Stuk*)

*Nederland, het Zeeuws Archief (H.A.M. van Schagen & T.A. Sondermeijer, Kaarten en tekeningen afkomstig van trammaatschappijen in Zeeland en de Zuidhollandse eilanden, 1886 – 1962 (Rijksarchief in Zeeland, Middelburg, 1992) p. 23)*

**N.B.:** Het voorbeeld is vermeld bij inventarisnummer 2.

*Optioneel*, geef aan, daar waar de beschrijvingseenheid een actief archiveringssysteem (of deel daarvan) is, wat de bekende omvang op een bepaalde datum en/of de omvang in beheer is.

### **Voorbeeld:**

128 photographs (at 6 Feb. 1990). In custody: 58 photographs

*Voorbeeld afkomstig uit de oorspronkelijke engelse versie van ISAD(G), second edition, (Ottawa, 2000) p. 17*

## **3.2 CONTEXT**

[Een deel van de informatie in dit veld, zoals de naam van de archiefvormer(s) en de administratieve geschiedenis / biografie kan, in bepaalde toepassingen, ondergebracht zijn in gerelateerde authority files. Zie I.14.]

### **3.2.1 Naam van de archiefvormer(s)**

*Doel:*

Het identificeren van de archiefvormer (of archiefvormers) van de beschrijvingseenheid.

*Regel:*

Leg de naam vast van de organisatie(s) of de individuele persoon (personen) verantwoordelijk voor het vormen, bijeenbrengen en beheren van de archiefstukken waaruit de beschrijvingseenheid bestaat. De naam dient in de gestandaardiseerde vorm vermeld te worden, zoals voorgeschreven door internationale of nationale afspraken en in overeenstemming met de beginselen van ISAAR(CPF).

**Voorbeelden:**

Gouverneur van de Nederlandse Antillen (*Archief*)

*Nederlandse Antillen, (uit: E. Gibbes, M.R. Francisco-Granviel, M.W.M.M. Grythuisen, G.M. Keijzer-Balde, Kabinet van de Gouverneur van de Nederlandse Antillen, het archief (1949) 1951 – 1990 (Centraal Historisch Archief Willemstad, 1998))*

Diakonie van de Gereformeerde kerk van Dordrecht (*Deelarchief*)

*Nederland, (uit: P.J. Horsman, Inventaris van de archieven van de Gereformeerde Kerk van Dordrecht, 1837 – 1961 (1969) (Dordrecht, 1985) p. 35)*

108

Actor Interdepartementale Begeleidingscommissie Privatisering

(*Deelreeks*)

*Nederland, (uit: L.P.A. Siepel, Het kanaliseren van menselijke speelzucht: een institutioneel onderzoek naar het handelen van de overheid met betrekking tot het beleidsterrein kansspelen, 1945 – 2000 (Rijksarchiefdienst / Pivot, 's-Gravenhage, 2002) p. 98)*

**N.B.:** Het voorbeeld is afkomstig uit handeling 108.

### 3.2.2 Institutionele geschiedenis / Biografie

*Doel:*

Het verschaffen van een institutionele geschiedenis van, of biografische bijzonderheden over de archiefvormer (of archiefvormers) van de beschrijvingseenheid, om het materiaal in zijn context te plaatsen en begrijpelijker te maken.

*Regels:*

Leg beknopt relevante informatie vast over ontstaan, voortgang, ontwikkeling en functioneren van de organisatie (of organisaties), of over het leven en werk van de persoon (of personen), verantwoordelijk voor de vorming van de beschrijvingseenheid. Indien aanvullende informatie beschikbaar is in een gepubliceerde bron, dient aan deze gerefereerd te worden.

ISAAR(CPF) stelt specifieke gegevenselementen voor die in dit element opgenomen kunnen worden.

Leg over personen of families gegevens vast zoals volledige naam en titels, geboorte- en overlijdensdata, geboorteplaats, achtereenvolgende woonplaatsen, activiteiten, beroep of functies, oorspronkelijke en eventuele andere namen, belangrijke prestaties, en plaats van overlijden.

**Voorbeelden:**

Van Walsum werd geboren 21 februari 1900 te Krimpen aan den IJssel, destijds een landelijke gemeente. Zijn vader, rietmattenfabrikant, was geïnteresseerd in de politiek en had namens de Christelijk-Historische Unie (CHU) zitting in de gemeenteraad. Het voorgeslacht van zijn moeder, enig overgebleven dochter van liberaal ingestelde en vermogende ouders, was opgegroeid aan de overkant van de IJssel in het dorp Capelle. Hij bezocht het christelijk gymnasium met internaat te Zetten en het Marnix-gymnasium te Rotterdam. In 1920 deed hij staatsexamen-A, wat hem de weg opende tot de studie van de rechten. Hij studeerde – en was student, o.a. senator van het Utrechts Studentencorps – te Utrecht, waar hij in 1926 het doctoraalexamen rechten aflegde. Daar leerde hij Jacoba Margaretha Quispel kennen, student in dezelfde faculteit, met wie hij in 1926 in het huwelijk trad. (...) (*Archief*)

*Nederland, (uit: H. ten Boom, Inventaris der archieven van mr. G.E. van Walsum en mr. J.M. van Walsum-Quispel (Rotterdam, 1984) p.7)*



Jhr. Frans Bernard Hubert Michiels van Kessenich, 1802-1881. *Ouders:* Hendrik J. baron Michiels van Kessenich; Cornelia Jacoba Bosch. Trouwt jkvr. Joanna Francisca Paulina Michiels van Verduynen, 1808-1876, *ouders:* Arnold Hendrik Theodoor baron Michiels van Verduynen; Maria Josepha Sabina Costerius de Boshoven (*Deelarchief, Reeks*)  
*Nederland, (uit: M.C. van Leeuwen-Canneman, Inventaris van het archief van de familie Michiels van Kessenich ('s-Gravenhage/Maastricht, 1995) p. 115)*

Carel Gustaf graaf van Waldeck, geb. 28 Februari 1659, zoon van Georg Friedrich graaf van Waldeck en Culemborg en Elisabeth Charlotte gravin van Nassau, overleed plotseling tijdens eene reis van 's-Gravenhage naar Culemborg op 14 Juni 1678. (*Bestanddeel*)  
*Nederland, (uit: A.J. van der Ven, Inventaris van het oud-archief van de gemeente Culemborg (Utrecht, 1938) p. 19)*

Leg over organisaties informatie vast zoals de officiële naam, de periode van bestaan, juridische grondslagen, functies, doel en ontwikkeling van het orgaan, zijn organisatiestructuur en vroegere, alternatieve of opeenvolgende namen.

### **Voorbeelden:**

De handelingen die het Kabinet vervult kunnen in drie categorieën worden onderverdeeld:

1. Handelingen ter ondersteuning van de Gouverneur als orgaan van het Koninkrijk;
2. Handelingen ter ondersteuning van de Gouverneur als hoofd van de regering van het Land de Nederlandse Antillen
3. Handelingen welke niet ten behoeve van de Gouverneur worden uitgevoerd.

Ad 1. Handelingen ter ondersteuning van de Gouverneur als orgaan van het Koninkrijk.

- het informeren en het adviseren over het overheidsbeleid en de actuele ontwikkelingen op alle gebieden;
- het adviseren inzake ontwerp-landsverordeningen en landsbesluiten en het toetsen daarvan aan hogere regelgeving;
- het adviseren inzake (ontwerp) Koninkrijksregelingen,
- het zorgdragen voor de publicatie van Rijkswetten;
- het verstrekken van paspoorten en het adviseren met betrekking tot het beleid ten aanzien van de paspoortwetgeving;
- het bemiddelen bij het toekennen van Koninklijke onderscheidingen

Ad 2. Handelingen ter ondersteuning van de Gouverneur als Hoofd van de regering van het Land de Nederlandse Antillen

- het toetsen van eilandelijke regelingen en (indien nodig) voorzien van advies;
- het doorgeleiden van brieven, rekestes e.d. om raad en bericht c.q. ter afdoening naar de Landsregering
- het toetsen van ontwerp-landsbesluiten;
- het zorgdragen voor publicatie van landsbesluiten in het afkondigingsblad;
- het behandelen van gratieverzoeken.

Ad 3. Handelingen welke niet ten behoeve van de Gouverneur worden uitgevoerd

- het verlenen van consulaire bijstand;
- het verstrekken van visa;
- het behandelen van asielaanvragen;
- het beheren van dienstwoningen en het Gouvernementshuis;
- het beheren van ziektekosten van oud KNIL-militairen;
- het verlenen van financiële ondersteuning (comptabele functie) ten behoeve van de Vertegenwoordiging van Nederland in Willemstad.

(*Archief*)

*Nederlandse Antillen, (uit: E. Gibbes, M.R. Francisco-Granviel, M.W.M.M. Grythuisen, G.M. Keijzer-Balde, Kabinet van de Gouverneur van de Nederlandse Antillen, het archief (1949) 1951 – 1990 (Centraal Historisch Archief Willemstad, 1998) p. 24-25)*

In 1876 besloten de onderhoudsplichtigen van de op het Nieuwland onder Beetgum gelegen Kleine Dijk tot het verharden van deze weg. Ze benoemden Klaas E. Jepma, Ernest L. thoe Schwartzenberg en Hohenlansberg en Auke J. de Haan tot gecommiteerden. Deze kregen tot taak “het opzigt en de verdere uitvoering” van de verharding. In 1877 was de klus geklaard. Ter waarborging van beheer en onderhoud van de weg benoemden de onderhoudsplichtigen in dat jaar een tweetal gecommiteerden. In 1897 werd het waterschap Het Beetgumer-Engelumer Nieuwland opgericht. Voorafgaande aan de oprichting van het waterschap hadden de onderhoudsplichtigen van de Kleine Dijk er al over gesproken of de weg als onderhoudswerk opgenomen zou moeten worden in het nieuwe waterschap. De stemmen staakten en men besloot voorlopig de “bestaande regeling” te bestendigen. Tot 1910 kwamen de onderhoudsplichtigen jaarlijks bijeen en tot 1912 waren er gecommiteerden in functie. Dit terwijl bij de onderhoudswerken van het waterschap sinds 1897 ook behoorde “het verharden” van de Kleine Dijk. Het is niet geheel duidelijk hoe we een en ander met elkaar moeten rijmen. In 1910 namen de ingelanden van het waterschap het besluit om de Kleine Dijk “meteen volledig onder hun rechtstreeksch beheer te brengen”. In 1911 worden de beide gecommiteerden bedankt voor het beheren en “nu reeds zovele jaren” goed in orde houden van de dijk. Sinds 1912 werd de Kleine Dijk expliciet als onderhoudswerk opgenomen in het waterschapsreglement. (*Deelarchief*)

*Nederland, (uit: H. de Raad, Boezemwaterschappen en polders in Noord-Friesland. Verzamelinventaris van de gedeponeerde archieven van het waterschap Noardlik Westergoa 1783 – 1791 (1972) (Wetterskip De Waadkant, Stiens, 1999) p. 81)*

**N.B.:** Het voorbeeld is afkomstig uit de kopnoot bij het archief van de onderhoudsplichtigen van de Kleine Dijk (1875) 1876-1910.

Gevestigd te Amsterdam. Opgericht in 1954 door het bestuur van De Twentsche Bank N.V. Het Fonds werd gesticht om het verloop van het jeugdige personeel te voorkomen door een spaarregeling voor de jeugdige geëmployeerden in leven te roepen, waarbij de uitkering plaats vond bij het bereiken van de 25-jarige leeftijd. (*Deelarchief*)

*Nederland, (uit: A.J. Mensema, Inventaris van de archieven van de Twentsche Bankvereniging B.W. Blijdestein & Co., sedert 1917: De Twentsche Bank N.V. (1796) 1861-1964 (1984) (Zwolle/Amsterdam, 1996) p. 230)*

**N.B.:** Het voorbeeld is afkomstig uit de kopnoot bij het Huwelijksuitzettingfonds, 1954-1979.

De Koninkrijkswerkgroep ter inventarisatie en onderzoek van mogelijke relaties tussen de Nederlandse Antillen, de eilanden van de Nederlandse Antillen en Nederland werd ingesteld bij Koninklijk Besluit van 2 december 1978, no. 75. (*Bestanddeel*)

*Nederlandse Antillen, (uit: E. Gibbes, M.R. Francisco-Granviel. M.W.M.M. Grythuisen, G.M. Keijzer-Balde, Kabinet van de Gouverneur van de Nederlandse Antillen, het archief (1949) 1951 – 1990 (Centraal Historisch Archief Willemstad, 1998) p. 59)*

**N.B.:** Het voorbeeld is afkomstig uit de voetnoot bij inventarisnummer 251.

### 3.2.3 Geschiedenis van het archief

#### *Doel:*

Het verschaffen van informatie over de geschiedenis van de beschrijvingseenheid, voor zover deze informatie van betekenis is voor haar authenticiteit, integriteit en interpretatie.

#### *Regels:*

Leg de achtereenvolgende overgangen van eigendom, verantwoordelijkheid en/of beheer van de beschrijvingseenheid vast. Vermeld de activiteiten die hebben geleid tot haar huidige structuur en ordening, zoals geschiedenis van de ordening, samenstelling van eigentijdse toegangen, hergebruik van de archiefstukken voor andere doeleinden, of migraties van programmatuur.

Vermeld de data van deze activiteiten, voor zover deze kunnen worden vastgesteld. Indien de archiefgeschiedenis onbekend is, leg dan dat gegeven vast.



*Optioneel*, indien de beschrijvingseenheid direct van de archiefvormer is verworven, leg dan de geschiedenis van het archief niet hier vast, maar leg de informatie dan bij voorkeur vast als gegevens over **Verwerving**. (Zie 3.2.4)

#### **Voorbeelden:**

Een gedeelte van het oud archief van Okegem was in 1886 al op het Rijksarchief, een ander deel werd in 1996 door het gemeentebestuur overgedragen. In 1994 werden nog enkele stukken verworven door ruiling met het stadsarchief van Aalst en enkele nummers werden overgeheveld uit het archief van de kasselrij van het Land van Aalst. (*Archief*)

*België, (uit: J. Verschaeren, Archiefvormers in het gerechtelijk arrondissement Dendermonde, I, Archieven van overheidsorganen en notarissen (Brussel, 1995) p. 112).*

Bedoeld is de stadhuisbrand in de ijsskoude nacht van 12 februari 1929, waarbij nagenoeg het gehele gebouw met inboedel verloren gegaan is. Daarbij is zo goed als de gehele administratie door het vuur verslonden. Van de afdeling Algemene zaken zijn alle dossiers verbrand, van de afdeling Financiën is alles kwijt, over onderwijs is niets meer te vinden, van Gemeentewerken zijn alle rapporten, tekeningen en kaarten van zowel hetgeen boven de grond als hetgeen in de grond aanwezig is, door het vuur vernield en van het archief van de gemeenteontvanger is een groot deel van de administratie verloren gegaan. (*Archief*)

*Nederland, (uit: R.C.J. van Maanen, Inventaris van het Stadsarchief van Leiden 1816-1929 (Leiden, 2000) p. LVI)*

De notulen uit de periode 1791 – 1816 zijn niet bewaard gebleven, met uitzondering van enkele uittreksels uit de jaren 1807, 1811 en 1812. Zie inv.nr. 227. (*Reeks*)

*Nederland, (uit: A.C. Tramper, Inventaris van de archieven van de hervormde gemeente Rilland-Bath 1791-1988 (1989) (Middelburg 1992) p. 19)*

**N.B.:** Het voorbeeld is afkomstig uit een N.B. bij een serie notulen van de kerkeraad van de hervormde gemeente te Rilland-Bath.

Bij de groote opruiming van archivalia in het begin der 19<sup>e</sup> eeuw zijn waarschijnlijk vrijwel alle bijlagen, met uitzondering van enkele charters en losse stukken, vernietigd. (*Reeks*)

*Nederland, (uit: A.J. van de Ven, Inventaris van het oud-archief van de gemeente Zaltbommel (Zaltbommel, 1935) p. 22)*

**N.B.:** Het voorbeeld is afkomstig uit een kopnoot bij de rubriek stedelijke financiën, algemeen, rekeningen.

### **3.2.4 Verwerving**

#### *Doel:*

Het vaststellen van de directe bron van verwerving of overdracht.

#### *Regel:*

Leg vast van wie de beschrijvingseenheid werd verworven en de datum en/of wijze van verwerving, voor zover deze gegevens niet vertrouwelijk zijn. Indien de bron onbekend is, leg dan dat gegeven vast. *Optioneel*, voeg aanwinstnummers of codes toe.

#### **Voorbeelden:**

Na de opheffing van de 34 rechtsvoorgangers van het waterschap Noardlik Westergoa werden de archieven van deze waterschappen en hun eventuele rechtsvoorgangers overgenomen door het nieuwe waterschap. (*Archief*)

*Nederland, (uit: H. de Raad, Boezemwaterschappen en polders in Noord-Friesland. Verzamelinventaris van de gedeponeerde archieven van het waterschap Noardlik Westergoa 1783 – 1791 (1972) (Wetterskip De Waadkant, Stiens, 1999) p. 25)*



Tijdens de voorbereidingen van het inventarisatieproject werd besloten om het Kabinetsarchief in bewaring te geven aan het Centraal Historisch Archief (CHA). Na afronding van de inventarisatie van het archief werd het archief in augustus 1996, na ondertekening van de akte van opneming en bewaring, overgedragen aan het CHA. (*Archief*)

*Nederlandse Antillen, (uit: E. Gibbes, M.R. Francisco-Granviel, M.W.M.M. Grytbyusen, G.M. Keijzer-Balde, Kabinet van de Gouverneur van de Nederlandse Antillen, het archief (1949) 1951 – 1990 (Centraal Historisch Archief Willemstad, 1998) p. 28)*

De bestanden zijn in gedeelten overgedragen aan het Rijksinstituut voor Oorlogsdocumentatie. Eén gedeelte werd in 1956 overgedragen aan het RIOD; het bevatte correspondentie van de Centrale Leiding [CL] met provinciale en stedelijke vertegenwoordigers, nieuwsberichten en overzichten en het documentatie-archief, dat tijdens de bezetting was samengesteld ten behoeve van de redactie. Het bestand werd globaal beschreven door dr. L. de Jong (...). Een ander gedeelte kwam te berusten bij de BV Weekbladpers. In 1984 werd dit bestand, in het kader van het project van de Van Randwijk-biografie, aangevuld met schenkingen van mevrouw A. van Randwijk-Henstra, mr. A.H. van Namen, mevrouw H. Wellensiek-van Klaveren en B. Otter.

In 1993 werden het resterende gedeelte van het illegale archief van Vrij Nederland, het archief van de Stichting “Vrij Nederland” en de particuliere bescheiden van H.M. van Randwijk en J. Pellicaan die zich bevonden in het redactiegebouw van *Vrij Nederland* aan de Raamgracht, overgedragen aan het Rijksinstituut voor Oorlogsdocumentatie. (*Archief, Deelarchief*)

*Nederland, (uit: M.W.M.M. Grytbyusen, Vrij Nederland 1940 – 1952, Inventaris van het archief (Amsterdam, 1995) p. 69)*

In 1984 besloot het Breed-moderamen van de Generale synode der Nederlands Hervormde Kerk op advies van de Commissie voor de Archieven de oudere landelijke archieven van het kerkgenootschap in bruikleen te geven aan de Tweede Afdeling van het Algemeen Rijksarchief te 's-Gravenhage. (*Archief*)

*Nederland, (uit: A. Fris, Inventaris van de archieven behorend tot het ‘Oud Synodaal Archief’ van de Nederlands Hervormde Kerk, 1566 – 1816 (’s-Gravenhage / Hilversum, 1991) p. IX)*

### 3.3 INHOUD EN STRUCTUUR

#### 3.3.1 Bereik en inhoud

*Doel:*

De gebruikers in staat stellen de mogelijke relevantie van de beschrijvingseenheid te beoordelen.

*Regel:*

Geef een samenvatting van het bereik (zoals periode, geografisch gebied) en inhoud (zoals redactionele vormen, onderwerp en administratieve processen) van de beschrijvingseenheid, passend bij het beschrijvingsniveau.

#### **Voorbeelden:**

The inventory presented here covers the Neerlandica in the archive of the St. Petersburg branch of the Academy (PFAAN). (*Archief*)

*Nederland, (uit: Hans van Koningsbrugge & Carel Horstmeier, Of Science and Scientists: Neerlandica in the Archive of the Academy of Sciences St. Petersburg (Groningen, 2002) p. XV)*



Werd door de tijdgenoten zelf bestempeld als 'frais pour les différens objets'. De verzameling omvat briefwisseling over de botanische tuin te Leuven, het drukken van boeken voor het Seminarie-filiaal te Luxemburg, bureelbenodigdheden voor de historiografische onderneming, prijsuitdeling en werken in colleges, onkosten van de faculteiten van de universiteit (*Reeks*)

*België, (uit: E. Aerts, Administratieve briefwisseling van de Hervormde Rekenkamer (1787-1789), (Brussel, 1988) p. 391)*

**N.B.:** Het voorbeeld is afkomstig uit 3124-3126. Diverse uitgaven en onkosten (juni 1787-dec. 1789).

In 1985 werd besloten dat de regering door middel van een prijs op het gebied van de emancipatie de betekenis wenste te onderstrepen die het emancipatiestreven voor de Nederlandse samenleving heeft. De prijs werd vernoemd naar Joke Smit, de feministe die tot haar dood begin jaren tachtig een zeer vooraanstaande rol had vervuld in de vrouwenbeweging.

