

Dr. Hermann Meyer

**Das politische Schriftwesen
im Deutschen Auswärtigen Dienst.**

Ein Leitfaden

zum Verständnis diplomatischer Dokumente

[Tübingen, 1920, Verlag von J. C. B. Mohr (Paul Siebeck)]

neu herausgegeben von Harald Rösler

Duisburg

2015

Vorwort zur elektronischen Neuausgabe in Antiqua

Als ich bei den Recherchen für mein Buch «Bürokunde»* das Werk von Hermann Meyer durcharbeitete, kam mir sofort der Gedanke, daß es auch anderen nützlich sein würde, doch mangelte es an bequemer Verfügbarkeit. Meyers Buch ist nur in wenigen Druckstücken in Fraktur überhaupt erhalten, das Digitalisat der Bibliothek der Columbia University of New York liegt als reine Bilddatei vor, und so faßte ich zunächst den Plan, dieses Werk einer breiteren Leserschicht in neuem Gewande zur Verfügung zu stellen, in Antiqua, weil Fraktur heute nicht mehr gern und oft auch nicht mehr sehr flüssig gelesen wird.

Wirtschaftliche Interessen standen nicht im Vordergrund, mir ging es mehr um die Erhaltung und Weitergabe wertvollen Wissens. Die Herausgabe eines Antiqua-Druckstücks verfolge ich zwar nicht weiter, doch das Zwischenmaterial gebe ich gern gratis an eine interessierte Leserschaft. Es hat als Datei den Vorteil der Durchsuchbarkeit. Möge es denen, die sich mit Aktenkunde befassen, nützlich sein.

Für jene, die, wie ich, neben der „nackten Information“ das Körperliche der Bücher lieben, die besonders nahe an der Ur-Ausgabe sein möchten und die Frakturschrift zu schätzen wissen, hatte ich eine Druckausgabe in Fraktur ins Auge gefaßt. Davon bin ich wieder abgekommen, denn inzwischen wird ein Reprint mit Versand aus Indien im Internet angeboten. Dagegen käme ich mit dem Verkaufspreis nicht an, deshalb lasse ich es hier bei einem Hinweis für Interessierte.

Duisburg, Januar 2015.

Harald Rösler.

Technische Anmerkungen und Impressum

In der Druckausgabe von 1920 war offenbar eine Fußnote zunächst vergessen und dann nachgetragen worden (33 / 33 a). Da die vorliegende Datei mit einer automatisierten Fußnotenfunktion erstellt wurde, ist zur Wahrung der Konkordanz die Fußnotennummer des Originals jeweils besonders vermerkt.

Die Seitennummern im Sachregister sind für eine Druckausgabe nützlich, für eine durchsuchbare Datei dagegen eher entbehrlich. Daher habe ich nur den Text des Sachregisters erfaßt — auch um zu zeigen, was Hermann Meyer in seiner Schlagwortauswahl für erwähnenswert hielt.

Die Dateiformate der E-Book-Reader (ePub, eBook usw.) sind zur Zeit für Fußnoten wenig geeignet, weil es dort — auch wegen der veränderbaren Schriftgröße — keinen *wirklichen* Seitenumbruch mehr gibt. Deshalb liegt diese Datei im plattformübergreifenden PDF-Format vor; im Hinblick auf Standarddrucker für den Ausdruck auf A-4-Papier und mit Rücksicht auf den Papierverbrauch für den beidseitigen Druck. Daß dabei durch Verzicht auf Vakatsseiten, um die Arbeit am Bildschirm komfortabel zu halten, nicht alle Kapitelanfänge auf einer ungeraden Seite zu stehen kamen, scheint hinnehmbar.

Nach der Druckausgabe von 1920 neu gesetzt und elektronisch herausgegeben

Harald Rösler — Duisburg — 2015

ohne ISBN / EAN

* Rösler, Harald: Bürokunde und ein Blick ins Archiv. ISBN 978-3-86870-856-1

Vorbemerkung

Die nachstehenden Ausführungen über das politische Schriftwesen gehen in ihrem Kern auf Notizen zurück, die bei der Bearbeitung neueren und neuesten Aktenmaterials, teilweise als praktische Winke für andere, niedergeschrieben wurden. Dem wiederholt geäußerten Wunsche, sie der Öffentlichkeit zugänglich zu machen, kommt der Verfasser hierdurch nach, trotzdem gewisse Bedenken dagegen zu sprechen schienen. Einmal hätte er gern die Ergebnisse der großzügigen Reform des deutschen auswärtigen Dienstes, die, wie die Presse berichtet, im vollen Gange ist, abgewartet. Die dadurch bedingte Verzögerung der Drucklegung erschien aber letzten Endes doch nicht ratsam. Denn gerade in der unmittelbaren, hochpolitischen Gegenwart, da der Staatsbürger bei der Lektüre seiner Zeitung oder bei der Unterhaltung mit Bekannten die Begriffe und Ausdrücke des politischen Schriftwesens auf sich einstürzen sieht, dürfte ein Leitfaden zu deren Verständnis einigermaßen erwünscht sein.

Andererseits bedeutete es eine wirkliche Entsagung, auf die Darstellung der *historischen* Entwicklung der besprochenen Institute, Einrichtungen und Schriftstücke zu verzichten, also etwa von Noten oder Handschriften zu sprechen, ohne deren Geschichte und nicht zuletzt die ihrer äußern Form zu behandeln.

Es sei also nachdrücklich betont, daß in dieser Hinsicht wie auch bezüglich der Auswahl und Begrenzung und insbesondere der Gliederung und Ordnung des Stoffes der Gedanke leitend gewesen ist, daß die Schrift sich an weitere Kreise wenden soll. Vielleicht kann der Verfasser auf jene eindringenderen, historisch-kritischen Studien gelegentlich später zurückgreifen.

Berlin, Dezember 1919.

Dr. Hermann Meyer.

I. Die Organisation des deutschen Auswärtigen Dienstes im allgemeinen. Das Auswärtige Amt und die deutschen auswärtigen Missionen und Konsulate.¹

Aus dem Preußischen Ministerium der Auswärtigen Angelegenheiten, das uns zuerst unter König Friedrich Wilhelm I. als das „Departement der Auswärtigen Affären“ entgegnetritt, hat sich das Auswärtige Amt des Norddeutschen Bundes und dann, als die Verfassung des neubegründeten Deutschen Reiches in Kraft trat, das Auswärtige Amt des Deutschen Reiches entwickelt. Seit dem Jahre 1871 oblag dem Reichskanzler, der gleichzeitig auch Preußischer Minister der Auswärtigen Angelegenheiten blieb, die unmittelbare Leitung dieser Zentralstelle des deutschen auswärtigen Dienstes.

Von dem Preußischen Ministerium der Auswärtigen Angelegenheiten hatte das neue Reichsamt eigentlich die ganze innere Organisation übernommen. Den früheren Unterstaatssekretär des Preußischen Außenministeriums finden wir im Auswärtigen Amt als Staatssekretär wieder. Er ist es, der, zunächst als Beauftragter und dann seit 1878 als ständiger Stellvertreter des Reichskanzlers, der ja der einzige Reichsminister war, tatsächlich an die Spitze des Auswärtigen Amts trat.

Das Amt selbst zerfällt in eine Reihe großer Abteilungen, deren wesentlichste und älteste die *Politische* (I A), die *Personal-* (und *Verwaltungs-*) Abteilung (früher I B), die *Handelspolitische* (II) und die *Rechtsabteilung* (III) sind.

In der Abteilung I A werden die Angelegenheiten der höheren Politik behandelt. Die Personal- und Verwaltungsabteilung ist zuständig für die gesamten Personalien, die Angelegenheiten des Hofes, der Etikette, des Ordenswesens sowie für die Kassen-, Unterstützungs-, Anstellungssachen usf. Die Verkehrs-, Handels- und Auswanderungssachen sowie alle das Medizinal-, Veterinär-, Quarantäne-, Eisenbahn-, Post-, Telegraphen- und Schiffahrtswesen betreffenden Angelegenheiten gehören in den Arbeitskreis der

¹ [Fußnote 1] Aus der einschlägigen Literatur seien nur einige Arbeiten angeführt, die zum Teil auch für die andern Kapitel der vorliegenden Arbeit von Bedeutung sind: B. W. v. König, *Handbuch des deutschen Konsularwesens*, 8. Ausg., herausgegeben von B. v. König, Berlin 1914 (insbesondere S. 109 ff., 173 ff., 213 ff.); v. König, Artikel „*Ministerium der Auswärtigen Angelegenheiten*“ in von Stengel-Fleischmanns *Wörterbuch des deutschen Staats- und Verwaltungsrechts*, Bd. II, 2. Aufl., Tübingen 1913, S. 889 ff.; Zorn, Artikel „*Gesandte*“ in demselben Wörterbuch, Bd. II, S. 206 ff.; F. H. Geffcken, *Das Gesandtschaftsrecht und die diplomatischen Verkehrsformen*, im *Handbuch des Völkerrechts*, herausgegeben von Franz von Holtzendorff, Bd. III, Hamburg 1887, S. 603 ff.; August Wilhelm Heffter, *Das europäische Völkerrecht der Gegenwart*, 8. Ausg., bearbeitet von F. Heinr. Geffcken, Berlin 1888, besonders S. 420 ff.; Franz von Liszt, *Das Völkerrecht*, 9. Aufl., Berlin 1913, insbesondere S. 109 ff. Auch Gustav Wolfs umfassender Einführung in das Studium der neueren Geschichte, Berlin 1910, und daneben der kleinen als „*Anleitung für den Zeitungsleser*“ gedachten Schrift L. Bergsträubers, *Grundbegriffe der auswärtigen Politik*, 2. Aufl., Berlin 1917, sei hier gedacht. Vor allem aber müsse zwei Werke genannt werden: B^d Charles de Martens, *Le Guide diplomatique ...*, in 5. Auflage neubearbeitet von F. H. Geffcken, Vol. I und II, Leipzig 1866 und Sir Ernest Satow, *A Guide to diplomatic practice*, Vol. I und II, London 1917 (erschienen in der von L. Oppenheim herausgegebenen Sammlung „*Contributions to international law and diplomacy*“). Satows Buch, das mir erst vorlag, als meine eigene Arbeit in allem Wesentlichen abgeschlossen war, bietet auch reiche Literaturangaben.

Abteilung II, und der Abteilung III werden alle Rechtssachen zugewiesen, Angelegenheiten der Polizei, des Militärs, der Grenzen, Auslieferungs- und Ausweisungssachen, Angelegenheiten betreffend die privaten Verhältnisse der Auslandsdeutschen, Fragen der Kunst und Wissenschaft, der Kirche und Schule u. a. m.

Die Politische Abteilung (I A) untersteht — und darin unterscheidet sie sich von allen anderen Abteilungen — auch noch besonders und unmittelbar der direkten Leitung des Staatssekretärs bzw. jetzt des Reichsministers, denen auch in dieser Hinsicht der Unterstaatssekretär, in Behinderungs- und Beurlaubungsfällen als Vertreter, an die Seite tritt. Weiterhin ist ein Vortragender Rat, als *Dirigent der Politischen Abteilung*, mit der Wahrnehmung von Direktorialgeschäften betraut.

Die Abteilungen II und III sowie die Personal- und Verwaltungsabteilung werden von je einem *Direktor im Auswärtigen Amt* geleitet und haben daneben auch ihrerseits je einen Dirigenten. Alle Abteilungen gliedern sich im wesentlichen nach Weltteilen und Ländern bzw. Ländergruppen in eine Anzahl von *Referaten*.

Die historische Entwicklung dieser Verteilung der Dienstgeschäfte im Auswärtigen Amt kann hier nur gestreift werden. Noch bis gegen Ende der siebziger Jahre des vorigen Jahrhunderts gab es lediglich zwei große Abteilungen, die Politische Abteilung, die in dem damaligen Dienstgebäude des Reichskanzlers (und Preußischen Ministerpräsidenten), Wilhelmstraße 76², und eine zweite für Personalien, Handels- und Rechtssachen zuständige Abteilung, die zunächst als Ganzes in einem eigenen Dienstgebäude, Wilhelmstraße 61, untergebracht war. Als selbständige Abteilung für die Personalien mit Ausnahme derer des diplomatischen Dienstes wurde 1879 die Abteilung I B von jener zweiten Abteilung abgetrennt. Die Personalien der Diplomaten wurden bei I A bearbeitet und erst in neuester Zeit der bis dahin für andere Personalien zuständigen, mit I B verknüpften Abteilung I C überwiesen. Bei einer letzten, erst kürzlich erfolgten Neuverteilung der Dienstgeschäfte³ innerhalb der Personal- und Verwaltungsabteilung sind dann die Bezeichnungen I B und I C in Fortfall gekommen. 1885 erfolgte eine weitere Entlastung der Abteilung II, indem die heutige Rechtsabteilung als selbständige Abteilung neu errichtet wurde. Von 1890 bis 1907 gab es außerdem eine besondere *Kolonialabteilung*, die aus dem *Kolonialreferat* der Abteilung II entstanden war; am 1. April 1907 wurde sie

² [Fußnote 2] Mit dem Namen der Straße bzw. des Platzes usf., in der bzw. an dem das Dienstgebäude des Außenministerium eines Landes liegt, bezeichnet man gern eben dieses Ministerium selbst und spricht so von der Politik der Wilhelmstraße (Berlin), des Ballplatzes (Wien), des Quai d'Orsay (Paris), der Downing Street (London) usf.

³ [Fußnote 3] Siehe oben S. 2

vom Auswärtigen Amt abgetrennt und zu einem selbständigen Reichsamt, dem *Reichskolonialamt*, umgestaltet.

Bei der Politischen Abteilung war ein besonderes *Pressereferat* eingerichtet, das einmal die Presse des In- und Auslandes in einer Anzahl von *Lektoraten* auf politische Nachrichten hin lesen ließ und die Ergebnisse durch Übersendung von Ausschnitten, durch Anfertigung von Berichten usf. dem Amt und der Politischen Abteilung insbesondere dienstbar machte, und andererseits die Verbindung zwischen der außenpolitischen Zentralbehörde und den Vertretern der Presse und des überhaupt herzustellen berufen war. Das Merkwürdige dabei war, daß dieses Pressereferat zugleich auch den Reichskanzler mit Material zu versorgen hatte, und zwar diesen mit Nachrichtenstoff nicht nur zur auswärtigen, sondern auch zur inneren Politik. Später, nach der Revolution, wurde allerdings eine Scheidung herbeigeführt, indem die Stelle eines *Pressechefs* des Reichsministerpräsidenten bzw. des Reichskanzlers geschaffen wurde. Andererseits erscheint das frühere, zur Politischen Abteilung I A gehörige Pressereferat schon seit dem 1. Mai 1915 als selbständige *Nachrichtenabteilung* des Amtes (A. N.) mit einem eigenen Direktor an der Spitze. In allerjüngster Zeit sind dann die Stelle des Pressechefs beim Reichskanzler und die Nachrichtenabteilung des Auswärtigen Amtes wieder zu einer Einheit zusammengeschlossen worden (*Auswärtiges Amt. Presseabteilung der Reichsregierung*), deren Leitung einem dem Reichskanzler direkt unterstehenden Ministerialdirektor übertragen ist. Ob diese Verknüpfung, die jetzt, da der Reichskanzler nicht mehr der Leiter der auswärtigen Politik ist wie der Reichskanzler des kaiserlichen Regimes, manchem noch anfechtbarer erscheinen mag als die erwähnte frühere Doppeltätigkeit der Nachrichtenabteilung des Auswärtigen Amtes, auf die Dauer Bestand haben wird, muß die Zukunft lehren.

Besondere Verhältnisse bedingen im übrigen mitunter die Bildung von neuen Abteilungen des Auswärtigen Amtes. So bestehen augenblicklich im Rahmen des Amtes eine besondere *Friedensabteilung*, in der die gesamten Fragen der Friedensverhandlungen und des Friedensschlusses bearbeitet werden, sowie eine *Außenhandelsstelle*, die sich besonders mit der Wiederherstellung der Handelsbeziehungen zum Ausland zu befassen hat.

Es wurde bereits bemerkt, daß die republikanische Staatsform in die Organisation des deutschen Auslandsdienstes eine wichtige Änderung gebracht hat. An die Stelle des ständigen Vertreters des Reichskanzlers, des Staatssekretärs des Auswärtigen Amtes, ist, als nunmehr voll verantwortlicher Leiter der deutschen auswärtigen Politik, ein *Reichsminister des Auswärtigen* getreten. Weitere bedeutsame, tief eingreifende Reformen im Bereich des Auswärtigen Amtes stehen unmittelbar bevor. Soweit bisher

bekannt geworden ist,⁴ wird die bisherige Scheidung nach Abteilungen, von denen die eine die rein politischen, die andere die handelspolitischen und eine dritte die Rechtsfragen usw. erledigte, in Fortfall kommen. Nach dem sogenannten *Regionalsystem* wird man das ganze Amt im wesentlichen in sechs Ländergruppen bzw. regionale Abteilungen einteilen, und jede Gruppe wird nicht nur die politischen, sondern etwa auch die handelspolitischen Verhältnisse der ihr zugewiesenen Länder zu bearbeiten haben. Über den Referenten der einzelnen Gruppen wird je ein Direktor, über den gesamten sechs Gruppen werden zwei Unterstaatssekretäre stehen, einer für den politischen und einer für den wirtschaftspolitischen Bereich.

An der Organisation der augenblicklich zum großen Teil noch verwaisten deutschen Auslandsvertretungen, der *diplomatischen Missionen* und der *Konsularbehörden*, hat sich in der republikanischen Zeit kaum etwas geändert.

Der Brauch, ständige diplomatische Missionen (*Gesandtschaften*, *Gesandte* im weiteren Sinne) im Auslande zu unterhalten, besteht seit der Mitte des 15. Jahrhunderts.⁵ Seit etwa einem Jahrhundert hat sich die Einteilung dieser auswärtigen Missionen in vier *Rangklassen* international durchgesetzt.

Die der ersten Rangklasse der diplomatischen Hierarchie angehörenden *Botschafter* (*Ambassadeurs*, *Ambassadors*) werden im allgemeinen zwischen den Großmächten gewechselt. Doch kann eine Großmacht auch einem viel kleineren Staate einen Botschafter senden, etwa um ihn oder seinem Souverän eine besondere Ehre zu erweisen.⁶ Die oft geäußerte Auffassung, daß der Botschafter die Person des Monarchen selbst repräsentiere, läßt sich rechtlich kaum mehr halten, seitdem auch Länder mit republikanischer Staatsform bei andern Staaten Botschafter beglaubigen.

Der zweiten Rangklasse gehören die *Außerordentlichen Gesandten und Bevollmächtigten Minister* (*Envoyés extraordinaires et Ministres plénipotentiaires*, *Envoys and Ministers plenipotentiary*), der dritten die *Ministerresidenten* (*Ministre-résidents*,

⁴ [Fußnote 4] Es sei hier auf die Tagespresse verwiesen, besonders auf Theodor Wolffs Ausführungen im Berliner Tageblatt, Nr. 471, vom 6. Oktober 1919.

⁵ [Fußnote 5] „Der Gesandte“ — so faßt Franz von Liszt in seinem „*Völkerrecht*“, 9. Aufl., Berlin 1913, S. 118, die Aufgaben der auswärtigen Missionen zusammen — „hat innerhalb der Grenzen seines Auftrages und unter der Leitung seines Ministers des Auswärtigen den Absendestaat im völkerrechtlichen Verkehr mit dem Empfangsstaat, und zwar nach allen Richtungen hin, zu vertreten.“

⁶ [Fußnote 6] Den Botschaftern gebührt das Prädikat „Exzellenz“ (*Excellence* usf.). Dagegen pflegt man es im internationalen diplomatischen Verkehr den Gesandten gegenüber grundsätzlich nicht anzuwenden; in Berlin wurde es nur den daselbst akkreditierten Gesandten der deutschen Bundesstaaten gewährt, die es als Wirkliche Geheime Räte im Absendestaat zu führen befugt waren und dem Auswärtigen Amt eine entsprechende Mitteilung gemacht hatten. Im allgemeinen wird der Gesandte mit „Herr Minister!“ (*Monsieur le Ministre!* usf.) angedredet.

Ministers resident) und der vierten endlich die selbständigen *Geschäftsträger* (*Chargés d'affaires*) an. Die Botschafter, Gesandten und Ministerresidenten werden von dem Staatsoberhaupt des *Absendestaats* bei dem Staatsoberhaupt des *Empfangsstaats*, die selbständigen Geschäftsträger von der Regierung (dem Außenministerium) des Absendestaats bei der Regierung (dem Außenministerium) des Empfangsstaats *beglaubigt* (*akkreditiert*). In Befolgung des alten Mahnworts „*Si vis mittere legatum, mitte gratum*“ (Wenn Du einen Gesandten schicken willst, so sende einen, der genehm ist), zieht die Regierung vor der Ernennung eines Gesandten auf diplomatischem Wege bei der Regierung des Empfangsstaats vertraulich Erkundigungen ein, ob diese gegen den in Aussicht genommenen Diplomaten Einwendungen zu erheben hat, oder ob er als *persona grata* (genehme, willkommene Persönlichkeit) angesehen werden darf. Gibt die fremde Regierung auf diese Anfrage (*Demande d'agrément*) hin ihre Zustimmung (*Agrément*) zu der Entsendung des designierten Diplomaten,⁷ so erhält dieser sein Beglaubigungsschreiben (*Kreditiv, Lettres de créance*), ein vom Oberhaupt des Absendestaats an das des Empfangsstaats oder — bei Beglaubigung von Geschäftsträgern — vom Außenminister des Absendestaats an den des Empfangsstaats gerichtetes Schreiben.⁸ Als bald nach seiner Ankunft im Empfangsstaat unterbreitet der Gesandte unter Beifügung einer Abschrift seines Kreditivs dem dortigen Außenminister das Gesuch, ihm eine Audienz beim Staatsoberhaupt behufs Überreichung seines Beglaubigungsschreibens zu erwirken.⁹ Beim Regierungsantritt eines neuen Souveräns sowohl im Absende- als auch im Empfangsstaate und auch bei einem Wechsel der Regierungsform hier wie dort muß er, wenn er auf seinem Posten weiterverbleiben soll, ein neues Kreditiv überreichen, da das alte von dem einen Souverän an den anderen persönlich gerichtet war. Der Wechsel des Staatsoberhauptes (Präsidenten) republikanischer Staatswesen macht eine neue Beglaubigung nicht notwendig; das gleiche gilt bezüglich der Papstwahlen.

Wird der Missionschef von seinem Posten abberufen, so geht ihm oder, falls er bereits abgereist ist, seinem Vertreter von seiner Regierung ein *Abberufungsschreiben*

⁷ [Fußnote 7] Anfrage und Beantwortung erfolgen in der Regel mündlich, nicht in schriftlicher Form.

⁸ [Fußnote 8] Vgl. hierzu auch unten S. 75 f. Nicht zu verwechseln ist dieses Beglaubigungsschreiben mit der dem neuen Gesandten — wie auch den Konsuln — zugestellten Bestallungsurkunde (Bestallung, Patent), die vom Staatsoberhaupt, in Deutschland früher vom Kaiser und jetzt vom Reichspräsidenten, eigenhändig vollzogen und vom zuständigen Minister, in Deutschland früher vom Reichskanzler oder dessen Vertreter (dem Staatssekretär des Auswärtigen Amtes) und jetzt vom Reichsminister des Auswärtigen gegenzeichnet ist.

⁹ [Fußnote 9] In dieser Antrittsaudienz pflegt sowohl der neue Gesandte als auch das Oberhaupt des Empfangsstaats eine feierliche Ansprache zu halten; die Entwürfe bzw. Konzepte dieser Reden findet man meist in den Akten der Gesandtschaft bzw. des fremden Außenministeriums.

(*Lettres de rappel*) zu. Ähnlich wie das Kreditiv ist es ein vom Oberhaupt des Absendestaats an das des Empfangsstaats bzw., wenn es sich um die Abberufung eines Geschäftsträgers handelt, vom Außenminister des Absende- an den des Empfangsstaats gerichtetes Schreiben.¹⁰ Weilt der abberufene Gesandte selbst noch am Orte seiner bisherigen Tätigkeit, so pflegt er es in einer Abschiedsaudienz dem Oberhaupte des Empfangsstaats persönlich zu überreichen.

