

**ISAD(G):  
General International Standard Archival  
Description**

*Second Edition*

*Adopted by the Committee on Descriptive Standards  
Stockholm, Sweden, 19-22 September 1999*

**MIĘDZYNARODOWY STANDARD OPISU  
ARCHIWALNEGO,  
CZEŚĆ OGÓLNA**

*Wersja 2*

*Przyjęty przez Komitet do spraw standaryzacji opisu  
Sztokholm, Szwecja, 19-22 września 1999*

## SPIS TREŚCI

WSTĘP	4
WPROWADZENIE	6
<b>0. SŁOWNIK TERMINÓW ZWIĄZANYCH Z REGULAMI OGÓLNYMI</b>	<b>10</b>
<b>1. OPIS WIELOPOZIOMOWY</b>	<b>15</b>
<b>1.1 Wprowadzenie</b>	<b>15</b>
<b>2. REGULY OPISU WIELOPOZIOMOWEGO</b>	<b>15</b>
<b>2.1 Opis od ogółu do szczegółu</b>	<b>15</b>
<b>2.2 Informacje odnoszące się do poziomu opisu</b>	<b>15</b>
<b>2.3 Ukazywanie powiązań opisów</b>	<b>15</b>
<b>2.4 Unikanie powtarzania tych samych informacji</b>	<b>15</b>
<b>3. ELEMENTY OPISU</b>	<b>16</b>
<b>3.1 BLOK IDENTYFIKACYJNY</b>	<b>16</b>
3.1.1 Kod(y) / sygnatura(y)	16
3.1.2 Tytuł	17
3.1.3 Data(y)	19
3.1.4 Poziom opisu	20
3.1.5 Rozmiary i nośnik opisywanego obiektu (liczba, wielkość, rozmiary)	21
<b>3.2 BLOK PROWENIENCJI I ARCHIWIZACJI</b>	<b>22</b>
3.2.1 Nazwa twórcy(ów)	22
3.2.2 Historia ustroju / biografia twórcy	23
3.2.3 Dzieje zespołu	27
3.2.4 Bezpośrednie źródło pochodzenia: przejęcia lub przekazania do archiwum	29
<b>3.3 BLOK OPISU ZAWARTOŚCI (TREŚCI) I UKŁADU</b>	<b>30</b>
3.3.1 Przedstawienie zakresu i zawartości (treści)	30
3.3.2 Informacje o selekcji, brakowaniu i przekazywaniu do archiwów	34
3.3.3 Dopływy materiałów archiwalnych	35
3.3.4 Sposób uporządkowania	36
<b>3.4 BLOK WARUNKÓW UDOSTĘPNIANIA/WYKORZYSTANIA</b>	<b>37</b>
3.4.1 Warunki decydujące o udostępnianiu	37
3.4.2 Warunki decydujące o reprodukowaniu	39
3.4.3 Język / pismo	39
3.4.4 Charakterystyka stanu fizycznego i wymagań technicznych	40
3.4.5 Archiwalne pomoce informacyjne	41
<b>3.5 BLOK MATERIAŁÓW UZUPEŁNIAJĄCYCH</b>	<b>42</b>
3.5.1 Istnienie oryginałów i miejsce ich przechowywania	42
3.5.2 Istnienie kopii i miejsce ich przechowywania	43
3.5.3 Powiązanie z innymi materiałami archiwalnymi	44
3.5.4 Uwagi o publikacji	45
<b>3.6 BLOK UWAG</b>	<b>46</b>
3.6.1 Uwag	46
<b>3.7 BLOK KONTROLNY</b>	<b>47</b>
3.7.1 Uwagi archiwisty	47

3.7.2	Reguły i zwyczaje	48
3.7.3	Data(y) sporządzenia opisu	48
<b>DODATEK A-1</b>		<b>50</b>
	Model typowych poziomów w zespole	50
<b>DODATEK A-2</b>		<b>51</b>
	Związek pomiędzy opisem archiwalny a hasłem wzorcowym	51
<b>DODATEK B</b>		<b>52</b>
	Pełne przykłady	52
<b>DODATEK C</b>		<b>146</b>
	Lista archiwów z przypisanymi numerami	146

## WSTĘP

- P1.** Komisja Ad Hoc Międzynarodowej Rady Archiwów do spraw standaryzacji opisu (The ICA Ad Hoc Commission on Descriptive Standards – ICA/DDS), która zajmowała się ISAD(G), podczas obrad Międzynarodowego Kongresu Archiwalnego w Pekinie, w Chinach w 1996 r. została przekształcona w stały komitet. Zasadniczym zadaniem podczas czteroletniej kadencji tego komitetu w latach 1996-2000, w obecnym składzie było przejście [poprzedniej wersji] ISAD(G) [opublikowanej] w 1994 r. w Ottawie.
- P2.** Obecne, drugie wydanie ISAD(G) powstało w wyniku, zadeklarowanego we wstępie do wydania z 1994 r., pięcioletniego cyklu zapoznawania się z tym standardem i jego przeglądania/rewizji/nowelizacji. Na początku 1998 r. zwrócono się listem skierowanym do wszystkich instytucji i stowarzyszeń archiwalnych należących do MRA, jak też do różnych jednostek organizacyjnych wewnątrz MRA z prośbą o składanie stosownych [uwag i] komentarzy. Ogłoszenie opublikowano także na stronach internetowych MRA. Za datę końcową nadsyłania uwag przyjęto 15 września 1998 r., tak aby rozpocząć [nad nimi] pracę na drugim posiedzeniu plenarnym komitetu.
- P3.** Do końca września 1998 r. Sekretariat ICA/CDS otrzymał 33 komentarze z komitetów narodowych, od organizacji i osób indywidualnych z 25 krajów. Komentarze połączono w liczące 101 stron streszczenie (“Compendium of Comments ISAD(G) Review”), które przesłano do wszystkich członków komitetu przed posiedzeniem. Stało się ono dokumentem roboczym podczas drugiego plenarnego posiedzenia komitetu ICA/CDS.
- P4.** Drugie plenarne posiedzenie ICA/CDS odbyło się w Hadze w dniach 19-22 października 1998 r., gdzie na podstawie nadesłanych uwag opracowano pierwszy roboczy projekt przejrzanego/znowelizowanego ISAD(G). Następnie projekt ten rozesłano członkom i poprawiono go drogą korespondencyjną. Projekt ukończono w trakcie trzeciego plenarnego posiedzenia komitetu w Sztokholmie i przedłożono do publikacji na początku 2000 r., aby go przedstawić na XIV Międzynarodowy Kongres Archiwów w Sewilli, we wrześniu 2000 r.

Poniżej zamieszczono listę członków komitetu MRA do spraw standaryzacji opisu, którzy uczestniczyli w procesie przeglądania (nowelizacji) i pracowali w Komitecie w trakcie jego kadencji w latach 1996 – 2000. Kursywą podano nazwiska członków komitetu, którzy wcześniej uczestniczyli w pracach Komisji Ad Hoc:

<i>Victoria Arias</i> (Hiszpania)	1996-1998
Elisa Carolina de Santos Canalejo (Hiszpania)	1998-
Adrian Cunningham (Australia)	1998-
<i>Jan Dahlin</i> (Szwecja)	1996-
Vitor Manoel Marques da Fonseca (Brazylia)	1996-
Michael Fox (USA)	1996-
<i>Ana Franqueira</i> (Portugalia)	1996-
Bruno Galland (Francja)	1996-
Kent Haworth (Kanada)	1996-
Ma Jinghua (Chiny)	1996-
<i>Christine Nougaret</i> , (Francja) <b>Przewodnicząca</b>	1996-
Dagmar Parer (Australia)	1996-1998
Lydia Reid (USA)	1999-
<i>Hugo Stibbe</i> (Kanada) <b>Dyrektor Projektu i Sekretarz</b>	1996-
Stefano Vitali (Włochy)	1996-
Debra Wall (USA)	1996-1998

W jednym lub większej ilości posiedzeń plenarnych brali również udział:

Asunción de Novascués Benlloch (Hiszpania)  
Eeva Murtooma (Finlandia) **IFLA liaison**  
Per-Gunnar Ottosson (Szwecja)

Komitet MRA do spraw standaryzacji opisu pragnie podziękować następującym instytucjom, sponsorom posiedzeń plenarnych i spotkań podkomitetów:

Archives de France (Paryż, Francja) (dwukrotnie)  
Archivio di Stato di Firenze (Florencja, Włochy)  
Arquivos Nacionais / Torre do Tombo (Lizbona, Portugalia)  
Landsarkivet (Sztokholm, Szwecja) (dwukrotnie)  
Rijksarchiefdienst (Haga, Holandia)  
The National Archives of Canada (Ottawa, Kanada) które sponsorowało (wspierało) sekretariat w drugim czteroleciu prac MRA nad standaryzacją opisu.

Bez ich znaczącego wkładu, tak finansowego jak i logistycznego przy organizowaniu spotkań opracowanie tego standardu nie byłoby możliwe.

## WPROWADZENIE

**I.1** Ten standard dostarcza ogólnych wskazówek dla przygotowania opisu archiwalnego. Należy go stosować/używać w połączeniu z istniejącymi krajowymi standardami lub jako podstawę dla opracowania takiego standardu.

**I.2** Celem opisu archiwalnego jest określenie i wyjaśnienie kontekstu (proweniencji) i zawartości (treści) materiałów archiwalnych tak, aby ułatwić ich udostępnianie. Osiągnięte to jest przez opracowanie dokładnych i stosownych opisów oraz przez usystematyzowanie ich zgodnie z wcześniej określonym modelem. Procesy związane z opisem mogą się rozpocząć w chwili wytworzenia lub przed powstaniem dokumentów i trwać przez cały cykl ich życia. Procesy te umożliwiają sprawowanie logicznej kontroli koniecznej po to, aby wiarygodne, autentyczne, znaczące i dostępne opisy dokumentów można było przenieść w przyszłość.

**I.3** Charakterystyczne elementy informacji o materiałach archiwalnych powinny zostać zapisane w trakcie każdej fazy zarządzania nimi (tzn. wytworzenia, oceny, udostępniania, zabezpieczania i porządkowania), jeżeli te materiały mają być z jednej strony bezpiecznie przechowane i zarządzane, a z drugiej udostępniane w odpowiednim czasie wszystkim, którzy mają do tego prawo. Opis archiwalny w najszerszym znaczeniu tego terminu obejmuje każdy element informacji niezależnie od tego, w której fazie/etapie procesu zarządzania został on ustanowiony lub określony. Na każdym etapie/fazie informacja na temat materiałów pozostaje dynamiczna i może zostać poprawiona (skorygowana) zgodnie z później zdobytą wiedzą na temat treści lub okoliczności powstania. Zautomatyzowane systemy informacyjne w szczególności mogą służyć dla połączenia lub wyboru potrzebnych elementów informacji oraz do ich aktualizacji lub poprawienia. Wprowadź zasadniczy nacisk w tych regułach położono na opisie materiałów archiwalnych, po tym, gdy zostaną one ocenione, wybrane i przeznaczone do przechowywania, lecz można je także stosować we wcześniejszych fazach.

**I.4** Ten standard zawiera ogólne reguły opisu archiwalnego, które mogą być zastosowane niezależnie od typu i nośnika materiałów archiwalnych. Reguły zawarte w tym standardzie nie dają wskazówek, co do opisu specjalnych materiałów takich jak pieczęcie, nagrania dźwiękowe czy mapy. Podręczniki określające reguły opisu dla takich materiałów już istnieją. Ten standard powinien być używany w połączeniu z tymi podręcznikami dla ułatwienia prawidłowego opisu takich specjalnych materiałów.

**I.5** Niniejszy zbiór ogólnych reguł odnoszących się do opisu archiwalnego stanowi część procesu, który będzie:

- a. zapewniać stworzenie logicznych, odpowiednich i zrozumiałych opisów;
- b. ułatwiać uzyskiwanie i wymianę informacji o materiałach archiwalnych;
- c. ułatwiać dostęp do danych urzędowych (władz publicznych);
- d. umożliwiać zintegrowanie opisów pochodzących z różnych archiwów w jeden zunifikowany system informacji.

**I.6** Te reguły osiągają wspomniane cele poprzez określenie i zdefiniowanie 26 elementów, które mogą zostać połączone tak, aby stanowiły opis danego hasła archiwalnego. Struktura i zawartość informacji w każdym z tych elementów powinna być sformułowana zgodnie z regułami stosowanymi w danym kraju. Reguły pomyślano jako *ogólne* tak, aby można je było szeroko stosować do opisu archiwaliów niezależnie od rodzaju czy rozmiarów opisywanego obiektu. Standard ten jednak nie definiuje formatów wprowadzania danych, lub

sposobów, w jakie dane elementy mają być przedstawiane, np. w inwentarzach, katalogach czy skorowidzach.

**I.7** Archiwalne standardy opisu oparto na zaakceptowanych zasadach teoretycznych. Na przykład zasada, że opis archiwalny przebiega od ogółu do szczegółu, to praktyczna konsekwencja zasady poszanowania zespołowości – *respect des fonds*<sup>1</sup>. Tę zasadę należy wyrazić w oderwaniu od konkretnych pomocy archiwalnych jakiegokolwiek określonego archiwum, jeżeli mają być budowane, tak w środowisku nie zautomatyzowanym jak i w zautomatyzowanym, ogólnie stosowana struktura i system opisu archiwalnego.

**I.8** W Dodatku A-1 można znaleźć hierarchiczny model poziomów uporządkowania dla zespołu i stanowiących go części. Stopień szczegółowości opisu, właściwy dla każdego poziomu uporządkowania, różni się będzie zależnie od poziomu. Na przykład zespół można opisać jako całość w pojedynczym opisie (hasło) lub też można go przedstawić jako całość i w jego częściach na różnych poziomach opisu. Poziom zespołu to najszerszy poziom opisu, jego części zaś stanowią niższe poziomy, których opis często nabiera tylko wówczas znaczenia, gdy jest rozpatrywany w kontekście opisu całego zespołu. W ten sposób może być sformułowany opis na poziomie zespołu, na poziomie serii, na poziomie akt sprawy i/lub na poziomie dokumentu. Mogą się też pojawić poziomy pośrednie – podzespołu i podserii. Każdy z tych poziomów może podlegać dalszym podziałom, zgodnie ze złożonością struktury administracyjnej i/lub funkcjonalnej organizacji, która wytworzyła materiały archiwalne i uporządkowaniem samych materiałów. Model w Dodatku A-2 przedstawia złożone relacje pomiędzy twórcą/twórcami i opisywanym obiektem, niezależnie od poziomu, jak to pokazano w ramach przedstawiających hasło wzorcowe zgodnie z ISAAR(CPF) oraz związki między nimi a ramkami przedstawiającymi opisywany obiekt zespołu i jego części. Dodatek B pokazuje pełne przykłady opisu archiwalnego i niektórych z jego części.

**I.9** Każda reguła składa się z:

- a. nazwy elementu opisu, do którego się odnosi;
- b. określenia celu włączenia tego elementu do opisu;
- c. określenia ogólnej reguły lub reguł odnoszących się do tego elementu;
- d. podania przykładów ilustrujących zastosowanie tej reguły (reguł) tam, gdzie wykorzystano dany element.

**I.10** Paragrafy ponumerowano tylko dla celów cytowania. Numerów tych nie należy stosować jako wyróżników elementów opisu.

**I.11** Reguły pogrupowano w siedmiu blokach informacyjnych.

1. Blok identyfikujący  
(gdzie zapisano zasadnicze informacje o opisywanym obiekcie).
2. Blok proveniencji i archiwizacji  
(gdzie zapisano informacje o proveniencji i przechowywaniu opisanego obiektu).
3. Blok opisu zawartości i układu akt  
(gdzie zapisano informacje o treści i stanie uporządkowania opisywanego obiektu).
4. Blok udostępniania  
(gdzie zapisano informacje o możliwościach wykorzystania / udostępniania opisywanego obiektu).
5. Blok źródeł uzupełniających

---

<sup>1</sup> Założono, że te same reguły stosowane do opisu zespołu i jego części, mogą być użyte do opisu zbioru.

(gdzie zapisano informacje o innych materiałach archiwalnych powiązanych w ważny sposób z opisywanym obiektem).

#### 6. Blok uwag

(gdzie można zapisać informacje specjalne lub też takie, których nie udało się zawrzeć w innych blokach).

#### 7. Blok kontrolny

(gdzie zawarto informacje: kto, jak i kiedy sporządził opis)

**I.12** Wszystkie elementy znajdujące się w regułach są do wykorzystania, ale tylko pewna ich grupa powinna zostać wykorzystana przy opisie konkretnego obiektu. Tylko nieliczne elementy uznawano za zasadnicze z punktu widzenia międzynarodowej wymiany informacji:

- a. sygnatura
- b. tytuł (nazwa)
- c. twórca
- d. data(y)
- e. rozmiary opisywanego obiektu
- f. poziom opisu

Jeżeli tytuł nie zawiera danych o twórcy, to wówczas - ze względu na międzynarodową wymianę informacji - należy uwzględnić ten element opisu, który będzie zawierał takie dane.

Przykłady zamieszczone w tekście stanowią tylko ilustrację; nie są natomiast wiążącymi zaleceniami. Pokazują one raczej zastosowanie konkretnych reguł, pod którymi je umieszczono, niż rozszerzają to zastosowanie. Nie należy ani tych przykładów, ani też ich formy traktować jako instrukcji. Dla wyjaśnienia kontekstu po każdym z przykładów następuje informacja – podana kursywą w nawiasach – do jakiego poziomu opisu dany przykład się odnosił. W następnej linii, także kursywą, podano informację na temat instytucji, przechowującej materiały i/lub dostarczającej przykład. Dalsze ewentualne objaśnienia, również kursywą, po słowie **Uwaga**. Nie należy mylić wskazania poziomu opisu, źródła pochodzenia przykładu i jakiegokolwiek uwagi z samym przykładem.

**I.13** Zakres, w jakim w danym opisie archiwalnym wykorzystywane będą więcej niż tylko te zasadnicze elementy, może być różny, zależnie od charakteru opisywanego obiektu.

**I.14** Hasła do indeksów opierają się na elementach opisu. Odsyłacze podnoszą wartość indeksów. Mając na uwadze znaczenie indeksów dla wyszukiwania/uzyskiwania informacji, został opracowany oddzielny standard Międzynarodowej Rady Archiwów: *International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families: ISAAR(CPF) – Międzynarodowy standard archiwalnych haseł wzorcowych*<sup>2</sup>. ISAAR(CPF) zawiera ogólne reguły dla ustalenia archiwalnych haseł wzorcowych odnoszących się do ciał zbiorowych, osób i rodzin, które mogą zostać określone jako twórcy przy opisie dokumentów archiwalnych. (Por. Dodatek A-2, gdzie podano schemat ilustrujący związki między hasłem wzorcowym a opisowym). Słownictwo, sformułowania i sposób zapisu innych haseł indeksowych musi być opracowane na szczeblu poszczególnych państw lub też oddzielnie dla każdego języka. Przy opracowywaniu/tworzeniu i uzupełnianiu słowników haseł pożyteczne są następujące standardy ISO: ISO 5963 *Documentation - Methods for examining documents, determining their subject, and selecting indexing terms* i ISO 2788 *Documentation - Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri* oraz **ISO 999** *Information and documentation — Guidelines for the content, organization and presentation of indexes*.

---

<sup>2</sup> Tłumaczenie polskie - *Międzynarodowy standard archiwalnych haseł wzorcowych*, Warszawa 2000. (przyp. tłum).



**I.15** Przy cytowaniu wydawnictw źródłowych, w którymkolwiek z elementów opisu, należy posługiwać się ostatnią wersją ISO 690 *Documentation - Bibliographic references - Content, form and structure*.

## 0. SŁOWNIK TERMINÓW ZWIĄZANYCH Z REGULAMI OGÓLNYMI<sup>3</sup>

**0.1** Poniższy słownik zawierający terminy i ich definicje stanowi integralną część przedstawianych reguł opisu. Definicje te należy rozumieć jako sformułowane specjalnie dla celów tego dokumentu.

**Archiwalna pomoc informacyjna:** Szerokie określenie obejmujące każdy opis lub jakąkolwiek pomoc archiwalną wykonaną lub otrzymaną przez archiwum w trakcie przejmowania kontroli nad materiałem archiwalnym. (ang. *finding aid*; franc. *instrument de recherche*).

**Finding aid.** The broadest term to cover any description or means of reference made or received by an archives service in the course of establishing administrative or intellectual control over archival material.

**Instrument de recherche.** Terme générique pour tout outil de description ou de référence élaboré ou reçu par un service d'archives dans l'exercice de son contrôle administratif ou intellectuel sur les documents d'archives.

**Autor:** Osoba prywatna lub ciało zbiorowe odpowiedzialna za intelektualną zawartość zapisu / treść zawartą w dokumencie. Nie mylić z twórcą zespołu / aktotwórcą. (ang. *author*; franc. *auteur*).

**Author.** The individual or corporate body responsible for the intellectual content of a document. Not to be confused with creators of records.

**Auteur.** Personne physique ou morale responsable du contenu intellectuel d'un document. Ne pas confondre avec le producteur.

**Ciało zbiorowe:** Organizacja lub grupa osób, którą określa się albo identyfikuje za pomocą nazwy własnej, działająca lub mogąca działać jako oddzielny byt. (ang. *corporate body*; franc. *personne morale*).

**Corporate body.** An organization or group of persons that is identified by a particular name and that acts, or may act, as an entity.

**Personne morale.** Organisme ou groupe de personnes doté d'une personnalité juridique mais sans existence corporelle.

**Dokument:** Najmniejszy, logicznie niepodzielny, opisywany obiekt, np. list, memorandum, raport, fotografia, nagranie dźwiękowe. (ang. *item*; franc. *pièce*).

**Item.** The smallest intellectually indivisible archival unit, e.g., a letter, memorandum, report, photograph, sound recording.

**Pièce.** La plus petite unité intellectuelle d'archives, par exemple une lettre, un mémoire, un rapport, une photographie, un enregistrement sonore.

**Dokument\*:** Informacja zapisana w jakiegokolwiek formie i na jakimkolwiek nośniku, wytworzona, zebrana lub otrzymana przez organizację (ciało zbiorowe) lub osobę prywatną w trakcie działalności lub jako wynik prowadzonych spraw. (ang. *record*; franc. *document d'archives*).

---

<sup>3</sup> Pragnę gorąco podziękować Pani dr Annie Laszuk i Panu dr. Andrzejowi Biernatowi za konsultację i wszelkie uwagi wniesione w trakcie tłumaczenia słownika oraz recenzentom, którymi byli Pani prof. dr hab. Halina Robótka i Pan prof. dr hab. Bohdan Ryszewski. (*tłum.*)

- Oznacza terminy specyficznie angielskie; por. przypis nr 12 do 3. 1. 4 (*tłum.*)

**Record**<sup>4</sup>. Recorded information in any form or medium, created or received and maintained, by an organization or person in the transaction of business or the conduct of affairs.

**Document d'archives**. Information portée sur un support, indépendamment de la nature de celui-ci, et créée ou reçue par une personne physique ou morale dans l'exercice de son activité.

**Dopływ**: Nabytek dołączany do opisywanego obiektu znajdującego się już w archiwum. (ang. *accrual*; franc. *accroissement*).

**Accrual**. An acquisition additional to a unit of description already held by a repository.

**Accroissement**. Entrée complétant une unité de description déjà conservée dans un depot.

**Forma**<sup>5</sup>: Kategoria zapisów / dokumentów wyróżniona na podstawie wspólnych cech fizycznych (np. akwarela, rysunek) i/lub logicznych (dziennik, terminarz, dziennik kasowy, księga protokołów etc.). (ang. *form*; franc. *type*).

**Form**. A class of documents distinguished on the basis of common physical (e.g., water colour, drawing) and/or intellectual (e.g., diary, journal, day book, minute book) characteristics of a document.

**Type**. Catégorie de documents distingués en raison de critères communs, physiques (par exemple: aquarelle, dessin) et/ou intellectuels (par exemple: journal, livre de compte, main-courante, registre de délibération...).

**Hasło indeksowe**: Nazwa własna (nazwisko), termin, hasło (słowo kluczowe), zwrot lub numer kodowy, za pomocą którego można przeszukiwać, zidentyfikować i zlokalizować opis archiwalny. (ang. *access point*; franc. *point d'accès*).

**Access point**. A name, term, keyword, phrase or code that may be used to search, identify and locate an archival description.

**Point d'accès**. Nom, mot-clé, entrée d'index, etc., permettant de rechercher et de retrouver une description.

**Hasło odsyłaczowe**: [Hasło zawierające znormalizowaną nazwę własną (osobową, zbiorową lub geograficzną) używane jako hasło indeksowe. (ang. *authority control*; franc. *contrôle d'autorité*)] Por. Glosariusz ISAAR(CPF).

**Authority control**. See the Glossary of ISAAR(CPF).

**Contrôle d'autorité**. Voir le glossaire de la norme ISAAR (CPF).

**Jednostka archiwalna**: Uporządkowana grupa dokumentów połączonych razem, czy to dla bieżącego wykorzystania, czy też w trakcie archiwalnego porządkowania, gdy odnosi się do tego samego zagadnienia, tematyki lub sprawy. Jednostka archiwalna jest zazwyczaj zasadniczym obiektem wchodzącym w skład serii i posiada osobną sygnaturę. (ang. *file*; franc. *dossier*).

**File**. An organized unit of documents grouped together either for current use by the creator or in the process of archival arrangement, because they relate to the same subject, activity, or transaction. A file is usually the basic unit within a record series.

**Dossier**. Ensemble de documents regroupés, soit par le producteur pour son usage courant, soit dans le processus du classement d'archives, parce qu'ils concernent un même sujet ou une même affaire. Le dossier est ordinairement l'unité de base à l'intérieur d'une série organique.

---

<sup>4</sup> Termin ten oznacza dokument urzędowy lub szerzej dokument wytworzony przez organizację, por. *Describing Archives. A Content Standard*, The Society of American Archivists, Chicago 2004, s. 20, 2. 3. 18.: "Where the materials being described consist of three or more form of documents created, assembled, accumulated and/or maintained and used by a government agency or private organization such as a business or club, supply the word "records" for the nature of archival unit. Where the materials being described consist of three or more form of documents created, assembled, accumulated and/or maintained and used by a person or family, supply the word "papers" for the nature of archival unit." Oraz ISO 15489-1 *Information and documentation – Records management*, pkt 7.1 „Records are created, received and used in the conduct of business activities” – w przypisie zaś objaśniono: „business activities is used as a broad term, not restricted to commercial activity, but including public administration, non-profit and other activities.” (*thum.*)

<sup>5</sup> Termin ten w polskiej terminologii archiwalnej występuje w dwóch wersjach: forma kancelaryjna i forma fizyczna, które w tej definicji zostały połączone w jedno hasło. (*thum.*)

**Nośnik:** Fizyczny materiał na którym informacja została zapisana (np. gliniana tabliczka, papirus, papier, pergamin, film, taśma magnetyczna). (ang. *medium*; franc. *support*).

**Medium.** The physical material, container, and/or carrier in or on which information is recorded (i.e., clay tablet, papyrus, paper, parchment, film, magnetic tape).

**Support.** Matière sur laquelle sont fixées des informations pour constituer un document (par exemple, cire, papyrus, papier, parchemin, film, bande magnétique).

**Ocena wartości:** Procedura ustalania okresu przechowywania dokumentów. (ang. *appraisal*; franc. *evaluation*).

**Appraisal.** The process of determining the retention period of records.

**Evaluation.** Procédure permettant de déterminer la durée de conservation des documents.

**Opis archiwalny:** Dokładne przedstawienie opisywanego obiektu i jego części składowych – jeżeli takie posiada – polegający na takim wybraniu, przeanalizowaniu, uporządkowaniu i zapisaniu każdej informacji, aby mogła ona służyć do zidentyfikowania, zarządzania i zlokalizowania materiałów archiwalnych, objaśnienia ich zawartości oraz określenia systemu, którego są wytworem. Termin ten oznacza zarówno proces jak i jego rezultat. (ang. *archival description*; franc. *description archivistique*).

**Archival description.** The creation of an accurate representation of a unit of description and its component parts, if any, by capturing, analyzing, organizing and recording information that serves to identify, manage, locate and explain archival materials and the context and records systems which produced it. This term also describes the products of the process.

**Description archivistique.** Représentation précise d'une unité de description, et de ses composantes éventuelles, obtenue en sélectionnant, en analysant et en ordonnant toute information permettant d'identifier, de gérer et de localiser les documents d'archives et d'expliquer leur contenu et le contexte de leur production. L'expression désigne à la fois le processus de représentation et son résultat.

**Opisywany obiekt (jednostka opisu):** Dokument lub zbiór dokumentów w jakiegokolwiek formie fizycznej, traktowany jako całość, i jako taki stanowiący podstawę pojedynczego opisu. (ang. *unit of description*; franc. *unité de description*).

**Unit of description.** A document or set of documents in any physical form, treated as an entity, and as such, forming the basis of a single description.

**Unité de description.** Document ou ensemble de documents de toute nature traités comme une entité et formant la base d'une description.

**Podzespół<sup>6</sup>:** Organiczna część zespołu zawierająca zbiór powiązanych ze sobą dokumentów, odpowiadających jednostce organizacyjnej w instytucji lub organizacji, która była ich twórcą lub też - jeżeli nie jest możliwe dokonanie takiego podziału - odpowiadająca kryteriom geograficznym, chronologicznym, funkcjonalnym lub też wynikającym z podobieństw samego materiału. Jeżeli twórca ma złożoną strukturę hierarchiczną, każdy podzespół jest wewnątrznie złożony, jak to wynika z potrzeby odzwierciedlenia hierarchiczności struktury danej organizacji. (ang. *sub-fonds*; franc. *sous-fonds*).

