

S. MULLER, J.A. FEITH, R. FRUIN

**ARHIIVIDE
KORRALDAMISE
ja
KIRJELDAMISE
KÄSIRAAMAT**

*Kokku pannud
Hollandi Arhivaaride Ühingu
juhatus*

Esmatrükk 1898. aastal

ESMAPUBLIKATSIOONEESTIKEELES

Kuues peatükk (Albus Tuna 2/2001)**TEATUD TERMINITE JA TÄHISTE KOKKULEPPELISEST KASUTAMISEST**

91. *Juriidiliste dokumentide puhul tuleb teha vahet:*

- a. *projekttil, s.o otsusel, mida ei ole veel vastu võetud;*
- b. *minuudil, s.o otsusel, nagu see vastu võeti;*
- c. *suure käekirjaga (puhtalt ümberkirjutatud) koopial, s.o otsusel, mis on mõeldud pooltele kättetoimetamiseks.*

Samasugust vahet, mida tehakse etappidel, mille järjeapanu läbivad resolutsioonid ja aruanded, tehakse ka juriidiliste otsuste puhul. Kinnitamata dokumenti nimetatakse *otsuse projektiks* täpselt nõnda, nagu me ülalpool rääkisime resolutsiooni projektist ja aruande projektist. Sageli ei koosta projekti dokumendi väljaandja, vaid talle alluv ametnik, vahel ka isik, keda juriidiline otsus puudutab. Seejärel esitatakse projekt dokumendi väljaandjale (eestseisusele, administraatorile või ametnikule) heakskiitmiseks; viimane teeb vajaduse korral muudatusi ja kinnitab dokumendi. Kinnitatud dokumenti nimetatakse *minuudiks*. Pärast tehakse dokumendist puhas koopia ja puhas koopia (suures käekirjas koopia; *grosse*) toimetatakse isikule, keda juriidiline otsus puudutab. Dokumendi väljaandnud eestseisuse või ametniku arhiivi jääb seega *minuut*; *suures käekirjas koopia* jääb isikule, kellele dokument saadeti. Keskajal oli tõendusmaterjalina kõige olulisem suures käekirjas koopia. Praegu on teisiti; suures käekirjas koopiat kasutatakse tõendina ainult sel juhul, kui minuuti ei ole. On ütlema tagi selge, et ka juriidiliste otsuste puhul võib mustandist sageli saada minuut, ilma et seda ümber kirjutataks, ja neil harvadel juhtudel, kui projekt täiesti tagasi lükati, on see üldiselt ka kadunud. Juriidiliste otsuste puhul – nagu resolutsioonides – ei otsusta allkiri üksi veel, kas tegemist on projektiga või minuudiga; kui notariaalsed aktid välja arvata, siis juriidiliste otsuste minuute kui kinnitamata projekte reeglina ei allkirjastatud. Sageli toimetati juriidiline otsus mitme isiku kätte; sel juhul tehti mitu suures käekirjas koopiat.

Siinkohal juriidiliste otsustega seoses mainitud erinevad etapid kehtivad kõikide väljaminevate dokumentide puhul, olgu need kirjad või juriidilised dokumendid; räägitakse kirja *projektist* ja kirja *minuudist*; *suures käekirjas koopia* on aga olemas ainult juriidilisel dokumendil. Järelikult, kui keegi räägib kirjast või juriidilisest dokumendist, ilma et ta otsesõnu ütleks, et tegemist on minuudiga või projektiga, tuleb mõista, et silmas peetakse väljasaadetud kirja või juriidilist dokumenti, s.o dokumenti, mida juriidilise otsuse puhul võib nimetada ka suures käekirjas kopiaks.

92. *Ametlikud dokumendid (oorkonden) on kirjalikud dokumendid, mis on vormistatud vastavalt korrale, nõnda et neid võib kasutada tõendina dokumendis väidetu kinnitamiseks.*

Ametliku dokumendi mõistet on defineeritud korduvalt ja väga erinevalt.