Als Antwort auf dieses Abberufungsschreiben dient ein vom Oberhaupt des Empfangsstaats an das des Absendestaats gerichtetes Schreiben, das *Rekreditiv* (*Lettres de récréance*).^[10 wiederholt]

Geschäftsträger überreichen ihre Beglaubigungs- und Abberufungsschreiben nicht dem Staatsoberhaupt, sondern dem Minister der Auswärtigen Angelegenheiten, von dem sie gegebenenfalls auch das Rekreditiv empfangen. Wird der Minister des Absende- bzw. Empfangsstaats durch einen anderen ersetzt, so ist eine neue Beglaubigung nicht erforderlich.

Wenn es zum Abbruch der diplomatischen Beziehungen zwischen Absende- und Empfangsstaat kommt, werden hinsichtlich der beiderseitigen diplomatischen Vertreter Abberufungsschreiben und Rekreditive nicht ausgefertigt. Vielmehr werden ihnen dann von der Regierung des Empfangsstaats die *Pässe zugestellt*. Dasselbe gilt für den Fall, daß die Regierung des Empfangsstaats einem bei ihr beglaubigten Missionschef erklärt, daß sie ihn fortan nicht mehr als solchen anzuerkennen und zu dulden geneigt sei.

Die sämtlichen bei einem Hofe bzw. bei einer Regierung beglaubigten fremden Missionschefs bilden das sogenannte *Diplomatische Korps*. Innerhalb derselben Rangklasse rangieren diese Diplomaten „nach dem Datum der Anmeldung ihrer Ankunft“ bei dem Empfangsstaat; den Dienstältesten pflegt man als den *Doyen des diplomatischen Korps* zu bezeichnen. Ein *päpstlicher Nuntius* rechnet immer zur Rangklasse der Botschafter und gilt als der *geborene Doyen* des diplomatischen Korps, so daß er den Vortritt vor den Botschaftern hat; den päpstlichen Internuntien, die zur Rangklasse der Gesandten gehören, wird ein solcher Vorrang vor ihren Kollegen nicht zuerkannt. Geschlossen tritt das diplomatische Korps übrigens verhältnismäßig selten auf.

Außer den ständigen diplomatischen Missionen gibt es auch *Sondergesandtschaften* (*Spezialmissionen* usf.), die zur Erfüllung einer ganz bestimmten Aufgabe an einen fremden Hof bzw. zu einer fremden Regierung gesandt werden. Ihre Sendung erreicht

¹⁰ [Fußnote 10] Siehe auch unten S. 48

mit der Erledigung des Auftrags ohne weiteres ihr Ende. Im übrigen gelten für beide Arten im allgemeinen die gleichen Bestimmungen.

Wie bereits oben bemerkt wurde, hatte es die historische Entwicklung gefügt, daß die Verbindung zwischen der auswärtigen Politik Preußens und der des Reiches eine so innige und untrennbare wurde. Im Bereiche des Preußischen Ministeriums der Auswärtigen Angelegenheiten waren also nach der Reichsgründung nur die Beamten bei den Preußischen Gesandtschaften preußische, alle anderen dagegen Reichsbeamte. Besondere Ministerien der Auswärtigen Angelegenheiten gab es bisher noch in den drei andern ehemaligen deutschen Königreichen sowie in Baden und Mecklenburg-Schwerin. In den übrigen deutschen Bundesstaaten wurden die auswärtigen Angelegenheiten im Staatsministerium bzw. bei den Freien Städten vom Senat bearbeitet. Übrigens tauschte eine Reihe von Bundesstaaten nicht nur mit anderen Bundesstaaten, sondern auch mit fremden Mächten besondere Gesandte aus. So unterhielt etwa Bayern Gesandtschaften nicht nur in Berlin, Dresden usw., sondern auch in Wien, Bern, Rom (beim italienischen Hofe und beim Päpstlichen Stuhl) usf. In der neuen Reichsverfassung sind dieser selbständigen, außenpolitischen Betätigung der einzelnen Bundesstaaten enge Grenzen gezogen; ihre diplomatischen Vertretungen dürften — vielleicht bis auf einige wenige — ganz verschwinden.

Mit der wichtigen Aufgabe, im Auslande für die Förderung des Handels und Verkehrs ihres Heimatstaates zu wirken, sind die (Berufs-) *Konsuln* (im weiteren Sinne), und zwar je nach der Wichtigkeit der Plätze, an denen sie tätig sind, die *Generalkonsuln*, die *Konsuln* (im engeren Sinne) und die *Vizekonsuln* betraut. Ihnen ist ein fest umgrenzter Amtsbezirk als Betätigungsfeld zugewiesen. Die deutschen *Konsuln*, die ausschließlich *Reichsbeamte* sind, unterstehen direkt dem Auswärtigen Amt.

Von diesen *Berufskonsulaten* sind die *Wahlkonsulate* zu unterscheiden. Die letzteren werden von hervorragenden Vertretern der Kaufmannschaft des Landes selbst, in denen sie wirken, im Namen des Reichs verwaltet.

Eines Beglaubigungsschreibens (Kreditivs) bedürfen die *Konsuln* bei Antritt ihrer Stellung nicht; dieser kann erfolgen, wenn die Regierung des Empfangsstaats das *Exequatur* erteilt hat.

Bei der künftigen Neuorganisation des deutschen auswärtigen Dienstes soll, gleich von der fachlichen Ausbildung des Nachwuchses ab, die scharfe Scheidung zwischen den deutschen auswärtigen Diplomaten und den (Berufs-) *Konsuln* in Fortfall kommen, so daß die dauernde oder vorübergehende Übernahme eines Beamten des Auswärtigen Amtes aus der einen Laufbahn in die andere ohne weiteres möglich sein wird. Eine gewisse Annäherung der beiden bisher im *allgemeinen* ängstlich auseinandergehaltenen Arten

deutscher Auslandsvertretungen war übrigens auch schon bisher insofern vorhanden, als es einmal gewisse Konsularbehörden gab, die neben den konsularischen auch politische Aufgaben zu erfüllen hatten und die man daher als *politische Konsulate* zu bezeichnen pflegte (z. B. die Generalkonsulate in Budapest, Kairo) und als andererseits verschiedene Leiter deutscher auswärtiger Missionen gleichzeitig Chefs des Konsularwesens in dem Empfangsstaat waren, so der deutsche Gesandte in Montevideo, der gleichzeitig die Stellung eines Konsuls ad interim und der deutsche Gesandte in Bangkok, der zugleich die eines Generalkonsuls ad interim innehatte.

II. Die allgemeine Organisation des politischen Schriftwesens im Dienstbereich des Auswärtigen Amts.

Die bevorstehende Neuordnung des deutschen Auslandsdienstes wird möglicherweise auch auf die Organisation des diplomatischen Schriftverkehrs ihren Einfluß ausüben. Seine Grundzüge wird allerdings auch sie nicht wesentlich ändern können.

Die vom Auswärtigen Amt an die deutschen auswärtigen Missionen und Konsulate ergehenden schriftlichen Mitteilungen bezeichnet man als *Erlasse*, die von den Missionen und Konsulaten an das Amt gesandten dagegen als *Berichte*.¹¹ Es gibt telegraphische und nichttelegraphische Erlasse und Berichte. Im diplomatischen Sprachgebrauch faßt man allerdings die Begriffe gern enger und versteht unter Erlassen und Berichten schlechthin die auf nichttelegraphischem Wege übermittelten Schriftstücke im Gegensatz zu den Telegrammen. Die zwischen dem Außenministerium und seinen diplomatischen Auslandsvertretern gewechselte — *auch nichttelegraphische* — Korrespondenz faßt man seit langem unter dem allgemeinen Namen „diplomatische *Depeschen*“¹² zusammen. Im deutschen auswärtigen Dienst wählt man jetzt für solche Depeschen im allgemeinen stets die deutsche Sprache.

Die Erlasse des Auswärtigen Amts wie eines Außenministeriums überhaupt enthalten die erforderlichen Anweisungen und Instruktionen an die Missionschefs, beantworten ihre Frage, orientieren sie über die Gesamtlage, besonders auch durch die wörtliche oder inhaltliche Mitteilung von Berichten anderer auswärtiger Missionen, treffen Anordnungen über das Nachsuchen von Besprechungen mit dem Außenminister, von Audienzen bei dem Monarchen oder Präsidenten des betreffenden Empfangsstaats u. a. m.¹³ Die Erlasse können natürlich als *streng vertraulich*, *streng geheim*, als zu des Missionschefs *ausschließlich persönlicher Information (Orientierung)* usf. oder aber auch als *zur Mitteilung, zur gelegentlichen Verwertung gegenüber dem Minister* u. ä. gedacht und bezeichnet sein. Mitunter sind sie direkt zu dem Zwecke verfaßt, dem fremden Minister durch den Gesandten vorgelesen oder vorgelegt zu werden (*ostensible Depeschen*); in diesem Falle ist historisch die Feststellung oft von hoher Bedeutung, ob dem Gesandten in der einschlägigen Frage neben den ostensiblen nicht noch ein besonderer, nur für ihn selbst bestimmter Erlaß zugegangen ist. Allgemeine Richtlinien für die Haltung des Missionschefs bei politischen Verhandlungen pflegt das Auswärtige Amt bei der

¹¹ [Fußnote 11] Die älteren Ausdrücke *Reskripte* (für Erlasse) und *Relationen* (für Berichte) seien hier genannt, weil man sie gelegentlich auch heute noch hört.

¹² [Fußnote 12] *Dispacci* hießen in der altvenezianischen Diplomatensprache die heute als Berichte bezeichneten Schriftstücke.

¹³ [Fußnote 13] Siehe auch unten S. 31 (Anmerkung).

Übermittlung mit der Formel „Zur Regelung Ihrer (Eurer Exzellenz u. ä.) Sprache“ einzuleiten.¹⁴

Erlasse, die in gleicher Ausfertigung an eine Mehrzahl oder an die Gesamtheit der diplomatischen bzw. konsularischen Auslandsvertretungen gesandt werden, heißen *Runderlasse (Zirkularerlasse)*.¹⁵

Der Missionschef ist verpflichtet, dem Amt über alle politisch irgendwie interessierenden Fragen schnell und klar zu berichten. Dahin gehören also beispielsweise Mitteilungen über den Gang der zwischen seiner Regierung und der des Empfangsstaats schwebenden politischen Verhandlungen, über seine Audienzen beim Staatsoberhaupt, seine Besprechungen mit den Ministern des Empfangsstaats, seine Beobachtungen anlässlich der Tagungen der Parlamente, über die Personalien des Hofes, des diplomatischen Korps, über die Stellung der Presse des Empfangsstaats zu einer politischen Frage oder einem politischen Ereignis u. a. m.¹⁶ Bei der Berichterstattung spielen auch die politischen Nachrichten, die der Missionschef gelegentlich von seinen Kollegen im diplomatischen Korps erhält, eine Rolle. Der oft einheitliche, oft aber buntgemischte Inhalt¹⁷ dieser diplomatischen Berichte wird von dem Absender auf der letzten Seite vorschriftsmäßig durch einen Betreffvermerk („Zur Lage“, „Kriegsvorbereitungen“, „Die Parlamentswahlen“, „Die italienische Presse zur Kanzlerrede“ u. ä.) angedeutet.

¹⁴ [Fußnote 14] Manchmal wird eine gewisse Kombination gewählt: „Ganz geheim zu Eurer Exzellenz persönlicher Information, eventuell zur Regelung Ihrer Sprache“ u. ä. — Früher wurde dem Gesandten vor dem Antritt seines neuen Amtes von der Regierung des Absendestaats eine *schriftliche* zusammenfassende Instruktion (*Initialinstruktion*) übermittelt, die ihn über den allgemeinen Stand der Beziehungen zwischen Absende- und Empfangsstaat aufzuklären und ihm die Richtlinien für sein politisches Verhalten auf seinem neuen Tätigkeitsfelde zu ziehen bestimmt war. Heute pflegt man solche schriftlichen Initialinstruktionen, die, zumal wenn lückenlos erhalten, für den Historiker mit die köstlichste Quelle zur Geschichte der Politik eines Landes bedeuten, nicht mehr zu erteilen. Vielmehr ist es jetzt Brauch, daß der Gesandte vor seiner Abreise im Außenministerium (Auswärtigen Amt) durch mündliche Besprechungen mit dem Minister oder seinem Vertreter und den zuständigen Referenten wie auch durch das Studium der einschlägigen Akten über seine Aufgabe sich allgemein orientiert. Natürlich finden mündliche Besprechungen des Gesandten mit seiner vorgesetzten Behörde auch sonst, anlässlich von Urlaubsreisen usf. und besonders auch nach seiner Abberufung, statt. Die früher vielfach von den Gesandten bei Beendigung ihrer Mission erstatteten — auf die venezianische diplomatische Praxis zurückgehenden — *Schlußberichte (Schlußrelationen)*, die in gewisser Hinsicht die Gegenstücke zu den erwähnten Initialinstruktionen darstellen, sind dagegen wie diese grundsätzlich in Fortfall gekommen.

¹⁵ [Fußnote 15] Erlasse, die nicht direkt durch Eingänge, etwa Berichte, veranlaßt sind, sondern auf Veranlassung des betreffenden Referenten usf., gewissermaßen ‚*motu proprio*‘ ergehen, pflegt man im Auswärtigen Amt als *Ex-Officio-Erlasse* zu bezeichnen.

¹⁶ [Fußnote 16] Bismarck ließ seinen Gesandten gelegentlich sagen, er wünsche „wenigstens alle 14 Tage Mitteilung nicht bloß über den Hof, sondern auch über die politischen Verhältnisse der Regierung und des Landes nach außen und innen“.

¹⁷ [Fußnote 17] Wiederholt hat Bismarck darauf hingewiesen, wie wichtig die Beachtung der Vorschrift sei, daß *verschiedenartige* Gegenstände nicht in einem Bericht behandelt würden.

Erläuternde und ergänzende Anlagen, Zeitungsausschnitte, Agentenberichte usw. werden ggf. beigelegt.

Wenn dem Chef einer auswärtigen Mission ein spezieller Befehl seines Staatsoberhauptes, also etwa des Kaisers, erteilt wurde oder aber wenn ein Bericht, beispielsweise die Beschreibung einer Audienz bei dem Herrscher des Empfangsstaats, nach der Ansicht des Verfassers seinen Monarchen besonders interessierte, so wurde der Bericht wohl direkt an diesen gerichtet. Auch ein solcher Bericht aber ging zunächst an das Auswärtige Amt und erst dann durch das Amt zum Monarchen. Die besondere Bestimmung des Berichts wurde durch die Vorbemerkung „Für Seine Majestät den Kaiser“ u. ä. und den Beginn „Eurer Kaiserlichen und Königlichen Majestät melde ich alleruntertänigst ...“ ohne weiteres ersichtlich.¹⁸ Alle übrigen Berichte aber wenden sich formell in ihrem Tenor und in der auf dem Schriftstück selbst stehenden Innenadresse während des kaiserlichen Regimes an den Reichskanzler und jetzt an den Reichsminister des Auswärtigen; die Briefumschläge allerdings tragen, wie auch die Telegramme, die Adresse des Auswärtigen Amtes.¹⁹

Die wichtige Frage, welcher innere Wert, welcher Quellenwert den Gesandtschaftsberichten innewohnt, kann hier nur gestreift werden. Will man sie beantworten, so wird man vor allem die persönliche Befähigung des Berichterstatters und seine Findigkeit beim Einholen guter Informationen in Betracht zu ziehen haben. Sehr viel kommt darauf an, ob er das Vertrauen der Regierung genießt, bei der er akkreditiert ist, oder nicht. Leider ist es für den, der nachmals solche Berichte zu prüfen hat, oft schwer, die Gewährsmänner des Berichterstatters, die nur selten genannt werden, zu ermitteln. Gerade durch die Qualität dieser Gewährsmänner aber wird der Wert oder Unwert eines Berichts wesentlich mitbestimmt.

Die oft erhobenen Vorwürfe, daß der diplomatische Berichterstatter nur zu leicht melde, was sein Auftraggeber zu lesen wünsche, und daß er, gerade was allgemeine Stimmungsberichte usf. betreffe, einseitig die Auffassungen der sogenannten Hautevolée des Empfangsstaats wiedergebe, sind nicht immer ganz grundlos gewesen.

¹⁸ [Fußnote 18] Dabei handelt es sich meistens um telegraphische Berichte. Unter der Adresse des Auswärtigen Amtes einlaufende politische Telegramme waren mitunter auch für die eine oder die andere der leitenden Persönlichkeiten des Amtes speziell bestimmt und trugen dann eine entsprechende Eingangsform („Für den Herrn Staatssekretär“, „Für den Gesandten im Auswärtigen Amt N. N.“ usf.). Gerade solche Telegramme sind häufig durch Privatschreiben der betreffenden Adressaten veranlaßt gewesen.

¹⁹ Die Gesandten der deutschen Bundesstaaten berichten an den Verweser des Außenministeriums ihrer Staaten, so der preußische Gesandte in München vor der staatlichen Umwälzung unter der äußeren Adresse des Auswärtigen Amtes an den Preußischen Minister der Auswärtigen Angelegenheiten, als welcher ja der Reichskanzler fungierte.

Über die Berichterstattung der Konsuln an den Reichskanzler bzw. jetzt an den Reichsminister des Auswärtigen — und gegebenenfalls an die zuständigen Missionschefs — brauchen hier nur einige Worte gesagt zu werden. Im allgemeinen haben die Konsuln *politische* Berichte nicht zu erstatten,²⁰ doch können sie, wenn ihnen ein entsprechender Auftrag erteilt wird oder wenn sie sonst in dringenden Fällen sich dazu verpflichtet fühlen, auch über politische Geschehnisse in ihrem Amtsbereich Meldung machen. So hat beispielsweise in den kritischen Tagen vor Ausbruch des Weltkriegs eine Anzahl deutscher Konsuln in Rußland Berichte über den Fortgang der russischen Mobilmachung, die der politischen Leitung für die Beurteilung der russischen Kriegsvorbereitungen von Bedeutung waren, an den Reichskanzler gesandt.²¹ Unterstehen Konsuln oder Vizekonsuln einem Generalkonsul, so haben sie grundsätzlich ihre Berichte allgemeiner Natur durch Vermittlung des Generalkonsulats dem Auswärtigen Amt zuzusenden. Selbstverständlich darf auch die Politik der diplomatischen Mission in einem Lande durch die konsularischen Auslandsvertretungen ebendort nicht gestört oder durchkreuzt werden. Daher werden Berichte allgemeinen Inhalts von den deutschen Konsulaten im allgemeinen über die betreffende deutsche auswärtige Mission des Empfangsstaats nach Berlin geleitet. Ist das aus besonderen Gründen nicht der Fall, wird also beispielsweise, damit ein großer Umweg erspart wird, ein dringender Konsulatsbericht direkt nach Berlin gesandt, so geht der Mission vom Konsulat wenigstens eine Abschrift des Berichts oder doch ein Auszug aus ihm zur Kenntnisnahme zu.²²

Auch die den auswärtigen Missionen zugeteilten Militär- bzw. Marineattachés sandten Berichte nach Berlin. Der Militärattaché hatte sie an das Kriegsministerium, der Marineattaché an das Reichsmarineamt zu richten. Die Übermittlung der Berichte aber hatte durch den Missionschef zu erfolgen. Dieser seinerseits sandte die Berichte mit einem Begleitschreiben bzw. — bei telegraphisch zu befördernden Stücken — mit einer Einleitungsformel („Der Militärattaché meldet“ o. ä.) an das Auswärtige Amt, das sie übrigens nach erfolgter Kenntnisnahme zunächst an den Kaiser weiterleitete. Es kam aber auch vor, daß die Militär- und Marineattachés ihre Berichte direkt an die genannte Militär- bzw. Marinebehörde übersandten.

²⁰ [Fußnote 20] Über die volkswirtschaftliche Berichterstattung der Konsuln siehe besonders v. König, Handbuch des deutschen Konsularwesens, 8. Ausg., S. 179 ff.

²¹ [Fußnote 21] Meldungen und Mitteilungen der Provinzial- und Kreisbehörden usf., etwa der Landratsämter der Grenzkreise, können auch in außenpolitischer Hinsicht oft von erheblicher Bedeutung sein.

²² [Fußnote 22] In dem an das Auswärtige Amt zu sendenden Berichte wird dann vermerkt: „Abschrift erhält die Deutsche Botschaft in ...“ u. ä.

Es braucht kaum bemerkt zu werden, daß alle die genannten Stellen den ihnen gleichstehenden (koordinierten) Behörden, das Auswärtige Amt dem Reichsministerium des Innern oder dem Preußischen Kriegsministerium und die eine Gesandtschaft der andern usf., oder die Behörden den Privatpersonen je nach Bedarf Mitteilungen (*Schreiben*) oder auch *Telegramme* zugehen lassen können. In den dem Ausbruch des Weltkriegs unmittelbar vorausgehenden Wochen hat beispielsweise das Auswärtige Amt alle bei ihm eintreffenden Berichte, welche für die Militär- und Marinebehörden irgendwie von Bedeutung waren, unverzüglich dem Preußischen Kriegsministerium, dem Generalstab, dem Reichsmarineamt und dem Admiralstab übermittelt. Während des Krieges war zur Herstellung der Verbindung zwischen der Obersten Heeres- und der politischen Reichsleitung ein Diplomat als Vertreter des Auswärtigen Amtes mit den notwendigen Hilfskräften ständig im Großen Hauptquartier untergebracht. Er vermittelte auch den gesamten schriftlichen Verkehr zwischen den genannten beiden Instanzen, so daß beispielsweise die vom Reichskanzler zur Mitteilung an die Heeresleitung bestimmten Berichte auswärtiger deutscher Missionen zunächst an ihn und durch ihn dann an den Chef des Generalstabes des Feldheeres geleitet wurden.

Schließlich sei noch betont, daß neben den amtlichen Schriftstücken im diplomatischen Schriftverkehr nicht nur zwischen den Zentralbehörden auf der einen und den auswärtigen Missionen, den Reichsbehörden, der Obersten Heeresleitung usf. auf der anderen Seite, sondern auch zwischen dem Außenminister und fremden Diplomaten usf. die *Privatbriefe* eine große Rolle spielen. „Es ist immer bei uns üblich gewesen,“ so erklärte unlängst ein früherer langjähriger deutscher Auslandsdiplomate, „daß man amtliche Nachrichten durch Privatbriefe unterstützte. Das ist Modus gewesen, der in der Diplomatie vollkommen gang und gäbe war.“²³ Mitunter ist vom Absender bzw. vom Empfänger oder von dritten Personen in den Akten die Tatsache der Absendung bzw. des Eingangs eines solchen Privatbriefes in einer bestimmten Frage vermerkt, hin und wieder findet sich auch das Konzept des abgesandten Briefes oder wenigstens ein Auszug aus ihm bzw. das Original oder die Abschrift des empfangenen Briefes oder doch ein Auszug daraus bei den Akten. Das ist aber, wie bemerkt, keineswegs die Regel. Beklagenswerte Lücken im Aktenmaterial, durch die nachmals die richtige Beurteilung des Ganges einer politischen Aktion nur auf Grund der vorliegenden diplomatischen Schriftstücke schlechthin unmöglich gemacht wird, erklären sich häufig dadurch,

²³ [Fußnote 23] „Stenographischer Bericht über die öffentlichen Verhandlungen des Untersuchungsausschusses“ der Verfassungegebenden Deutschen Nationalversammlung (Sitzung 3 des Unterausschusses 2 vom 23. Oktober 1919), S. 113

daß politisch wichtige Privatbriefe weder in ihrem vollen Wortlaut noch auszugsweise aufgenommen und daß weiterhin über stattgehabte mündliche, auch telephonische, Erörterungen irgendwelche Aufzeichnungen nicht gemacht worden sind.

Über den Schriftverkehr zwischen den Missionen und den Regierungen, bei denen sie akkreditiert sind, wird in anderem Zusammenhange noch zu sprechen sein.