**Sub-fonds.** A subdivision of a fonds containing a body of related records corresponding to administrative subdivisions in the originating agency or organization or, when that is not possible, to geographical, chronological, functional, or similar groupings of the material itself. When the creating body has a complex hierarchical structure, each sub-fonds has as many subordinate sub-fonds as are necessary to reflect the levels of the hierarchical structure of the primary subordinate administrative unit.

**Sous-fonds.** Division organique d'un fonds, correspondant aux divisions administratives de l'institution ou de l'organisme producteur, ou, à défaut, à un regroupement géographique, chronologique, fonctionnel, ou

---

<sup>6</sup> B. Ryszewski proponuje używać to pojęcie w archiwistyce polskiej na określenie „takiej szczególnej serii archiwaliów zespołu, która została wytworzona przez jednostkę organizacyjną twórcy posiadającą większą samodzielność wskutek podwójnego podporządkowania – twórcy zespołu i jednostce nadrzędnej, lub serii, która skupia archiwalia zamkniętego okresu historycznego, wreszcie serii, która weszła w skład zespołu jako odrębna uformowana już całość w drodze sukcesji”; *Problemy komputeryzacji archiwów*, Toruń 1994, s. 23. (tłum.)

autre, des documents. Quand le producteur a une structure hiérarchique complexe, chaque sous-fonds est lui-même subdivisé, autant que nécessaire, pour refléter les niveaux hiérarchiques.

**Porządkowanie:** Proces intelektualnej i fizycznej analizy oraz systematyzacji dokumentów zgodnie z zasadami archiwalnymi oraz jego wynik. (ang. *arrangement*; franc. *classement*).

**Arrangement.** The intellectual and physical processes and results of analyzing and organizing documents in accordance with archival principles.

**Classement.** Opération intellectuelle et matérielle consistant à analyser et à ordonner les documents d'archives conformément aux principes archivistiques, et son résultat.

**Poziom opisu:** Umiejscowienie opisywanego obiektu w hierarchii zasobu. (ang. *level of description*; franc. *niveau de description*).

**Level of description.** The position of the unit of description in the hierarchy of the fonds.

**Niveau de description.** Place de l'unité de description dans la hiérarchie du fonds.

**Proweniencja:** Relacja zachodząca między dokumentami a instytucją lub osobą prywatną, która wytworzyła, przechowywała i/lub sprawowała kontrolę i wykorzystywała je w trakcie swej indywidualnej lub zbiorowej działalności. (ang. *provenance*; franc. *provenance, producteur d'archives*).

**Provenance.** The relationship between records and the organizations or individuals that created, accumulated and/or maintained and used them in the conduct of personal or corporate activity.

**Provenance.** La relation entre des documents et leur producteur.

**Przechowywanie\*:** Jedna z podstawowych funkcji archiwum polegająca na fizycznym zapewnieniu ochrony powierzonych dokumentów bez przesądzania o ich własności ani o warunkach ich udostępniania. (ang. *custody*; franc. *conservation*).

**Custody.** The responsibility for the care of documents based on their physical possession. Custody does not always include legal ownership or the right to control access to records.

**Conservation.** Une des fonctions fondamentales d'un service d'archives consistant à garder physiquement et à assurer la protection des documents qui lui sont confiés, sans nécessairement préjuger de leur propriété juridique ni des conditions de leur communication.

**Seria:** Organiczna część zespołu, którą stanowią dokumenty usystematyzowane i uporządkowane w pewien sposób, połączone w jedną całość według układu wynikającego z porządku akt spraw lub przynależności, traktowane jako całości, ponieważ zgromadzono je w wyniku tego samego procesu gromadzenia, narastania akt spraw lub też ze względu na jakieś inne związki zachodzące, między nimi, wynikające z ich pochodzenia, gromadzenia lub wykorzystywania. (ang. *series, records series*; franc. *série organique*).

**Series.** Documents arranged in accordance with a filing system or maintained as a unit because they result from the same accumulation or filing process, or the same activity; have a particular form; or because of some other relationship arising out of their creation, receipt, or use. A series is also known as a records series.

**Série organique.** Division organique d'un fonds, correspondant à un ensemble de dossiers maintenus groupés parce qu'ils résultent d'une même activité, se rapportent à une même fonction ou à un même sujet, ou revêtent une même forme. [Note du traducteur: à ne pas confondre avec la *série*, qui est une subdivision du cadre de classement].

**Twórca zespołu:** Ciało zbiorowe, rodzina albo osoba, która wytworzyła, zgromadziła i/lub sprawowała kontrolę nad dokumentami w trakcie swoich zbiorowych lub indywidualnych działań. Nie mylić z kolekcjonerem. (ang. *creator*; franc. *producteur d'archives*).

**Creator.** The corporate body, family or person that created, accumulated and/or maintained records in the conduct of personal or corporate activity. Not be confused with collector.

**Producteur d'archives.** Individu, famille ou personne morale qui a créé ou reçu et/ou conserve des archives dans le cadre de ses activités personnelles ou morales. Ne pas confondre avec le collectionneur.

---

- Oznacza terminy specyficznie angielskie; por. przypis nr 12 do 3. 1. 4 (*thm.*)

**Tytuł:** Słowo, wyrażenie lub zwrot, litera lub grupa liter (ciąg znaków), które stanowią nazwę opisywanego obiektu. (ang. *title*; franc. *intitulé*).

**Title.** A word, phrase, character, or group of characters that names a unit of description.

**Intitulé.** Mot ou locution désignant une unité de description.

**Tytuł nadany:** Tytuł nadany przez archiwistę opisywanemu obiektowi, który nie miał tytułu oryginalnego. (ang. *supplied title*; franc. *titre forgé*).

**Supplied title.** A title supplied by the archivist for a unit of description which has no formal title.

**Titre forgé.** Intitulé attribué par l'archiviste à une unité de description qui n'en comporte pas.

**Tytuł oryginalny (tytuł formalny):** Tytuł, który występuje na opisywanym obiekcie lub też w nim. (ang. *formal title*; franc. *titre*).

**Formal title.** A title which appears prominently on or in the archival material being described.

**Titre.** Intitulé figurant en évidence dans ou sur les documents d'archives à décrire.

**Udostępnianie:** Możliwość wykorzystania materiałów znajdujących się w zasobie, regulowana zwykle przez określone zasady i warunki. Jest to jedna z podstawowych funkcji archiwalnych. (ang. *access*; franc. *accès*).

**Access.** The ability to make use of material from a fonds, usually subject to rules and conditions.

**Accès.** Possibilité de consulter les documents d'un fonds; il est généralement soumis à des règles ou à des conditions.

**Zapis<sup>7</sup> (Dokument):** Informacja zapisana niezależnie od nośnika i cech. (Patrz też Dokument\*) (ang. *document*; franc. *document*).

**Document.** Recorded information regardless of medium or characteristics. (*See also* Record.)

**Document.** Information portée sur un support, indépendamment de la nature de celui-ci.

**Zbiór/Kolekcja:** Sztuczne zgromadzenie dokumentów na podstawie jakiejś wspólnej im cechy niezależnie od ich proveniencji. Nie mylić z zespołem archiwalnym. (ang. *collection*; franc. *collection*).

**Collection.** An artificial assemblage of documents accumulated on the basis of some common characteristic without regard to the provenance of those documents. Not to be confused with an archival fonds.

**Collection.** Réunion artificielle de documents en fonction de critères communs liés à leur contenu ou à leur support, sans considération de leur provenance, par opposition au fonds d'archives constitué de façon organique.

**Zespół:** Całość dokumentów niezależnie od formy czy nośnika, organicznie wytworzona i/lub gromadzona oraz wykorzystywana przez osobę fizyczną, rodzinę (ród) lub ciało zbiorowe w trakcie działania jako twórcy. (ang. *fonds*; franc. *fonds*).

**Fonds.** The whole of the records, regardless of form or medium, organically created and/or accumulated and used by a particular person, family, or corporate body in the course of that creator's activities and functions.

**Fonds.** Ensemble des documents quels que soient leur type et leur support, créé ou reçu de manière organique et utilisé par une personne physique ou morale, dans l'exercice de ses activités.

---

<sup>7</sup> Por.: *Polski Słownik Archiwalny*, wyd. II, Warszawa 1974; Dokument (2) to zapis, bez względu na jego postać, będący świadectwem jakiegoś faktu (faktów) i zjawisk obiektywnej rzeczywistości lub przejawów myśli ludzkiej. (*tłum.*)

- Oznacza terminy specyficznie angielskie; por. przypis nr 12 do 3. 1. 4 (*tłum.*)

## 1. OPIS WIELOPOZIOMOWY

### 1.1 Wprowadzenie

Jeżeli zespół jest opisywany jako całość, należy go przedstawiać za pomocą jednego opisu, posługując się elementami opisu w sposób naszkicowany poniżej w części 3 tego standardu. Jeżeli natomiast zachodzi konieczność opisania części zespołu, można je opisywać oddzielnie także za pomocą właściwych elementów określonych w części 3. Uzyskane w ten sposób całkowite, sumaryczne opisy należy łączyć w struktury hierarchiczne, tak jak to pokazano na modelu w Dodatku A-1, przedstawiające zespół i poszczególne jego części podrzędne, dla których sporządzono opis. Na potrzeby tego standardu, reguły te określono opisem wielopoziomowym.

Po ustaleniu hierarchii opisu należy stosować cztery zasadnicze reguły. Określono je w punktach 2.1 - 2.4.

## 2. REGUŁY OPISU WIELOPOZIOMOWEGO

### 2.1 Opis od ogółu do szczegółu

Cel: Przedstawienie kontekstu i hierarchicznej struktury zespołów i ich części.

Reguła: Na poziomie opisu zespołu należy podać informacje dotyczące zespołu jako całości. Na kolejnych podpoziomach - informacje dotyczące opisywanych części. Powstający opis należy układać w hierarchicznym stosunku części wobec całości, zaczynając od opisu najszerzego (zespół) i zmierzając ku bardziej szczegółowym.

### 2.2 Informacje odnoszące się do poziomu opisu

Cel: Dokładne przedstawienie kontekstu i treści (zawartości) opisywanego obiektu.

Reguła: Dostarczenie tylko takich informacji, jakie są odpowiednie dla opisywanego poziomu. Np.: nie należy podawać szczegółowych opisów zawartości poszczególnych akt spraw, jeżeli opisujemy zespół; nie należy podawać dziejów instytucji stanowiącej jednostkę nadrzędną, jeżeli twórcą opisywanego obiektu jest instancja podrzędna.

### 2.3 Ukazywanie powiązań opisów

Cel: Wyraźne uwypuklenie miejsca opisywanego obiektu w hierarchii.

Reguła: Należy powiązać każdy opis ze znajdującym się nad nim opisem bardziej ogólnym, podając poziom opisu (por. 3.14), jeżeli jest to konieczne i istnieje jakiś wyższy poziom.

### 2.4 Unikanie powtarzania tych samych informacji

Cel: Unikanie zbytecznych, powtarzających się informacji w hierarchicznie usystematyzowanych opisach archiwalnych.

Reguła: Na najwyższym z dostępnych poziomów należy podać informacje, które są wspólne dla wszystkich części składowych znajdujących się poniżej tego poziomu. Nie należy powtarzać informacji z wyższych poziomów na poziomie niższym.

### 3. ELEMENTY OPISU - ELEMENTS OF DESCRIPTION<sup>8</sup>

#### 3.1 BLOK IDENTYFIKACYJNY - **IDENTITY STATEMENT AREA**

##### 3.1.1 Kod(y) / sygnatura(y) - **Reference code(s)**

Cel: Określenie w sposób jednoznaczny opisywanego obiektu i zaznaczenie związku pomiędzy nim a opisem, który go dotyczy.

Reguła: Podanie następujących elementów jest konieczne dla jednoznaczności identyfikacji:

- kodu kraju<sup>9</sup> należy podać zgodnie z ostatnią wersją normy **ISO 3166** *Codes for the representation of names of countries*;
- kodu (numeru) archiwum według krajowych standardów określających takie kody (numery)<sup>10</sup>;
- właściwej sygnatury (numeru kodowego) obowiązującej w danym archiwum lub innego elementu identyfikującego.

Te wszystkie trzy elementy muszą być podane dla celów wymiany informacji na poziomie międzynarodowym.

Przykłady:

PL 1/1/0 (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

PL 42/4/7 (*Szczątek zespołu*)  
*Polska, Archiwum Państwowe w Olsztynie*

PL 72/500/0 (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Państwowe m.st. Warszawy*

PL 72/500/0 Sygnatura 2 (*Jednostka archiwalna*)  
*Polska, Archiwum Państwowe m.st. Warszawy*

PL 10/300/R/I/q4 (*Jednostka archiwalna*)  
*Polska, Archiwum Państwowe w Gdańsku*  
**Uwaga:** *sygnatura ukształtowana historycznie*

CA OTY F0453 (*Fonds*)  
*Canada, York University Archives*

CA OONAD R610-134-2-E (*Fonds*)  
*National Archives of Canada*

US MnHi P2141 (*Fonds*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

US DNA NWDNC-77-WDMC (*Series*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

---

<sup>8</sup> Przykłady dostarczyły następujące osoby i instytucje: Tadeusz Brzeczkowski (AP Olsztyn), Stanisław Flis (AP Gdańsk), Tadeusz Grabarz (AP Poznań), Janina Gregorowicz (AP W-wa), Anna Karpińska (AP Olsztyn), Małgorzata Kośka (AGAD), Anna Krochmal (NDAP), Katarzyna Kubicka (AP Gdańsk), Anna Laszuk (NDAP), Krzysztof Pątek (ADM), Sebastian Piątkowski (AP Radom) i Roman Stelmach (AP Wrocław); wszystkim serdecznie dziękuję (*tłum.*).

<sup>9</sup> Dla Polski – PL (*tłum.*).

<sup>10</sup> Listę archiwów państwowych z przypisanymi im numerami zawiera decyzja nr 3 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 30 stycznia 2004 roku w sprawie ewidencji zasobu archiwalnego w archiwach państwowych, podana w Dodatku C. (*tłum.*).



AU A:NLA MS 8822 (*Fonds*)  
*National Library of Australia*

FR CHAN/363 AP 15 (*File*)  
*France, Centre historique des Archives nationales*

FR AD 53/234 J (*Fonds*)  
*France, archives départementales de la Mayenne*

FR AN 320 AP (*Fonds*)  
*Direction des archives de France*

IT AS FI  
*Italy, Archivio di Stato di Firenze*  
**Uwaga:** Kod archiwum.

II/36/4 (*Subfile*)  
*Italy, Istituto Storico della Resistenza in Toscana*

IT ISR FI  
*Italy, Istituto Storico della Resistenza in Toscana*  
**Uwaga:** Kod archiwum.

BR AN SA (*Fonds*)  
*Brazil, Arquivo Nacional*

### 3.1.2 Tytuł - Title

Cel: Określenie nazwy opisywanego obiektu.

Reguły: Należy podać albo tytuł oryginalny (jeżeli opisywany obiekt ma własną nazwę, należy ją przepisać) albo nadać go samemu zgodnie z regułami wielopoziomowego opisu i stosowanymi w danym kraju zwyczajami.

Jeżeli tytuł oryginalny jest zbyt długi, można go skrócić, ale należy to zrobić tylko tak, by nie pominać istotnych informacji.

Nadając samemu tytuł na najwyższym poziomie opisu należy włączyć do tytułu określenie twórcy. Na niższych poziomach oprócz określenia twórcy należy podać także formę/postać fizyczną materiałów stanowiących opisywany obiekt oraz - jeżeli to konieczne - określenia funkcji, lokalizacji lub tematu.

Tytuł oryginalny należy odróżniać od nadanego zgodnie z regułami narodowymi lub językowymi.

Przykłady:

Metryka Koronna (*Zespół*)  
Księgi Wpisów (*Libri Inscriptionum*) (*Seria*)  
Księgi Poselstw (*Libri Legationum*) (*Seria*)  
*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Zbiór materiałów różnej proveniencji (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*  
**Uwaga:** tytuł nadany.

Ministerstwo Skarbu w Warszawie (*Zespół*)  
Gabinet Ministra (*Seria*)  
Wydział Ogólny (*Podseria*)  
Wydział Ekonomiczny (*Podseria*)  
Wydział Prawny (*Podseria*)  
*Polska, Archiwum Akt Nowych*

Urząd Wojewódzki Warszawski (*Zespół*)  
Dział Rolnictwa i Reform Rolnych (*Seria*)  
Wydział Rolnictwa (*Podseria*)  
Obrót produktami rolniczymi (*Jednostka archiwalna*)  
*Polska, Archiwum Państwowe m.st. Warszawy*

Wydział Powiatowy w Radomsku (*Zespół*)  
Referat ogólny (*Seria*)  
Referat do spraw rolnych (*Seria*)  
*Polska, Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim*

Urząd Wojewódzki Poznański (*Zespół*)  
Wydział Ogólny(*Seria*)  
Sprawy organizacyjne(*Podseria*)  
Zbiór okólników(*Podseria*)  
*Polska, Archiwum Państwowe w Poznaniu*

Waterrecht van Damme (*Jednostka archiwalna*)  
*Polska, Archiwum Państwowe w Gdańsku*

Helen Lucas fonds (*Fonds*)  
The Christmas Birthday Story production records (*Series*)  
The Christmas Birthday Story (*Item*)  
*Canada, York University Archives*

St. Anthony Turnverein organizational records (*Fonds*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

Papers of J. Lawton Collins (*Fonds*)  
Appointment Books, 1948-1955 (*Series*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

Records of the Patent and Trademark Office (*Fonds*)  
Patent Application Files, 1837-1918 (*Series*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

Advertising and publicity materials (*Series*)  
*U.S., University of North Carolina at Chapel Hill*

Courts-Martial files [including war crimes trials], single number series (*Series*)  
*National Archives of Australia*

Court-Martial of 3490 Corporal R.C. Taplin, 1<sup>st</sup> Battalion, Australian Infantry Forces (*File*)  
*National Archives of Australia*

Papers of Edward Koiki Mabo (*Fonds*)  
*National Library of Australia*

Châtelet de Paris (*Fonds*)  
Parc civil (*Sub-fonds*)  
Actes faits en l'hôtel du lieutenant civil (*Series*)  
Suppliques au lieutenant civil (*Sub-series*)  
Demandes de création de curateur à succession, vu la renonciation des héritiers à celle-ci (*File*)  
Succession Guérin (*Item*)  
*(France, Centre historique des Archives nationales)*

“Affari risoluti” (*Series*)  
*Italy, Archivio di Stato di Firenze*  
**Uwaga:** Tytuł oryginalny

“Filza 1” (*File*)

*Italy, Archivio di Stato di Firenze*

**Uwaga:** Tytuł oryginalny [?] dla akt sprawy w serii “Affari risolti” wspomnianej powyżej, zgodny z regulami opisu wielopoziomowego.

Materiali di studio sulla politica estera italiana durante la prima guerra mondiale: documenti diplomatici dall' archivio di Carlo a Prato (*File*)

*Italy, Istituto Storico della Resistenza in Toscana*

**Uwaga:** Tytuł nadany

Góes Monteiro (*Fonds*)

*Brazil, Arquivo Nacional*

### 3.1.3 Data(y) - Date(s)

Cel: Określenie i podanie dat(y) opisywanych obiektów.

Reguły: Należy podać przynajmniej jeden z następujących typów dat dla opisywanego obiektu, w zależności od materiałów i poziomu opisu.

Datę(y), gdy dokumenty zostały zgromadzone w trakcie transakcji biznesowych lub jako wynik prowadzonych spraw.

Datę(y) gdy dokumenty zostały wytworzone. Obejmuje to daty kopii, wydań lub wersji, załączników lub oryginałów jednostek powstałych przed ich zgromadzeniem jako dokumentów.

Określić typ podanej daty (dat). Inne daty można podać i określać zgodnie ze stosowanymi w danym kraju zwyczajami<sup>11</sup>.

Daty należy podać w postaci pojedynczej daty lub daty z zakresu (dat krańcowych, od - do) o ile jest to właściwe. Zawsze powinny być podane daty krańcowe, chyba że opisywany obiekt jest otwartym rejestrem spraw będących nadal w toku (lub jego częścią).

Przykłady:

1414-1820 (*Zespół*)

1447-1794 (*Seria*)

[1299], 1447.07.26 – 1454.10.22, 1455.05. (*Jednostka archiwalna*)

*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

XV wiek – 1808 (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

ok. 1815-1940 (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Państwowe w Łodzi*

[1959] 1968-1972 [1974] (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Państwowe m.st. Warszawy Oddział w Mławie*

1944-1950 (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Państwowe m.st. Warszawy*

1945-1950 (*Seria*)

*Polska, Archiwum Państwowe m.st. Warszawy*

1949 (*Jednostka archiwalna*)

*Polska, Archiwum Państwowe m.st. Warszawy*

[c.1971]-1996 (*Fonds*)

*Canada, York University Archives*

<sup>11</sup> Zaleca się użycie do zapisu dat, o ile jest to właściwe (do zastosowania) **ISO 8601:1988** *Data elements and interchange formats -- Information interchange -- Representation of dates and times*.

1976-1989 (*Fonds*)  
Canada, York University Archives

1980 (*Item*)  
Canada, York University Archives

1852 March 23 (*Item*)  
U.S., Minnesota Historical Society

1860-1865 (dates of creation of the material) (*Series*)  
U.S. National Archives & Records Administration

**Uwaga:** Przykład zaczerpnięty z serii zatytułowanej "Mathew Brady Photographs of Civil War-Era Personalities and Scenes". Wprawdzie fotografie powstały między 1860 – 1865, lecz dopiero w 1921 r. znalazły się jako zbiór pod opieką Urzędu Szefa Służby Łączności (Office of the Chief Signal Officer). Datę 1921 użyto dla oznaczenia daty zgromadzenia kolekcji.

1833-1998 (bulk 1833-1874) (*Fonds*)  
U.S., University of North Carolina at Chapel Hill

1943, 1959-1992 (predominant 1972-1992) (*Fonds*)  
National Library of Australia

1790-An VIII (*All levels of description from fonds to file*)  
Direction des archives de France

1907-1949 (*All levels of description from fonds to file*)  
Direction des archives de France

1923-1932, 1936-1945 (manque 1933 à 1935) (*All levels of description from fonds to file*)  
Direction des archives de France

1120, 1640-1780 (*File*)  
Direction des archives de France  
**Uwaga:** Dokument z 1120 r. w aktach sprawy z lat 1640 - 1780.

1120 [copie XVIIIe] (*Item*)  
Direction des archives de France  
**Uwaga:** Kopia z XVIII w. czynności prawnej z 1120 r.

Fine anni '30-primi anni '40 (*File*)  
Italy, Istituto Storico della Resistenza in Toscana  
**Uwaga:** Data zgromadzenia w jednostkę archiwalną

Gli originali dei documenti in copia sono datati ago. 1914 - feb. 1919 (con prevalenza di documenti del 1914-1915) (*Sub-file*)  
Italy, Istituto Storico della Resistenza in Toscana  
**Uwaga:** Daty oryginalnych dokumentów stanowiących wydzieloną część w aktach sprawy, której daty zgromadzenia wskazano powyżej.

sec. XIII -1777, con copie di documenti dal 1185 (*Fonds*)  
Italy, Archivio di Stato di Firenze  
**Uwaga:** Daty zespołu zawierającego pewne dokumenty z XIII w., będące kopiami jeszcze starszych dokumentów.

1904-1960 (*Fonds*)  
Brazil, Arquivo Nacional

### 3.1.4 Poziom opisu - Level of description

Cel: Określenie poziomu organizacyjnego opisywanego obiektu.

Reguła: Zaznaczenie poziomu jakiego dotyczy opis.

Przykłady<sup>12</sup>:

- Zespół - (ang. **Fonds**; franc. **Fonds**)
- Podzespół - (ang. **Sub-fonds**; franc. **Sous-fonds**)
- Seria - (ang. **Series**; franc. **Série organique**)
- Podseria - (ang. **Sub-series**; franc. **Sous-série organique**)
- Jednostka archiwalna - (ang. **File**; franc. **Dossier**)
- Dokument - (ang. **Item**; franc. **Pièce**)

### 3.1.5 Rozmiary i nośnik opisywanego obiektu (liczba, wielkość, rozmiary) - **Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)**

Cel: Określenie i opisanie:

- a. fizycznych lub logicznych rozmiarów
- b. nośnika (typu materiałów) opisywanego obiektu.

Reguły: Należy podać rozmiary opisywanego obiektu, czyli liczbę fizycznych lub logicznych jednostek (cyframi arabskimi), określić rodzaj jednostki miary oraz typ nośnika(ów).

*Alternatywnie*, można podać liniową długość półek (metry bieżące) lub określić pojemność/objętość opisywanego obiektu. Jeżeli podaje się długość, a potrzebne są dodatkowe informacje, należy dodać je w nawiasach.

Przykłady:

361 j. a. (ksiąg); 27 mb. (*Seria*)

*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Okolo 36000 arkuszy map i planów (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

220 j.a.; 7,2 mb. (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Państwowe w Łodzi*

A4, A3, A5, s. 24 (*Jednostka archiwalna*)

*Archiwum Państwowe we Wrocławiu Oddział w Kamieńcu Żąbkowickim*

8219 j.a.; 107 mb. (posyty, luźne) (*Zespół*)

1392 j.a.; 16 mb. (posyty, luźne) (*Seria*)

A 4, kart 35 (luźne) (*Jednostka archiwalna*)

*Polska, Archiwum Państwowe m.st. Warszawy*

15 246 taśm magnetofonowych (*Zespół*)

*Archiwum Dokumentacji Mechanicznej w Warszawie*

1018 fotografii (*Zespół*)

*Archiwum Dokumentacji Mechanicznej w Warszawie*

13 containers of graphic material and textual records (*Series*)

*Canada, York University Archives*

103.5 cubic feet (98 boxes) (*Fonds*)

*U.S., Minnesota Historical Society*

1 folder, containing 38 items (*File*)

---

<sup>12</sup> Terminy (pojęcia) użyte dla określenia poziomów opisu w przykładach są angielskie. Dla terminów w innych językach por. tłumaczenia ISAD(G) w tych językach (pewne nie-angielskie określenia można znaleźć w pełnych przykładach w Dodatku B).

*U.S., Minnesota Historical Society*

5 folders and 2 audio cassettes (*Fonds*)

*U.S., Minnesota Historical Society*

143 rolls of microfilm, 35mm (*Series*)

*U.S. National Archives & Records Administration*

27 data processing files on magnetic tape (*Series*)

*U.S. National Archives & Records Administration*

130 items (0.5 linear ft.) (*Fonds*)

*U.S., University of North Carolina at Chapel Hill*

2.7 metres (19 boxes + 1 oversized item) (*Fonds*)

*National Library of Australia*

30 m.l. (*All levels of description until sub-series*)

*Direction des archives de France*

60 fascicoli (*Sub-fonds*)

*Italy, Istituto Storico della Resistenza in Toscana*

1346 filze e registri (*Fonds*)

*Italy, Archivio di Stato di Firenze*

Documentos textuais: 2,21 m (*Fonds*)

*Brazil, Arquivo Nacional*

*Alternatywnie, jeżeli opisywanym obiektem jest archiwum otwarte (lub jego część) będąca nadal w codziennym użytku, można podać znany rozmiar do określonej daty i/lub rozmiar(y) przechowywany w archiwum.*

Przykład:

128 photographs (at 6 Feb. 1990); **w przechowaniu:** 58 photographs

### 3.2 BLOK PROWENIENCJI I ARCHIWIZACJI - **CONTEXT AREA**

*[Pewne informacje z tego bloku, to znaczy: nazwa twórcy i historia ustrojowa instytucji lub dane biograficzne, w niektórych wypadkach mogą być umieszczone jako hasła wzorcowe; por. I.14. ]*

#### 3.2.1 Nazwa twórcy(ów) - **Name of creator(s)**

Cel: Zidentyfikowanie twórcy (lub twórców) opisywanego obiektu.

Reguła: Należy podać nazwę instytucji albo prywatnej osoby (osób) ponoszącej odpowiedzialność za wytworzenie, gromadzenie i przechowywanie dokumentów w opisywanym obiekcie. Tę nazwę należy podać w zestandaryzowanej formie, tak jak to zostało określone przez międzynarodowe lub stosowane w danym kraju zwyczaje, zgodnie z regułami ISAAR(CPF).