Selles käsiraamatus käsitletakse ametlikku dokumenti kitsamas tähenduses,⁸¹ pidamata silmas "omaaegset kirjalikku mälestist" – niisuguse tähenduse korral vastandatakse "ametlik dokument" jutustavale ajalooallikale (Giry "Manuel de diplomatique", lk 3–6).

Ülaltoodud definitsioon, mille junkruhärä Th. van Riemsdijk on võtnud H. Bresslau "Handbuch der Urkundenlehre'st" (I, lk 1) ning "Nederlandsche Spectator'is" (1890, lk 274) kaitseb, tundub meile väga õnnestunud, sest siin on välja toodud peamised nõuded, mida ametlik dokument kitsamas tähenduses täitma peab.

93. *Tšarter ehk ürik (charter) on ametliku dokumendi puhtalt ümberkirjutatud koopia. Kuivõrd enamik ürikuid on kirjutatud pärgamendile, tuleb ära märkida ainult see, kui tegemist on paberile kirjutatud dokumendiga.*

Eelmine paragrahv sõnastas, mida mõista *ametliku dokumendi* all. Kõik, mis eelnevalt sai öeldud ametlike dokumentide kohta üldiselt, kehtib ka selle ametliku dokumendi eriliigi kohta. Ametlikule dokumendile tehakse niisamuti kõigepealt projekt, seejärel võetakse vastu minuut ja viimaks kirjutatakse dokument suure käekirjaga puhtalt ümber. Ametliku dokumendi suure käekirjaga tehtud koopiat nimetataksegi *tšarteriks* ehk *ürikuks*.

Esmalt järeldub siit, et kõik ürikud ei pruugi olla kirjutatud pärgamendile. Kuigi üldiselt ametlikke dokumente vastupidavamale pärgamendile kirjutati, sest need olid mõeldud vajaduse korral tõendama asjassepuutuvaid fakte, millest dokument tunnistab, ei kuulu pärgamendile kirjutamine iseenesest niisuguse dokumendi peamiste tunnuste hulka; nõnda ei määra vastust küsimusele, kas mingi dokument on tšarter või mitte, ära see, kas dokument on või ei ole kirjutatud pärgamendile. Reeglina ürik küll pärgamendile kirjutatud on; sellepärast on nimistus või registis tavaks eraldi ära märkida ainult see, kui ürik pärgamendile kirjutatud ei ole.

Tõsiasjast, et ametlik dokument sisaldab tõendeid mingist kindlast sündmusest, järeldub ka see, et ametlik dokument – või õigemini tšarter/ürik – on üldjuhul pitseeritud, kuivõrd sellest ilmneb, et dokumenti koostanud isikud on juba dokumendis väljendatud tõestanud; samas ei ole aga absoluutselt vajalik kõnealust tõestatust tõendada just nimelt pitseriga. Vanemast ajast leiab sageli dublikaate, mis, kuigi pitseerimata, kahtlemata on ametlikud dokumendid; 17. ja 18. sajandil jäetigi ametlikud dokumendid sageli pitseerimata ja ainult signeeriti. Reeglina on need küll ka pitseeritud. Kui ürikul pitserit pole, oleks seepärast soovitatav sellele tähelepanu juhtida. Nõnda saab aru, et pitser ei ole mitte kadunud, vaid seda ei ole kunagi olnudki, ja keegi ei ole seda kavatsenudki panna. Tuleb ette ka seda, et ürikut ei ole pitseerinud kõik isikud, keda on pitseri panijatena mainitud. See on aga juhtunud tähelepanematuses ja nõnda tuleks sellele ka viidata.

Lisaks *üriku* sellele tähendusele on kõnealusel dokumendil ka veel teine tehniline tähendus, millega peetakse silmas pärgamendile kirjutatud pitseeritud dokumenti. Niisuguseid dokumente tuleb arhiivihoidlas hoida eraldi, ja niisuguseid kogusid nimetatakse igati õigustatult ürikute kogudeks (*charterverzamelingen*), sest dokumendid, millest need koosnevad, on ülaltoodud definitsiooni järgi tõepoolest ürikud/tšarterid; mis küll ei takista nende hulka kuulumast ka teisi, olgu siis kas pitseerimata või paberile kirjutatud dokumente, kuigi neid enam eraldi ei hoita, ja pealegi neid ei peagi eraldi hoidma.