De prijs wordt sinds die tijd één maal in de twee jaar toegekend aan een persoon, een groep of een instantie die een fundamentele bijdrage heeft geleverd ter verbetering van de positie van vrouwen in de samenleving. De prijs wordt toegekend door de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, op voordracht van een door hem benoemde jury. (*Reeks*)

*Nederland, (uit: T.I. van Galen-Steegestra, Emanciperen kun je leren: rapport institutioneel onderzoek naar het beleidsterrein emancipatie en gelijke behandeling, 1965 – 1998 (Rijksarchiefdienst / Pivot, 's-Gravenhage, 2002) p. 78)*

69

Actor	Minister van Justitie Minister belast met sportzaken
Handeling	Het bepalen dat een gedeelte van de opbrengst van de instantloterij ten goede komt aan de schatkist
Periode	1993 -
Grondslag	Wet op de kansspelen, art. 14b, lid 4: zoals ingevoegd in 1993 (Stb. 1993, 658)
Product	Beschikking instantloterij (Stcr. 1994, 5) en Beschikking instantloterij (Stcr. 1996, 92)
Opmerking	Hierbij wordt tevens vastgesteld hoe groot dit deel moet zijn. Een en ander gebeurt pas nadat overeenstemming is bereikt met de Minister van Financiën.

(*Deelreeks*)

*Nederland, (uit: L.P.A. Siepel, Het kanaliseren van menselijke speelzucht: een institutioneel onderzoek naar het handelen van de overheid met betrekking tot het beleidsterrein kansspelen, 1945 – 2000 (Rijksarchiefdienst / Pivot, 's-Gravenhage, 2002) p. 78)*

**N.B.:** Het voorbeeld is afkomstig uit handeling 69.

Deze band bevat rekeningen van den kerkmeester Laurens Hammius:

- a. 1679/80, afgehoord 1681 October 6.
- b. 1680/81, afgehoord 1683 April 26.
- c. 1681/82, afgehoord 1684 April 11.
- d. 1682/83, afgehoord 1685 Februari 9.
- e. 1683/84, afgehoord 1686 Maart 17.
- f. 1384/85, afgehoord 1687 Juni 22.
- g. 1685/86, afgehoord 1688 Augustus 8.
- h. 1686/87, afgehoord 1689 Augustus 3.
- i. 1687/88, afgehoord 1689 Augustus 3
- j. 1688/89, afgehoord 1690 December 3.

(*Stuk*)

*Nederland, (uit: A.J. van der Ven, Inventaris van het oud-archief van de gemeente Culemborg (Utrecht, 1938) p. 47)*

### 3.3.2 Selectie

#### *Doel:*

Het verschaffen van informatie over elke vorm van waardering, vernietiging en planning van de vernietiging.

#### *Regels:*

Leg alle uitgevoerde of geplande handelingen vast met betrekking tot waardering, vernietiging en planning van de vernietiging van de beschrijfsseenheid, in het bijzonder wanneer deze handelingen de interpretatie van het materiaal kunnen beïnvloeden.

Leg, indien van toepassing, vast op wiens gezag de betreffende handeling is uitgevoerd.

#### ***Voorbeelden:***

Van archivalia daterend van na 1 oktober 1795 werden de dubbels van druksels verwijderd tenzij specifieke notities aangebracht met de pen de bewaring rechtvaardigen. Het archief werd ook geschoond. (*Archief*)

*België, (uit: G. Asaert m.m.v. A. Jamees, Archief van de polder van Oosterveel cum annexis (Brussel, 1995) p. 20)*

Bij het vaststellen van de vernietigingscriteria is met drie categorieën rekening gehouden:

1. Doubletten en identieke tekeningen.

Wanneer twee tekeningen met dezelfde afbeelding in dezelfde techniek (doubletten) of in een andere techniek (identieke tekeningen) zijn aangetroffen, dan is het exemplaar met de geringste kwaliteit verwijderd.

2. Calques en handschriften.

Deze kunnen als hulpmiddel worden gezien voor het vervaardigen van tekeningen in druk (blauwbruin-, of steendruk). Archivistisch zijn met name de tekeningen in druk van belang, omdat deze een administratieve functie hebben vervuld, bijvoorbeeld bij het aanvragen van een vergunning of als bijlage bij een bestek. De calques en handschriften zouden archivalisch gezien verwijderd kunnen worden. Deze zijn echter toch bewaard, indien:

- een identieke druk niet aanwezig is;
- de calque van een aanzienlijk betere kwaliteit is dan de identieke druk. In het bijzonder doet zich dit voor bij de calques op linnenpapier. In zo'n geval is de gedrukte versie verwijderd.

3. Tekeningen, die geen relevante informatie bevatten.

Hieronder verstaan we:

- tekeningen afkomstig van fabrikanten of andere tramwegmaatschappijen, die slechts gefungeerd hebben ter oriëntatie of bij een offerte hebben behoord en ook geen voorbeeldfunctie vervullen. Hieronder vallen met name profielen van rails en toebehoren. De tekeningen van rollend materieel zijn nagenoeg alle bewaard.
- losse detailtekeningen van een afzonderlijk object. Alleen wanneer meerdere (detail)tekeningen van zo'n object aanwezig zijn, die samen een betekenisvol geheel vormen, zijn deze bewaard. Een paar voorbeelden: het aansluitschema van de elektrische bedrading van een wachtlokaal, waarvan verder geen tekeningen voorhanden zijn, is vernietigd. Een overzicht van de elektrische bedrading van een rijtuig, waarvan een min of meer volledige serie detailtekeningen aanwezig is, wordt daarentegen bewaard.
- Tekeningen van een object dat geen specifieke betekenis heeft voor het 'tramwezen'. Te denken valt b.v. aan een voetpad of hekwerk langs de spoorbaan.

In totaal zijn ongeveer 700 tekeningen vernietigd. (*Archief*)

*Nederland, (uit: H.A.M. van Schagen & T.A. Sondermeijer, Kaarten en tekeningen afkomstig van trammaatschappijen in Zeeland en de Zuidhollandse eilanden, 1886 – 1962 (Middelburg, 1992) p. 16 - 17)*

Tijdens de overbrengingen van 1975, 1978, 1981, 1993 en 1997 werd er vernietigd uit het archief. De vernietigingslijsten bevinden zich in het Gemeentearchief Leiden dossier 2.112.2 en in het archief van de Gemeentepolitie, de inventarisnummers 3499 en 3500. (*Archief*)

*Nederland, (uit: H.A. Hokke & M.A.J. Wansbeek-Zijbrands, Inventaris van het archief van de gemeentepolitie Leiden, 1853 – 1993 (Leiden, 2003) p. xxxvii)*



De archiefselectie of het bepalen wat voor definitieve bewaring en vernietiging in aanmerking kwam, moest geschieden in overleg tussen vertegenwoordigers van KS en Rijksarchief. Zoals reeds vermeld, bevatte de overdracht uitsluitend archiefbescheiden die in principe geen administratief belang meer hadden, noch op basis van de wetgeving noch voor intern gebruik. Bij wederzijds akkoord werd door de afgevaardigden van beide zijden een lijst opgemaakt van alle stukken die in de overdracht begrepen waren. De selectie van het archief van de mijnzetel Eisden gebeurde in de loop van 1988 door G. Janssens, medewerker van het Algemeen Rijksarchief (Verslag van de archiefschifting en -acquisitie op 28 november 1988 door G. Janssens, 20-11-1999. Bevindt zich in het archiefdossier). (*Archief België, (uit: C. Vancoppenolle, Archief van de mijnzetel Eisden van N.V. Kolenmijnen Limburg-Maas en N.V. Kempense Steenkolenmijnen (KS) (1902-1988) (Brussel, 1998) p. 37)*)

### 2.1 algemene beleidsbepaling

1	Het formuleren en evalueren van beleidsstandpunten inzake natuur- en landschapsbeheer	B	DN
Periode	1945 –	Criterion 1	Nota landelijke gebieden 1983, structuurschema Natuur- en landschapsbehoud 1986, Structuurschema Groene Ruimte
Opmerkingen	Zie voor het opstellen van Planologische Kernbeslissingen (PKB) het Pivot-rapport <i>Ruimtelijke ordening</i>		DN
2	Het deelnemen aan commissies, werkgroepen, de advies- en overlegorganen inzake natuur- en landschapsbeheer waarvan de minister noch het voorzitterschap, noch het secretariaat uitoefent maar waarin de minister wel vertegenwoordigd is	V	DN
Periode	1945 -	Vernietigen na 5 jaar	

(*Archief*)

Nederland, (*Selectielijst Natuur- en landschapsbeheer voor de neerslag van handelingen van de Minister van LNV en taakvoorgangers (vanaf 1945) (ministerie van Landbouw, Natuurbeheer en Visserij, staatscourant 10 november 2000, nr. 219 / pag. 8)*)

**N.B.:** Het voorbeeld is afkomstig uit de handelingen 1 en 2 van de genoemde selectielijst. B of V staat voor bewaren of vernietigen. DN staat voor Directie Natuurbeheer. Criterion 1 staat voor algemeen selectiecriteria 1: handelingen die betrekking hebben op de voorbereiding en bepaling van het beleid op hoofdlijnen.

### 3.3.3 Aanvullingen

*Doel:*

Het informeren van gebruikers over te verwachten toevoegingen aan de beschrijvingseenheid.

*Regel:*

Geef aan of er aanvullingen worden verwacht. Indien van toepassing, geef een schatting van omvang en frequentie.

#### **Voorbeeld:**

Het waterschap Het Bildt had geen rechtsopvolger, zodat beheer door de provincie de enige optie was. De archieven zullen op termijn door de provincie worden overgedragen aan het wetterskip De Waadkant. (*Archief, Deelarchief*)

Nederland, (uit: H. de Raad, *Boezemwaterschappen en polders in Noord-Friesland. Verzamelinventaris van de gedeponeerde archieven van het waterschap Noordlik Westergoa 1783 – 1791 (1972) (Wetterskip De Waadkant, Stiens, 1999) p. 26)*)

### 3.3.4 Ordening

*Doel:*

Het verschaffen van gegevens over de interne structuur, de rangschikking en/of het classificatiesysteem van de beschrijvingseenheid.

*Regel:*

Specificeer de interne structuur, de rangschikking en/of het classificatiesysteem van de beschrijvingseenheid. Noteer hoe de archivaris hiermee is omgegaan. Leg voor digitale archiefstukken gegevens over systeemontwerp vast of verwijst ernaar.

*Alternatief:* neem dit soort gegevens op in het veld Bereik en inhoud (3.3.1), in overeenstemming met nationale afspraken.

***Voorbeelden:***

De eigenlijke inventaris werd opgebouwd volgens het klassiek geworden schema, waarbij in een eerste deel de archivalia betr. families en personen ondergebracht werden, gevolgd door een tweede deel met de stukken betr. de onroerende goederen, dat geografisch en alfabetisch werd geordend. Het derde deel behelst dan het archief van de Jeruzalemstichting, dat dient te worden gezien als een door de familie opgerichte fundatie. In het tweede deel van de eigenlijke inventaris vindt men stukken die goederen in België, Frankrijk en Nederland betreffen. Onder België werden de archivalia gerangschikt per provincie, gemeente sinds 1 jan. 1977 (datum waarop de meeste fusies van gemeenten werden doorgevoerd) en vroegere gemeente. Van de indeling in arrondissementen en kantons werd geen gebruik meer gemaakt. Wat Frankrijk betreft was de rangschikking opgebouwd volgens de departementen en de gemeenten. De goederen in Nederland waren steeds in de provincie Zeeland gelegen. De stukken werden er gerangschikt volgens de gemeenten sinds de geleidelijk ingevoerde herindeling en de vroegere gemeenten. (*Archief België, (uit: Noël Geirnaert, Het archief van de familie Adornes en de Jeruzalemstichting te Brugge, I, (Brugge, Stadsarchief, 1987) p. 10 - 11)*)

In een eerste luik, 'Goederencomplexen', worden de stukken beschreven die op verschillende eigendommen betrekking hebben, maar door hun aard en/of vorm niet konden worden opgesplitst. Daarna komen achtereenvolgens de onroerende goederen in en buiten Antwerpen aan bod. Deze laatste worden nog onderverdeeld in bezittingen in het latere België en in het latere Nederland, telkens alfabetisch geordend:

IV. Het beheer van onroerend goed

1. *Goederencomplexen*

1.1. De nalatenschap van (Jean) Guillaume Legrelle

1.2. Het beheer na verkaveling over de erfgenamen

1.2.1. François Legrelle

1.2.2. Charles Legrelle

1.2.3. Antoine Legrelle

1.2.4. Frederic Legrelle

2. *Onroerende goederen in de stad Antwerpen*

2.1. De huizen achter het klooster van de Kapucijnen

2.2. Andere Antwerpse erven

3. *Onroerende goederen buiten Antwerpen*

3.1. Gelegen in de Zuidelijke Nederlanden, het latere België

3.2. Gelegen in Nederland

(*Archief*)

*België, (uit: K. Van Honacker, Het archief van Adriaan Janssens en de familie Legrelle, met inbegrip van de archieven van de katoendrukkerij van Dambrugge en de suikerraffinaderij Huysmans & Cie (Brussel, 2001) p. 137 - 138)*



De orde die binnen het archief van de Synode van Zuid-Holland heerste, werd bepaald door de gedeputeerden die in 1737 verantwoordelijk waren voor het inbinden. Door tijdgebrek verhinderd om in gezamenlijke vergaderingen het inbinden van de stukken te regelen, besloten de gedeputeerden de losse stukken onder elkaar te verdelen om deze thuis op chronologie te leggen, een inhoudsopgave samen op te stellen en de stukken onder hun toezienend oog te laten inbinden. Men kwam tot de volgende verdeling:

1. de stukken betreffende de nationale en Provinciale Synoden, betreffende de bijbelvertaling, betreffende de leergeschillen, de Confessie en de Catechismus, alsmede stukken betreffende de remonstrantse en contra-remonstrantse twisten en “veele oude stukken van veel aengelegenthyt over Religions saeke”.
2. de stukken betreffende de binnen- en buitenlandse kerken, de gravamina en vraagstukken uit de classes en stukken betreffende bijzondere sekten.
3. de stukken betreffende de verschillende classes, kerken en personen.
4. de verzoekschriften, reglementen, resoluties en alle overgebleven stukken van verscheidene aard.

*(Archief)*

*Nederland, (uit: A. Fris, Inventaris van de archieven behorend tot het ‘Oud Synodaal Archief’ van de Nederlands Hervormde Kerk, 1566 – 1816 (’s-Gravenhage / Hilversum, 1991) p. I)*

Met ingang van 1 januari 1943 was de administratie overgegaan op een decimaal stelsel, de code VNG. Hierdoor werden de series ingekomen stukken en minuten van uitgaande stukken en de serie processen-verbaal afgesloten. Vanaf 1 januari 1943 werden de ingekomen stukken en de daarbij behorende uitgaande stukken die allen betrekking hadden op één zaak (dossiers) geordend volgens de code ten behoeve van de gemeentelijke, regionale en provinciale administratie van de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG). De jaren tussen 1943-1948 zijn te beschouwen als een overgangstijd naar een goed geordend VNG-code archief. De dossiers werden in die eerste jaren niet zozeer als “zaak” behandeld, maar meer per onderwerp per jaar gebundeld. Vanaf 1948 heeft men de zaaksgewijze ordening aangehouden en de code consequent gebruikt. *(Archief)*

*Nederland, (uit: H.A. Hokke & M.A.J. Wansbeek-Zijbrands, Inventaris van het archief van de gemeentepolitie Leiden, 1853 – 1993 (Leiden, 2003) p. xxxvii)*

De brieven steken nog in de oorspronkelijke omslagen die doorlopend genummerd zijn en het nummer, de datum en de korte inhoud van de brief bevatten. *(Reeks)*

*België, (uit: J. Buyck & K. Velle, Inventaris van het archief van de Rijksweldadigheidskolonies Hoogstraten - Merksplas - Rekem - Wortel (1810-1980) (Brussel, 1998) p. 88)*

## 3.4 VOORWAARDEN VOOR RAADPLEGING EN GEBRUIK

### 3.4.1 Voorwaarden voor raadpleging

*Doel:*

Het verschaffen van gegevens over wettelijke of andere bepalingen die de raadpleging van de beschrijvingseenheid beperken of beïnvloeden.

*Regel:*

Specificeer de wet of de juridische status, het contract, de regeling of het beleid die de raadpleging van de beschrijvingseenheid beïnvloeden. Geef aan over welke periode het materiaal gesloten is, en indien van toepassing de datum van openbaarheid.

#### **Voorbeelden:**

Archiefbescheiden jonger dan 75 jaar kunnen alleen met machtiging van de Hervormde gemeente Rilland-Bath geraadpleegd worden. *(Archief)*

*Nederland, (uit: A.C. Tramper, Inventaris van de archieven van de hervormde gemeente Rilland-Bath 1791-1988 (1989) (Middelburg 1992) p. 15)*

Het archief is geheel openbaar (*Archief*)

Nederland, (uit: *Inventaris van de Archieven van het Provinciaal bestuur van Gelderland (1813 – 1949) deel 1 (Arnhem, 1999) p. 11*)

Het kabinetearchief is beperkt openbaar. Volgens artikel 6 van de akte van opnemings- en bewarings- en het archief voor onderzoek te raadplegen onder de navolgende bepalingen:

- a. De in de archiefinventaris met een \* (asterisk) gemerkte stukken, jonger dan 75 jaar zijn niet openbaar.
- b. De niet gemerkte stukken, jonger dan 75 jaar, mogen alleen geraadpleegd worden door de onderzoeker die tevoren schriftelijk verklaart:
  - dat de uit de bescheiden verkregen gegevens slechts voor een bepaald doel zullen worden aangewend;
  - dat hij niets zal publiceren of op andere wijze openbaar maken waardoor de belangen van nog levende personen onevenredig kunnen worden geschaad;
  - dat hij niet tot publicatie van gegevens uit de archiefbescheiden zal overgaan dan na schriftelijke toestemming van de eigenaar;
  - dat hij de overige gegevens uit de archiefbescheiden die hem ter kennis zullen komen en waarvoor geen toestemming tot publicatie is verkregen slechts voor eigen studie zal gebruiken en deze niet aan derden zal mededelen. (*Archief*)

Nederlandse Antillen, (uit: E. Gibbes, M.R. Francisco-Granviel, M.W.M.M. Grythyusen, G.M. Keijzer-Balde, *Kabinet van de Gouverneur van de Nederlandse Antillen, het archief (1949) 1951 – 1990 (Centraal Historisch Archief Willemstad, 1998) p. 32*)

Tot en met 22 februari 2018 is voor de raadpleging van bestanddelen uit dit archief de schriftelijke toelating vereist van de heren Mark en Erik Eyskens of hun nabestaanden. Vanaf 23 februari 2018 is deze toestemming niet meer vereist en wordt het archief vrij raadpleegbaar, met dien verstande dat zowel voor als na deze datum een aantal bestanddelen van dit archief onderworpen blijven aan specifieke raadpleegbaarheidstermijnen. Om te zien of een bepaald inventarisnummer raadpleegbaar is, dient men de lijst van “Inventarisnummers waarvoor specifieke raadpleegbaarheidstermijnen gelden” in te kijken (bijlage 3 bij de inleiding in deze inventaris). Inventarisnummers die niet voorkomen in deze lijst, zijn raadpleegbaar vanaf 1 januari 2003. (*Archief*)

België, (uit: Marc Therry, *Inventaris van het archief Gaston Eyskens (1905-1988) (Brussel, 2001) p. 3*)

Voor de raadgeving van dit archief is het reglement van het stadsarchief van toepassing zoals goedgekeurd door de Brugse Gemeenteraad op 24 oktober 1978. Speciale aandacht verdienen hier art. 9-11:

Artikel 9. - Het oud archief (tot 1795) en het hedendaags archief (vanaf 1795) ouder dan 30 jaar zijn openbaar, en mogen zonder beperking geraadpleegd worden. Het hedendaags archief jonger dan 30 jaar is niet openbaar en mag enkel door de stadsdiensten voor praktische of administratieve doeleinden geraadpleegd worden. Uitzonderingen hierop kunnen door het College van Burgemeester en Schepenen toegestaan worden.

Artikel 10. - Als uitzondering op artikel 9 wordt de niet-openbaarheid verlengd tot een termijn van 100 jaar voor dossiers betreffende persoonlijke aangelegenheden, tenzij voor de stadsdiensten. de archivaris is bevoegd tot het aanwijzen van deze dossiers. daartoe behoren onder meer de bevolkingsregisters.

Artikel 11. - Als uitzondering op artikel 9 mogen de bouwvergunningdossiers jonger dan 30 jaar wel geraadpleegd worden door de eigenaars of huurders van het betreffende gebouw, door de belanghebbende derden (koninklijk besluit van 22 oktober 1971; deze zijn de eventuele koper, de notaris belast met het opmaken van de verkoopakte, en de buur die oordeelt dat de werken die krachtens de bouwvergunning zullen worden uitgevoerd, hem schade kunnen berokkenen), of ook voor vorsers met wetenschappelijke (historische, kunsthistorische, stedenbouwkundige) doeleinden mits voorlegging van een schriftelijke toelating van de eigenaar. (...)

Vanzelfsprekend geldt dat documenten die al sinds hun ontstaan openbaar zijn, dat ook blijven na hun overbrenging naar het Stadsarchief (verslagen van de gemeenteraad, kiezerslijsten, begrotingen en rekeningen van de gemeente en dergelijke). (*Archief, Reeks*)

België, (uit: J. D'Hondt & N. Gairnaert, *Inventaris van het archief van de gemeente Sint-Kruis (1794-1971) (Brugge, 1990) p. 9*)



### 3.4.2 Voorwaarden voor reproductie

*Doel:*

Het vaststellen van eventuele reproductiebeperkingen die op de beschrijvingseenheid van toepassing zijn.

*Regel:*

Geef informatie over voorwaarden voor reproductie (zoals copyright) die op de beschrijvingseenheid van toepassing zijn, zodra raadpleging is toegestaan. Wanneer zulke voorwaarden niet bekend zijn, moet dat worden vastgelegd. Indien er geen voorwaarden zijn, is vermelding niet noodzakelijk.

***Voorbeeld:***

Fotocopies uit deze dossiers worden slechts verstrekt op voorwaarde dat bij elk verder gebruik of reproductie de auteursrechten van de architect in acht genomen worden. (*Reeks*)

*België, (uit: J. D'Hondt & N. Geirnaert, Inventaris van het archief van de gemeente Sint-Kruis (1794-1971) (Brugge, 1990) p. 9)*

### 3.4.3 Taal en schrift

*Doel:*

Het vaststellen van taal (talen), schrift(en) en tekensysteem (-systemen) die in de beschrijvingseenheid zijn toegepast.