Przykłady:

Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Urząd Wojewódzki Warszawski (*Zespół*)

Urząd Wojewódzki Warszawski Dział Rolnictwa i Reform Rolnych Wydział Rolnictwa (*Podseria*)

*Polska, Archiwum Państwowe m.st. Warszawy*

Wydział Powiatowy w Radomsku (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim*

C.k. Seminarium Nauczycielskie Męskie w Krakowie (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Państwowe w Krakowie*

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Środzie Wielkopolskiej (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Państwowe w Poznaniu*

Wehrmann, Martin (1861-1937) (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Państwowe w Szczecinie*

Cech Piekarzy (*Seria*)  
*Polska, Archiwum Państwowe w Szczecinie*

Lucas, Helen (1931- ) (*Fonds*)  
*Canada, York University Archives*

Great Northern Railway Company (U.S.) (*Fonds*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

Minnesota. Attorney General. Charities Division (*Sub-fonds*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

Department of the Treasury (*Fonds*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

Johnson, Lyndon B. (Lyndon Baines) (*Fonds*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

Ballard, Rice C. (Rice Carter) d. 1860. (*Fonds*)  
*U.S., University of North Carolina at Chapel Hill*

Mabo, Edward Koiki (1936-1992) (*Fonds*)  
*National Library of Australia*

Conseil national de la Résistance (1943-1944) (*Fonds*)  
*France, Centre historique des Archives nationales*

Châtelet de Paris, Chambre de police (*Sub-fonds*)  
*France, Centre historique des Archives nationales*

Gaetano Salvemini (*Fonds*)  
*Italy, Istituto Storico della Resistenza in Toscana*

Segreteria di Stato (Granducato di Toscana, 1737-1808) (*Fonds*)  
*Italy, Archivio di Stato di Firenze*

MONTEIRO, Pedro Aurélio de Góes (*Fonds*)  
*Brazil, Arquivo Nacional*

### **3.2.2** Historia ustroju / biografia twórcy - **Administrative / Biographical history**

Cel: Przedstawienie historii ustroju instytucji lub biograficznych informacji o osobie będącej twórcą opisywanego obiektu, tak aby umiejscowić opis, powiązać go z historią i uczynić łatwiej zrozumiałym dla odbiorcy.

Reguły: Należy podać zwięźle każdą ważną informację dotyczącą powstania, rozwoju i działania instytucji lub życia i działalności człowieka (lub ludzi) odpowiedzialnych za wytworzenie opisywanego obiektu. Jeżeli dodatkowe informacje dostępne są w publikowanych źródłach, wskazuje się te źródła.

Blok Informacji Uzupełniających ISAAR(CPF) sugeruje konkretne elementy informacyjne, które mogą być tu dodane.

Dla dokumentów osobistych lub rodzinnych powinno się podać takie informacje jak: pełne nazwisko, imię / imiona i posiadane tytuły, datę i miejsce urodzenia, datę i miejsce zgonu, w kolejności: miejsca zamieszkania, typ prowadzonej działalności, zajęcia i zajmowane urzędy i ważne osiągnięcia.

Przykłady:

Franciszek Maksymilian Rohland urodził się w 1779 (lub 1780) r. w Sławicach w woj. krakowskim. Służbę wojskową rozpoczął w 1807 r. Uczestniczył w kampaniach wojennych 1807, 1809 i 1812 r. W wojsku Królestwa Polskiego doszedł do stopnia pułkownika. W czasie Powstania Listopadowego został awansowany na generała brygady. Walczył pod Grochowem i Wawrem. Pod wodzą generała Giełguda uczestniczył w wyprawie na Litwę. Brał udział w bitwach pod Rajgrodem i Szawlami i nieudanym ataku na Wilno. Po wyparciu przez wojska rosyjskie na teren Prus internowany za granicą. Jako najstarszy stopniem sprawował nieoficjalne dowództwo nad internowanymi żołnierzami polskimi. W 1832 r. powrócił na krótko do Warszawy, skąd, mimo złożenia przysięgi na wierność carowi, został deportowany do Wołogdy. Po odbyciu kary osiadł na roli w majątku Tuszów pod Lublinem. Zmarł w 1860 r. w Lublinie. (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Helen Lucas, Canadian artist, was born in 1931 in Weyburn, Saskatchewan, studied at the Ontario College of Art (Toronto) from 1950-1954 and was Drawing and Painting Master at Sheridan College (Oakville, Ont.) from 1973-1979. She has exhibited her art works widely in Canadian cities. She works from her Gallery in King City. In 1991 York University awarded her a Doctor of Letters (Honoris Causa). (*Fonds*)  
*Canada, York University Archives*

Dwight P. Griswold was born in Harrison, Nebraska in 1893. He served in the Nebraska legislature during the 1920s and was governor of Nebraska from 1941 to 1947. He served as chief of the American Mission for Aid to Greece (AMAG) from June 14, 1947 to September 15, 1948. (*Fonds*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

Chang and Eng Bunker, the original Siamese twins, married sisters Sarah and Adelaide Yates in 1843 and established homes and families in Wilkes County and later Surry County, N.C. (*Fonds*)  
*U.S., University of North Carolina at Chapel Hill*

Louis Hémon est un écrivain français né à Brest en 1880 et mort à Chapleau (Canada, Ontario) en 1913. Après des études de droit à la Sorbonne, il vécut huit ans en Angleterre, puis s'établit au Canada en 1911, vivant à Montréal et dans une ferme à Péribonka (Lac Saint-Jean). Pendant sa courte carrière, il rédigea plusieurs livres et articles don't le plus célèbre est Maria Chapdelaine: récit du Canada français, publié en 1916. (*Fonds*)  
*Direction des archives de France*

Jean-François Bournel (1740-1806), homme de loi à Rethel, député des Ardennes à la Législative, nommé en 1800 commissaire près le tribunal civil de sa ville, puis procureur impérial. (*Fonds*)  
*France, Centre historique des Archives nationales*

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 *La dignità cavalleresca nel Comune di Firenze*. 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 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. (*Fonds*)

*Italy, Istituto Storico della Resistenza in Toscana*

Pedro Aurélio de Góes Monteiro nasceu em Alagoas em 1889 e faleceu no Rio de Janeiro em 1956. Ingressou na Escola Militar em 1904. Foi nomeado chefe do estado-maior do destacamento em combate em Formiga, no Paraná, e designado para combater a Coluna Prestes. Chefe de gabinete do diretor de Aviação Militar (1927), assumiu a tarefa de organização da Aviação. Participou do movimento revolucionário de 1930 como chefe do estado-maior. Promovido a general de brigada em 1931, foi ministro da Guerra (1934-1935), inspetor das regiões militares do norte (1936) e chefe do Estado-Maior do Exército (1936-1939). Em 1945 assumiu o comando-em-chefe das Forças de Terra, Mar e Ar e, ao lado de outros generais, depôs o presidente Vargas. Com a volta de Getúlio Vargas à Presidência da República, assumiu a chefia geral do Estado-Maior das Forças Armadas (1951-1952). Escreveu *Operações do Destacamento Mariante no Paraná Ocidental* e *A Revolução de 30 e a finalidade política do Exército*. (*Fonds*)

*Brazil, Arquivo Nacional*

Dla dokumentów ciał zbiorowych należy podać takie informacje jak: oficjalne nazwy, daty istnienia, podstawy prawne, funkcje, cele i rozwój, hierarchię urzędową i wcześniejsze nazwy, ich odmiany lub kolejne warianty.

Przykłady:

Księgi ziemskie błońskie powstały w wyniku działalności sądu ziemskiego, czyli sądu szlacheckiego I instancji, właściwego dla trzech powiatów sądowych: warszawskiego, błońskiego i tarczyńskiego. Sąd ten – przenosząc się z jednego powiatu do drugiego – w określonych terminach zwanych roczkami, rozpatrywał głównie sprawy szlachty osiadłej. Roczki w Błoniu odbywały się w tym samym dniu tygodnia (od 1445 r. był nim poniedziałek), niemal regularnie co dwa, czasem co cztery tygodnie. Kilkakrotnie przenoszono je z Błonia do Ożarowa, Warszawy lub Żukowa oraz Nadarżyna z powodu zarazy. Począwszy od II ćwierci XVI w. roczki błońskie miały miejsce coraz rzadziej, niekiedy tylko raz lub dwa razy do roku. Podstawową tego przyczyną było stopniowe osłabianie roli sądów ziemskich w Rzeczypospolitej. Szlachta dokonywała wpisów do ksiąg ziemskich jedynie podczas roczków sądowych oraz w czasie tzw. leżenia ksiąg, czyli kilka lub kilkanaście razy w ciągu roku. Księgom ziemskim przysługiwało tzw. prawo wieczności, co oznaczało, iż wpisy w nich miały znaczenie wieczyste, trwałe. W skład sądu ziemskiego błońskiego wchodził przede wszystkim warszawscy lub błońscy urzędnicy: sędzia, podsędek, czasem starosta, podkomorzy, prokurator i pisarz. (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Audytoriat Polowy Wojsk w Królestwie Polskim (wyższy sąd rewizyjny) istniał przy rosyjskiej I Armii Czynnej, która wkroczyła do Królestwa Polskiego w 1831 r.

Do 1862 r. działał pod nazwą Audytoriatu Polowego Armii Czynnej, następnie Audytoriatu Polowego w Królestwie Polskim. Od końca 1864 r. do likwidacji w 1874 r. był to Audytoriat Polowy Warszawskiego Okręgu Wojennego.

Audytoriat Polowy podlegał bezpośrednio głównodowodzącemu Armią. Zasadniczo rozpatrywał określone kategorie wyroków sądów wojskowych niższych instancji.

Audytoriat składał się z dwóch komórek – kolegium sędziowskiego i jego kancelarii.

Kolegium sędziowskie podejmowało decyzje o przyjęciu bądź odrzuceniu rewizji na podstawie referatów o sprawach sporządzanych przez audytorów. Przed Powstaniem Styczniowym prócz rewizji wyroków wydawanych na wojskowych kierowano do Audytoriatu również wyroki nakładane na osoby cywilne w sprawach politycznych. (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Dnia 21 lipca 1944 r. PKWN wydał dekret o powołaniu władz administracyjnych I i II instancji. Na mocy tego dekretu rozpoczął w 1944 r. działalność Urząd Wojewódzki Warszawski. Siedzibą urzędu był początkowo Otwock, a od marca 1945 r. – Pruszków. Likwidacja urzędu nastąpiła na mocy ustawy z dn. 20 marca 1950 r. o terenowych organach jednolitej władzy państwowej. Jego kompetencje przejęła na mocy ww. ustawy Wojewódzka Rada Narodowa. (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Państwowe m.st. Warszawy*

Wydział Powiatowy w Radomsku rozpoczął swoją działalność w grudniu 1917 r. Był on organem wykonawczym sejmiku powiatowego. Składał się z przewodniczącego i 6 członków wybieranych na 3 lata przez sejmik. Do kompetencji wydziału należały sprawy przygotowywania materiałów pod obrady sejmiku, wykonywanie czynności poruczonych, sprawowanie nadzoru nad samorządem gminnym i miejskim. Wydział zakończył swoją działalność we wrześniu 1939 r. (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim*

C. k. Seminarium Nauczycielskie Męskie w Krakowie utworzono 1 X 1871 r. na podstawie zezwolenia c. k. Ministerstwa Wyznań i Oświecenia. Zgodnie ze statutem obowiązywał w nim 3-letni tok nauczania. Grono nauczycielskie składało się z dyrektora, trzech nauczycieli starszych oraz odpowiedniej do potrzeb seminarium liczby nauczycieli młodszych i pomocników nauczycielskich. Wymogiem przyjęcia do seminarium było ukończenie 15 lat oraz opanowany program wiedzy w zakresie niższej szkoły realnej. Od 1874 r. wprowadzono do seminarium naukę języka ruskiego. Od 1871 r. przy seminarium działała też dwuklasowa szkoła ludowa. W 1891 r. wprowadzono 4-letni kurs nauczania. Uczniowie pochodzili głównie z Krakowa i okolic i w większości byli wyznania rzymskokatolickiego. W związku ze wzrostem liczby uczniów w dniu 20 X 1903 r. seminarium otrzymało nowy gmach, który poświęcił kard. Puzyra. Od 1879 r. przy seminarium działał internat pod opieką Towarzystwa św. Wincentego a Paulo. C. k. seminarium zakończyło swoją działalność w 1918 r. Jego działalność była kontynuowana przez Seminarium Nauczycielskie utworzone w 1918 r. (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Państwowe w Krakowie*

Northwest Airlines was incorporated in 1926 as Northwest Airways. The company began service on October 1, 1926, as an air mail carrier between the Twin Cities and Chicago. Passenger service was inaugurated in July 1927. Northwest expanded its service through the Dakotas and Montana to Spokane and Seattle in 1928-1933. The company was reincorporated as Northwest Airlines, Inc. in 1934. (*Fonds*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

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. (*Fonds*)  
*National Library of Australia*

La société ardoisière de l'Anjou a été constituée le 16 juillet 1894 par quatre actionnaires dans le but d'acquérir et d'exploiter plusieurs carrières en Maine-et-Loire (Trelazé et Noyant-la-Gravoyère) et dans la Mayenne. L'acquisition des ardoisières de Renazé s'est étalée sur quatre ans: propriétaire de la carrière d'Ensuzières et actionnaire majoritaire de la société de Laubinière (1894) ; propriétaire des ardoisières de la Touche et du Fresne (1895) ; propriétaire de Laubinière (1897). Victime de la concurrence espagnole vers 1960, la société ardoisière de l'Anjou a fermé son dernier puits à Renazé le 31 décembre 1975. (*Fonds*)  
*France, Centre historique des Archives nationales*

Le HFD [haut fonctionnaire de la défense] est installé depuis 1963 auprès du cabinet du ministre. Sa création faisait suite à l'ordonnance du 7 janvier 1959 portant organisation générale de la défense et au décret du 22 janvier de la même année, relatif aux attributions des ministres en la matière. Un décret postérieur du 13 janvier 1965 précisa l'organisation de la défense civile. C'est un arrêté du 3 août 1974 qui fixa dans le détail les attributions du haut fonctionnaire de défense (HFD) auprès du ministère de l'Intérieur. Il convient de préciser que les services de ce haut fonctionnaire englobèrent de 1975 à 1985 une sous-direction de la défense civile et des affaires militaires. En 1988, le service fut divisé en trois bureaux: le bureau de la protection des populations, le bureau de l'organisation, le bureau des plans de défense. (*Fonds*)

### 3.2.3 Dzieje zespołu - **Archival history**

Cel: Dostarczenie informacji na temat historii (dziejów, losów) opisywanego obiektu istotnych z punktu widzenia wiarygodności dokumentów, ich kompletności i możliwości ich interpretacji.

Reguły: Należy podać następujące po sobie fakty przekazywania praw własności, odpowiedzialności i/lub nadzoru nad opisywanym obiektem. Ponadto należy wskazać na działania, takie jak historia porządkowania, opracowanie współczesnych pomocy wyszukiwawczych, wtórne użycie dokumentów do innych celów lub migrację na inne oprogramowanie, które przyczyniły się do obecnej struktury i uporządkowania opisywanego obiektu. Należy też podać daty takich działań, na ile możliwe jest ich stwierdzenie. Jeżeli dane na ten temat są nieznane, należy podać informację o braku danych / to odnotować.

*Alternatywnie:* jeżeli opisywany obiekt jest przejmowany bezpośrednio od twórcy, nie podaje się dziejów jego przechowywania, lecz raczej należy zapisać informację o tym w punkcie odnoszącym się do przejścia przez archiwum (por. 3.2.4.).

Przykłady:

Dokumenty klasztorne gromadzono w miejscowym archiwum od czasów średniowiecza, gromadząc w nim całą dokumentację obrazującą życie klasztoru. Dokumentom nadano układ chronologiczny. Inne poważniejsze prace nad tym zasobem w tym okresie nie były prowadzone. Po sekularyzacji klasztoru premonstratensów dokumenty trafiły do archiwum Prowincjonalnego we Wrocławiu, założonego we Wrocławiu w 1811 r. Tu zostały opracowane i zarejestrowane w 4-tomowym inwentarzu repertorium, przez archiwistę F. Jarricka. W tym stanie dokumenty dotrwały do końca II wojny światowej. W 1944 r. niemieckie władze archiwalne w obawie przed spodziewanymi nalotami i bombardowaniami Wrocławia rozpoczęły wywózkę najcenniejszego i najstarszego zasobu dokumentowego do Niemiec. W ten sposób wywieziono ponad 2000 dokumentów z opisywanego zespołu z okresu do końca XV w. Na mocy porozumienia między władzami archiwalnymi NRD (Na terenie której te archiwalia były złożone) a NSDAP w Warszawie, w 1981 r. do Wrocławia wróciła partia dokumentów do 1366 r. włącznie. Nie znane są losy dokumentów wystawianych między 1367 a 1500 r. (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Państwowe we Wrocławiu*

W drugiej połowie kwietnia 1946 r. nadeszły do Warszawy zbiory polskiego mienia kulturalnego, wywiezione z zamku warszawskiego, Belwederu, Łazienek, Biblioteki Krasińskich i z Archiwum Radziwiłłów w Warszawie. Zbiory nadeszły w 12 wagonach, eskortowane do granicy przez wojsko amerykańskie. Jadąc śladem wskazanym przez przybywających w Austrii Polaków, delegat Ministerstwa Kultury i Sztuki mgr Urbanowicz trafił na nie w zamku Fischhorn w miejscowości Brück w Górnej Austrii. Do Polski wróciło 45 skrzyń dokumentów z Archiwum Radziwiłłów z Warszawy. Zostały zdeponowane w Wilanowie, następnie w Pałacu pod Blachą, a później włączone do zasobu Archiwum Głównego Akt Dawnych, gdzie zespół znajduje się aktualnie.

Ostatni archiwista radziwiłłowski Bolesław Taurogiński 17 XII 1951 r. sprzedał AGAD za 6900 zł. opracowane przez siebie inwentarze poszczególnych działów. *Nota bene* jego opracowania działów AR Dz.: I, II, IV, V, XIII i XXVI mają użytkowe znaczenie do dnia dzisiejszego. (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Głównie Akt Dawnych*

Akta Wydziału Powiatowego w Radomsku były przechowywane do 1939 r. w siedzibie aktotwórcy. W okresie II wojny światowej zostały wywiezione przez okupacyjne władze niemieckie do Krakowa, skąd powróciły w 1945 r. i zostały zabezpieczone w siedzibie urzędu miasta w Radomsku. W 1955 r. zostały przejęte z Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Radomsku na podstawie spisów zdawczo-odbiorczych. (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim*

Akta z lat 1871-1918 do 1936 r. znajdowały się u twórcy zespołu. W 1936 r. zostały przejęte przez Archiwum Akt Dawnych miasta Krakowa, poprzednika obecnego Archiwum Państwowego w Krakowie. (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Państwowe w Krakowie*

Akta Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Środzie przejęto w dniu 20.06.1975 r. od Biura Powiatowej rady Narodowej w Środzie w ilości 128 j.a. = 5,30 mb. Były to wyłącznie protokółarze z sesji PRN i posiedzeń Prezydium PRN. W dniu 14.02.1978 r. od Urzędu Miasta i Gminy w Środzie przejęto 1445 j.a. =16 mb. W grudniu 1984 r. Urząd Miasta i Gminy w Środzie przekazał ostatnią partię akt w ilości 316 j.a. = 6,70 mb. Były to akta z wszystkich wydziałów z lat 1950-1973. (*Zespól*)

*Polska, Archiwum Państwowe w Poznaniu*

Recesy Ordynków

Zgodnie ze swą przynależnością, recesy przechowywane były u poszczególnych właścicieli: recesy Pierwszego Ordynku w archiwum miejskim na Ratuszu Głównego Miasta Gdańska w pomieszczeniu zwanym Molosseum, Recesy Drugiego Ordynku w podręcznej szafie seniora, stojącej w sądowej sali Domu Ławników, a wreszcie recesy każdego z czterech kwartałów mieściły się w szkryniach stojących w sali Wety na Ratuszu. Trudno ustalić kiedy cała spuścizna aktowa Szerokiej Rady znalazła się w archiwum na Ratuszu czy już w 1793, czy też dopiero po 1814 r. Brak też danych czy były one już w XIX w. porządkowane. Obecne sygnatury, a zapewne i układ działu pochodzą z okresu po 1903, kiedy to akta znalazły się w Królewskim Archiwum Państwowym w Gdańsku. Ewakuowane w czasie ostatniej wojny w głąb Niemiec i przechowane w nieczynnej kopalni w Goslar w maju 1947 r. w ramach akcji reindykacyjnej recesy powróciły do Gdańska. (*Podzespól*)

*Polska, Archiwum Państwowe w Gdańsku*

Letters written by Herbert Whittaker and mailed to Sydney Johnson remained in the custody of Johnson until his death when they were returned/bequeathed to Whittaker and now constitute part of his fonds. (*Fonds*)

*Canada, York University Archives*

This series was consolidated from a number of partially organized and miscellaneous files transferred to the State Archives in 1979. (*Series*)

*U.S., Minnesota Historical Society*

This material was located in a garage and sent to the National Archives and Records Administration as alienated Federal records. (*Series*)

*U.S. National Archives & Records Administration*

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. (*Fonds*)

*National Library of Australia*

Les fonds des archives de cour tirent leur lointaine origine du trésor des chartes, conservé au château de Chambéry. Dès le XIVe siècle, semble-t-il, ils se différencient des archives comptables. A l'époque d'Amédée VIII, au siècle suivant, le trésor des chartes, placé sous la responsabilité d'un archiviste propre, dit clavaire, forme un dépôt distinct de celui de la chambre des comptes. En 1539 les documents les plus précieux sont soustraits à l'occupation française et transférés à Verceil et à Nice. Dix ans plus tard les archives concernant le Piémont quittent Chambéry pour Turin....Au début du XVIIe siècle il existait à Turin deux dépôts: celui du château et les archives camérales ou de la chambre des comptes...De 1713 à 1719 ces fonds firent l'objet d'un classement général et,

sous l'énergique impulsion de Victor-Amédée II, soixante-quinze inventaires en furent rédigés de 1710 à 1720... (Fonds)

*France, archives départementales de la Savoie*

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. (Fonds)

*Italy, Archivio di Stato di Firenze*

Recebendo originalmente o código AP 51, os documentos foram identificados preliminarmente no início da década de 1980, tendo resultado desse trabalho uma relação de documentos por caixas e dentro destas por número de documento, seguindo como critério a guarda física do acervo e, provavelmente, a ordem original de entrada dos documentos na Instituição, sem agrupá-los por assunto, cronologia ou espécie. Essa relação permaneceu em vigor até julho de 1996, quando foi iniciado o arranjo deste fundo. (Fonds)

*Brazil, Arquivo Nacional*

### 3.2.4 Bezpośrednie źródło pochodzenia: przejęcia lub przekazania do archiwum - **Immediate source of acquisition or transfer**

Cel: Określić bezpośrednie źródło pochodzenia [materiałów archiwalnych] – przejęcia przez lub przekazania do archiwum.

Reguła: Należy określić źródło pochodzenia opisywanego obiektu i datę oraz/lub sposób przejęcia - jeżeli wszelkie te informacje (lub przynajmniej część z nich) nie zostały zastrzeżone jako poufne. Jeżeli pochodzenie lub ten, kto przekazał materiały są nieznane, należy to także podać. *Alternatywnie*, należy podać numery księgi nabytków.

Przykłady:

Zakup dnia 20.11.1999 r. na aukcji antykwarycznej: „Lamus” w Warszawie; nr ks. nabytków 1526  
(*Jednostka archiwalna*)

*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Rewindykowane w latach 50. XX w. z ZSRR. (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Państwowe we Wrocławiu*

Przejęcie ustawowe z Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Pruszkowie. Księga nabytków nr 155 (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Państwowe m.st. Warszawy*

Materiały przejęto w latach 2001-2003 z Sądu Okręgowego w Olsztynie. Księga nabytków nr 3256, 3257, 3280, 3310, 4082, 4393, 4439. (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Państwowe w Olsztynie*

Accession# 1994-040 donated by Helen Lucas in 1994. Accession #1998-034 donated by Helen Lucas in October 1998. (Fonds)

*Canada, York University Archives*

Gift of Herbert Whittaker on 22 April 1994. (Fonds)

*Canada, York University Archives*

Gift of Edna W. Phelps, 1971 October 29 (Fonds)

*U.S., The University of California, Irvine*

Purchased from Anne Vaughan in November 1996 (Acc. 96176) (*Fonds*)  
*U.S., University of North Carolina at Chapel Hill*

Attorney-General's Department (*Series*)  
*National Archives of Australia*

Don de la Société ardoisière de l'Anjou (exploitation de Renazé) aux Archives *départementales* de la Mayenne, 1969 (*Fonds*)  
*France, archives départementales de la Mayenne*

Ces documents, provenant de l'ingénieur M. Law, ont été versés par le bureau *départementale* des travaux publics en 1921 (*Sub-fonds*)  
*France, archives départementales de Paris*

Achat en 1936 par vente judiciaire au château des Bretonnières en Erbrée (*Fonds*)  
*France, archives départementales d'Ille-et-Vilaine*

Déposées le 22 septembre 1986 par Maître Monneret, syndic de la liquidation (*Fonds*)  
*France, archives départementales du Jura*

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 Riformagioni. (*Fonds*)  
*Italy, Archivio di Stato di Firenze*

Doado por Conceição Saint-Pastous de Góes Monteiro, viúva do titular, em 7 de maio de 1979. (*Fonds*)  
*Brazil, Arquivo Nacional*

### **3.3 BLOK OPISU ZAWARTOŚCI (TREŚCI) I UKŁADU - *CONTENT AND STRUCTURE AREA***

#### **3.3.1 Przedstawienie zakresu i zawartości (treści) - *Scope and content***

Cel: Ułatwić użytkownikowi ocenę potencjalnej przydatności/użyteczności opisywanego obiektu dla jego potrzeb.

Reguła: Należy sporządzić streszczenie zakresu (chronologicznego, geograficznego) i zawartości (określając formę dokumentu, czego dotyczy, fazę procesu administracyjnego) opisywanego obiektu stosownie do poziomu opisu.

Przykłady:

Na istniejące obecnie akta ziemskie błońskie składają się 24 księgi, obejmujące lata 1428-1713. Księgi te podzielone są na dwie serie: inskrypcje o formacie dutki i dekrety formatu folio, zawierające typowe dla wszystkich akt ziemskich rodzaje wpisów. W księgach inskrypcyjnych dominują wpisy dotyczące spraw niespornych, głównie transakcji związanych z posiadaniem i użytkowaniem ziemi, jej nabywaniem, sprzedażą, podziałem i dzierżawieniem dóbr, udzielaniem kredytów z zabezpieczeniem na ziemi lub bez zabezpieczenia, spłatami kredytów oraz sprawy pełnomocnictw. Natomiast w księgach serii drugiej przeważają wpisy będące efektem biegu postępowania sądowego w sprawach spornych: protestacje, manifestacje, apelacje, relacje woźnych sądowych czy wreszcie dekrety sądowe. (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Zachowany szczepek tworzą akta własne Centralnej Komisji Likwidacyjnej oraz wykazy likwidacyjne wydatków za dostawy żywności, furazu, dostarczanie podwód itp. dla wojsk rosyjskich, francuskich, pruskich i austriackich; bony na żywność wydawane przez Magazyn Żywności Warszawski; żądania opłaty za sól z kopalni soli w Wieliczce, sprawy dotyczące lazaretów (listy chorych, spisy recept, leków, materiałów opatrunkowych itp.).

Przedstawione dowody pochodzą z gmin i powiatów województw: mazowieckiego, krakowskiego, lubelskiego, augustowskiego i płockiego. (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

W Dziale Rolnictwa i Reform Rolnych znajdują się akta wydziałów: Rolnictwa, Urzędzeń Rolnych, Pomiarów Rolnych, Wodno-Melioracyjny, Finansów Rolnych i Oświaty Rolniczej dotyczące: obrotu produktami rolnymi, produkcji roślinnej i zwierzęcej, parcelacji i scalania gruntów, reformy rolnej, administracji obiektów rolnych, przydziału gospodarstw poniemieckich, umów dzierżawnych i innych. Większość materiału występuje w postaci maszynopisu, w stanie luźnym. (*Seria*)

*Polska, Archiwum Państwowe m.st. Warszawy*

Poddział K - Ceremonialia, uroczystości miejskie, pobyty królów polskich, powitania, formularze kancelaryjne. Rękopisy z w. XVI-XVIII, 18 j.a. (*Seria*)

*Polska, Archiwum Państwowe w Gdańsku*

Najstarszy gdański rękopis prawa wodnego z Damme z 1407 roku. Kodeks prawa morskiego normujący prawa i obowiązki związane z żeglugą na morzu, jak i prawo brzegowe.

(*Jednostka archiwalna*)

*Polska, Archiwum Państwowe w Gdańsku*

Rysunek nieznanego autora z około 1520 roku. Przedstawia projekt ufortyfikowania północno-zachodniej części Starego Miasta ciągiem nowych wałów i bastei. Rycina przedstawia połączenie fortyfikacji średniowiecznych z fortyfikacjami nowożytnymi w stylu „starowłoskim”.

Widoczne są od lewej: Baszta pod Ciemną Gwiazdą, Brama św. Jakuba, Baszta św. Jakuba, Baszta św. Bartłomieja, Brama Bożego Ciała, Baszty nad Rowem osłonięte potężną półkoliście zakończonym rondelom, Baszta Pośrednia, Baszta Kandelera, Brama Raduńska przez którą wpływały do miasta wody kanału poruszającego miejskie młyny, Brama Drzewna, Półkiszczę Targu Węglowego i fragment Bramy Ludwisarskiej.

(*Jednostka archiwalna*)

*Polska, Archiwum Państwowe w Gdańsku*

Komplimentir-Buch - Skorowidz zawierający wykaz powitań przejeżdżających przez Gdańsk osobistości z zaznaczeniem, kto w imieniu miasta był oddelegowany do tej czynności, 1771-1792

(*Jednostka archiwalna*)

*Polska, Archiwum Państwowe w Gdańsku*

M.in. protokoły z posiedzeń Wojewódzkiej Komisji Cennikowej z 1949 r. (*Jednostka archiwalna*)

*Polska, Archiwum Państwowe m.st. Warszawy*

Zachowane akta obejmują lata 1918-1939. Granice terytorialne zespołu obejmują powiat radomszczański, a konkretnie następujące gminy wiejskie i miejskie: Brudzice, Brzeźnica, Dąbrowa Zielona, Dmenin, Dobryszycy, Garnek, Gidle, Kłomnice, Koniecpol, Kruszyna, Pajeczno, Radomsk, Radziechowice, Zamoście, Żytno.

