

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

**ARHIIVIDE
KORRALDAMISE
ja
KIRJELDAMISE
KÄSIRAAMAT**

*Kokku pannud
Hollandi Arhivaaride Ühingu
juhatus*

Esmatrükk 1898. aastal

ESMAREPUBLIKATSIOONEESTIKEELES

Teine peatükk

ARHIVAALIDE (*ARCHIEFSTUKKEN*) KORRALDAMINE

15. Arhiivi tuleb korraldada süstemaatiliselt.

Selle reegli on kinnitanud Arhivaaride Ühing.

Peale süstemaatilise korraldamise võiksid kõne alla tulla ka alfabeetiline või kronoloogiline korraldamine.¹³

Alfabeetiline korraldamine paistab olevat toetajaskonnata. Ainsad enam-vähem alfabeetiliselt koostatud arhiivinimistud on Deventeris ja Vlissingenis. Esimeses on dokumendid pandud järjekorda, millises need kabinettides juhtusid olema, selle täiesti juhusliku järjestuse järel on aga dokumentide väga üksikasjalik alfabeetiline nimekiri, nii et alfabeetiline kord on tegelikult ainus, mis olemas *nimistus*. Vlissingeni nimistust on korraldatud osa, ja ainult ja lihtsalt vastavalt alfabeetilisele korrale. Niisuguse korraldamise peale ei ole küll vaja palju sõnu raisata. Meile teadaolevalt ei ole seda kunagi raken-datud arhiivi enda korraldamiseks. Ka nimistu alfabeetiliselt korraldamisel ei paista propageerijaid olevat. Pealegi on ilmne, et nimistule lisatud alfabeetiliselt registril on samad eelised, mis oleksid alfabeetiliselt korraldatud nimistul; niisugune register võiks dokumentide korrektse kirjeldamise ja korraldamise puhul olla suhteliselt lühike ja seega hõlpsalt kasutatav.

Kronoloogilise korraldamise toetajaskond on hoopis arvukam; igatahes on nii koostatud Groningeni, Overijsseli, Zeelandi, Kampeni ja Middleburgi arhiivide nimistud (vähemtähtsatest arhiividest rääkimata). Ja see ei olegi üllatav, sest niisugusel korraldamisel on tõepoolest üks suur eelis. Sest poliitilise ajaloo kirjutajatel on nõnda korraldatud nimistuid lihtne kasutada, kuivõrd sealt leiab ainsa pilguga kõik antud perioodiga seonduva. Arhivaarid aga, kes asja loomusest lähtuvalt nimistu ülesehitust lähemalt uurivad, on niisuguse korralduse puuduste suhtes vähem pimedad. Tegelikult on need puudused väga suured. Kui arhiiv (või veel parem: väga väike arhiiv) koosneb erandkorras ja *eksklusiivselt* üksikutest dokumentidest, siis on järjepideva kronoloogilise korraldamise rakendamine vähemalt *võimalik*. Aga isegi siis jääb üks puudus ikkagi alles: süsteem eeldab, et iga dokumendil oleks kindel daatum. Igas arhiivis olemasolevaid arvukaid dateerimata dokumente saab arhiivi paigutada ainult oletamisi ja muidugi paigutatakse need sealjuures tihti valesse kohta, nii et neid on raske leida. Kuivõrd niisugune situatsioon tuleb aga loomulikult ette ainult väga väikeste arhiivide puhul, siis ei ole puudus tegelikult väga suur.

Tõsisemaks läheb see siis, kui tegelda mõnevõrra mahukamate arhiividega. Siis ker-kib esile kohe rida teisigi puudusi. Kõige ilmsem neist on see, et köidetud toimikud (*gebondene deelen*), mis moodustavad iga arhiivi kõige olulisema osa (üldjuhul 9/10 tervikust), ei ole dateerimata nagu äsjamainitud üksikud dokumendid, daatumeid on seal aga rohkem kui üks. Mistõttu kronoloogiliselt korraldatud arhiivis neil õiget kohta ei ole. Nõnda olemegi kohe jõudnud üsna naeruväärse tulemuseni, kus arhiivi kõige tähtsam osa (köidetud toimikud) tuleb nimistust välja jätta ja paigutada kas rubriiki

¹³ Ainuüksi sellest vahetegemisest on ilmne, et siin, nagu mujal, kasutatakse sõna "süstemaatiline" kitsas tähenduses; dokumentide korraldamisel kronoloogiliselt või alfabeetiliselt peetakse niisa-

muti kinni süsteemist, aga siin ei mõelda muidugi "süsteemi" või "süstemaatilisuse" all üldisemat tähendust (*orig märkus*)

"Käsi kirjad" (*Handschriften*), mis arhiivnimistus ennast ei õigusta, või üleüldse välja jätta, nagu hiljuti juhtus Leeuwardeni arhiivi nimistus. Loomulikult on võimatu kõided toimikuid osadeks lõhkuda. Arveid, kirju, dokumente jms võib tegelikult toimikust välja võtta küll, ja kui tahta järjekindlalt kronoloogilise süsteemi juurde jääda – vähemalt niivõrd, kuivõrd see võimalik –, siis tuleb seda ka teha, ning arveid, kirju jms arhiivi alles jätta tahtes tuleb need ükshaaval kronoloogilisse järgnevasse panna. Kui niisugune töö aga tegelikult ette võtta (paljud on selle ees kohkunud, mis on ka arusaadav), peaks tulemust, esiteks, nii äärmiselt pikalt kirjeldama, et nimistu valmisaamist loota suurt ei tasu. Ja see ei olegi veel kõige määramatust vastuväide. Palju tõsisem argument on see, et puhtkronoloogiliselt korraldatud arhiiv teeb absoluutselt võimatuks selle sisust üldise ülevaate saamise: mõelgem näiteks või sellele, kui raske on sellisel juhul kindlaks teha, kas arhiivis on olemas kõik linna aruannete seeriad.

Kõige kaalukam vastuväide on aga hoopis see, et arvukaid toimikuid lõhkudes hävitatakse dokumentide loomulik side. Asja teeb selgeks näide, mida omal ajal kordas üks professor Pariisi École des Chartes'is (kus jutlustatakse järjekindlalt põhimõtet *le respect des fonds*). Arhiivi erinevates osakondades oli palju kaheksateistkümnenda sajandi lõpust pärit üksikuid dokumente, mis olid enamuses dateerimata ja signeerimata ja suures osas mitte eriti arusaadavad, aga seotud alati huvipakkuvate probleemidega. Kui need dokumendid kronoloogilise korraldamise eesmärgil lauale laotati, saadi ühest märkusest juhuslikult teada, et need kõik on leitud Louis XVI kabinetist. Loomulikult korjati need nüüd kohe kokku ja pandi ühte, mis oli veel tänu välisele tunnusele võimalik. Ja siis, kui üks dokument teisele valgust heitis, kui neid üksteisega võrreldi, selgusid ka daatumid ja tänu sellele oli võimalik kindlaks teha, kelle käekirjadega tegemist; tuli välja, et dokumendid moodustavad kogu, mis, tänu sellele tõsiasi jaoks, et need leiti kuninga kabinetist, on olulise tähtsusega Louis XVI viimaste valitsemisaastate poliitika mõistmiseks.