Bei der großen Bedeutung, welche die Presse in der Beeinflussung der öffentlichen Meinung gewonnen hat, ist die der Nachrichtenabteilung eines Außenministeriums obliegende Arbeit außerordentlich wichtig — gerade auch in der Hinsicht, daß das Außenministerium die für die Veröffentlichung bestimmten *amtlichen (offiziellen)* und *halbamtlichen (offiziösen)* Nachrichten und Äußerungen außenpolitischer Natur entwirft und sie durch die Vermittlung bestimmter Telegraphenagenturen oder direkt an die von der Regierung selbst herausgegebenen oder doch von ihr abhängigen wie auch an andere Zeitungen bzw. Zeitschriften weiterleitet. Für das Verständnis des Zustandekommens solcher Artikel und damit der Artikel und der in ihnen vertretenen Politik selbst ist das Studium der in den Akten der Nachrichtenabteilung befindlichen Entwürfe und Konzepte oft von besonderem Wert.

Nach dem Abschluß wichtiger diplomatischer Aktionen legen die Außenministerien gelegentlich wohl, meistens zur Rechtfertigung ihrer eigenen Politik, gedruckte Sammlungen von diplomatischen Dokumenten, von Erlassen, Berichten, Protokollen, Verträgen usf. oder zusammenhängende Darstellungen den Parlamenten oder auch weitem Kreisen vor. Man hat sich gewöhnt, solche außenpolitischen Geschäftsberichte nach der Farbe ihres Umschlags als *Farbbücher* zu bezeichnen und spricht demnach von englischen Blaubüchern, deutschen Weißbüchern, österreichisch-ungarischen Rotbüchern, russischen Orangebüchern, italienischen und rumänischen Grünbüchern usf. Die abgedruckten Dokumente sind keineswegs immer vollzählig und keineswegs immer im vollen oder unveränderten Wortlaut oder mit der richtigen Datierung mitgeteilt, so daß in vielen Fällen diesen Publikationen gegenüber ein starkes Mißtrauen durchaus am Platze ist. Da eine fremde Macht an der *Nicht*veröffentlichung gewisser diplomatischer Schriftstücke ein lebhaftes Interesse haben kann, pflegt sich die Regierung, die ein Farbbuch herauszugeben gedenkt, mit jener Macht vorher ins Benehmen zu setzen und sich ihres Einverständnisses zu versichern. Sind die diplomatischen Beziehungen abgebrochen, so ist ein rücksichtsloseres Vorgehen möglich.

Wenn nun mit knappen Strichen das Gefüge der Organisation des diplomatischen Schriftwesens an der Zentralstelle der deutschen Außenpolitik, im Auswärtigen Amt, gezeichnet werden soll, so ist in erster Linie des der politischen Abteilung (I A)

angeschlossenen *Zentral- und Depeschbureaus* zu gedenken. Im Jahre 1837 durch den Preußischen Minister der Auswärtigen Angelegenheiten Freiherrn von Werther begründet, wurde diese gewöhnlich kurz als *Zentralbureau* bezeichnete Dienststelle 1848 durch den Preußischen Außenminister Freiherrn von Canitz einer gewissen Reform unterzogen, behielt aber, an Umfang ständig wachsend, seine ursprüngliche Organisation bis heute in allem Wesentlichen bei. Als *Zentralbureau* ist es die große Eingangsstelle, zu der die gesamte, von behördlicher und privater Seite an die Adresse des Auswärtigen Amts bzw. des Preußischen Ministeriums der Auswärtigen Angelegenheiten gerichtete Korrespondenz gelangt, um dortselbst geöffnet und durchgesehen zu werden. Die dabei ermittelten, bei der Abteilung I A zu bearbeitenden politischen Stücke verbleiben im *Zentralbureau* selbst als dem *Depeschbureau* der Politischen Abteilung und werden durch dieses nach erfolgter Buchung den zuständigen Bearbeitern innerhalb der Politischen Abteilung zugeleitet. Alle übrigen — nichtpolitischen — Schriftstücke dagegen werden den zuständigen Abteilungen, Stücke rechtspolitischen Betreffs also der Abteilung III usf., ohne weiteres überwiesen; sind unter diesen besonders wichtige, so werden sie schon im *Zentralbureau* als solche kenntlich gemacht und von der zuständigen Abteilung nochmals dahin zurückgeleitet, um bei den leitenden Stellen des Auswärtigen Amts eben durch das *Zentralbureau* in Vorlage gebracht zu werden.

Die Bedeutung des *Zentralbureaus* im Rahmen des Auswärtigen Amts liegt, wie schon das Gesagte vermuten läßt, nicht so sehr in seiner Eigenschaft als Zentraleingangsstelle des Amts als in der als Registratur- und — das sei gleich hier hinzugefügt — Archivstelle der Politischen Abteilung begründet. Auch die andern Abteilungen haben ihre Registraturen. Begreiflicherwise werden aber, gerade auch was Schnelligkeit und Präzision der bureaumäßigen Behandlung der Korrespondenz betrifft, an die Registratur der Politischen Abteilung, das *Zentralbureau*, oft besonders hohe Anforderungen gestellt.

Die im *Zentralbureau* einlaufenden politischen Schriftstücke werden, soweit sie nicht ihres Charakters wegen der besondern Geheimen Registratur des *Zentralbureaus* zuzuteilen sind,²⁴ mit fortlaufender Numerierung in das *Eingangs- oder Hauptjournal* eingetragen, so zwar, daß der wesentliche Inhalt des Stückes aus der Eintragung ersichtlich ist. Die auf den Schriftstücken vermerkten *Journalnummern* (A 4266, A 4267 usf.)²⁵ entsprechen also den gleichen Nummern des *Hauptjournals*. Auf den Schriftstücken

²⁴ [Fußnote 24] Siehe unten S. 21 f.

²⁵ [Fußnote 25] Das vor der Zahl stehende A ist nicht etwa, wie häufig angenommen wird, eine Abkürzung des Wortes „Acta“, sondern das Zeichen der Politischen Abteilung I A. So steht vor den Journalnummern der Rechtsabteilung eine römische Drei (III 468 u. ä.) usf.

selbst wird der Journalnummer ein *Eingangsvermerk* (*Präsentatvermerk*) beigelegt, der den Tag und — ganz allgemein — die Tageszeit („*a. m.*“ = *ante meridiem* = vormittags, „*p. m.*“ = *post meridiem* = nachmittags) der Registrierung anzeigt; über ihn und seine Bedeutung wird unten²⁶ noch des weiteren zu reden sein.

Das Zentralbureau pflegt auf dem untern Rande des Schriftstücks sofort die *Paraphe* (von *paraphus* = abgekürzte Unterschrift) desjenigen Beamten zu notieren, der es als der zuständige Referent zu bearbeiten hat; auch vermerkt es darauf die Journalnummern der sämtlichen, mit der Vorlage in einem wesentlichen Zusammenhang stehenden anderweitigen Stücke, der *Vorgänge*, durch deren Anforderung der Bearbeiter sich leicht über den bisherigen Gang der schriftlichen Verhandlung unterrichten kann.

Welchen oder wie vielen Beamten ein Schriftstück durch das Zentralbureau zuzuleiten, insbesondere ob es dem Unterstaatssekretär, dem Staatssekretär und dem Reichskanzler bzw. jetzt dem Unterstaatssekretär und dem Reichsminister des Äußern zu unterbreiten ist, und weiterhin, ob es diesen Stellen oder einigen von ihnen zur Bearbeitung bzw. Mitbearbeitung oder aber etwa erst nach der Absendung einer Antwort zur bloßen Kenntnisnahme des Geschehens zuzugehen hat, das hängt begreiflicherweise ganz von der Wichtigkeit seines Inhalts ab. Bedeutsame Schriftstücke werden selbstverständlich immer diesen höchsten Stellen der außenpolitischen Zentralbehörde zugeleitet und in vielen Fällen auch von ihnen direkt, ohne das Dazwischentreten eines der ihnen unterstehenden Beamten, bearbeitet. Andererseits werden ihnen oft unwichtigere Sachen, formelle Empfangsbestätigungen u. ä., überhaupt nicht vorgelegt zu werden brauchen. Wird ein Schriftstück direkt von den höchsten Stellen des Amtes, etwa vom Staatssekretär oder Reichskanzler bzw. Reichsminister, bearbeitet, so geht es, zum mindesten nach seiner Erledigung, den unmittelbar unter ihnen stehenden Beamten, im angegebenen Falle dem Unterstaatssekretär, dem Dirigenten der Politischen Abteilung und dem an sich zuständigen Referenten, zur Kenntnisnahme zu.

Die oft vielverschlungenen Wege, welche die politischen Schriftstücke im Bereiche des Auswärtigen Amtes zurückzulegen haben, werden vom Zentralbureau durch peinlich genaue Eintragungen in den einzelnen Kolonnen des Hauptjournals dauernd verfolgt: da läßt sich ersehen, wann ein Dokument dem Reichskanzler, dem Staatssekretär bzw. dem Reichsminister, dem Unterstaatssekretär, dem Referenten, den andern Abteilungen des Amtes, dem Staatsoberhaupt²⁷ usf. zugegangen bzw. wann es von diesen Stellen

²⁶ [Fußnote 26] S. 59 ff.

²⁷ [Fußnote 27] Über die vom Zentralbureau besorgte Übersendung politischer Schriftstücke an den Kaiser (und den Kronprinzen) bzw. jetzt an den Reichspräsidenten vergleiche unten S. 43 ff.

zurückgelangt ist; in einer anderen Kolonne wird sogleich auch die Signatur der Akten vermerkt, denen man es später einfügen wird. Nicht nur der politische Beamte, sondern gerade auch der Forscher, der nachmals den Einzelheiten der Entstehung solcher politischen Schriftstücke nachzugehen genötigt ist, lernen die gewissenhafte Arbeit der Registratoren anerkennen und schätzen.

Alle von der Politischen Abteilung des Auswärtigen Amts hinauszusendenden schriftlichen Mitteilungen, Erlasse usf. werden, wenn sie zur Expedierung gelangen, vom Zentralbureau, dem übrigens auch die Einholung der Unterschriften für die in der Kanzlei hergestellten Reinschriften obliegt, in der betreffenden Rubrik des Hauptjournals — wie auch in den einschlägigen Kontrollbüchern bzw. Indizes²⁸ — nach ihrem wesentlichen Inhalt und unter Beifügung der Journalnummern gebucht.

Die deutschen auswärtigen Missionen und Berufskonsulate geben ihren nicht-telegraphischen Berichten, zum mindesten soweit sie *politischen* Inhalts sind, und, getrennt davon, allen ihren telegraphischen Berichten fortlaufende *Kontrollnummern*.²⁹ In gleicher Weise erhalten aber auch alle vom Auswärtigen Amt an die auswärtigen Missionen und die Berufskonsulate gesandten politischen Erlasse und alle dahin gehenden Telegramme im Amt selbst, und zwar die ersteren in der Geheimen Kanzlei als der Absendestelle, die letzteren im Chiffrierbureau als der Absendestelle Kontrollnummern. In den Kontrollbüchern des Zentralbureaus sind alle diese ein- und abgehenden Korrespondenzen mit den sich folgenden Kontrollnummern unter Beifügung einer knappen, aber erschöpfenden Inhaltsangabe aufgeführt. Für die Eingängen und für die Ausgängen sind je zwei *Kontrollbücher* bestimmt. Im ersteren findet man in alphabetischer Reihenfolge jedesmal die Botschaften nebst den ihnen zugeteilten Militär- (bzw. Marine-) Attachés, im zweiten die übrigen auswärtigen Missionen, die Gesandtschaften mit ihren Militär- (bzw. Marine-) Attachés, die Ministerresidenturen usf. sowie die Konsulate aufgeführt. Die Zählung umfaßt immer ein Jahr und beginnt am 1. Januar.

Mit Hilfe dieser Kontrollbücher kann man also mühelos nicht nur einen einzelnen Bericht oder Erlaß auffinden — neben der Inhaltsangabe geben die Kontrollbücher

²⁸ [Fußnote 28] Siehe darüber im folgenden.

²⁹ [Fußnote 29] Die *überseeischen* auswärtigen Missionen und Berufskonsulate pflegen, da ihre Sendungen ja leichter verloren gehen können, auch ihre nichtpolitischen — nichttelegraphischen — Berichte mit Kontrollnummern zu versehen, wählen dann aber für beide Arten besondere Skalen (für die politischen Berichte A 1, A 2 usf., für die nichtpolitischen B 1, B 2 usf.). Aus besonderen Gründen, beispielsweise wegen der ungewöhnlich großen Ausdehnung des Dienstbetriebes einer Gesandtschaft in Kriegszeiten, kann übrigens angeordnet werden, daß Missionen auch innerhalb der politischen Berichte und innerhalb der Telegramme für bestimmte Materien noch besondere Kontrollnumerierungen einführen, so daß also zwei oder noch mehr Kontrollskalen nebeneinander laufen.

natürlich auch die Signatur des Aktenstückes, in dem sich das Original befindet —, sondern auch die gesamte politische Korrespondenz, etwa zwischen der Deutschen Botschaft in Madrid und dem Auswärtigen Amt, ihrem Umfange und ihrem Inhalte nach mit einem Blick überschauen. Hinsichtlich der politischen Berichterstattung der deutschen auswärtigen Missionen und Konsulate ermöglichen es die Kontrollbücher dem Zentralbureau als der mit dieser Kontrolle beauftragten Dienststelle, nach Ermittlung von Lücken in der Ziffernfolge der Berichte und Telegramme bei der Absendestelle alsbald zu reklamieren. Am Ende des Jahres und damit der Reihe der Kontrollnummern pflegt die auswärtige Mission bzw. das Konsulat dem Auswärtigen Amt und dieses der Mission bzw. dem Konsulat zu melden: „Letztes Telegramm dieses Jahres trug die Kontrollnummer 1600“ o. ä.

Für die politische Korrespondenz zwischen dem Auswärtigen Amt einerseits und den übrigen Reichs- sowie den Staatsbehörden, den in Berlin akkreditierten fremden Missionen und den privaten Stellen und Personen andererseits gibt es in ähnlicher Weise *Eingangs-* und *Ausgangsindizes*, in denen man also beispielsweise mühelos die gesamte vom Amt an das Reichsministerium des Innern gerichtete und umgekehrt die gesamte vom Reichsministerium des Innern an das Amt gelangte politische Korrespondenz inhaltlich aufgeführt wird.

Je mehr sich im Laufe der Jahre und Jahrzehnte Arbeitsleistung und Personalbestand des Zentral- und Depeschensbureaus vergrößerten, desto klarer erkannten die maßgebenden Stellen die Notwendigkeit, von der großen Masse der politischen Korrespondenz die besonders geheimen und geheimzuhaltenden Stücke und damit von der großen politischen Registratur eine besondere *Geheime Registratur* abzusondern. Es ist bezeichnend, daß Bismarck bald nach der Zeit, da Berlin – 1878 – der Mittelpunkt hochwichtiger politischer Verhandlungen war, die Verfügung traf, daß innerhalb des Zentral- und Depeschensbureaus diese Scheidung streng durchzuführen sei. Die Einrichtung, die ein Geheimbureau in einem allgemeinen Bureau gewissermaßen verkapselt, hat sich bis auf den heutigen Tag erhalten. Die Geheime Registratur, die von einigen älteren Beamten versehen wird, hat im übrigen zwar besondere, aber nach Anlage und Bedienung ganz gleiche Hilfsmittel, Journale, Kontrollbücher usf. wie die allgemeine politische Registratur. Ob ein Schriftstück der allgemeinen oder der geheimen politischen Registratur zuzuweisen ist, darüber können die Ansichten begreiflicherweise auseinandergehen; die Entscheidung, die der Vorstand des Zentralbureaus in dieser Hinsicht trifft, wird stets mehr oder minder subjektiv sein. Diejenigen Schriftstücke, die man der Geheimen Registratur zuteilt, werden

äußerlich durch die Beifügung eines S (= *Secret*) zu ihrer Journalnummer (AS 2268 usf.) kenntlich gemacht.

Schriftstücke, deren Bearbeitung im laufenden Geschäftsgang abgeschlossen ist, die also *aktenreif* geworden sind, werden in den *Archivräumen* des Zentralbureaus zu Aktenbänden vereinigt. Die Gliederung des gewaltigen Nachrichtenstoffes ist deshalb verhältnismäßig einfach, weil eine erste große Teilung nach Weltteilen und Ländern sich im Anschluß an die für die Bearbeitung des Materials bestehenden Referate ohne weiteres ergibt. Innerhalb dieser Hauptkapitel oder gegebenenfalls auch neben ihnen lassen sich wieder Aktenreihen über Spezialfragen zusammenstellen. So wird beispielsweise der Weltkrieg mit seinen tief eingreifenden Wirkungen auf die gesamte deutsche Politik eine besondere Aktenserie „Der Weltkrieg“ mit zahlreichen Unterserien wie „Der Weltkrieg. Friedensvermittlungsaktionen“ u. ä. zeitigen und dabei wohl die Hauptmasse aller während der Kriegsjahre und vielleicht noch in der unmittelbaren Folgezeit entstandenen politischen Dokumente in seine Aktenreihen ziehen. Alles kommt darauf an, daß man die wesentlichen Gesichtspunkte bei der Einteilung und Verteilung des Aktenmaterials, dieser *schriftlichen Überreste oder Niederschläge geschichtlicher Vorgänge*, bei der Anlage der *Aktenverzeichnisse (Aktenrepertorien)* richtig erfaßt, damit spätere Umstellungen und Umheftungen von Schriftstücken vermieden werden.

Bei dem Heften der politischen Akten des Auswärtigen Amtes wird ein streng chronologisches Prinzip zugrunde gelegt. Man findet also beispielsweise in einem Aktenbande unter dem 16. Januar alle Erlasse, die das Ausgangsdatum, und alle Berichte, die den Präsentatvermerk dieses Tages tragen, hintereinander vereinigt. Ergehen dagegen etwa am 19. Januar weitere, eine bereits am 16. Januar behandelte Angelegenheit fortsetzende oder auch abschließende Erlasse, so werden diese nicht unmittelbar hinter die Vorgänge vom 16. Januar, sondern erst unter dem 19. Januar geheftet, während dazwischen andere Piecen sich einschieben.³⁰

Die politischen Akten des Auswärtigen Amtes werden vom Zentralbureau in besonderen Archivräumen in Schränken aufbewahrt; eine erhöhte Sorgfalt bei der Aufbewahrung wendet man den Staatsverträgen und den dazugehörigen Beiakten zu.³¹

³⁰ [Fußnote 30] Anders als in der Politischen Abteilung verfuhr man bislang in den geheimen Registraturen der anderen Abteilungen des Auswärtigen Amtes; hier pflegt man die ergänzenden und abschließenden Stücke gleich hinter die die betreffende Frage einleitenden Erlasse bzw. Berichte oder Eingaben usf. zu heften.

³¹ [Fußnote 31] Über die Deponierung der Vertragsurkunden in den Archiven der vertragschließenden Mächte sind häufig in den Staatsverträgen selbst nähere Bestimmungen getroffen.

Der Dienstbetrieb des Auswärtigen Amtes bringt es mit sich, daß auch auf ziemlich weit, oft mehrere Jahrzehnte zurückliegende politische Akten häufig zurückgegriffen werden muß. Erst nach verhältnismäßig langer Zeit wurden deshalb bisher diese Akten vom Zentralbureau dem *Preußischen Geheimen Staatsarchiv* zum dauernden Verbleib überwiesen.³² Damit gingen sie dann — wenn diese Unterscheidung erlaubt ist — aus dem *politischen* in ein *historisches* Archiv über.

Auch in dem bestgeordneten Archiv wird sich die Ermittlung eines einzelnen Schriftstücks, an Hand der Repertorien allein, nicht immer in wenigen Minuten ermöglichen lassen. Das Zentralbureau des Auswärtigen Amtes, bei dem sich oftmals recht eilige, drangvolle Anfragen nach Akten bzw. Schriftstücken häufen, hat daher zur Erleichterung der Ermittlungsarbeit besondere *geschichtliche Registrierbücher (Archivbücher)* angelegt. Auch in ihnen ist, im allgemeinen jedesmal für die Dauer eines Jahres, der politische Nachrichtenstoff nach Weltteilen, Ländern und großen sachlichen Spezialgebieten geschieden und innerhalb dieser Hauptabteilungen weiterhin in besonders zahlreiche Unterrubriken zergliedert. Alle politischen Schriftstücke, Berichte, Erlasse usf. werden einzeln in der zuständigen Rubrik, unter Beifügung der Journalnummern und der Akten-signaturen (d. h. also der Fundorte), mit einer genauen Inhaltsangabe eingetragen.

Inwieweit das Zentral- und Depeschensbureau von der bevorstehenden Neuorganisation des auswärtigen Dienstes erfaßt werden wird, entzieht sich noch der Kenntnis. Zweifellos lag in seiner Zwitterstellung immer eine gewisse Schwäche, und um die Mitte der achtziger Jahre des vorigen Jahrhunderts bereits hat Graf Herbert Bismarck ernstlich daran gedacht, es einer gründlichen Reform zu unterziehen. Bei Durchführung des Regionalsystems wird das Zentralbureau seinen Charakter als politische Registratur des Amtes verlieren. Politische Akten werden ja dann nicht mehr wie bisher nur in einer einzigen Abteilung, sondern zugleich mit handelspolitischen und anderen in jeder einzelnen Gruppe (regionalen Abteilung) bzw. in den einzelnen regionalen Registraturen erwachsen. Sorgfältiger Überlegung aber wird die Frage bedürfen, wie dabei die *einheitliche* Sammlung speziell der politischen Akten des Auswärtigen Amtes im Rahmen dieser Registraturen *und* des doch wohl zu schaffenden *Gesamtarchivs* ohne harte Unterbrechung organisch weiterzuentwickeln ist. Daß aber ein selbständiges Gesamt- oder Hauptarchiv mit dem alten

³² [Fußnote 32, zieht sich über den Seitenwechsel] Daß eine Reichsbehörde an ein Preußisches Staatsarchiv Akten abgab, darf nicht wundernehmen. Ein Reichsarchiv existierte ja so wenig wie ein selbständiges Zentralarchiv des Amtes. Daher war das Preußische Geheime Staatsarchiv, das die ältern Akten des mit der Entstehung des Auswärtigen Amtes so eng verwachsenen und tatsächlich auch nach Gründung des Reichs mit ihm verknüpften Preußischen Ministerium der Auswärtigen Angelegenheiten birgt, bislang der zuständige und gegebene Aufnahmeort der abzugebenden Akten.

Zentralbureau in Verbindung gebracht werden könnte, ist kaum anzunehmen, und man mag des weiteren die Vermutung hegen, daß bald auch für die anderen noch übrigbleibenden, verhältnismäßig geringen Reste des ehemals so ausgedehnten Zentral- und Depeschensbureaus die Tage der Selbständigkeit gezählt sei werden.

Für die Erledigung der Kanzleigeschäfte steht dem Auswärtigen Amt die *Vereinigte Geheime Kanzlei* zur Verfügung. Ihrer bedient sich jetzt auch die Politische Abteilung, für die früher, bis in die neueste Zeit hinein, das außerdem und in der Hauptsache mit wichtigen andern Aufgaben betraute *Chiffrierbureau* als besondere *politische Kanzlei* tätig war. Über dieses Chiffrierbureau wird unten³³ noch des nähern zu sprechen sein. Es versieht das gesamte Chiffrierwesen und ist außerdem die Absendestelle für alle Telegramme des Auswärtigen Amts.

Nicht unerwähnt bleiben soll schließlich bleiben, daß dem Amt eine eigene *Bibliothek* angegliedert ist.³⁴

Die Grundzüge der wichtigsten Registratur- und Kanzleieinrichtungen, wie sie das Auswärtige Amt kennt, und der Ordnung des Schriftwesens überhaupt kehren natürlich auch bei den auswärtigen Missionen und Konsulaten wieder; nur daß dort all das, den Bedürfnissen der sehr viel weniger umfangreichen Dienststelle sich anpassend, in stark verkleinertem Maßstabe auftritt. Den Forscher werden vor allem die Archive interessieren. So wird er vielleicht in einem Gesandtschaftsarchiv Aufzeichnungen über wichtige mündliche Verhandlungen des Gesandten mit dem Außenminister des Empfangsstaats finden, welche die von eben diesem Gesandten über den gleichen Gegenstand nach Berlin geschickten Berichte in wertvoller Weise ergänzen. Oder er wird den Text von Telegrammen und insbesondere Zifferntelegrammen, die verstümmelt im Auswärtigen Amt eingetroffen sind, nach den im Gesandtschaftsarchiv befindlichen Konzepten in Ordnung bringen können.³⁵

³³ [Fußnote 33] Besonders S. 54 f.