Do najważniejszych zachowanych akt należą księgi protokołów z posiedzeń Wydziału Powiatowego z lat 1918-1929. Ukazują one organizowanie od podstaw polskich urzędów administracji samorządowej oraz główne problemy w pierwszych latach działalności, takie jak brak funduszy, lokalu.

Z lat 1930-1935 zachowały się niekompletne protokoły z zebrań plenarnych Sejmiku Powiatowego Radomszczańskiego.

Z lat 1918-1939 pochodzą teczki z projektami zmian granic powiatu zawierające szczegółowe mapy gmin i sołectw. (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim*

Zachowane akta obejmują lata 1871-1918. Granice terytorialne zespołu stanowi teren miasta Krakowa, ale też wiele miejscowości z terenu Wschodniej i Zachodniej Galicji, z których pochodzili uczniowie. Największą wartość badawczą mają protokoły konferencji nauczycielskich oraz akta związane z życiem wewnętrznym seminarium. Wiele informacji dotyczy systemu oświaty w Galicji. Ponadto zachowały się akta administracyjne, katalogi klasyfikacyjne uczniów,

w tym dane o tak znanych później osobach jak: Stanisław Estreicher, Tadeusz Boy-Żeleński, Stanisław Kutrzeba. (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Państwowe w Krakowie*

Zespół akt Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Środzie Wielkopolskiej obejmuje swoim zasięgiem terytorialnym obszar powiatu średzkiego, jaki istniał do 30 czerwca 1975 r. Akta obejmują okres 1950 – 1973.

Zachował się komplet protokołów sesji i prezydium, do których dołączone są sprawozdania i analizy działalności, jak również realizacja uchwał. Ponadto zachowały się protokoły z posiedzeń komisji Rady oraz plany i sprawozdania z działalności Rady i Prezydium.

W zespole tym zachowały się akta dotyczące rozwoju gospodarczego powiatu, zbiorcze budżety powiatu, akta podatkowe, sprawy wyznaniowe, plany i sprawozdania dotyczące rolnictwa, leśnictwa, zadrzewiania oraz państwowej i indywidualnej gospodarki rolnej

Ponadto, zachowały się plany i sprawozdania zagospodarowania przestrzennego, sprawy sieci organizacyjnej handlu, przemysłu i usług. Bogato reprezentowane są akta dotyczące rozwoju oświaty i kultury – sieć szkolna, programy działania w zakresie unowocześniania pracy szkół i placówek oświatowych. (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Państwowe w Poznaniu*

The fonds consists of correspondence, scrapbooks, photographs, "The Diary Series" (1971-1978); Relationship Drawings (1978-1981) (both of which includes 246 charcoal drawings, 40 sketches, 34 drawings, 5 etchings, 47 lithographs, 3 framed serigraphs, 1 sketchbook, and 1 pastel on paper); preliminary drawings for Angelica (1973) and Genesis; twelve original collage drawings for the book co-authored by Lucas and Margaret Laurence entitled The Christmas Story (1981) complemented with letters from Laurence while they were collaborating on the book; original prints (1970s); a sketchbook (1971); and Drawing Dedicated to my Daughter. Lucas provides an accompanying narrative to many of the drawings, giving context for the works and an account of their evolution between 1971 and 1979. The initial sketchbook pages are also included, portraying intimate personal images which she likens to "finding the achievement of my own voice." (*Fonds*)  
*Canada, York University Archives*

This series contains maps and charts that relate, primarily, to the states in insurrection. The records show topography, roads, railroads, locations of cities and towns, coastal areas and shorelines, lines of defense, approaches to forts, positions of water craft, and operations during William Tecumseh Sherman and the Union Army's advances upon Atlanta and upon Vicksburg. (*Series*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

On November 25, 1963, President Johnson attended funeral services for President John F. Kennedy at St. Matthew's Cathedral. Although the Diary does not contain any details about the funeral, it does note that he returned to the Executive Office Building at 3:36 p.m. Later in the afternoon he received foreign dignitaries at the State Department, met with Prime Minister Hayato Ikeda of Japan, met with President Charles de Gaulle of France, and met with Prime Minister Lester Pearson of Canada. In the evening Johnson attended a meeting for state governors before meeting with his economic advisors. (*Item*)

*U.S. National Archives & Records Administration*

Correspondence, bills, and receipts, including slave bills of sale, of Siamese twins Chang and Eng Bunker relating to their North Carolina property, planting interests, family matters, and arrangement for exhibition tours. Also included are an account book, 1833-1839, showing income from public appearances and itinerary; clippings; photographs; articles about the twins by Worth B. Daniels and Jonathan Daniels and related materials; and "Joined at Birth," a 1998 videotape about the twins that was made by Advance Medical Productions of Chapel Hill, N.C., for the Discovery Channel. (*Fonds*)

*U.S., University of North Carolina at Chapel Hill*

Case contending that the Minnesota Comprehensive Health Care Act of 1976 is pre-empted by the Employees Retirement Income Securities Act. (*File*)

*U.S., Minnesota Historical Society*



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. *(Fonds)*  
*National Library of Australia*

Ce fonds unique en Mayenne est susceptible d'intéresser tout à la fois l'histoire sociale, économique et industrielle du département. Il contient des documents très divers, des pièces comptables, de la correspondance, des plans, des papiers relatifs aux grèves, à la sécurité dans les mines, au groupement économique d'achat, à la Société de secours, etc. A titre d'exemple, la longue série constituée par les comptes rendus hebdomadaires de l'ingénieur relatifs à la marche de l'entreprise (1910-1930) constitue une source exceptionnelle puisqu'il s'agit d'un véritable "journal de bord" de l'exploitation. *(Fonds)*  
*France, Archives départementales de la Mayenne*

Ces dossiers comprennent les projets d'ordre du jour ainsi que les projets de textes devant être délibérés en Conseil des ministres, transmis au secrétaire général de la Présidence par le secrétariat général du Gouvernement, et les fiches relatives aux mesures individuelles. *(Series)*  
*France, Centre historique des Archives nationales*

De juin 1818 à 1928, l'acte d'engagement volontaire enregistre les nom, prénom, âge, profession, domicile, date et lieu de naissance, et signalement du volontaire (taille, cheveux, sourcils, yeux, front, nez, bouche, menton, visage, signes particuliers), les noms, prénoms et domicile des parents. *(Series)*  
*France, archives communales de Nantes*

Ces « Etats des arrêts du Conseil et arrêts en commandement » sont des inventaires qui répertorient: 1°) les arrêts simples rendus par le Conseil privé, avec la date de l'arrêt, le numéro d'ordre de la minute, les noms du rapporteur et de la partie qui a demandé une expédition ; 2°) les arrêts en commandement, avec la date, le numéro d'ordre et le destinataire de l'arrêt, et éventuellement le nom du secrétaire d'Etat chargé de conserver la minute originale de l'arrêt. *(Series)*  
*France, Centre historique des Archives nationales*

A signaler un plan en couleur du chemin d'Evry et chemin de Paris à Villerois et Orangettes. *(Item)*  
*France, archives départementales de l'Essonne*

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. *(Fonds)*  
*Italy, Archivio di Stato di Firenze*

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 *Die Internationalen Beziehungen im Zeitalter des Imperialismus. Das Jahr 1914 bis zum Kriegsausbruch*, herausgegeben von Otto Hoetzsch, Berlin, Verlag von Reimar Hobbing, 1931 *(Sub-file)*  
*Italy, Istituto Storico della Resistenza in Toscana*

O fundo é constituído de correspondência, discursos, relatórios, recortes de jornais e publicações, documentação referente às atividades do titular como militar, ministro da Guerra, do Superior

Tribunal Militar e chefe do Estado-Maior das Forças Armadas, entre outros cargos, e à sua vida pessoal, abordando a Coluna Prestes, o Tenentismo, a Revolução de 1930 e o Estado Novo. (Fonds)  
*Brazil, Arquivo Nacional*

### 3.3.2 Informacje o selekcji, brakowaniu i przekazywaniu do archiwów - **Appraisal, destruction and scheduling information**

Cel: Podanie informacji o wszelkiej celowej selekcji i brakowaniu oraz określenie okresów przechowywania /przekazywania do archiwum.

Reguły: Należy odnotować każdą selekcję, brakowanie oraz okresy przechowywania/przekazywania do archiwów, którym poddano lub planuje się poddać opisywany obiekt, zwłaszcza jeżeli ma to wpływ na interpretację materiałów archiwalnych. Jeżeli jest to możliwe, powinno się odnotować umocowanie prawne, na podstawie którego taką akcję przeprowadzono.

Przykłady:

Po przejściu do archiwum akt nie brakowano. (Seria)  
*Polska, Archiwum Państwowe m.st. Warszawy*

Wybrakowano jednostki dokumentacji niearchiwalnej, na które składały się dziennik korespondencyjny i rejestry wydanych zaświadczeń. (Zespół)  
*Polska, Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim*

Criteria for file retention included the presence of attorney's handwritten notes, substantiating correspondence, depositions, and transcripts, which are seldom or never present in the supreme court's files. (Series)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

All files in this series are appraised as 'retain permanently' under disposal authorities RDS440/10.1; RDA458/8.1 and RDA1176/8.1 (Series)  
*National Archives of Australia*

All the Mabo Papers that were transferred to the National Library have been preserved. (Fonds)  
*National Library of Australia*

Les éliminations, pratiquées sur place avant le versement aux archives départementales, ont porté essentiellement sur des dossiers émanant de l'administration centrale ou rectorale: toutes les fonctions gestionnaires entièrement centralisées (carrière des personnels, notation administrative...) sont donc absentes du fonds. (Fonds)  
*France, archives départementales de la Marne*

Les dossiers de libérations conditionnelles pour la période 1959-1970 (avec quelques reliquats antérieurs) représentaient un total de 290 articles. Le délai d'utilité administrative fixé à 25 ans étant passé, un échantillonnage a pu être effectué en septembre 1996 en fonction des critères suivants: conservation en totalité des dossiers de condamnés à des peines de réclusion criminelle de 5 ans et plus, conservation d'un dossier sur vingt prélevé au hasard pour les autres dossiers. (Series)  
*France, Service des archives du ministère de la Justice*

Il materiale più antico dell'archivio della *Dogana di Firenze* fu sottoposto a successive ondate di scarti nel corso degli ultimi decenni del Settecento e nel terzo decennio dell'Ottocento. Il materiale ottocentesco fu a sua volta selezionato al momento della confluenza del fondo nell'Archivio Centrale di Stato di Firenze nel 1852. Descrizione del materiale scartato è contenuta nei relativi elenchi conservati nella serie degli inventari storici dell'Archivio di Stato di Firenze. (Fonds)  
*Italy, Archivio di Stato di Firenze*

### 3.3.3 Dopływy materiałów archiwalnych - **Accruals**

Cel: Poinformowanie użytkownika o spodziewanych/przewidywanych dopływach do opisywanego obiektu.

Reguła: Wskazać, czy w przyszłości są spodziewane/przewidywane dopływy materiałów archiwalnych. O ile to możliwe, powinno się podać szacunkową ilość i częstotliwość dopływów.

Przykłady:

Kolejne roczniki ksiąg urodzeń, małżeństw i zgonów przekazywane będą sukcesywnie po upływie 100 lat od ich utworzenia/zamknięcia. (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Państwowe w Lublinie*

W 2005 r. planowane jest przejęcie 5 j.a., które odnaleziono w czasie skontrum w archiwum zakładowym urzędu miejskiego.  
*Polska, Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim*

Łącznie oprawione księgi ślubów z lat 1903-1908 przekazane zostaną do Archiwum w 2009 roku (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Państwowe w Gdańsku*

Further accruals are expected (*Fonds*)  
*Canada, York University Archives*

The Attorney General's litigation files are received annually, ten years after the case is closed. Each transfer consists of approximately 50 cubic feet of records. (*Series*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

Further accruals to this series are expected. (*Series*)  
*National Archives of Australia*

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. (*Fonds*)  
*National Library of Australia*

Pour la période 1790-1940, les archives sont provisoirement conservées à l'hôpital: délibérations de la commission administrative depuis 1807, registres d'entrée des malades et vieillards depuis 1841,... registres des décès (1850-1919), statistiques hospitalières (1895-1918), divers registres de comptabilité. (*Fonds*)  
*France, archives départementales d'Ille-et-Vilaine*

Trascorsi quarant'anni, le cartelle della serie *Carteggio ordinario* vengono regolarmente versate di anno in anno nella sezione separata d'archivio. (*Fonds*)  
*Italy, Sovrintendenza archivistica per la Toscana*

### 3.3.4 Sposób uporządkowania - **System of arrangement**

Cel: Dostarczenie informacji na temat wewnętrznej struktury, sposobu uporządkowania i/lub systemu klasyfikacyjnego opisywanego obiektu.

Reguła: Należy określić wewnętrzną strukturę, sposób uporządkowania i/lub system klasyfikacyjny opisywanego obiektu. Określić metodę uporządkowania, zastosowaną przez archiwistę. Dla dokumentów elektronicznych określić lub odesłać do informacji na temat projektu systemu.

*Alternatywnie*, można włączyć każdą z tych informacji do elementu: Przedstawienie zakresu i zawartości (3.3.1), zgodnie ze stosowanymi w danym kraju zwyczajami.

## Przykłady:

Akta zespołu Rada Główna Opiekuńcza zostały zgrupowane w kilku seriach (działach). Są to akta szpitali, sal ochron dla dzieci, domów schronienia, legaty osób świeckich i duchownych na rzecz instytucji dobroczynnych i księgi kasowe domów dla sierot i starców.

Akta w obrębie serii (działów) są jednolite tematycznie i ułożone alfabetycznie według nazw miejscowości lub nazwisk. (*Zespól*)

*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Ze względu na niekompletny stan zachowania akt zespołu nie udało się odtworzyć jego struktury kancelaryjnej. Akta ułożono w układzie rzeczowo-chronologicznym. (*Zespól*)

*Polska, Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim*

W trakcie porządkowania odtworzono układ kancelaryjny akt, które układano według systemu chronologiczno-numerowego w dziennikowym systemie kancelaryjnym. (*Zespól*)

*Polska, Archiwum Państwowe w Krakowie*

Akta zespołu Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Środzie zostały uporządkowane według komórek organizacyjnych, a w ramach ich grupami rzeczowymi akt spraw. (*Zespól*)

*Polska, Archiwum Państwowe w Poznaniu*

The original order of the fonds has been maintained and arranged into five series which reflect the major activities of the creator over the years. (*Fonds*)

*Canada, York University Archives*

Organized in 2 series: subject files (1913-1956, 42 cu. ft.) and crop reports and summaries (1932-1968, 1 cu. ft.). (*Sub-fonds*)

*U.S., Minnesota Historical Society*

Arranged in two alphabetical sequences, one for general subjects, and one, by creamery name, for creameries. (*Series*)

*U.S., Minnesota Historical Society*

Arranged chronologically by year, thereunder alphabetically by name or acronym of office, and thereunder chronologically (*Series*)

*U.S. National Archives & Records Administration*

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). (*Fonds*)

*National Library of Australia*

Les papiers de famille ont été classés dans l'ordre de succession des familles qui ont été propriétaires de La Chapelle. Les papiers relatifs aux familles alliées à la famille de Moustier... ont été classés en dernier. A l'intérieur de chaque génération, on a classé ensemble les documents qui concernaient le chef de famille, son épouse et ses enfants... Pour chaque groupe familial... figurent en tête les documents relatifs aux événements familiaux, suivis des correspondances, des pièces concernant la gestion du patrimoine, les activités intellectuelles..., les activités politiques et sociales (*Fonds*)

*France, archives départementales de la Seine-et-Marne*

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 e, 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. (*Fonds*)

*Italy, Archivio di Stato di Firenze*

I documenti sono ordinati in unica serie cronologica (*Sub-file*)

*Italy, Istituto Storico della Resistenza in Toscana*

Após a checagem dos documentos com a relação existente e a separação dos documentos por ano, foi possível a elaboração de um quadro de arranjo com diversas formas de seriação, tais como temática, estrutural e por espécie. (*Fonds*)  
*Brazil, Arquivo Nacional*

### 3.4 BLOK WARUNKÓW UDOSTĘPNIANIA/WYKORZYSTANIA - **CONDITIONS OF ACCESS AND USE AREA**

#### 3.4.1 Warunki decydujące o udostępnianiu - **Conditions governing access**

Cel: Podanie informacji o statusie prawnym lub innych przepisów ograniczających lub w jakikolwiek sposób regulujących warunki udostępniania opisywanego obiektu.

Reguła: Należy podać informacje na temat wszelkich przepisów ograniczających lub mających wpływ na udostępnianie opisywanego obiektu. Należy określić czas, przez który dane materiały będą niedostępne i podać, gdy to jest możliwe, datę ich udostępnienia.

Przykłady:

Udostępnia się tylko mikrofilmy (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

W Archiwach Państwowych są udostępniane księgi metrykalne, od których zamknięcia upłynęło 100 lat. (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

**Uwaga:** Patrz: par. 28, pkt 1 rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 26 października 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania aktów stanu cywilnego, sposobów prowadzenia ksiąg stanu cywilnego, ich kontroli, przechowywania i zabezpieczania oraz wzorów aktów stanu cywilnego, ich odpisów, zaświadczeń i protokołów; Dz. U., nr 136/1998, poz. 884.

Jednostki o sygnaturach 13-14 wyłączone z udostępniania na okres 1 roku (do 2006 r.) z powodu prowadzonych prac konserwatorskich. (*Jednostka archiwalna*)

*Polska, Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim*

Jednostki o sygnaturach 134-138 udostępniane tylko w postaci mikrofilmów. (*Jednostka archiwalna*)

*Polska, Archiwum Państwowe w Krakowie*

Zbiór będzie udostępniony po 20 latach od przekazania do archiwum, czyli po 2023.06.23. (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Akt Nowych*

Unrestricted access, including display rights and consultation rights (*Fonds*)

*Canada, York University Archives*

Patient records contain private data; records are closed for 50 years from date of creation. Researchers may apply to use these records in accordance with State Archives access statement. (*Series*)

*U.S., Minnesota Historical Society*

Material restricted by 5 USC 552 (b)(1) - National Security (*Series*)

*U.S. National Archives & Records Administration*

Material restricted by terms of donor's deed of gift (*Series*)

*U.S. National Archives & Records Administration*

Use of audio, video, or film materials may require production of viewing copy. (*Fonds*)

*U.S., University of North Carolina at Chapel Hill*

All materials of living persons other than Louis D. Rubin, Jr., are closed to research until January 2018 (25 years) or until date of death of such persons, whichever occurs first, except with the written permission of the persons involved. This restriction chiefly affects materials in Series 1.1., 6.2., and 7.1. LDR material is without restriction. *(Fonds)*  
*U.S., University of North Carolina at Chapel Hill*

Access to the entire fonds is restricted until 2005. Series 3 (Business ventures) is closed until 31 December 2000. *(Fonds)*  
*National Library of Australia*

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 Defense, Central Office. *(Series)*  
*National Archives of Australia*

Archives publiques communicables conformément à la loi n° 79-18 du 3 janvier 1979, article 7 (délai de soixante ans à compter de la date du document). Cependant, même pour les documents déjà communicables en application de la loi, le très mauvais état matériel des documents ne permet pas d'assurer leur libre consultation; pour cette raison et dans l'attente d'un microfilmage, il reste nécessaire de déposer une demande d'autorisation. *(Fonds, sub-fonds)*  
*Direction des archives de France*

Correspondance familiale non communicable avant 2010. *(Fonds)*  
*Direction des archives de France*

La majorité des documents contenus dans ce fonds est désormais librement consultable. Néanmoins, la communication de certains dossiers relatifs au personnel est soumise au délai de communication prévu par l'article 7 de la loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 (120 ans à compter de la date de naissance de l'intéressé, 150 ans à compter de la date de naissance pour les documents comportant des informations à caractère médical). *(Fonds)*  
*Direction des archives de France*

Consultazione limitata e con autorizzazione del Comitato per la pubblicazione delle Opere di Salvemini *(Fonds)*  
*Italy, Istituto Storico della Resistenza in Toscana*

Para sua preservação, o acervo foi microfilmado e o acesso só é concedido por meio desse suporte. *(Fonds)*  
*Brazil, Arquivo Nacional*

### 3.4.2 Warunki decydujące o reprodukowaniu - **Conditions governing reproduction**

Cel: Określenie wszelkich ograniczeń co do możliwości reprodukcji opisywanego obiektu.

Reguła: Należy podać informacje, takie jak prawa autorskie, określające warunki reprodukcji obiektu po jego udostępnieniu. Jeżeli istnienie takich warunków nie jest znane, należy to odnotować. Jeżeli nie ma żadnych ograniczeń, nie jest konieczne stwierdzanie tego faktu.

Przykłady:

W przypadku publikowania fotografii należy skontaktować się bezpośrednio z autorem lub za pośrednictwem Polskiej Agencji Prasowej. *(Dokument)*  
*Polska, Archiwum Dokumentacji Mechanicznej*

Odbitki kserograficzne nie są wykonywane z dokumentów wytworzonych przed 1800 r. oraz dokumentów z XIX i XX w. w złym stanie zachowania. *(Zespół)*  
*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Kserokopie nie są wykonywane z jednostek o sygnaturach 14-15 ze względu na zły stan zachowania. *(Jednostka archiwalna)*

*Polska, Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim*

Copyright is retained by the artist (*Fonds*)  
*Canada, York University Archives*

Quotation or publication, beyond the fair use provisions of the copyright law, from records less than 25 years old requires written permission. (*Fonds*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

May not be reproduced without the written permission of MGM-Hearst Metrotone News. (*Item*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

The donor has retained all proprietary rights and copyright in the published and unpublished writings of Rose Wilder Lane and Laura Ingalls Wilder. Those materials may be duplicated but may not be published without permission. (*Fonds*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

La reproduction de documents appartenant à l'Etat et conservés aux Archives nationales donne lieu à la perception d'un droit de reproduction. (*Fonds*)  
*France, Centre historique des Archives nationales*

La riproduzione della serie "registri degli affari" è consentita unicamente in fotocopia da microfilm esistente. (*Series*)  
*Italy, Archivio di Stato di Firenze*

### 3.4.3 Język / pismo - **Language/scripts of material**

Cel: Określenie języka (języków), pisma (pism) i systemu zapisu zastosowanego w opisywanym obiekcie.

Reguła: Należy podać język (języki) i/lub pismo (pisma) występujące w materiałach wchodzących w skład opisywanego obiektu. Należy odnotowywać odrębne alfabety, pisma, systemy zapisu i stosowane skróty.

*Alternatywnie*, także zastosowanie właściwego kodu ISO dla języka narodowego (języków narodowych) (**ISO 639-1** i **ISO 639-2: International Standards for Language Codes**) lub pisma (pism) (**ISO 15924: International Standard for Names of Scripts**).

Przykłady<sup>13</sup>:

rus. (*Jednostka archiwalna*)  
*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*  
**Uwaga:** Język ruski (starobiałoruski) to język kancelaryjny Wielkiego Księstwa Litewskiego zapisywany alfabetem cyrylickim.

pol. (*Seria*)  
*Polska, Archiwum Państwowe m.st. Warszawy*

pol. (*Jednostka archiwalna*)  
*Polska, Archiwum Państwowe m.st. Warszawy*

łac., niem. (*Seria*)  
*Polska, Archiwum Państwowe we Wrocławiu*

In Dakota, with partial English translation (*File*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

Chinese (*Series*)

<sup>13</sup> Stosowane skróty: ang., franc., grec., hebr., hol., jidd., łac., niem., pol., ros., rus., ukr., węg., wł., zaczerpnięto z J. Paruch, *Słownik skrótów*, wyd. II, Warszawa 1992. (*tłum.*).

*U.S. National Archives & Records Administration*

English (*File*)

*National Archives of Australia*

Latin. Ecriture insulaire (noter en particulier l'abréviation utilisée pour *per*) (*Item*)

*Direction des archives de France*

Scrittura notarile con molti prestiti dalla libreria. Numerose le legature soprattutto «sine virgula superius» come nella libreria. Ricchissimo il sistema abbreviativo che tipicizza la scrittura notarile, presenti le note tachigrafiche (*Item*)

*Italy, Archivio di Stato di Firenze*

Em português, contendo documentos em inglês, francês, espanhol e alguns cifrados. (*Fonds*)

*Brazil, Arquivo Nacional*

### 3.4.4 Charakterystyka stanu fizycznego i wymagań technicznych - **Physical characteristics and technical requirements**

Cel: Dostarczenie informacji na temat wszelkich istotnych cech fizycznych lub wymagań technicznych wpływających na wykorzystanie opisywanego obiektu.

Reguła: Należy wskazać wszelkie istotne warunki fizyczne, takie jak warunki przechowywania, mające wpływ na wykorzystanie opisywanego obiektu. [Przy dokumentach elektronicznych] należy odnotować wszelkie wymagania sprzętowe i programowe, konieczne dla udostępnienia opisywanego obiektu.

Przykłady:

Dokumenty pergaminowe nie powinny być ekspozowane dłużej niż 14 dni (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Ze względu na słabą jakość maszynopisu w przypadku części materiałów na ekspozycje winny być udostępniane wyłącznie ich kopie, wykonane z mikrofilmów. (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim*

Videotapes are in ½ inch helical open reel-to-reel format. (*Sub-series*)

*U.S., Minnesota Historical Society*

Many of the prints show some fading and silvering. (*Series*)

*U.S. National Archives & Records Administration*

At least six prints have their images obscured due to time and the unstable chemical conditions within the print paper. (*Series*)

*U.S. National Archives & Records Administration*

Sigillo fragile, escluso dalla riproduzione in attesa del restauro (*Item*)

*Italy, Archivio di Stato di Firenze*

### 3.4.5 Archiwalne pomoce informacyjne - **Finding aids**

Cel: Określenie wszelkich archiwalnych pomocy informacyjnych dla opisywanego obiektu.

Reguła: Należy podać informacje na temat wszelkich pomocy archiwalnych, które znajdują się w posiadaniu archiwum lub aktotwórcy, gdy pomoce te odnoszą się do proveniencji i zawartości [treści] opisywanego obiektu. Jeżeli to możliwe, należy dołączać informacje, gdzie można otrzymać ich kopie.

Przykłady:

Repertorium opracowane przez F. Jarricka w 1821 r., 4 tomy (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Państwowe we Wrocławiu*



Inwentarz drukowany: *Archiwum Skarbu Koronnego Rachunki Poselstw*, opracowała A. Wajs, Warszawa 1999 (*Seria*)  
*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Inwentarz książkowy, t. 161 (*Seria*)  
*Polska, Archiwum Państwowe m.st. Warszawy*

Inwentarz książkowy, indeks geograficzny (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Państwowe w Olsztynie*

Inwentarz elektroniczny i indeksy dostępne w serwisie internetowym [www.archiwa.gov.pl](http://www.archiwa.gov.pl) (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Państwowe w Olsztynie*

Contents list available (*Series*)  
*Canada, York University Archives*

Transcript of original interview available (*Series*)  
*Canada, York University Archives*

Series level descriptions available with associated box lists (*Fonds*)  
*Canada, York University Archives*

An inventory that provides additional information about this collection is available in electronic form at <http://www.mnhs.org/library/findaids/00020.xml>. (*Fonds*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

Geographic index (*Series*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

A set of bound volumes contains caption lists for these negatives. (*Series*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

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. (*Series*)  
*National Archives of Australia*

A 31 page published finding aid is available. This finding aid is also available on the Web at <http://www.nla.gov.au/ms/findaids/8822.html> (*Fonds*)  
*National Library of Australia*

Répertoire numérique du fonds 234 J. Société ardoisière de l'Anjou. Exploitation de Renazé/Isabelle LAS. - (Archives du pays bleu/Archives départementales de la Mayenne). - Laval: Archives départementales de la Mayenne, 1922. Comprend notamment un glossaire des termes techniques de l'industrie ardoisière. (*Fonds*)  
*France, archives départementales de la Mayenne*

*Actes du Parlement de Paris. Première série : de l'an 1254 à l'an 1328.* Tome premier : 1254-1299, par E. Boutaric, Paris, 1863, in-4°, cxii-cccxxxii-468 p. Tome deuxième : 1299-1328, par E. Boutaric, Paris, 1867, in-4°, 788 p. (Archives de l'Empire. Inventaires et documents).  
Inventaire analytique dans l'ordre chronologique reconstitué de tous les actes du Parlement de Paris, de 1254 à janvier 1328, avec adjonction de nombreux documents provenant du Trésor des Chartres. Index des noms géographiques, de personnes et de matières des deux volumes, à la fin du tome deuxième. (*Series*)  
*France, Centre historique des Archives nationales*

*Segreteria di Stato (1765-1808)*, inventario a cura di O. Campanile, Firenze, 1989, *Inventari*, N/292 (*Fonds*)  
*Italy, Archivio di Stato di Firenze*

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Guia de Fundos do Arquivo Nacional**. Rio de Janeiro: O Arquivo, 1999. 673 p. Digitado e em base de dados.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Fundo Góes Monteiro**: inventário analítico. Rio de Janeiro: O Arquivo, 1999, 209 p. (Instrumentos de Trabalho; n. 19)

O inventário acha-se também disponível em base de dados. (*Fonds*)

*Brazil, Arquivo Nacional*

### 3.5 BLOK MATERIAŁÓW UZUPEŁNIAJĄCYCH - ALLIED MATERIALS AREA

#### 3.5.1 Istnienie oryginałów i miejsce ich przechowywania - **Existence and location of originals**

Cel: Wskazanie istnienia, miejsca przechowywania i dostępności i/lub zniszczenia oryginałów, jeżeli opisywany obiekt stanowi kopię.