*Regel:*

Leg taal (talen) en/of schrift(en) vast van het materiaal waaruit de beschrijvingseenheid bestaat. Noteer de afwijkende alfabetten, schriften, tekensystemen of afkortingen die zijn gebruikt.

*Optioneel*, neem ook de betreffende ISO codes op voor taal (talen) (*ISO 639-1* en *ISO 639-2: International Standards for Language Codes*) of schrift(en) (*ISO 15924: International Standard for Names of Scripts*).

***Voorbeelden:***

Tot in het begin van de jaren zestig was de voertaal op het bedrijf Frans, ook de archiefbescheiden zijn tot dezelfde periode in het Frans gesteld. (*Archief*)

*België, (uit: C. Vancoppenolle, Archief van de mijnzetel Eisden van N.V. Kolenmijnen Limburg-Maas en N.V. Kempense Steenkolenmijnen (KS) (1902-1988) (Brussel, 1998) p. 44).*

N.B. Het merendeel van de stukken is Latijn. (*Archief*)

*Nederland, (uit: A. Fris, Inventaris van de archieven behorend tot het 'Oud Synodaal Archief' van de Nederlands Hervormde Kerk, 1566 – 1816 ('s-Gravenhage / Hilversum, 1991) p. 8)*

**N.B.:** Het voorbeeld is vermeld als N.B. bij het archief van de synode van Dordrecht, 1618 en 1619.

### 3.4.4 Fysieke kenmerken en technische vereisten

*Doel:*

Het verschaffen van informatie over fysieke kenmerken of technische vereisten die bepalend zijn voor het gebruik van de beschrijvingseenheid.

*Regel:*

Geef alle fysieke voorwaarden, zoals bewaringsvereisten, die het gebruik van de beschrijvingseenheid beïnvloeden. Noteer eventuele programmatuur en/of apparatuur die noodzakelijk is voor raadpleging van de beschrijvingseenheid.



**Voorbeelden:**

Van dit register zijn slechts fragmenten bewaard gebleven. (*Stuk*)

*België, (K. Velle, Inventarissen van de archieven van de vrederegerechten Ardoois (1802-1945), Ruiselede (1837-1945) en Tielt (1851-1945). Overdracht 1998 ((Brussel, 1998) p. 10).*

Om de originelen te sparen zijn bij het Rijksarchief in Zeeland deze minuutplans, voorzover deze voor 1965 zijn vervaardigd, te raadplegen op 35 mm microfilm-vensterponskaarten. Van sommige minuutplans uit de periode 1965-1989 zijn fotokopieën beschikbaar.

Slechts als de microfilms niet duidelijk zijn, of als het minuutplan verloren is gegaan, kunnen in uitzonderlijke gevallen originele (vervallen) plans opgevraagd worden. (*Bestanddeel*)

*Nederland, (A.F. Wennekes, Kadastrale plans van Zeeland (Middelburg, 1992) p. 12)*

**3.4.5 Toegangen**

*Doel:*

Het identificeren van eventuele toegangen op de beschrijvingseenheid.

*Regel:*

Geef informatie over eventuele toegangen die de archiefbewaarplaats of de archiefvormer ter beschikking heeft en die informatie kunnen verschaffen over de context en inhoud van de beschrijvingseenheid. Vermeld, indien van toepassing, waar een kopie verkrijgbaar is.

**Voorbeelden:**

Met een alfabetisch register van de persoonsnamen. (*Stuk*)

*België, (uit: Frank Daelemans, Voorlopige inventaris van het archief van de Centrale administratie van het Dijledepartement, 22 november 1795 - 26 maart 1800 / 1 frimaire jaar IV - 5 germinal jaar VIII, (Brussel, 1990) p. 217)*

**N.B.:** het voorbeeld is vermeld bij: Register van de, mits borgtocht uitgereikte veiligheidskaarten aan vreemdelingen die geen Franse reispas bezitten, 29 brumaire jaar VI - 11 brumaire jaar VIII.

N.B. Voorin getypte inhoudsopgave op naam van de ambtsdragers. Behandeld op de synode 1618. (*stuk*)

*Nederland, (uit: A. Fris, Inventaris van de archieven behorend tot het 'Oud Synodaal Archief' van de Nederlands Hervormde Kerk, 1566 - 1816 ('s-Gravenhage / Hilversum, 1991) p. 69)*

**N.B.:** Het voorbeeld is vermeld als N.B. bij inventarisnummer 547.

**3.5 VERWANT MATERIAAL****3.5.1 Bestaan en bewaarplaats van originelen**

*Doel:*

Het wijzen op het bestaan, de bewaarplaats, de beschikbaarheid en/of de vernietiging van de originelen, indien de beschrijvingseenheid uit kopieën bestaat.

*Regel:*

Als het origineel van de beschrijvingseenheid beschikbaar is (in de eigen instelling of elders), leg dan zijn bewaarplaats vast, samen met de relevante nummers. Wanneer de originelen niet meer bestaan, of hun bewaarplaats onbekend is, vermeld dan dat gegeven.

**Voorbeelden:**

Van de in totaal 2188 overgedragen minuutplans worden zowel films als originelen door het Rijksarchief bewaard. Overigens zijn ook van de nog niet overgedragen minuutplans micro-vensterponskaarten (249 stuks) aanwezig, die ook in deze catalogus zijn opgenomen. (*Reeks*)

*Nederland, (A.F. Wennekes, Kadastrale plans van Zeeland (Middelburg, 1992) p. 11)*



Een ander probleem vormde het verlies van 205 van de 351 registers van de burgerlijke stand. Dubbelen bevonden zich evenwel bij de arrondissementsrechtbank in Den Haag. Daarvan konden authentieke afschriften gemaakt worden, die bij wet dezelfde rechtskracht kregen als de verloren gegane akten. (*Reeks*)

Nederland, (uit: R.C.J. van Maanen, *Inventaris van het Stadsarchief van Leiden 1816-1929* (Leiden, 2000) p. LVII)

NB. Het origineel is sedert 1746 aanwezig in de Universiteitsbibliotheek te Leiden (Cat. handsch. 1<sup>e</sup> afd. dl. XIV, blz. 103, nr. 72a.

(*stuk*)

Nederland, (B. van 't Hoff, *Inventaris van het archief der stad Deventer* (Deventer, z.j.)

**N.B.:** het voorbeeld is afkomstig uit de NB. bij inventarisnummer 4\* : "Olde copienboeick in francijn gescreven". Cartularium der Stad Deventer van stukken uit het tijdvak 1241-1549, eind 15<sup>e</sup> eeuw/begin 16<sup>e</sup> eeuw. Fotokopie., 2 delen.

### 3.5.2 Bestaan en bewaarplaats van kopieën

*Doel:*

Het aangeven van het bestaan, de bewaarplaats en de beschikbaarheid van kopieën van de beschrijvingseenheid.

*Regel:*

Als een kopie van een beschrijvingseenheid beschikbaar is (hetzij in de eigen instelling, hetzij elders) leg daarvan dan de bewaarplaats vast, samen met de relevante nummers.

#### **Voorbeelden:**

Van de in totaal 2188 overgedragen minuutplannen worden zowel films als originelen door het Rijksarchief bewaard. Overigens zijn ook van de nog niet overgedragen minuutplannen microvensterponskaarten (249 stuks) aanwezig, die ook in deze catalogus zijn opgenomen. (*Reeks*)

Nederland, (A.F. Wennekes, *Kadastrale plannen van Zeeland* (Middelburg, 1992) p. 11)

### 3.5.3 Verwante beschrijvingseenheden

*Doel:*

Het identificeren van verwante beschrijvingseenheden.

*Regel:*

Leg informatie vast over beschrijvingseenheden in dezelfde archiefbewaarplaats of elders, indien die beschrijvingseenheden door herkomst of anderszins gerelateerd zijn. Voeg passende inleidende informatie toe en verklaar de aard van de verwantschap. Als de verwante beschrijvingseenheid een toegang is, gebruik dan het beschrijvingselement Toegangen (3.4.5) om er aan te refereren.

#### **Voorbeelden:**

Stukken afkomstig van koninklijke commissies en commissarissen bevinden zich in het Koninklijk Huisarchief. (*Archief*)

Nederland, (uit: L. Fledderus, *Inventaris van de archieven van de commissies en commissarissen belast met het beheer van de Koninklijke Schouwburg, alsmede van de commissies belast met de beoordeling van de artiesten, directie, stukken en de toestand van het gebouw, 1802 – 1945* (s-Gravenhage, 1986) p. 10)

N.B. Zie voor de notulen van het kiescollege inv.nrs. 66 – 69. (*Bestanddeel*)

Nederland, (uit: A.C. Tramper, *Inventaris van de archieven van de hervormde gemeente Rilland-Bath 1791-1988* (1989) (Middelburg 1992) p. 24)

In het *Archief en Museum voor het Vlaamse Cultuurleven* te Antwerpen wordt de nalatenschap van Josué De Decker bewaard, die een belangrijke aanvulling van het fonds in het *Algemeen Rijksarchief* betekent, vooral wat de werking van de Raad van Vlaanderen tijdens de laatste maanden van de oorlog betreft. Deze papieren werden in 1968 door Anita Prins aan het A.M.V.C. geschonken. De collectie bestaat uit twaalf mappen, genummerd van 1 tot 12, met als referentie R 1008/H (Raad van Vlaanderen). Onder dezelfde referentie vindt men vijf mappen documentatie uit de nalatenschap van Jules Spincemaille. Deze papieren schonk Arthur De Bruyne in 1982 aan het A.M.V.C. In R 1008/D vindt men twee mappen met stukken over de Raad van Vlaanderen en in R 1008/K een pak knipsels van secundair belang. (*Archief België*, (uit: A. Deprez en D. Vanacker, *Het archief van de Raad van Vlaanderen, in Verslagen en mededelingen van de Koninklijke Academie voor Nederlandsche Taal- en Letterkunde (Gent, 1991) p. 150*)

Brieven uitgaande van Wed. Ad. Janssens | Legrelle betreffende de invoer van ruwe suiker, werden voor de jaren 1807-1809 geregistreerd in een afzonderlijk kopieboek (zie nr. 151). (*Reeks België*, (uit: K. Van Honacker, *Het archief van Adriaan Janssens en de familie Legrelle, met inbegrip van de archieven van de katoendrukkerij van Dambrugge en de suikerraffinaderij Huysmans & Cie (Brussel, 2001) p. 35*)

Hoort bij een niet teruggevonden uitgaand rapport aan deze instelling (*Stuk België*, (uit: E. Aerts, *Administratieve briefwisseling van de Hervormde Rekenkamer (1787-1789)*, (Brussel, 1988) p. 402)

### 3.5.4 Publicaties

*Doel:*

Het identificeren van publicaties over of gebaseerd op gebruik, bestudering of analyse van de beschrijvingseenheid.

*Regel:*

Geef een verwijzing naar en/of informatie aangaande publicaties die zijn gebaseerd op gebruik, bestudering of analyse van de beschrijvingseenheid. Neem verwijzingen op naar gepubliceerde facsimile's of transcripties.

#### **Voorbeelden:**

Voor de redactie van de inleidende beschrijvingen van het geheel en van de vijf deelbestanden, werd gebruik gemaakt van de werken opgenomen in de verschillende bibliografieën, in het bijzonder van de magistrale doch helaas niet gepubliceerde studie van K. Degryse, *De Antwerpse fortuinen. Kapitaalaccumulatie, -investering en -rendement te Antwerpen in de 18de eeuw*, 2 dln. en bijlagen, Universiteit Gent, onuitgegeven doctoraatsproefschrift, 1985. (*Archief*)

*België*, (uit: K. Van Honacker, *Het archief van Adriaan Janssens en de familie Legrelle, met inbegrip van de archieven van de katoendrukkerij van dambrugge en de suikerraffinaderij Huysmans & Cie (Brussel, 2001) p. 25*)

Zie voor deze functie de studie van X. Lelièvre, *Institutions namuroises: le Gouverneur, les États et le Souverain Bailliage*, in *Annales de la Société archéologique de Namur*, 8, 1863, 18-26 (*Stuk*)

*België*, (uit: E. Aerts, *Administratieve briefwisseling van de Hervormde Rekenkamer (1787-1789)*, (Brussel, 1988) p. 224)

**N.B.:** Het voorbeeld is afkomstig uit inventarisnummer 906. Uitgaande brief aan Le Coq, fiscaal bij het soeverein-baljuwschap van Namen (jan. 1788).



## 3.6 AANTEKENINGEN

### 3.6.1 Aantekening

*Doel:*

Het verschaffen van gegevens die niet in één van de andere velden kunnen worden ondergebracht.

*Regel:*

Leg specifieke of andere belangrijke gegevens vast die niet in één van de andere gedefinieerde beschrijvings-elementen kunnen worden ondergebracht.

#### **Voorbeelden:**

1.5 Aanwijzingen voor de gebruiker

Er zijn twee elementen die er in belangrijke mate toe kunnen bijdragen dat een archiefonderzoek goede resultaten oplevert: kennis van de bestuurlijke organisatie en de wijzigingen daarin en kennis van de structuur van de archieven. Over beide wordt hier achtereenvolgens in het kort enige informatie gegeven van belang voor de Bataafs-Franse tijd. Aanbevolen wordt om daarnaast toch de nodige literatuur te raadplegen voor deze periode (zie par. 1.73. waar een beknopt lijstje is weergegeven).

*(Archief)*

*Nederland, (uit: H. Hofman red, Inventaris van de archieven der gewestelijke besturen in de Bataafs-Franse tijd in Gelderland 1795 – 1913 (Arnhem, 1982) p. 62)*

De stukken moeten in de studiezaal van het Algemeen Rijksarchief, 's-Gravenhage worden aangevraagd d.m.v. het **vet**-gedrukte nummer direct na het inventarisnummer (boven de beschrijvingen). *(Archief)*

*Nederland, (uit: A. Fris, Inventaris van de archieven behorend tot het 'Oud Synodaal Archief' van de Nederlands Hervormde Kerk, 1566 – 1816 ('s-Gravenhage / Hilversum, 1991) p. LXV)*

## 3.7 BESCHRIJVINGSBEHEER

### 3.7.1 Verantwoording

*Doel:*

Het geven van een toelichting over hoe de beschrijving werd gemaakt en door wie.

*Regel:*

Maak aantekeningen over bronnen geraadpleegd bij het maken van de beschrijving en leg vast wie de beschrijving gemaakt heeft.

#### **Voorbeelden:**

Met de uitvoering van de archiefbewerking werd in november 1995 gestart. Het project werd uitgevoerd in de vorm van een samenwerkingsverband tussen Nederlandse en Nederlands-Antilliaanse archiefmedewerkers. De bewerking is projectmatig aangepakt. De bewerking verliep in vier fasen:

1. het uitvoeren van een institutioneel onderzoek en het opstellen van een archiefbewerkingsplan;
2. het doen van een (voor)selectie;
3. beschrijven en ordenen van de blijvend te bewaren archiefbestanddelen;
4. materiële afwerking van het blijvend te bewaren archiefbestanddeel. *(Archief)*

*Nederlandse Antillen, (uit: E. Gibbes, M.R. Francisco-Granviel, M.W.M.M. Gruythuysen, G.M. Keijzer-Balde, Kabinet van de Gouverneur van de Nederlandse Antillen, het archief (1949) 1951 – 1990 (Centraal Historisch Archief Willemstad, 1998) p. 29)*

Sinds de overbrenging is door verschillende mensen, onder wie laatstelijk mr. L. Fledderus, gewerkt aan de inventarisatie van de archieven van de “schouwburchcommissies”.

Hierdoor is niet meer na te gaan of en zo ja hoe de archieven oudtijds geordend zijn geweest. (*Archief Nederland, (uit: L. Fledderus, Inventaris van de archieven van de commissies en commissarissen belast met het beheer van de Koninklijke Schouwburch, alsmede van de commissies belast met de beoordeling van de artiesten, directie, stukken en de toestand van het gebouw, 1802 – 1945 (’s-Gravenhage, 1986) p. 10)*

In de rubriek Ontvangen en verzamelde berichten, documentatie en kopij is het documentatie-archief, dat tijdens de bezetting was gevormd, opgenomen. (*Deelreeks*)

*Nederland, (uit: M.W.M.M. Gruythuysen, Vrij Nederland 1940 – 1952, Inventaris van het archief (Amsterdam, 1995) p. 268)*

**N.B.:** Deze informatie is als eindnoot 7 gegeven bij de rubriek 1.2 redactionele werkzaamheden, subrubriek 1.2.1 Ontvangen en verzamelde berichten, documentatie en kopij.

### 3.7.2 Regels of afspraken

*Doel:*

Het identificeren van de conventies waarop de beschrijving is gebaseerd.

*Regel:*

Leg de internationale, nationale en/of lokale regels of afspraken vast die bij het maken van de beschrijving zijn gevolgd.

#### **Voorbeelden:**

Bij de inventarisatie zijn de richtlijnen zoals die uitgegeven zijn door de Commissie tot registratie van de protestantse kerkelijke en semikerkelijke archieven (C.P.A.) grotendeels gevolgd. Ook is gebruikt gemaakt van een vernietigingslijst die door het C.P.A. is opgesteld. (*Archief*)

*Nederland, (uit: A.C. Tramper, Inventaris van de archieven van de hervormde gemeente Rilland-Bath 1791-1988 (1989) (Middelburg 1992) p. 14)*

Bij de inventarisatie zijn de archivalia gerubriceerd volgens een ordeningsschema gebaseerd op de waterschapscode en op door de Zuidhollandse provinciale archiefinspectie ontworpen standaardschema's. Bij het beschrijven van de archivalia is het *Lexicon van Nederlandse archiefstermen* ('s-Gravenhage, 1983) gebruikt. (*Archief*)

*Nederland, (uit: H. de Raad, Boezemwaterschappen en polders in Noord-Friesland. Verzamelinventaris van de gedeponeerde archieven van het waterschap Noordlik Westergoa 1783 – 1791 (1972) (Wetterskip De Waadkant, Stiens, 1999) p. 26)*

De indeling van de inventaris volgt het gebruikelijke onderscheid tussen stukken betreffende het particuliere en het openbare leven. (*Archief*)

*Nederland, (uit: H. ten Boom, Inventaris der archieven van mr. G.E. van Walsum en mr. J.M. van Walsum-Quispel (Rotterdam, 1984) p. 13)*

I.v.m. het inventariseren van familiearchief zij hier verwezen naar de studies van E. Lejour, *Les archives de famille*, in *Archives, Bibliothèques et Musées de Belgique*, 21, 1950, p. 11-27 en J.A.A. Bervoets, J.A.M.Y. Bos-Rops, Th.J.N.M. Marcelis, H.Th.M. Roosenboom, G.M.W. Ruitenbergh, *Het conglomeraat ontward. Aanwijzingen voor het inventariseren van familiearchieven*, in *Nederlands Archiefblad*, 88, 1984, p. 193-233, waarop deze inventaris is gebaseerd. Tevens werd de recente inventaris van E. Warlop, *Inventaris van het fonds D'Ennetières (gedeponeerd in het Rijksarchief te Kortrijk)*, Brussel, 1981, als model gebruikt. (*Archief*)

*België, (uit: Noël Geirnaert, Het archief van de familie Adornes en de Jeruzalemstichting te Brugge, I, (Brugge, 1987) p. 10)*



The present inventory adopts the hierarchy of the Russian archival inventory system. Within the PFAAN the relevant archive collections (*Fonds*) and inventories (*Opisi*) are identified. Within these collections a further distinction has been made into relevant separate archive files (*Dela*). In addition, information is given about dates, language used and page numbering of the *Dela*. All documents are original manuscripts, unless stated otherwise. (*Archief*)

*Nederland, (uit: Hans van Koningsbrugge & Carel Horstmeier, Of Science and Scientists: Neerlandica in the Archive of the Academy of Sciences St. Petersburg (Groningen, 2002) p. XV)*

### 3.7.3 Datering van de beschrijvingen

*Doel:*

Het aangeven wanneer deze beschrijving werd gemaakt en/of herzien.

*Regel:*

Leg de datum(s) vast waarop de beschrijving gemaakt en/of herzien werd.