Viimaks pangem tähele, et sõnal *ürik* oli varem palju laiem tähendus, ja see võis viidata arhiivi kõikidele dokumentidele, sealhulgas köidetele. Isegi kui nimistu on koostatud nii hilja, kui selle sajandi⁸² alguses, on provintsiaalkogu resolutsioonide köited ikka pandud ürikute vahele; ja algselt tähendasid mõisted *chartermeester* ja arhivaar ju üht ja sedasama.⁸³

⁸¹ Verbi *oorkonden* esialgne tähendus oli *tunnistama*; nõnda ongi ametlik dokument tõtt-öelda tõendusmaterjal; siinkohal on sõna kasutatud küll laiemas tähenduses, nõnda et see hõlmab ka notariaalseid dokumente. (*orig märkus*)

⁸² 19. sajandi. (*märkus 1940. aasta ingliskeelsele tõlkele*)

⁸³ Inglismaal on seniajani kasutusel *master of the rolls*. (*märkus 1910. aasta prantsuskeelsele tõlkele*)

94. *Vidimus on ametlik dokument, kus valitseja või mõni teine volitatud isik on teinud mingist ametlikust dokumendist ära kirja eesmärgiga selle sisu kinnitada, või dokument, kus isik, kes on volitatud dokumente kinnitada, teeb ära kirja, mis tagab mingi ametliku dokumendi üldise usaldusväärsuse.*

Transsumpt on ametliku dokumendi autentne ära kiri.

Selle paragrahvi eesmärgiks on samuti aidata kaasa nimistute ja registide ühtlustamisele. Selleks on öeldud, missuguseid dokumente nimetada *vidimusteks*. *Vidimus* erineb teistest ära kirjadest selles mõttes, et sisaldab vidimust välja andnud isiku kinnitust selle kohta, et tema on kinnitavat dokumenti näinud. Tõsi, ka tavalist ära kirja ei ole võimalik teha nõnda, et isik, kes seda teeb, ümberkirjutavat originaali ei näe,⁸⁴ ainult et ümberkirjutaja ei *deklareeri*, et tema on dokumenti näinud. Vidimuses, seevastu, deklareerib dokumenti kinnitav isik, et tema on näinud ehtsat originaaldokumenti; seega on vidimus autentne dokument, ära kiri aga seda ei pruugi olla. Vidimus tõendab alati ehtsa originaali olemasolu.

Teisalt erineb vidimus ka *väljavõttest*, ja nimelt selle poolest, et kui vidimuse koostanud isik piirdub kinnitusega, et tema on originaaldokumenti näinud, siis dokumendist väljavõtte teinud isik kasutab dokumendi väljavõtet teise dokumendi tarvis, kus ta seda tsiteerib. Sel puhul on peamine viimatimainitud dokumendis väidetud, ja väljavõtte on kõrvalise tähtsusega. Näiteks vahekohtu otsuses on peamine otsus ise; kohtu või osapoolte poolt oma esindajatele antud volitustest tehakse väljavõtteid ainult üksi otsuse seaduslikkuse väljatoomiseks.