Reguła: Jeżeli oryginał opisywanego obiektu jest dostępny (czy to w jakiejś instytucji, czy gdzie indziej) należy podać jego miejsce przechowywania wraz z identyfikującymi je sygnaturami. Jeżeli wiadomo, że oryginały już nie istnieją lub też miejsce ich przechowywania jest nieznane należy to także podać.

Przykłady:

Odpis z oryginału znajdującego się w Bibliotece Książęcej w Gotha – Fol. 818 – dokonany w r. 1883 - brak informacji na temat obecnego miejsca przechowywania oryginału. (*Jednostka archiwalna*)

*Polska, Archiwum Państwowe w Gdańsku*

Following sampling in 1985, the remaining case files were destroyed. (*Series*)

*U.S., Minnesota Historical Society*

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. (*Series*)

*National Archives of Australia*

The originals are located in the Western Historical Manuscript Collection, University of Missouri, Columbia, Missouri. (*Series*)

*U.S. National Archives & Records Administration*

Originals of these documents are presidential records in the custody of the National Security Council. (*Series*)

*U.S. National Archives & Records Administration*

Microfilm du cartulaire de Redon (original aux archives de l'Evêché) (*Series*)

*France, archives départementales d'Ille-et-Vilaine*

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 cfranc. TORCELLAN N., Per una biografia di Carlo a Prato, in Italia contemporanea, 1970, lug.-set., 124, p. 3-48, dove è anche la descrizione sommaria del Fondo a Prato (*File*)

Italy, Istituto Storico della Resistenza in Toscana

**Uwaga:** *Opisywany obiekt składa się z kopii papierów osobistych Carlo a Prato*

#### 3.5.2 Istnienie kopii i miejsce ich przechowywania - **Existence and location of copies**

Cel: Podanie informacji o istnieniu, miejscu przechowywania i dostępności kopii opisywanego obiektu.

Reguła: Jeżeli kopia opisywanego obiektu jest dostępna (czy to w jakiejś instytucji, czy gdzie indziej) należy podać jej miejsce przechowywania wraz z identyfikującymi je sygnaturami.

### Przykłady:

Zespół zmikrofilmowany w całości – kopie mikrofilmowe zabezpieczające (Metryka Koronna)  
*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Dokument w wersji cyfrowej opublikowany na stronie [www.polska.pl](http://www.polska.pl) (*Jednostka archiwalna*)  
*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Jednostki o sygn. 1-15 zostały zmikrofilmowane i są dostępne w pracowni archiwum.  
*Polska, Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim*

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. (*Series*)  
*National Archives of Australia*

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. (*Fonds*)  
*National Library of Australia*

Cases numbers 1-769 have been reproduced as National Archives and Records Administration microfilm publication M1082, entitled "Records of the U. S. District Court for the Eastern District of Louisiana, 1806-1814." (*Series*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

Les cahiers de doléances ont été microfilmés sous la cote 2 Mi 30 (*File*)  
*Direction des archives de France*

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) (*Series*)  
*Italy, Istituto Storico della Resistenza in Toscana*

Microfilmes 045-97 a 054-97. (*Fonds*)  
*Brazil, Arquivo Nacional*

### 3.5.3 Powiązanie z innymi materiałami archiwalnymi - **Related units of description**

Cel: Zidentyfikowanie materiałów archiwalnych powiązanych z opisywanym obiektem.

Reguła: Należy podać informacje o innych opisywanych obiektach czy to w tym samym archiwum czy gdzie indziej powiązanych proveniencyjnie lub w inny sposób związanych z opisywanym obiektem. Należy posługiwać się odpowiednim sformułowaniem wprowadzającym i wyjaśnić naturę powiązań. Jeżeli ten obiekt jest pomocą archiwalną, odsyłając do takiej pomocy należy posłużyć się elementami opisu z punktu 3.4.5 – Archiwalne pomoce informacyjne.

### Przykłady:

W XII 1940 r. dokument wywieziono do Królewca, obecnie w Tajnym Archiwum Fundacji Pruskiego Dziedzictwa Kulturalnego w Berlin-Dahlem – *Das Geheime Staatsarchiv Preussischer Kulturbesitz*, Archivstr. 14, D-14195 Berlin (*Jednostka archiwalna*)  
*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Archiwum Akt Nowych przechowuje w zespole: Związek Powiatów RP 1928-1939 1 j. a. sygn. 479 – protokoły Sejmiku Powiatowego w Radomsku z lat 1930-1931.  
*Polska, Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim*

Część akt z lat 1929-31 przechowywana jest w Kuratorium Oświaty w Krakowie.  
*Polska, Archiwum Państwowe w Krakowie*

Archiwum Koronne Warszawskie (zespół nr 1/8/0), dział brunszwickie, karton 34d/1 - księga zawiera wpisy dotyczące stosunków z dworem brunszwickim i saskim; księga należała do serii Książ Poselstw Metryki Koronnej (zespół nr 1/4/0), o czym świadczą dawne sygnatury. (*Jednostka archiwalna*)

*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

W Archiwum Państwowym w Krakowie, Oddział I., t. 374 i 375 - księgi wpisów Metryki Koronnej za podkanclerstwa S. Korycińskiego (*Jednostka archiwalna*)

*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Księgi metrykalne rzymskokatolickiej parafii MB Śnieżnej we Lwowie z lat 1816-1865 (ur., śl., zg.), ur. 1869-1901, śl. 1878-1907, zg. 1869-1912 oraz indeks ur. 1879-1944 i zg. 1800-1944, znajdują się w Centralnym Historycznym Archiwum Państwowym Ukrainy we Lwowie; księgi metrykalne ur., śl., i zg. z lat 1898-1911, 1913, 1932, 1935-1937 w Urzędzie Stanu Cywilnego m. st. Warszawy, w Archiwum Akt „Zabużańskich”, 02-678 Warszawa, ul. Smyczkowa 14. (*Jednostka archiwalna*)

*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Materiały dotyczące spraw wyznaniowych znajdują się w wielu, poza Centralnymi Władzami Wyznaniowymi, zespołach administracji centralnej przechowywanych w AGAD w tym: Rada Ministrów Księstwa Warszawskiego, Rada Stanu i Rada Ministrów Księstwa Warszawskiego, Rada Administracyjna Królestwa Polskiego, Komisja Rządowa Spraw Wewnętrznych, I Rada Stanu Królestwa Polskiego, II Rada Stanu Królestwa Polskiego, III Rada Stanu Królestwa Polskiego, Sekretariat Stanu Królestwa Polskiego, Komitet Urządzający w Królestwie Polskim, Zarząd General Policmajstra w Królestwie Polskim, Komisja Województwa Mazowieckiego-Wydział Wyznań i Oświecenia, Komisja Województwa Kaliskiego – Wydział Wyznań i Oświecenia. (*Zespół*)

*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Patrz także inwentarze książkowe t. 40 części 1-11 (*Seria*)

*Polska, Archiwum Państwowe m.st. Warszawy*

W Archiwum Akt Nowych w zespole: Związek Powiatów RP w Warszawie znajdują się akta dotyczące działalności Powiatowego Związku Samorządowego w Radomsku:

sygn. 482 – protokoły posiedzeń Rady Powiatowej w Radomsku 1933-1934

sygn. 480 – budżety Powiatowego Związku Samorządowego w Radomsku z lat 1929-1937.

*Polska, Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim*

Earlier files of a similar nature (1959-1968) are catalogued as Minnesota. Secretary of State. Charitable corporations files. (*Series*)

*U.S., Minnesota Historical Society*

See also Louis Decimus Rubins papers (#3899) and the Clyde Edgerton papers (#4616) in the Southern Historical Collection, University of North Carolina at Chapel Hill (*Fonds*)

*U.S., University of North Carolina at Chapel Hill*

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. (*Series*)

*National Archives of Australia*

Sound recordings from the Mabo Papers are held in the National Library's Oral History collection at TRC 3504. (*Fonds*)  
*National Library of Australia*

Ces documents prennent la suite de ceux versés depuis 1811 dans les séries F<sup>1</sup>: administration générale, F<sup>4</sup>: comptabilité générale, et F<sup>19</sup>: cultes (*Series*)  
*France, Centre des archives contemporaines*

Des registres de même origine sont conservés sous les cotes 11 J 1-81 (fonds Magon de la Balue, complément) et en 39 J 1-12 (fonds Urvoy de Saint-Michel) (*Series*)  
*France, archives départementales d'Ille-et-Vilaine*

A compléter, aux Archives départementales de la Côte-d'Or, par le fonds de la chambre des comptes de Dijon qui contient celui de la chambre des comptes de Savoie pour la Bresse, le Bugey et le Pays de Gex ; on notera en particulier les comptes des châellenies avec les amendes de justices (XIIIe-XVIIe siècles) (B 6670 à 10409) et les aveux et dénombrements des seigneurs (B 10470 à 11118) (*Fonds*)  
*France, archives départementales de l'Ain*

Le buste di affari direttoriali dal 1771 al 1785 sono attualmente conservate nel fondo *Consiglio di reggenza (1737-1765)*, 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 *Segreteria di Stato (1765-1808)*. (*Fonds*)  
*Italy, Archivio di Stato di Firenze*

### 3.5.4 Uwagi o publikacji - **Publication note**

Cel: Podanie wszelkich publikacji, które dotyczą lub są oparte o wykorzystanie, badanie lub analizę opisywanego obiektu.

Reguła: Należy podać cytaty z i/lub informacje o wszelkich publikacjach, które dotyczą lub są oparte na wykorzystaniu, badaniach lub analizie opisywanego obiektu. Należy podać odsyłacze do publikowanych faksymile lub kopii/odpisów.

Przykłady:

Druk: *Matricularum Regni Poloniae codices saeculo XV conscripti*, Varsoviae 1914 [Metryka Koronna t. 10] (*Jednostka archiwalna*)

Druk: Jastrzębowski W. B., *Traktat o wiecznym przymierzu między narodami cywilizowanymi. Konstytucja dla Europy*, opr. F. Ramotowska, Warszawa 1985 [Towarzystwo Przyjaciół Nauk nr 78] (*Jednostka archiwalna*)  
*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Druk: *Schlesisches Urkundenbuch*, pod. red. H. Appelta i W. Irganga, t. I – VI, Graz – Köln 1963 – 1999.

Regesty: *Codex diplomaticus Silesiae, Regesten zur schlesischen Geschichte*, t. VII – XXX, Breslau 1879 – 1930; *Regesty śląskie*, pod. red. W. Korty, t. I – VI, Wrocław 1975 – 2002; *Katalog dokumentów przechowywanych w archiwach państwowych Dolnego Śląska*, opr. M. Chmielewska, R. Stelmach, R. Żerelik, t. I – VIII, Wrocław 1991-1993.  
*Polska, Archiwum Państwowe we Wrocławiu*

Mapa opublikowana w: *Archiwa polskie*. Praca zbiorowa pod redakcją Kazimierza Kozłowskiego, Warszawa-Szczecin 1998, s. 205 (*Jednostka archiwalna*)  
*Polska, Archiwum Państwowe w Szczecinie*

The entire calendar has been published in 12 volumes from the set of cards held by the University of Illinois. The Mereness Calendar: Federal Documents of the Upper Mississippi Valley 1780-1890 (Boston: G. K. Hall and Co., 1971). (*Fonds*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

Noel Loos' biography of Mabo, Edward Koiki Mabo: his life and struggle for land rights, St Lucia, UQP, 1996, makes numerous references to the Mabo Papers. (*Fonds*)  
*National Library of Australia*

Franc. Bluche a publié sous le titre Les Honneurs de la Cour, Paris, 1957, 2 vol. in-4° (Les Cahiers nobles, n° 10 et 11), un catalogue des maisons ou familles admises au XVIII<sup>e</sup> siècle aux honneurs de la Cour, établi d'après ces documents. (*Series*)  
*France, Centre historique des Archives nationales*

BUCCHI, S. Nota sulla formazione dell'Archivio Salvemini, in *Il Ponte*, 1980, XXVI, 1, gen., p. 43-61; VITALI, S., L'Archivio Salvemini, in *Informazione*, 1987, VI, 12, p. 39; Introduzione. In VITALI, S., *Archivio Gaetano Salvemini. I Manoscritti e materiali di lavoro*, Roma, Ministero per i beni culturali e ambientali. Ufficio centrale per i beni archivistici, 1998; SALVEMINI, G., *Opere*, Milano, Feltrinelli, 1961-1978, vol. 1-9 (tomi 18); SALVEMINI, G., *Carteggio, 1898-1926*, Bari, Laterza, 1984-1997, (voll. 5) (*Fonds*)  
*Italy, Istituto Storico della Resistenza in Toscana*  
**Uwaga:** Publikacje dotyczące zespołu [archiwum] Salvemini Gaetan oprzygotowano w oparciu o dokumenty zawarte w tym zespole.

SMITH, Peter Seaborn. **Góes Monteiro and the role of the Army in Brazil**. [s.l.: s.n.], 1980.  
MONTEIRO, Pedro Aurélio de Góes. **The Brazilian Army 1925: a contemporary opinion**. Introdução de Peter Seaborn Smith. [s.l.]: University of Waterico, 1981. (Occasional paperseries) (*Fonds*)  
*Brazil, Arquivo Nacional*

### 3.6 BLOK UWAG - *NOTES AREA*

#### 3.6.1 Uwagi - *Note*

Cel: Podanie informacji, na które nie znaleziono miejsca w żadnym z innych bloków.

Reguła: Należy podać specjalistyczne lub też inne istotne informacje, na które nie znaleziono miejsca w żadnym z innych zdefiniowanych już elementów opisu.

Przykłady:

Do 1992 r. grupa zespołów [Komitety wystawowe] (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Dawna nazwa: „Depozyt wileński” (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Trwają prace nad opracowaniem inwentarza dokumentów w bazie danych SCRINIUM i akt w bazie danych IZA.  
*Polska, Archiwum Państwowe we Wrocławiu*

Taka sama sygnatura archiwalna występuje w pozostałych seriach zespołu (*Jednostka archiwalna*)  
*Polska, Archiwum Państwowe m.st. Warszawy*

Title supplied from contents of the series (*Fonds*)  
*Canada, York University Archives*

Also known as: Uncle Remus collection. (*Fonds*)  
*U.S., Emory University*

Previously known as: Battle of Kennesaw Mountain collection. (*Fonds*)  
*U.S., Emory University*

Please note that only a portion of this item has been digitized and made available online. (*Item*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

Item barcode 209393 (*File*)

*National Archives of Australia*

Fontes complementares são mencionadas no inventário do fundo. (*Fonds*)  
*Brazil, Arquivo Nacional*

### **3.7 BLOK KONTROLNY - DESCRIPTION CONTROL AREA**

#### **3.7.1 Uwagi Archiwisty - Archivist's Note**

Cel: Wyjaśnienie kto jest autorem opisu i jak opis został przygotowany.

Reguła: Należy odnotować kto sporządził opis i na podstawie jakich danych – źródeł.

Przykłady:

Inwentarz na podstawie kart inwentarzowych sporządzonych w latach 50. przez W. Zienkiewicza opracowała w latach 90. XX w. B. Sobolowa, uzupełniła i wprowadziła do bazy danych w 2003 r. oraz przygotowała ostateczny wydruk U. Kacperczyk (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Wstęp i inwentarz opracowała w 1999 r. mgr Bożena Miłkowska, w oparciu o literaturę przedmiotu oraz wydane drukiem Dzienniki Rozporządzeń i Dzienniki Praw. (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim*

Inwentarz książkowy opracował w 1981 r. dr Kazimierz Bielecki (*zespół*)  
*Polska, Archiwum Państwowe w Poznaniu*

Description prepared by S. Dubeau in October 1997; revised in April 1999 (*Fonds*)  
*Canada, York University Archives*

Processed by: Lydia Lucas, May 1996; Lara Friedman-Shedlov, May 1999 (*Fonds*)  
*U.S., Minnesota History Society*

Description written by Sharon G. Thibodeau (*Fonds*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

Papers arranged and described by Adrian Cunningham. (*Fonds*)  
*National Library of Australia*

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, *Segreteria di Stato (1765-1808)*, 1142; SÚAP, *Rodinný archiv Toskánských Habsburku, Ferdinando III*, 1, cc. 1-4; le opere seguenti: ; PANSINI G., *Potere politico e amministrazione al tempo della Reggenza lorenese*, in *Pompeo Neri. Atti del colloquio di studi di Castelfiorentino 6-7 maggio 1988*, a cura di A. Fratoianni e M. Verga, Castelfiorentino, Società storica della Valdelsa, 1992, p. 29-82; CONTINI A., *Pompeo Neri tra Firenze e Vienna (1755-1766)*, *ibidem*, p. 239-331; BECAGLI V., *Pompeo Neri e le riforme istituzionali della prima età leopoldina*, *ibidem*, p. 333-376 (*Fonds*)  
*Italy, Archivio di Stato di Firenze*

Descrição preparada por Mariza Ferreira de Sant’Anna e Maria da Conceição Castro, técnicas do Arquivo Nacional. (*Fonds*)  
*Brazil, Arquivo Nacional*

#### **3.7.2 Reguły i zwyczaje - Rules or Conventions**

Cel: Określenie rozporządzeń na których oparto opis.

Reguła: Należy podać międzynarodowe, krajowe lub/i lokalne reguły lub zwyczaje, którymi się posługiwano w trakcie przygotowywania opisu.

Przykłady:

Inwentarz przygotowano zgodnie z pkt 4 regulaminu wewnętrznego Komisji Metodycznej AGAD, z dnia 5 kwietnia 2001 r., odnośnie stosowania ISAD(G) w pomocach archiwalnych. (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

Inwentarz przygotowano zgodnie z obowiązującymi przepisami NDAP (*Seria*)  
*Polska, Archiwum Państwowe m.st. Warszawy*

Zespół opracowano zgodnie ze wskazówkami metodycznymi NDAP w sprawie sporządzania inwentarzy archiwalnych zespołów (zbiorów) akt wytworzonych w okresie kancelarii akt spraw (XIX-XX w.)

Indeksy rzeczowe przygotowano w oparciu o zarządzenie NDAP z 26 stycznia 1974 r. w sprawie sporządzania indeksów do inwentarzy archiwalnych. (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim*

Zespół opracowano zgodnie z zachowanymi pomocami kancelaryjnymi aktotwórcy i według wskazówek metodycznych NDAP. (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Państwowe w Krakowie*

Inwentarz opracowano zgodnie z obowiązującymi przepisami archiwalnymi. Pismo Okólne Nr 5 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 9.09.1981 r. w sprawie opracowania akt terenowych organów władzy i administracji państwowej stopnia wojewódzkiego, powiatowego i gromadzkiego z lat 1950-1973, 1950-1975, 1954-1972

*Polska, Archiwum Państwowe w Poznaniu*

Fonds and series level descriptions based on *Rules for Archival Description (Fonds)*  
*Canada, York University Archives*

Description based on the Oral History Cataloging Manual (Chicago: Society of American Archivists, 1995). (*Series*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*

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

Cet instrument de recherche a été élaboré conformément aux recommandations de l'ouvrage suivant : Direction des Archives de France, *Les instruments de recherche dans les archives*, Paris: La Documentation française, 1999, 259 p. (*Fonds*)  
*Direction des archives de France*

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)* (*Fonds*)  
*Italy, Archivio di Stato di Firenze*

### 3.7.3 Data(y) sporządzenia opisu - **Date(s) of descriptions**

Cel: Określenie, kiedy opis został sporządzony lub poprawiony.

Reguła: Należy podać datę(y) sporządzenia lub poprawienia hasła [opisu].

Przykłady:

2000.01. (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Główne Akt Dawnych*

1999.04. (*Zespół*)  
*Polska, Archiwum Państwowe w Krakowie*

Finding aid prepared April 1972. (*Fonds*)  
*U.S., Minnesota Historical Society*



1999-02-11 (*Item*)  
*U.S. National Archives & Records Administration*

Series registered, 24 September 1987. Description updated, 10 November 1999. (*Series*)  
*National Archives of Australia*

File access decision and item registration, 22 November 1984 (*File*)  
*National Archives of Australia*

Redatta nel 1995, revisionata nel settembre 1999. (*Fonds*)  
*Italy, Archivio di Stato di Firenze*

1/12/1999 (*Fonds*)  
*Brazil, Arquivo Nacional*

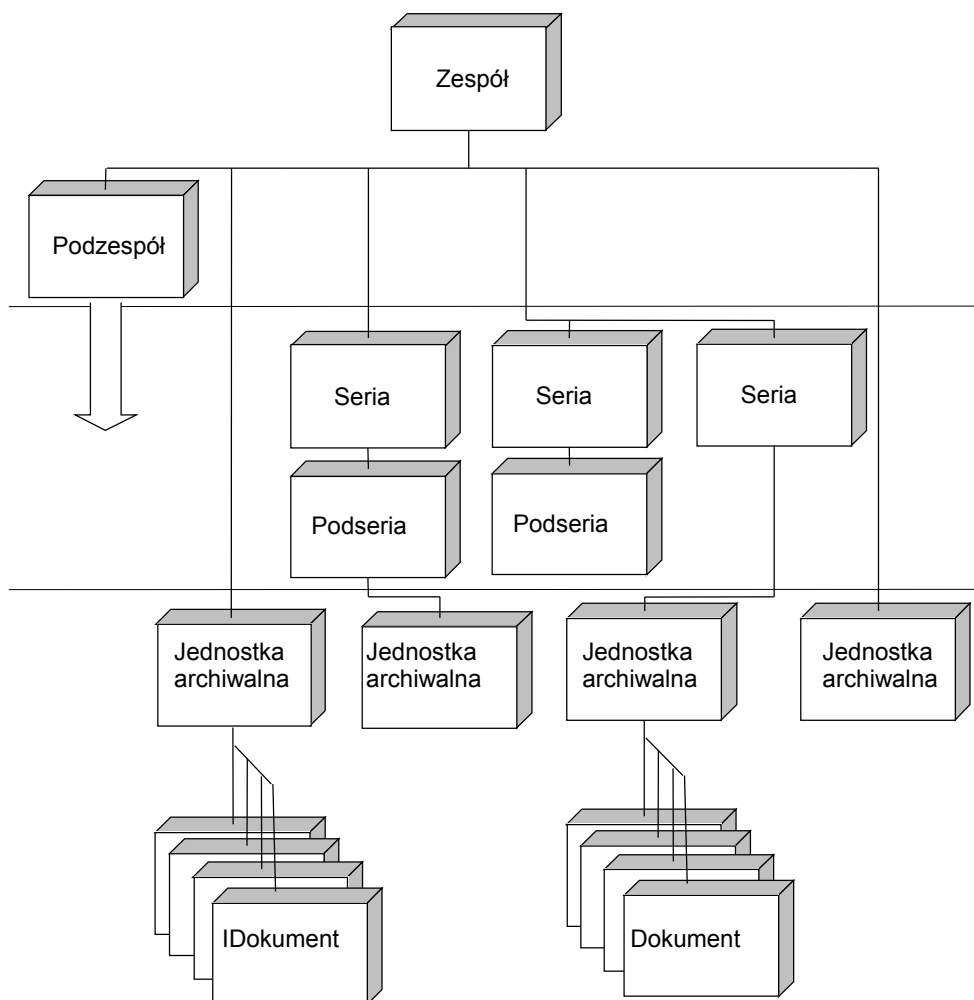
DODATEK A-1 – Schemat ISAD(G)

DODATEK A-2 – Schemat ISAAR

A1 Hierarchiczny model ISAD(G) pokazuje tylko typowy układ i nie zawiera wszystkich możliwych poziomów. Możliwe są też poziomy pośrednie pomiędzy tymi pokazanymi na modelu.

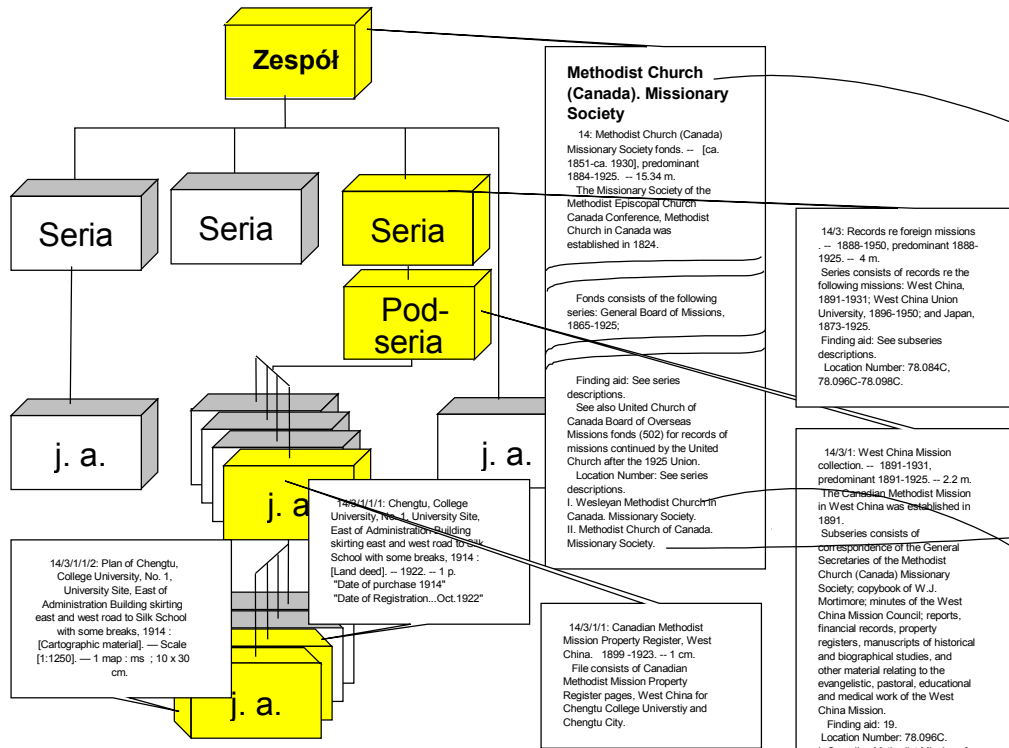
A.2 Model hasła wzorcowego ISAAR(CPF) pokazuje tylko pewne możliwości.

### Model typowych poziomów w zespole

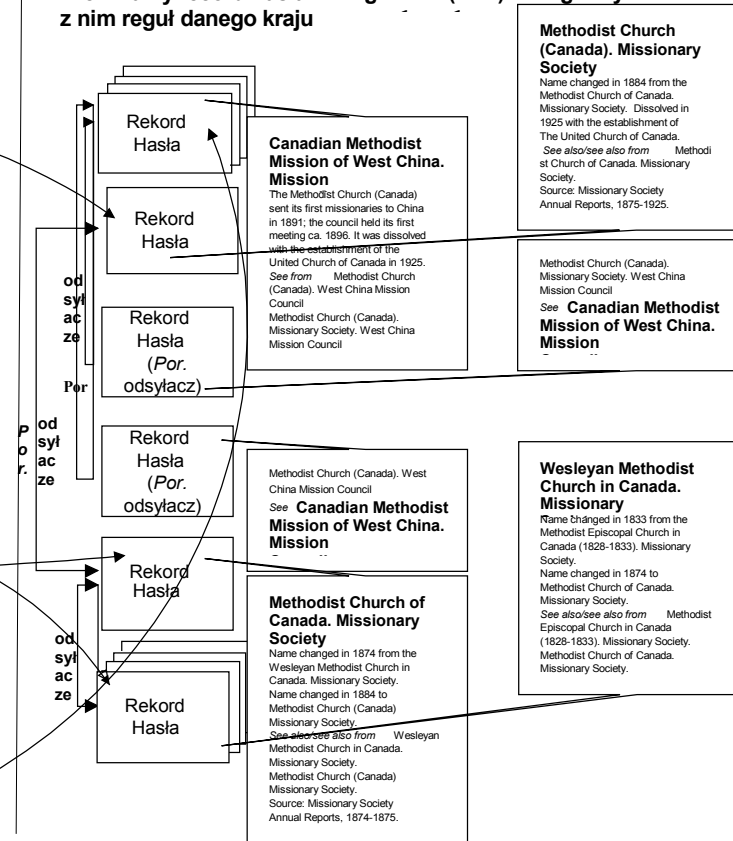


# Związek pomiędzy opisem archiwalnym a hasłem wzorcowym

Zestandaryzowany opis archiwalny wg ISAD(G) lub zgodnych z nim reguł danego kraju



Archiwalny record hasła wg ISAAR(CPF) lub zgodnych z nim reguł danego kraju



## DODATEK B – Pełne przykłady

### **Pełne przykłady**

Przykłady podane w tym Dodatku stanowią ilustrację do ISAD(G). Zgodnie z punktem 6 wprowadzenia (I.6), “standard ten jednak nie definiuje formatów wprowadzania danych, lub sposobów, w jakie dane elementy mają być przedstawiane, np. w inwentarzach, katalogach czy skorowidzach etc.” Wobec tego sposób przedstawiania i kolejność elementów opisu pokazana w tym Dodatku nie jest obowiązkowa. Tu jednak zostały one ułożone w kolejności takiej, jaka występuje w standardzie ISAD(G).