Võimalik, et see näide (millele iga arhivaar võib oma kogemustest loendamatu hulga teisi lisada) sunnib pikapeale kahtlema ka paljusid ajaloolasi, kas ikka anda oma eelistus arhiivi kronoloogilisele korraldamisele. Tõtt-öelda on vähetõenäoline, et niisugune eelistus kehteks, kui kronoloogiliselt korraldatud arhiivnimistuid oleks arvestatavas koguses. Mida arvata näiteks nimistust, mis kirjeldaks ühes kronoloogilises nimekirjas ükshaaval kõiki Riigi Keskariivis (Generaalstaatide arhiivis, provintsi rae, India Kompaniide, Hollandi provintsi, kohtute arhiivides) hoitavaid arhivaale, eriti kui see nimistu läheks ajas tagasi 1813. aastani? Ajaloolaste eelistus näib olevat seletatav asjaoluga, et peaaegu kõik kronoloogilised nimistud piirduvad ainuüksi keskajaga, kus dokumentide suhteliselt väike hulk ja eelkõige mahukate toimikute peaaegu täielik puudumine arhivaalide niisuguseks korraldamiseks erilisi raskusi ei valmista. Raskused hakkavad esmalt ilmema siis, kui hilisemal ajal tõusevad esiplaanile kõited ja toimikud. See seletab otsest, miks kronoloogiliste nimistute koostamine keskaja lõpuga sageli ka lõpeb.

Seega ilmneb üldtoodust, et kõige soovitatavam on süstemaatiline korraldamine. See aga ei tähenda, et süstemaatiliselt korraldatud arhiivi kõige olulisematest dokumentidest (näit lepingutest (*oorkonden*)) ei oleks äärmiselt kasulik ja kiiduväärt avaldada kronoloogilisi loendeid (*lijsten van regesten*, vt § 72 jj.). Sellega oleksid ajaloolaste soovid igati paslikult täidetud. Ainult et niisugused loendid vastaksid nimistust teatud mõttes erinevale eesmärgile. Nimistu peab looma selge ettekujutuse arhiivi korraldamise süsteemist; alles hiljem võib hakata koostama loendeid, mis korraldusele ohtu ei kujuta.

16. Korraldamise süsteem peab toetuma arhiivi algsele organisatsioonile, mis üldjoontes vastab arhiivi loonud administratiivse organi organisatsioonile.

See Arhivaaride Ühingu poolt kinnitatud reegel on kõikidest kõige tähtsam, kuivõrd see formuleerib põhimõttelise printsiibi, millest on tuletatud kõik teised reeglid.

Me ütlesime äsja, et kõige enam väärt on soovitus korraldada arhiiv süstemaatiliselt. Nüüd on küsimus selles, *missugusest* süsteemist arhiivi korraldamisel lähtuda. Kaaluda võiks kaht süsteemi. Esimene võtab kasutusele suvaliselt valitud erinevad alajaotused (*rubrieken*, näit "Administratsioon", "Finantsküsimused", "Abirahad", jms), mis vastavad pealkirjadele, mida leiab tavaliselt raamatukogukataloogist. Teine süsteem seevastu ei kasuta suvalisi alajaotusi, vaid ainult neid, mis tulenevad arhiivi enda iseloomust ja organisatsioonist, nimelt alajaotusi, mis vastavad arhiivi loonud administratiivse organi erinevatele harudele.

Esmapilgul näib, et need kaks süsteemi erinevad teinekord ainult alajaotuste nimetuste poolest: ühe süsteemi jaotusele "Administratsioon" näib vastavat teises "Rae arhiiv", alajaotusele "Finantsküsimused" vastab "Finantskoja arhiiv", "Abirahadele" "Almustekoja (*Aalmoezenierskamer*) arhiiv". Ometi on sarnasus ainult näilik. Esiteks puuduvad paljud esimese süsteemi jaotused teises; näiteks alajaotused "Kirikuküsimused" ja "Meditiiniline teenindus", sest nende tarvis ei olnud üldiselt loodud eraldi administratiivset organisatsiooni. Ja isegi kahe süsteemi näiliselt kattuvatel alajaotustel ei ole iialgi sama sisu. Toogem mõni näide Utrechtis linna arhiivist. Alajaotus "Finantsküsimused" hõlmab ühelt poolt *rohkem* kui Finantskoda, kuivõrd see ei puuduta ainult Finantskojast läbi käinud finantsdokumente, vaid ka hoopis arvukamaid dokumente, millega tegeles linna raad ise; teisalt sisaldab see oluliselt *vähem*, kuivõrd Finantskoda ei korraldanud ainult Finantsküsimusi, vaid oli pandud vastutama ka linnaehituse eest ja tegeles pikka aega sõdurite majutamisega, nii et selle arhiivis on palju dokumente, mis teise süsteemi järgi tuleks paigutada "Linnaehituse" või "Kaitseküsimuste" alla. Veelgi parem on sotsiaalabi näide, mis Utrechtis on jaotunud Almustekoja ja Kaubanduskoja vahel; viimane sai oma sissetulekud tavernipidajatelt, pihtkondade kogudustelt, vori-meestelt, linna väravavalvuritelt ja linnaäärsete piirkondade kaupmeestelt. Seega jaguneks teise süsteemi järgi koostatud nimistus alajaotus "Abirahad" kaheks, dokumendid, mis on seotud ülalloetletud annetustega, tuleks esimeses süsteemis korraldada mitme alajaotuse alla ("Majandus", "Kiriklikud küsimused", jne), kus need moodustaksid äärmiselt ebarahuldava kogu.

Äsjaöeldu on rohkem kui piisav, et näidata kahe süsteemi täiesti erinevat iseloomu; järelikult tuleb teha valik emma-kumma kasuks.