Vidimuse korral on peamine kinnitav dokument; kõige olulisem on *selle* sisu. Samas võib aga tulla ette, et dokumenti kinnitanud isiku deklaratsioon, mis väidab, et kõnealune isik on dokumenti näinud, kinnitab ka ühtlasi dokumendi sisu; nt kui keiser Sigismund kinnitab, et tema on näinud ja tunnistab ehtsaks kontsessiooni, mille Karl Suur friislastega sõlmis, siis on ta sellega ühtlasi tunnistanud ka lepingu kehtivaks, aga see on seotud dokumenti kinnitava isiku positsiooniga. Kui ametlikku dokumenti kinnitab originaali väljaandja järetulija, siis tunnistab ta sellega ühtlasi ka dokumendi kehtivust; kui dokumenti kinnitab mõni teine volitatud isik, siis järeldust teha ei saa mitte sellepärast, et dokumenti kinnitanud isik dokumendi kehtivuses kahtleks, vaid sellepärast, et tegemist ei ole osapoollega, keda kinnitav dokument puudutaks. Ja ometi annab selgi juhul kõnealune isik teada, et kinnitav originaaldokument on ehtne. Siit ka tavapärane ütlus, et originaaldokument on *non abrasum, non cancellatum, sigillatum, etc.*

Isikute ringi, kellel oli õigus dokumente kinnitada, ei saa kindlalt piiritleda. Dokumente kutsuti tõendama ainult neid, keda peeti üldiselt usaldusväärseks; sest vidimus ei ole miski muu kui tõend, mis kinnitab ametliku dokumendi olemasolu. Võiks öelda, et kinnitamise õigus oli valitsejatel, kõrgematel vaimulikel, munitsipaalsetel administratiivorganitel, *schepen* ikohtutel, ja üldiselt neil, kes said enda nimel võimu rakendada. Tasub tähele panna, et notarid on vidimusi koostanud väga harva. Seda asjaolu tuleb kahtlemata seletada tõsiasjaga, et notar ei kinnita midagi tegusõna *oorkonden* algses tähenduses, s.o tema ei tunnista. Notariaalsete dokumentide kehtivus tunnistajate äratoomises just seisnebki.

Transsumpt ei ole tegelikult midagi muud kui ära kiri; ühes tšarteris 25. maist 1392.

⁸⁴ S.o koopia originaali; originaal iseenesest võibki koopia olla, täpselt nii nagu vidimust võib ka omakorda kinnitada. (*orig märkus*)

⁸⁵ S.o hollandlaste tehnilist terminit. (*märkus 1940. aasta ingliskeelsele tõlkele*)

aastal (*Oorkonden van Groningen en Drenthe*, nr 832) on öeldud otsesõnu: *transsumptum sive transcriptum*. Ühe hingetõmbega on öeldud ka sõnad *copiare* ja *transsumere*. Viimast sõna tarvitasid eelkõige notarid, kes kasutasid ladina keelt, ja sellepärast me pidasime võimalikuks piirata sõna *transsumpt* tähendust vaid autentsete ära kirjadega. *Transsumpt* võib olla koostatud notariaalse dokumendina, aga see ei ole ilmtingimata tarvilik; notariaalne või mõni muu autentne koopia, mida ei ole vormistatud ametliku dokumendina, on *transsumpts*ellegipooldest. Niisugune on näiteks piiskop Frederick van Blankenheimi harta aastast 1400, mille leiab Zwolle privileegide raamatust. Seal on piiskop lasknud dokumendi "ustavalt ümber kirjutada" (loomulikult tegi seda notar) ja jätkab: "...ja et meie oleme ülaltoodud transsumpti ja nimetatud koopiat hoolega tähele pannud ja uurinud ja lugenud, ja oleme leidnud, et see nii üldiselt tähenduselt kui ka sõnade pooldest langeb täiesti kokku ülalpool mainitud esialgse ja originaalse hartaga, siis sellepärast me kinnitame, ütleme ja käsime, et kõikides kõneallevates linnades tuleb seda transsumpti uskuda niisamuti kui ülalpool kõneks olnud esialgset hartat. Mida käesolevaga tunnistan", *etc, etc*. Indeks on piiskopi hartat nimetatud *vidimuseks*. Selge: notariaalsest ära kirjast (*transsumptist*) on tänu piiskopi kinnitusele, kes ütleb, et see langeb kokku originaaliga, saanud *vidimus*. Teisalt on samas registis üks teine vidimus aastast 1402, kus notar on kõigepealt dokumendi notariaalse dokumendina kopeerinud: "*iidem Conradus et Rudolphus* (kaks notarit) *predictas litteras copiarunt, transsumpserunt, publicarunt et in hanc publicam formam redegerunt*"; seejärel on dokumendile kinnituseks lisatud tõendajate pitserid ja nõnda on sellest saanud vidimus. Kahe näite erinevus seisneb seega selles, et esimene transsumpt (1400. aastast) oli notariaalne ära kiri, teine aga (1402. aastast) oli ametliku dokumendina vormistatud dokument, mis sisaldab ära kirja.