Wielopoziomowość ISAD(G) jest przedstawiona przez włączenie tak wielu poziomów opisu w jednej pionowej strukturze, jak to się stosuje lub praktykuje dla celów tego standardu. Nie wszystkie przykłady są wielopoziomowe. Tam gdzie występują różne poziomy opisu zostało to wskazane i określone. Opisy części nie zawsze pokazują wszystkie możliwe poziomy, ani też nie zawierają całkowitego opisu, który byłby wynikiem opisu całego zespołu czy zbioru i ich poszczególnych części. Zgodnie z punktem I.12, przykłady nie zawsze muszą zawierać wszystkie 26 elementów opisu ISAD(G). W tych przykładach obowiązkowe elementy opisu nie występują na wszystkich poziomach opisu. Została tu bowiem zastosowana zasada opisu wielopoziomowego 2.4 – unikanie powtarzania tych samych informacji – gdyż układ Dodatku B. pokazuje zintegrowaną hierarchię. Na przykład, jeżeli twórca opisywanego obiektu wymieniony na wyższym poziomie opisu jest tożsamy z tym na niższych poziomach opisu, na tych niższych poziomach takiej informacji się nie powtarza.

Numery i nazwy elementów opisu podano w kolumnie z lewej strony w języku standardu. Zgodnie z punktem I.4, lokalne lub istniejące reguły mogą być zastosowane dla opisu specjalnych materiałów. (To zwykle odnosi się do poziomu dokumentu). Nazwy elementów opisu specjalnych materiałów, które nie występują w ISAD(G) podaje się w nawiasach, a te reguły należy określić (por. 3.7.2.).

Treść elementów opisu podano w środkowej kolumnie w tym języku, w jakim przesłano opis do ICA/CDS. Nazwy elementów opisu w języku opisu innym niż język standardu (angielski) podano w kolumnie z prawej strony. Ta kolumna pozostaje pusta jeżeli język opisu jest tożsamy z językiem standardu.

W tych przykładach nie zostały uwzględnione inne hasła indeksowe niż nazwy twórcy/twórców (odsyłaczowe lub nie). W sprawie hasła odsyłaczowego por. ISAAR(CPF).

**Number and name of element of description**  
**Numer i nazwa elementu opisu**

*Zespół - ciało zbiorowe: opis zespołu, jeden z serii, jednostki archiwalnej oraz dokumentu.*  
*Język opisu: polski (Polska)*

**Description**  
**Opis**

**Name of element in the language of description**  
**Nazwa elementu w języku, w którym wykonano opis**

**Fonds level**

**3.1.1 Reference code(s)** PL 1/4/0

**3.1.2 Title** Metryka Koronna (*Metrica Regni*)

**3.1.3 Date(s)** 1414 - 1820

**3.1.4 Level of description** zespół

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** 790 tomów; 53 mb.

**3.2.1 Name of creator(s)** Kancelaria Koronna

**3.2.3 Archival history**

Księgi Metryki przechowywano na zamku krakowskim, następnie na przełomie XVI/ XVII w. przeniesiono je do Warszawy jako nowej stolicy państwa i tam odtąd dalej je prowadzono. W 1655 r. zostały wywiezione do Szwecji jako zdobycz wojenna, skąd wróciły z pewnymi lukami po pokoju w Oliwie. Po trzecim rozbiorze i upadku Rzeczypospolitej całość Metryki Koronnej została wywieziona do Rosji. Posiadamy wykaz Metryki sporządzony w Petersburgu w 1798 r. W 1799 r. wydano władzom pruskim większą jej część, pozostawiając w Rosji księgi Inscriptionum dotyczące województw koronnych ruskich, zwane Metryką Ruską lub Wołyńską, oraz Libri Legationum, nadto znaczną część ksiąg kanclerskich i pojedyncze księgi z pozostałych serii. Księgi Metryki Koronnej przejęte przez władze pruskie zostały złożone w Warszawie

Od 1808 r. stały się one podstawowym zrębem utworzonego przez władze Księstwa Warszawskiego Archiwum Ogólnego Krajowego. W latach 1812-1813 chroniąc przed niebezpieczeństwem wojennym wywieziono je do Saksonii, skąd powróciły bez start. W 1898 r. przekazano z Moskwy do Warszawy przechowywane tam księgi z serii Kanclerskich. W wykonaniu postanowień art. XI traktatu ryskiego wróciła do Polski, do Archiwum Głównego, w 1923 r. reszta ksiąg Metryki Koronnej, przede wszystkim seria ksiąg Poselstw. W Moskwie pozostała Metryka Wołyńska.

**3.3.1 Scope and content** Księgi Metryki Koronnej podzielona na dwa zasadnicze typy: księgi wpisów (1.) oraz księgi dekretów (2.):

1.1. Księgi Wpisów (*Libri Inscriptionum*) Metryki Koronnej, 1447-1794

1.2. Księgi Poselstw (*Libri Legationum*) Metryki Koronnej, [1354] 1501-1761

1.3. Księgi Pieczętne (*Sigillata*) Metryki Koronnej, 1658-1794

1.4. Księgi Spraw Publicznych (Kanclerskie) Metryki Koronnej, 1735 - 1794

**Zespół**

*Kod / sygnatura*

*Tytuł*

*Daty*

*Poziom opis*

*Rozmiary i nośnik opisywanego obiektu*

*Nazwa twórcy(ów)*

*Dzieje zespołu*

*Przedstawienie zakresu i zawartości (treści)*

1.5. Księgi spraw ruskich (wołyńskich) Metryki Koronnej (Metryka Ruska lub Wołyńska), 1569 - 1673

1.6. Księgi wpisów kancelarii mazowieckiej (Metryka Mazowiecka), 1414-1526

2.1. Księgi Sądów: Asesorskiego, Relacyjnego i Sejmowego [1521] 1591 - 1744 [1795]

2.2. Księgi Sądu Referendarskiego, 1582, 1591 - 1794.

Księgi Wpisów (*Libri Inscriptionum*) zawierające wpisy pełnych tekstów dokumentów wystawianych przez kancelarię koronną i wpisy zeznań dokonywanych przez osoby prywatne przed aktami Metryki. Księgi Poselstw (*Libri Legationum*) zawierające wpisy dokumentów dotyczących stosunków dyplomatycznych Rzeczypospolitej z innymi państwami. Księgi Pieczętne (*Sigillata*) zawierające krótkie rejestry dokumentów wystawionych w kancelarii koronnej. Księgi Kanclerskie (Spraw Publicznych) zawierające dokumenty i korespondencję dotyczącą polityki wewnętrznej i zagranicznej państwa. Księgi Sądów Asesorskiego, Relacyjnego i Sejmowego zawierające krótkie streszczenia (tzw. memoranda) spraw toczących się przed tymi sądami. Księgi Sądu Referendarskiego zawierające sprawy rozpatrywane przez ten sąd. Lustracje i rewizje dóbr królewskich (dz. XVIII) zawierają egzemplarze przeznaczone dla kancelarii koronnej.

Cały zespół został zmikrofilmowany, udostępnia się tylko mikrofilmy

*Warunki decydujące o udostępnianiu  
Archiwalne pomoce informacyjne*

*Data(y) sporządzenia opisu*

**3.4.1 Conditions governing access**  
**3.4.5 Finding aids**

*Inwentarz Metryki Koronnej. Księgi wpisów i dekretów polskiej kancelarii królewskiej z lat 1447 – 1795, Opracowały Irena Sułkowska-Kurasiowa i Maria Woźniakowa, Warszawa 1973*

**3.7.3 Date(s) of descriptions**

1973

**Series level**

**Seria**

**3.1.1 Reference code(s)**

PL 1/4/0

*Kod / sygnatura*

**3.1.2 Title**

Księgi Wpisów (*Libri Inscriptionum*) Metryki Koronnej

*Tytuł*

**3.1.3 Date(s)**

1447-1794

*Daty*

**3.1.4 Level of description**

seria

*Poziom opisu*

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description**

361 ksiąg; 24 mb.

*Rozmiary i nośnik opisywanego obiektu*

(quantity, bulk, or size)

### 3.3.1 Scope and content

Najwcześniejsza, podstawowa, a przez kilkadziesiąt lat jedyna seria ksiąg kancelarii królewskiej, stąd przyjęło się na jej określenie używać tytułu całego zespołu - Metryka Koronna.

Do ksiąg tej serii wpisywano treść wystawianych przez kancelarię królewską dokumentów w całości, pomijając jedynie lub skracając części protokołu (intytulację i publikację) i eschatokołu (korroboracja, datację i ewentualnie formułę światek oraz inne formuły końcowe typu datum per manus i relację), w nielicznych przypadkach wpisywano do ksiąg tylko regest wystawionego dokumentu, miało to miejsce przy wnoszeniu do ksiąg kilku naraz dokumentów o zbliżonej treści i identycznym formularzu.

W swym założeniu Księgi Wpisów były przeznaczone do pozostawiania wystawionych przez kancelarię królewską dokumentów. Badania przeprowadzone dla XV w. wykazały, że około połowy dokumentów królewskich opuszczała kancelarię bez pozostawienia śladu w Księgach Wpisu. Nie przeprowadzono szczegółowych badań w tym zakresie dla czasów późniejszych, lecz istnieją podstawy, by sądzić, że również w latach następnych nie wszystkie dokumenty wpisywano do ksiąg, choć prawdopodobnie liczba pominiętych dokumentów zmalała. Listy królewskie nie były zasadniczo do ksiąg wpisów wnoszone.

Zawartość treściowa ksiąg wpisów pokrywa się z zakresem kompetencji kancelarii królewskiej. Są to wpisy nadań królewskich wszelkiego rodzaju lub ich potwierdzeń, nominacji na urzędy, potwierdzeń transakcji dokonanych pomiędzy szlachtą (sprzedaż i zamiana dóbr, zabezpieczenie posagu, zobowiązania dłużne). Mniej liczne z natury rzeczy są wpisy o charakterze ogólnopaństwowym (zwołania sejmów i sejmików, uchwały sejmowe, ogłoszenia wici). Od końca w. XVI liczba transakcji szlachty zeznanych przed aktami Metryki wzrasta. Występuje od tego czasu rozróżnienie terminologiczne: wpisy nadań królewskich i ich potwierdzeń określa się jako "regestrum privilegiorum", natomiast wpisy zeznań i zapisów osób prywatnych - jako "regestrum inscriptionum et recognitionum"

W XVII i XVIII w. te właśnie zapisy i zeznania prywatne stanowią przeważną zawartość treściową tej serii, są one zwłaszcza liczne w księgach prowadzonych przez podkanclerzego.

Zasadniczy podział Ksiąg Wpisów, występujący przez cały okres ich istnienia polega na wyodrębnieniu wpisów dokumentów wystawionych z relacją kanclerza - od tych, które noszą relację podkanclerzego. Pierwsze z nich tworzą księgi kanclerskie (kancelarii większej), drugie - księgi podkanclerskie (kancelarii mniejszej). Jest to podział czysto formalny, nie pociągający rozdziału kompetencji. Ten sam zakres spraw załatwiały obie kancelarie królewskie, ten sam więc rodzaj wpisów zawierają tak księgi kanclerskie, jak i podkanclerskie. Mimo tego podziału na dwie kancelarie, w niektórych okresach czasu (XV w. oraz druga poł. XVII - pierwsza poł. XVIII w.) część ksiąg była prowadzona wspólnie przez obu szefów kancelarii królewskiej.

W drugiej poł. XV w. i w pierwszej poł. XVI w. występują sporadycznie księgi lub składki w księgach prowadzone przez wielkiego sekretarza. Zdarzało się to w czasie, gdy zastępował on szefów kancelarii.

Posiadamy obecnie 72 księgi kanclerskie z lat 1447-1688, 102 księgi podkanclerskie z lat 1449-1681 oraz 7 ksiąg całkowicie lub częściowo prowadzonych przez wielkiego sekretarza z lat 1479, 1483, 1502-1503, 1533-1536, 1562, ponadto 21 ksiąg wspólnych kanclerza i podkanclerzego z lat 1471-1492, 1683-1774.

Wszystkie wymienione wyżej księgi są czystopisami. Obok ksiąg czystopisowych zachowały się również protokoły Ksiąg Wpisów z lat 1592-1794 w liczbie 137 ksiąg. Pokrywają się one w znacznej mierze z księgami czystopisowymi. Podobnie jak i w księgach czystopisowych również i w protokołach występują księgi kanclerskie, podkanclerskie oraz łączne kanclerza i podkanclerzego.

W Księgach Wpisów usiłowano przeprowadzić podziały rzeczowe wyodrębniając tematycznie księgi lub ich części. Wyodrębniono więc w niektórych księgach wpisy dokumentów o charakterze wieczystym lub doczesnym, usiłowano również oddzielić wpisy nadań królewskich od wpisów o charakterze prywatnych zeznań przed aktami Metryki. Przy końcu w. XVIII w księgach protokołów wyodrębniono zobowiązania pieniężne oraz zeznania przed aktami Metryki przyjmowane od osób obłożnie chorych.

Stan zachowania ksiąg wpisów jest dość dobry, pojedyncze woluminy zniszczone posiadają kopie sporządzone w XVIII w. Tak czystopisy jak i protokoły Ksiąg Wpisów stanowią księgi złożone z papierowych składek. Księgi czystopisowe są znacznych rozmiarów i w zasadzie posiadają współczesną im oprawę skórzaną. W XVI w. oprawę stanowią najczęściej deski obciążnięte skórą, na której znajduje się wytłoczony tytuł księgi lub herb relatora. Księgi protokołów są z reguły dużo cieńsze, oprawne w półskórek. Na końcu ksiąg czystopisowych w XVI w. umieszczano klauzulę uwierzytelniającą, pisaną przez osobę

### 3.4.4 Physical characteristics and technical requirements

*Przedstawienie zakresu i zawartości (treści)*

*Charakterystyka stanu fizycznego i wymagań technicznych*

odpowiedzialną za prawidłowe ich sporządzenie. W księgach protokołów pod wpisami zeznań o prywatnych transakcjach kontrahenci kładli własnoręczne podpisy. Zasadniczo językiem wpisów jest łacina. W księgach XV- wiecznych zdarzają się sporadyczne wpisy niemieckie i czeskie. W XVI w. zjawiają się również wpisy w języku polskim, ich liczba w XVII w. znacznie wzrasta, by w XVIII w. zrównać się liczebnie z wpisami łacińskimi.

### **File level**

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	PL 1/4/0; MK 15
<b>3.1.3 Date(s)</b>	[1262] 1492.10.09 – 1495.08.13; 1497.10.06; 1505.05.06 – 08.17.
<b>3.1.4 Level of description</b>	Jednostka archiwalna (tom)
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	K. 2 nlb + 1 - 224 + 1 nlb. Brak k. 114, 126. Podwójna k. 210. Po k. 132 następują k. 143 i 144, dwie karty niezapisane, następnie od k. 145 prawidłowa foliacja.
<b>3.3.1 Scope and content</b>	Księga wpisów za podkanclerstwa Grzegorza Lubrańskiego, 1492 - 1495 (k. 1 - 210). Fragment księgi wpisów za podkanclerstwa Macieja Drzewickiego, 1505 (k. 210 - 224).
<b>3.4.1 Conditions governing access</b>	Mikrofilm: 535
<b>3.4.3 Language/scripts of material</b>	łac.

### **Item level**

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	PL 1/4/0; MK 15, f. 1
<b>3.1.3 Date(s)</b>	Cracoviae, 1492.10.15.
<b>3.1.4 Level of description</b>	Dokument (wpis)
<b>3.3.1 Scope and content</b>	<i>Rex oppidanis in Szrem pontale a patre suo donatum eximere permittit.</i>
<b>3.5.4 Publication note</b>	Regest w: <i>Matricularum Regni Poloniae Summaria, t. II, ed. T. Wierzbowski, Warszawa 1907</i>

### **Jednostka archiwalna (tom)**

*Kod / sygnatura*

*Daty*

*Poziom opisu*

*Rozmiary i nośnik opisywanego obiektu*

*Przedstawienie zakresu i zawartości (treści)*

*Warunki decydujące o udostępnianiu*

*Język/pismo dokumentów*

### **Dokument (wpis)**

*Kod / sygnatura*

*Data*

*Poziom opisu*

*Przedstawienie zakresu i zawartości (treści)*

*Uwagi o publikacji*



*Zespół - ciało zbiorowe: opis zespołu, jeden z serii, jednostki archiwalnej oraz dokumentu.*

*Język opisu: polski (Polska)*

**Fonds level**

**3.1.1 Reference code(s)** PL 1/184/0

**3.1.2 Title** I Rada Stanu Królestwa Polskiego 1815 - 1831

**3.1.3 Date(s)** 1811 - 1831

**3.1.4 Level of description** zespół

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** 525 j. a.; 13 mb.

**3.2.1 Name of creator(s)** Kancelaria I Rady Stanu, urzędy i instytucje Królestwa Polskiego, osoby prywatne.

**3.2.3 Archival history** Akta I Rady Stanu Królestwa Polskiego po Powstaniu Listopadowym były przechowywane przy kancelarii Rady Administracyjnej Królestwa Polskiego. Po likwidacji Rady Administracyjnej w 1867 roku znalazły się w utworzonym wówczas w Warszawie Archiwum Akt Dawnych. Z tego archiwum zostały wywiezione w 1915 roku do Rosji. Do Polski powróciły po traktacie ryskim około 1925 roku i ponownie znalazły się w Archiwum Akt Dawnych. Podczas II wojny światowej akta I Rady Stanu zostały zabezpieczone w forcie im. M. Sokolnickiego na Żoliborzu. W stosunku do stanu przedwojennego zachowały się prawie w komplecie. Po zakończeniu wojny znalazły się w zasobie Archiwum Głównego Akt Dawnych.

**Zespół**

*Kod / sygnatura*

*Tytuł*

*Daty*

*Poziom opisu*

*Rozmiary i nośnik opisywanego obiektu*

*Nazwa twórcy(ów)*

*Dzieje zespołu*

### 3.3.1 Scope and content

Zespół dzieli się na 3 grupy: akta spraw (numery 1-413), protokoły posiedzeń Ogólnego Zebrania Rady Stanu (numery 414-490) i pomoce kancelaryjne (numery 491-516)

Akta spraw I Rady Stanu Królestwa Polskiego zostały usystematyzowane w 8 sekcjach.

Sekcja I (168 j. a.) – Sprawy ogólne, normatywno-organizacyjne, osobowe, raporty z działalności władz.

Sekcja II (22 j. a.) – Wydział Wyznań i Oświaty

Sekcja III (58 j. a.) – Wydział Sprawiedliwości

Sekcja IV (55 j. a.) – Wydział Spraw Wewnętrznych i Policji

Sekcja V (90 j. a.) – Wydział Skarbu

Sekcja VI (6 j. a.) – Wydział Wojny

Sekcja VII (6 j. a.) – Organa policyjne

Sekcja VIII (16 j. a.) – Sprawy różne, pozaresortowe

Protokoły posiedzeń Ogólnego Zebrania Rady Stanu (78 tomów)

Księgi kancelaryjne (26 j. a.)

Sekcja spraw ogólnych zawiera dokumenty dotyczące m. in. organizacji Senatu, I Rady Stanu, Rady Administracyjnej, Komisji Likwidacyjnej i projekt statutu Sekretariatu Stanu.

Sekcja Wydziału Wyznań i Oświaty zawiera dokumenty dotyczące m. in. Komisji Rządowej Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego, sprawy organizacji i uposażenia różnych wyznań.

Sekcja Wydziału Sprawiedliwości zawiera dokumenty dotyczące m. in. organizacji i funkcjonowania sadownictwa, przepisy dotyczące hipoteki i akt stanu cywilnego. Sekcja

Wydziału Spraw Wewnętrznych i Policji zawiera dokumenty dotyczące m. in. organizacji, finansowania i kompetencji Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych i Policji, podziału

administracyjnego Królestwa Polskiego, organizacji Towarzystwa Ogniwego i „urządzenia” Żydów. Sekcja Wydziału Skarbu zawiera dokumenty dotyczące m. in. organizacji Komisji

Rządowej Przychodów i Skarbu, prawa finansowego, podatków, allewacji, Prokuraturii Generalnej, Głównej Izby Obrachunkowej i Towarzystwa Kredytowego Ziemskiego. Sekcja

Wydziału Wojny zawiera dokumenty dotyczące m. in. organizacji Komisji Rządowej Wojny, przepisy odnośnie zaciągu do wojska i dezercji. Sekcja Organów policyjnych zawiera dokumenty

dotyczące m. in. organizacji straży policyjnej w województwach, miar i wag, przepisy względem osiedlania się i zatrudnienia Żydów. Sekcja Spraw różnych zawiera m. in. korespondencję

dotyczącą akt I Rady Stanu, działalności Komisji Podań do Tronu, deklaracje składek na różne cele (w tym na pomnik Tadeusza Kościuszki) i nienależenia do tajnych towarzystw. Za aktami

spraw następuje 78 tomów protokołów posiedzeń Ogólnego Zgromadzenia Rady Stanu i 26 jednostek pomocy kancelaryjnych.

*Przedstawienie zakresu i zawartości (treści)*

<b>3.4.1 Conditions governing access</b>	Cały zespół został zmikrofilmowany, udostępnia się tylko mikrofilmy	<i>Warunki decydujące o udostępnianiu</i>
<b>3.4.5 Finding aids</b>	<i>Inwentarz akt I Rady Stanu Królestwa Polskiego 1815-1831</i> , Opracowała Franciszka Ramotowska, Warszawa 1973	<i>Archiwalne pomoce informacyjne</i>
<b>3.7.3 Date(s) of descriptions</b>	1973	<i>Data(y) sporządzenia opisu</i>
<b><u>Series level</u></b>		<b><u>Seria</u></b>
<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	PL 1/184/0	<i>Kod / sygnatura</i>
<b>3.1.2 Title</b>	Sprawy ogólne, normatywno-organizacyjne, osobowe, raporty działalności władz z I Rady Stanu Królestwa Polskiego 1815-1831	<i>Tytuł</i>
<b>3.1.3 Date(s)</b>	1814 –1830	<i>Daty</i>
<b>3.1.4 Level of description</b>	seria	<i>Poziom opisu</i>
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	195 j. a.	<i>Rozmiary i nośnik opisywanego obiektu</i>
<b>3.3.1 Scope and content</b>	Sekcja skupia sprawy ogólne, normatywno organizacyjne, osobowe, raporty z działalności władz. Jej kolejne „materie” (rubra) to: organizacja Senatu, nominacje senatorów, organizacja Rady Stanu, Rady Administracyjnej, statut o reprezentacji narodowej; skład osobowy Rady Stanu, jej kancelaria, biblioteka; Komisja Instrukcyjna: spory jurysdykcyjne, rekursy administracyjne: Delegacja Administracyjna: normatywy, personalia, raporty z działalności: Komisja Najwyższa Egzaminacyjna: organizacja, raporty z czynności; zaskarżania urzędników; generalia dotyczące wszystkich wydziałów, m. in. projekt statutu organicznego komisji rządowych; wykazy projektów praw i ich referentów; raporty z działalności poszczególnych wydziałów rządowych: raporty z czynności rady Stanu, Rady Administracyjnej i ogólne rządu oraz uwagi izb sejmowych o tych raportach; generalia Komisji Likwidacyjnej; projekt statutu Sekretariatu Stanu Królestwa Polskiego; sprawy pogrzebu cesarza Aleksandra I i namiestnika Józefa Zajączka; umundurowanie członków Rady Stanu i personelu kancelaryjnego; koronacja cesarza Mikołaja I.	<i>Przedstawienie zakresu i zawartości (treści)</i>

<b>3.4.4 Physical characteristics and technical requirements</b>	Stan zachowania akt jest zły. Poszyty mają w większości uszkodzenia mechaniczne, polegające przeważnie na podarciu się miękkich okładek i głębokim, uszkadzającym w wielu wypadkach tekst, postrzępieniu brzegów. Na okładkach poszytów umieszczone są ich tytuły oraz cyfrowo-literowe oznaczenia kancelaryjne. Poszyty zawierają oryginały, kopie i minuty.
<b>3.4.3 Language/scripts of material</b>	pol., franc.

*Charakterystyka stanu fizycznego i wymagań technicznych*

*Język/pismo dokumentów*

#### File level

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	PL 1/184/0 ; I R St. K. P. 2
<b>3.1.3 Date(s)</b>	1816
<b>3.1.4 Level of description</b>	Jednostka archiwalna
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	s. 2
<b>3.3.1 Scope and content</b>	Nominacje senatorów.
<b>3.4.1 Conditions governing access</b>	Mikrofilm: A-22660

#### Jednostka archiwalna (tom)

*Kod / sygnatura*

*Daty*

*Poziom opisu*

*Rozmiary i nośnik opisywanego obiektu*

*Przedstawienie zakresu i zawartości (treści)*

*Warunki decydujące o udostępnianiu*

#### Item level

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	PL 1/184/0 I R. St. K. P. 2, s. 1
<b>3.1.3 Date(s)</b>	Warszawa, 1816.10.03/15.
<b>3.1.4 Level of description</b>	Dokument

#### Dokument (wpis)

*Kod / sygnatura*

*Data*

*Poziom opisu*

### **3.3.1 Scope and content**

Nominacja na senatora kasztelana Królestwa Polskiego, udzielona przez cesarza Aleksandra I Antoniemu Gliszczyńskiemu, Rady Stanu, Dyrektorowi Generalnemu w Komisji Rządowej Spraw Wewnętrznych i Policji (wypis z protokołu Sekretariatu Stanu Królestwa Polskiego).

*Przedstawienie zakresu i zawartości (treści)*

*Zespół - ciało zbiorowe: opis zespołu, jeden z serii ,podserii oraz jednostki archiwalnej.  
Język opisu: polski (Polska)*

**Fonds level**

**3.1.1 Reference code(s)** PL 42/48/0

**3.1.2 Title** Urząd Domenalno-Rentowy w Prabutach.  
Domänen-Rent-Amt Riesenburg.

**3.1.3 Date(s)** 1726 – 1875

**3.1.4 Level of description** zespół

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** 504 j. a., 3,48 mb.

**3.2.1 Name of creator(s)** Domänen-Rent-Amt Riesenburg

**3.2.2 Administrative / Biographical history** W 1722 roku dobra ziemskie starostwa prabuckiego przejął nowo powołany zarząd domeny prabuckiej. W 1806 roku zarząd ten stał się urzędem intendenckim, a w 1874 r. urzędem domenalno-rentowym zarządzającym wszystkimi dobrami państwowymi w powiecie suskim. Domenę tworzyło wtedy 16 osad. Urząd istniał do stycznia 1945 roku.

**3.2.3 Archival history** Po roku 1920 część registratury została przekazana do Staatsarchiv Danzig. Większość akt pozostała, jak się zdaje, w registraturze. W 1945 roku co najmniej połowa zespołu została utracona wskutek działań wojennych i powojennej zawieruchy. Około 1950 roku w zasobie Archiwum Państwowego w Olsztynie znalazła się znaczna część zespołu razem z aktami innych domen. W 1965 roku rozpoznaną część registratury wstępnie zinwentaryzował Tadeusz Grygier. W 2002 roku do zespołu dołączono odnalezioną dalszą część zespołu i całość ponownie zinwentaryzowano.

**3.2.4 Immediate source of acquisition or transfer** Przejęcie ustawowe ze zlikwidowanego urzędu, nr ks. nabytków 1947-1951/58

**Zespół**

*Kod / sygnatura*

*Tytuł*

*Daty*

*Poziom opisu*

*Rozmiary i nośnik opisywanego obiektu*

*Nazwa twórcy(ów)*

*Historia ustroju / biografia twórcy materiałów archiwalnych*

*Dziejesespołu*

*Bezpośrednie źródło pochodzenia: przejęcia lub przekazania do archiwum*

### 3.3.1 Scope and content

Zespół składa się z pięciu działów. Dział I składa się z trzech ksiąg rachunkowych zarządu domeny z lat 1726 – 1732 oraz 21 ksiąg rachunkowych generalnego dzierżawcy domen z lat 1732 – 1762. Tworzą je zestawienia dochodów i wydatków, wpływów z dziesięcin, danin i akcyzy, dochodów nadzwyczajnych, wydatków budowlanych, na transport i pocztę. Dział II „Generalia i zarządzenia” tworzy 40 jednostek z lat 1794 – 1872. Są to zarządzenia i instrukcje władz nadrzędnych w sprawach: kompetencji urzędu, zastawiania dóbr, finansów domeny, młynów, lasów, hamerni, regulacji granic między wsiami i folwarkami, pomiarów i klasyfikacji gruntów, sporów chłopskich, kultury ogrodniczej, uprawy tytoniu, chowoli koni oraz ordynacja rybacka, zalecenia tworzenia zakładów opiekuńczych i wykonywania tabel statystycznych etc., informacje o niepokojach w Polsce. Dział III „Specjalia” tworzą 402 posyty z lat 1785 – 1875. Akta działu zawierają sprawy podziału gruntów i przewłaszczeń gospodarstw w 15-tu osadach domeny. Są tam między innymi liczne kopie starych umów kupna – sprzedaży, odpisy wyroków sądowych, zmiany świadczeń domenalnych etc. Dział IV „Wtórniki ksiąg rachunkowych parafii i przytułków” z lat 1733-1751 liczące 37 j. a. Dział V: jedna teczka variów z lat 1746 – 1874 ułożona z luźnych kart.

*Przedstawienie zakresu i zawartości (treści)*

### 3.4.3 Language/scripts of material

niem.