Esimesel süsteemil on üks vaieldamatu eelis, kuivõrd see näib asetavat arhiivi kasutaja positsiooni, kus ta kohe raskusteta aru saab, millisest alajaotusest leida dokument või dokumendid, mis puudutavad teda huvitavat konkreetset teemat. Ainult et see eelis, olgu kuitahes suur, ei ole veel määrav. Süsteem aktsepteerib alajaotusi, mis on võõrad arhiivile ja selle organisatsioonile. Samamoodi võiks ju raamatukogu korraldada lähtudes köitmisviisidest või paberi vesimärkidest ja anda nii tõepoolest olulist teavet ajaloolasele, kes uurib köitekunsti või vesimärke, ainult et hoopis arvukam hulk uurijaid, kes tahaksid tutvuda raamatute sisuga, ei oleks rahul. Karistus arhiivi võõrasse matriitsi surumise eest ei lase ennast kaua oodata; ühest küljest süsteem uurijat küll aitab, näidates kohe kätte alajaotuse, mida tuleks vaadata, teisalt juhib see õigelt teelt kõrvale. Kui

näiteks uurija on aineregistrist (*index*) leidnud, millised administratiivse organi otsused sisaldavad midagi uuritava teema kohta (ja see on alati õige viis uurimistööd alustada), siis ei saa ta ometi ilma keerulise uurimistööta teada, kus hoitakse antud dokumendi juurde kuuluvaid kirju ja teisi dokumente, – aga just need on uurijale kõige olulisemad.

See iseenesest näib olevat meetodi suur puudus. Aga on üks palju suurem ja tegelikult otsustav vastuväide: arhivaar *ei saa* seda meetodit rakendada, vähemalt mitte järjekindlalt. Kui raamatukogu iga raamatu autoril on olnud kirjutamiseks üldjuhul kindel eesmärk ja järelikult käsitleb üks raamat mingit kindlat teemat või kujutab endast vähemalt teatud tervikut, siis arhivaaliga (näiteks kirjaga) on ikka ja jälle nii, et see käsitleb kaht või enamat väga erinevat teemat ja peaks vaadeldavast süsteemist lähtudes seega leidma koha kahes või enamas alajaotuses. See puudus on väga tõsine, aga eranditult lahtistest dokumentidest koosneva ja väikese mahuga arhiivi puhul ei tohiks olla ületamatu. Palju olulisemaks saab see normaalse arhiivi korral, kus kindlasti suurem osa dokumentidest on köidetud kaustades või toimikutes. Kui tegelikult uurida, kuidas need kaustad ja toimikud moodustati, siis avastab väga ruttu, et dokumentides sisalduv materjal on ainult haruharva nende kokkusattumise põhjus; üldiselt on määrav dokumendi vorm. Üks kõide on mõeldud administratiivsete määruste või juriidiliste otsuste tarvis, teine notariaalselt vormistatud lepingute jaoks; sissetulevad kirjad või palved, kulusi näitavad kviitungid jne on pannud kaustadesse. Ja ainult *väga* erandlikult ja eriolukorras on ühte kõitesse koondatud kõik ühte teemat puudutavad eri liiki dokumendid. Mapped on nii moodustatud sagedamini, aga nende arv võrreldes köidetega on väga väike. Köiteid ei saa loomulikult lahti lõhkuda. Kaustade ja mappide puhul on see ausalt öeldes võimalik, kuigi siis ollakse silmitsi samade vastuväidetega, mida me tõstatasime juba kronoloogilise süsteemi kirjeldamisel, mille järjekindel rakendamine sama nõuab. Seega, kes ei soovi kõiki köiteid ja kaustu paigutada mõttetu alajaotuse "Üldküsimused" alla, mis hõlmaks üheksa kümnendikku arhiivist, jääb arhiivi põhiosaga taas hätta. Hädaabinõu paigutada määrsed "Administratsiooni", otsused "Juriidiliste küsimuste" alla jne ei aita ka mitte üks raas. Tegelikult peaks näiteks uurija, keda huvitab kommuuni õigus mingile maatükile, läbi vaatama arhiivi *kõik* jaotused, sest kindlasti leiaks ta asjakohase alajaotuse "Finantsküsimused" alt antud küsimuses vähem olulisi dokumente kui teistest alajaotustest, millest on kerge üle vaadata.

Rahuldavaid tulemusi annab ainult dokumentide vanale organisatsioonile toetuv arhiivi süstemaatiline korraldus; ainult nii on võimalik õigesti lahendada arhiivi korraldamisel kerkivaid loendamatu küsimusi; arvestatava suurusega arhiivi korraldamisel on järjekindlalt rakendatav see süsteem üksi. Igas arhiivis on olemas vanast ajast jäänud dokumentide vaheline side; arhiivi loonud sekretärid on dokumentide säilitamiseks ja korraldamiseks kehtestanud, kes rohkem, kes vähem teadlikult mingid reeglid. Üldiselt võib eeldada, et need reeglid on paremad ja arhiivi loomusega rohkem kooskõlas kui need, mida meil võib olla kiusatus rakendada; tänapäeva ametnikud tunnevad kindlasti meist palju paremini oma arhiivi iseloomu ja selle praktilist otstarvet. Ja isegi kui omaaegsed ametnikud on teinekord järginud meie meelest kummalisi põhimõtteid, pannes ühte registrisse (*register*) või kontosse (*rekening*) kokku erinevaid teemasid, on nüüd niikuinii hilja midagi muuta. Antud registri või konto ühtsus (*eenheid*) seda lõhkuda ei luba. See ühtsus omakorda määrab antud registri või konto juurde kuuluvate ja neid täiesti piisavalt selgitavate sissetulnud dokumentide ja kviitungite kaustade ühtsuse.

Ainult nii osutuvad need kaustad kasulikuks, mis oli nende kokkupanemise otstarve, – *palju kasulikumaks* kui siis, kui need lõhkuda, dokumendid arhiivi laiali jagada ning korraldada lahtiste dokumentidena vastavalt neis käsitletud teemale, misjärel neist saadav informatsioon on tühine ja iseenesest ebaoluline. Seega ei ole arhiivi vana organisatsiooni täielik hävitamine ning selle asendamine täiesti teiste põhimõtetega *enam või malik*. Ja kus, *erandkorras*, seda ehk saakski teha, toodaks sellega arhiivile parandamatut kahju, mis ei ole võrreldav eelistega, mida nii loodetakse saavutada. Nii et meid ei sunni seda süsteemi soovitama mitte niivõrd meie isiklik eelistus, kuivõrd just tõdemus, et arhivaar, kes oma plaani eelnevalt rahulikult kaalub ja soovib seda läbiva järjekindlusega rakendada, on tegelikult *sunnitud* meie soovitust kuulda võtma.