Nõnda on selge, et transsumpti ja vidimuse koostamisel on erinevad eesmärgid: *transsumpt* tehakse lihtsalt nii-öelda originaali dubleerimiseks ("paljundamiseks", ütleb Bresslau *Handbuch* I, lk 660); *vidimuse* eesmärk on aga enam-vähem alati kinnitada originaaldokumenti.

95. *Transfiks on ürik, mis on kinnitatud teise külge nõnda, et teise dokumendi pitseri linnid või nõõrid on pistetud enne dokumendi pitseerimist esimesest läbi.*

Ülalöeldut ei pruugi seletada pikalt; nagu hästi teada, oli tavaks varem välja antud originaaltšarterile lisada ülalkirjeldatud viisil ametlik dokument, mis esialgset dokumenti selgitaks, kinnitaks või laiendaks. Nõnda "pisteti" (*gestoken*) – kui kasutada tehnilist terminit⁸⁵ – privileegide üriku kinnituskiri originaalürikust endast läbi; kiri, mis loovutas teisele õiguse intressidele, "pisteti" läbi võlakirjast, mille alusel intresse maksti, jne. Niisuguseid dokumente kirjeldades tuleb arvestada sellega, kuidas need on kokku pandud. Näiteks võib tulla ette, et kahest eraldi tšarterist, erinevate maatükkide valdusõigust tõestavatest ürikutest, mis on teineteise külge kinnitamata, on pistetud läbi kolmas dokument, mis annab mõlemad varad üle kellelegi teisele. Nimetatud kolmas dokument on sellisel juhul *transfiks* mõlemale (kahele) dokumendile. Aga samuti võib tulla ette olukord, kus originaaltšarterile on transfiksina lisatud teine dokument, ja viimasest on omakorda läbi pistetud kolmas dokument (nt kui üks ja seesama maja on kolm korda omaniku vahetanud). Teinekord on aga ühest dokumendist läbi pistetud kaks teist dokumenti (nt liidulepingust on läbi pistetud kahe hiljem juurde tulnud liitlase liitumisdeklaratsioonid). Sageli on varem kokkukinnitatud dokumente hiljem ka teineteisest eraldatud ja pitser lahti murtud. Siis jääb nimistus või registis üks dokument loomulikult ikkagi teise *transfiksiks*. Vaata ka kommentaare § 47.

Kaht või enamat ürikut võis teineteise külge kinnitada ka teisiti (*kokku õmmelda*, mitte *läbi pista*); sellisel juhul ühendati need piki serva kas niidi või kätgutiga, nt erinevate maatükkide üheaegne läänistamine, või dokument, mis pidi avalikult teatavaks tehtama, ja kiri, mis kinnitab selle väljakuulutamist, või mitmesugused juriidilised dokumendid. Need aga ei ole enam *transfiksid*.

96. Mis puutub pitseritesse, siis nende puhul tuleb teha vahet rippuvatel (*uithangende*), pealepandud (*opgedrukte*) ja omakäelistel (*geteekende*) pitseritel. Mainimist väärib ainult see fakt, kui pitser on kas pealepandud või omakäeline.