*Język/pismo dokumentów*

### 3.4.4 Physical characteristics and technical requirements

Stan fizyczny zespołu dość dobry, jednak proces destrukcji akt jest już widoczny (uszkodzenia mechaniczne i chemiczne papierowych okładek - kart tytułowych a także kart wewnętrznych, zagrzybienie wielu poszytów, ubytki kleju etc.). Akta wymagają trwałego zabezpieczenia.

*Charakterystyka stanu fizycznego i wymagań technicznych*

### 3.4.5 Finding aids

Inwentarz książkowy, opr. Tadeusz Brzeczowski

*Archiwalne pomoce informacyjne*

### 3.7.3 Date(s) of descriptions

2004.04.16 Tadeusz Brzeczowski

*Data(y) sporządzenia opisu*

### Series level

### Seria

#### 3.1.1 Reference code(s)

PL 42/48/0, Sygnatury: 65 – 466

*Kod / sygnatura*

#### 3.1.2 Title

„III Specjalia”

*Tytuł*

#### 3.1.3 Date(s)

1811 – 1875

*Daty*

**3.1.4 Level of description** seria

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** 401 j. a .

**3.2.1 Name of creator(s)** Urząd Domenalno-Rentowy w Prabutach

**3.3.1 Scope and content**

Dział III. „Specialia” tworzą 402 poszyty z lat 1785 – 1875. Akta te zawierają sprawy podziałów gruntów i przewłaszczeń gospodarstw w 15 osadach podlegających Urzędowi Domenalno-Rentowemu. Każdy poszyt dotyczy tylko jednego gospodarstwa. Niekiedy akta jednej zagrody są zawarte w dwóch, trzech lub czterech zeszytach. Znajdują się w nich liczne kopie starych umów kupna - sprzedaży, kopie wyroków sądowych w sprawach podziałów i dziedziczenia, zmiany świadczeń domenalnych związane z nimi. W aktach odbija się także przebieg procesu uwłaszczenia chłopów na obszarze domeny /pruska reforma uwłaszczeniowa/. Są to bardzo cenne akta do badania zmian w stosunkach prawnych, własnościowych, gospodarczych i społecznych na obszarze ówczesnego powiatu suskiego zamieszkałego w dużej mierze przez ludność polską

*Poziom opisu*

*Rozmiary i nośnik opisywanego obiektu*

*Nazwa twórcy(ów)*

*Przedstawienie zakresu i zawartości (treści)*

#### **Sub-series level**

**3.1.1 Reference code(s)** PL 42/48/0 Sygnatury: 232 – 244

**3.1.2 Title** „Dorf Jacobsdorf”

**3.1.3 Date(s)** 1851 – 1871

**3.1.4 Level of description** podseria

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** 13 j. a .

#### **Podseria**

*Kod / sygnatura*

*Tytuł*

*Daty*

*Poziom opisu*

*Rozmiary i nośnik opisywanego obiektu*

#### **File level**

#### **Jednostka archiwalna (tom)**



<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	PL 42/48/0, Sygnatura 232	<i>Kod / sygnatura</i>
<b>3.1.2 Title</b>	Dismembration des Karls Pukalschen Grundstück zu Jacobsdorf. No 1 Hypotheken Buchs No 11 der Prästations Tabelle, No 12 des Renten Katasters.	<i>Tytuł</i>
<b>3.1.3 Date(s)</b>	1867 – 1869	<i>Daty</i>
<b>3.1.4 Level of description</b>	Jednostka archiwalna	<i>Poziom opisu</i>
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	Poszyt, 34,5x21, s. 6	<i>Rozmiary i nośnik opisywanego obiekту</i>

**Zespół - ciało zbiorowe: opis zespołu, jeden z serii, jednostki archiwalnej oraz dokumentu.**  
**Język opisu: polski (Polska)**

**Fonds level**

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	PL 72/500/0	<b>Zespół</b> Kod / sygnatura
<b>3.1.2 Title</b>	Urząd Wojewódzki Warszawski	<i>Tytuł</i>
<b>3.1.3 Date(s)</b>	1944-1950	<i>Daty</i>
<b>3.1.4 Level of description</b>	zespół	<i>Poziom opis</i>
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	8219 j.a.,107 mb. (dokumentacja aktowa: poszyty, luźne)	<i>Rozmiary i nośnik opisywanego obiektu</i>
<b>3.2.1 Name of creator(s)</b>	Urząd Wojewódzki Warszawski	<i>Nazwa twórcy(ów)</i>
<b>3.2.2 Administrative / Biographical history</b>	Dnia 21 lipca 1944 r. PKWN wydał dekret o powołaniu władz administracyjnych I i II instancji. Na mocy tego dekretu rozpoczął w 1944 r. działalność Urząd Wojewódzki Warszawski. Siedzibą urzędu był początkowo Otwock, a od marca 1945 r. – Pruszków. Likwidacja urzędu nastąpiła na mocy ustawy z dn. 20 marca 1950 r. Jego kompetencje przejęła na mocy w.w. ustawy Wojewódzka Rada Narodowa.	<i>Historia ustroju / biografia twórcy [dokumentów-archiwalnych- materiałów archiwalnych]</i>
<b>3.2.3 Archival history</b>	Po likwidacji Urzędu akta przechowywane były przez sukcesora tj. Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Pruszkowie w bardzo złych warunkach w pomieszczeniach piwnicznych. Akta zostały przejęte do Archiwum Państwowego m.st. Warszawy w stanie nieuporządkowanym i bez spisów zdawczo-odbiorczych.	<i>Dzieje zespołu</i>
<b>3.2.4. Immediate source of acquisition or transfe</b>	Akta Urzędu zostały przekazane do APW z Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Pruszkowie. księga nabytków numer 155. Przejęcie ustawowe w 1954 r.	<i>Bezpośrednie źródło pochodzenia: przejęcia lub przekazania do archiwum</i>

<b>3.3.1 Scope and content</b>	Zespół zawiera różnorodny materiał aktowy wytworzony przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu.	<i>Przedstawienie zakresu i zawartości (treści)</i>
<b>3.3.2 Appraisal, destruction and scheduling information</b>	Akta brakowane były w 1967, 1970 i 1977 r. W trakcie porządkowania starano się pozostawić wszystkie akta ze względu na ważny okres polityczny, w którym zostały wytworzone. Wybrakowano jedynie niewielkie ilości materiałów niearchiwalnych z Wydziałów Przemysłu i Handlu, Apropowizacji, Samorządu, Odbudowy i Administracyjnego.	<i>Informacje o selekcji, brakowaniu i przekazywaniu do archiwów [materiałów archiwalnych]</i>
<b>3.3.3 Accruals</b>	Nie przewiduje się dopływów	<i>Dopływy materiałów archiwalnych</i>
<b>3.3.4 System of arrangement</b>	Zespół Urząd Wojewódzki Warszawski jest zespołem prostym, zamkniętym. Akta zostały zgrupowane wg komórek organizacyjnych. Akta w obrębie Wydziałów są jednolite tematycznie i usystematyzowane strukturalnie-rzeczowo-chronologicznie.	<i>Sposób uporządkowania</i>
<b>3.4.4 Physical characteristics and technical requirements</b>	Akta powinny być przechowywane w temperaturze poniżej 20°C i wilgotności ok. 40%.	<i>Charakterystyka stanu fizycznego i wymagań technicznych</i>
<b>3.4.5 Finding aids</b>	Inwentarz książkowy t. 40 cz. 1-11 i t. 161	<i>Archiwalne pomoce informacyjne</i>
<b>3.6.1 Note</b>	Akta jednej z komórek organizacyjnych – Wydziału Odbudowy – poddano melioracji	<i>Uwagi</i>
<b>3.7.1. Archivist's note</b>	Opis sporządzony przez J. Gregorowicz.	<i>Uwagi archiwisty</i>
<b>3.7.2 Rules or convention</b>	Inwentarz przygotowano zgodnie z ISAD(G).	<i>Reguły i zwyczaje</i>
<b>3.7.3 Date(s) of descriptions</b>	28.06.2004 r.	<i>Data(y) sporządzenia opisu</i>
 <b><u>Series level</u></b>		
<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	PL 72/500/0	<b><u>Seria</u></b> <i>Kod / sygnatura</i>
<b>3.1.2 Title</b>	Dział Rolnictwa i Reform Rolnych	<i>Tytuł</i>
<b>3.1.3 Date(s)</b>	[1945-1946] 1947-1950	<i>Daty</i>

<b>3.1.4 Level of description</b>	seria	<i>Poziom opisu</i>
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	1392 j.a., 16 mb. (poszyty, luźne)	<i>Rozmiary i nośnik opisywanego obiektu</i>
<b>3.2.2 Administrative / Biographical history</b>	Na podstawie art. 5 dekretu z dn. 12. 08.1946 r. o zespoleniu urzędów ziemskich z władzami administracji ogólnej właściwi terytorialnie wojewodowie i starostowie przejęli cały aparat administracyjny i agendy wojewódzkich i powiatowych urzędów ziemskich. Dla spraw administracji rolnictwa i reform rolnych powołano w urzędach wojewódzkich – działy rictwa i reform rolnych.	<i>Historia ustroju / biografia twórcy [materiałów archiwalnych]</i>
<b>3.3.1 Scope and content</b>	W Dziale Rolnictwa i Reform Rolnych znajdują się akta wydziałów: Rolnictwa, Urządzeń Rolnych, Pomiarów Rolnych, Wodno-Melioracyjny, Finansów Rolnych i Oświaty Rolniczej dotyczące m.in. obrotu produktami rolnymi, produkcji roślinnej i zwierzęcej, parcelacji i scalania gruntów, reformy rolnej, administracji obiektów rolnych, przydziału gospodarstw poniemieckich, umów dzierżawnych i innych. Większość materiału występuje w postaci maszynopisu, w stanie luźnym.	<i>Przedstawienie zakresu i zawartości (treści)</i>
<b>3.3.2 Appraisal, destruction and scheduling information</b>	Akt nie brakowano.	<i>Informacje o selekcji, brakowaniu i przekazywaniu do archiwów [materiałów archiwalnych]</i>
<b>3.3.4 System of arrangement</b>	Materiał aktowy ułożony został wg struktury organizacyjnej Działu z 1949 r. W obrębie wydziałów akta ułożono sprawami zgodnie z podziałem czynności.	<i>Sposób porządkowania</i>
<b>3.4.3 Language/scripts of material</b>	pol.	<i>Język/pismo dokumentów</i>
<b>3.4.5.Finding aids</b>	Inwentarz książkowy, t. 161	<i>archiwalne pomoce informacyjne</i>
<b>3.5.3 Reland units of description</b>	Patrz także inwentarze książkowe t. 40 część 1-11	<i>Powiązanie z innymi materiałami archiwalnymi</i>
<b>3.7.2 Archivist's note</b>	Inwentarz książkowy przygotowano w 1993 r. przygotowano zgodnie z obowiązującymi przepisami NDAP.	<i>Uwagi archiwisty</i>

**files level**

**3.1.1 Reference code(s)**

PL 72/500/0, Sygnatura 2

**3.1.2 Title**

Obrót produktami rolniczym

**3.1.3 Date(s)**

1949

**3.1.4 Level of description**

jednostka

**3.3.1 Scope and content**

Protokoły z posiedzeń Wojewódzkiej Komisji Cennikowej z 1949 r.

**3.3.2 Appraisal, destruction and scheduling information**

Nie brakowano materiałów w obrębie teczeki

**3.4.4 Physical characteristics and technical requirements**

Stan dobry

**3.6.1 Note**

Taka sama sygnatura archiwalna występuje w pozostałych seriach zespołu.

**Jednostka archiwalna (tom)**

*Kod / sygnatura*

*Tytuł*

*Daty*

*Poziom opisu*

*Przedstawienie zakresu i zawartości (treści)*

*Informacje o selekcji, brakowaniu i przekazywaniu do archiwów [materiałów archiwalnych]*

*Charakterystyka stanu fizycznego i wymagań technicznych*

*Uwagi*

*Zespół – zbiór, dokumenty rodzinne: opis zbioru, jeden z serii, jednostki archiwalnej oraz dokumentu.  
Język opisu: polski (Polska)*

**Fonds level**

**3.1.1 Reference code(s)** PL 58/1200/0

**3.1.2 Title** Zbiór rodziny Kapelińskich

**3.1.3 Date(s)** 1895 – 1970

**3.1.4 Level of description** Zespół

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** 28 j.a.; 0,84 mb.

**3.2.1 Name of creator(s)** Kapeliński, Franciszek (1874-1946), Kapeliński, Tadeusz (1904-1970), Kapeliński, Franciszek Józef (1914-1994)

**Zespół**

*Kod / sygnatura*

*Tytuł*

*Daty*

*Poziom opisu*

*Rozmiary i nośnik opisywanego obiektu*

*Nazwa twórcy(ów)*

### 3.2.2 Administrative / Biographical history

Franciszek Kapeliński urodził się w 1874 r. we wsi Brzeźno koło Nieszawy, jako syn Józefa – włościanina i Balbiny z Cieślewiczów. Po zakończeniu edukacji w szkole elementarnej uczył się sam, zdobywając (według późniejszych ocen) wiedzę na poziomie końcowej klasy szkoły średniej. W początkach XX stulecia uczestniczył w akcji oświatowej na terenach wiejskich, m.in. rozprowadzając nielegalną literaturę. Po śmierci ojca prowadził przez kilka lat rodzinne gospodarstwo, a następnie przeniósł się do Nieszawy, zostając pracownikiem kolejowym. Około 1904 r. (był już wówczas żonaty z Agatą z Czyżewskich – córką właściciela majątku Mikołajki niedaleko Włocławka) przeniesiono go do Sieradza. Tutaj zaangażował się w działalność niepodległościową, zostając m.in. członkiem Narodowego Związku Robotniczego oraz Stronnictwa Narodowo-Demokratycznego, a także wchodząc do lokalnych władz Polskiej Macierzy Szkolnej. Około 1910 r. podjął pracę w kolejnictwie w Radomiu. W 1915 r. został ewakuowany w głąb Rosji, spędzając okres wojny w Mińsku, Moskwie, Witebsku i innych miastach. Po powrocie do kraju w 1918 r. został członkiem Polskiego Stronnictwa Ludowego (PSL) „Wyzwolenie”, organizując jego struktury w Radomiu i okolicach. W 1922 r. uzyskał z ramienia tej partii mandat poselski. W Sejmie działał aktywnie w Komisji Komunikacji, koncentrując swą działalność na sprawach kolejnictwa, podatków, gospodarki leśnej itd. W wyborach odbytych w 1928 r. został ponownie wybrany posłem. Już we wspomnianym roku nagłośnił dwie duże afery gospodarcze, związane z funkcjonowaniem Ministerstwa Komunikacji, doprowadzając do powołania przez Sejm komisji specjalnych do ich zbadania. Naraził się poprzez to reprezentantom elit rządzących i kierownictwu macierzystej partii, w związku z czym w wyborach parlamentarnych 1930 r. nie wystawiono go na liście kandydatów. Wystąpił wówczas demonstracyjnie z PSL „Wyzwolenie”. Podejmowane przezeń w późniejszych latach próby powrotu do działalności politycznej nie były udane. Działał jednak aktywnie w licznych organizacjach społecznych, starał się interweniować w sprawach osób pokrzywdzonych przez administrację państwową, pisywał też artykuły do radomskiej prasy lokalnej. Jego losy w okresie wojny i okupacji nie są znane. Zmarł w Jeleniej Górze w 1946 r. [Dunin-Wąsowicz Krzysztof, *Kapeliński Franciszek (1874-1946)*, w: *Polski Słownik Biograficzny*, t. 11, Wrocław-Warszawa-Kraków 1964-1965; Kwiecień Marcin: *Franciszek Kapeliński jako wyraziciel tendencji niepodległościowych ruchu ludowego*, „Biuletyn Kwartalny Radomskiego Towarzystwa Naukowego”, t. 34, 1999, z. 2; Piątkowski Sebastian: *Franciszek Kapeliński 1874-1946. Zarys biografii działacza ruchu ludowego*, Radom 1995 (maszynopis powielony)].

Najstarszy syn Franciszka Kapelińskiego – Tadeusz, urodził się w 1904 r. w Mikołajkach koło Włocławka. Po ukończeniu gimnazjum wstąpił na Wydział Elektryczny Politechniki Warszawskiej, który ukończył w 1933 r. Od ok. 1924 r. był członkiem PSL „Wyzwolenie”, a następnie Stronnictwa Ludowego. Działalność polityczną kontynuował w okresie okupacji, w konspiracyjnym w konspiracyjnych strukturach partii. W 1944 r. został kierownikiem resoru poczt i telegrafu w Polskim Komitecie Wyzwolenia Narodowego, a następnie (w 1945 r.) Ministrem Poczt i Telegrafu w Rządzie Tymczasowym. Stanowisko analogiczne zajmował w latach 1945-1947 w Tymczasowym Rządzie Jedności Narodowej. Pracował następnie m.in. Instytucie Badań Jądrowych Polskiej Akademii Nauk. Od 1945 r. należał do Polskiego Stronnictwa Ludowego, a od 1949 r. do Zjednoczonego Stronnictwa Ludowego, działając w strukturach partyjnych Pruszkowa i okolic. Zmarł w 1970 r. w Podkowie Leśnej koło Warszawy [*Słownik Biograficzny Działaczy Ruchu Ludowego. Makieta*, pod red. Dancygiera Józefa i in., Warszawa 1989]

Drugim synem Franciszka był Franciszek Józef, urodzony w Radomiu w 1914 r. Ukończył on Uniwersytet Jana Kazimierza we Lwowie, uzyskując dyplom magistra praw i językoznawstwa. Od ok. 1938 r. pracował w Ministerstwie Spraw Zagranicznych, m.in. na placówce w Rydze. W okresie II wojny światowej wziął udział w walkach Polskich Sił Zbrojnych na Zachodzie (m.in. w bitwie o Narvik), a następnie, przebywając w Wielkiej Brytanii, prowadził nauczanie języka angielskiego wśród emigrantów z Polski i Węgier. Był też członkiem kierownictwa Komitetu Oświaty Polaków w Londynie. Po zakończeniu wojny pozostał na emigracji, pracując jako wykładowca m.in. na uniwersytetach w Afryce. Utrzymywał jednak stałe kontakty z Polską, przekazując krajowym placówkom naukowym książki i materiały archiwalne. Zmarł w 1994 r. w Alicante (Hiszpania). [Pikiewicz Barbara, *Kapeliński Franciszek Józef (1914-1994)*, w: *Cmentarz Rzymskokatolicki w Radomiu przy dawnym Trakcie Starokrakowskim, obecnie ul. B. Limanowskiego*, cz. 1, pod red. Brykowskiego Ryszarda, Radom 1997]

*Historia ustroju / biografia  
twórcy*

### **3.2.3 Archival history**

Większość tworzących zbiór jednostek została sporządzona przez Franciszka Kapelińskiego, który (prawdopodobnie w ostatnich latach swego życia) postanowił uporządkować dokumenty, dotyczące jego działalności politycznej, społecznej i zawodowej, a także stosunków rodzinnych. Materiały zostały wówczas posegregowane w grupy tematyczne, a karty podklejone paskami papieru i następnie oprawione w twarde obwoluty. Pracy tej nie udało się jednak dokończyć – część materiałów trafiła do archiwum w formie luzów, które w trakcie przeprowadzonych już tutaj prac porządkowych pogrupowano także w jednostki tematyczne. Materiały Franciszka Kapelińskiego zostały po jego śmierci przejęte prawdopodobnie przez syna Tadeusza, który opiekował się nimi do 1970 r. Przez kolejnych kilkanaście lat akta znajdowały się w posiadaniu rodziny, która przekazała pieczę nad nimi Franciszkowi Józefowi, w pierwszej połowie lat 90-tych odwiedzającemu często kraj. W 1994 r. zdecydował się on na przekazanie materiałów (uzupełnionych o dokumenty pozostałe po Tadeuszu oraz nieliczne własne opracowania autorskie) w darze Archiwum Państwowemu w Radomiu.

*Dzieje zespołu*

### **3.2.4 Immediate source of acquisition or transfer**

Dar (nr księgi nabytków 4751)

*Bezpośrednie źródło pochodzenia*



<b>3.3.1 Scope and content</b>	<p>Omawiany zbiór charakteryzuje się bardzo dużą różnorodnością. Wśród omawianych aktPrzedstawienie zakresu i odnajdujemy m.in. komplet dokumentów osobistych Franciszka Kapelińskiego z lat 1895-1943zawartości (treści) (świadectwo urodzenia, paszport, dowód osobisty, legitymacje, dyplomy, korespondencja w sprawach zawodowych). Towarzyszą im akta dokumentujące jego szeroko rozumianą działalność polityczną i społeczną, a także starania o uzyskanie emerytury, z lat 1915-1945. Przeważa tutaj korespondencja z osobami prywatnymi, organami administracji, instytucjami i organizacjami społecznymi w najróżniejszych sprawach, przede wszystkim o charakterze gospodarczym i interwencyjnym. Wiąza się z nią, bogate ilościowo i merytorycznie materiały, związane z działalnością parlamentarną Franciszka Kapelińskiego: komplet tekstów zgłoszonych przezeń interpelacji, fragmenty sprawozdań stenograficznych z posiedzeń izby sejmowej, sprawozdania komisji nadzwyczajnych, badających afery gospodarcze wykryte przez posła, a także protokoły Sądu Marszałkowskiego, zajmującego się sprawą zniesławienia innego parlamentarzysty, jakiego miał dopuścić się Kapeliński. Jego osobisty udział w akcji tworzenia struktur Polskiego Stronnictwa Ludowego „Wyzwolenie” w regionie radomskim (1922-1930), a także w pracach jednego z lokalnych oddziałów Ligi Morskiej i Kolonialnej (1934 r.), znalazł odzwierciedlenie w dwóch kolejnych jednostkach aktowych. Omawiany dział zamykają fotografie, niestety nieliczne i słabo rozpoznane. Skromnie prezentują się, wchodzące w skład zespołu, jednostki archiwalne związana z życiem i działalnością publiczną Franciszka Józefa Kapelińskiego. Oprócz szczątkowo zachowanej korespondencji odnajdujemy tutaj jedynie maszynopisy dwóch powojennych opracowań jego autorstwa: podręcznika szybkiej nauki języka angielskiego dla Węgrów oraz tekstu poświęconego elektronicznym systemom przeciwpożarowym. Zespół zamykają dwa albumy fotograficzne z 1945 r., dedykowane ministrowi Tadeuszowi Kapelińskiemu: pierwszy z nich dokumentuje odbudowę urzędzeń telefonicznych Warszawy, natomiast drugi - uroczyste wznowienie krajowych połączeń lotniczych przez przedsiębiorstwo państwowe „LOT”.</p>	<i>Informacje o selekcji i brakowaniu</i>
<b>3.3.2. Appraisal, destruction and scheduling information</b>	Po przejściu do archiwum akt nie brakowano.	<i>Sposób porządkowania</i>
<b>3.3.4. System of arrangement</b>	Akta tworzące zbiór zostały zgrupowane w trzech seriach, obejmujących materiały dotyczące kolejno: Franciszka, Franciszka Józefa i Tadeusza Kapelińskich. Jednostkom wchodzącym w skład każdej serii nadano układ rzeczowo-chronologiczny	<i>Warunki decydujące o udostępnianiu</i>
<b>3.4.1 Conditions governing access</b>	Zespół nie był mikrofilmowany, udostępnia się oryginały	

<b>3.4.5 Finding aids</b>	Inwentarz książkowy, informacja do zespołu	<i>Archiwalne pomoce informacyjne</i>
<b>3.6.1 Note</b>	Dawna nazwa: „Kolekcja Kapelińskich” (podzespół w zbiorze nr 208: Kolekcje osób i rodzin). Od 2003 r. zespół samodzielny.	<i>Uwagi</i>
<b>3.7.1 Archivist’s Note</b>	Informację i inwentarz zespołu opracował w 2003 r. Sebastian Piątkowski, w oparciu o kwerendę przeprowadzoną w aktach oraz literaturę przedmiotu.	<i>Uwagi archiwisty</i>
<b>3.7.3 Date(s) of descriptions</b>	2004.06.	<i>Data(y) sporządzenia opisu</i>

**Series level**

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	PL 58/1200/0 Sygnatury 2-7	<b><u>Seria</u></b> <i>Kod / sygnatura</i>
<b>3.1.2 Title</b>	Materiały dotyczące działalności publicznej Franciszka Kapelińskiego	<i>Tytuł</i>
<b>3.1.3 Date(s)</b>	1915-1945	<i>Daty</i>
<b>3.1.4 Level of description</b>	Seria	<i>Poziom opisu</i>
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	6 j.a.; 0,21 m.b.	<i>Rozmiary i nośnik opisywanego obiektu</i>

### 3.3.1 Scope and content

Na omawianą serię składa się 6 jednostek, zawierających przede wszystkim listy, kierowane do Franciszka Kapelińskiego jako do posła i działacza społeczno-politycznego. Regułą jest obecność zawartości (treści) przy nadesłanych pismach brudnopisów udzielonych odpowiedzi (niejednokrotnie w kilku wersjach roboczych). Dużą grupę stanowią prośby osób prywatnych o podjęcie interwencji w związku z malwersacjami gospodarczymi (zwłaszcza w leśnictwie i kolejnictwie), a także nadużyciami ze strony przedstawicieli administracji państwowej i samorządowej. Wiążą się z nimi liczne wnioski i petycje, dotyczące zarówno spraw lokalnych (np. starań na rzecz przeprowadzenia przez daną miejscowość linii kolejowej, czy też utworzenia nowego powiatu), jak i np. zablokowania projektów konkretnych ustaw sejmowych (dotyczących zwłaszcza szkolnictwa i oświaty). W korespondencji występują liczne pisma, mające bezpośredni związek z wydarzeniami politycznymi, zachodzącymi w kraju w latach 1922-1930 (zabójstwo Prezydenta Gabriel Narutowicza, zamach majowy, działalność opozycji centro-lewicowej w Sejmie, wybory parlamentarne). Niektóre sprawy i zagadnienia zostały zilustrowane wycinkami gazetowymi, a w pewnych przypadkach całymi egzemplarzami pism społeczno-politycznych. Znacznie słabiej reprezentowane są zaproszenia do uczestnictwa w pracach gremiów społecznych (np. komitetów upamiętniających zasługi osób i wydarzenia historyczne), czy też zaproszenia na imprezy kulturalne (koncerty, bale, odczyty itp.). Nieliczne materiały z lat 1935-1945 dotyczą starań Franciszka Kapelińskiego o podwyższenie wymiaru należnej mu emerytury.

### 3.4.3 Language / scripts of material

pol.

*Język / pismo dokumentów*

### 3.4.4 Physical characteristics and technical requirements

Ogólny stan zachowania akt jest dobry, choć w jednostkach występują liczne, drobne uszkodzenia techniczne – zagięcia kart i wystrzępienia ich brzegów. Jednostki o sygnaturach 3-6 powstały z luzów, naklejonych na paski papieru i oprawionych później w tekturowe, twarde okładki i płócienne grzbiety. Jednostki noszące sygnatury 2 i 7 tworzą luzy, umieszczone w tekturowych teczkach. Zawartość całej serii tworzą rękopisy, maszynopisy i druki. Paginacja wszystkich materiałów została wykonana w Archiwum Państwowym w Radomiu.

*Charakterystyka stanu fizycznego i wymagań technicznych*

### File level

**Jednostka archiwalna (tom)**

<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	PL 58/1200/0 Sygnatura 4	<i>Kod / sygnatura</i>
<b>3.1.3 Date(s)</b>	1920-1933	<i>Daty</i>
<b>3.1.4 Level of description</b>	Jednostka archiwalna	<i>Poziom opisu</i>
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	Księga o wymiarach 24 x 38 cm, s. 658 (paginacja prawidłowa)	<i>Rozmiary i nośnik opisywanego obiektu</i>
<b>3.3.1 Scope and content</b>	Jednostka zawiera korespondencję w sprawach różnych. Uwagę zwraca prośba o wsparcie prac Komitetu Budowy Pomnika Adama Mickiewicza w Wilnie (1927 r.), zaproszenie na bal Ligi Obrony Powietrznej i Przeciwgazowej w Radomiu (1927 r.), a także materiały dotyczące wyborów parlamentarnych w 1928 i 1930 r.	<i>Przedstawienie zakresu i zawartości (treści)</i>
<b>3.4.1 Conditions governing access</b>	Udostępnia się akta oryginalne	<i>Warunki decydujące o udostępnianiu</i>
<b><u>Item level</u></b>		<b><u>Dokument (wpis)</u></b>
<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	PL 58/1200/0 Sygnatura 4, s. 543	<i>Kod / sygnatura</i>
<b>3.1.2 Title</b>	Komunikat nr 1	<i>Tytuł</i>
<b>3.1.3 Date(s)</b>	1930.09.19.	<i>Data</i>
<b>3.1.4 Level of description</b>	Dokument	<i>Poziom opisu</i>
<b>3.2.1 Name of creator(s)</b>	Związek Obrony Prawa i Wolności Ludu	<i>Nazwa twórcy(ów) [dokumentów – archiwaliów – materiałów archiwalnych]</i>

<b>3.2.2 Administrative / Biographical history</b>	Związek Obrony Prawa i Wolności Ludu powstał w 1929 r. Został utworzony przez posłów z partii, tworzących w sejmie kadencji 1928-1930 tzw. Centrolew – nieformalne środowisko opozycji antyrządowej, skupiające kluby poselskie Polskiej Partii Socjalistycznej, Narodowej Partii Robotniczej, Chrześcijańskiej Demokracji, Stronnictwa Chłopskiego, Polskiego Stronnictwa Ludowego „Piaś” i Polskiego Stronnictwa Ludowego „Wyzwolenie”. Jego działalność stała się głównym powodem rozwiązania Sejmu i ogłoszenia w 1930 r. nowych wyborów parlamentarnych. Istnienie Związku stwarzało politykom możliwość zarejestrowania wspólnej listy wyborczej. Akcję tę sparaliżowało aresztowanie grupy najaktywniejszych posłów Centrolewu i osadzenie ich w Brześciu nad Bugiem. Lista Związku została odrzucona, a on sam jeszcze w tym roku zakończył działalność	<i>Historia ustroju / biografia twórcy</i>
<b>3.3.1 Scope and content</b>	Komunikat nr 1 Związku Obrony Prawa i Wolności Ludu, opublikowany przez Sekretariat Głównego Komitetu Wyborczego, w związku z rozpoczynającą się kampanią wyborczą do parlamentu. Zawiera instrukcję dotyczącą zbierania podpisów pod listami kandydatów, a także procedur związanych z rejestracją list.	<i>Przedstawienie zakresu i zawartości (treści)</i>
<b>3.4.3 Language / scripts of material</b>	pol.	<i>Język / pismo dokumentów</i>
<b>3.4.4 Physical characteristics and technical requirements</b>	stan fizyczny dobry	<i>Charakterystyka stanu fizycznego i wymagań technicznych</i>
<b>3.5.3 Related units of description</b>	Szczątkowo zachowane akta Centrolewu - Związku Obrony Praw i Wolności Ludu, przechowywane są w Archiwum Akt Nowych w Warszawie (zespół nr 1546, 0,05 j.a.; 4 j.a.)	<i>Powiązanie z innymi materiałami archiwalnymi</i>

*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.
- 3.3.1 Scope and content** 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.
- 3.3.3 Accruals** No further accruals are expected.
- 3.3.4 System of arrangement** 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.
- 3.4.5 Finding aids** An inventory to the former RG 43 (July 1998) is available. File lists to some sub-series are available.
- 3.6.1 Note(s)** Title is based on the name of the department in its enabling legislation (42 Vict., c. 7, s. 4-5).