Arhiivi originaalne organisatsioon peab loomulikult vastama seda loonud administratiivse organi vana organisatsiooni peajoontele. Mis on ütlematagi selge. Arhiivi vana organisatsioon ei ole loodud meelevaldselt; see ei ole juhuse tulemus, vaid selle administratiivse organi organisatsiooni loogiline tagajärg, mille funktsioonide produkt on nimetatud arhiiv. See organ on arhiivi nii-öelda üles ehitanud ja seda tehes arvesse võtnud oma organisatsiooni ja oma vajadusi. Iga mingigi tähtsusega administratiivne organ on oma asjaajamises viimase komplitseerudes ellu kutsunud teatud osakonnad. Administratiivse töö mõne osa ettevalmistamisel või isegi elluviimisel on tihti usaldatud spetsiaalseid alalisi toimkondi või ametnikke, kes olid enam-vähem iseseisvad või paljudel juhtudel vähemalt piisavalt iseseisvad, et moodustada oma arhiiv. Nende toimkondade arhiive (vastavaid protokolle, sissetulnud dokumente, jne) ei tohi meie definitsioonist lähtuvalt segada peamise administratiivse organi arhiiviga, sest neid dokumente ei koostatud selles organis ega võetud seal vastu. Niisugused kaks dokumendiseeriat olid teineteisega paralleelsed ja seepärast peavad niisuguste toimkondade arhiivid moodustama peamise organi arhiivis eraldi alajaotused. Nii peegeldab administratiivse organi arhiiv paratamatult antud organi peamist struktuuri.

Selle ettepaneku arutamisel Arhivaaride Ühingu läksid arvamused ühes punktis lahku. "Kas oli õige," küsiti, "teha arhiivi korraldamine sõltuvaks selle vanast ja teinekord puudulikust organisatsioonist, isegi kui vähese kogemusega sekretär on loonud organisatsiooni, mis ei vasta administratiivse organi organisatsioonile? Kas ei oleks õigem lähutada ainuüksi administratiivse organi enda organisatsioonist, mis lõppude lõpuks oli arhiivi organiseerimise lähtekoht?" Vastati nõnda: "Otsustav ei ole mitte administratiivse organi, vaid arhiivi organisatsioon. On vaevu kujuteldav, et isegi kõige kogenematum ametnik võinuks luua korralduse, mis peajoontes ei vastaks antud administratiivsele organisatsioonile; pikapeale olnuks lihtsalt võimatu administratiivse organi erinevate harude dokumente kokku panna. Ja isegi kui seda ootamatul kombel on tehtud, peaks uue korralduse aluseks olema ikkagi just see korraldus. Sest meie eesmärk ei ole luua mingit teoreetiliselt organiseeritud arhiivi, mis vastaks vanale administratiivsele organisatsioonile. Viimatinimetatu on suhteliselt väheoluline ja meil ei oleks ehk tulnud pähegi võtta seda eeskujuks oma arhiivi organiseerimisel, kui me ei oleks selleks tegelikult sunnitud, – sunnitud tõtt-öelda just nimelt arhiivi organisatsiooni poolt, mis oma peajoontes on muutumatult fikseeritud tõsiasjaga, et omavahel seotud dokumendid on pandud köidetesse, kaustadesse ja mappidesse, ja sellega, meeldib see meile või mitte, tuleb meil arvestada." Pärast seda selgitust võttis nõupidamine ettepaneku vastu.

Me ei saa rahuldust tundmata märkida, et ülalkirjeldatud korraldamissüsteemi, mis meie kogemuse põhjal on ainus korrektne ja võimalik süsteem, soovitavad meie arvamusest täiesti sõltumatult ka kolleegid nii siin- kui sealpool meie isamaa piire, ja nende arvamusel on meie silmis suur väärtus. Juba nii ammu kui 1875. aastal kuulutas Utrecht provintsi arhivaar doktor Vermeulen, et "arhiivi kataloogist saab ja peab tulema välja varasema administratiivse organi ülesehitus". Hiljuti kirjutas Kölni arhivaar doktor Hansen: "Minu meelest on ka Kölni arhiivi ainus ajaproovile vastupidav korraldamine mõeldav ainult nii, et peetakse kinni sellest formaalsest korraldamisprintsibist, mille on aktsepteerinud enamik suuremaid Saksamaa arhiive, ja mis *seisneb vanade administratiivsete jaotuste organisatsiooni võimalikult täielikus taastamises*." Ja Clemente Lupi, Pisa arhivaar, kordas niisamuti juba nii ammu kui 1875. aastal, nõustudes omaltpoolt Itaalia kuningriikide arhiivide direktori Leopoldo Galeottiga, et "hästi korras arhiiv peab oma dokumentide korraldamises andma välise pildi riiki organiseerivatest struktuuridest, nii nagu hea arhitekt annab fassaadiga edasi hoone eesmärgi ja sisemise struktuuri".

Kui eespool on tehtud selget vahet administratiivsetest organitest lähtuval süstemaatilisel korraldamisel ja temaatilisel korraldamisel, siis ei ole sellega mõeldud, et viimati mainitud meetod oleks täiesti vastuvõetamatu ka *alajaotustes*. Kui näiteks mingis toimkonnas vastuvõetud dokumente ei ole kausta pandud kronoloogiliselt ja sellest tulenevalt on need säilinud fragmentaarselt, siis ei saa olla vähimatki vastuväidet sellele, kui jaotada need neile sobivas alajaotuses, juhul kui see on suur, laiali dokumentide sisust lähtuvatesse rühmadesse, juhul kui niisugune jaotamine osutub võimalikuks. Seega võiksid meie nimistus olla ka näiteks niisugused osad, mis kannavad pealkirja: "Konsiiliumi arhiiv", mis omakorda oleks jaotatud: "1. Resolutsioonid, 2. Sissetulnud dokumendid"; viimase võib omakorda jaotada: "Finantsküsimumusteks, Ehitusküsimumusteks, Kirikuküsimumusteks" jne.

Tuleb teha siiski veel üks märkus. Arhiivi vana organisatsioon tuleb ülaltoodud põhjustel säilitada. Aga samas on ebaotstarbekas ja isegi mittesoovitav hoida sellest piasjadeni kinni ka dokumente järjestades. Meie varased arhiivikorraldajad, kes oma nimistutes taotlesid meie omadest erinevaid eesmäärke, tegid kaugele kaheksateistkümnendasse sajandisse välja tööd, mis meie praeguseid vajadusi silmas pidades on täiesti ebaadekvaatne. Nende äärmiselt pealiskaudset dokumentide korraldamist seega mitte ainult et ei *või*, vaid kindlasti *peab* muutma.

17. Arhiivi korraldamisel tuleb seega esmalt – niivõrd, kuivõrd see võimalik – taastada originaalne kord. Alles seejärel võib otsustada, kas ja mil määral tasub sellest korrast kõrvale kalduda.

See reegel ei ole pärit orjalikust klammerdumisest arhiivi vana organisatsiooni külge; see ei nõua vana korra taastamist sellepärast, et iseenesest seda ei saagi paremaks teha; see mõonab, vastupidi, et on juhuseid, kus vanast korrast kõrvale kalduda tuleb. Vastavuses eelmises paragrahvis sõnastatud põhimõttega rõhutab reegel aga tõepoolest tõsi- asja, et üldiselt kehtestati vana kord vastavalt vana organisatsiooni vajadustele ja on sellega tihedalt seotud. Peaks keegi tahtma selle vana organisatsiooniga tutvuda – ja kuidas saaks kirjeldada arhiivi, tundmata selle organi organisatsiooni, millele arhiiv oma olemasolu eest üldse tänu võlgneb? –, tuleb tal kõigepealt uurida arhiivi korraldust nii, nagu see moodustati ja muutus veel tollal, kui arhiiv oli elav organism.