Tervel keskajal ja pikka aega hiljemgi oli kombeks dokumente pitseerida, mis tõendas, et dokumendi on tõepoolest välja andnud dokumendis nimetatud isik; pitseril oli täita tänapäevase allkirja ülesanne. Tavaliselt vajutati pitserid originaaldokumendist läbi tõmmatud pärgamendiribale või nõõrile. Kui dokument oli kirjutatud pärgamendile, siis kasutati peaaegu alati ainult niisugust pitseerimist. Kui kasutusele võeti ka paber, kujunes tavaks vajutada pitser paberile endale dokumendi alla ja allkirja kõrvale; et pitser kannatada ei saaks, kaeti see teinekord paberrombiga. Vahel tuleb niisugust pitseerimist ette ka pärgamendile kirjutatud dokumentide juures. Notarid kasutasid aga tavaliselt *omakäelisi* pitsereid,⁸⁶ kuigi vahel tuleb ette ka notarite rippuvaid pitsereid.⁸⁷ Niisugused pitserid võivad olla nii pärgamendil kui ka paberil. Suurem osa dokumente on aga läbi aegade varustatud ikkagi rippuvate pitseritega. Seda silmas pidades ongi ülaltoodud paragrahvi pealdises öeldud, et oleks liigne mainida, kui dokumendil kas on või on olnud rippuv pitser. Kui pitserist rohkemat öeldud ei ole, on sellega antud mõista, et tegemist on *rippuva* pitseriga. Kui aga pitser on kas *pealevajutatud* või *omakäeline*, siis tuleb see otsesõnu üles tähendada.

Pitsereid tuleks mainida ainult siis, kui neid on tarvitatud kas ainult või peamiselt tõendamiseks või kinnitamiseks. Kirjade puhul, kus pitseriga kiri lihtsalt kinni pandi, et seda ei saaks lahti teha keegi teine peale kirja adressaadi, on nende mainimine liigne. *Transfiksi*korral on pitseri peamine eesmärk identifitseerida *transfiksi*välja andnud isik, kuigi ühtlasi kinnitab pitser ka dokumendi originaaldokumendi külge. Seega tuleks sel puhul pitsereid kindlasti mainida.

Pitserite kirjeldamine ja nende eristamine vastavalt pitseri kujule või tüübile ei kuulu nimistu ega registri ülesannete hulka; teisest küljest tuleb aga pitserit iseloomustada juhul, kui kõnealune eestseisus või ametnik on kasutanud mitmeid pitsateid, nt linna kontrahtipitsati (*ad contractus*) kõrval ka mõnda muud (*ad causas*). Sellisel juhul on dokumendis endas tavaliselt ka öeldud, missugust pitsatit on kasutatud. Näiteks kasutas Karl V pärast Hispaania kuningaks saamist teatud ajal edasi printsi pitsatit; sellele juhitakse tähelepanu dokumentides endis.

⁸⁶ Sõna otseses mõttes pole sel puhul tegemist mitte *pitseriga*, vaid (*omakäelise*) *allkirjaga* (*handmerken*). Notariaalsetes dokumentides räägib notar ise ka *allkirjast*, mitte *pitserist*. (*orig märkus*)

⁸⁷ Zeelandi Provintsiaalarhiivi Reimerswaali linna dokumentide kogus (reg. 268) on aastast 1565 just niisuguse pitseriga ürik. (*orig märkus*)

⁸⁸ Meie meelest on sel süsteemil puudusi; kui on usaldusväärseid andmeid piirdatumite fikseerimiseks, ei ole arvestatavat põhjust, miks peaks valima just keskmise daatumi, mida ei anna toetada argumentidega. Tegelikult oleks ju parem kirjutada lihtsalt: "1620. ja 1648. aastate vahel", kui et "c 1634" ja lisada märkuses "1620–1648 vahel". Seeriat, mille esimene dokument on kirjutatud kõige varem 1620. aastal ja kõige hiljem 1648. aastal, ja viimane dokument 1795. aastal, võiks kirjeldada: "(Ajavahemikus 1620 ja 1648)–1795". (*märkus 1910. aasta prantsuskeelsele tõlkele*)

Kuivõrd enamik pitsereid on kas mesilasvahal või pitserilakil, siis ei tule mainida ka seda; paavstid ja oikumeenilised kontsiilid võisid ent kasutada ka tinapitsereid, ja seda tuleks küll öelda. Vahapitserte puhul tuleb ainult ära märkida pitseri värv, mis võib olla seotud pitseri pannud isiku seisusega.