³⁴ [Fußnote 33 a] Vgl. Johann Saß, Zur Geschichte der Bibliothek des Auswärtigen Amts, im Zentralblatt für Bibliothekswesen, Jahr. 29 (1912), S. 1 ff.

³⁵ [Fußnote 34] Politisch allerdings hat das Telegramm — das darf nicht übersehen werden — gerade in der verderbten Form, in der es seinerzeit dem leitenden Staatsmann vorlag und auf seine Entschließungen einwirkte, Bedeutung gehabt. — Den Herren Geh. Regierungsrat Mechler und Geh. Hofrat Bohnstedt sei für wiederholte freundliche Mitteilungen auch an dieser Stelle verbindlichst gedankt.

III. Grundbegriffe des politischen und diplomatischen Schriftwesens

Der Beamte des Auswärtigen Dienstes, dem ein im Amt eingegangenes Schriftstück zur Bearbeitung vorgelegt wird, ersieht durchweg leicht und ohne weiteres, ob er daraufhin seinerseits eine Antwort, eine Rückfrage oder eine Weisung an die absendende Stelle veranlassen muß oder ob die Angelegenheit mit dem Eintreffendes Stücks selbst erledigt ist und daher weitere Mitteilungen sich erübrigen. Im letztern Falle wird er das Stück einfach *zu den Akten schreiben* können, im ersteren hat er den Entwurf bzw. das Konzept eines vom Auswärtigen Amt hinauszuschickenden Schreibens oder Telegramms anzufertigen.

In der modernen Registratur und Kanzlei ist die Terminologie des Schriftverkehrs nicht immer unbedingt feststehend.³⁶ So werden Ausdrücke wie Original, Entwurf, Konzept, Ausfertigung, Minute und Grosse, zumal in den verschiedenen Ländern, in sehr verschiedener Bedeutung angewandt. Um so wichtiger ist es, hier klar zu sehen.

Man tut gut, das *Konzept* im Gegensatz zur *Ausfertigung* zu setzen und den *Entwurf* bzw. die *Entwürfe* als die Vorstufe des Konzepts zu betrachten.

Man nehme an, daß auf einen Bericht — von Telegrammen sei hier zunächst abgesehen — des Deutschen Botschafters in England eine Rückäußerung, ein Erlaß nach London sich als notwendig erweist. Der den Bericht bearbeitende Referent, Legationsrat N. N., schreibt also — vielleicht gleich auf dem Rande jenes Berichts — den Entwurf dieses Erlasses nieder und fügt unten rechts neben dem Entwurf seine Paraphe mit dem Datum der Paraphierung bei. Er hat sich aber auch zu fragen, in wessen Namen und mit wessen Unterschrift der Erlaß nachmals hinausgehen soll, und einen entsprechenden Vermerk in gekürzter Form unter den Entwurf zu setzen (R[eichs] K[anzler] i[n] m[undo], R[eichs] M[inister] i[n] m[undo], N[amens] d[es] H[errn] U[nter] St[aa]tssekretärs i[n] m[undo] usf.). Der so entstandene Entwurf ist noch nichts Endgültiges, noch kein Konzept. Er geht zunächst an den Dirigenten der Politischen Abteilung, ferner an den Unterstaatssekretär und von dort an den Staatssekretär und den Reichskanzler — bzw. jetzt nur an den Reichsminister — weiter, und jede dieser Stellen hat die Möglichkeit und das Recht, ihn zu korrigieren, zu ergänzen, ja ganz umzustoßen und einen neuen Entwurf herzustellen oder anzufordern.³⁷ Jeder einzelne dieser Beamten fügt nach der Bearbeitung

³⁶ [Fußnote 35] Man sehe zum Folgenden die zunächst für die Kritik viel älterer Akten berechneten, aber auch für die Terminologie des modernen politischen Schriftverkehrs bedeutsamen, grundlegenden Ausführungen Friedrich Küchs in der Einleitung (S. XXIX ff.) des Werkes „Politisches Archiv des Landgrafen Philipp des Großmütigen von Hessen“ Bd. 1 — Publikationen aus den Preußischen Staatsarchiven, Bd. 78 —, Leipzig 1904, dazu auch Gustav Wolf, Einführung usf., S. 649 ff.

³⁷ [Fußnote 36] Schriftliche aktenmäßige Mitteilungen, die im inneren Dienst des Auswärtigen Amtes ein Beamter einem ihm übergeordneten andern Beamten macht, pflegen die Überschrift G. A. (Gehorsamste Anzeige) zu tragen.

des Entwurfs seine eigene Paraphe bei. Erst wenn der Entwurf die letzte vorgesehene Instanz passiert hat, wenn also etwa der Kanzler beziehungsweise der Reichsminister ihn paraphiert, erlangt er seinen Abschluß und seine urkundliche Vollendung und wird dadurch zum Konzept. In dem Falle, daß diese letzte Instanz allein, ohne vorhergehende Mitwirkung anderer ihr unterstehender Beamten, den Erlaß entworfen hat, fallen mithin die Begriffe Entwurf und Konzept zusammen; andernfalls aber sind sie scharf zu trennen.

Durch die Paraphierung übernimmt der Beamte die Verantwortung für den von ihm bearbeiteten Entwurf. Die Verantwortung für das Konzept trägt der zuletzt Paraphierende, in dessen Namen meistens nachmals die Reinschrift abgesandt wird. Er erkennt durch die Beifügung seiner Paraphe das Konzept gewissermaßen als sein geistiges Eigentum an.

Auf dem so entstandenen Konzept darf vor der Mundierung nichts mehr geändert werden, abgesehen von Titeln, Namen und gewissen formelhaften Wendungen usf., die im Konzept gekürzt, in der Reinschrift dagegen in der vollen Wortform bzw. im vollen Wortlaut erscheinen.³⁸ Das vollendete und paraphierte Konzept ist dann — auch vor Gericht — völlig gleichbedeutend mit der danach hergestellten unterfertigten Reinschrift. Mit Recht druckt man daher auch diplomatische Dokumente, deren vollzogene Reinschriften irgendwohin in die Welt hinausgegangen sind, nach den bei den Akten befindlichen Konzepten ab. Ja auch in dem Falle, daß diese Reinschriften, etwa die in das kaiserliche Hoflager abgesandten und von dort ins Auswärtige Amt zurückgesandten Reinschriften, sich gleichfalls bei den Akten befinden, wird man stets zuerst zum Konzept greifen, das ein helles Licht auf die Entstehung des zu untersuchenden Schriftstücks schon durch seine äußere Gestalt zu werfen imstande ist. Vor einem Irrtum wird man sich bei der sachlichen Beurteilung von Entwürfen und Konzepten allerdings hüten müssen. Man wird, wenn man nur auf Grund der Akten urteilen kann, nicht immer mit Sicherheit sagen können, daß ein etwa vom Staatssekretär niedergeschriebener und von ihm und nachher vom Reichskanzler paraphierter Entwurf nun auch inhaltlich das ursprüngliche und volle geistige Produkt des Staatssekretärs sei. Es ist ja sehr wohl möglich, daß der Reichskanzler mit dem Staatssekretär die darin behandelte Frage besprochen und vielleicht den Gedanken oder gar den wesentlichen Wortlaut des in seinem Auftrage

³⁸ [Fußnote 37] Es sei hier noch bemerkt, daß Abschnitte, die aus einer Vorlage, einem Schriftstück usf., dem Text des Entwurfs (bzw. des Konzepts) wörtlich einzufügen sind, meistens daselbst nicht nochmals niedergeschrieben, sondern bei der Herstellung der Reinschrift von der Kanzlei aus jener Vorlage ohne weiteres in das Mundum eingefügt werden. Den einzureihenden (zu *inserierenden*) Abschnitt jener Vorlage und die Aufnahme stelle des Entwurfs pflegt man dann durch gleichartige Zeichen (Buntstiftstriche usf.) kenntlich zu machen und in dem Entwurf bei der betreffenden Stelle etwa zu schreiben: „*Inseratur* aus Vorlage A 2244“ o. ä.

vom Staatssekretär niedergeschriebenen Entwurfs festgelegt hat. Und dasselbe gilt auch von den am Entwurf vorgenommenen Änderungen und Korrekturen. Mit einem vom Unterstaatssekretär geschriebenen Entwurf in der Hand ist möglicherweise der Staatssekretär zum Reichskanzler gegangen, um dann dort einen vom Kanzler gewünschten, vielleicht sogar diktierten Zusatz niederzuschreiben, der mithin als das geistige Eigentum des Kanzlers anzusprechen wäre, nicht des Staatssekretärs, dessen Hand ihn im Entwurf beigelegt hat. Da wird eine reinliche Scheidung oft schwierig sein. Immerhin wird man sehr oft zum mindesten ein gut Teil dieses geistigen Eigentums dem Verfasser des ersten Entwurfs, beziehungsweise, wenn größere Änderungen oder Ergänzungen vorliegen, den dafür verantwortlich paraphierenden Beamten oder aber, wenn nur ein paraphierender Beamter in Frage kommt, eben diesem zuschreiben dürfen.

Die Datierung des Konzepts selbst darf erst erfolgen, wenn nach ihm die Reinschrift hergestellt ist, so daß Konzept und Reinschrift das gleiche Datum erhalten. Das ist von Bedeutung, weil begreiflicherweise zwischen der Entstehung des Konzepts und der Anfertigung der Reinschrift ein mehr oder minder großer zeitlicher Zwischenraum liegen kann.

Für das Auge ist ein Konzept, das seinen Weg gemacht und schließlich recht bunt zur Kanzlei gelangt, nicht immer ein erfreulicher Anblick. Häufig wird daher noch ein sogenanntes „*Reinkonzept*“ hergestellt, das nun entweder auch seinerseits von dem für das Konzept zuständigen Beamten eigenhändig paraphiert wird, also ein rechtes neues Originalkonzept ist, oder aber keine *eigenhändige* [Unterschrift oder] Paraphie dieses Beamten erhält, also eine bloße *Abschrift* des Originalkonzepts darstellt.

Nach dem Konzept erfolgt dann wie bemerkt in der Kanzlei die Anfertigung der *Reinschrift* (des *Mundums*), die nachmals dem für die Unterzeichnung in Frage kommenden Beamten zur *Unterschrift* (*Unterfertigung*, *Vollziehung*) vorgelegt wird. Dieser eine Beamte allein hat das Mundum — auch das eines chiffrierten Erlasses bzw. Berichts — zu unterzeichnen, die Namen der Beamten, die etwa das Konzept mitparaphiert haben, fehlen hier. Nur in dem Falle, daß mehrere Gleichgeordnete, beispielsweise der Reichsminister des Auswärtigen und der Reichsfinanzminister, *gemeinsam* eine schriftlichen Mitteilung ergehen ließen, würde nicht nur das Konzept die Paraphen, sondern auch das Mundum die Unterschriften beider Minister tragen.

Im übrigen werden Ministerialerlasse nicht immer auch vom Minister selbst unterzeichnet. Seiner eigenhändigen Unterfertigung sind eigentlich nur die wichtigsten Stücke vorbehalten, während ein großer Teil weniger wichtiger Sachen vom Unterstaatssekretär „*in Vertretung*“ oder aber vom Ministerialdirektor bzw. von Vortragenden Räten

„im Auftrage“ des Ministers vollzogen werden. Für die rein politischen Mitteilungen der höchsten Stellen des Auswärtigen Amts lag bei der früheren Organisation die Unterfertigungsfrage übrigens verhältnismäßig einfach. Der Staatssekretär war in der Leitung des Amtes der *ständige* Vertreter des Reichskanzlers und unterzeichnete als solcher selbständig ohne Beifügung der Formel „in Vertretung“. Ebenso ließ — und so geschieht es auch heute noch — der Unterstaatssekretär gewisse Gruppen von Schriftstücken unter seinem Namen selbständig hinausgehen. Nur in den speziellen Fällen, in denen der Staatssekretär und der Unterstaatssekretär ausdrücklich als Vertreter des Reichskanzlers beziehungsweise des Staatssekretärs fungierten, wurde die Formel „Der Reichskanzler. In Vertretung ...“ bzw. „Der Staatssekretär des Auswärtigen Amts. In Vertretung ...“ gewählt.

Die nach dem Konzept hergestellten Reinschriften sind nun entweder von dem sie unterzeichnenden Beamten eigenhändig geschrieben (*eigenhändige Reinschriften*) oder aber — und das ist die Regel — in der Kanzlei nach dem Konzept angefertigt (*Kanzlei-reinschriften*). Bei eigenhändigen Reinschriften kann natürlich auch von der vorhergehenden Anfertigung eines Konzepts ganz abgesehen werden. Sie erhalten dadurch, auch wenn sie rein amtlicher Natur sind, leicht ein gewisses persönliches Gepräge. Das Amt wird von ihnen nachträglich Abschrift nehmen, oder, wenn das aus irgendeinem Grunde nicht möglich ist, wenigstens einen entsprechenden Vermerk zu den Akten geben.

In neuerer Zeit werden von Schriftstücken, die in der gleichen Form an eine Mehrzahl von Dienststellen gesandt werden müssen, häufig durch mechanische Hilfsmittel Vervielfältigungen hergestellt. Für das Auswärtige Amt galt bzw. gilt die Bestimmung, daß dem Kanzler oder dem Staatssekretär bzw. dem Reichsminister des Auswärtigen Erlasse niemals in Form eines Metallogramms zur Vollziehung vorgelegt werden dürfen. Andererseits aber werden Runderlasse und ähnliche Stücke häufig mitsamt der Unterschrift metallographiert.³⁹ Die Kanzlei ist zudem in bestimmten Fällen befugt, bei weniger wichtigen Sachen für Unterschriften Namensstempel zu verwenden.

Die in der Kanzlei oder als eigenhändigen Reinschriften entstandenen Munda brauchen nicht immer tatsächlich auch zur Absendung zu gelangen. Wie mitunter auf Konzepten nachträglich vermerkt wird, daß die Reinschrift nicht oder vorläufig nicht hergestellt werden soll, kann auch angeordnet werden, daß ein geschriebenes, aber noch nicht unterzeichnetes Mundum zurückgegeben werden und unerledigt bleiben

³⁹ [Fußnote 38] Die Verfügung Bismarcks, daß „Vorlagen, auf deren Geheimhaltung es wirklich ankommt“, nicht zu metallographieren sind, gilt begreiflicherweise noch jetzt.

oder daß ein bereits fertiggestelltes und unterschriebenes Mundum nicht abgesandt, sondern im Amt zurückgehalten werden soll.⁴⁰ So, wenn etwa ein in Reinschrift vorliegender Erlaß an den deutschen Botschafter in Madrid durch einen inzwischen eintreffenden Bericht des Botschafters oder wenn eine vom Reichsminister des Auswärtigen dem dänischen Gesandten in Berlin zu überreichende Note, deren Mundum bereits angefertigt und unterzeichnet ist, durch mündliche Rücksprache mit dem im Amt sich einfindenden Gesandten unnötig gemacht wird. Um zwischen den so aufgezeigten verschiedenen Arten, den nicht vollzogenen, den vollzogenen aber nicht abgesandten und den vollzogenen und abgeschickten Reinschriften zu unterscheiden, bezeichnet man speziell das unterfertigte und an seinen Bestimmungsort gelangte oder doch wenigstens abgesandte Mundum — es kann ja auch unterwegs verloren gehen oder als unbestellbar zurückkommen — füglich als die *Ausfertigung*.

Von den so entstandenen *Originalen* der Konzepte und Ausfertigungen können *Abschriften* gemacht werden. Der Ausdruck Original wird also beziehungsweise angewandt und bedeutet das Gegenteil der Abschrift, so daß man von Originalkonzepten und Originalausfertigungen im Gegensatz zu den davon etwa angefertigten Abschriften spricht.

Bei den telegraphisch oder funkentelegraphisch abgehenden Mitteilungen kommt natürlich eine eigenhändige Unterschrift nicht in Frage.

Zur Vereinfachung des schriftlichen Verkehrs werden für häufig wiederkehrende Fälle in weitem Umfange zu Konzepten und Reinschriften Formulare verwandt. Will man beispielsweise einen Bericht des Botschafters in London dem Gesandten in Kopenhagen zur Kenntnisnahme zugehen lassen, so kann man der Abschrift des Berichtes ein vorgedrucktes und entsprechend ausgefülltes Übersendungsformular beilegen, das nicht unterfertigt, sondern nur mit dem Stempel des Amtes versehen wird.⁴¹

Häufig bedient man sich auch bei der Weitergabe von Mitteilungen und den gegebenenfalls daran sich anknüpfenden Verfügungen, Erlassen usf. des sogenannten *urschriftlichen Verkehrs*, indem man die Eingänge entweder schlechthin oder aber mit dem Ersuchen um Rückgabe (*sub fide remissionis* bzw. *sub petitione remissionis* ö. ä.) urschriftlich anderen Dienststellen überschickt. Schriftstücke der letzteren Art bezeichnet man wohl als *Remissionen*.

⁴⁰ [Fußnote 39] Man pflegt den Schriftstücken in solchen Fällen die Aufschrift „*Cessat*“ zu geben.

⁴¹ [Fußnote 40] Für die bei den Akten des Auswärtigen Amtes verbleibenden noch einfacheren *Konzeptformulare* hat sich der scherzhafte Ausdruck „Hemdchen“ eingebürgert.

Kein Geringerer als Bismarck hat sich persönlich immer wieder auch um die Vervollkommnung der Formen des Schriftverkehrs im Auswärtigen Dienste gekümmert. Zu wiederholten Malen betrafen sein Verfügungen die Vereinfachung des *Stils* der diplomatischen Dokumente. Insbesondere hat er verlangt, daß der Sprache durch die Courtoisie nicht Gewalt angetan werde (wie etwa bei dem alten „Zugleich wage Ew. Majestät ich“ usf.); bei den im Geschäftsgang des Auswärtigen Amtes befindlichen Schriftstücken sollten die an Angehörige des Amtes sich wendenden Randbemerkungen (Randverfügungen usw.) auf die Beifügung überflüssiger Prädikate („Hochwohlgeboren“ u. ä.) endgültig verzichten; der bei Erwähnung des Kaisers angewendete Zusatz „Allergnädigster Herr“ durfte fortan nur in Schreiben an *auswärtige* Behörden und *fremde* Missionen gebraucht werden; der Ausdruck „Deutsches Reich“ sollte in den für Deutsche, als auch für die deutschen auswärtigen Missionen, bestimmten Schriftstücken nicht zur Anwendung kommen, so daß diesen gegenüber beispielsweise lediglich die Firma „Auswärtiges Amt“, ohne Beifügung der Worte „des Deutschen Reiches“, zu wählen war, u. a. m.⁴²

Weitere wichtige Anordnungen über den Schriftverkehr im Dienstbereiche des Auswärtigen Amtes erfolgten insbesondere im Anschluß an einschlägige Beratungen des Preußischen Staatsministeriums im August 1897. Hinsichtlich des Amtesstils wurde bestimmt, daß die Schreibweise „knapp und klar“ zu sein habe, daß entbehrliche Fremdwörter und Höflichkeitsausdrücke (Kuralien) nicht angewendet und daß vor allem die veralteten Kanzleiwendungen („Hochdieselbe“ usf.), die Häufungen und Steigerungen nicht gebraucht würden. Damit war insbesondere auch den die älteren Akten stark belastenden häufigen Wiederholungen der Anrede („Ew. Exzellenz“, „Ew. Hochwohlgeboren“ usf.), an deren Stelle fortan die einfachen Fürwörter traten, ein Ende gemacht.⁴³ Ausdrücklich wurde allerdings bestimmt, daß es „für die Berichte an den Landesherrn, Schreiben an fürstliche Personen und ähnliche Fälle“ bei den alten Formen bleiben solle. Gewissermaßen als äußeres Zeichen der Wirkung dieser einschränkenden Klausel erscheint in Immediatberichten an den Kaiser bis zum Ende des kaiserlichen Regimes vor der Unterschrift der sogenannte *Ergebenheitsstrich* (*Devotionsstrich*), der für alle übrigen Schriftstücke, etwa für die Berichte deutscher auswärtiger Missionen an den Reichskanzler, seit 1897 in Fortfall gekommen ist.

⁴² Wiederholt betonte Bismarck deutschen Auslandsdiplomaten gegenüber die „Unzulässigkeit der Übertragung europäischer Titulaturen auf die Souveräne wilder und halbwilder Völkerschaften.“

⁴³ Die Wichtigkeit dieser Bestimmungen tritt zutage, wenn man etwa eine moderne deutsche diplomatische Depesche mit einer die alten Formen bis an das Ende der Habsburger Monarchie festhaltenden österreichisch-ungarischen Depesche vergleicht.

IV. Schriftliche Verhandlungsformen im Verkehr mit fremden Mächten.

Ein sehr großer Teil der zwischen zwei Staaten schwebenden politischen Verhandlungen wird in mündlicher Aussprache des diplomatischen Vertreters der einen Macht mit der Regierung des Staates, bei dem er akkreditiert ist, erledigt. Durch regelmäßig stattfindende Diplomatenempfänge pflegt der Außenminister bzw. dessen Vertreter dem Leiter der fremden Mission Gelegenheit zu geben, seine und seiner Regierung Mitteilungen, Fragen und Wünsche persönlich vorzubringen. Selbstverständlich steht es dem fremden Diplomaten frei, auch zu jedem beliebigen anderen Zeitpunkte, wenn erforderlich, im Ministerium vorzusprechen.

Die schriftlichen Verhandlungen, welche neben den mündlichen einen immerhin bedeutenden Raum einnehmen, kleiden sich meist in Form der *Noten*, die von der Regierung eines Landes durch die Vermittlung der bei ihr beglaubigten diplomatischen Vertreter oder durch die ihrer eigenen auswärtigen Mission den Regierungen anderer Staaten und umgekehrt von diesen letzteren auf analogem Wege ihr selbst zugestellt werden. Noten gehen also nicht direkt von Regierung zu Regierung, sondern von der einen Regierung über die bei ihr akkreditierte fremde oder über ihre bei der andern Regierung akkreditierte eigene Mission zu jener fremden Regierung.⁴⁴ Der Missionschef aber pflegt eine von seinem Außenministerium ihm zugehende Note der Regierung, bei der er akkreditiert ist, in der Weise zu überreichen, daß er den aus der Heimat ihm übersandten Text seinem eigenen Übermittlungsschreiben einfügt.

Es kommt sogar vor, daß das Außenministerium seiner auswärtigen Mission die an die fremde Regierung zu übermittelnde Note nur in den Grundzügen mitteilt und es dem Missionschef überläßt, ihr durch Beifügung von Einzelheiten, durch genauere Formulierung usf. erst noch die endgültige Gestalt zu geben.

Noten, die in derselben Form gleichzeitig einer Mehrzahl von Regierungen zugeleitet werden, heißen *Zirkularnoten*.

Nach der äußeren Form lassen sich zwei große Gruppen von Noten unterscheiden, *unterschiedene* und *nicht unterschriebene Noten*. Die letzteren pflegt man mit dem Sammelnamen *Verbalnoten* zu bezeichnen.

Bei der offizielleren, feierlicheren Form der Verhandlung werden unterschriebene Noten übergeben. Sie tragen die Unterschrift des Außenministers oder dessen Vertreters (in

⁴⁴ [Fußnote 43] Eine direkte Korrespondenz zwischen den Außenministern verschiedener Länder ist damit nicht ausgeschlossen; erinnert sei an die zwischen dem Außenministerium des Absende- und dem des Empfangsstaats gewechselten Schreiben, welche die Beglaubigung oder Abberufung eines *Geschäftsträgers* betreffen (siehe oben S. 8 f.) — Über seine schriftlichen oder mündlichen Verhandlungen mit dem am Ort des Ministeriums des beglaubigten Gesandten einer fremden Macht wird der Außenminister seiner eigenen, bei jener fremden Macht beglaubigten Gesandten natürlich auf den laufenden halten müssen.