#### ***Voorbeeld:***

De inventarissen zijn in de loop van de afgelopen tien jaren door verschillende personen gemaakt.  
(*Archief*)

*Nederland, (uit: H. Hofman red, Inventaris van de archieven der gewestelijke besturen in de Bataafs-Franse tijd in Gelderland 1795 – 1913 (Rijksarchief in Gelderland, Arnhem, 1982) p. 49)*



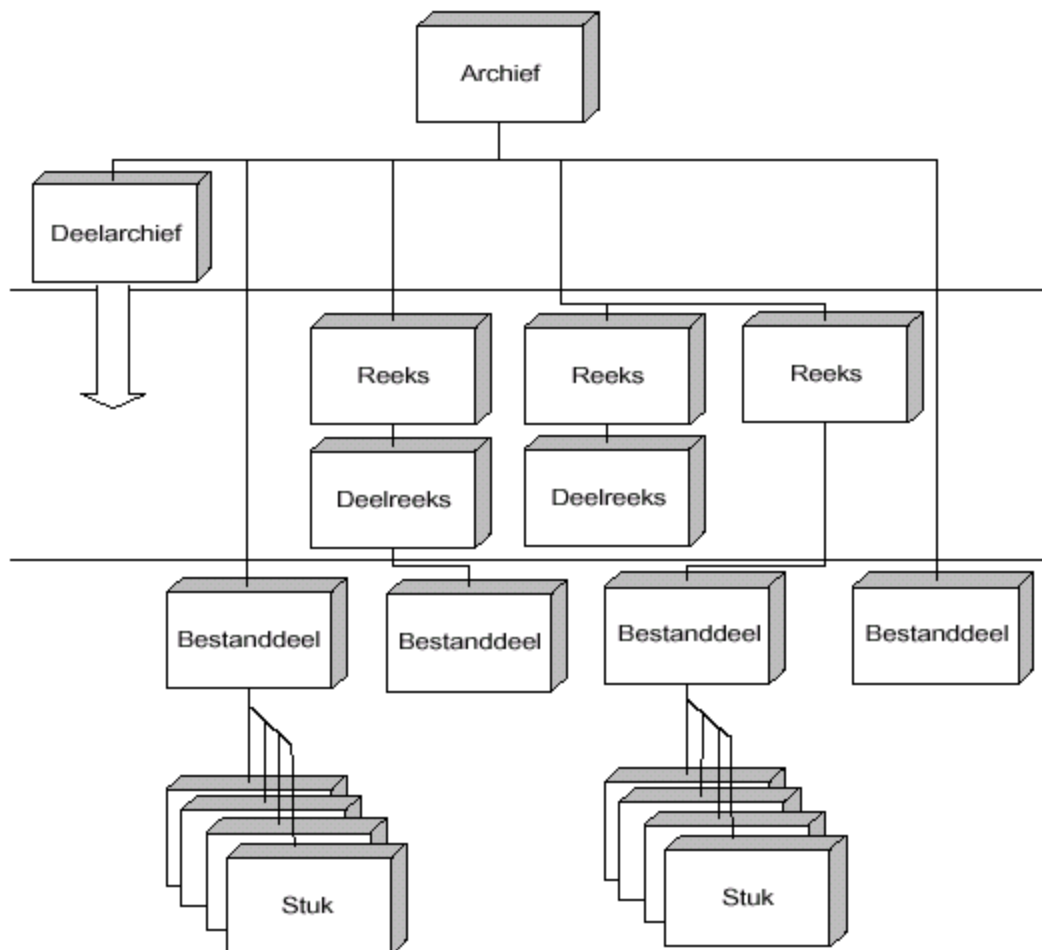
**APPENDICES:**





**APPENDIX A-1**

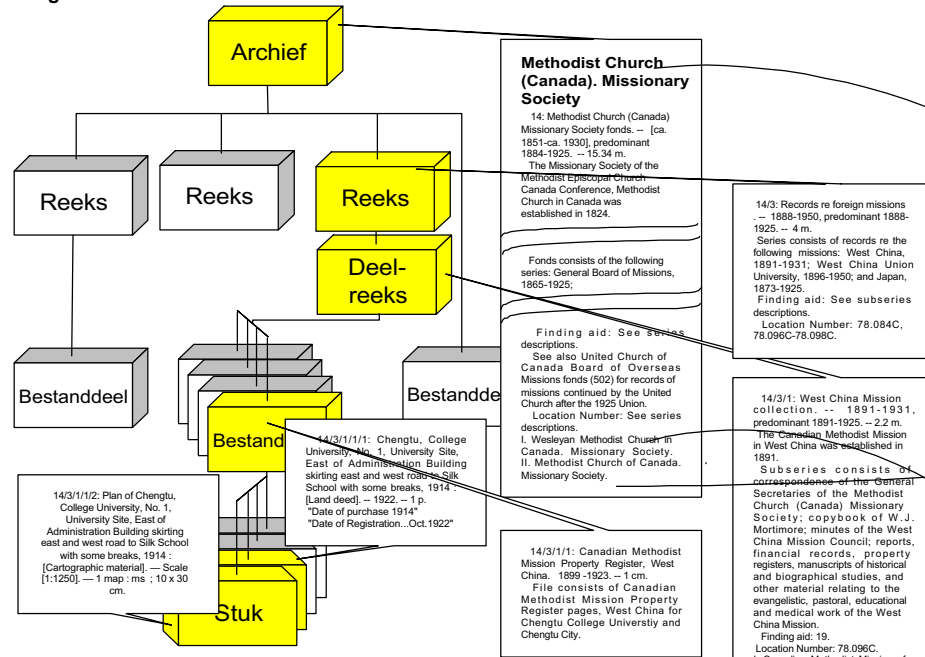
- A1 Het hiërarchische model van ISAD(G) toont een typisch voorbeeld en bevat niet alle mogelijke combinaties van niveaus. Tussen elk in het model getoonde niveau zijn nog een onbepaald aantal tussenliggende niveaus mogelijk.

**Model van de ordeningsniveaus van een archief**

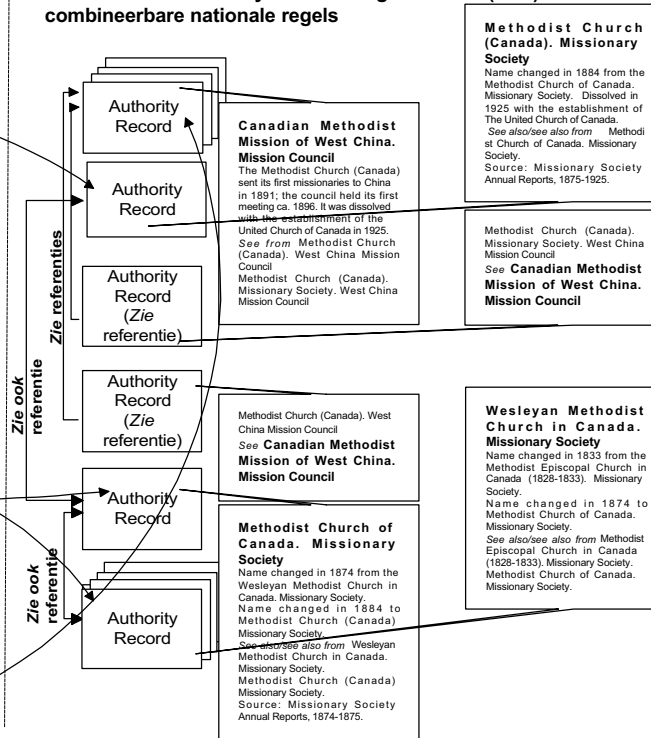
# RELATIE TUSSEN BESCHRIJVINGEN EN AUTHORITY RECORDS

## Toegelicht met een voorbeeld

Genormeerde archivistische beschrijving(en) volgens ISAD(G) of combineerbare nationale regels



Archivistische authority records volgens ISAAR(CPF) of combineerbare nationale regels



Tabel ontworpen en gemaakt door Hugo L.P. Stibbe, c1998

LEGENDE



## **APPENDIX B**

### **Full Examples**

The examples in this appendix are set out to illustrate ISAD(G). According to paragraph 6 of the introduction (I.6), “...the standard does not define output formats, or the ways in which these elements [of description] are presented, for example in inventories, catalogues, lists, etc.” Consequently, the display and order of the elements of description in this appendix are not mandatory. However, for the purposes of this standard, they follow the order of ISAD(G).

The multilevel aspect of ISAD(G) is illustrated by including as many levels of description in a single vertical hierarchy as are applicable and/or practical for the purposes of this standard. Not all examples are multilevel. Where levels of description are present, they are named and shown by indentation. The description of the parts do not necessarily show all possible levels nor all of the descriptions that would result from describing a fonds or collection and all of its parts. In accordance with I.12, the examples do not necessarily contain all 26 elements of description of the ISAD(G). In the examples, the mandatory elements of description are not all repeated at each level. Because the display in appendix B shows an integrated hierarchy, the multilevel rule 2.4, Non-repetition of Information, is applied. For example, if the creator of the unit of description at a higher level is the same as the creator at a lower level, it is not repeated at the lower level(s).

The numbering and the names of the elements of description appear in the left-hand column in the language of the standard. In accordance with I.4, local or existing rules may be used for special types of materials. (This usually occurs at the item level of description.) Names of elements of description for special materials which do not occur in ISAD(G) are shown in brackets and the rules or conventions used must be specified. (See 3.7.2.)

The contents of the elements of description appear in the middle column in the language of the description as submitted to the ICA/CDS. The names of the elements of description in the language of description, other than the language of the standard, appear in the right-hand column. This column will be empty if the language of description is the same as the language of the standard.

Other than the name(s) of the creator(s) (controlled or uncontrolled), access points are not shown in these examples. See ISAAR(CPF) for aspects of authority control for names of creators.

*Number and name of  
element of description*

*Description*

*Name of element in  
the language of  
description*

*Corporate body fonds: description of the fonds, and one of its series, sub-series, sub-sub-series, files and items.  
Language of description: English (Canada)*

**Fonds level**

**3.1.1 Reference code(s)** CA OONAD R610-0-3-E  
Former Archival Reference number: RG43.

**3.1.2 Title** Department of Railways and Canals fonds [multiple media]

**3.1.3 Date(s)** 1791-1964, predominant 1879-1936.

**3.1.4 Level of description** Fonds

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)** 326.18 m of textual records. – ca. 8,500 photographs. – 1000 maps. – 58 technical drawings.

**3.2.1 Name of creator(s)** Canada. Dept. of Railways and Canals

**3.2.2 Administrative  
history**

The Department of Railways and Canals existed from 1879 to 1936. It was established on May 15, 1879 (42 Vict. c. 7, s. 4-5), when it assumed responsibilities formerly under the direction of the Department of Public Works. It was dissolved on November 2, 1936 (1 Edw. VIII, c. 34), when its functions were incorporated in the newly created Department of Transport to group together all the federal government's transport related activities. A Minister of the crown headed the Department, with a Deputy Minister as the chief administrative officer. Initially, it had two branches, the Railway Branch and the Canal Branch, each directed by a Chief Engineer, with the assistance of an accountant and a secretary responsible for record keeping, contracts, and reports. The Railway Branch was responsible for the construction, operation, and maintenance of government-owned railways and telegraph networks such as the Intercolonial Railway, and the Prince Edward Island Railway and with railway companies with which it had major contracts such as the Canadian Pacific Railway Company. The Canal Branch was responsible for construction, operation, and maintenance of canals and navigation systems on the Great Lakes and along the St. Lawrence, Ottawa, Trent, and Richelieu Rivers, as well as for the St. Peter's and Rideau Canals. In addition to its central offices in Ottawa, the Department had a large field service to operate railways and canals. In 1906, a Statistical Branch, which reported to the Comptroller, was created to gather and compile data on canals and railways. Three years later, the department reorganized into five branches, the Secretary's, Legal, Statistical, Accountant's, and two Chief Engineers Branches. In 1912, the Office of the Assistant Deputy Minister was created to oversee general administration.

<b><i>Number and name of element of description</i></b>	<b><i>Description</i></b>	<b><i>Name of element in the language of description</i></b>
<b>3.3.1 Scope and content</b>	Consists of records created by the Department and received from its predecessor, the Department of Public Works. Includes correspondence, contracts, financial and administrative, and other textual records; engineer's drawings and specifications for construction of rail lines, stations, canals, telegraph lines; photographs, maps and plans of properties and construction sites.	
<b>3.3.3 Accruals</b>	No further accruals are expected.	
<b>3.3.4 System of arrangement</b>	The fonds is arranged into nine series: Railway Branch, Canal Branch, Legal records, Rideau Canal, Trent Canal, St. Peter's Canal, St. Lawrence Canals, Welland Canal, and Comptroller's Branch.	
<b>3.4.5 Finding aids</b>	An inventory to the former RG 43 (July 1998) is available. File lists to some sub-series are available.	
<b>3.6.1 Note(s)</b>	Title is based on the name of the department in its enabling legislation (42 Vict., c. 7, s. 4-5).	
<b>3.7.2 Rules or convention</b>	<i>Rules for Archival Description</i> (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990.	
<b>3.7.3 Date(s) of descriptions</b>	September 11, 1999	

### **Series level**

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	CA OONAD R610-134-2-E Former Archival Reference number: RG43-A
<b>3.1.2 Title</b>	Railway Branch correspondence, contracts, specifications, maps, plans and technical drawings and other miscellaneous records [textual record, cartographic material]
<b>3.1.3 Date(s)</b>	1867-1936
<b>3.1.4 Level of description</b>	Series
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	123.75 m of textual records. – ca. 1000 maps

***Number and name of element of description***

***Description***

***Name of element in the language of description***

**3.2.2 Administrative history**

When the Department of Railways and Canals was created in 1879, the Railway Branch of the Department of Public Works was transferred to the new department. The Railway Branch was responsible for the construction, operation and maintenance of government-owned railways, which in 1879 included the Intercolonial Railway, the Prince Edward Island Railway and a planned transcontinental railway to British Columbia. The branch was also responsible for the administration of federal government aid to railways, designed to encourage the development and construction of new lines. Government assistance took many forms and at various times included land grants, cash subsidies, loans, debentures and the guarantee of bonds or interest. By 1879, steam railways had assumed a significant role in Canadian economic development and were expanding very rapidly. The plan to construct a railroad to the Pacific Coast in the early 1870s was only one factor affecting the decision to create a separate Department of Railways and Canals. Since 1850, close to 6,800 miles of track had been laid in Canada, seventy percent in the twelve years since Confederation. During the lifetime of the Department of Railways and Canals, not one but three trans-continental railways were constructed, and thousands of miles of new lines were laid in all regions of Canada. Between 1900 and 1915 alone, railway mileage doubled from 17,657 to 34,882. This over extension of railway development immediately prior to World War I eventually led to the amalgamation of the Canadian Northern Railway, the Grand Trunk Railways and the Canadian Government Railways system to form Canadian National Railways (CNR). By the end of 1936, Canada had over 42,000 miles of railway track, most of which was operated by CNR and the Canadian Pacific Railway (CPR). The Dominion Government had granted 31,881,643 acres of land to steam railway companies as bonus grants or grants for rights of way, stations or townsites, and over 72,000,000 had been disbursed to railway companies. The Department of Railways and Canals, through its Railway Branch, was intimately associated with this great era of railway development in Canada from 1879 until 1936.

**3.3.1 Scope and content**

Series consists of records acquired and accumulated by the Railway Branch of the Department of Railways and Canals between 1867 and 1936. The series includes correspondence records, records from the Office of the Chief Engineer, records relating to subsidies to Railways and to the Quebec Bridge and Railroad Company.

**3.3.4 System of arrangement**

The series is arranged into three sub-series: Correspondence received; Subject files; and Quebec Bridge.

**3.4.2 Conditions governing reproduction**

Copyright belongs to the Crown.

**3.6.1 Note**

Title is based on the contents of the series.

**3.7.2 Rules or convention**

*Rules for Archival Description (RAD)*, Bureau of Canadian Archivists, 1990.

**3.7.3 Date(s) of descriptions**

August 11, 1999

**Sub-series level**

<i>Number and name of element of description</i>	<i>Description</i>	<i>Name of element in the language of description</i>
<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	CA OONAD R610-135-4 Former Archival Reference number: RG43-A-I	
<b>3.1.2 Title</b>	Correspondence received and miscellaneous records [textual record, cartographic material]	
<b>3.1.3 Date(s)</b>	1867-1936	
<b>3.1.4 Level of description</b>	Sub-series	
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	117.3 m of textual records. – ca. 1000 maps	
<b>3.3.1 Scope and content</b>	Sub-series consists of correspondence acquired and accumulated by the Railway Branch. It includes Correspondence received, Subject files, Journals, Registers of letters received, General and special Indexes, and Papers filed.	
<b>3.3.4 System of arrangement</b>	All incoming correspondence was registered with a consecutive letter/ number and subject number. The letters were arranged and maintained by subject. A vast portion of the registered correspondence created between 1879 and 1901 was brought forward in 1901 and was included in a new system of subject files.	
<b>3.5.2 Existence and location of copies</b>	Microfilm copies produced by the National Archives of Canada of many records in this sub-series may be found on reels T-7351 to T-7380, T-7319 to T-7324. Further finding aids may be consulted under the reference numbers 43-1, 43-33, 43-34 and 43-35.	
<b>3.6.1 Note</b>	Title is based on the contents of the sub-series.	
<b>3.7.2 Rules or convention</b>	<i>Rules for Archival Description</i> (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990.	
<b>3.7.3 Date(s) of descriptions</b>	October 20, 1999	

*Number and name of  
element of description*

*Description*

*Name of element in  
the language of  
description*

**File level**

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	CA OONAD R610-136-7-E File number: 5722. Parts: 1=1875, 1906-1908; 2=1910-1914. Former reference number: RG43-A-I-2.	
<b>3.1.2 Title</b>	Canadian Northern Railway Co. - Route Map - Sudbury to Port Arthur [cartographic material]	
<b>3.1.3 Date(s)</b>	1875, 1906-1914	
<b>3.1.4 Level of description</b>	File	
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	46 maps	
<b>3.4.1 Conditions governing access</b>	Records are available for consultation without restriction.	
<b>3.4.5 Finding aids</b>	Finding aid number: 43-50. The finding aid is a computer generated list sorted alphabetically. Listed are volume number, file number, file title and inclusive dates of the file.	
<b>3.7.2 Rules or convention</b>	<i>Rules for Archival Description (RAD)</i> , Bureau of Canadian Archivists, 1990.	
<b>3.7.3 Date(s) of descriptions</b>	October 20, 1999	

**Item level**

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	CA OONAD R610-137-2-E Former reference number: RG43-A-I-2.	
<b>3.1.2 Title</b>	Camp plan from 185+12 Carden's exploration, Windicoostigan to Sturgeon Falls to Kashaboioe River at station 1562+73	
<b>3.1.3 Date(s)</b>	1875	
<b>3.1.4 Level of description</b>	Item	
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	1 map	



***Number and name of  
element of description***

***Description***

***Name of element in  
the language of  
description***

[Scale]

1:25 000

**3.2.3 Archival history**

Internal (National Archives of Canada) transfer from Government Archives Division (RG 43 Canada. Dept. of Railways and Canals, vol. 347, file 5722, Part 1) to the Visual and Sound Archives Division.

**3.4.1 Conditions  
governing access**

No restriction on access or reproduction.

**3.7.2 Rules or convention**

*Rules for Archival Description* (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990.  
*Cartographic materials : A Manual of interpretation for AACR2*, Anglo-American Cataloguing Committee for Cartographic Materials (Hugo L.P. Stibbe, ed.), 1982.

**3.7.3 Date(s) of  
descriptions**

October 20, 1999

*Number and name of element of description*

*Description*

*Name of element in the language of description*

*Personal fonds: description of the fonds, and two of its series, one of its sub-series, files and two items.  
Language of description: English (Canada)*

**Fonds level**

**3.1.1 Reference code(s)** CA OTY F0453

**3.1.2 Title** John Smith fonds

**3.1.3 Date(s)** 1951-1994

**3.1.4 Level of description** Fonds

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** 4.8 m of textual records. – 202 videocassette tapes. – 3 audio cassette tapes. – 3 boxes of graphic materials.

**3.2.1 Name of creator(s)** Smith, John, 1943-

**3.2.2 Biographical history** John Smith is a Canadian film-maker whose films include "Dieppe" and "The Boys of St. Vincent", which he both directed and co-wrote, the latter gaining for him the 1994 Gemini award for Best Direction in a Dramatic Program. Smith was born in Montreal in 1943 and obtained a B.A. in 1964 from McGill University. While studying for a Master's degree in Political Science he became involved with a group of film-makers, and as a result of this association produced his first film with a fellow-student for the CBC in 1967. In 1968 he went to work for CBC Toronto as a researcher and a year later moved to Hobel-Leiterman Productions as a producer/director for television series on the CTV network. In 1972 he joined the National Film Board as executive producer of the television unit. With the closure of the NFB's television unit in the mid-1970's, Smith turned his attention to drama, with the result that he produced several films, including *Acting Class* (a view of the workings of the National Theatre School), *The First Winter* (a dramatic account of Irish settlers in the Ottawa Valley in the 1880's), and *For the Love of Dance* (a backstage look at the world of dance through the activities of seven Canadian Dance Troupes). His most recent film (1995) is *Dangerous Minds*, starring Michelle Pfeiffer.

**3.3.1 Scope and content** The fonds consists of a wide variety of documentation in a variety of formats relating to Smith's personal life and professional career as writer, producer and director. The documentation includes screenplays, draft notes for works in progress, shot lists, story boards, call lists and shooting schedules, casting and contact lists, correspondence, research files, and press clippings; incomplete printing elements for 16mm and 35mm productions, rough assemblies, rushes and outs on VHS and Beta video cassettes for film productions.

**3.3.3 Accruals** Further accruals are expected.

<i>Number and name of element of description</i>	<i>Description</i>	<i>Name of element in the language of description</i>
<b>3.3.4 System of arrangement</b>	The fonds is arranged into the following six series: Series #S1014: Production files; Series #S1015: Scripts; Series #S1016: National Film Board files; Series #S1017: Canadian Broadcasting Corporation files; Series #1018: Business files; and Series #S1019: Personal files.	
<b>3.4.1 Conditions governing access</b>	Access to some textual records is restricted. Written permission to consult must be obtained from John N. Smith. All moving image material is accessible only for research use. Copies of moving image material in the fonds is made for study purposes on an as-requested basis.	
<b>3.4.5 Finding aids</b>	File lists available with series level descriptions.	
<b>3.6.1 Note</b>	Title supplied from contents of the fonds.	
<b>3.7.2 Rules or convention</b>	<i>Rules for Archival Description</i> (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990.	
<b>3.7.3 Date(s) of descriptions</b>	August 8, 1999	

### Series level

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	CA OTY F0453 S1014
<b>3.1.2 Title</b>	Production files
<b>3.1.4 Level of description</b>	Series
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	2.7 m of textual records. – 2 folders of photographs. – 61 video cassettes.
<b>3.3.1 Scope and content</b>	Series consists of research files, successive drafts of scripts, casting lists, and other documentation related to films produced by John Smith. Films included in this series include <i>The Boys of St. Vincent</i> (1992), <i>Dieppe</i> (1993), and <i>My Passe Don't Do Homework</i> (1994?). Other production files include such award winning films as <i>Bargain Basement</i> (1976), <i>Revolution's Orphans</i> (1979), and <i>First Winter</i> (1980).
<b>3.3.4 System of arrangement</b>	Sub-series within this series are arranged alphabetically by the title of the production. – Some sub-series level descriptions available.
<b>3.7.3 Date(s) of descriptions</b>	August 8, 1999

### Sub-series level

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	CA OTY F0453 S1014.1
--------------------------------	----------------------

***Number and name of element of description***

***Description***

***Name of element in the language of description***

**3.1.2 Title**

*Boys of St. Vincent* productions files.