97. Kaks mõttekriipsuga ühendatud aastat tähistavad daatumi esimest ja viimast aastat. Kui aruanne hõlmab perioodi, mis algab ja lõpeb aasta keskel, eraldatakse kaks aastat kaldkriipsuga.

Siinkohal kehtestatud reeglit, mille ainus eesmärk on aidata kaasa erinevate nimistute ühtlustamisele, selgusele ja lühidusele, aitavad ehk kõige paremini selgitada näited. "Sissetulnud kirjad 1620–1648" tähendab, et seeria esimene kiri on dateeritud 1620. aastaga, viimane aga 1648. aastaga. Kui kirjutada "Varahoidja aruanded 1620–1648", siis on sellega tahetud öelda, et esimene aruanne on 1620. aasta kohta, viimane 1648. aasta kohta. Ainult et üldiselt ei kata aruanne ajavahemikku, mis langeks täpselt kokku kalendriaastaga. Tõsi, iga (tavaline) aruanne hõlmab aastast perioodi, ainult et see periood algab peaaegu alati kalendriaasta keskel ja lõpeb järgmise aasta samal kuupäeval. Kui ülaltoodud näites aruanne katab näiteks ajavahemikku 1. aprillist 1. aprillini, siis peaks sissekanne olema alljärgnev: "Varahoidja aruanded 1620/1 – 1648/9". Siit on näha, et esimene aruanne hõlmab perioodi, mis algab 1620. aastal ja lõpeb 1621. aastal, viimane aga annab ülevaate perioodist, mis algab 1648. aastal ja lõpeb 1649. aastal. Hiljem võib märkuses öelda, mis kuupäeval täpselt ühe aruande periood lõppes ja uue aruande periood algas. Mõõdamannes olgu öeldud, et kõnealune täärmin võis langeda kas kindlale kuupäevale, näiteks 1. aprillile, või sama hästi ka liikuvale tähtpäevale, näiteks palmi-puude pühale või taevaminemispühale. Nagu ülal juba öeldud (§ 48), tuleb ära märkida ka see, kui seerias on lünki.

99. Kui kuupäev on sulgudes, näitab see, et dateering ei ole võetud dokumendist endast, vaid tuletatud mõnest teisest allikast. Kui daatum on ainuüksi ligikaudne, tuleb selle ette panna c. (circa) ja kirjutada see sulgudesse.

Ka see paragrahv, mis on tihedalt eelmisega seotud, ei vaja pikki kommentaare. Dokument võib olla dateerimata või on kuupäev kadunud või loetamatu; sellisel juhul tuleb dokumendi kuupäev välja selgitada mingil teisel viisil. Võimalik, et selle leiab mõnest teisest dokumendist, nt kusagil mujal asuvast vidimusest või ära kirjust; selle võib tuletada dokumendis mainitud isikutest, jms; nõnda leitud daatum tuleb aga panna sulgudesse, et oleks selge, et kuupäeva ei võetud dokumendist endast, vaid see on tuletatud mujalt saadud andmete kaalumise ja võrdlemise protsessi käigus. Tihti ei õnnestu kuupäeva täpselt paika panna; dokumendi koostamise ligikaudse kuupäeva anda küll saab, aga see ei ole täpne. Sellisel juhul tuleb kuupäeva ette kirjutada c, mis on lühend sõnast *circa*. Tähis c kehtib ainult sellele vahetult järgneva kuupäeva kohta. Kui näiteks kirjutada "Saadetud kirjad (c 1620) – 1648", siis tähendab see, et esimene saabunud kiri on umbes aastast 1620 ja viimane on dateeritud aastaga 1648. Kui ka viimase kirja täpset kuupäeva ei teata, tuleb kirjutada: "(c 1620) – (c 1648)". Kui daatumi puhul on võimalik kindlaks teha ainuüksi aastad, mille vahele see peab jääma, siis ei ole mingil juhul lubatud daatumi kohale märkida nimetatud ajavahemikku, kuivõrd see võib seeria dateerimisel segadust tekitada. Kui näiteks on teada, et mingi dokument pärineb kõige varem 1620. aastast ja kõige hiljem 1648. aastast, siis tuleks see paigutada "(c 1634)" ja selgitada märkuses, missugusel ajavahemikul dokument on kirja pandud.⁸⁸ Ülalöeldu kehtib muidugi