Deutschland früher des Reichskanzlers oder des Staatssekretärs des Auswärtigen Amts als seines ständigen Vertreters) bzw. umgekehrt des fremden Botschafters, Ministerresidenten oder Geschäftsträgers. Auch bei den unterschriebenen Noten ist wieder ein Unterschied in der Form möglich, je nachdem am Schluß der Note die *Courtoisie* gesetzt wird oder nicht. Im ersteren Falle klingt das Schriftstück bis zu einem gewissen Grade an das Privatschreiben an, während in letzterem die Mitteilung einen viel offizielleren Anstrich bekommt. In der Regel wählt man die erstere Art.

Bezüglich der Wahl der Sprache, in der eine Note abgefaßt wird, besteht ein gewisses stillschweigendes internationales Übereinkommen. In weitem Umfang wird heute anstatt der früheren Diplomatsprache, des Französischen, im diplomatischen Schriftverkehr die Landessprache angewandt. Im deutschen Auswärtigen Amt verfährt man heute so, daß man deutsch an alle diejenigen in Berlin beglaubigten diplomatischen Missionen schreibt, die ihrerseits in den Zuschriften an das Auswärtige Amt ihre Landessprache wählen, französisch dagegen an diejenigen Vertretungen, die ihrerseits im Verkehr mit dem Amt das Französische als Diplomatsprache benutzen. So wird dem französischen Botschafter und dem belgischen Gesandten, die sich des Französischen als ihrer Landessprache, dem englischen und amerikanischen Botschafter, die sich des Englischen als ihrer Landessprache bedienen, deutsch geschrieben. Wählte aber etwa der italienische Botschafter für eine Note an das Auswärtige Amt die französische Sprache, so würde ihm französisch geantwortet werden, da das Französische nicht seine Landessprache ist. Überall herrscht übrigens bei diesen Formalien das Gesetz der Gegenseitigkeit (Reziprozität). Der japanische Botschafter in Berlin beispielsweise schreibt an das Auswärtige Amt in englischer Sprache, bekommt aber eine deutsche Antwort, weil der deutsche Botschafter in Tokio an das japanische Außenministerium englisch schreibt und eine japanische Antwort erhält.

Die Noten des Auswärtigen Amts pflegen eine direkte Anrede als Überschrift im allgemeinen nicht zu wählen⁴⁵ und nicht in der ersten, sondern in der dritten Person („Der Unterzeichnete beehrt sich“ usf.) zu sprechen. Fremde Staaten dagegen verfahren häufig anders, lassen also die Note gern mit „*Monsieur le Secrétaire d’Etat!*“, „*Monsieur le Ministre!*“, „*Your Excellency!*“ usf. beginnen und in der ersten Person sprechen: „*J’ai l’honneur ...*“ u. ä. Der Unterschied von den nicht unterschriebenen Noten, die selbstverständlich immer in der dritten Person gehalten sind, tritt dadurch äußerlich noch

⁴⁵ [Fußnote 44] Auf der ersten Seite, unten links, tragen die Noten das sog. Rubrum (die Rubrik, Innenadresse), das den Namen und den Rang des Adressaten angibt.

deutlicher in Erscheinung. Die deutschen Auslandsdiplomaten beobachten bei der Fassung ihrer Noten in dieser Hinsicht gern das Gesetz der Reziprozität.

Die bereits oben erwähnte Courtoisie am Schluß der Noten hat eine ziemlich stereotype Form. Die gebräuchlichsten Wendungen lauten: „Der Unterzeichnete benutzt diesen Anlaß, Eurer Exzellenz (dem Herrn Botschafter) den Ausdruck seiner ausgezeichnetsten (ausgezeichneten, vorzüglichsten) Hochachtung zu erneuern“ „*Je saisis cette occasion, Monsieur le Secrétaire d'Etat, pour renouveler à Votre Excellence les assurances de ma très⁴⁶ haute considération (bzw. haute consideration, considération la plus distinguée, considération très distinguée)*“ bzw. „*Veillez agréer (oder Agréez), Monsieur ... à cette occasion les assurances*“ usw., „*I avail myself of this opportunity to renew to Your Excellency the assurance of my highest (high, most distinguished) consideration*“ o. ä.⁴⁷ Dabei hat sich im allgemeinen der Brauch herausgebildet, unter den im vorstehenden aufgeführten Steigerungsformen so zu wählen, daß gegenüber einem Außenminister bzw. Staatssekretär und einem Botschafter die Wendungen „*très (oder plus) haute considération*“, „ausgezeichnetste Hochachtung“ (und im Tenor selbst eventuell noch „ganz ergebenst“), gegenüber einem Gesandten die Ausdrücke „*haute considération*“, „ausgezeichnetste Hochachtung“ („ganz ergebenst“), gegenüber einem Ministerresidenten die Worte „*considération la plus distinguée*“, „ausgezeichnete Hochachtung“ („ergebenst“) und gegenüber einem selbständigen oder interimistischen Geschäftsträger die Wendungen „*considération très distinguée*“, „vorzüglichste Hochachtung“ („ergebenst“) gebraucht werden. Auch hier gilt jedoch insofern das Prinzip der Gegenseitigkeit, als etwa einem fremden Botschafter, der in einem Schreiben an den deutschen Reichsminister des Auswärtigen die Phrase „*haute considération*“ zur Anwendung brächte, auch nur mit dem Ausdruck der gleichen Stufe geantwortet werden würde.

Die (nicht unterschriebenen) *Verbalnoten* stellen die einfachere Form der schriftlichen Verhandlungen dar. Besonders gern verwendet man sie bei rechtspolitischen oder handelspolitischen Angelegenheiten, Auslieferungssachen, Ausfuhrbewilligungen usf. Doch können sie auch wichtige hochpolitische Fragen zum Gegenstand haben, etwa die Mitteilung einer Regierung an die bei ihr beglaubigten Missionen, daß sie sich als mit einem andern Staate im Kriege befindlich betrachtet, und die anschließende Versicherung, daß sie sich, unter der Voraussetzung eines analogen Vorgehens des

⁴⁶ [Fußnote 45] Statt „*très*“ schreibt man häufig auch „*plus*“.

⁴⁷ [Fußnote 46] Oft schließt sich die Courtoisie als Nachsatz einem sie einleitenden Vordersatz an: *En donnant ces informations à Votre Excellence, je saisis* usf. (oder dann besonders gern: *je profite bien volontiers de cette occasion pour exprimer à Votre Excellence les sentiments de ma plus haute considération*) o. ä.

genannten Staates, im Verlauf der Feindseligkeiten an die einschlägigen Stipulationen der Haager Konvention und der Londoner Deklaration halten werde.

Da sie nicht unterschrieben werden, sind die Verbalnoten, wie bereits bemerkt wurde, in der dritten Person gehalten: „Das Auswärtige Amt beehrt sich, auf den in Abschrift beigefügten Antrag ergebenst zu erwidern ...“, „*Le Département des Affaires Etrangères a l'honneur de faire parvenir à l'Ambassade Royale d'Espagne la copie ci-jointe ...*“, „*La Légation Royale des Pays-Bas a l'honneur de faire parvenir ci-joint au Ministère Impérial des Affaires Etrangères une copie ...*“ usf. Für gewöhnlich — aber nicht immer — tragen sie die Überschrift „Verbalnote“ („*Note verbale*“), zu Beginn oder am Schluß das Datum der Abfassung und — meistens auf der ersten Seite links unten — die Innenadresse. Bezüglich der Wahl der Sprache, in der sie abgefaßt sind, gilt das Gleiche, das oben für die unterschriebenen Noten bemerkt wurde. In weitem Umfange bedient man sich bei den Verbalnoten vorgedruckter Formulare.

Eine Mischung von schriftlicher und mündlicher Verhandlungsform liegt dann vor, wenn man eine Erklärung mündlich abgibt, von dieser Erklärung aber demjenigen, der sie entgegengenommen hat, eine Niederschrift hinterläßt, damit keinerlei Zweifel entstehen können. Man bezeichnet ein solches Schriftstück wohl als *Aide-mémoire*.⁴⁸ Eine schwächere Abart einer solchen „Gedächtnishilfe“ liegt dann vor, wenn man zwar eine Niederschrift der Erklärung nicht überreicht, aber dem Diplomaten, der eine mündliche Erklärung entgegennimmt, erlaubt, sich dabei an Ort und Stelle Aufzeichnungen zu machen. In den Akten findet man dann wohl über oder unter diesen Aufzeichnungen Vermerke wie: „In Gegenwart des Botschafters N. N. aufgeschrieben“ u. ä. Manchmal überzeugt sich auch derjenige, der die mündliche Erklärung abgibt, daß sein Partner sie inhaltlich richtig niedergeschrieben hat; auch hier findet man entsprechende Vermerke wiederholt in den Akten.⁴⁹

⁴⁸ [Fußnote 47] Der Ausdruck *Aide-mémoire* wird übrigens noch in anderm, wenn auch ähnlichen Sinne gebraucht. So bezeichnet man beispielsweise eine äußerlich ganz in der angegebenen Form des *Aide-mémoire* gehaltene Mitteilung einer Regierung an einen bei ihr beglaubigten fremden Diplomaten, in der diese auf eine unlängst stattgehabte Besprechung mit ebendiesem Diplomaten Bezug nimmt, ihn orientiert, in welcher Lage sie sich angesichts des Verlaufes einer damals verabredeten Aktion jetzt befinde o. ä., ebenfalls als ein *Aide-mémoire*.

⁴⁹ [Fußnote 48] Die etwa vom österreichisch-ungarischen Außenminister dem deutschen Botschafter in Wien, der eine mündliche Erklärung abgibt, mündlich erteilte Antwort wurde nachher wohl im Wiener Außenministerium schriftlich fixiert und — meistens ziemlich formlos als „Notiz“ (siehe unten) — dem deutschen Botschafter und durch diesen dem Auswärtigen Amt zugeleitet. Beim Studium der Akten ist dann, wenn vor dem Eintreffen der „Notiz“ bereits ein Bericht des Botschafters über die mündliche Besprechung eingelaufen war, ein Vergleich dieses Berichts mit jener „Notiz“ oft außerordentlich interessant.

Neben dem mündlichen nimmt vornehmlich in politisch bewegten Zeiten auch der schriftliche Verkehr zwischen Regierung und fremden Missionen oft einen sehr großen Umfang an. Der bei einer Regierung akkreditierte Diplomat überreicht bzw. überschickt dann oft nicht nur Schriftstücke formellerer Natur, Noten, umfangreiche *Denkschriften* (*Memoires*, *Memoranden*) usf., sondern gern auch ganz formlose „*Mitteilungen*“, „*Aufzeichnungen*“, „*Notizen*“ u. ä., die nicht nur keine Adresse oder Unterschrift, sondern häufig auch kein Datum tragen. Inhaltlich sind sie natürlich mannigfaltigster Art, Abschriften oder Inhaltsangaben wichtiger an ihn gelangter Mitteilungen über den Stand einer politischen Frage, Auszüge aus den Erlassen seiner Regierung an ihre auswärtigen Missionschefs bzw. aus den Berichten dieser Missionschefs an ihre Regierungen u. a. m.

Häufig vereinigen sich mehrere Staaten, um durch ihre auswärtigen Missionen gemeinsam einer fremden Regierung eine Note zu überreichen. Es liegt dann eine *Kollektivnote* vor, die natürlich ein einziges Dokument darstellt. Im Gegensatz dazu überreicht bei einer *identischen Note*, die von einer Anzahl Staaten bzw. deren ausländischen Vertretern einer andern Regierung übermittelt wird, jeder einzelne Staat eine besondere Ausfertigung der inhaltlich gleichen (identischen) Note.

Außer den Noten läßt man einander auch amtliche Mitteilungen in Briefform zugehen, die also eigentlich eine schwächere Abart der Noten darstellen. Werden solche vom Auswärtigen Amt ausgehende amtliche Briefe in französischer Sprache abgefaßt, so pflegt man die wie in den Noten beigefügte Schlußcourtoisie, wenn die Schreiben an Botschafter oder Gesandte gehen, mit „*Agréez*“, und wenn sie an Ministerresidenten oder Geschäftsträger gerichtet sind, mit „*Recevez*“ zu beginnen und in beiden Fällen die Worte „*à cette occasion*“ wegzulassen.

Schließlich sei noch bemerkt, daß gerade im amtlichen Verkehr zwischen verbündeten oder befreundeten Regierungen, zwischen Staatsmännern, die sich persönlich nahestehen, neben die Form der Noten auch bei rein amtlichen Mitteilungen häufig die des *Privatbriefes* tritt, in dem dann statt der offizielleren Courtoisie („Ich benutze auch diesen Anlaß“ o. ä.) die in Privatbriefen üblichen Wendungen „Ihr aufrichtig ergebener“ o. ä. gewählt werden.⁵⁰ Auch bringt man wohl die Formen der Note und des Privatbriefes gleichzeitig zur Anwendung, so wenn ein Missionschef der streng formell abgefaßten Note noch ein Privatschreiben an den ihm befreundeten Außenminister des Empfangs-

⁵⁰ [Fußnote 49] Über Privatbriefe im politischen Schriftverkehr siehe schon oben S. 16 f. — Natürlich kann ein Außenminister auch an fremde Staatsoberhäupter Privatbriefe schreiben, die oft von großer politischer Bedeutung sind.

staats beifügt, etwa um sein Bedauern darüber auszusprechen, daß es ihm aus Gesundheitsgründen nicht möglich sei, die Note persönlich zu überreichen.

Zwei Staaten, zwischen denen diplomatische Beziehungen nicht mehr bestehen, erhalten ihren — meist nicht sehr ausgedehnten — politischen Verkehr durch die Vermittlung einer neutralen Macht aufrecht. So hat sich beispielsweise der Verkehr zwischen Berlin und Paris während des Weltkrieges durch die Vermittlung der Vereinigten Staaten von Amerika abgespielt —, solange diese letzteren nicht selbst ihre Beziehungen zum Deutschen Reiche abgebrochen hatten. Die für Paris bestimmten Mitteilungen der deutschen Regierung wurden also entweder an die amerikanische Botschaft in Berlin geleitet, oder sie nahmen ihren Weg über die deutsche und die amerikanische Gesandtschaft in Bern.

Die zwischen Staaten geführten mündlichen oder schriftlichen Verhandlungen dienen nicht selten dem Zwecke, den Abschluß von *Staatsverträgen* vorzubereiten. Über diese wichtige Gruppe politischer Urkunden muß hier noch einiges gesagt werden. Staatsverträge sind „Willenseinigungen zwischen mehreren Staaten zu dem Zwecke, den Rechtszustand unter den Vertragsteilen zu gestalten“. Die zu treffenden Vereinbarungen können natürlich von sehr verschiedener Natur und Bedeutung sein, können politische Fragen, etwa den Abschluß eines Bündnisses oder Friedensvertrags, aber auch Rechts-, Verwaltungs- und Wirtschaftsfragen, sittliche, religiöse, humanitäre, wissenschaftliche und andere Angelegenheiten betreffen.

Das Zustandekommen eines Staatsvertrages vollzieht sich in mehreren Etappen. Wenn sich die dazu berechtigten staatlichen Organe, etwa die Souveräne zweier Mächte (der *Signatarmächte*), auf den Abschluß im Prinzip geeinigt haben, so erfolgt durch sie zunächst die Ernennung und Bevollmächtigung der *Unterhändler*. Die Zahl dieser Unterhändler ist durch Bestimmungen nicht beschränkt; im allgemeinen pflegt man sich allerdings mit der Abordnung je eines Hauptbevollmächtigten zu begnügen. Sollen die Verhandlungen am Sitz der Regierung der einen Macht stattfinden, so werden in der Regel der Minister des Auswärtigen oder doch ein Mitglied des Außenministeriums dieses Staates und auf der anderen Seite — wenn nicht aus besonderen Gründen ein Vertreter ad hoc bestimmt wird — der Leiter der dortigen ständigen diplomatischen Mission der zweiten Signatarmacht zu Unterhändlern ernannt werden. Für einen in Rom abzuschließenden Bündnisvertrag zwischen dem Königreich Italien und dem Deutschen Reiche würden also beispielsweise der italienische Außenminister und der deutsche Botschafter in Rom zu Unterhändlern bestimmt worden sein.

Der Unterhändler erhält eine von seinem Auftraggeber in feierlicher Urkundenform ausgestellte und unterfertigte *Vollmacht*. In dieser vom Reichskanzler gegenzuzeich-

nenden Urkunde erklärte — in der Zeit des Kaisertums — der Deutsche Kaiser:⁵¹ Nachdem er mit Seiner Majestät, dem König von Italien, übereingekommen sei, zur weiteren Festigung der bestehenden freundschaftlichen Beziehungen zwischen dem Deutschen Reich und dem Königreich Italien ein Bündnis abzuschließen, bevollmächtigt und beauftragt er dadurch seinen Botschafter in Rom, Wirklichen Geheimen Rat N. N., im Namen des Reiches mit dem Bevollmächtigten Seiner Majestät des Königs von Italien zu dem gedachten Zwecke in Verbindung zu treten und einen entsprechenden Vertrag zu vereinbaren, abzuschließen und zu unterzeichnen. Er verspreche, alles gutzuheißen, was sein genannter Bevollmächtigter in Übereinstimmung mit den ihm erteilten Weisungen verhandeln und abschließen werde. — Der italienische Außenminister würde eine entsprechende Vollmacht vom König von Italien erhalten. Diese Vollmachten werden dann von den Unterhändlern *ausgetauscht*. In der Regel geschieht das bei Beginn der Verhandlungen, doch liegt, wenn die sich persönlich bekannten beiderseitigen Unterhändler Zweifel an ihrer Sicherheit und Glaubwürdigkeit nicht haben, die Möglichkeit vor, den Austausch erst kurz vor der Unterzeichnung des Vertrages vorzunehmen.

Die Unterhändler führen die Verhandlungen auf Grund der ihnen von ihren Regierungen erteilten Instruktion. Nach Eintritt in die Verhandlung legt die eine Seite, in unserem Falle etwa der deutsche Botschafter in Rom, ein *Projekt (Projet)* vor, auf das die Gegenseite, der italienische Minister des Äußern, mit Beibringung eines *Gegenprojektes (Contre-Projet)* erwidert. Unter Umständen kann es zum Austausch einer ganzen Anzahl von Projekten und Gegenprojekten kommen,⁵² wobei der deutsche Botschafter natürlich in der Lage ist, sich, vornehmlich auf telegraphischem Wege, immer wieder mit seiner Regierung zu verständigen, was er annehmen und was er nicht annehmen darf.

Ist eine Einigung über Form und Fassung des Staatsvertrages, also etwas eines Bündnisses, zustande gekommen, so wird von den Unterhändlern eine *Vertragsurkunde* aufgesetzt. Sie beginnt mit einer Einleitung (*Préambule*), die gewöhnlich in allgemeinen Wendungen auseinandersetzt, welche Beweggründe die Auftraggeber, in dem angezogenen Beispiel den Deutschen Kaiser und den König von Italien, zum Abschluß des Bündnisvertrages veranlaßt haben, die Namen der Unterhändler anführt und ausdrücklich hervorhebt, daß ihre Vollmachten geprüft und als korrekt befunden worden seien. In

⁵¹ [Fußnote 50] An die Stelle des Kaisers tritt jetzt bei der Vollziehung derartiger Urkunden der Reichspräsident; so ist die Vollmacht für die zu den Friedensverhandlungen in Versailles zunächst abgesandten deutschen Unterhändler vom Reichspräsidenten Ebert vollzogen und vom damaligen Reichsministerpräsidenten Scheidemann gegengezeichnet. Siehe auch unten S. 42 f.

⁵² [Fußnote 51] Daß das Verfahren bei solchen Verhandlungen sich gelegentlich recht einfach gestalten kann, zeigt neuerdings Versailles.

Artikeln und Paragraphen folgen sodann die Vertragsbestimmungen selbst. Die Urkunde wird in unserm Falle in zwei Ausfertigungen hergestellt, die von den Unterhändlern eigenhändig unterschrieben und mit ihren Privatsiegeln untersiegelt werden. Dabei wird das sogenannte *Alternat* angewendet, d. h. es steht in der einen Ausfertigung, dem *deutschen Vertragsexemplar*, bei den Unterschriften der Name des deutschen Botschafters, in der andern, dem *italienischen Vertragsexemplar*, der des italienischen Außenministers an erster Stelle. Erstere ist für die deutsche, letztere für die italienische Regierung bestimmt.

Der auf einer Konferenz zustande gebrachte Staatsvertrag erscheint wohl auch in der Form der sogenannten *Akte* oder *Schlußakte*, welche letztere dann eine Gruppe von Einzelabkommen zu einer Einheit zusammenzufassen pflegt. Eine einfachere Form des Staatsvertrags stellt das sogenannte *Protokoll* dar. Über Einzelfragen einigen sich die Mächte häufig durch den sogenannten *Notenwechsel*, indem sie Erklärungen gleichen Inhalts untereinander austauschen.

Damit aber der so geschlossene Staatsvertrag Rechtskraft erlangt, muß er von den Auftraggebern der Bevollmächtigten, also in dem angegebenen Falle von dem Deutschen Kaiser und dem König von Italien, *ratifiziert* werden. Das geschieht in den *Ratifikationsurkunden*. Die eigentliche Vertragsurkunde wird entweder in dieser Ratifikationsurkunde, die vom Minister gegengezeichnet sein muß, inseriert⁵³ oder ihr als Anlage beigefügt. Nachdem der — so bekundete etwa der Kaiser in der eigenhändig von ihm vollzogenen, mit dem kaiserlichen Insiegel bedruckten und vom Reichskanzler gegengezeichneten deutschen Ratifikationsurkunde — von seinem Bevollmächtigten, seinem Botschafter in Rom, Wirklichen Geheimen Rat N. N., und dem Bevollmächtigten Seiner Majestät des Königs von Italien am ... in Rom unterzeichneten Vertrag (hier wird entweder der Vertrag inseriert oder aber gesagt: dessen Wortlaut in der Anlage wiedergegeben ist) ihm vorgelegt und in allen Stücken seinen Intentionen gemäß befunden worden sei, so erkläre er, daß er diesen Vertrag und alle darin enthaltenen Bestimmungen dadurch genehmige und ratifiziere, auch verspreche, dieselben genau zu erfüllen und zu beobachten.

Die Ratifikationsurkunde wird dem deutschen Bevollmächtigten von seiner Regierung durch einen Kurier alsbald übersandt. Um Zeit zu sparen, leitet die Regierung dem Unterhändler oftmals die Ausfertigung dieser Urkunde auch schon vor dem Abschluß des Vertrages zu, indem sie die Datierung, die der Bevollmächtigte selbst nochmals einzufügen hat, vorläufig fortläßt.

⁵³ [Fußnote 52] Auf die äußere Ausstattung solcher Ratifikationsurkunden verwendet man seit alter Zeit besondere Sorgfalt; sie sind oftmals in kostbarem Leder gebunden, das große Staatssiegel ruht, falls es angehängt ist, oft in kunstvoll gearbeiteter Kapsel.

Es hat sodann der *Austausch der Ratifikationsurkunden* zu erfolgen. In der Regel ist in einem Artikel des Staatsvertrages genau bestimmt, innerhalb welcher Zeit dieser Austausch vorzunehmen ist. Über den erfolgten Austausch wird ein von den Unterhändlern eigenhändig ausgefertigtes, untersiegeltes Protokoll (*Procès-verbal*)⁵⁴ aufgenommen, von dem jeder der Vertragsteile eine Ausfertigung erhält.

Aus besonderen Gründen ersucht mitunter eine Signatarmacht, die für die Überreichung an die Gegenpartei bestimmte Vertragsurkunde — und gegebenenfalls auch die Ratifikationsurkunde — nicht im Original, sondern in einer beglaubigten Abschrift überreichen zu dürfen. Wenn die Gegenpartei diesem Wunsche willfährt, so pflegt sie zu verlangen, daß die Abschrift von ihrem eigenen Unterhändler und dem Außenminister des andern Signatarstaates beglaubigt werde.