Seepärast on siinkohal oluline vastata järgmisele küsimusele: kas vana korraldusega tutvumiseks tuleb see uuesti taastada? Tõtt-öelda paistab, et arhiivi vana korraldust, vähemalt selle peajooni, on võimalik väga hästi kindlaks määrata ka mõne seeria (*serieen*) ja registri (*registers*) abil, mis aitavad otsustada, mil määral on soovitav seda korda säilitada või kui palju sellest kõrvale kalduda. Vahel ei valmista see tegelikult mingeid raskusi, ainult et seda ei või kunagi ette teada. See, mis paistab esialgu olevat arhiivi vana korralduse viga, võib hiljem osutuda administratiivse organi vana organisatsiooni mingi eripära tagajärjeks. See, mis jäi pealiskaudsel vaatlusel selgusetuks, võib osutuda täiesti arusaadavaks ja tundub hilisemate avastuste järel mõistlik. Ja võib juhtuda, et sellest saadakse aru alles siis, kui esialgne kord on juba hävitatud ja on väga raske või isegi võimatu seda uuesti taastada. Sellepärast on esialgu ikkagi arukam taastada originaalkord tervikuna, s.o niivõrd, kui sellest on jälgi jäänud, ja siis, kui vaja, hakata seda parandama või rakendama vana korralduse ilmseid põhimõtteid ka nendele arhivaalidele, mis enam vanast korrast üldse kinni ei pea. Küll aga tuleb tõsiselt hoiatada, et arhiivi varasema korralduse üle ei langetataks otsust poolikute andmete põhjal ega hakataks nende alusel tegutsema või muutusi sisse viima. Nõnda toimides võetakse oma ülesannet liiga kergelt ja jõutakse teatud andmete kõrvalejätmisel vale arusaamani. Pigem tuleks järgida selle õpetaja nõuannet, kes lubas oma õpilastel jätta ära naissoo "e" sõnades *een*, *mijn*, jne, aga alles vanemates klassides. Niisamuti on ka siin; mida rohkem arhiive on keegi korraldanud, seda suuremaid vabadusi võib ta endale lubada, sest seda kindlam on ühtlasi ka see, et kogemustest õppinu valib kindlama lahenduse. Võib juhtuda, et pärast vana korralduse taastamist selgub lõpuks, et mitmel puhul sellest kinni pidada siiski ei saa; võimalik, et osa vanast korrast tuleb jälle hävitada, kuigi selle taastamisega nähti ehk kurja vaeva. Tehtud töö ei ole ometi iialgi täiesti kasutu; sest on kujuteldamatu, et tervest vanast arhiivikorraldusest üldse mitte midagi alles ei jääks.

Teinekord on olemas vana nimistu ja siis on võimalik sealt saada mingi mulje arhiivi vanast korraldusest. Enamik vanu nimistuid on küll koostatud mingil kindlal eesmärgil, näiteks arhiivi üleandmisel ühelt ametnikult teisele; siis on seda tehtud kiiruga ja tavalisest veelgi lühemad kirjeldused ei anna alati korrektselt edasi dokumentide sisu. Niisugused nimistud (näit see, mis koostati 1649. aastal, kui Montfoorti arhiiv anti üle Utrecht provintstile) on täiesti väärtusetud; seetõttu oleks ennatlik loobuda vanast arhiivikorraldusest ainuüksi nende põhjal.

18. Arhiivi algset korraldust võib korrigeerida selleks, et eemaldada kõrvalekalded arhiivi üldisest struktuurist, olgu need kõrvalekalded seotud kas arhiivi administreerijate vigadega või tulenevu arhiivi säilitamise süsteemi ajutisest muutusest.

Kui arhiivi varasemad administraatorid ei oleks kunagi teinud ühtki viga ja kõik nad oleksid arhivaalide korraldamisel alati kinni pidanud oma eelkäijate põhimõtetest, siis ei oleks mingit põhjust kõrvale kalduda korrast, mis on nõnda arhiivis olemas. Ainult et endised administraatorid ei ole alati järjekindlalt rakendanud põhimõtteid, mis on arhiivis kasutusele võetud kas siis nende endi või mõne eelkäija poolt, ja seepärast on igas arhiivis ebaregulaarsust, mida oleks soovitav korrigeerida.

Esiteks kehtib see ilmsete vigade puhul. Sellisel juhul tuleb arhivaaril teha seda, mida teinuks arhiivi endine administraator, oleks ta viga märganud: ta peab vea ära parandama. Kui näiteks juriidiliste dokumentide kogus on moodustatud eraldi seeriad või kaus-

tad vara üleandmise lepingute ja hüpoteekkirjade originaalprojektide tarvis, aga üks hüpoteekkiri on eksikombel pandud kausta lepingute vahele, tuleb arhivaaril viga parandada. Järgnev näide on mõnevõrra teistsugune. Varasematel aegadel tuli tihti ette, et kas seoses kohtuprotsessiga või mingi temaatilise dokumentide kogu koostamise eesmärgil võeti dokument arhiiviseeriast, kuhu see kuulus, välja ja pandi uude, moodustatavasse temaatilisse dokumentide kogusse (*retroacta*). Korra järgi pidanuks selle dokumendi pärast kahtlemata oma kohale tagasi panema; ainult et sageli seda ei tehtud, tõttõelda nii sageli, et võiks arvata, kas tihti ei jäetud dokumenti viimatimainitud kausta meelega, sest arhiivi administraator nägi ette, et tal on ka edaspidi vaja seda korduvalt kasutada. Isegi sel puhul peab arhivaar küsimuse all oleva dokumendi vastavasse seeriasse tagasi panema; tegelikult oleks nii pidanud tegema ka varasem administraator, ja sellesse uude kausta oleks tulnud panna kas dokumendi ärakiri või märkus, mis viitab, millisest seeriast dokumenti leida. Nii et kui arhivaar dokumendi kaustast välja võtab, peaks ka tema samasuguse märkuse asemele panema. Võib-olla tuleb niisugune märkus lisada ka juhul, kui dokument on esialgu eksikombel valesse seeriasse pandud ja hiljem ümber tõstetud. Kui näiteks seeria, kust dokument võetakse, oli nummerdatud, on soovitatav lisada märkus, mis selgitaks, kuhu on kadunud üks number, nii et seeriat uuriv isik ei kujutaks ette, nagu oleks tegemist pooliku seeriaga.