**3.1.3 Date(s)**

1990-1993

**3.1.4 Level of description**

Sub-series

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)**

1.24 m (ca. 7 boxes) of textual records. – 2 video cassettes.

**3.3.1 Scope and content**

Sub-series consists of research files, time lines, successive drafts of the screenplay, script revisions, and publicity files relating to the release of the film. Files pertaining to the Supreme Court case preventing the film from being shown in Montreal and in Ontario are in the series titled CBC files (Series #1017).

**3.4.5 Finding aids**

File list of textual records and item level descriptions of release version of the production is available.

**3.7.3 Date(s) of descriptions**

August 8, 1999

**File level**

**3.1.1 Reference code(s)**

CA OTY F0453 S1014.1

**3.1.2 Title**

*Boys of St. Vincent* release versions

**3.1.3 Date(s)**

1992

**3.1.4 Level of description**

File

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)**

2 video cassettes (185 min.)

**3.3.1 Scope and content**

File consists of video cassettes of the release version of *Boys of St. Vincent* and *The Boys of St. Vincent: 15 years later*, a two-part production entitled *The Boys of St. Vincent* produced by John N. Smith.

**3.6.1 Note**

Title supplied from contents of the file.

**3.7.3 Date(s) of descriptions**

August 8, 1999

*Number and name of  
element of description*

*Description*

*Name of element in  
the language of  
description*

**Item level (1)**

**3.1.1 Reference code(s)**

CA OTY F0453 S1014.1

**3.1.2 Title**

The Boys of St. Vincent [videorecording]

**3.2.1 Name of creator(s)**

Les Productions T 1 -Action Inc. in co-production with the National Film Board of Canada, in association with the Canadian Broadcasting Corporation (Producers). — Canada : Productions T 1 -Action, Inc.

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

1 videocassette (92 min.) : sd., col. ; 2 in.

**3.3.1 Scope and content**

Performers: Henry Czerny, Brian Dooley, Philip Dinn, Johnny Morina. — Directed by John N. Smith ; director of photography, Pierre Letarte ; edited by Werner Nold. — VHS. Closed-captioned for the hearing impaired. — Item is a fictional account of the emotional and sexual humiliation experienced by boys in a Newfoundland orphanage run by the All Saints Brothers. Tells the story of ten-year-old Kevin who rebels against the authoritarian rule.

**3.7.3 Date(s) of  
descriptions**

August 8, 1999

**Item level (2)**

**3.1.1 Reference code(s)**

CA OTY F0453 S1014.1

**3.1.2 Title**

The Boys of St. Vincent [videorecording] : 15 years later

**3.2.1 Name of creator(s)**

Les Productions T 1 -Action Inc. in co-production with the National Film Board of Canada, in association with the Canadian Broadcasting Corporation (Producers). — Canada : Productions T 1 -Action, Inc.

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

1 videocassette (93 min.) : sd., col. ; 2 in.

***Number and name of  
element of description***

***Description***

***Name of element in  
the language of  
description***

**3.3.1 Scope and content**

Performer(s): Henry Czerny, Sebastian Spence, David Hewlett. – Directed by John N. Smith ; director of photography, Pierre Letarte ; edited by Andre Corriveau. – VHS. Closed-captioned for the hearing impaired. – Item is a fictional account of a public inquiry into the physical and sexual abuse reported by former residents of a Newfoundland orphanage run by the All Saints Brothers. Kevin recounts his torment at the hands of Brother Lavin, who is now married and the father of two children.

**3.7.3 Date(s) of  
descriptions**

August 8, 1999

**Series level**

**3.1.1 Reference code(s)**

CA OTY F0453 S1015

**3.1.2 Title**

Scripts

**3.1.3 Date(s)**

1989-1994

**3.1.4 Level of description**

Series

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

1.08 m of textual records

**3.3.1 Scope and content**

Series consists of scripts sent to John Smith in the course of his film making career for which there are no production notes, just screenplays.

**3.3.4 System of  
arrangement**

Scripts are arranged alphabetically by the title of the script.

**3.4.5 Finding aids**

File list available.

**3.7.3 Date(s) of  
descriptions**

July 18, 1999

*Number and name of  
element of description*

*Description*

*Name of element in  
the language of  
description*

***Corporate fonds: description of the fonds, and one each of its series, sub-series, files and items.  
Language of description: English (Canada)***

**Note:** This example is used in the diagram of Appendix A-2.

**Fonds level**

**3.1.1 Reference code(s)** CA OTV/VUAR-14

**3.1.2 Title** Methodist Church (Canada) Missionary Society fonds

**3.1.3 Date(s)** [ca. 1851-ca. 1930], predominant 1884-1925

**3.1.4 Level of description** Fonds

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)** 15.34 m of textual and cartographic material records

**3.2.1 Name of creator(s)** Methodist Church (Canada). Missionary Society.  
Wesleyan Methodist Church in Canada. Missionary Society.  
Methodist Church of Canada. Missionary Society.

**3.2.2 Administrative  
history** The Missionary Society of the Methodist Episcopal Church Canada Conference, Methodist Church in Canada was established in 1824. When this Church joined with the British Wesleyans to establish the Wesleyan Methodist Church in Canada in 1833, the Society evolved into an Auxiliary of the Wesleyan Missionary Society (Great Britain) to support the growth of domestic missions, including missions to Aboriginal People. This union was ended in 1840, but resumed in 1847. In 1854 the British Hudson's Bay Territory missions were transferred to the Missionary Society in Canada, which gradually took over the responsibility of all mission work from Britain beginning in Central Canada and the Northwest. The Society, with some changes in administrative structure, existed as part of the Methodist Church of Canada and the Methodist Church (Canada). The object of the Society came to be the support and enlargement of the aboriginal, French, domestic, foreign and other missions, carried on under the direction of the central committee and board, and later also under the Conferences. In 1906, the missions were divided between two new Departments -- Foreign and Home.

<b><i>Number and name of element of description</i></b>	<b><i>Description</i></b>	<b><i>Name of element in the language of description</i></b>
<b>3.3.1 Scope and content</b>	Fonds consists of the following series: General Board of Missions, 1865-1925; correspondence of the General Secretaries, 1868-1923; foreign mission records, 1888-1950; home mission records, 1906-1927; financial records, 1899-1930; quarterly returns of aboriginal institutes and day schools, 1902-1923; printed ephemera; and constitution and financial records of the Superannuation Fund for Lay Missionaries of Foreign Fields, 1919-1929.	
<b>3.5.3 Related units of description</b>	See also United Church of Canada Board of Overseas Missions fonds (502) for records of missions continued by the United Church after the 1925 Union.	
<b>3.7.2 Rules or convention</b>	<i>Rules for Archival Description</i> (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990.	
<b>3.7.3 Date(s) of descriptions</b>	February 18 1998	

### **Series level**

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	CA OTV/VUAR-14/3
<b>3.1.2 Title</b>	Records re foreign missions
<b>3.1.3 Date(s)</b>	1888-1950, predominant 1888-1925
<b>3.1.4 Level of description</b>	Series
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	4 m of textual and cartographic records
<b>3.3.1 Scope and content</b>	Series consists of records re the following missions: West China, 1891-1931; West China Union University, 1896-1950; and Japan, 1873-1925.
<b>3.6.1 Note</b>	Location Number: 78.084C, 78.096C-78.098C

### **Sub-series level**

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	CA OTV/VUAR-14/3/1
<b>3.1.2 Title</b>	West China Mission collection
<b>3.1.3 Date(s)</b>	1891-1931, predominant 1891-1925.
<b>3.1.4 Level of description</b>	Sub-series



***Number and name of element of description***

***Description***

***Name of element in the language of description***

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)**

2.2 m of textual and cartographic records

**3.2.1 Name of creator(s)**

Canadian Methodist Mission of West China. Mission Council

**3.2.2 Administrative history**

The Canadian Methodist Mission in West China was established in 1891.

**3.3.1 Scope and content**

Subseries consists of correspondence of the General Secretaries of the Methodist Church (Canada) Missionary Society; copybook of W.J. Mortimore; minutes of the West China Mission Council; reports, financial records, property registers, manuscripts of historical and biographical studies, and other material relating to the evangelistic, pastoral, educational and medical work of the West China Mission.

**3.4.5 Finding aids**

Finding aid: 19

**3.6.1 Note**

Location Number: 78.096C

**File level**

**3.1.1 Reference code(s)**

CA OTV/VUAR-14/3/1/1

**3.1.2 Title**

Canadian Methodist Mission Property Register, West China

**3.1.3 Date(s)**

1899 -1923

**3.1.4 Level of description**

File

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)**

1 cm of textual records and 1 plan

**3.3.1 Scope and content**

File consists of Canadian Methodist Mission Property Register pages, West China for Chengtu College University and Chengtu City.

*Number and name of  
element of description*

*Description*

*Name of element in  
the language of  
description*

**Item level (1)**

**3.1.1 Reference code(s)**

CA OTV/VUAR-14/3/1/1/1

**3.1.2 Title**

Chengtu, College University, No. 1, University Site, East of Administration Building skirting east and west road to Silk School with some breaks, 1914

**3.1.3 Date(s)**

1922

**3.1.4 Level of description**

Item

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

1 plan [Land deed], 1 p.

**3.6.1 Note**

"Date of purchase 1914"  
"Date of Registration...Oct.1922"

**Item level (2)**

**3.1.1 Reference code(s)**

CA OTV/VUAR-14/3/1/1/1

**3.1.2 Title**

Plan of Chengtu, College University, No. 1, University Site, East of Administration Building skirting east and west road to Silk School with some breaks [cartographic material]

**3.1.3 Date(s)**

1914

**3.1.4 Level of description**

Item

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

1 map : ms ; 10 x 30 cm

**[Scale]**

[1:1 250]

**3.7.2 Rules or  
conventions**

*Rules for Archival Description (RAD)*, Bureau of Canadian Archivists, 1990.  
*Cartographic materials : A Manual of interpretation for AACR2*, Anglo-American Cataloguing Committee for Cartographic Materials (Hugo L.P. Stibbe, ed.), 1982.

*Number and name of  
element of description*

*Description*

*Name of element in  
the language of  
description*

*Personal fonds: description of the fonds level and one of its series and files.  
Language of description: English (U.S.A.)*

**Fonds level**

**3.1.1 Reference code(s)** US DNA NLE-A71

**3.1.2 Title** Papers of J. Lawton Collins

**3.1.3 Date(s)** 1896-1975 (dates of accumulation)

**3.1.4 Level of description** Fonds

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)** ca. 58,500 pages on paper

**3.2.1 Name of creator(s)** Collins, J. Lawton

**3.2.2 Biographical history** May 1, 1896 Born, New Orleans, La.  
1917 Graduated from U.S. Military Academy, West Point, NY.  
1919-1920 Occupation duty in the Rhineland, Germany (Rank--captain).  
July 15, 1921 Married Gladys Easterbrook.  
1921-1925 Instructor, U.S. Military Academy, West Point, NY.  
1925-1927 Attended Infantry School at Fort Banning and Field Artillery School at Fort Sill.  
1927-1931 Instructor, Infantry School, Fort Benning.  
1932 Promoted to major.  
1931-1933 Attended Command and General Staff School, Fort Leavenworth, Kansas.  
1933-1936 Served in the Philippines as Brigade Executive (23<sup>rd</sup> Brigade) and as Operations and Intelligence Officer, G-2-3, of the Philippine Division.  
1936-1937 Attended Army Industrial College, Washington, DC.  
1937-1938 Attended Army War College, Fort May 1, 1896 Born, New Orleans, La.  
1938-1940 Instructor, Army War College.  
1940 Served on Secretariat, Army General Staff.  
1941 Chief of Staff, VII Army Corps, Birmingham, Alabama - participated in Tennessee, Arkansas, and Louisiana maneuvers.  
1941-1942 Chief of Staff, Hawaiian Department.  
Feb. 1942 Promoted brigadier general.  
May 1942 Promoted to major general.  
1942-1943 Commander, 25<sup>th</sup> Infantry Division, Pacific Theater.

***Number and name of  
element of description***

***Description***

***Name of element in  
the language of  
description***

1944-1945 Commander, VII Army Corps, European Theater.  
1945 Promoted to lieutenant general.  
1945-1947 Chief of Public Information, War Department.  
1947-1949 Deputy and vice chief of staff, U.S. Army.  
1948 Promoted to four-star general.  
1949-1953 Chief of Staff, U.S. Army.  
1953-1956 U.S. representative on NATO's Military Committee and Standing Group.  
1954-1955 Special representative of U.S. in Vietnam with rank of ambassador.  
March 31 1956 Retired from U.S. Army.  
1956-1957 Director and vice chairman, President's Committee for Hungarian Refugee Relief.  
1957-1969 Vice chairman, board of directors, Pfizer International Inc. and member, board of directors,  
Charles Pfizer and Co., Inc.  
1969-1987 Consultant, Pfizer International Inc.  
Sep. 12, 1987 Died, Washington, DC

**3.2.4 Immediate source of acquisition or transfer** Donated by J. Lawton Collins in 1970, 1976, 1980, 1981, and 1986.

**3.4.3 Language/script of material** English

**Series level**

**3.1.1 Reference code(s)** US DNA NLE-A71-19  
**3.1.2 Title** Speeches, Statements and Lectures  
**3.1.3 Date(s)** 1939-1972 (dates of accumulation)  
**3.1.4 Level of description** Series  
**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** ca. 4,000 pages on paper

***Number and name of  
element of description***

***Description***

***Name of element in  
the language of  
description***

**3.3.1 Scope and content**

This series contains materials on nearly two hundred presentations by Collins, including speeches, statements, lectures, and interviews. The bulk of the speeches run from 1946 to 1955. Most of the speeches, statements, and lectures are either typed or printed final copies, but there are also drafts of a few speeches, plus handwritten and typed notes and outlines for a number of speeches. Some of the groups General Collins spoke to included service school classes, military units, civic and veterans organizations, educational institutions, and various committees of Congress. He also participated in interviews conducted by numerous members of the media. Although Collins intended to speak on topics relating to the U.S. military, national security, and U.S. foreign policy, he also spoke occasionally on general patriotic themes and domestic problems and policies.

**3.3.2 System of  
arrangement**

Arranged chronologically.

**3.4.1 Conditions  
governing access**

Material restricted by terms of donor's deed of gift. There are no national security restrictions.

**3.4.2 Conditons  
governing reproduction**

Published materials may be subject to copyright restrictions. Literary rights to unpublished writings of J. Lawton Collins have been waived.

**3.4.5 Finding aids**

Container and folder list.

**File level**

**3.1.1 Reference code(s)**

US DNA NLE-A71-19-6

**3.1.2 Title**

Speech outlines

**3.1.3 Date(s)**

1951-1953 (dates of creation)

**3.1.4 Level of description**

File

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

ca. 170 pages on paper

**3.3.1 Scope and content**

This file unit contains outlines for a number of speeches given between 1951 and 1953. Included are handwritten as well as typed notes.

**3.4.1 Conditions  
governing access**

Unrestricted.

*Number and name of  
element of description*

*Description*

*Name of element in  
the language of  
description*

*Corporate fonds (organizational records): description of the fonds level and one of its series and items.  
Language of description: English (U.S.A.)*

**Fonds level**

**3.1.1 Reference code(s)** US DNA 220

**3.1.2 Title** Records of the Commission on the Bicentennial of the United States Constitution

**3.1.3 Date(s)** 1983-1992 (dates of accumulation)

**3.1.4 Level of description** Fonds

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)** 202 linear feet of textual records on paper, graphic materials on paper, photographic prints, and video recordings

**3.2.1 Name of creator(s)** Commission on the Bicentennial of the United States Constitution

**3.2.2 Administrative  
history** The Commission on the Bicentennial of the United States Constitution was established by an act of Congress approved September 29, 1983, and extended until June 30, 1992. The Commission was composed of 23 members, with former Chief Justice of the United States Warren E. Burger serving as its Chairman. The Commission's primary statutory obligation was to encourage private organizations and state and local governments to organize and participate in bicentennial activities that commemorated the drafting, ratification, and history of the Constitution. The Commission sought cooperation, advice, and assistance from both private and governmental agencies and organizations and also delegated authority to State advisory commissions to assist in its efforts. In addition, the Commission served as a clearinghouse for the collection and dissemination of information about bicentennial events and plans. The chief focus of the Commission's programs was educational, with particular emphasis on primary and secondary schools. Accordingly, the Commission committed the major part of its resources to teaching materials, teacher training, and the development and dissemination of new publications on the Constitution.

**3.4.3 Language / scripts  
of material** English

*Number and name of element of description*

*Description*

*Name of element in the language of description*

**Series level**

**3.1.1 Reference code(s)**

DNA NWDNS-220-BCC

**3.1.2 Title**

Photographs of Nationwide Celebrations of the Bicentennial of the Constitution

**3.1.3 Date(s)**

1987 (dates of accumulation)

**3.1.4 Level of description**

Series

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)**

1700 photographic prints

**3.3.1 Scope and content**

The photographs in this series consist primarily of coverage of state and local observances of Constitution Day, Sept. 17, 1987. There are also other celebrations represented, such as Independence Day. The photographs, which were submitted by local liaison offices to the Commission, show parades, elementary school displays and pageants, ceremonial tree plantings, and other activities. In addition, there are photographs documenting citizenship ceremonies, and showing new Americans taking the oath of citizenship. Nearly all of the photographs are captioned. Persons of interest photographed in this series include Arkansas Governor Bill Clinton, speaking at Ft. Smith's Constitution celebration, and former astronaut Edwin "Buzz" Aldrin at El Dorado, California's celebration.

**3.3.2 System of arrangement**

Photographs are arranged alphabetically by state, thereunder alphabetically by city, town, or county.

**3.4.1 Conditions governing access**

Unrestricted.

**3.4.2 Conditions governing reproduction**

Photographs from commercial sources may be subject to copyright restrictions.

**3.4.5 Finding aids**

Container and folder list.

**Item level**

**3.1.1 Reference code(s)**

US DNA NWDNS-220-BCC-1

**3.1.2 Title**

America on Parade: America's Parade of History Sets Sail with Christopher Columbus and Soars Out into Space Aboard the Shuttle "Columbia"

**3.1.3 Date(s)**

1987 (date of creation)

**3.1.4 Level of description**

Item

*Number and name of  
element of description*

*Description*

*Name of element in  
the language of  
description*

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

1 poster on paper

**3.3.1 Scope and content**

This poster is a time chart of events in United States history from 1492 to the 1980s.

**3.4.2 Conditions  
governing reproduction**

May not be reproduced without the written consent of the National Geographic Society.



*Number and name of  
element of description*

*Description*

*Name of element in  
the language of  
description*

*Family fonds (family papers): description of the fonds level and one of its series and files.  
Language of description: English (U.S.A.)*

**Fonds level**

- 3.1.1 Reference code(s)** US DNA NW-XP
- 3.1.2 Title** The Robert E. Peary Family Collection
- 3.1.3 Date(s)** 1798-1976 (dates of accumulation)
- 3.1.4 Level of description** Fonds
- 3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** 312 linear feet of photographs, maps and charts, and textual records
- 3.2.1 Name of creator(s)** Robert E. Peary Family
- 3.4.3 Language / scripts of material** English

**Series level**

- 3.1.1 Reference code(s)** US DNA NWDNS-XPE
- 3.1.2 Title** Peary Family Photographs
- 3.1.3 Date(s)** 1890-1916 (dates of creation)  
ca. 1960 (dates of accumulation)
- 3.1.4 Level of description** Series
- 3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** 260 photographic prints, copy negatives, and transparencies
- 3.2.4 Immediate source of acquisition or transfer** The records described in this series were among the initial Instrument of Gift by Marie Peary Kuhne and Robert E. Peary, Jr., signed by Wayne Grover, the Archivist, on May 20, 1964 (accession III-NCA-438).

***Number and name of  
element of description***

***Description***

***Name of element in  
the language of  
description***

**3.3.1 Scope and content**

This series consists of black and white photographic prints of family and friends of Robert E. Peary, images taken inside the Peary home, and scenes from their travels. Shown are images of Marie Peary and Mrs. Josephine Peary dressed in furs. A picture of Marie Peary dressed in furs is also visible on a piano in one of the images showing the apartment, which is shown but the exact address is not given. Scenic views from trips taken by the Pearys throughout the United States are also included. Some of the images include views of Pikes Peak, Colorado, Cheyenne, Wyoming and Niagara Falls, New York. In addition, there is an undated print of a Bowdoin College Reunion, class of 1877, Brunswick, Maine.

**3.3.2 System of  
arrangement**

Arranged chronologically by the year the photographs were taken.

**3.4.1 Conditions  
governing access**

All donor-imposed restrictions have been lifted.

**3.4.2 Conditions  
governing reproduction**

Albumen prints may not be copied on electrostatic copying machines or similar equipment.

**3.4.4 Physical  
characteristics and  
technical requirements**

Many of these prints are very faded and show signs of silver mirroring.

**File level**

**3.1.1 Reference code(s)**

US DNA NWDNS-XPE-10

**3.1.2 Title**

Miscellaneous Family Views Which Include Marie and Robert E. Peary, Jr.

**3.1.3 Date(s)**

ca. 1909 (date of creation)

**3.1.4 Level of description**

File

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

9 photographic prints

*Number and name of element of description*

*Description*

*Name of element in the language of description*

***Personal fonds: description of the fonds and one of its series.***  
***Language of description: English (Australia)***

**Fonds level**

**3.1.1 Reference code(s)** AU A:NLA MS 8822

**3.1.2 Title** Papers of Edward Koiki Mabo

**3.1.3 Date(s)** 1943, 1959-1992 (predominant 1972-1992)

**3.1.4 Level of description** Fonds

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** 2.7 metres (19 boxes + 1 oversized item)

**3.2.1 Name of creator(s)** Mabo, Edward Koiki (1936-1992)

**3.2.2 Biographical history** Torres Strait Islander human rights and indigenous lands rights activist. Principal plaintiff in the landmark High Court of Australia native title case, *Mabo and Others versus State of Queensland and the Commonwealth*, 1982-1992.

**3.2.3 Archival history** The papers were purchased by the National Library of Australia in March 1995 from Eddie Mabo's widow, Bonita Mabo. Before the papers were transferred to the Library in December 1994 they had been stored at the Mabo Family home in Townsville.