Ist die Vertragsurkunde aufgesetzt, aber noch nicht unterzeichnet, so heißt der Staatsvertrag *paraphiert*. *Perfekt* wird er auch durch die Unterfertigung noch nicht, sondern erst durch den Austausch der Ratifikationsurkunden.

Nicht die Vertrags-, sondern die Ratifikationsurkunde ist das eigentliche völkerrechtlich bindende Dokument. Als Datum des Vertrages allerdings gilt das Datum der Unterzeichnung der Vertragsurkunden.

Zu den Staats-, insbesondere zu Bündnisverträgen, gehören häufig auch sogenannte *Separat-* und *Geheimartikel*. Begreiflicherweise behandelt man solche Geheimartikel, die also einen *Geheimvertrag* (*Traité additionnel secret* u. ä.) darstellen, mit peinlichster Vorsicht. Sie werden nicht in die allgemeine Vertragsurkunde aufgenommen, müssen vielmehr in einer besonderen Urkunde zusammengefaßt werden und bedürfen genau wie der Hauptvertrag einer eigenen Ratifikation. Sowohl die eigentliche Geheimvertrags- wie auch die dazugehörige Ratifikationsurkunde sind ganz in den Formen der entsprechenden Urkunden des Hauptvertrages gehalten. Insbesondere fehlt im Eingange der Vermerk nicht, daß die Vollmachten der Unterhändler geprüft und ausgetauscht worden sind. War eine besondere Vollmacht für den Abschluß des Geheimvertrages nicht ausgestellt, so wird häufig eine ausdrückliche Bestätigung durch die Auftraggeber gefordert, daß die früher erteilte Vollmacht für den allgemeinen Vertrag und den Geheimvertrag gültig ist.

Mitunter allerdings hält man die Ratifizierung von Abkommen bzw. Geheimabkommen nicht für erforderlich. Man pflegt solche — meistens weniger wichtige — Abkommen dann als *Konventionen* (*Conventions*) bzw. *Geheimkonventionen* (*Conventions*

⁵⁴ [Fußnote 53] Protokolle sollen vor allem auch genaue Angaben über den Ort und die Zeit einer Handlung bzw. Verhandlung und über die dabei anwesenden Personen enthalten; ein weniger förmliches Protokoll bezeichnet man wohl als *Registratur*.

secrètes) zu bezeichnen. Aber auch bei sehr wichtigen Verträgen wird bisweilen auf die Ratifizierung verzichtet. So kommt es vor, daß bei einem dem Bündnisvertrage sich anschließenden Geheimabkommen, das die Verteilung der in einem etwaigen Kriege eroberten feindlichen Landgebiete vorsieht und regelt, die eine Signatarmacht aus irgendwelchem Grunde von einer förmlichen Ratifizierung abgesehen wissen möchte. Die Gegenparte wird sich nicht immer leicht entschließen, dem Ersuchen stattzugeben; am ehesten wird sie sich dazu bereitfinden lassen, wenn der Geheimvertrag nicht für sie selbst, sondern für die den Wunsch äußernde Macht Rechte stipuliert.

Die strikte Befolgung aller für den Abschluß eines Staatsvertrags geltenden Vorschriften kann viel Zeit und Mühe kosten, vor allem dann, wenn eine größere Anzahl von Staaten als Vertragsteile in Frage kommt. Man strebt daher in neuerer Zeit danach, bei Kollektivverträgen Vereinfachungen eintreten zu lassen. So wird häufig die eigentliche Vertragsurkunde nun in einer einzigen Ausfertigung hergestellt, welche die einzelnen Unterhändler nach der alphabetischen Folge der von ihnen vertretenen Staaten unterzeichnen. Während diese Urkunde dann im Archiv des Staates, auf dessen Territorium die Verhandlungen stattfinden, deponiert wird, werden den übrigen Signatarmächten auf diplomatischem Wege beglaubigte Abschriften der Vertragsurkunde überreicht. Auch bezüglich der Ratifizierung hat man wohl ein vereinfachtes Verfahren gewählt: Jeder Staat sendet seine Ratifikation an die Regierung des Staates, in dessen Gebiet die Konferenz verhandelt, und diese Regierung setzt die andern Signatarstaaten davon in Kenntnis und bewahrt ihrerseits die Ratifikationsurkunden in ihrem Archiv auf. Wenn alle Ratifikationsurkunden eingetroffen sind, wird über den Akt ihrer Hinterlegung ein Protokoll aufgesetzt, das die Vertreter aller Signatarmächte unterzeichnen. Eine beglaubigte Abschrift dieses Protokolls wird den einzelnen Mächten zugesandt.⁵⁵

⁵⁵ [Fußnote 54] Der Versailler Friedensvertrag bestimmt hinsichtlich der Ratifikation: „Der gegenwärtige Vertrag, dessen französische und englischer Wortlaut beide maßgebend sind, soll ratifiziert werden. Die Niederlegung der Ratifikationsurkunden soll so bald wie möglich in Paris erfolgen. Den Mächten mit Regierungssitz außerhalb Europas steht es frei, sich auf die Mitteilung an die Regierung des französischen Freistaats durch ihren diplomatischen Vertreter in Paris zu beschränken, daß ihre Ratifikation erteilt ist. In diesem Falle sollen sie die Ratifikationsurkunde darüber so schnell wie möglich übermitteln. Ein erstes Protokoll über die Niederlegung der Ratifikationsurkunden wird errichtet, sobald der Vertrag von Deutschland einerseits und von drei alliierten und assoziierten Hauptmächten andererseits ratifiziert ist. Mit der Errichtung dieses ersten Protokolls tritt der Vertrag zwischen den Hohen vertragschließenden Teilen, die ihn auf diese Weise ratifiziert haben, in Kraft. Dieser Zeitpunkt gilt zugleich als Zeitpunkt des Inkrafttretens bei Berechnung aller in dem gegenwärtigen Verträge vorgesehenen Fristen. In jeder anderen Hinsicht tritt der Vertrag für jede Macht mit der Niederlegung ihrer Ratifikationsurkunde in Kraft. Die französische Regierung wird allen Signatarmächten eine beglaubigte Abschrift der einzelnen Protokolle über die Niederlegung der Ratifikationsurkunden übermitteln.“ — Die Vereinbarungen zwischen den Staaten und dem Päpstlichen Stuhle betreffend die kirchlichen Angelegenheiten (Konkordate usw.) konnten im vorstehenden außer acht gelassen werden.

Bei Friedensschlüssen geht dem *definitiven Frieden* oftmals ein sogenannter *Präliminarfriede* voraus. In den Friedenspräliminarien einigen sich die bis dahin feindlichen Parteien durch ihre Bevollmächtigten bindend über die Art des späteren Friedensschlusses oder über seine wesentlichen Bestimmungen. Der definitive Friede, zu dessen Abschluß die Bevollmächtigten der Parteien auf dem Friedenskongreß zusammentreten, muß von den Auftraggebern der Friedensunterhändler ratifiziert werden.

V. Die Beteiligung des Staatsoberhauptes an dem politischen Schriftwesen des Auswärtigen Dienstes.

Die Anteilnahme des Staatsoberhauptes an der auswärtigen Politik wird sich nach seiner verfassungsmäßigen Stellung und weiterhin auch nach seiner persönlichen Neigung und Begabung für Fragen des Auslandsdienstes richten.

Von der eigenhändigen Unterfertigung amtlicher politischer Urkunden durch das Staatsoberhaupt ist bereits oben wiederholt die Rede gewesen. Die Vollmachten der zum Abschluß von Staatsverträgen ermächtigten Unterhändler, die Ratifikationen der abgeschlossenen Verträge und Konventionen und ähnliche politische Urkunden bedurften während des kaiserlichen Regimes der Unterschrift des Kaisers und müssen jetzt vom Reichspräsidenten unterfertigt werden. Da aber der Kaiser bzw. der Reichspräsident für diese Staatsakte nicht zur Verantwortung gezogen werden kann, ist im Deutschen Reich wie in allen konstitutionellen Staaten zur rechtlichen Gültigkeit solcher Urkunden die *Gegenzeichnung (Kontrasignatur)* eines der Volksvertretung verantwortlichen Ministers erforderlich. In den oben angeführten Fällen hatte also zu der Unterschrift des Kaisers die Gegenzeichnung des Reichskanzlers als des einzigen Reichsministers bzw. des Staatssekretärs des Auswärtigen Amtes als seines Vertreters und hat jetzt zu der Unterschrift des Reichspräsidenten die Gegenzeichnung des Reichskanzlers als des Präsidenten des Reichsministeriums oder aber eines andern Reichsministers, in außenpolitischen Fragen für gewöhnlich die des Reichministers des Auswärtigen, zu treten. Im allgemeinen werden die Urkunden dem Reichskanzler bzw. dem Reichsminister zur Gegenzeichnung vorgelegt, *ehe* sie vom Staatsoberhaupt unterfertigt werden. — Kanzleimäßig sind sie in besonders feierlicher Form ausgestellt;⁵⁶ das große Staatssiegel wird entweder angehängt oder am Schluß hinter der Datierung links neben der Unterschrift aufgedrückt.

⁵⁶ [Fußnote 55] Während des kaiserlichen Regimes etwa: „Wir Wilhelm, von Gottes Gnaden Deutscher Kaiser, König von Preußen etc. etc., tun kund und fügen hiermit zu wissen: Nachdem ... (hier folgt der eigentliche Wortlaut der Vollmacht) Zu Urkund dessen haben wir gegenwärtige Vollmacht vollzogen und mit unserem Insiegel versehen lassen. Gegeben Berlin, Schloß, den ... 19.“ Dann folgen Unterschrift und Gegenzeichnung; links neben der Unterschrift ist das große Staatssiegel aufgedrückt. — In der republikanischen Zeit sind die Formen einfacher geworden. Vor allem ist die zu Beginn der Urkunde stehende Intitulatio (entsprechend dem „Wir Wilhelm“ usw.) fortgelassen; es heißt also etwa in einer Ratifikationsurkunde: „Nachdem das von dem Bevollmächtigten der deutschen und der ... Regierung am ... 19. in ... unterzeichnete Abkommen über ..., das wörtlich wie folgt lautet“ [hier wird der Wortlaut des Abkommens eingerückt] „mir vorgelegt und von mir geprüft worden ist, erkläre ich, daß ich das Abkommen genehmige und bestätige, auch verspreche, es zu erfüllen und ausführen zu lassen. Zur Beurkundung dessen habe ich die gegenwärtige Bestätigungsurkunde vollzogen und mit meinem Siegel versehen lassen. Berlin, den ... 19.. Der Deutsche Reichspräsident Ebert.“ Es folgt die Gegenzeichnung des Reichskanzlers bzw. des Reichsministers des Auswärtigen. In anderen republikanischen Staatswesen hat man die Intitulatio zu Beginn der Urkunde beibehalten: „*Raymond Poincaré, Président de la République française, A tous ceux qui ces présents lettres verront, salut: Une convention ...*“, „*William Howard Taft, President of the United States of America, To all whom these Presents shall come, Greeting: Know ye ...*“ (vgl. Satow, A guide to diplomatic Practice, Vol. II, p. 279). Siehe übrigens auch unten Anm. 62.

Wie diese feierlichen Urkunden, so werden natürlich auch andere für die Öffentlichkeit bestimmte, im Namen des Kaisers bzw. des Reichspräsidenten ergehende Kundgebungen *politischen* Inhalts, etwa *Proklamationen* an das eigene Volk oder an die Bevölkerung besetzter Gebiete, *Thronreden*, bei Monarchenbegegnungen usf. zu haltende *Trinksprüche* u. ä., soweit sie Fragen der auswärtigen Politik behandeln, im Auswärtigen Amt entworfen, um dann dem Staatsoberhaupt zur Genehmigung vorgelegt zu werden.

Die engere Verbindung zwischen Staatsoberhaupt und Auswärtigem Amt wird im neuen republikanischen Deutschland dadurch hergestellt, daß dem Reichspräsidenten ein höherer Beamter des auswärtigen Dienstes, der *Vertreter des Auswärtigen Amtes beim Reichspräsidenten*, beigegeben ist. An ihn leitet das Amt die Schriftstücke, die dem Staatsoberhaupt zur Unterschrift oder zur Kenntnisnahme vorzulegen sind; er ist berufen, dem Präsidenten regelmäßig über die Fragen und Vorgänge der auswärtigen Politik Vortrag zu halten.

Während der kaiserlichen Zeit kam ein großer Teil der außenpolitischen Fragen im mündlichen Vortrage des Reichskanzlers oder seines Vertreters vor dem Kaiser zur Erörterung. Das Material für solche Vorträge, Berichte auswärtiger Missionen und andere Belegstücke, wurde dem Kanzler bzw. dem Staatssekretär im Dienstbetriebe des Auswärtigen Amtes in einer besonderen Mappe vorher rechtzeitig zugeleitet.

Befand sich der Kaiser auf Reisen, so war, wenn nicht der Reichskanzler oder der Staatssekretär selbst Reiseteilnehmer waren, seinem Gefolge ein eigener Vertreter des Auswärtigen Amtes, der *Rat im Gefolge*, mit den nötigen Hilfskräften, unter denen auch der Chiffreur nicht fehlen durfte, zugestellt. Auf der Nordlandreise in den kritischen Wochen unmittelbar vor Ausbruch des Weltkrieges war beispielsweise der Gesandte Graf Georg Wedel Rat im Gefolge. Auch dieser Diplomat erledigte viele Geschäfte in mündlichem Vortrage bei dem Monarchen.

Daneben aber wurden in weitem Umfange auch die diplomatischen Schriftstücke selbst dem Kaiser zugeleitet. Die zur Vorlage bei dem Monarchen bestimmten Stücke wurden vom Zentralbureau in einen roten Aktendeckel, den sogenannten *S.M.*-Deckel, gelegt, um nicht auf dem im Amt vor ihrem Abgang zu durchlaufenden Wege über Unterstaatssekretär, Staatssekretär, Reichskanzler, Dirigenten und Referenten in der Masse der anderen Akten unterzutauchen. Man verfehlte nicht, die auf ihnen befindlichen Bleistiftstriche, Randvermerke (mit Ausnahme der in der rechten oberen Ecke niedergeschriebenen Verfügung: S. M.), Schmutzstellen usf. vor der Absendung sorgfältig auszuradien; daß das zu geschehen habe, war bereits von Bismarck angeordnet worden.

In beschränkterem Umfange wurden politische Berichte durch das Zentralbureau auch dem Kronprinzen zur Kenntnisnahme zugesandt.

Weilte der Kaiser in Berlin oder in Potsdam, so wurden, wenn nicht aus besonderen Gründen, etwa in sehr dringlichen Fällen, ein anderes Verfahren als notwendig sich erwies, regelmäßig 7 ½ Uhr abends die zur Vorlage bestimmten Depeschen in besondern Umschlägen an den Kaiser gesandt, und zwar in größeren Folio-Umschlägen die gewöhnlichen Berichte der deutschen auswärtigen Missionen nebst einem im Amt zusammengestellten Konvolut von Zeitungsausschnitten und in kleineren Quart-Umschlägen die telegraphischen Berichte, im wesentlichen also Entzifferungen chiffriert eingegangener Telegramme. Die Zeitungsausschnitte waren nach Materien geordnet und fortlaufend numeriert. Die auf Folioblättern geschriebenen Telegramme bzw. Entzifferungen mußten, um in den kleineren Umschlägen Platz zu finden, einmal gefaltet werden. Demjenigen, der nachmals solche Schriftstücke zu prüfen hat, bietet der „Kniff“ der Entzifferung, wenn, wie es vorkommt, alle andern Mittel versagen, mitunter die einzige Möglichkeit, zu entscheiden, ob ein Telegramm dem Kaiser vorgelegen hat oder nicht.

Die so dem Kaiser übersandten Kuverts des Auswärtigen Amts, die ihrerseits wieder in verschlossene Mappen gelegt wurden, sollten vom Monarchen persönlich, ohne das Dazwischentreten von Beamten etwa des Zivilkabinetts oder von Flügeladjutanten usf., geöffnet werden. Damit das geschah, hatte die Aufschrift eine besondere, vereinbarte Form. Die Umschläge trugen den Adressenaufdruck „Seiner Majestät dem Kaiser und König“, links unten war bei den größeren das Wort „Depeschen“, bei den kleineren das Wort „Telegramme“, darunter die Bezeichnung der absendenden Stelle „Das Auswärtige Amt“ aufgedruckt.

In den Zwischenraum zwischen diesen beiden letzteren, untereinanderstehenden Vermerken trug das Zentralbureau handschriftlich das Datum der Absendung ein. Das sichtbare Zeichen aber, daß nur der Kaiser persönlich die Umschläge öffnen dürfe, war die rechts von dem Betreff („Depeschen“ bzw. „Telegramme“) aufgeklebte gelbe Siegelmarke des Auswärtigen Amts. Die Umschläge waren nicht gummiert und wurden durch Versiegelung verschlossen.

In der Regel gelangten die Schriftstücke, denen natürlich häufig auch Begleitberichte des Reichskanzlers oder seines Vertreters (*Immediatberichte*) beigefügt waren, am andern Morgen als erledigt vom Schloß ins Amt zurück.

Wenn sich der Kaiser auf Reisen befand, so wurden die gewöhnlichen — nicht-telegraphischen — Berichte auswärtiger Missionen, soweit sie zur Vorlage bestimmt

waren, meist im Original durch Kuriere ins Hoflager geschickt. Eilige telegraphische Berichte dagegen wurden vom Reichskanzler oder vom Staatssekretär mit der Eingangsformel „Ew. Majestät Botschafter (Gesandter, Geschäftsträger) in ... berichtet (telegraphiert)“ telegraphisch dahin weitergegeben. Dabei brauchte nicht immer der gesamte Inhalt eines solchen Telegrammes dem Monarchen mitgeteilt zu werden. Oftmals wurde ihm nur der eine oder der andere Abschnitt übermittelt, sei es, weil der übrige Teil ohne größere Bedeutung war, sei es, weil der leitende Staatsmann aus andern Gründen die Mitteilung eines vielleicht politisch hochbedeutsamen Abschnittes des Berichtes an den Kaiser für untunlich hielt. Ein Vergleich des Originaltelegramms bzw. der danach hergestellten „Entzifferung“ mit dem an den Monarchen gesandten Text ist daher oft von hohem Interesse.

Ein Blick in die unlängst der Öffentlichkeit vorgelegte Aktenpublikation über die deutsche auswärtige Politik in den letzten Wochen vor Kriegsausbruch läßt den Leser erkennen, wie der Kaiser die ihm unterbreiteten Vorlagen durchgearbeitet, sie mit markierenden Strichen versehen, mit zwischen den Zeilen und am Rand niedergeschriebenen Bemerkungen (*Interlinearbemerkungen* und *Randbemerkungen*, *Marginalien*, die manchmal den Charakter von *Randverfügungen* haben) begleitet hat. Bei wichtigen Dokumenten ist natürlich oftmals die Feststellung, wann sie dem Kaiser zugeleitet wurden, wann sie ihm vorlagen und besonders, wann sie ins Amt zurückgelangen, von größter Wichtigkeit. Häufig hat der Kaiser durch Randvermerke Stunde und Minute angegeben, wann er von ihnen Kenntnis genommen oder ihre Durcharbeitung beendet hatte. Weilte er auf Reisen, so wurde vom Rat im Gefolge bzw. von dessen Hilfskräften in der rechten oberen Ecke die Zeit vermerkt, zu den ein Schriftstück vom Monarchen als erledigt zurückgegeben worden war („v. S. M. 15. 7.“ u. ä.), und bei der Ankunft des Stückes im Auswärtigen Amt fügte das Zentralbureau seinerseits eine entsprechende Zeitangabe bei („Aus dem Hoflager 17. 7.“ u. ä.). Gelangte ein Schriftstück von dem in Berlin oder in Potsdam weilenden Monarchen ins Amt zurück, so wurde dortselbst stets neben der schon vor der Absendung an den Kaiser rechts oben geschriebenen Bleistiftnotiz „S. M.“ der Rückeingang vermerkt („v. S. M. 30. 7.“ usf.). Wies es eigenhändige Vermerke des Kaisers auf, so wurde ein Oktavumschlag mit der vorgedruckten Aufschrift „Bemerkungen Seiner Majestät auf S[eite] ...“ darumgelegt. In diesem Gewande wurde das Schriftstück neuerdings den in Betracht kommenden Stellen im Amt, zuerst gewöhnlich dem Unterstaatssekretär, dann dem Staatssekretär, dem Reichskanzler, dem Dirigenten und Referenten zur Kenntnisnahme zugeleitet. Die über den Zeitpunkt dieser Kenntnisnahme vom Zentralbureau gemachten neuerlichen

Aktenvermerke muß der Leser der diplomatischen Korrespondenzen um so mehr beachten, weil sie und manchmal nur sie dartun, wann die kaiserlichen Randvermerke und insbesondere Randverfügungen den leitenden Staatsmännern zu Gesicht gekommen sind und inwieweit sie auf ihre Pläne und Entschliebungen Einfluß gewinnen konnten.⁵⁷ Manche Randverfügungen des Monarchen waren, wenn sie im Auswärtigen Amt bekannt wurden, bereits überholt und unnötig gemacht, so, wenn etwa der Kaiser auf der Entzifferung eines Telegramms des Londoner Botschafters die Mitteilung dieses Telegramms an den Botschafter in Paris verfügt, die indessen vom Auswärtigen Amt aus gleichzeitig mit der Zuleitung an den Kaiser bereits erfolgt war. Daher wurden, wenn der Kaiser auf Reisen sich befand, besonders wichtige Randverfügungen des Monarchen von dem Rat im Gefolge bisweilen schon vorweg telegraphisch dem Auswärtigen Amt mitgeteilt, damit daraufhin die nötigen Schritte getan werden konnten, bevor noch das die Randverfügung tragende Schriftstück selbst im Amt eintraf. Auf der Entzifferung eines an den Kaiser gerichteten Telegramms des Staatssekretärs v. Jagow vom 24. Juli 1914, das einen wichtigen telegraphischen Bericht des deutschen Botschafters in St. Petersburg, Grafen Pourtalés, über die — stattgehabten und bevorstehenden — Verhandlungen mit dem russischen Außenminister Sasonow mitteilte, hatte beispielsweise der Monarch am 25. Juli unter anderem die wichtige Randbemerkung niedergeschrieben: „hoffentlich wird Pourtal[és] klar, ernst und ganz fest sprechen.“ Der Rat im Gefolge, Gesandter Graf Georg Wedel, telegraphierte den Wortlaut dieser Randverfügung noch am 25. Juli 12¹⁵ nachmittags an das Auswärtige Amt. Am Nachmittag bereits konnte der Staatssekretär von ihr Kenntnis nehmen, während jene Entzifferung des Hoflagers mit dem Original des kaiserlichen Randvermerks erst am 27. Juli im Amt eintraf.⁵⁸

Seinen Gedanken und Wünschen bezüglich irgendeiner politischen Frage kann natürlich das Staatsoberhaupt auch in eigenen an die Minister und insbesondere an den Leiter der auswärtigen Politik seines Landes gerichteten Schreiben Ausdruck verleihen. So hat beispielsweise Kaiser Wilhelm II. wiederholt dem Reichskanzler oder dem Staatssekretär des Auswärtigen Amts, etwa im Anschluß an voraufgegangene mündliche Besprechungen, derartige Schreiben, *Handbillets* usf., in denen er seine Ansicht über den erörterten Gegenstand nochmals scharf präziserte oder aber vielleicht neue Bedenken vorbrachte oder neue Anregungen gab, zugehen lassen. Eine bestimmte Form haben

⁵⁷ [Fußnote 56] Über diese Randbemerkungen siehe auch Die deutschen Dokumente zum Kriegsausbruch, Vorbemerkungen, Bd. I, S. XI.

⁵⁸ [Fußnote 57] Siehe Die deutschen Dokumente zum Kriegsausbruch, Bd. I, S. 161 f.

solche Mitteilungen natürlich nicht. Sie sind, oftmals flüchtig und mit Bleistift niedergeschrieben, gewissermaßen geschäftliche persönlich Mitteilungen des Monarchen an seinen Minister.