ühtviisi nii nimistute kui ka registide puhul, ja nii nende daatumite korral, kus on mainitud ainuüksi aastat, kui ka siis, kui aasta kõrval on ära toodud ka kuupäev.

99. Dateerimisel tuleb kõigepealt ära tuua aasta, seejärel kuu ja viimaks päev.

Kui daatum on kirjas registis (nagu § 48 ülalpool ütles, piisab nimistus üldiselt ainuüksi aasta äratoomisest), tuleb seda teha alati ühtemoodi. Meie oleme selleks valinud ülalkirjeldatud järjekorra: aasta, kuu, päev. Nõnda saab hõlpsalt üldise ülevaate. Kohe on näha, missugused dokumendid on pärit ühest aastast. Mõnes registis (nt *Regesta Hannonensia*s) on aastanumber ära toodud ainult üks kord ja seejärel on registi ühe aasta sissekannetes viidatud ainuüksi kuule ja päevale. Uurija jaoks ei ole see aga otstarbekas; eelistada tuleks siiski aasta kordamist.

100. Kui kronoloogilisse järjekorda, olgu seeriasse või registi, reastada rida dokumente, tuleb iga aasta alla kõigepealt panna need dokumendid, mille daatumid on teada, seejärel need, millest on teada ainult aasta, ja viimaks niisugused, mis pärinevad ligikaudu sellest aastast.

Kui soovitakse kronoloogilisse järjekorda panna mitmesuguseid, eelnevalt dateeritud dokumente, on selge, et täpse kuupäeva kohale ei saa ju panna neid dokumente, millest on kas kindlasti või umbkaudu teada ainuüksi dokumentide koostamise aasta. Kuupäev, mis ei ole täpselt teada, võib langeda nii aasta algusesse kui selle lõppu; kui aasta on teada ainult umbkaudu, siis võib-olla jääb dokument isegi aastast välja. Niisugusest teadmatusest on dokumentide paigutamisel võetud kasutusele erinevaid protseduurireegleid. Kes on pannud kõige algusesse need dokumendid, millest ei ole teada, missugusesse perioodi need kuuluvad, ning loetlenud nende järel sama aasta need dokumendid, mille daatum on täpselt teada. Selles paragrahvis tahetakse soovitada, et üldkehtivaks saaks siiski teine toimimisviis. Kõigepealt tuleks kirja panna need dokumendid, mille kuupäev on täpselt teada, siis need, mis pärinevad küll sellest aastast, ainult täpne kuupäev ei ole teada, ja viimaks niisuguse dokumendid, mis on koostatud umbkaudu samal aastal. Mis kehtib aastate puhul, kehtib samamoodi ka kuude kohta. Kui ilmneb, et dokument on koostatud mingil kuul, ilma et kuupäeva oleks teada, tuleks see paigutada sama kuu nende dokumentide järele, mille täpne kuupäev on kindel. Alljärgnevad daatumid tuleks näiteks paigutada niisugusesse järjekorda:

1520, 5. märts
1520, 29. aprill
1520, aprill
1520, 7. november
1520
(c 1520)

Võimalik, et teatakse täpselt, et mingi dokument on koostatud näiteks enne 1391. aasta 1. juunit, kuna sellel kuupäeval ei olnud dokumendiga seotud isikud enam elavate kirjas, samas ei ole aga võimalik täpselt öelda, millal just dokument on koostatud. Niisugused dokumendid tuleks paigutada vahetult nende dokumentide ette, mis kannavad daatumit 1. juuni 1391.



Käsiraamatu lõpp