When the Library took delivery of the Mabo Papers, they consisted of a mixture of labeled files and loose papers. Files created and identified by Mabo have been retained and located in their appropriate series. In some cases, where papers were clearly misfiled, file contents were rearranged by Library staff in consultation with members of the Mabo family. Loose papers have been arranged into series in thematic and chronological order by Library staff. Users can identify files created by Mabo as these have been kept in their original folders and stored in the Library's numbered acid-free folders.

Included in the Mabo Papers were a number of audio tapes of oral history interviews conducted with Mabo by Professor Noel Loos of James Cook University. These tapes have been added to the Library's Oral History collection.

<b><i>Number and name of element of description</i></b>	<b><i>Description</i></b>	<b><i>Name of element in the language of description</i></b>
<b>3.3.1 Scope and content</b>	The papers document many of Eddie Mabo's activities, especially during the years 1972-1992. These include his involvement in a number of family-based business and employment-creation ventures; his establishment of the Black Community School in Townsville, the first institution of its kind in Australia; his interest and involvement in indigenous arts; his involvement in a number of indigenous health, housing and education related boards, associations and committees; and his support for Torres Strait Islander independence and self-determination. The papers include material on the landmark land claim case, a number of personal documents, job applications and some song lyrics. In the later years of his life, Mabo kept diaries; some of these (1976, 1985-1992) are preserved in the Mabo Papers.	
<b>3.3.2 Appraisal, destruction and scheduling information</b>	All the Mabo Papers that were transferred to the National Library have been preserved	
<b>3.3.3 Accruals</b>	It is understood that further Mabo papers are still in the possession of the Mabo Family and may be transferred to the Library in the future.	
<b>3.3.4 System of arrangement</b>	The papers have been arranged into 17 series reflecting either the form of the record (eg: diaries) or the activities to which they relate (eg. Business ventures, Moomba Festival, etc).	
<b>3.4.1 Conditions governing access</b>	Access to the entire fonds is restricted until 2005. Series 3 (Business ventures) is closed until 31 December 2000.	
<b>3.4.3 Language/scripts of material</b>	Mostly in English, with the exception of some documents, which are written in the Torres Strait Islander language of Meriam Mer.	
<b>3.4.5 Finding aids</b>	A 31 page published finding aid is available. This finding aid is also available on the Web at <a href="http://www.nla.gov.au/ms/findaids/8822.html">http://www.nla.gov.au/ms/findaids/8822.html</a>	
<b>3.5.2 Existence and location of copies</b>	The Mabo Papers have been microfilmed onto 11 reels of 35mm film held at NLA Mfm G 27,539-27,549. Full sets of the microfilm are held by the Townsville and Cairns campus libraries of the James Cook University of North Queensland.	
<b>3.5.3 Related units of description</b>	Sound recordings from the Mabo Papers are held in the National Library's Oral History collection at TRC 3504.	
<b>3.5.4 Publication note</b>	Noel Loos' biography of Mabo, <i>Edward Koiki Mabo : his life and struggle for land rights</i> , St Lucia, UQP, 1996, makes numerous references to the Mabo Papers.	
<b>3.7.1 Archivist's note</b>	Papers arranged and described by Adrian Cunningham.	
<b>3.7.3 Date(s) of descriptions</b>	1995	

*Number and name of  
element of description*

*Description*

*Name of element in  
the language of  
description*

**Series level**

**3.1.1 Reference code(s)**

AU A:NLA MS 8822/4

**3.1.2 Title**

Black Community School, Townsville

**3.1.3 Date(s)**

1973-1984

**3.1.4 Level of description**

Series

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

0.8 metres (5 boxes)

**3.2.1 Name of creator(s)**

Mabo, Edward Koiki (1936-1992)

**3.2.2 Biographical history**

Eddie Mabo was Director of the Townsville Black Community School, the first of its kind established in Australia, throughout the ten years of the School's existence. The School, which was an independent school funded by the Commonwealth Government, was established in 1973 to provide primary school education to Aboriginal and Torres Strait Islander children. The School was forced to close in 1983 because the lease on its site expired and the School was unable to secure an alternative site.

**3.3.1 Scope and content**

Records relating to the establishment and administration of the Black Community School and related activities. Includes copies of the School's Constitution, Memorandum and Articles of Association, correspondence, photographs, account books, newsletters, job applications, survey forms, staff time sheets, wages books, invoices, receipts, audited financial statements and cheque butts.

**3.3.4 System of  
arrangement**

The series has been arranged into 28 numbered folders and one box of loose cheque butts.

**3.4.1 Conditions  
governing access**

Restricted until 2005.

**3.4.3 Language/scripts of  
material**

English

*Number and name of  
element of description*

*Description*

*Name of element in  
the language of  
description*

*Corporate fonds: description of the fonds <sup>4</sup>and one of its series and files.  
Language of description: English (Australia)*

**Fonds level**

**3.1.1 Reference code(s)** AU NAA CA37

**3.1.2 Title** Department of Defence Co-ordination Central Office fonds

**3.1.3 Date(s)** 13 November 1939 -- 14 April 1942

**3.1.4 Level of description** Fonds

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)** Approximately 400 metres

**3.2.1 Name of creator(s)** Australia—Department of Defence Co-ordination, Central Office

**3.2.2 Administrative  
history** On 13 November 1939, separate Departments of Navy, Army and Air were established and the Department of Defence [II] then became the Department of Defence Co-ordination. The Department of Defence Co-ordination was responsible for the co-ordination of defence activities, and in particular, for the following:

- (i) Defence policy: All matters of Defence policy in their relation to the Departments of Navy, the Army, Air and Supply and Development.
- (ii) Administrative co-ordination and review:
  - (a) Co-ordination of the activities and requirements of the Navy, Army and Air Departments in the administrative sphere.

---

4 It is not the practice of government archives in Australia to create fonds-level archival descriptions. In general, the highest level of intellectual control of public records in Australia is at the series level. Series level descriptions include references to provenance entities such as government agencies that have had a relationship with the series being described. It is, however, possible to construct fonds-level descriptions from the series and agency descriptions that form the basis of the Australian 'series system'. The example that is provided here has been constructed from data contained in the National Archives of Australia's CRS System to produce an ISAD(G) compliant fonds-level description. For information on the Australian system see: Adrian Cunningham, 'Dynamic Descriptions: Australian strategies for the intellectual control of records and recordkeeping systems' in P.J. Horsman, F.C.J. Ketelaar and T.H.P.M. Thomassen (eds), *Naar een nieuw paradigma in de archivistiek*, Amsterdam, 1999, pp. 133-142; and Chris Hurley, 'Problems with Provenance', *Archives and Manuscripts: the Journal of the Australian Society of Archivists*, vol. 23, no. 2, Nov. 1995, pp. 234-259.

***Number and name of  
element of description***

***Description***

***Name of element in  
the language of  
description***

- (b) Higher co-ordination between the Departments of the Navy, Army, Air and Supply and Development in its relation to the requirements of the several services.
- (c) Co-ordination of all joint-service matters.
- (d) Co-ordination of Civil Staff matters (other than Public Service) as may be determined.

(iii) Financial Co-ordination and review:

- (a) Co-ordination of the financial requirements of defence policy affecting Departments of Army, Navy, Air, Supply and Development, and defence Co-ordination.
- (b) Review of major financial proposals and expenditure of the Departments referred to in (a).
- (c) General control of funds allotted for the carrying out of Defence Policy, together with the supervision of audit authorisations and expenditure
- (d) Co-ordination of the financial regulations of the Departments of the Navy, the Army and Air.

(iv) Works Co-ordination and review:

- (a) Co-ordination of the works requirements of the Service Departments and the Department of Supply and Development.
- (b) Maintenance of uniform standards and specifications.
- (c) Inspection and review.
- (d) General schemes of office accommodation for the Department of Defence Co-ordination, Navy, Army and Air, including the Victoria Barracks area.

(v) Commonwealth War Book:

- (a) Maintenance of the Commonwealth War Book
- (b) General Administration of the National Security Act and Regulations and co-ordination of departmental action thereunder.

(vi) Civilian defence and State Co-operation: Advice on plans forcivil defence and related co-ordination of activities of States.

The Department controlled the following higher direction and joint machinery:

. War Cabinet (CA 1468) which replaced the peacetime Council of Defence. The Department was responsible for the secretarial work of the War Cabinet, including the maintenance of its records.

. Advisory War Council (CA 495)

. Defence Committee (CA 289)

. Chiefs of Staff Committee

. Board of Business Administration [II] (CA 101)

. Manpower Committee

. National Register Board (CA 161)

. Advisory Works Panel

. Accountancy Panel

***Number and name of  
element of description***

***Description***

***Name of element in  
the language of  
description***

Staff from the Department were represented on the Treasury Committee. The Administrative Arrangements Orders of 29 November 1939 (Commonwealth of Australia Gazette, No. 153 of 30 November 1939) listed the Acts administered by the Department as:

Defence Act 1903-1939 (except in relation to the organisation and control of the Naval Forces or the Military Forces)

Defence Equipment Act 1924, 1928, 1934, 1936, 1937, 1938, 1939

Defence (Visiting Forces) Act 1939

Geneva Convention Act 1938

National Registration Act 1939

National Security Act 1939

Telegraph Act 1909

War Precautions Act Repeal Act 1930-1934, Section 22 (with the exception of sub-section (f))

During the course of its existence changes in defence administration occurred. The Department of Home Security (CA 43) formed in June 1941, assumed responsibility for advice on plans for civil defence and coordination of such activities of States.

In December 1941, the Treasury Defence Division assumed responsibility for Financial Co-ordination and Review, the Board of Business Administration, the Treasury Committee, and the function of co-ordination of civil staff matters (other than the Public Service).

The Directorate of Manpower, established in January 1942, in the Department of Labour and National Service, became responsible for manpower matters and replaced the Manpower Committee and the National Register Board.

With the arrival of United States Staff Officers in Australia in January 1942, an Administrative Planning Committee was established to assist the Americans in arranging through the appropriate Australian Departments, for the establishment of their base organisations in Australia.

Ministerial responsibility for the Department was vested in the Prime Minister who thereby could control the direction of the war effort. On 14 April 1942, the Prime Minister announced that the title of the Department was to be changed to the Department of Defence [III] (CA 46). It was considered a more appropriate statement of his functions as Minister, having regard to the new organisation of the Allied Forces in the South-West Pacific area.

Ministers to the Department were:

13 Nov 1939 - 29 Aug 1941 : Hon Robert Gordon Menzies (CP 54)

29 Aug 1941 - 7 Oct 1941 : Hon Arthur William Fadden

7 Oct 1941 - 14 Apr 1942 : Hon John Curtin (CP 258)

The Secretary of the Department was Sir Frederick G Shedden.



***Number and name of  
element of description***

***Description***

***Name of element in  
the language of  
description***

**3.3.1 Scope and content**

The following 48 series were recorded by this agency:  
A471 Courts-Martial files [including war crimes trials], single number series;  
A663 Correspondence files, multiple number series with 'O' prefix (primary numbers 1-224);  
A664 Correspondence files, multiple number series (Class 401);  
A816 Correspondence files, multiple number series [Classified 301];  
A817 Correspondence Australian Comforts Fund, Defence Liaison Officers Series;  
A818 Index to Correspondence Australian Comforts Fund, Defence Liaison Officers Series;  
A828 Colonial and Commonwealth Army List;  
A830 Royal Australian Air Force Lists;  
A1194 Library Material, Single Accession Number Series with Decimal Classification;  
A1567 Correspondence files, multiple number series, (primary numbers 665/4 - 678/1) (civilian personnel);  
A1830 Printed Library Catalogues;  
A1942 Subject registration booklets (L14's) for CRS A664, correspondence files multiple number series (class 401);  
A1943 Subject index cards ('Staff Policy Index') for CRS A664, correspondence files, multiple number series (class 401);  
A1944 Name index cards for correspondence files, multiple number series, CRS A664, A663, A1567 and A1952;  
A1952 Correspondence files, multiple number series (primary numbers 401-665) ('Old Military');  
A2689 Daily War Summaries from the Dominions Office (First Series);  
A2758 Daily War Summaries from the Dominions Office (Second Series);  
A4396 Subject registration booklets (L14's) for CRS A663, correspondence files, multiple number series with 'O' prefix (primary numbers 1-224);  
A4397 Subject registration booklets (L14's) for CRS A1567, correspondence files, multiple number series (primary numbers 665/4-678 (personnel);  
A4520 Name index cards for CRS A816, Correspondence files, multiple number series (Classified 301);  
A4521 Subject index cards for CRS A816, correspondence files, multiple number series (Classified 301);  
A4524 Subject index cards for CRS A663, correspondence files, multiple number series with 'O' prefix (primary numbers, 1-224);  
A4526 Subject index cards for CRS A1567, correspondence files, multiple number series, (primary numbers 665/4 - 678) (personnel);  
A4564 Nominal index to reports of deaths and casualties for CRS A663, correspondence files, multiple number series with 'O' prefix;  
A4565 Contributions index for CRS A663, correspondence files, multiple number series with 'O' prefix, (primary numbers 1-224);  
A4601 Subject index cards ('Staff Index') for correspondence files, multiple number series, CRS A664, CRS A1567 and CRS A1952;  
A5954 'The Shedden Collection' [Records collected by Sir Frederick Shedden during his career with the Department of Defence and in researching the history of Australian Defence Policy], two number series;

***Number and name of element of description***

***Description***

***Name of element in the language of description***

A6388 War Book Office: correspondence folders;  
A6389 War Book Office; register of correspondence folders;  
A7711 Report on the Directorate of Prisoners of War and Internees of Army Headquarters, Melbourne;  
A7942 Defence Committee Papers;  
A8416 Correspondence files, binders, books, viewgraphs, and maps created by the Director-General, Operations and Plans, Army, single number series;  
A8447 Chiefs of Staff Committee (COSC) minutes and agenda, annual single number series;  
A9791 Records, correspondence, reports associated with meetings of the Council of Defence [other than minutes and agenda], single number series;  
AA1979/605 Subject registration booklets (L 14's) for correspondence files, multiple number series ('old military series') (portion relating to arbitration, 665/2 and 665/37);  
AWM174 Records of H L Port, Defence Committee Secretariat;  
B5156 Medical records of miscellaneous prisoners of war, alphabetical series;  
CP745/1 General Correspondence;  
MP353/1 Copy of report of proceedings, exhibits and miscellaneous papers of Board of Enquiry into the ordering and purchase of canvas from General Motors-Holden Ltd. 1941;  
MP353/2 Copies of report of proceedings, exhibits, and miscellaneous papers of Board of Enquiry into the ordering and purchase of electric cable from Olympic Tyre & Rubber co., 1941;  
MP353/3 Copies of report of proceedings, exhibits and miscellaneous papers of Board of Enquiry into the ordering and purchasing of mechanical vehicles from General Motors-Holden Ltd and the Ford Motor Co of Australia, 1942;  
MP535/1 Correspondence relating to the staffing and organisation of the Directorate of Civilian Defence;  
MP535/4 Papers relating to civil defence in Australia;  
MP1074/1 Classified outward signals (confidential);  
MP1074/4 Unclassified inward signals;  
P1234 War Book of the Commonwealth of Australia;  
P2238 Commonwealth War Book, 1939.

**3.4.5 Finding aids**

Paper inventories for parts of the series in this fonds are available upon request. Detailed series descriptions and file item descriptions are available on the National Archives' Record Search database.

**3.5.3 Related units of description**

**Previous agency**

13 Nov 1939CA 19, Department of Defence [II] (Central Administration)

**Subsequent agency**

26 Jun 1941CA 43, Department of Home Security - Directorate of Civil Defence and State co-operation  
26 Jun 1941 CA 44, Department of Transport [II], Central Office - For organisation of transport for an emergency, Principal Committee.  
1 Dec 1941CA 11, Department of the Treasury [I], Central Office - for financial matters, Board of Business Administration, civil staff matters

*Number and name of  
element of description*

*Description*

*Name of element in  
the language of  
description*

1 Dec 1941 CA 68, Defence Division, Department of the Treasury  
1 Jan 1942 CA 40, Department of Labour and National Service, Central Secretariat/ (by 1947 known as  
Central Office) - for Manpower Committee and National Register Board  
14 Apr 1942 CA 46, Department of Defence [III], Central Office - for all remaining functions

**Controlled agency**

13 Nov 1939 - 31 Dec 1940 CA 532, War Railway Council  
13 Nov 1939 - 31 Jan 1941 CA 161, National Register Board  
13 Nov 1939 - 26 Jun 1941 CA 538, Directorate of Civilian Defence and State Co-operation  
13 Nov 1939 - by 25 Feb 1942 CA 638, Accountancy Advisory Panel  
13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CA 1468, War Cabinet Secretariat  
13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CA 289, Defence Committee [II]  
13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CA 318, Chiefs of Staff Committee  
13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CA 421, (Services) Man Power Committee  
13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CA 8055, Council of Defence [IV]  
29 Dec 1939 - 11 Feb 1942 CA 101, [Defence] Board of Business Administration [III]  
22 Jul 1940 - 29 Sep 1941 CA 2375, Organisation of Transport for An Emergency, Principal Committee  
1 Aug 1940 - 14 Apr 1942 CA 4210, HMAS LEEUWIN, Western Australia  
1 Sep 1940 - 6 Nov 1941 CA 153, Central Inventions Board  
8 Jul 1941 - 16 Dec 1941 CA 190, Compensation Boards  
1 Jan 1942 - 14 Apr 1942 CA 1129, RAAF Air Attache, Washington, USA  
5 Jan 1942 - 14 Apr 1942 CA 361, Administrative Planning Committee  
1 Feb 1942 - 30 Apr 1942 CA 424, Medical Services Advisory Committee  
by 25 Feb 1942 - 14 Apr 1942 CA 379, Defence Communications Committee  
by 25 Feb 1942 - 14 Apr 1942 CA 835, Standing Committee of Service Liaison Officers

**Persons associated with agency**

1 Nov 1939 - 21 May 1940 CP 111, Essington LEWIS CH, DSC - Board of Business Administration –  
Chairman  
13 Nov 1939 - 22 May 1940 CP 111, Essington LEWIS CH, DSC - Advisory Panel on Industrial Organisation  
- Chairman  
13 Nov 1939 - 7 Oct 1941 CP 54, The Rt Hon Sir Robert Gordon MENZIES PC, KT, CH, QC – Minister  
13 Nov 1939 - 14 Apr 1942 CP 320, Sir Frederick Geoffrey SHEDDEN KCMG, OBE - Secretary  
7 Oct 1941 - 14 Apr 1942 CP 258 The Rt Hon John Joseph Ambrose CURTIN PC – Minister

**3.7.3 Date(s) of  
descriptions**

Agency registered, 30 September 1987.

<i>Number and name of element of description</i>	<i>Description</i>	<i>Name of element in the language of description</i>
<b><u>Series level</u></b>		
<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	AU A:NAA A471	
<b>3.1.2 Title</b>	Courts-Martial files [including war crimes trials], single number series	
<b>3.1.3 Date(s)</b>	1 January 1901 -	
<b>3.1.4 Level of description</b>	Series	
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	465 metres (94,414 paper files as at 1992)	
<b>3.2.1 Name of creator(s)</b>	Australia—Department of Defence [1 Jan 1901 –21 Dec 1921] Australia—Attorney-General's Department, Central Office [1 Jan 1901 – 31 Dec 1987] Australia—Department of Defence (Central Administration) [21 Dec 1921 – 13 Nov 1939] Australia—Department of Defence Co-ordination, Central Office [13 Nov 1939 – 14 April 1942] Australia—Department of Defence, Central Office [14 Apr 1942 -]	
<b>3.2.3 Archival history</b>	<p>The files in this series were initially created and held by the three service departments of the Department of Defence (Army, Navy, Air Force). At the completion of each case, up to 1988, the record was sent to the Central Registry, Attorney-General's Department for registration.</p> <p>Section 99(1) of the Defence Act 1903 required that transcripts of courts-martial proceedings be sent to the Attorney-General's Department. In 1982 the Defence Force (Miscellaneous Provisions) Act repealed Part VIII of the Defence Act (relating to courts-martial) and replaced it with a section which did not require transcripts of courts-martial proceedings to be sent to the Attorney-General's Department. Nevertheless, the practice of sending files to the Attorney-General's Department continued until 1988. The transcripts are now no longer received by the Attorney-General's Department.</p> <p>In the period up to 1960, the records were transferred to the Victorian Office of the Australian Archives for ease of reference by the service departments. From 1960 onwards, when these departments had been transferred to Canberra, all files were sent to the ACT Office of the Australian Archives by the Attorney-General's Department. The registers and indexes were maintained in Canberra.</p> <p>In 1995 courts-martial files from the Defence correspondence file series A703 were top-numbered into series A471. The Defence Archival and Information Section allocated courts-martial file numbers and annotated the control records of A703 to show where top-numbering had occurred. The superceded file numbers from A703 have been recorded in brackets beneath the courts-martial file number on the consignment list.</p>	
<b>3.2.4 Immediate source of acquisition or transfer</b>	Attorney-General's Department	
<b>3.3.1 Scope and content</b>	Records of all courts-martial proceedings created by the Australian Army, Navy and Air Force.	

<b><i>Number and name of element of description</i></b>	<b><i>Description</i></b>	<b><i>Name of element in the language of description</i></b>
<b>3.3.2 Appraisal, destruction and scheduling information</b>	All files in this series are appraised as 'retain permanently' under disposal authorities RDS440/10.1; RDA458/8.1 and RDA1176/8.1	
<b>3.3.3 Accruals</b>	Further accruals to this series are expected.	
<b>3.3.4 System of arrangement</b>	The registration of these files comprised the allocation of a single number and from 1901 to 1991 this ranged from 1 - 94226.	
<b>3.4.1 Conditions governing access</b>	As of November 1999, 1170 file items in this series have been access examined. 1150 files have been determined as being open access, 18 files determined as open with exemption and two files determined as closed access. Other files in the series have not yet been access examined. The controlling agency for this series is the Department of Defence, Central Office.	
<b>3.4.3 Language / scripts of material</b>	English, with some Japanese language material.	
<b>3.4.4 Physical characteristics and technical requirements</b>	Paper files and documents	
<b>3.4.5 Finding aids</b>	Paper inventories for parts of this series are available upon request. As of November 1999, 1172 file item descriptions are available on the National Archives' RecordSearch database.	
<b>3.5.1 Existence and location of originals</b>	It appears the original of file item 81645 was withdrawn from A471 some time after August 1988, and currently the file has not been located. A photocopy of the file has been placed with the series in lieu of the original.	
<b>3.5.2 Existence and location of copies</b>	In August 1988 a photocopy of item 81645 (from the Japanese War Crimes Trials section of the series) was transferred to the Australian Archives from the Australian War Memorial under the number 1010/6/134 and accessioned into series A2663.	