Tihti juhtub, et arhiivi uus administraator jätkab dokumentide korraldamist mõnevõrra teisiti kui tema eelkäija. Kui näiteks varem pandi lepingud ja hüpoteekkirjad kokku ühte seeriasse, siis uus administraator võib hoida neid eraldi; kui varem hoiti sisetulevaid ja väljaminevaid dokumente koos resolutsioonidega, siis tema võib need panna eraldi. Võimalik, et siseseviidud muudatused jäävad kestma, sest need vastavad arhiivi loonud administratiivse organi arengule; võimalik aga, et vana korraldus leitakse siiski olevat parem ja seepärast pöörduakse selle juurde tagasi. Viimasel juhul tegi arhiivi uus administraator niisiis vea, mida ta oleks vältinud, osanuks ta kõike ette näha; arhivaari ülesanne on seega parandada viga nende aastate jooksul, mil harjumuspärasest korrast kõrvale kalduti. Lühidalt öeldes võib arhivaar vana organisatsiooni muuta niivõrd, kui tema eesmärk on viia lõpuni põhimõte, millest kasvab välja vana korraldus.

Asjade loomusest tulenevalt ei ole aga alati *võimalik* muuta kõrvalekallet üldisest korrast, kui see on kord sisse viidud. Sama põhjus, mis sunnib võimalikult palju säilitama arhiivi vana korda – nimelt tõsiasi, et vana kord on sageli jätnud arhiivile oma kustumatu jälje –, võib teatud juhul sundida kinni hoidma kord omaks võetud korrast. Kui näiteks lepinguid ja hüpoteekkirju registreeritakse eraldi registriraamatutes ja kui üks hüpoteekkiri on kantud lepingute registrisse, siis seda muuta ei saa; kui on kombeks panna sisetulevad ja väljaminevad dokumendid kokku resolutsioonidega, aga samas mõne aasta jooksul on neid dokumente hoitud eraldi, resolutsioonidest lahus, siis ei ole sinna enam midagi parata. Ainus võimalus, mis sellisel juhul arhivaarile jääb, on juhtida dokumentide puudumisele tähelepanu nimistus – seal, kus need dokumendid muidu oleksid pidanud asuma või mis neid registreerinuks, ning viidata samas sellele, kust neid leida. Ja vastupidi, kui arhivaar võtab endale ise vabaduse vanast korrast kõrvale kalduda, tuleb tal seda nimistus või nimistu sissejuhatuses ka mainida ja oma teguviisi põhjendada. Ometi võib juhtuda, et arhiivi mõnes hoopis teises osas või uurimistöös, mis on kirjutatud enne, kui arhivaar on muutuse sisse viis, viidatakse kohale, kus hoiti dokumenti ekslikult ja varem. Et seda viidet hiljemgi kasutada, tuleb teada, mis on

dokumendist saanud. Tõtt-öelda on üldiselt soovitatav igast tehtud muudatusest aru anda: lõpuks ei saa neid ju teha, ilma et neid vähemalt enda ees õigustataks; miks siis mitte anda aru ka teistele?

19. Arhiivi korraldamisel tuleb ajaloolise uurimistöö huvidele omistada ainult teisejärgulist tähelepanu.

Saksa keeles kirjutajate eeskujul võib seda reeglit väljendada ka lühemalt, kuigi ehk vähem selgelt: arhiivinduslikud nõuded on antikvaarsetest nõuetest olulisemad. Seega ei tohi ühe administratiivse organi poolt vastu võetud kirjade seeriaid, olgu need kui erinevatel teemadel tahes, lõhkuda, et koostada ühe kindla küsimusega tegelevaid dokumentide kogusid. Veel vähem tohib võtta ja kombineerida üheteemalisi dokumente erinevatest seeriastest, nagu tehti aastate eest riigi keskarhiivis, kus pandi kokku "Polaar-ekspeditsiooniga seotud dokumendid". Isegi kui korraldamata arhiivist leida teatud arv lahtisi kirju või teist tüüpi dokumente, on soovitatav moodustada neist kirjavahetuse seeria või teine samasugune dokumentide grupp. Kui tuleb ette pakk või mapp üheteemalisi dokumente ja on kindel, et see ei ole kokku pandud hiljuti, siis muidugi tuleb see niimoodi jätta. Ja kui arhiivist leitakse üksikuid või nii-öelda lahtisi dokumente, mida ei saa panna ühtegi seeriasse, siis võib ka nende dokumentide korraldamisel vastuväidete arvestada ajaloolise uurimistööga. Lisaks võivad ajaloolise uurimistöö puhul aidata üksikasjalikud registrid ja kronoloogilised ja alfabeetilised kataloogid.

Prantsuse arhiivihoidlate korrastamisel on eelkõige pööratud tähelepanu ajaloolise uurimistöö huvidele. Seega on arhiivid oma loomulikust kontekstist välja rebitud ja segamini paisatud.¹⁴ Praegu aga kahetsetakse seda üleüldiselt isegi Prantsusmaal. Üks suur vastuväide arhiividokumentide segamisele on see, et nii ei ole enam võimalik jälgida administratiivsete organite tegevusvaldkondi. Pealegi on dokumente, mis ajaloolisest vaatepunktist võivad huvi pakkuda mitmes mõttes, näit sotsiaalhoolekande ja kiriku-seaduse uurimisel, ja kui need kokku panna hoolekande dokumentidena, ei hakkaks kiriku seadusandluse uurija neid vaatamagi. Korraldamisel pöörataks seega tähelepanu ainult *teatud* ajalooliste uurimistööde vajadustele, millele toodaks ohvriks teised.

Ülalpool me juba märkisime (§ 15), et paljud ajaloolased eelistavad oma tööd silmas pidades dokumentide kronoloogilist järjestust. Isegi kui niisugune korraldamine tõepoolest vääriski ajaloolise uurimistöö huvides soovitamist, ütleb meie reegel ometi selgelt, et isegi sellest põhjusest ei piisa dokumentide kronoloogilise korraldamise õigustamiseks. Tõepoolest, ajaloolise uurimistöö huvidele tuleb osutada ainult *teisejärgulist* tähelepanu.

20. Arhiivi korraldamisel tuleb meeles pidada, et dokumendid, mis valgustavad administratiivse organi või mõne selle ametivõimu piires tegutseva ametniku menetlusi (handelingen), moodustavad arhiivi karkassi.¹⁵

Selle reegli on kinnitanud Arhivaaride Ühing. Meie oleme võtnud endale vabaduse teha sõnastusse kaks väikest muudatust, jättes välja termini "korporatiivne organ" ja

¹⁴ Liialdada siiski ka ei maksaks; Prantsusmaa departemangude arhiivides on suurem osa dokumente korraldatud vastavalt nende päritolule. Lille'i ja Bretagne'i arvelduskodade arhiivide nimistud, mis

koostati ja trükiti poolesaja aasta eest, vaadati hiljuti üle ja kirjastati uuesti vastavalt kohtuarhiivide algele korraldusele (*märkus 1910. aasta prantsuskeelsele tõlkele*)

asendades "funktsionäärid" "ametnikega" vastavalt meie poolt § 1 Ministrit¹⁶ üle võetud terminoloogiale.