Von der rein privaten Korrespondenz des Staatsoberhauptes, etwa mit Familienmitgliedern oder persönlichen Freunden, ist in diesem Zusammenhange nicht zu sprechen. Dem Historiker allerdings liefert gerade auch sie oft unschätzbare Beiträge zur Geschichte der Politik und der politischen Ideen. Der verantwortliche Minister aber wird sich um sie, sofern sie *wirklich vertraulich* bleibt und ihm seine politischen Pläne nicht stört, im allgemeinen nicht zu sorgen haben.

Anders verhält es sich mit den offizielleren Schreiben, die eine Immediatkorrespondenz insbesondere zwischen dem Staatsoberhaupt und den Oberhäuptern anderer Länder darstellen. Sie bilden wiederum zwei voneinander zu unterscheidenden Gruppen, die der sogenannten *eigenhändigen Schreiben* und die der *Handschriften*.

Die *eigenhändigen Schreiben* sind ganz von der Hand des Staatsoberhauptes geschrieben und haben auch sonst äußerlich in jeder Hinsicht die Form des Privatbriefes.⁵⁹ Sie gehören aber nicht zu jener oben genannten reinen Privatkorrespondenz des Staatsoberhauptes und interessieren in hohem Maße den Außenminister, der meistens nicht nur ihre Abfassung veranlaßt, sondern oft auch ihren Text entworfen und vorgelegt hat.

Die größere und bedeutendere Gruppe ist die der *Handschriften*. Trotz ihres Namens sind sie nicht von der Hand des Staatsoberhauptes selbst geschrieben. Wie der Entwurf im Außenministerium zu Papier gebracht wird, so wird nachher auch die Reinschrift in ihrem Hauptteil in der Kanzlei des Außenministeriums — neuerdings meist mit der Schreibmaschine — angefertigt und dann dem Staatsoberhaupt vorgelegt. Dessen handschriftliche Beteiligung besteht dann nur in der Beifügung der Schlußcourtoisie und der Unterschrift oder gar der Unterschrift allein. Der Deutsche Kaiser pflegte in den Schreiben an Majestäten, an hohe Mitglieder des preußischen Königshauses und an diejenigen weiblichen Mitglieder anderer Häuser, welche „Königliche Hoheiten“ waren, die Schlußcourtoisie bzw. den letzten Teil und die Unterschrift, sonst aber nur die Unterschrift eigenhändig niederzuschreiben. Aus Gründen der Reziprozität wurde allerdings mitunter anders verfahren.

Die Handschriften brauchen nicht immer wichtige politische Fragen zu behandeln. Die sogenannten *Notifikatorien*, deren Entwürfe dem Kaiser vom Auswärtigen

⁵⁹ [Fußnote 58] Als Beispiel sei das eigenhändige Schreiben genannt, das der König der Belgier am 1. August 1914 an den Deutschen Kaiser richtete; es ist abgedruckt in den deutschen Dokumenten zum Kriegsausbruch, Bd. IV, S. 19.

Amt vorgelegt wurden, enthielten beispielsweise zumeist die Mitteilungen von freudigen und traurigen Ereignissen in der kaiserlichen Familie. Einen gewissen politischen Einschlag allerdings zeigten doch auch diese Mitteilungen, zumal wenn sie an *auswärtige Staatsoberhäupter* gerichtet waren, stets. Und die gewöhnlich schlechthin als Handschreiben bezeichneten, in der Öffentlichkeit bekannter werdenden Dokumente sind fast immer von hoher politischer Bedeutung — man denke etwa an das Handschreiben Kaiser Franz Josephs an Kaiser Wilhelm und des Kaisers Wilhelm an den österreichischen Kaiser aus der ersten Hälfte des Juli 1914!⁶⁰

Immerhin bedeutet auch ein Handschreiben der letzteren Art *formell* noch nicht einen eigentlichen *Staatsakt*. Das zeigt sich besonders darin, daß auch bei ihm grundsätzlich die Gegenzeichnung des verantwortlichen Ministers fehlt. Eine weitere Gruppe von Dokumenten indessen, die gleichfalls ganz in der Form der Handschreiben ausgefertigt werden und demnach als Handschreiben anzusprechen sind, weisen regelmäßig diese Gegenzeichnung auf. Das sind vor allem die bereits erwähnten, im Gesandtschaftsrecht eine Rolle spielenden Beglaubigungs- und Abberufungsschreiben und Rekreditive.

In dem Beglaubigungsschreiben erklärt das Oberhaupt des Absendestaats, es habe, von dem Wunsche geleitet, die guten Beziehungen zwischen den beiden Ländern aufrechtzuerhalten und noch mehr zu befestigen, an Stelle des abberufenen Gesandten A. zum Gesandten bei dem Adressaten — dem Oberhaupt des Empfangsstaats — den Wirklichen Geheimen Rat B. ernannt, dessen Eigenschaften und bisherige Betätigung erwarten ließen, daß er sich des auf ihn gesetzten Vertrauens würdig erweisen und sich auch das Vertrauen des Adressaten erwerben werde. Der Absender des Schreibens bitte, der Adressat möge den Gesandten huldvoll aufnehmen *und allem, was dieser ihm im Namen seines Staatsoberhauptes mitteile, Glauben schenken, besonders, wenn er ihn der aufrichtigen Achtung und vollkommenen Freundschaft seines Herrn für den Adressaten versichere ...*

In dem Abberufungsschreiben teilt das Oberhaupt des Absendestaats dem des Empfangsstaats etwa mit, daß es den bisherigen Gesandten N. N. zu anderweitiger Verwendung von seiner Mission zurückgerufen habe. Der Absender des Schreibens hoffe, daß dem N. N. Gelegenheit geboten werde, sich bei dem Adressaten für die zahlreichen Beweise der Huld, die ihm zuteil geworden seien, zu bedanken und ihn zugleich der aufrichtigen, freundschaftlichen Gefühle seines Herrn für den Adressaten zu versichern ...

In dem Rekreditiv endlich bestätigt das Oberhaupt des Empfangsstaats den Empfang des Abberufungsschreibens, erkennt die Verdienste an, die sich der scheidende

⁶⁰ [Fußnote 59] Vgl. Die deutschen Dokumente zum Kriegsausbruch, Bd. I, S. 19 ff. und 45 f.

Gesandte bei seinem Wirken für die Aufrechterhaltung und Befestigung der guten zwischen den beiden Ländern bestehenden Beziehungen erworben habe, und empfiehlt ihn der Huld des Oberhaupt des Absendestaates ...

Das ist *im allgemeinen* der Inhalt dieser den Beginn und die Beendigung der Mission eines Gesandten betreffenden Dokumente.⁶¹ *Im einzelnen* weisen solche Handschreiben natürlich je nach den Staatsformen und Gepflogenheiten der beteiligten Länder und insbesondere nach dem Stand der Beziehungen zwischen ihnen und nicht zuletzt zwischen ihren Oberhäuptern auch inhaltlich mannigfache Verschiedenheiten auf.

Für Handschreiben des einen Monarchen an den andern wird grundsätzlich das Briefbogenformat, für Handschreiben, die zwischen einem Monarchen und einem republikanischen Staatsoberhaupt oder solchen, die zwischen zwei republikanischen Staatsoberhäuptern gewechselt werden, grundsätzlich das Folioformat gewählt.⁶² Hinsichtlich der Form der Überschrift und der Schlußcourtoisie usf. werden natürlich feine und feinste Unterschiede gemacht,⁶³ wie sie die Kanzleien der Außenministerien in besondern formularmäßigen *Titularbüchern* festzuhalten pflegen.

⁶¹ [Fußnote 60] Beispielsweise sehe man bei de Martens-Geffcken, *Le Guide diplomatique, Vol. II, Part. I, p. 233 sqq.*, und bei Satow, *A Guide to diplomatic practice, Vol. I, p. 100 sqq.*; Beispiele für den analogen Schriftwechsel zwischen den Außenministerien zweier Staaten anlässlich der Beglaubigung und Abberufung von Geschäftsträgern bei de Martens-Geffcken, *l. c., Vol. II, Part I, p. 239 sq., 243 sq., 248.*

⁶² [Fußnote 61] Ausnahmen kommen vor. So wurden beispielsweise die Handschreiben des Deutschen Kaisers an den Kaiser von China, den König von Siam, den Sultan von Marokko und einige andere Souveräne auf Foliopapier ausgefertigt; für die Handschreiben des Kaisers an die Senate der deutschen Hansestädte wählte man das Briefbogenformat.

⁶³ [Fußnote 62] Bei den der Gegenzeichnung des verantwortlichen Ministers entbehrenden Handschreiben zeigt sich oftmals auch in diesen Formalien mehr der Charakter des Privatschreibens. In dem oben erwähnten Antwortschreiben Kaiser Wilhelms an Kaiser Franz Joseph beispielsweise lautet die Überschrift: „Mein teurer Freund!“ und die eigenhändig geschriebene Schlußcourtoisie: „In aufrichtiger Anhänglichkeit Dein treuer Freund ...“. Ein vom Reichkanzler bzw. dessen Vertreter gegengezeichnetes Handschreiben an denselben Monarchen begann dagegen etwa mit der Anrede: „Durchlauchtigster Großmächtigster Kaiser und König, besonders vielgeliebter Herr Vetter, Bruder und Freund!“ und schloß: „Empfangen Eure Kaiserliche und Königliche Majestät die erneuerte Versicherung der vollkommensten Hochachtung und unwandelbaren Freundschaft, womit ich verbleibe Euerer Kaiserlichen und Königlichen Majestät freundwilliger Vetter, Bruder und Freund ...“ (nur die hinter „verbleibe“ folgenden Worte der Courtoisie wurden vom Kaiser selbst niedergeschrieben). Unten links auf der ersten Seite stand hier die Rubrik (Innenadresse): „An den Kaiser von Österreich und Apostolischen König von Ungarn Majestät“, die in den eigenhändigen Schreiben und den weniger offiziellen Handschreiben fehlte. Die eigentliche Rubrik sucht man aber auch in den Handschreiben des Kaisers an die Präsidenten von Republiken — und einige wenige Monarchen von geringerer Bedeutung — vergebens. Sie findet sich dortselbst in veränderter Form über dem Schreiben, vor der Anrede wieder: „Wilhelm von Gottes Gnaden Deutscher Kaiser, König von Preußen an den Präsidenten der Französischen Republik. Herr Präsident! Empfangen Sie, Herr Präsident, die Versicherung meiner vorzüglichen Hochachtung ...“. Analog schrieb der Präsident an den Kaiser; ähnlich jetzt auch der deutsche Reichspräsident in einem Handschreiben an ein fremdes Staatsoberhaupt: „Friedrich Ebert, Präsident des Deutschen Reiches, an seine Majestät den König von ... Euerer Majestät teile ich mit ...“ usf. — Wie schon bemerkt wurde, gibt es bei allen diesen Formalien zahlreiche Abstufungen. Erwähnt sei hier noch, daß für die Handschreiben des Deutschen Kaisers die Bestimmung galt, daß die auf

Neben den eigenhändigen Schreiben und den Handschreiben spielt der telegraphische Verkehr zwischen den Staatsoberhäuptern oft eine bedeutsame Rolle.

In der Regel ist es das Außenministerium, von dem die Anregung, ein Handschreiben oder Telegramm abzusenden, an das Staatsoberhaupt gelangt.⁶⁴ Aufgabe dieses Ministeriums ist es auch, dem Staatsoberhaupt einen entsprechenden Entwurf vorzulegen. Wurde vom Deutschen Kaiser ein schriftlicher oder telegraphischer Gedankenaustausch mit einem fremden Staatsoberhaupt in einer fremden Sprache⁶⁵ geführt, so entwarf das Auswärtige Amt gewöhnlich zunächst den deutschen Text, der dann gleich im Amt in die fremde Sprache übertragen und in dieser Fassung dem Kaiser übersandt wurde. Wilhelm II. hat solche Entwürfe nicht selten von Grund auf geändert, ehe er sie durch die Beifügung seiner Unterschrift oder seiner Paraphe genehmigte.

Fertige, genehmigte Telegrammtexte wurden mitunter zunächst an das Auswärtige Amt oder den Reichskanzler zurückgeleitet, um von hier aus abtelegraphiert zu werden. Man ließ sie dann entweder dem fremden Staatsoberhaupt direkt zugehen, oder man sandte sie zunächst an die eigene bei jener Macht akkreditierte Mission, die man ersuchte, sie — in Abschrift — alsbald dem Staatsoberhaupt des Empfangsstaats zu übermitteln.⁶⁶ Oft gingen solche Telegramme aber auch direkt vom Monarchen zum Telegraphenamnt des Palais bzw. zum Haupttelegraphenamnt. Erfolgte die schließliche Beförderung durch das Auswärtige Amt, so pflegte dieses den Kaiser von der erfolgten Absendung unverzüglich in Kenntnis zu setzen.

Es kam auch vor, daß der Monarch Telegramme, die politisch von höchster Bedeutung waren, ohne vorhergehende Vereinbarung mit dem Auswärtigen Amt selbst entwarf und den fertigen Text zum Zwecke der Expedierung dem Amt zuleitet oder daß er gar Telegramme direkt von sich aus abgehen ließ, ohne den Reichskanzler oder das Auswärtige Amt vor der Absendung irgendwie zu benachrichtigen. Das letztere geschah

den Kaiser sich beziehenden persönlichen und besitzanzeigenden Fürwörter (Ich, Mir, Mich, Mein, *Je, Moi, Mon* usf.) im deutschen und französischen Texte grundsätzlich mit kleinen Anfangsbuchstaben geschrieben wurden, wenn die Schreiben an Majestäten, mit großen dagegen, wenn sie an anderer Personen gerichtet waren.

⁶⁴ [Fußnote 63] Siehe auch oben S. 48

⁶⁵ [Fußnote 64] Grundsätzlich wählte man im Auswärtigen Amt für solche Schriftstücke die deutsche Sprache; manchmal mußte man aber aus Gründen der Reziprozität anders verfahren.

⁶⁶ [Fußnote 65] Handschreiben werden wohl durch einen Spezialgesandten (hohen Würdenträger usf.) überbracht, sonst durch die diplomatische Vertretung des Absendestaats überreicht. Das oben erwähnte Handschreiben Kaiser Franz Josephs an Kaiser Wilhelm wurde durch den Chef des Kabinetts des Wiener Außenministers, Legationsrat Grafen Hoyos nach Berlin gebracht und vom österreichisch-ungarischen Botschafter am Berliner Hofe, Grafen Szögyény dem Deutschen Kaiser im Neuen Palais bei Potsdam überreicht.

beispielsweise mit dem Telegramm des Kaisers an den König von England vom 31. Juli 1914, das in der Geschichte der Entstehung des Weltkriegs eine Rolle spielt. Der Wortlaut des bereits abgesandten Telegramms wurde auf Befehl des Kaisers vom Telegraphenamt des Potsdamer Neuen Palais zur Kenntnisnahme telegraphisch dem Reichkanzler und dem Auswärtigen Amt mitgeteilt, die nicht wenig überrascht waren und über den genauen Sachverhalt erst durch telephonische Rückfrage bei jenem Telegraphenamt sich unterrichten mußten.⁶⁷

⁶⁷ [Fußnote 66] Vgl. Die deutschen Dokumente zum Kriegsausbruch, Bd. II, S. 196.

VI. Die Arten der Beförderung politisch-diplomatischer Dokumente.

Wegen der Wichtigkeit der diplomatischen Korrespondenzen als solcher und insbesondere wegen der Notwendigkeit ihrer Geheimhaltung dritten Stellen und Personen gegenüber gewinnt im politischen Schriftverkehr die Frage nach der Beförderungsweise eine hervorragende Bedeutung. Alles kommt darauf an, einen Bericht, einen Erlaß, ein Telegramm in der Form, die ihnen die Absendestelle gegeben hat, nun auch richtig in die Hände der Adressaten zu leiten.

Nichtchiffrierte diplomatische Depeschen werden entweder durch *Kuriere* oder durch die *Post* befördert.

Zwischen den Ministerien des Auswärtigen und ihren diplomatischen Auslandsvertretungen besteht meistens ein regelmäßiger Kurierdienst. In besonderen Fällen werden Spezialkuriere gesandt.⁶⁸

Das Preußische Ministerium der Auswärtigen Angelegenheiten, und daher nachmals auch das Berliner Auswärtige Amt, verwandten bis in die neueste Zeit als Kuriere Mitglieder des sogenannten Reitenden *Feldjäger-Korps*,⁶⁹ die ausnahmslos Reserveoffiziere preußischer Jägerbataillone und in ihrem Zivilberuf Anwärter des höheren Forstfachs waren. Nach der staatlichen Umwälzung in Deutschland kann man nicht mehr von Feldjägern, sondern nur noch allgemein von Kurieren sprechen.

Der für den Verkehr mit einer auswärtigen Vertretung vom Auswärtigen Amt bestimmte Kurier braucht seinen Sitz nicht am Orte der Botschaft oder der Gesandtschaft zu haben, ist vielmehr oftmals in einem der Grenze nahe gelegenen Orte stationiert, der für den Verkehr zwischen dem Auswärtigen Amt und der Wiener Botschaft bestimmte etwa in Oderberg. Das Auswärtige Amt kann die der Wiener Botschaft zuzuleitenden Depeschen dann mit der Post nach Oderberg schicken, wo sie der Kurier in Empfang nimmt, um sie persönlich nach Wien weiter zu bringen. Hat er eine Depesche der Wiener Botschaft für das Auswärtige Amt zu überbringen, so reist er nach Wien und von dort zurück bis Oderberg, um hier das Schriftstück wieder der deutschen Post zu übergeben. Schwieriger ist es, wenn der in Frage kommende fremde Staat nicht an den Heimatstaat angrenzt. Der Kurier pflegt dann mehrere Aufträge gleichzeitig zu erledigen. So reiste etwa der Feldjäger aus Konstantinopel bis Berlin, weil er unterwegs auch die Depeschen aus Belgrad, Bukarest oder Sofia, weiterhin etwa aus Wien und auch noch aus München mitnehmen konnte. Bei der Festsetzung solcher Reiserouten ist im wesentlichen die Rücksicht auf Zeit- und Geldersparnis maßgebend.

⁶⁸ [Fußnote 67] Siehe auch oben Anm. 65.

⁶⁹ [Fußnote 68] Vgl. dazu auch Max Fleischmanns Artikel „Feldjäger-Korps“ in von Stengel-Fleischmanns Wörterbuch des deutschen Staats- und Verwaltungsrechts, Bd. I, 2. Aufl., Tübingen 1911, S. 762 f.

Es kommt auch vor, daß eine auswärtige Mission oder das Ministerium des Auswärtigen den Kurieren einer verbündeten oder befreundeten — in Kriegszeiten einer neutralen — Macht oder auch Privatpersonen (Kaufleuten usf.) Depeschen zur Übermittlung anvertraut. Natürlich wird bei der Wahl einer solchen Übersendung „*durch Gelegenheit*“ („*durch besondere Gelegenheit*“) Vorsicht angewendet werden müssen.

Abgesehen von diesen Beförderungsarten werden diplomatische Depeschen auch einfach durch die Post befördert, als *ingeschriebene Briefe*, im *Briefbeutel* oder *Depeschensack*⁷⁰ (so etwa von Berlin nach Washington, Buenos Aires usf.), oder aber durch *Depeschenkasten*.⁷⁰ Der Depeschekasten ist eine stählerne Kasette, zu der das Auswärtige Amt und der betreffende auswärtige Vertreter den Schlüssel besitzt. Er wird als eingeschriebener Brief oder als Paket befördert.

Es braucht kaum besonders darauf hingewiesen zu werden, daß man sich beim diplomatischen Schriftverkehr in weitem Umfange der Telegraphie bzw. der Funkentelegraphie bedient. Auch der Typendrucktelegraph (Fernschreibe, Hughes) spielt neuerdings bei der Übermittlung diplomatischer Nachrichten eine bedeutsame Rolle.

In allen bei der Beförderung diplomatischer Mitteilungen getroffenen Vorsichtsmaßregeln aber spiegelt sich die Besorgnis wider, daß der zu übermittelnde Erlaß oder Bericht bei der Beförderung durch die Post eines fremden Landes von unberufener Seite gelesen und verwertet werden könnte. In der Tat ist das Bestreben der Regierungen, den Schriftwechsel fremder Mächte mit ihren Auslandsvertretungen kennen zu lernen, sehr alt. Die mit der Post beförderten Depeschen wurden geöffnet, abgeschrieben und nachher mit nachgemachten Siegelstempeln wieder versiegelt. Der im gewissen Sinne stillschweigend sanktionierte internationale Brauch einer solchen Friedensspionage wird zweifellos gelegentlich noch heute geübt. Um aber auch durch die Post des fremden Landes Depeschen sicher befördern zu können, bedient man sich der diplomatischen Geheimschrift, der *Ziffernschrift* (des „*Chiffre*“).

Geheimschriften gibt es seit dem frühen Altertum, und seit dem Aufkommen ständiger diplomatischer Auslandsvertretungen im 15. Jahrhundert gibt es auch eine ständige Geheimschrift der Diplomatie. Ganz besondere Bedeutung gewann die Ziffernschrift, als die Erfindung des Telegraphen die Möglichkeit bot, die Depeschen weit schneller an ihren Bestimmungsort zu befördern, als sie der Kurierdienst überbringen

⁷⁰ [Fußnote 69] Über diplomatische „Depeschen“ siehe oben S. 12 f. — Die Beförderungsweise der Depeschen wird, sofern sie nicht einfach als lose Briefe durch die Post übersandt werden, bei Konzept und Reinschrift vorschriftsmäßig auf der ersten Seite links oben unter der Kontrollnummer vermerkt („Durch K. Feldjäger“, „Durch Depeschekasten“ usf.).

könnte.⁷¹ Man hat demnach zu unterscheiden zwischen Chiffre-Erlassen und Chiffre-Berichten, die wie ein Brief, und solchen, die auf telegraphischem oder funkentelegraphischem Wege übersandt werden. Man sagt von den ersteren, daß sie in *Postziffern* abgehen und nennt häufig auch diese Erlasse bzw. Berichte selbst kurzweg *Postziffern*. Die chiffrierten Telegramme pflegt man im Gegensatz zu jenen, die offen (*en clair*) abgesandt werden, als „*Telegramme in Ziffern*“ (*Chiffretelegramme, Zifferntelegramme*) zu bezeichnen.

Bei der Chiffre-Schrift werden die Worte durch Zahlen bzw. Zahlengruppen ersetzt. Besondere Beamte, die *Chiffreure*, sind mit der Tätigkeit des *Chiffrierens*, d. h. des Übertragens der Worte in Zahlen, und des *Dechiffrierens*, d. h. des Übertragens der Zahlen eines eingegangenen chiffrierten Schreibens oder Telegramms in Worte, betraut. Bei der Zentralbehörde des auswärtigen Dienstes gibt es ein umfangreiches *Chiffrierbureau*, dem die im Amt eingehenden chiffrierten Schriftstücke und die Konzepte der vom Amt in Ziffern abzusendenden Mitteilungen zugehen.⁷² Im kleineren Dienstbetriebe der auswärtigen Missionen oder gar der Konsulate bedarf es natürlich eines besondern Chiffrierbureaus nicht; die Funktion des Chiffrierens und Dechiffrierens wird hier von einem Beamten der Mission oder des Konsulats mitversehen.

Der Chiffreur benötigt zu seiner Tätigkeit des sogenannten *Chiffre chiffrant*, gewöhnlich kurz *Chiffrant* genannt, der in alphabetischer Reihenfolge die Worte und dahinter jedesmal die dafür geltenden Zahlen aufführt; zur Arbeit des Dechiffrierens andererseits benutzt er den sogenannten *Chiffre déchiffrant*, gewöhnlich *Dechiffrant* genannt, der in arithmetischer Ordnung die Zahlen und dahinter jedesmal die für die Zahlen geltenden Worte enthält.

Die Zahlen drücken Worte, einige auch Silben oder Buchstaben aus und sind mehrstellig, aber nicht mehr als fünfstellig, da nach internationalem Abkommen in Telegrammen für ein Wort höchstens fünfstellige Zahlen zugelassen sind. Die Kasus-, Konjugationsformen usf. werden durch besondere Ziffern, die hinter die für die Grundworte geltenden Zahlen gesetzt werden, wiedergegeben.