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

**3.7.3 Date(s) of descriptions** September 11, 1999

**Series level**

**3.1.1 Reference code(s)** CA OONAD R610-134-2-E  
Former Archival Reference number: RG43-A

**3.1.2 Title** Railway Branch correspondence, contracts, specifications, maps, plans and technical drawings and other miscellaneous records [textual record, cartographic material]

**3.1.3 Date(s)** 1867-1936

**3.1.4 Level of description** Series

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** 123.75 m of textual records. – ca. 1000 maps



**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

- 3.1.1 Reference code(s)** CA OONAD R610-135-4  
Former Archival Reference number: RG43-A-I
- 3.1.2 Title** Correspondence received and miscellaneous records [textual record, cartographic material]
- 3.1.3 Date(s)** 1867-1936
- 3.1.4 Level of description** Sub-series
- 3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** 117.3 m of textual records. – ca. 1000 maps
- 3.3.1 Scope and content** 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.
- 3.3.4 System of arrangement** 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.
- 3.5.2 Existence and location of copies** 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 refererence numbers 43-1, 43-33, 43-34 and 43-35.
- 3.6.1 Note** Title is based on the contents of the sub-series.
- 3.7.2 Rules or convention** *Rules for Archival Description (RAD)*, Bureau of Canadian Archivists, 1990.
- 3.7.3 Date(s) of descriptions** October 20, 1999

### File level

- 3.1.1 Reference code(s)** CA OONAD R610-136-7-E  
File number: 5722.  
Parts: 1=1875, 1906-1908; 2=1910-1914.  
Former reference number: RG43-A-I-2.

- 3.1.2 Title** Canadian Northern Railway Co. - Route Map - Sudbury to Port Arthur [cartographic material]
- 3.1.3 Date(s)** 1875, 1906-1914
- 3.1.4 Level of description** File
- 3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** 46 maps
- 3.4.1 Conditions governing access** Records are available for consultation without restriction.
- 3.4.5 Finding aids** 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.
- 3.7.2 Rules or convention** *Rules for Archival Description (RAD)*, Bureau of Canadian Archivists, 1990.
- 3.7.3 Date(s) of descriptions** October 20, 1999

**Item level**

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

*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.
- 3.3.4 System of arrangement** 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.
- 3.4.1 Conditions governing access** 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.
- 3.4.5 Finding aids** File lists available with series level descriptions.
- 3.6.1 Note** Title supplied from contents of the fonds.
- 3.7.2 Rules or convention** *Rules for Archival Description* (RAD), Bureau of Canadian Archivists, 1990.
- 3.7.3 Date(s) of descriptions** August 8, 1999

### Series level

- 3.1.1 Reference code(s)** CA OTY F0453 S1014
- 3.1.2 Title** Production files
- 3.1.4 Level of description** Series
- 3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** 2.7 m of textual records. – 2 folders of photographs. – 61 video cassettes.

- 3.3.1 Scope and content** 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 *The Boys of St. Vincent* (1992), *Dieppe* (1993), and *My Posse Don't Do Homework* (1994?). Other production files include such award winning films as *Bargain Basement* (1976), *Revolution's Orphans* (1979), and *First Winter* (1980).
- 3.3.4 System of arrangement** Sub-series within this series are arranged alphabetically by the title of the production. – Some sub-series level descriptions available.
- 3.7.3 Date(s) of descriptions** August 8, 1999

#### **Sub-series level**

- 3.1.1 Reference code(s)** CA OTY F0453 S1014.1
- 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

**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.

**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** 1.08 m of textual records  
**(quantity, bulk, or size)**

**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

**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.

**3.3.1 Scope and content** 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.

**3.5.3 Related units of description** 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.

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

**3.7.3 Date(s) of descriptions** February 18 1998

### Series level

**3.1.1 Reference code(s)** CA OTV/VUAR-14/3

**3.1.2 Title** Records re foreign missions

**3.1.3 Date(s)** 1888-1950, predominant 1888-1925

**3.1.4 Level of description** Series

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description** 4 m of textual and cartographic records  
**(quantity, bulk, or size)**

**3.3.1 Scope and content**

Series consists of records re the following missions: West China, 1891-1931; West China Union University, 1896-1950; and Japan, 1873-1925.

**3.6.1 Note**

Location Number: 78.084C, 78.096C-78.098C

### **Sub-series level**

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

**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.

**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.  
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

**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

**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 Conditions 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.

**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

***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*
- 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.*



**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).*
- 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*

**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** *2.7 metres (19 boxes + 1 oversized item)*

**the unit of description**

**(quantity, bulk, or size)**

**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.

### **3.3.1 Scope and content**

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.

### **3.3.2 Appraisal, destruction and scheduling information**

All the Mabo Papers that were transferred to the National Library have been preserved

### **3.3.3 Accruals**

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.

### **3.3.4 System of arrangement**

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).

- 3.4.1 Conditions governing access** Access to the entire fonds is restricted until 2005. Series 3 (Business ventures) is closed until 31 December 2000.
- 3.4.3 Language/scripts of material** Mostly in English, with the exception of some documents, which are written in the Torres Strait Islander language of Meriam Mer.
- 3.4.5 Finding aids** A 31 page published finding aid is available. This finding aid is also available on the Web at <http://www.nla.gov.au/ms/findaids/8822.html>
- 3.5.2 Existence and location of copies** 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.
- 3.5.3 Related units of description** Sound recordings from the Mabo Papers are held in the National Library's Oral History collection at TRC 3504.
- 3.5.4 Publication note** Noel Loos' biography of Mabo, *Edward Koiki Mabo : his life and struggle for land rights*, St Lucia, UQP, 1996, makes numerous references to the Mabo Papers.
- 3.7.1 Archivist's note** Papers arranged and described by Adrian Cunningham.
- 3.7.3 Date(s) of descriptions** 1995

**Series level**

AU A:NLA MS 8822/4

**3.1.1 Reference code(s)**

**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**

0.8 metres (5 boxes)

**(quantity, bulk, or size)**

**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

**Corporate fonds: description of the fonds<sup>14</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

---

<sup>14</sup> 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.

**3.2.2 Administrative history** On 13 November 1939, separate Departments of Navy, Army and Air were established and the Department of Defence [III] 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:  
Co-ordination of the activities and requirements of the Navy, Army and Air Departments in the administrative sphere.

(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.



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

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.

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 2.2 Administrative history 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 for civil 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 [III] (CA 101)

. Manpower Committee

. National Register Board (CA 161). Advisory Works Panel

. Accountancy Panel

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

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.

### **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));*

*A4398 File registration booklets (L14's) for CRS A816, Correspondence files, multiple number series (Classified 301);*

*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*

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;  
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;

### **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 1939 CA 19, Department of Defence [II] (Central Administration)

**Subsequent agency**

26 Jun 1941 CA 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 1941 CA 11, Department of the Treasury [I], Central Office - for financial matters, Board of Business Administration, civil staff matters

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 [II]

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

**3.7.3 Date(s) of descriptions** Agency registered, 30 September 1987.

**Series level**

**3.1.1 Reference code(s)** AU A:NAA A471

**3.1.2 Title** Courts-Martial files [including war crimes trials], single number series

**3.1.3 Date(s)** 1 January 1901 -

**3.1.4 Level of description** Series

**3.1.5 Extent and medium of** 465 metres (94,414 paper files as at 1992)

**the unit of description**

**(quantity, bulk, or size)**

**3.2.1 Name of creator(s)**

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 -]



### **3.2.3 Archival history**

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.

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.

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.

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.

### **3.2.4 Immediate source of acquisition or transfer**

Attorney-General's Department

#### **3.3.1 Scope and content**

Records of all courts-martial proceedings created by the Australian Army, Navy and Air Force.

#### **3.3.2 Appraisal, destruction and scheduling information**

All files in this series are appraised as 'retain permanently' under disposal authorities RDS440/10.1; RDA458/8.1 and RDA1176/8.1

#### **3.3.3 Accruals**

Further accruals to this series are expected.

- 3.3.4 System of arrangement** *The registration of these files comprised the allocation of a single number and from 1901 to 1991 this ranged from 1 - 94226.*
- 3.4.1 Conditions governing access** *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.*
- 3.4.3 Language / scripts of material** *English, with some Japanese language material.*
- 3.4.4 Physical characteristics and technical requirements** *Paper files and documents*
- 3.4.5 Finding aids** *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.*
- 3.5.1 Existence and location of originals** *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.*
- 3.5.2 Existence and location of copies** *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.*

**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)**

AUA: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
- 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

**Personal fonds: description of the fonds, and one of its sub-fonds, series, files and items.**

**Language of description: French (France)**

**Fonds level**

- 3.1.1 Reference code(s)** FR AN 320 AP
- 3.1.2 Title** *Papiers Bazaine*
- 3.1.3 Date(s)** 1808-1949
- 3.1.4 Level of description** *fonds*
- 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.

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

**3.2.3 Archival history**

*Ce fonds a été acheté à 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.*

*la veuve du général Régnault, historien qui s'efforça dans ses écrits de réhabiliter le maréchal Bazaine, ce qui explique la présence de deux lettres du général Régnault dans le cinquième carton.*

**Fonds**

*Référence*

*Intitulé-analyse*

*Dates extrêmes*

*Niveau de description*

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

*Nom du producteur*

*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.*

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.*

*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)*

<b>3.2.1 Name of creator(s)</b>	<i>Archille Bazaine</i>	<i>Nom du producteur</i>
<b>3.2.2 Biographical history</b>	<i>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 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.</i>	<i>Notice biographique</i>
<b>3.3.1 Scope and content</b>	<i>320 AP 2Des débuts à la campagne au Mexique, 1831-1867 320 AP 3Du retour en France à la fuite en Espagne, 1868-1874 320 AP 4L'exil et la mort en Espagne, 1874-1888</i>	<i>Présentation du contenu</i>
<b><u>Series level</u></b>		<b><u>Série organique</u></b>
<b>3.1.1 Reference code(s)</b>	<i>FR AN 320 AP 3</i>	<i>Référence</i>
<b>3.1.2 Title</b>	<i>Du retour en France à la fuite en Espagne</i>	<i>Intitulé-analyse</i>
<b>3.1.3 Date(s)</b>	<i>1868-1874</i>	<i>Dates extrêmes</i>
<b>3.1.4 Level of description</b>	<i>Série organique</i>	<i>Niveau de description</i>

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** 4 dossiers, 0,10 cm

**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

**3.7.3 Date(s) of descriptions** 1999-08-11

*Importance matérielle de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)*  
*Présentation du contenu*

*Date(s) de la description*

**File level**

**3.1.1 Reference code(s)** FR AN 320 AP 3, dossier 3

**3.1.2 Title** Le procès de Bazaine

**3.1.3 Date(s)** 1871-1874

**3.1.4 Level of description** Dossier

**Dossier**

*Référence*  
*Intitulé-analyse*  
*Dates extrêmes*

*Niveau de description*

**3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)** 55 pièces

**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, 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.

*Importance matérielle de l'unité de description (quantité, volume ou dimension)*  
*Présentation du contenu*

**Item level**

**3.1.1 Reference code(s)** FR AN 320 AP 3, dossier 3, pièce n° 11

**Pièce**

*Référence*



<b>3.1.2 Title</b>	<i>Accusé de réception par le maréchal Bazaine d'un ordre à comparaître devant le Conseil d'enquête Intitulé relatif aux capitulations de la guerre 1870-1871.</i>	
<b>3.1.3 Date(s)</b>	<i>Paris, 12 mars 1872</i>	<i>Dates extrêmes</i>
<b>3.1.4 Level of description</b>	<i>Pièce</i>	<i>Niveau de description</i>
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</b>	<i>1 page in-folio</i>	<i>Importance matérielle</i>

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

***Fonds level***

***3.1.1 Reference code(s)***      *IT ISR FI*

***3.1.2 Title***                      *Salvemini Gaetano*

***3.1.3 Date(s)***                    *1898-1983*

***3.1.4 Level of description***    *fondo*

***3.1.5 Extent and medium of  
the unit of description  
(quantity, bulk, or size)***    *buste 150*

***3.2.1 Name of creator(s)***      *Gaetano Salvemini*

*Segnatura o codice  
identificativo*

*Denominazione o titolo*

*Data/e*

*Livello di descrizione*

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

*Denominazione del/dei  
soggetto/i produttore/i*

<b>3.2.2 Biographical history</b>	<p><i>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 La dignità cavalleresca nel Comune di Firenze. 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 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.</i></p>	Nota biografica
<b>3.2.3 Archival history</b>	<p>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.</p>	Storia archivistica
<b>3.2.4 Immediate source of acquisition or transfer</b>	<p>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.</p>	Modalità di acquisizione o versamento

### 3.3.1 Scope and content

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

### 3.4.1 Conditions governing access

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>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; 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)	Bibliografia
<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><u>3.1.1 Reference code(s)</u></b>	<u>Manoscritti e materiali di lavoro, II</u>	<u>Segnatura o codice identificativo</u>
<b><u>3.1.2 Title</u></b>	<u>Manoscritti e materiali di lavoro dall'esilio al secondo dopoguerra</u>	<u>Denominazione o titolo</u>
<b><u>3.1.3 Date(s)</u></b>	<u>1925-1946</u>	<u>Data/e</u>
<b><u>3.1.4 Level of description</u></b>	<u>sub-fondo</u>	<u>Livello di descrizione</u>
<b><u>3.1.5 Extent and medium of the unit of description (quantity, bulk, or size)</u></b>	<u>60 fascicoli</u>	<u>Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensioni fisica)</u>

### **3.3.1 Scope and content**

I fascicoli raccolti nella sezione, che abbraccia l'intero periodo dell'esilio salveminiiano, comprendono innanzi tutto la non abbondante documentazione residua relativa ai primi studi salveminiiani 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'*Harvard University* ed i materiali preparatori ad essi collegati nonché la documentazione sugli studi relativi alla storia delle 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 salveminiiane - riconducibili all'impegno politico salveminiiano nel corso della seconda guerra mondiale e l'abbondante documentazione sul fascismo in America.

Ambiti e contenuto

### **File level**

#### **3.1.1 Reference code(s)**

II/36

Segnatura o codice

#### **3.1.2 Title**

Materiali di studio sulla politica estera italiana durante la prima guerra mondiale: documenti diplomatici dall'archivio di Carlo a Prato

Denominazione o titolo

#### **3.1.3 Date(s)**

fine anni '30-primi anni '40

Data/e

#### **3.1.4 Level of description**

fascicolo

Livello di descrizione

#### **3.1.5 Exent and medium of the unit of description**

4 sottofascicoli

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

<b><u>3.2.3 Archival history</u></b>	<u>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.</u>	<u>Storia archivistica</u>
<b><u>3.5.1 Existence and location of originals</u></b>	<u>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 cfranc. 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.</u>	<u>Esistenza e localizzazione degli originali</u>
<b><u>3.5.2 Existence and location of copies</u></b>	<u>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)</u>	<u>Esistenza e localizzazione di copie</u>
<b><u>Sub-file level</u></b>		
<b><u>3.1.1 Reference code(s)</u></b>	<u>II/36/4 (precedenti segnature: II/11/1-4; II/1/2)</u>	<u>Segnatura o codice identificativo</u>
<b><u>3.1.2 Title</u></b>	<u>Raccolta di trascrizioni di documenti diplomatici sull'Italia nella prima guerra mondiale</u>	<u>Denominazione o titolo</u>
<b><u>3.1.3 Date(s)</u></b>	<u>Gli originali dei documenti in copia sono datati ago. 1914 - feb. 1919 (con prevalenza di documenti del 1914-1915)</u>	<u>Data/e</u>
<b><u>3.1.4 Level of description</u></b>	<u>sottofascicolo</u>	<u>Livello di descrizione</u>
<b><u>3.1.5 Exent and medium of the unit of description</u></b>	<u>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</u>	<u>Consistenza e supporto dell'unità di descrizione (quantità, volume, dimensioni fisica)</u>

<b><u>3.3.1 Scope and content</u></b>	<u>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.</u>	<u>Ambiti e contenuto</u>
<b><u>3.3.4 System of arrangement</u></b>	<u>I documenti sono ordinati in unica serie cronologica</u>	<u>Criteria di ordinamento</u>
<b><u>3.4.5 Finding aids</u></b>	<u>La raccolta è preceduta da un indice ms., non aut. incompleto, che elenca i documenti del periodo 14 ago. 1915-8 set. 1916</u>	<u>Strumenti di ricerca</u>
<b><u>3.5.3 Related units of description</u></b>	<u>I documenti trascritti da quest'ultima opera provengono dalle trascrizioni conservate anche in II/35/4.1 e II/35/5.e.</u>	<u>Unità di descrizione collegate</u>



**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>	<i>IT AS FI 0642</i>	<i>Segnatura o codice identificativo</i>
<b>3.1.2 Title</b>	<i>Segreteria di Stato (1765-1808)</i>	<i>Denominazione o titolo</i>
<b>3.1.3 Date(s)</b>	<i>1738-1808</i>	<i>Data/e</i>
<b>3.1.4 Level of description</b>	<i>fondo</i>	<i>Livello di descrizione</i>
<b>3.1.5 Extent and medium of the unit of description</b> <i>(quantity, bulk, or size)</i>	<i>1346 filze e registri</i>	<i>Consistenza e supporto dell'unità di descrizione</i> <i>(quantità, volume, dimensione fisica)</i>
<b>3.2.1 Name of creator(s)</b>	<i>Segreteria di Stato (Granducato di Toscana, 1737-1808)</i>	<i>Soggetto produttore</i>
<b>3.2.2 Administrative history</b>	<i>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 prattiche 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. 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.</i>	

### **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 Storia archivistica 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.*

### **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*

### **3.3.1 Scope and Content**

*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, Ambiti e contenuto 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.*

### **3.3.4 System of arrangement**

*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 Criteri di ordinamento 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.*

### **3.4.1 Condition governing access**

*La serie dei registri degli affari non è consultabile in originale.*

*Condizioni che regolano l'accesso*

### **3.4.2 Condition governing reproduction**

*La riproduzione della serie "registri degli affari" è consentita unicamente in fotocopia da microfilm esistente.*

*Condizioni che regolano la riproduzione*

### **3.4.5 Finding aids**

*Segreteria di Stato (1765-1808), inventario a cura di O. Campanile, Firenze, 1989, Inventari, N/292.*

*Strumenti di ricerca*

### **3.5.2 Existence and location of copies**

*La serie "Registri degli affari risolti" è interamente riprodotta in microfilm.*

*Esistenza e localizzazione di copie*

### **3.5.3 Related units of description**

*Le buste di affari direttoriali dal 1771 al 1785 sono attualmente conservate nel fondo Consiglio di Reggenza (1737-1765), 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 Segreteria di Stato (1765-1808). Un secondo originale dei protocolli degli affari risolti del 1790 al 1808 è conservato in Segreteria di Gabinetto. Duplicati dei protocolli, Segreteria di Stato, nn. 1-186*

*Unità di descrizione collegate*

### **3.5.4 Publication note**

*CAMPANILE O., Introduzione all'inventario della Segreteria di Stato (1765-1808) in Per Orsella, Firenze, 1993, p. 17-25*

*Bibliografia*

<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 Toskánských 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.	Nota dell'archivista
<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>Series level</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

**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

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 maioridade 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

<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 História arquivística Comissão em 1916.		
<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.	Instrumentos de pesquisa
	_____. <b>Inventário da Comissão Especial de Exame do Cofre dos Órfãos</b> . Rio de Janeiro. O Arquivo, 1999. 23 p.	Digitado.	
<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)
<b><u>Series level</u></b>			
<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, 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.	Âmbito e conteúdo
--------------------------------	---	-------------------

<b>3.3.4 System of arrangement</b>	Predominou, exceto quanto aos últimos documentos que constituíam o resultado final dos trabalhos da Comissão, a ordem cronológica, sendo, às vezes, inferida a data dos documentos.	Sistema de arranjo
------------------------------------	---	--------------------

**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, data de pagamento, a quem foi pago, capital e juros. Contém índice.	Âmbito e conteúdo
--------------------------------	--	-------------------

<b>3.6.1 Note</b>	As folhas 63 a 154 estão em branco.	Notas
-------------------	-------------------------------------	-------

## DODATEK C – Lista archiwów z przypisanymi numerami

Lista została opracowana na podstawie załącznika nr 5 do instrukcji wprowadzonej decyzją decyzji nr 3 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 30 stycznia 2004 roku w sprawie ewidencji zasobu archiwalnego w archiwach państwowych oraz uzupełniona o te instytucje archiwalne, które mają nadany numer. Stan na dzień 30.06.2004.

NR	NAZWA ARCHIWUM
<b>ARCHIWA PAŃSTWOWE</b>	
1	1. Archiwum Główne Akt Dawnych
2	2. Archiwum Akt Nowych
3	3. Archiwum Dokumentacji Mechanicznej
4	4. Archiwum Państwowe w Białymstoku
5	5. Oddział w Łomży
6	6. Archiwum Państwowe w Bydgoszczy
7	7. Oddział w Inowrocławiu
8	8. Archiwum Państwowe w Częstochowie
9	9. Archiwum Państwowe w Elblągu z siedzibą w Malborku
10	10. Archiwum Państwowe w Gdańsku
11	11. Archiwum Państwowe w Kaliszu
12	12. Archiwum Państwowe w Katowicach
13	13. Oddział w Bielsku-Białej
14	14. Oddział w Cieszynie
15	15. Oddział w Gliwicach
16	16. Oddział w Oświęcimiu
17	17. Oddział w Pszczynie
18	18. Oddział w Raciborzu
	19. - Oddział w Tarnowskich Górach - zlikwidowany
20	20. Oddział w Żywcu
21	21. Archiwum Państwowe w Kielcach
22	22. Oddział w Jędrzejowie
23	23. Oddział w Pińczowie
24	24. Oddział w Sandomierzu
25	25. Oddział w Starachowicach
26	26. Archiwum Państwowe w Koszalinie
27	27. Oddział w Słupsku
28	28. Oddział w Szczecinku
29	29. Archiwum Państwowe w Krakowie
30	30. Oddział w Bochni
31	31. Oddział w Nowym Sączu
32	32. Oddział w Nowym Targu
33	33. Oddział w Tarnowie
34	34. Archiwum Państwowe w Lesznie
35	35. Archiwum Państwowe w Lublinie
36	36. Oddział w Chełmie
37	37. Oddział w Kraśniku
38	38. Oddział w Radzynie Podlaskim
39	39. Archiwum Państwowe w Łodzi
40	40. Oddział w Pabianicach



## ISAD(G) v2 PL

41	41. Oddział w Sieradzu
42	42. Archiwum Państwowe w Olsztynie
43	43. Oddział w Mrągowie
44	44. Oddział w Nidzicy
45	45. Archiwum Państwowe w Opolu
	46. - Oddział w Brzegu - zlikwidowany
	47. - Oddział w Nysie - zlikwidowany
48	48. Archiwum Państwowe w Piotrkowie Trybunalskim
49	49. Oddział w Tomaszowie Mazowieckim
50	50. Archiwum Państwowe w Płocku
51	51. Oddział w Kutnie
52	52. Oddział w Łęczycy
53	53. Archiwum Państwowe w Poznaniu
54	54. Oddział w Koninie
55	55. Oddział w Pile
56	56. Archiwum Państwowe w Przemyślu
	57. - Oddział w Przeworsku - zlikwidowany
58	58. Archiwum Państwowe w Radomiu
59	59. Archiwum Państwowe w Rzeszowie
60	60. Oddział w Sanoku
61	61. Oddział w Skołyszynie
62	62. Archiwum Państwowe w Siedlcach
63	63. Archiwum Państwowe w Suwałkach
64	64. Oddział w Elku
65	65. Archiwum Państwowe w Szczecinie
66	66. Oddział w Gorzowie Wielkopolskim
67	67. Oddział w Płotach
68	68. Oddział w Stargardzie Szczecińskim
69	69. Archiwum Państwowe w Toruniu
	70. - Oddział w Grudziądzu - zlikwidowany
71	71. Oddział we Włocławku
72	72. Archiwum Państwowe m. st. Warszawy
73	73. Oddział w Grodzisku Mazowieckim
	74. Oddział w Górze Kalwarii- zlikwidowany
75	75. Oddział w Łowiczu
76	76. Oddział w Mławie
	77. Oddział w Nowym Dworze Mazowieckim - zlikwidowany
78	78. Oddział w Otwocku
79	79. Oddział w Pułtusk
	80. Oddział w Rawie Mazowieckiej - zlikwidowany
	81. Oddział w Żyrardowie – zlikwidowany
82	82. Archiwum Państwowe we Wrocławiu
83	83. Oddział w Jeleniej Górze
84	84. Oddział w Kamieńcu Żabkowickim
85	85. Oddział w Legnicy
86	86. Oddział w Lubaniu
	87. Oddział w Wałbrzychu z siedzibą w Boguszowie-Gorcach - zlikwidowany
88	88. Archiwum Państwowe w Zamościu

ISAD(G) v2 PL

89	89. Archiwum Państwowe w Zielonej Górze z siedzibą w Starym Kisielinie
90	90. Oddział w Wilkowie
91	91. Oddział w Żarach
92	92. Archiwum Państwowe w Poznaniu Oddział w Gnieźnie
93	93. Archiwum Państwowe w Gdańsku Oddział w Gdyni
<b>ARCHIWA INNYCH INSTYTUCJI</b>	
301	301. Muzeum Początków Państwa Polskiego w Gnieźnie
302	302. Archiwum Polskiej Akademii Nauk w Warszawie
303	303. Archiwum Nauki PAN i PAU w Krakowie
304	304. Archiwum Muzeum Narodowego w Warszawie
305	305. Książnica Pomorska w Szczecinie
307	307. Muzeum Pierwszych Piastów na Lednicy
308	308. Archiwum Zabużańskie USC m.st. Warszawy
309	309. Archiwum Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu
310	310. Biblioteka Uniwersytecka w Warszawie
311	311. Archiwum Uniwersytetu Warszawskiego
312	312. Żydowski Instytut Historyczny
313	313. Regionalny Ośrodek Badań i Dokumentacji Zabytków w Kielcach
314	314. Instytut Pamięci Narodowej
315	315. IPN Oddział w Białymstoku
316	316. IPN Oddział w Gdyni
317	317. IPN Oddział w Katowicach
318	318. IPN Oddział w Krakowie
319	319. IPN Oddział w Lublinie
320	320. IPN Oddział w Łodzi
321	321. IPN Oddział w Poznaniu
322	322. IPN Oddział w Rzeszowie
323	323. IPN Oddział we Wrocławiu
324	324. Stowarzyszenie Archiwum Solidarności w Warszawie
325	325. Zarząd Oddziału Związku Sybiraków w Łodzi
326	326. Fundacja Tygodnika Powszechnego z siedzibą w Krakowie
327	327. Główna Biblioteka Lekarska w Warszawie
<b>ARCHIWA KOŚCIELNE</b>	
507	507. Archiwum Archidiecezjalne w Łodzi
509	509. Archiwum Archidiecezjalne w Poznaniu
513	513. Archiwum Diecezjalne we Włocławku
515	515. Archiwum Diecezjalne w Drohiczynie
<b>ARCHIWA I INSTYTUCJE POLONIJNE</b>	
701	701. Instytut Józefa Piłsudskiego w Nowym Jorku
702	702. Polski Instytut Naukowy w Ameryce
703	703. Muzeum Polskie w Ameryce
704	704. Stowarzyszenie Weteranów Armii Polskiej w Ameryce