Oponeerides vastuvõetud paragrahvile, pakuti koosolekul välja teistsugune sõnastus: *Resolutsioonide, protokollide, arvete ja teiste dokumentide seeriad, mis arhiivi üleandmise ajast on kogutud kokku köidetesse, toimikutesse või pakkidesse, moodustavad arhiivi karkassi*.¹⁷ enamus lükkas selle aga tagasi. Sündmuste niisugune käik on teatud mõttes nõutukstegev, sest meie (sõltumata igasugustest isiklikest eelistustest) oleme arvamisel, et vastuvõetud sõnastus on vastuolus reegluga, mis on kirjas § 16 ja koosolekul samuti vastu võetud, kusjuures asja arutades sai sellele vastuolule selgelt ka viidatud. Me leiame, et koosoleku otsusest sõltuvatena tuleb meil teksti aktsepteerida. Isegi kui me oleme endale siin-seal ja ka selles reeglis lubanud väikesi vormilisi muudatusi, et erinevaid reegleid üksteisega paremini kooskõlla viia, ei tunne me endas olevat voli, kui asi puudutab põhireeglit tervikuna, mis võeti päris kindlasti vastu pärast seda, kui ühingu liikmed olid põhjalikult diskuteerinud. Seepärast aktsepteerime me ratifitseeritud otsust, aga loeme seoses ülalmainitud vastuoluga oma kohuseks arutleda selle kõrval ka mitte vähem põhjalikult tagasilükatud teksti üle.

Lõpuks sisaldas (mõlema teksti) reegel järgmisi sõnu: "millega teised dokumendid" (vastavalt teisele tekstile: "lahtised dokumendid") "liidetakse". Me mõtlesime, et need sõnad võib välja jätta, sest nende tähendust on põhjalikumalt seletatud § 25.

Enne kui reeglit seletada, ootavad järjekorras paar märkust:

1. Teise teksti väljapakkuja küsis, miks mainitakse eraldi just administratiivse organi resolutsioone (nimelt "*dokumente, mis valgustavad administratiivse organi või mõne selle ametivõimu piires tegutseva ametniku menetlust*") kui arhiivi organisatsiooni võtit. Tegelikult võib juhtuda, arvas nimetatud sõnavõtja, et need resolutsioonid just *ei moodusta* arhiivi karkassi. Näiteks väikeste poldrite arhiivides on arhiivi tuumaks hoopis üldine piirkonna aruanne, mida revideeritakse aastakoosolekul; resolutsioonidele on selles aruandes kas viidatud või (kui need on vastu võetud hiljem) on need kirjas eraldi lehtedel, mis siis kõik, koos resolutsioonidega seotud või nendest tulenevate materjalidega moodustavad ühe mapi. Seega ei ole need mitte resolutsioonid, vaid aruanded, mis antud juhul moodustavad arhiivi karkassi ja kõik teised dokumendid (mitte ainuüksi arved) tuleks koondada nende ümber. Asi on veelgi selgem, kui on tegemist poldriaruannete *kahe seeriaga*, mille olemasolu sunnib jaotama dokumendid, mis on seotud üldiste tammistamistöödega, kahte rühma vastavalt seeriale, mis nimetatud kulusi peegeldab. Aga isegi neil juhtudel – mis on valdavad –, kus karkassi telje moodustavad resolutsioonid, on see harva või mitte kunagi täielikult ainuüksi sellega määratud.

¹⁵ § 20 muudeti ja laiendati oluliselt käsiraamatu teises trükkis 1920. aastal, kust on tehtud ka käesolev tõlge. 1898. aasta originaalväljaandes oli paragrahv sõnastatud nõnda: *Arhiivi korraldamisel tuleb jälgida, et protokollide, arvete ja teiste dokumentide seeriad, mis arhiivi üleandmise ajast on kogutud kokku köidetesse või toimikutesse, moodustaksid arhiivi karkassi* (märkus 1940. aasta ingliskeelsele tõlkele)

¹⁶ Mõeldud on siseministrit; Hollandi Kuningriigi arhiivindust administreerisid käsiraamatu kirjutamise ajal Siseministeeriumile allunud riigiarhiiva-

rid. Igas üheteistkümnes provintsis oli oma (riigi)arhiiv. Haagis asus Riigi Keskarhiiv, mis oli ühtlasi Lõuna-Hollandi provintsi arhiiv. Riigiarhiivaarid said igal aastal riigi peaarhiivari kutsel kokku, et arutada Hollandi arhiive puudutavaid küsimusi (märkus 1940. aasta ingliskeelsele tõlkele)

¹⁷ Olgu öeldud, et see sõnastus oli aluseks Käsi- raamatu esimese trüki vastavale paragrahvile, vt märkus 15 (märkus 1940. aasta ingliskeelsele tõlkele)

Võib juhtuda, et administratiivne organ annab välja kaht või enamat paralleelset resolutsioonide seeriat; sellisel juhul määravad arhiivi struktuuri need *kaks* seeriat. Kui aga administratiivne organ tuli mõttele panna resolutsioonid ühte köitesse, aga jagada nendega seotud paberid kahte või enamasse seeriasse, siis sellisel juhul toimivad sissetulevate ja väljaminevate dokumentide toimikud samamoodi nagu esimese näite kaks resolutsiooniseeriat. Vastuseks sellele argumendile ütles sõnavõtja, et tema meelest tuleb ka "protokollid, arved ja teised dokumendid" panna toimikusse koos "dokumentidega, mis valgustavad administratiivse organi või mõne selle ametivõimu piires tegutseva ametniku menetlusi". Selles mõttes tähendavad mõlemad tekstid ühte ja sama, kuigi üks neist ütleb seda justkui selgemini.