***Number and name of element of description***

***Description***

***Name of element in the language of description***

**3.5.3 Related units of description**

Previous series:  
A703 - Correspondence files, multiple number series with occasional alphabetical prefixes and infixes [Canberra].

Controlling series:  
1 Jan 1901 - A3193, Name index cards for courts-martial files [including war crimes trials], alphabetical series;  
1 Jan 1901 - A6739, Register of Transcripts of Courts-Martial Proceedings;  
1 Jan 1929 - 31 Dec 1952 A5024, Subject index cards to A432, Correspondence files, annual single number series - A5024 controls those files relating to Japanese war crimes trials;  
1 Jun 1975 - by 3 Jul 1975 A3194, Copies of subject index cards [A5024] relating to Japanese war crimes trials - A3194 controls those files relating to Japanese war crimes trials

A quantity of records in this series, within the file number range 80776 to 81663, deals with Japanese war crimes trials. The index cards for these files are available as CRS A3193/XM1 and A3194/XM1.

**3.7.2 Rules or conventions**

Series controlled and described under the rules of the National Archives of Australia's Commonwealth Records Series (CRS) System.

**3.7.3 Date(s) of descriptions**

Series registered, 24 September 1987. Description updated, 10 November 1999.

**File level**

**3.1.1 Reference code(s)**

AU A:NAA A471/2349

**3.1.2 Title**

Court-Martial of 3490 Corporal R.C. Taplin, 1<sup>st</sup> Battalion, Australian Infantry Forces

**3.1.3 Date(s)**

1918-1919

**3.1.4 Level of description**

File

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)**

3 cm thick paper file

**3.2.1 Name of creator(s)**

Australia—Department of Defence  
Australia—Attorney-General's Department, Central Office

**3.2.4 Immediate source of acquisition or transfer**

Attorney-General's Department

**3.3.2 Appraisal, destruction and scheduling information**

Retain permanently

***Number and name of  
element of description***

***Description***

***Name of element in  
the language of  
description***

**3.3.4 System of  
arrangement**

Chronological with numbered folios

**3.4.1 Conditions  
governing access**

Open access

**3.4.3 Language / scripts  
of material**

English

**3.6.1 Note**

Item barcode 209393

**3.7.3 Date(s) of  
descriptions**

File access decision and item registration, 22 November 1984

*Number and name of element of description*

*Description*

*Name of element in the language of description*

*Personal fonds: description of the fonds, and one of its sub-fonds, series, files and items.  
Language of description: French (France)*

**Fonds level**

Fonds

**3.1.1 Reference code(s)** FR AN 320 AP

Référence

**3.1.2 Title** Papiers Bazaine

Intitulé-analyse

**3.1.3 Date(s)** 1808-1949

Dates extrêmes

**3.1.4 Level of description** fonds

Niveau de description

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** 5 cartons (320 AP 1-5), 1 carton non coté, 0,75 m.l.

Importance matérielle de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)

**3.2.1 Name of creator(s)** Dominique Bazaine

Nom du producteur

**3.2.3 Archival history** Ces papiers de famille furent réunis par le frère du maréchal, Pierre-Dominique Bazaine, qui a, en outre, tenu un journal relatant tous les faits et gestes de son frère, document qui figure dans ce fonds. Ces papiers reçurent un premier classement sommaire par Georges Bazaine, petit-neveu du maréchal, en vue d'une exploitation historique : ce dernier a rassemblé toutes sortes d'articles de journaux, de notes prises dans divers livres et concernant tout particulièrement le rôle que joua le maréchal pendant la campagne de 1870, papiers qui forment la majeure partie du cinquième carton.  
Ce fonds a été acheté à la veuve du général Régnauld, historien qui s'efforça dans ses écrits de réhabiliter le maréchal Bazaine, ce qui explique la présence de deux lettres du général Régnauld dans le cinquième carton.

Historique de la conservation

**3.3.1 Scope and content** 320 AP 1 Archives de Dominique Bazaine, père du maréchal, parti comme ingénieur des Ponts et Chaussées en Russie, et de membres de la famille Bazaine (Pierre-Dominique et Mélanie, frère et sœur du maréchal), 1808-1870. Présentation du contenu  
320 AP 2-4 Archives du maréchal Achille Bazaine, 1831-1888.  
320 AP 5 Archives de Georges et Alphonse Bazaine : réhabilitation du maréchal. 1912-1949.



***Number and name of element of description***

***Description***

***Name of element in the language of description***

Supplément (non classé) Archives personnelles et familiales, mettant au jour certains aspects de la jeunesse et de la vie de Bazaine.  
Correspondance avec sa seconde femme, son fils Alphonse, militaire de carrière et diverses personnalités .  
Guerre de 1870, procès de Bazaine, sa condamnation à mort, la grâce du maréchal Mac-Mahon, l'internement à Sainte-Marguerite, l'évasion et le refuge à Madrid : rapports d'officiers, mémoires, lettres, coupures de presse, manuscrit de son fils Alphonse pour la réhabilitation de son père (1918).

**3.7.3 Date(s) of descriptions**

1999-05-06

Date(s) de la description

**Sub-fonds level**

**Sous-fonds**

**3.1.1 Reference code(s)**

FR AN 320 AP 2-4

Référence

**3.1.2 Title**

Archives du maréchal Achille Bazaine

Intitulé-analyse

**3.1.3 Date(s)**

1831-1888

Dates extrêmes

**3.1.4 Level of description**

sous-fonds

Niveau de description

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)**

3 cartons, 0,30 cm

Importance matérielle de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)

**3.2.1 Name of creator(s)**

Archille Bazaine

Nom du producteur

**3.2.2 Biographical history**

Né le 13 février 1811, le futur maréchal Bazaine s'engage à vingt ans comme simple soldat et conquiert tous les grades en Afrique. Sous-lieutenant à vingt-quatre ans et décoré quelques années plus tard, il prend part aux expéditions de Kabylie, de Mitianah et du Maroc comme capitaine et dirige les affaires arabes dans la subdivision de Tlemcen. La révolution de 1848 le trouve lieutenant-colonel. L'Empire en fait un général de brigade, et c'est avec ce grade qu'il participe à la guerre de Crimée dont il revient général de division. En 1862, il prend le commandement du corps expéditionnaire envoyé au Mexique avec le malheureux Maximilien. En 1864, il est élevé à la dignité de maréchal. Successivement commandant du troisième corps et commandant en chef de la garde impériale, le 15 juillet 1870, il est appelé à la tête du troisième corps de l'armée du Rhin, pour devenir le général en chef de l'armée de Metz au mois d'août. Après maints déboires, s'étant attardé sous Metz, il capitule entre les mains des Prussiens. Cette reddition paraît bien vite honteuse et le

Notice biographique

***Number and name of element of description***

***Description***

***Name of element in the language of description***

6 octobre 1873, il est traîné devant les tribunaux. Reconnu coupable, il est condamné à la peine de mort avec dégradation militaire. Mac-Mahon commue la peine en vingt ans de détention avec dispense de l'humiliation de la dégradation. Transféré à Sainte-Marguerite après avoir perdu tout espoir de voir sa peine commuée, il s'enfuit le 8 août 1874. Après être passé par la Suisse, la Belgique et l'Angleterre, il se réfugie en Espagne, où il meurt le 20 septembre 1888.

**3.3.1 Scope and content**

320 AP 2 Des débuts à la campagne au Mexique, 1831-1867  
320 AP 3 Du retour en France à la fuite en Espagne, 1868-1874  
320 AP 4 L'exil et la mort en Espagne, 1874-1888

Présentation du contenu

**Series level**

**Série organique**

**3.1.1 Reference code(s)**

FR AN 320 AP 3

Référence

**3.1.2 Title**

Du retour en France à la fuite en Espagne

Intitulé-analyse

**3.1.3 Date(s)**

1868-1874

Dates extrêmes

**3.1.4 Level of description**

Série organique

Niveau de description

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)**

4 dossiers, 0,10 cm

Importance matérielle de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)

**3.3.1 Scope and content**

dossier 1 Du retour en France à la capitulation de Metz, 1868-1870  
dossier 2 L'exil en suisse, 1871  
dossier 3 Le procès, 1871-1874  
dossier 4 De la condamnation à l'évasion et à la fuite en Espagne, 1873-1874

Présentation du contenu

**3.7.3 Date(s) of descriptions**

1999-08-11

Date(s) de la description

**File level**

**Dossier**

**3.1.1 Reference code(s)**

FR AN 320 AP 3, dossier 3

Référence

**3.1.2 Title**

Le procès de Bazaine

Intitulé-analyse

**3.1.3 Date(s)**

1871-1874

Dates extrêmes

**3.1.4 Level of description**

Dossier

Niveau de description

***Number and name of element of description***

***Description***

***Name of element in the language of description***

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)**

55 pièces

Importance matérielle de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)

**3.3.1 Scope and content**

pièces 1-2 Lettres de Bazaine après son retour à Paris, octobre-décembre 1871  
pièces 3-8 Lettres de Napoléon III, Eugénie, Thiers et Jules Favre à Bazaine et à sa femme, contenu 1872  
pièces 9-20 Correspondance de Bazaine pendant son séjour à Versailles , 1872-1873  
pièces 21-48 Lettres de soutien à Bazaine et à sa famille après le verdict du procès, 1872-1874  
pièces 49-52 Notes de Pierre-Dominique Bazaine sur le procès, s.d.  
pièces 53-55 Copies dactylographiées de défense apportées au procès, s.d.

Présentation du

contenu

**Item level**

**Pièce**

**3.1.1 Reference code(s)**

FR AN 320 AP 3, dossier 3, pièce nN 11

Référence

**3.1.2 Title**

Accusé de réception par le maréchal Bazaine d'un ordre à comparaître devant le Conseil Intitulé d'enquête relatif aux capitulations de la guerre 1870-1871.

**3.1.3 Date(s)**

Paris, 12 mars 1872

Dates extrêmes

**3.1.4 Level of description**

Pièce

Niveau de description

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)**

1 page in-folio

Importance matérielle

*Number and name of element of description*

*Description*

*Name of element in the language of description*

*Personal fonds: description of the fonds, and one of its subfonds, files and sub-files.  
Language of description: Italian.*

### Fonds level

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	IT ISR FI	Segnatura o codice identificativo
<b>3.1.2 Title</b>	Salvemini Gaetano	Denominazione o titolo
<b>3.1.3 Date(s)</b>	1898-1983	Data/e
<b>3.1.4 Level of description</b>	fondo	Livello di descrizione
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	buste 150	Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)
<b>3.2.1 Name of creator(s)</b>	Gaetano Salvemini	Denominazione del/dei soggetto/i produttore/i
<b>3.2.2 Biographical history</b>	<p>Gaetano Salvemini nacque a Molfetta l'8 settembre 1873. Compiuti gli studi ginnasiali e liceali in seminario, per la mancanza di mezzi economici della famiglia, nel 1890 vinse una borsa di studio presso l'Istituto di studi superiori pratici e di perfezionamento di Firenze dove si laureò con una tesi su <i>La dignità cavalleresca nel Comune di Firenze</i>. L'intensa produzione scientifica gli valse, nel 1901, il conseguimento della cattedra di storia medievale e moderna all'Università di Messina. Il forte impegno politico all'interno del Partito socialista, si espresse nella collaborazione alla stampa socialista ("Critica sociale" e "Avanti!"). Nel 1908 nel terremoto che distrusse la città di Messina, perse la moglie, i cinque figli ed una sorella ed egli stesso si salvò per puro caso. Frattanto l'approfondirsi delle divergenze con i gruppi dirigenti del Partito socialista lo andavano allontanando dallo stesso partito, da cui uscì nel 1910 da posizioni democratico-radicali, per fondare il settimanale "L'Unità". Lasciata, a seguito del terremoto, l'Università di Messina insegnò prima a Pisa, per approdare poi alla cattedra di storia moderna dell'Istituto di studi superiori di Firenze. Allo scoppio della guerra mondiale si schierò a fianco dell'interventismo democratico. Nel 1925 dette vita, al primo giornale clandestino antifascista: il "Non Mollare", esperienza che si chiuse con la scoperta e l'arresto dei promotori del giornale, fra i quali lo stesso Salvemini. Rimesso in libertà provvisoria, decise di espatriare clandestinamente. Nel 1934 conseguì</p> <p>la cattedra di storia della civiltà italiana, istituita in memoria di Lauro De Bosis, presso l'Harvard University di Cambridge (Mass). Nel 1947 rimise piede per la prima volta in Italia dopo venti anni d'esilio, per tornarvi poi stabilmente nel 1949. Si spense il 6 settembre 1957.</p>	Nota biografica

<b>Number and name of element of description</b>	<b>Description</b>	<b>Name of element in the language of description</b>
<b>3.2.3 Archival history</b>	Dopo la morte di Salvemini nel 1957 le carte che egli aveva presso di sé a Capo di Sorrento furono trasportate a Roma, per essere utilizzate nel quadro della pubblicazione delle opere e dell'epistolario salveminiiani. Il nucleo iniziale fu successivamente arricchito delle carte che Salvemini aveva lasciato negli Stati Uniti al momento del ritorno in Italia e di altra documentazione donata da suoi amici, collaboratori o corrispondenti a vario titolo. Le carte furono via via conservate in sedi diverse: da ultimo in casa della vedova di Ernesto Rossi, Ada.	Storia archivistica
<b>3.2.4 Immediate source of acquisition or transfer</b>	Nel corso della prima metà degli anni '80 il fondo è stato depositato in successive <i>tranche</i> presso l'Istituto Storico della Resistenza in Toscana, per essere riordinato, inventariato e messo a disposizione degli studiosi.	Modalità di acquisizione o versamento
<b>3.3.1 Scope and content</b>	Il fondo è diviso in due parti. 1) Manoscritti e materiali di lavoro, carte donate o aggregate, suddivisa, a sua volta in 15 sezioni (87 buste totali), che possono essere raggruppate come di seguito indicato: a) Carte Salvemini (1898-1957) suddivise in quattro sezioni, per un totale di 140 fascicoli, contenenti in particolare: atti e documenti personali (certificati, attestati, materiale contabile, ecc.); manoscritti di opere storiche, di saggi, di articoli e note politiche; diari, agende e taccuini relativi, in particolare, ad alcuni momenti salienti della vita di Salvemini ("Memorie e soliloqui": sugli anni dell'avvento del fascismo, il diario del viaggio in Italia nel 1947, entrambi editi); materiali preparatori relativi in massima parte alle opere storiche e comprendenti trascrizioni e copie di fonti archivistiche, note di lettura, bibliografie, appunti sparsi, stesure preparatorie di scritti; testi di conferenze e lezioni universitarie, sia degli anni precedenti all'esilio, che del periodo di insegnamento presso l'Harvard University; ritagli di giornali e di rivista, estratti, contenenti saggi storici e articoli di contenuto politico, sia di Salvemini che di altri autori; raccolte di lettere in originale o copia, relative, in particolare a determinate fasi dell'attività politica di Salvemini (soprattutto gli anni della ripresa dei contatti con l'Italia dopo la seconda guerra mondiale); b) Celebrazioni salveminiiane e pubblicazione delle Opere (1957- 1977) comprendente due sezioni per un totale di 11 fascicoli; c) Carte donate o aggregate (1913-1969), suddivise in sette sezioni (Carte Ugo Ojetti; Carte Elsa Dallolio; Carte Isabel Massey; Carte George La Piana; Carte Enzo Tagliacozzo; Carte Iris Origo; Carte Ruffino-Benzoni) per un totale di 37 fascicoli; d) Pubblicazioni e fotografie (1906-1978); e) Archivio Salvemini e bibliografia salveminiiana (1957-1980); 2) Carteggio, suddiviso, attualmente, nelle seguenti sezioni, per un totale di circa 70 buste: a) lettere di Gaetano Salvemini fino al 1925, originali bb. 2; b) lettere di Salvemini fino al 1925, fotocopie, bb. 4; c) lettere di Salvemini dal 1926 al 1957, originali e fotocopie, bb. 3; d) carteggio Salvemini-Ernesto Rossi, bb. 3; e) lettere a Gaetano Salvemini fino al 1925, bb. 15; f) lettere a Salvemini dal 1926 al 1957, bb. 18; g) lettere del periodo americano, bb. 15; h) lettere di corrispondenti non identificati ed altro materiale da attribuire, bb. 6.	Ambiti e contenuto
<b>3.4.1 Conditions governing access</b>	Consultazione limitata e con autorizzazione del Comitato per la pubblicazione delle Opere di Salvemini.	Condizioni che regolano l'accesso
<b>3.4.5 Finding aids</b>	E' stato completato il riordinamento della sezione Manoscritti e materiali di studio e ne è stato redatto l'inventario analitico: VITALI S., <i>Archivio Gaetano Salvemini. I Manoscritti e materiali di lavoro</i> , Roma Ministero per i beni culturali e ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1998. E' in corso l'inventariazione analitica del carteggio, del quale Monica Valentini ha completato la schedatura mediante applicativo in CDS-ISIS delle lettere a Salvemini fino al 1925.	Strumenti di ricerca

<b><i>Number and name of element of description</i></b>	<b><i>Description</i></b>	<b><i>Name of element in the language of description</i></b>
<b>3.5.4 Publication note</b>	BUCCHI, S. Nota sulla formazione dell'Archivio Salvemini, in <i>Il Ponte</i> , 1980, XXVI, 1, gen., p. 43-61; Bibliografia VITALI, S., L'Archivio Salvemini, in <i>Informazione</i> , 1987, VI, 12, p. 39; Introduzione. In VITALI, S., <i>Archivio Gaetano Salvemini. I Manoscritti e materiali di lavoro</i> , Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1998; SALVEMINI, G., <i>Opere</i> , Milano, Feltrinelli, 1961-1978, vol. 1-9 (tomi 18); SALVEMINI, G., <i>Carteggio</i> , 1898-1926, Bari, Laterza, 1984-1997, (voll. 5)	
<b>3.7.1 Archivist's note</b>	La descrizione è stata compilata da Stefano Vitali sulla base della scheda contenuta nel volume <i>Guida agli archivi delle personalità della cultura in Toscana tra '800 e '900. L'area fiorentina</i> , a cura di E. Capannelli e E. Insabato, Firenze, Olschki, 1996, p. 549-553	Nota dell'archivista
<b>3.7.2 Rules or convention</b>	Sono state seguite le regole della Sovrintendenza archivistica per la Toscana per la descrizione degli archivi di personalità e le norme ISAD (G)	Norme e convenzioni
<b>3.7.3 Date(s) of descriptions</b>	Redatta nel settembre 1996, revisionata nel settembre 1999	Data/e della descrizione

### **Sub-fonds level**

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	<i>Manoscritti e materiali di lavoro</i> , II	Segnatura o codice identificativo
<b>3.1.2 Title</b>	Manoscritti e materiali di lavoro dall'esilio al secondo dopoguerra	Denominazione o titolo
<b>3.1.3 Date(s)</b>	1925-1946	Data/e
<b>3.1.4 Level of description</b>	sub-fondo	Livello di descrizione
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	60 fascicoli	Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)
<b>3.3.1 Scope and content</b>	I fascicoli raccolti nella sezione, che abbraccia l'intero periodo dell'esilio salveminiano, comprendono innanzi tutto la non abbondante documentazione residua relativa ai primi studi salveminiani sul fascismo in Italia, seguita da quella, certamente più cospicua, su Stato e Chiesa in Italia e su vari aspetti dell'Italia fascista negli anni Trenta. In successione sono poi collocati i corsi di lezioni all' <i>Harvard University</i> ed i materiali preparatori ad essi collegati nonché la documentazione sugli studi relativi alla storia della politica estera italiana durante la prima guerra mondiale e all'epoca della guerra libica. L'ultima parte della sezione comprende i fascicoli con testi di conferenze e di articoli e altri documenti - fra i quali una ricca raccolta di lettere salveminiane - riconducibili all'impegno politico salveminiano nel corso della seconda guerra mondiale e l'abbondante documentazione sul fascismo in America.	Ambiti e contenuto