2. *Arhiivi karkass* (geraamte). See metafoor põhjustas koosolekul arusaamatuse¹⁸, mis pakub tänu selle tähenduslikkusele huvi. Kaitsja, kes metafoori esimesena kasutusele võttis, selgitas, et seda tehes oli ta silmas pidanud puumaja karkassi, teisisõnu kandvaid palke; ühingu teine liige, kes andis kõigepealt teada, et kadestab ettepaneku tegijat niisuguse metafoori peale tulemises, oli ilmselt esimese hooga mõelnud looma skeletile. Mõlemad tõlgendused panevad paika tõsiasja, et silmas on peetud dokumentide seeriaid, mis peavad kätte näitama *peajooned*, millest lähtudes arhiivi omal ajal organiseeriti. Võrdlus looma skeletiga, mis sobib paremini kokku arhiivi kui *orgaanilise* terviku definitsiooniga, rõhutab loomulikult nende joonte muutumatut iseloomu; teine tõlgendus, mis justkui rohkem tunnustust leidis, jätab ilmselt suuremad vabadused, aga vastavalt selle väljapakujale on need seotud ainult detailide korraldamisega – "lattide ja lauadega" –, mis tuleb paika panna alles pärast "kandvaid palke". Nii et siingi on järelikult kahe sõnastuse erinevus pigem näilik kui tegelik.

Nüüd oleme jõudnud punktini, kus kaks teksti vastuollu lähevad. Asi on selles, et vastuvõetud tekst asetab rõhu asjaolule, et nimetatud dokumendid näitavad kätte arhiivi organisatsiooni peajooned, sest nad *valgustavad administratiivse organi või mõne selle ametivõimu piires tegutseva ametniku menetlusi*; just see asjaolu aga ei lubanud ettepaneku tegijal aktsepteerida oma oponenti põhjalikumalt ja selgemat sõnastust. Seevastu oponent asetas oma tekstis rõhu tõsiasjale, et arhiivi peajooni määravad tema poolt mainitud seeriad, sest need on *arhiivi üleandmise ajast kogutud kokku köidetesse, toimikutesse või pakkidesse*. Üks tahab seega arhiivi organisatsiooni võtmeks võtta *administratiivse organivana* organisatsiooni, teine *arhiivialgse* organisatsiooni. Viimane, nüüdseks tagasilükatud mõte, sanktsioneeriti nõupidamisel varem, kui võeti vastu reegel, mis on praegu kirjas § 16. Meil jääb üle ainult korrata, mida on öeldud selle reegli selgituses: meile tundub, et arhiivi organisatsiooni määramisel ei tule lähtuda mitte teoreetilisest kaalutlusest, et korporatiivse organi administratsioon oli varem organiseeritud nõnda ja mitte teisiti, vaid praktilisest kaalutlusest, et arhiiv oma peajoonetes oli kindlalt ja alaliselt paika pandud.

Teine kahe teksti erinevus, mis on tihedalt seotud esimesega, seisneb selles, et tagasilükatud sõnastus asetab rõhu asjaolule, et arhiivi peajooni määravad ainult *seeriad*, kusjuures kaitsja oma suulises kommentaaris väljendas selgelt, et administratiivse organi

¹⁸ Kahjuks ei ole eesti keeles ei "karkassi" ega "skeleti" semantiline väli nii lai, et alljärgnevat ladusalt tõlkida (*tlk*)

menetlused on need, mis peavad määrama arhiivi korralduse, *isegi kui need on kirjas "eraldi paberilehel"*. Meile paistab, et arhivaari vabaduse niisuguseks piiramiseks ei ole mingit põhjust. Kui see on selguse pärast praktilistel põhjustel vajalik – siis on ju igaüks vaba panema eraldi paberilehte sinna, kuhu ta just tahab; see paberileht ei saa kedagi sundida teisi pabereid selle ümber koondama.¹⁹

Praktikas ei ole erinevus ehk nii suur, kui erinevad tekstid panevad arvama. Sest kui vastuvõetud teksti väljapakkuja teatas, et eriline põhjus, miks ta omistab nii suurt tähtsust administratiivse organi organisatsioonile kui lähtekoha aktsepteerimisele, seisneb selles, et ta sooviks olla vaba korrigeerima neid vigu, mida on arhiivi struktuuri sisse viinud kogenematud sekretärid, kes on organi organisatsioonist kõrvale kaldunud, siis tema oponent, kes alustas karkassi tõlgendamisega, mida tema ise pidas looma skeletiks, selgitas oma mõtet alljärgnevalt: "Arhivaar tegeleb arhiiviga just nii, nagu paleontoloog tegeleb eelajaloolise looma luudega: ta proovib neist luudest uuesti looma skeletti kokku panna. Kui ta aga soovib endale saada pilti loomast, kelle luud ta on äsja taas ühendanud, siis lähtub ta hoolega kere üldstruktuurist ja luude kujust ega võta arvesse juhuslikke asjaolusid, näit et looma üks käpp on kõver, sellepärast et seal on luumurd, või üks ribi küljel puudu. Niisamuti ka arhivaar, kui ta on rekonstrueerinud arhiivi selle vanal kujul, võib parandada väiksemad kõrvalekalded struktuurist, mis takistaksid kogu kasutamist ja tuleb kanda üksteist väljavahetanud sekretäride arvele. Aga seda võib teha ainult kahel tingimusel: (1) arhivaar peab jälgima, et tema ümberkorraldustest ei tõuseks uusi vigu; (2) arhivaar peab olema absoluutselt kindel, et dokumendi ilmselt valel asukohal ei ole otstarbekat põhjust (täpselt nagu paleontoloog võib teha korrekture ainult sel juhul, kui ta ei eksi organismi enda loomuse vastu)." (Vt selles küsimuses §18).

"Arhivaar on paleontoloogiga sarnane veel teisest vaatepunktist: mõlemad saavad taastada ainult rekonstrueeritava organismi teatud seisundi, samas kui elav organism oma seisundit ikka ja jälle muudab. Seega, kui üksteist väljavahetanud sekretärid ei pidanud teatud ajavahemikul osakondades rangelt kinni organisatsiooni ühest ja samast süsteemist, on arhivaar, kes saab taastada oma nimistuga ainult ühe kindla organisatsiooni, vaba neid kõrvalekaldumisi korrigeerima. Nõnda võib olla soovitav tuua ühe numbri alla kokku mitmed lahtised, ühe teemaga seotud dokumendid, mis aga pärinevad erinevatest aegadest; sekretär, kes hoidis viimase aja dokumente eraldi, oleks need kahtlemata vanade juurde pannud, mida tema eelkäija niisamuti eraldi hoidis, kui ta oleks nende olemasolust ainult teadlik olnud." (Vt selles küsimuses § 31).

Vastavalt *mõlemale* tekstile peaks selle reegli praktiline tulemus olema seega niisugune: arhivaar, kes asub tööle organisatsiooniga, mille arhiiv on korraldamata, peaks alustama memorandumite, kirjade, otsuste, protokollide, aruannete, kviitungite, jne seeriade taastamisest.

II pt järgneb

¹⁹ "Seeriana" tuleb muidugi vaadelda ka ühtainsat köidet (*deel*), mis oli mõeldud saama seeria esimeseks, aga tänu juhuslikele asjaoludele üksikuks jäigi, näit sellepärast, et administratiivne organ või toimkond saadeti laiali, enne kui köide täis sai. (*orig märkus*)