### **File level**

<b><i>Number and name of element of description</i></b>	<b><i>Description</i></b>	<b><i>Name of element in the language of description</i></b>
<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	II/36	Segnatura o codice
<b>3.1.2 Title</b>	Materiali di studio sulla politica estera italiana durante la prima guerra mondiale: documenti diplomatici dall'archivio di Carlo a Prato	Denominazione o titolo
<b>3.1.3 Date(s)</b>	fine anni '30-primi anni '40	Data/e
<b>3.1.4 Level of description</b>	fascicolo	Livello di descrizione
<b>3.1.5 Exent and medium of the unit of description</b>	4 sottofascicoli	Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)
<b>3.2.3 Archival history</b>	Gaetano Salvemini, che aveva già preso rapida visione di questa documentazione nel 1921, poté studiarla in maniera più approfondita a Zurigo nell'estate nel 1938. Tuttavia non vi trovò più una parte dei documenti visti nel 1921. L'anno successivo la Milton Institution finanziò la microfilmatura dell'intero corpus documentario. Il lavoro, avviato prioritariamente con la riproduzione dei documenti che Salvemini non aveva avuto il tempo di analizzare e riassumere a Zurigo, dovette interrompersi allo scoppio della guerra, quando questa parte della documentazione era già stata fotografata. Negli anni successivi Salvemini fece trascrivere i documenti microfilmati e li integrò in un'unica raccolta con la trascrizione dei riassunti da lui presi direttamente a Zurigo di quelli che non si erano potuti riprodurre.	Storia archivistica
<b>3.5.1 Existence and location of originals</b>	Attualmente le carte a Prato sono conservate presso l'archivio dell'Istituto nazionale per la storia del movimento di liberazione in Italia (Milano). Su Carlo a Prato e il suo archivio cfr. TORCELLAN N., Per una biografia di Carlo a Prato, in Italia contemporanea, 1970, 124, lug.-set., p. 3-48, dove è anche la descrizione sommaria del Fondo a Prato.	Esistenza e localizzazione degli originali
<b>3.5.2 Existence and location of copies</b>	Una copia dei microfilm e delle trascrizioni furono depositati nel maggio 1941 nella Widener Library di Harvard (Cambridge, Mass) e si trovano ora nella Houghton Library (*48M-394)	Esistenza e localizzazione di copie
<b><u>Sub-file level</u></b>		
<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	II/36/4 (precedenti segnature: II/11/1-4; II/1/2)	Segnatura o codice identificativo
<b>3.1.2 Title</b>	Raccolta di trascrizioni di documenti diplomatici sull'Italia nella prima guerra mondiale	Denominazione o titolo
<b>3.1.3 Date(s)</b>	Gli originali dei documenti in copia sono datati ago. 1914 - feb. 1919 (con prevalenza di documenti del 1914-1915)	Data/e
<b>3.1.4 Level of description</b>	sottofascicolo	Livello di descrizione

<b><i>Number and name of element of description</i></b>	<b><i>Description</i></b>	<b><i>Name of element in the language of description</i></b>
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description</b>	carte. 17 manoscritte, non autografe, numerate: 51-69, carte. 22 manoscritte, in parte non autografe, carte 1196 dattiloscritte, con correzioni manoscritte in parte non autografe	Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)
<b>3.3.1 Scope and content</b>	I documenti sono trascritti da varie fonti e precisamente: a) dalle fotocopie delle carte a Prato; b) dagli appunti e riassunti di Gaetano Salvemini delle medesime carte; c) da <i>Die Internationalen Beziehungen im Zeitalter des Imperialismus. Das Jahr 1914 bis zum Kriegsausbruch</i> , herausgegeben von Otto Hoetzsch, Berlin, Verlag von Reimar Hobbing, 1931.	Ambiti e contenuto
<b>3.3.4 System of arrangement</b>	I documenti sono ordinati in unica serie cronologica	Criteri di ordinamento
<b>3.4.5 Finding aids</b>	La raccolta è preceduta da un indice ms., non aut. incompleto, che elenca i documenti del periodo 14 ago. 1915-8 set. 1916	Strumenti di ricerca
<b>3.5.3 Related units of description</b>	I documenti trascritti da quest'ultima opera provengono dalle trascrizioni conservate anche in II/35/4.1 e II/35/5.e.	Unità di descrizione collegate

***Corporate body fonds: description of the fonds, and one of its series and files.  
Language of description: Italian***

**Fonds level**

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	IT AS FI 0642	Segnatura o codice identificativo
<b>3.1.2 Title</b>	Segreteria di Stato (1765-1808)	Denominazione o titolo
<b>3.1.3 Date(s)</b>	1738-1808	Data/e
<b>3.1.4 Level of description</b>	fondo	Livello di descrizione
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	1346 filze e registri	Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)
<b>3.2.1 Name of creator(s)</b>	Segreteria di Stato (Granducato di Toscana, 1737-1808)	Soggetto produttore



**Number and name of element of description**

**Description**

**Name of element in the language of description**

**3.2.2 Administrative history**

Nella prassi di governo del Granducato lorenese, i Consigli di Stato e Finanze costituivano lo strumento per la risoluzione degli affari correnti e le Segreterie istituivano le pratiche di loro competenza, sulle quali i Direttori delle stesse Segreterie e i Consiglieri esprimevano il proprio parere nelle sedute dei rispettivi Consigli. Alle Segreterie spettava poi "spedire", cioè comunicare agli uffici competenti, il tenore delle risoluzioni adottate, affinché fossero applicate. In base al regolamento del 31 dicembre 1770, la Segreteria di Stato risultò composta da un Direttore e due Segretari, ognuno dei quali aveva competenza per gli affari del proprio dipartimento, scriveva personalmente i rescritti per informazione e attendeva alla spedizione degli affari. Il Primo segretario si occupava anche degli affari di Livorno e della revisione delle stampe; il secondo, degli affari delle Maremme. Il Direttore aveva la competenza esclusiva, senza obbligo di parteciparne informazione al Sovrano, in una serie di affari considerati di "media importanza", secondo la gerarchia che venne stabilita nel motuproprio del 27 dicembre 1773, che distingueva tra affari di "minima importanza", affidati ai capi degli uffici minori, di "media importanza", affidati ai Direttori dei Dipartimenti di Stato, Finanze e Guerra, e "importanti", da discutere nel rispettivo Consiglio. Nel 1780 si realizzò una riforma della Segreteria di Stato che prevedeva la riduzione del numero degli affari da portare in Consiglio ampliando le competenze non più del Direttore della Segreteria bensì dei singoli uffici. Il 6 aprile 1789 furono riuniti il Consiglio di Stato, cui già era stata attribuita, nel 1770, la competenza sugli affari di guerra, e quello delle finanze, pur restando separate le rispettive Segreterie.

Storia istituzionale/amministrativa

A capo del Consiglio di Stato, finanze e guerra fu posto un Primo direttore mentre a capo dei Dipartimenti di Stato e di finanze, due Secondi direttori. Questo regolamento rimase in vigore durante la seconda reggenza nel 1790. Nell'aprile del 1791, all'arrivo di Ferdinando II, fu riconfermato l'assetto del 1789. La riforma del 1789, introduceva nel funzionamento del Consiglio anche elementi di collegialità poiché i consiglieri dovevano esaminare e discutere collegialmente gli affari da sottoporre al Granduca sulla base dei rapporti informativi delle segreterie e proporre un unico parere, tranne nei casi di grave dissenso, nei quali si portavano al sovrano voti separati. La Segreteria di Stato fu soppressa a seguito dell'annessione della Toscana all'Impero francese nel 1808.

**3.2.3 Archival history**

L'Archivio della Segreteria di Stato costituiva la prosecuzione di quello cosiddetto del Consiglio di Reggenza ed ambedue erano sottoposti alla vigilanza del Direttore della Segreteria di Stato. Nel 1808, con l'annessione della Toscana all'Impero francese, i due archivi confluirono nella Conservazione generale degli archivi ed ivi rimasero fino al 1814 quando, con la Restaurazione, fu ripristinata la Segreteria di Stato, che ritirò dalla Conservazione generale il solo Archivio della Segreteria di Stato dal 1765-1808, mentre l'Archivio del Consiglio di Reggenza confluì nella nuova concentrazione archivistica allora costituita e posta sotto il controllo dell'Avvocato Regio, denominata Archivi riuniti a quelli delle Regie Rendite, dove fu ordinato ed inventariato. Negli anni successivi anche l'Archivio della Segreteria di Stato (1765-1808) passò agli Archivi riuniti a quelli delle Regie Rendite, per poi confluire, nel 1846 assieme all'Archivio del Consiglio di Reggenza, nell'Archivio delle Riformazioni.

Storia archivistica

**3.2.4 Immediate source of acquisition or transfer**

L'Archivio della Segreteria di Stato pervenne all'Archivio Centrale dello Stato in Firenze, all'atto della sua fondazione (1852) insieme con il resto degli archivi già appartenuti alle Riformazioni.

Modalità di acquisizione o versamento

<i>Number and name of element of description</i>	<i>Description</i>	<i>Name of element in the language of description</i>
<b>3.3.1 Scope and Content</b>	Il fondo raccoglie gli affari istruiti dalla Segreteria di Stato e risolti, fino alla riforma dei Consigli del 1789, nel Consiglio di Stato, successivamente, nel Consiglio di Stato, finanze e guerra oppure risolti direttamente dal Granduca nel suo Gabinetto. Ad essi fanno seguito le filze di affari e i protocolli del Commissario imperiale e dell'Amministratore generale della Toscana che ressero l'ex Granducato fra il 1807 e il 1808, prima della diretta annessione all'Impero francese. Il fondo conserva anche i cosiddetti "Affari di sanità", riuniti a quelli della Segreteria di Stato per decreto dell'Amministratore generale della Toscana nel 1808.	Ambiti e contenuto
<b>3.3.4 System of arrangement</b>	Il fondo, nella parte che riguarda specificatamente la documentazione prodotta dalla Segreteria di Stato, è strutturato nelle tre serie tipiche degli archivi delle segreterie e dei ministeri toscani: quella delle buste di affari risolti, quella dei registri dei protocolli delle risoluzioni, infine, quella dei registri (o repertori) degli affari, che costituisce lo strumento di accesso alle altre due. Rimasto privo di strumenti di corredo e di numerazione unica, fino al suo trasferimento dagli Uffici all'attuale sede dell'Archivio di stato di Firenze (1989), è stato in quell'occasione inventariato e dotato di numerazione unica di corda da Orsola Campanile.	Criteri di ordinamento
<b>3.4.1 Condition governing access</b>	La serie dei registri degli affari non è consultabile in originale.	Condizioni che regolano l'accesso
<b>3.4.2 Condition governing reproduction</b>	La riproduzione della serie "registri degli affari" è consentita unicamente in fotocopia da microfilm esistente.	Condizioni che regolano la riproduzione
<b>3.4.5 Finding aids</b>	Segreteria di Stato (1765-1808), inventario a cura di O. Campanile, Firenze, 1989, Inventari, N/292.	Strumenti di ricerca
<b>3.5.2 Existence and location of copies</b>	La serie "Registri degli affari risolti" è interamente riprodotta in microfilm.	Esistenza e localizzazione di copie
<b>3.5.3 Related units of description</b>	Le buste di affari direttoriali dal 1771 al 1785 sono attualmente conservate nel fondo <i>Consiglio di Reggenza (1737-1765)</i> , nn.1008-1025. Anche ad esse si accede, come al resto della documentazione riferibile alla Segreteria di Stato, attraverso la serie dei registri degli affari, conservata nel fondo <i>Segreteria di stato (1765-1808)</i> . Un secondo originale dei protocolli degli affari risolti del 1790 al 1808 è conservato in <i>Segreteria di Gabinetto. Duplicati dei protocolli, Segreteria di Stato</i> , nn. 1-186	Unità di descrizione collegate
<b>3.5.4 Publication note</b>	CAMPANILE O., Introduzione all'inventario della Segreteria di stato (1765-1808) in <i>Per Orsella</i> , Firenze, 1993, Bibliografia p. 17-25	
<b>3.7.1 Archivist's note</b>	La descrizione è stata compilata da Alessandra Topini nel corso del progetto "Anagrafe informatizzata degli archivi italiani" e revisionata da Stefano Vitali (1999). Sono state consultate le seguenti fonti archivistiche: AS FI, <i>Segreteria di Stato (1765-1808)</i> , 1142; SÚAP, <i>Rodinný archiv Toskánsckých Habsburku, Ferdinando III</i> , 1, cc. 1-4; le opere seguenti: ; PANSINI G., Potere politico e amministrazione al tempo della Reggenza lorenese, in <i>Pompeo Neri. Atti del colloquio di studi di Castelfiorentino 6-7 maggio 1988</i> , a cura di A. Fratoianni e M. Verga, Castelfiorentino, Società storica della Valdelsa, 1992, p. 29-82; CONTINI A., <i>Pompeo Neri tra Firenze e Vienna (1755-1766)</i> , <i>ibidem</i> ; p. 239-331; BECAGLI V., <i>Pompeo Neri e le riforme istituzionali della prima età leopoldina</i> , <i>ibidem</i> , p. 333-376.	

<i>Number and name of element of description</i>	<i>Description</i>	<i>Name of element in the language of description</i>
<b>3.7.2 Rules or convention</b>	La descrizione è stata compilata sulla base del Manuale per i rilevatori del progetto “Anagrafe degli archivi italiani.” (Roma, 1994) e delle Istruzioni per la rilevazioni dei dati. Progetto “Anagrafe” dell’ Archivio di Stato di Firenze (Firenze, 1995-1997) e revisionata facendo riferimento all’International Standard Archival Description (General)	Norme e convenzioni
<b>3.7.3 Date(s) of descriptions</b>	Redatta nel 1995, revisionata nel settembre 1999.	Data/e della descrizione
<b><u>Series level</u></b>		
<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	IT AS FI 0642 001	Segnatura o codice identificativo
<b>3.1.2 Title</b>	“Affari risolti”	Denominazione o titolo
<b>3.1.3 Date(s)</b>	1738-1808	Data/e
<b>3.1.4 Level of description</b>	serie	Livello di descrizione
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	815 filze	Consistenza e supporto dell’unità di descrizione (quantità, volume, dimensione fisica)
<b>3.3.1 Scope and Content</b>	La serie è costituita da buste che contengono i fascicoli degli affari di competenza della Segreteria di stato. Ogni fascicolo è formato dagli atti necessari allo svolgimento dell'affare medesimo, dalla apertura della pratica (minute delle missive, responsive e documenti diversi) alla sua conclusione con la minuta della risoluzione finale. La serie comprende buste di affari risolti, dal 1784 al 1789, dal 1791 al 1799, dal sovrano all'interno o fuori dal Consiglio; dal 1790 all'aprile 1791 risolti dal Consiglio di reggenza o dal Sovrano; dal luglio 1799 al maggio 1800 risolti dal Senato o da questo con sovrano dispaccio; dal giugno all'ottobre del 1800 risolti dalla reggenza. Dal 1801 al 1807, durante il Regno d'Etruria, gli affari sono risolti dalla regina reggente per Ludovico di Borbone. Dal dicembre 1807 gli affari sono risolti dal Consiglio sotto la presidenza del Commissario di S. M. Imperatore dei francesi e Re d'Italia e nel 1808 dal suddetto Consiglio e dall'Amministratore generale della Toscana.	Ambiti e contenuto
<b>3.3.4 System of arrangement</b>	In ogni busta i fascicoli sono raggruppati in "protocolli", numerati in serie annuale, e ordinati cronologicamente secondo la data di risoluzione dell'affare.	Criteri di ordinamento
<b>3.4.5 Finding aids</b>	Il reperimento dei singoli fascicoli posteriori al 1771 è possibile attraverso i "registri degli affari risolti", all'interno dei quali gli affari sono repertoriati secondo il dipartimento o la persona cui si riferiscono e sono individuati dal numero di protocollo e dal numero di affare interno al protocollo.	Strumenti di ricerca

*Number and name of  
element of description*

*Description*

*Name of element in  
the language of  
description*

**File level**

**3.1.1 Reference code(s)**

289

Segnatura o codice  
identificativo

**3.1.2 Title**

“Filza 1”

Denominazione o titolo

**3.1.3 Date**

gennaio 1780

Data/e

**3.1.4 Level of description**

unità archivistica

Livello di descrizione

**3.1.5 Extent and medium  
of the unit of description  
(quantity, bulk, or size)**

4 fascicoli

Consistenza e supporto  
dell'unità di descrizione  
(quantità, volume,  
dimensione fisica)

**3.3.1 Scope and content**

Protocolli 1-4, segretario Seratti

Ambiti e contenuto

*Number and name of element of description*

*Description*

*Name of element in the language of description*

*Corporate fonds: description of the fonds, and one of its series and items.  
Language of description: Portuguese (Brazil).*

### Fonds level

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	BR AN 1H	Código(s) de referência
<b>3.1.2 Title</b>	Comissão Especial de Exame do Cofre dos Órfãos	Título
<b>3.1.3 Date(s)</b>	1889 a 1932	Data(s)
<b>3.1.4 Level of description</b>	Fundo	Nível de descrição
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	0,97 m de documentos textuais 1 foto (p & b)	Dimensão e suporte
<b>3.2.1 Name of creator(s)</b>	BRASIL. Comissão Especial de Exame do Cofre dos Órfãos	Produtor(es)
<b>3.2.2 Administrative history</b>	<p>A Comissão Especial de Exame do Cofre dos Órfãos foi constituída em janeiro de 1916, por membros nomeados pelos ministros da Justiça e Negócios Interiores e da Fazenda, para verificar a contabilidade dos empréstimos feitos pelos cofres dos órfãos ao Tesouro Nacional.</p> <p>Tais empréstimos haviam sido autorizados pelo decreto n.º 231, de 13/11/1841, que, em seu art. 6º § 4º, permitia ao governo valer-se, com juros de 6% ao ano, das quantias depositadas nos cofres dos cartórios de órfãos, provenientes de heranças, doações ou legados recebidos por menores, dementes, pródigos etc. Mais tarde, pelo decreto n.º 779, de 6/9/1854, tais juros foram reduzidos a 5%.</p> <p>Na medida em que a escrituração dos empréstimos pelo Tesouro Nacional não determinava o nome dos credores, mas apenas o valor total emprestado numa dada ocasião, ocorreram situações em que o Tesouro pagava a um credor quantias recolhidas por diversos empréstimos, além de outras em que o total recolhido ao Tesouro era menor do que aquele acusado nos livros dos escrivães de órfãos.</p> <p>Suspeitando-se de irregularidades, foram formadas várias comissões que, acusando a presença de problemas, não os resolveram. Pelo decreto n.º 5.143, de 27/2/1904, foi determinado que a partir daquela data fossem os empréstimos escriturados em nome dos menores, declarando-se a soma emprestada, filiação dos credores, origem da herança ou legado e data da maioria dos credores. Era fundamental, entretanto, que se resolvessem os problemas dos empréstimos anteriores.</p> <p>A Comissão, que iniciou seus trabalhos em 1916, dedicou-se ao exame da escrituração dos empréstimos ocorridos no período de 18/3/1871 a 21/7/1910, havendo concluído esse trabalho e apresentado relatório de suas conclusões em dezembro de 1925. Há, entretanto, indicações de que a Comissão tenha continuado a existir após essa data, na medida em que existem documentos posteriores a 1925.</p>	História administrativa

<i>Number and name of element of description</i>	<i>Description</i>	<i>Name of element in the language of description</i>
<b>3.2.3 Archival history</b>	O fundo reúne também documentação de caráter privado de um dos servidores da Comissão, Cândido Venâncio Pereira Peixoto, funcionário do Tribunal de Contas cedido à Comissão em 1916.	História arquivística
<b>3.2.4 Immediate source of acquisition or transfer</b>	Não há informação a respeito do recolhimento dessa documentação ao Arquivo Nacional.	Procedência
<b>3.3.1 Scope and content</b>	Documentação referente ao funcionamento administrativo da Comissão e ao exame dos empréstimos feitos pelo Cofre dos Órfãos ao Tesouro Nacional, incluindo a nova escrituração daqueles ocorridos entre 18/3/1871 e 21/7/1910. Documentos privados de Cândido Venâncio Pereira Peixoto e cópias ou minutas de documentos referentes à sua vida profissional.	Âmbito e conteúdo
<b>3.3.4 System of arrangement</b>	A documentação foi arranjada em 3 séries, a saber: Cândido Venâncio Pereira Peixoto: documentos particulares, Administração e Exame Contábil.	Sistema de arranjo
<b>3.4.4 Physical characteristics and technical requirements</b>	Os documentos são manuscritos ou datilografados. Vários foram escritos a lápis, o que prejudica sua leitura.	Características físicas e requisitos técnicos
<b>3.4.5 Finding aids</b>	ARQUIVO NACIONAL (Brasil). <b>Guia de Fundos do Arquivo Nacional</b> . Rio de Janeiro: O Arquivo, 1999. 673 p. Digitado e em base de dados. _____. <b>Inventário da Comissão Especial de Exame do Cofre dos Órfãos</b> . Rio de Janeiro. O Arquivo, 1999. 23 p. Digitado.	Instrumentos de pesquisa
<b>3.7.1 Archivist's note</b>	Para a história administrativa da Comissão foi utilizado seu próprio acervo, notadamente o relatório final. Descrição preparada por Mauro Lerner Markowski e Vitor Manoel Marques da Fonseca, técnicos do Arquivo Nacional.	Nota do arquivista
<b>3.7.3 Date(s) of descriptions</b>	1999-12-01	Data(s) da(s) descrição(ões)

*Number and name of element of description*

*Description*

*Name of element in the language of description*

**Series level**

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	BR AN 1H 3	Código(s) de referência
<b>3.1.2 Title</b>	Exame Contábil	Título
<b>3.1.3 - Date(s)</b>	1905 a 1927	Data(s)
<b>3.1.4 Level of description</b>	Série	Nível de descrição
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	0,52 m de documentos textuais	Dimensão e suporte
<b>3.3.1 Scope and content</b>	Pareceres quanto a requisições de pagamento de empréstimos do Cofre dos Órfãos ao Tesouro Nacional, Âmbito e conteúdo documentos produzidos pela Comissão para comprovar suas conclusões e nova escrituração dos empréstimos do Cofre dos Órfãos ao Tesouro Nacional. Relatório de comissão anterior e relatório final da Comissão Especial de Exame do Cofre dos Órfãos.	
<b>3.3.4 System of arrangement</b>	Predominou, exceto quanto aos últimos documentos que constituíam o resultado final dos trabalhos da Sistema de arranjo Comissão, a ordem cronológica, sendo, às vezes, inferida a data dos documentos.	

**Item level**

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	BR AN 1H 3 91	Código(s) de referência
<b>3.1.2 Title</b>	Tesouro Nacional. Cofre dos Órfãos da Capital Federal. Livro 7º da nova escrituração dos empréstimos 10/2/1893 - 21/7/1910.	Título
<b>3.1.3 - Date(s)</b>	1925	Data(s)
<b>3.1.4 Level of description</b>	Unidade de arquivamento	Nível de descrição
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	198 fls.	Dimensão e suporte
<b>3.3.1 Scope and content</b>	Informa os seguintes dados: vara, escrivão, valor total do empréstimo, data, credor, valor por credor, Âmbito e conteúdo data de pagamento, a quem foi pago, capital e juros. Contém índice.	
<b>3.6.1 Note</b>	As folhas 63 a 154 estão em branco.	Notas