⁷¹ [Fußnote 70] Bismarck hat übrigens die auswärtigen Missionen wiederholt angewiesen, nur wirklich wichtige und eilige Nachrichten telegraphisch zu befördern, sonst aber die hohen Telegrammkosten zu sparen. Getadelt wird beispielsweise auch, daß ein Gesandter über den Wechsel in der Leitung des Außenministeriums des Empfangsstaats telegraphisch berichtet, da solche Nachrichten durch die Presseagenturen ohnehin sofort verbreitet würden.

⁷² [Fußnote 71] In Deutschland pflegte dem Reichskanzler, wenn er nicht in Berlin weilte, etwa auf seinem Sommersitze sich aufhielt, ein Beamter des Chiffrierbureaus als Chiffreur zugeteilt zu werden; siehe auch oben S. 43

Je nach der Wichtigkeit und der Notwendigkeit der Geheimhaltung abgehender Schreiben bzw. Telegramme wendet man verschiedene Arten der Chiffre-Schrift an.

Bei minder wichtigen Mitteilungen wählt man ein älteres Verfahren, bei dem der Chiffriant in eine große Anzahl von zusammengefaßten Zahlengruppen zerfällt. Diese Gruppen folgen sich nicht in arithmetischer Reihenfolge, man hält es aber andererseits nicht für bedenklich, innerhalb der Gruppen die Zahlen in einer gewissen arithmetischen Folge nacheinander anzuführen.

Bei der Chiffrierung wichtigerer Mitteilungen ist man vorsichtiger. Das dann angewandte System besteht aus ganz willkürlich gewählten Zahlen. Seine Konstruktion kann sich klarmachen, wer sich zwei Lotterietrommeln denkt, deren eine die verschiedenen Zahlen, deren andere die Worte enthält und aus deren einer man eine Zahl zieht, um durch sie das aus der anderen Trommel gezogene Wort auszudrücken. Im Hinblick auf dieses Analogie nennt man daher den so beschriebenen Chiffre einen *Lotterie-Chiffre*.

Bei ganz geheimen Mitteilungen aber erhöht man die Sicherheit des Lotterie-Chiffre, der noch als *einfaches Chiffrierverfahren* gilt, weiterhin dadurch, daß man, im sogenannten *geheimen Chiffrierverfahren*, den Lotterie-Chiffre durch Anwendung willkürlich gewählter Zahlenschlüssel ändert.

Man kann einen Gradunterschied bei der *Überschlüsselung* noch dadurch erzielen, daß man — bei besonders geheimen Mitteilungen — die ganzen (fünfstelligen) Zahlen des Lotterie-Chiffre, bei nicht so geheimen Mitteilungen vielleicht nur die Anfangs- und Schluß-Ziffern einer Zahlengruppe ändert.

Die auswärtigen Missionen und mehr und mehr auch die (Berufs-)Konsulate bekommen einen Chiffriant und einen Dechiffriant zugewiesen. Ebenso wird ihnen der in Verbindung mit dem Lotterie-Chiffre zu gebrauchende Schlüssel auf ganz geheimem, absolut sicheren Wege übermittelt. Die Chiffren und vor allem die Schlüssel werden natürlich der Sicherheit halber in kurzen Fristen immer wieder geändert. Die Aufgabe des Chiffrierbureaus, dessen Leiter auch im deutschen Auswärtigen Amt bis in die neueste Zeit hinein den Titel *Compositeur des chiffres* führte, ist es, immer neue Systeme und Schlüssel zusammenzustellen. Die Verbindung von Lotterie-Chiffre und Schlüssel gewährleistet natürlich eine erhöhte Sicherheit. Sollte es einem Unberufenen wirklich gelingen, das Geheimnis des Schlüssels zu lüften, so stieße er immer noch auf den undurchsichtigen Bau des Lotterie-Chiffre.

Es versteht sich übrigens, daß auch die Kompliziertheit eines Ziffernsystems ihre Grenze haben muß. Dem mit dem Auf- bzw. Umbau eines solchen Systems betrauten Beamten wird der Gedanke nicht verlassen dürfen, daß die Zifferndepeschen vor allen

Dingen *möglichst schnell* abgesandt bzw. gelesen werden sollen. Er wird mithin auf die Wahl eines Chiffre verzichten müssen, der so kompliziert wäre, daß die Chiffrierung bzw. Dechiffrierung eine unverhältnismäßig lange Zeit in Anspruch nehmen würde.

Oftmals werden das einfache und das geheime Chiffrierverfahren bei einer und derselben Mitteilung angewandt, so daß der größere Teil des Textes im einfachen bzw. im Lotterie-Chiffre, und nur ein besonders wichtiger und geheimer Satz oder Abschnitt überschlüsselt wiedergegeben wird.

Die Botschaften und bedeutenderen Gesandtschaften sind, zur Ermöglichung eines wechselseitigen Chiffre-Schriftverkehrs, mit korrespondierenden Chiffren ausgerüstet. Jede von ihnen hat aber ein besonderes geheimes Chiffrierverfahren, das sie nur im Verkehr mit dem Auswärtigen Amt zur Anwendung bringen darf.

Es bleibt die ewige Sorge eines Außenministeriums, daß die Chiffriersysteme und vor allem die Schlüssel von fremden Mächten entdeckt, „gelesen“ werden könnten. Ohne weiteres nimmt man auch hier an, daß die auswärtigen Mächte von Ziffern-Telegrammen, die ihr Land passieren, vor der Zuleitung an den Adressaten gelegentlich Abschrift nehmen. Der Bemühungen des Absendestaats, jenen auswärtigen Mächten die Entzifferung der so abgeschriebenen Zifferntelegramme unmöglich zu machen, wurde bereits gedacht. Heute neigt man der Ansicht zu, daß dem nicht Eingeweihten eine solche Entzifferung nicht durch Anwendung menschlichen Scharfsinns, sondern nur durch Erwerbung der Chiffrents oder Dechiffrents bzw. der Schlüssel gelingen kann. So *soll* die vom Reichskanzler v. Bethmann Hollweg am 31. Juli 1914 an den deutschen Botschafter in Paris Freiherrn v. Schoen in einem Zifferntelegramm ergangene Weisung, für den Fall der Neutralitätserklärung Frankreichs in einem deutsch-russischen Kriege die pfandweise Besetzung von Toul und Verdun durch Deutschland zu fordern,⁷³ der französischen Regierung dadurch bekannt geworden sein, daß sie, im Besitze des Zifferntelegramms selbst, in der deutschen Gesandtschaft in Tanger den Lotterie-Chiffre und vor allem den für die Missionen in Paris und Tanger gleichermaßen gültigen Schlüssel gefunden habe.

Chiffren, von denen man annimmt, daß sie fremden Staaten bekannt geworden sein könnten, nennt man *kompromittierte Chiffren*. Es ist ein jahrhundertealter Brauch der Diplomatie, sich solcher kompromittierter Chiffren bei sogenannten Scheindepeschen zu bedienen, durch die man fremden Staaten irreführende Nachrichten zukommen lassen will. Im übrigen darf man natürlich Chiffren, die nicht für unbedingt sicher gehalten

⁷³ [Fußnote 72] Vgl. Die deutschen Dokumente zum Kriegsausbruch, Bd. III, S. 10

werden können, auch nicht überschlüsseln, da andernfalls auch der Schlüssel kompromittiert werden könnte.

Bei der Dechiffrierung eines Schriftstücks, die ebenso wie die Chiffrierung begreiflicherweise geraume Zeit in Anspruch nimmt, verfährt man im Chiffrierbureau des Auswärtigen Amts in der Weise, daß man die Worte gleich unter die Zahlen des telegraphisch oder nichttelegraphisch eingegangenen Zifferntextes setzt. Nach diesen Originalentzifferungen (*Brouillons*) werden sodann im Chiffrierbureau unverzüglich Abschriften hergestellt, in denen der Text nur in Worten gegeben wird („Entzifferungen“). Die *Brouillons*, wie sie der Archivbenutzer in älteren Akten findet, werden heute im allgemeinen nicht dauernd aufbewahrt, sondern nach Ablauf einer bestimmten Zeit vernichtet. Das ist natürlich eine Vorsichtsmaßregel, da ein Unberufener, dem der die Ziffern und zugleich den Worttext bietende *Brouillon* in die Hände fiele, ohne weiteres das Geheimnis des Chiffre durchschauen würde. Auch die nur den Worttext tragenden „Entzifferungen“, die je nach der Zahl der Stellen des Amts, denen sie zugeleitet werden müssen, in einer genau bestimmten Anzahl von Exemplaren hergestellt werden, sind sehr vorsichtig zu behandeln. Gelänge es der fremden Macht, die von den Ziffern des Telegramms Abschrift genommen hat, die dazugehörige Entzifferung sich zu verschaffen, so wäre der Chiffre verraten. Als einigermaßen sicher gilt die Entzifferung daher eigentlich nur, solange sie sich im Bereich der Zentralbehörde selbst befindet. Bei der Mitteilung solcher entzifferter Telegramme, selbst an andere Behörden des eigenen Landes, wird daher der entzifferte Text vorher durch Umstellung von Wörtern und Satzteilen, durch Einfügung kurzer Zusätze usf. so geändert, daß eine Rückübertragung in den Chiffre eine ganz andere Zahlengruppierung ergeben würde; das Telegramm wird der fremden Behörde „*in Umstellung*“ zugeleitet.

Für die auswärtigen Missionen und Konsulate, die begreiflicherweise das Maß von Sicherheit in der Aufbewahrung wichtiger Dokumente, wie sie das Auswärtige Amt bietet, nicht gewähren können, gelten gerade hinsichtlich des Chiffrierwesens besonders strenge Vorschriften. So ist es beispielsweise nicht erlaubt, den Worttext der entzifferten Telegramme auf „*Brouillons*“ direkt unter die Zahlen zu schreiben.

Selbstverständlich können bei der Chiffrierung, und bei Telegrammen vor allem bei der Übermittlung, Versehen, Fehler und Verstümmelungen vorkommen. Der Morseapparat schreibt ja die zu übermittelnden Zahlen nicht als Ziffern, (5 90 usf.), sondern in Worten (fünf neunzig). Irrtümer sind dabei um so leichter möglich, als diese Worte häufig abgekürzt werden. Andererseits kommen bei der funkentelegraphischen Übertragung Fehler vor allem dadurch vor, daß die Funkentelegraphisten sich verhören. Und so muß

der Chiffreur beim Entziffern eines Chiffre-Telegramms oftmals feststellen, daß diese oder jene Ziffer einer Zahlengruppe nicht richtig sein *kann* und daß statt ihrer eine andere Ziffer gewählt werden muß, wenn eine vernünftige Lesart herauskommen soll. Besonders unangenehm sind begreiflicherweise Fehler in Schlüsseltelegrammen, da ja bei ihnen die Entzifferung die Fehler verdoppelt. Die entzifferten nicht ganz unverdächtigen Worte werden in der Entzifferung, etwa durch daruntergesetzte Punkte, kenntlich gemacht. Häufig bleiben auch einzelne Zifferngruppen bei der Übermittlung von Telegrammen ganz aus. Die Irrtümer lassen sich in vielen Fällen richtigstellen, Lücken sinngemäß ergänzen. Immerhin können böse und irreführende Lesarten entstehen. Daß in einem Funkentelegramm, welches am 26. Juli 1914 vom Reichskanzler v. Bethmann Hollweg dem auf der Nordlandreise befindlichen Kaiser zugesandt wurde, der Satz: „Sollte Rußland sich zum Konflikt mit Österreich anschicken, beabsichtigt England Vermittlung zu versuchen und erhofft dabei französische Unterstützung“ in der verderbten Form: „Sollte Rußland sich zum Konflikt mit Österreich (folgt Lücke) Baron Fredericks beabsichtigt Englands Vermittlung zu versuchen, und er hofft auf französische Unterstützung“ wiederkehrt,⁷⁴ vermag doch recht nachdenklich zu stimmen.

Natürlich kann eine fremde Regierung – vornehmlich in politisch bewegten Zeiten – auch ein Interesse daran haben, die zwischen einer bei ihr beglaubigten Mission und deren Regierung gewechselten Chiffretelegramme absichtlich, durch Verschiebung und Vermischung der Zifferngruppen usf., unverständlich zu machen.

Soll die Anwendung des Chiffre die Geheimhaltung einer zu übermittelnden Nachricht verbürgen, so dient der Gebrauch der *Telegraphenschlüssel (Codes)* beim telegraphischen, vor allem beim überseeischen telegraphischen Verkehr wesentlich dem Zwecke, die Telegrammkosten zu verringern, indem ganze Sätze durch verabredete Worte ausgedrückt werden.

Bei weniger wichtigen Mitteilungen, etwa der Bestätigung des bloßen Empfangs eines Erlasses oder Berichtes, bedient man sich auch im diplomatischen Schriftverkehr gern solcher Codes, sowohl der amtlich zusammengestellten als auch der von privater Seite aufgestellten und im allgemeinen Gebrauch befindlichen Schlüssel.

Voraussetzung ist natürlich immer, daß auch der Adressat im Besitze des jeweils angewendeten Code, den ein mittelegraphiertes Stichwort als solchen kenntlich macht, sich befindet.

⁷⁴ [Fußnote 73] Vgl. Die deutschen Dokumente zum Kriegsausbruch, Bd. I, S. 202

Es bedarf kaum der Erwähnung, daß bei Übermittlung von Nachrichten in neuerer Zeit auch das Telephon eine große Rolle spielt, nicht nur im Verkehr zwischen Amtsstellen, die am gleichen Orte, sondern auch zwischen solchen, die an verschiedenen Orten sich befinden.

Beim Schriftverkehr innerhalb eines und desselben Ortes oder aber zwischen benachbarten Orten, etwa dem Berliner Auswärtigen Amt und dem Neuen Palais in Potsdam, bedient man sich zur Überbringung diplomatischer Dokumente häufig der *Boten (Kanzleidiener, K. D.)*, die in eiligen Fällen im Wagen oder Automobil usf. ihrem Ziele zustreben. Natürlich werden die ihnen anvertrauten Schriftstücke, vor allem, wenn sie geheimer Natur sind, in verschlossene Mappen gelegt, zu denen nur die Absendestelle und der Adressat den Schlüssel besitzen.

Der *Zeitpunkt der Ankunft bzw. der Absendung* diplomatischer Schriftstücke wird, wie gelegentlich schon oben bemerkt wurde, durch Eintragungen in die Journale und Vermerke auf den Akten selbst festgehalten. Alle Eingänge erhalten in der linken oberen Ecke der ersten Seite den *Eingangsvermerk (Präsentatvermerk)*. Der Eingangsvermerk gibt den Tag des Eingangs, d. i. der offiziellen Entgegennahme und Eintragung des Schriftstücks durch das Bureau, an. Nach einer noch jetzt geltenden Bestimmung Bismarcks wird dabei durch die Bezeichnung „*a. m.*“ (= *ante meridiem*, vormittags) bzw. „*p. m.*“ (= *post meridiem*, nachmittags) jedesmal auch die Tageszeit des Eingangs festgelegt. Es ist also zu beachten, daß der Eingangsvermerk prinzipiell nicht die Zeit des tatsächlichen Eintreffens des Schriftstücks im Amtsgebäude, sondern die seiner amtlichen Einreihung in den Geschäftsgang des Amtes bezeichnet. Und diese beiden Zeitpunkte brauchen nicht immer zusammenzufallen. So wird ein Bericht des deutschen Botschafters in Konstantinopel, der am 15. Juli 11 Uhr abends im Auswärtigen Amt eingeht, möglicherweise erst am Morgen des 16. Juli in das Eingangsjournal des Zentralbureaus eingetragen werden, mithin den Präsentatvermerk „*pr. 16. Juli a. m.*“ erhalten. Natürlich kann auch dann noch eine geraume Zeit vergehen, bis der Bericht den zuständigen Stellen im Amt, den Referenten oder etwa dem Staatssekretär oder dem Reichsminister, tatsächlich vorliegt. Andererseits ist der Fall nicht selten, daß ein solcher Bericht in die Hand der genannten Beamten gelangt, ohne noch seinen Weg durch das Zentralbureau genommen und dortselbst den Präsentatvermerk erhalten zu haben. Er kommt dann vielleicht mitsamt einem vom Reichsminister gleich beigefügten Antwortkonzept ins Bureau und erhält erst jetzt den Präsentatvermerk. Hat sich inzwischen das Datum geändert, hat also der am 16. Juli früh dem Zentralbureau zugehende Bericht dem Referenten oder dem Minister schon am 15. abends vorgelegen, so pflegt das Bureau

den Präsentatvermerk „pr. 15. Juli p. m.“ zu wählen. Eine solche „Zurückdatierung“ des Präsentatvermerks kann bisweilen recht radikal sein, so wenn etwa das für die Akten des Auswärtigen Amts bestimmte Protokoll einer Staatsministerialsitzung vom 15. Juli zunächst bei einer Reihe von Dienststellen bzw. Sitzungsteilnehmern umläuft und erst am 29. Juli ins Auswärtige Amt gelangt, dort aber den Präsentatvermerk des Sitzungstages, also des 15. Juli, nachträglich erhält. Manchmal, aber nicht immer, fügt man dem so zurückdatierten Präsentatvermerk noch die besondere Bemerkung bei, wann das Schriftstück tatsächlich zum Journal gekommen ist (z. B. „pr. 15. Juli p. m., zum Journal 29. Juli p. m.“).

Man sieht also, daß die Präsentatvermerke leicht einen gewissen subjektiven Anstrich annehmen und von denen, die nachmals politische Akten bearbeiten, mit kritischen Augen angeschaut zu werden verdienen.

Von besonderem Wert für die zeitliche Fixierung der Bearbeitung eines Eingangs ist es, wenn der Referent oder der sonstige Bearbeiter — was allerdings verhältnismäßig selten zu geschehen pflegt — persönlich auf dem Rande vermerkt, wann er ihm vorgelegen hat.

Bei Telegrammen wird bekanntlich die Zeit ihres Abgangs vom Absendeorte stets mittelegraphiert. Auch ist bei politischen Telegrammen zu ersehen, ob sich der Datierungsmittel dem Absendetermin deckt („Paris, den 15. Juli, aufgegeben den 16. Juli 6⁴⁰ vorm.“ u. ä.). Die mittelegraphierten Abgangszeiten verstehen sich natürlich nach der Zeitrechnung des Absendelandes, also etwa bei Telegrammen aus Petersburg nach der osteuropäischen Zeit (eine Stunde vor der in Deutschland geltenden mitteleuropäischen), bei Telegrammen aus London oder Paris nach der westeuropäischen (eine Stunde nach der mitteleuropäischen Zeit). Die Beachtung dieser Unterschiede klärt scheinbare Irrtümer in der Zeitrechnung oftmals auf.

Einen weiteren chronologischen Anhaltspunkt bietet bei Telegrammen die Angabe des Zeitpunktes, zu dem sie auf dem Postamte des Bestimmungsortes bzw. — bei Hughes-Telegrammen — auf dem Hughes-Apparat der Empfangsstelle aufgenommen sind.

Die an das Auswärtige Amt gerichteten Zifferntelegramme gelangen vom Haupttelegraphenamte zunächst direkt an das Chiffrierbureau und erhalten hier unverzüglich einen genauen Ankunftsvermerk („Angekommen 16. Juli 6⁴⁰ vorm.“ usf.). Diese Notiz legt also die Zeit der Ankunft der *noch chiffrierten* Telegramme im Chiffrierbureau des Auswärtigen Amtes fest. Es ist sehr zu beachten, daß die Dechiffrierung selbst, zumal wenn gleichzeitig eine größere Zahl von Zifferndepeschen im Chiffrierbureau abgeliefert wird, eine geraume Zeit in Anspruch nimmt, daß also vielleicht ein Zifferntelegramm,

das 6⁴⁰ vorm. eingeht und einen entsprechenden Ankunftsvermerk erhält, erst um 8 Uhr vorm. in der „Entzifferung“ vorliegt. Diese „Entzifferung“ wird aber möglicherweise erst um 10 Uhr vorm. oder noch später von dem zuständigen Referenten bzw. dem Staatssekretär oder Minister ⁷⁵ — die ja auch in politisch bewegten Zeiten nicht ohne Unterbrechung im Amt anwesend sein können — tatsächlich gelesen werden.

Die Zeit der Absendung diplomatischer Schriftstücke wird auf den Konzepten genau vermerkt. Bei nichttelegraphischen Stücken läßt man es im allgemeinen bei der Angabe des Abgangstages bewenden,⁷⁶ bei Telegrammen notiert man Stunde und Minute der Absendung im Telegraphenamt bzw. zu der Stelle, die die Übermittlung durch Funkentelegraphie in die Wege leitet. Wird der Drucktelegraph benutzt, so wird Stunde und Minute des Abtelegraphierens im Amt selbst vermerkt.

Bei der für das rechte Verständnis politischer Vorgänge so wichtigen nachmaligen Feststellung der Reihenfolge, in der diplomatische Schriftstücke aufeinander gefolgt sind, tappt man übrigens trotz Vorfindens der genannten Vermerke über Ankunft und Absendung oftmals im Dunkeln. Ein vom Minister um 7 Uhr vorm. in das Chiffrierbureau gelangtes *kurzes*, oder aber ein *längeres, dringendes* Zifferntelegramm geht vielleicht schon um 7²⁰ Uhr zum Telegraphenamt ab, während ein vom Minister schon um 6³⁰ Uhr vorm. zum Chiffrieren gegebenes besonders langes oder nicht dringendes Telegramm möglicherweise erst um 7⁵⁰ Uhr zum Telegraphenamt befördert wird.⁷⁷ Man kann also aus den von den Chiffreuren auf den Konzepten notierten Absendevermerken nicht mit Sicherheit ersehen, daß dieses letztere, später abgesandte Telegramm vom Minister früher entworfen und niedergeschrieben war als das erstere, eine halbe Stunde früher abgeschickte. Und noch eins. Man nehme an, daß das erwähnte um 7⁵⁰ Uhr abgesandte und den entsprechenden Abgangsvermerk tragende Zifferntelegramm einen Erlaß des Ministers an den Gesandten in Kopenhagen darstellte, daß aber von eben diesem Gesandten um 7 Uhr vorm. ein telegraphischer chiffrierter Bericht an den Minister eingelaufen war. Wie leicht wird dann ein oberflächlicher Aktenleser zu dem Trugschluß kommen, daß der um 7⁵⁰ Uhr zum Telegraphenamt beförderte Erlaß nach Kopenhagen erst nach dem Eintreffen des bereits um 7 Uhr in das Chiffrierbureau gelangten Berichtes

⁷⁵ [Fußnote 74] Diesen Beamten gehen die „Entzifferungen“ durch Vermittlung des Zentralbureaus zu, in dem sie den Präsentatvermerk erhalten. Über gelegentliche direkte Zuleitung siehe oben S. 59 f.

⁷⁶ [Fußnote 75] Bei den durch Depeschenkasten, „durch besondere Gelegenheit“ usf. (siehe oben S. 53.) zu befördernden Schriftstücken kann natürlich zwischen dem Datierungs- und dem Absendetage ein Zeitraum von mehreren Tagen liegen.

⁷⁷ [Fußnote 76] Vgl. auch Die deutschen Dokumente zum Kriegsausbruch, Bd. I, Vorbemerkungen S. X.

aus Kopenhagen niedergeschrieben und vielleicht durch ihn veranlaßt wurde — während doch das Konzept des Erlasses bereits eine halbe Stunde vor dem Eintreffen des Berichts ins Chiffrierbureau kam. —

Wie von dem praktischen Diplomaten, so muß nachmals auch von dem Leser politisch-diplomatischer Dokumente immer wieder der Grundsatz beachtet werden, bei der Bildung von Urteilen auch feinste Feinheiten und scheinbar unwichtige Kleinigkeiten mit Sorgfalt und Vorsicht zu berücksichtigen.

— — — (*Textende; es folgt das Sachregister*) — — —

VII. Sachregister

A

Abberufung der Gesandten
Abberufungsschreiben
Abbruch der diplomat. Beziehungen
Abdruck diplomat. Dokumente
Abgangsvermerke
Abkommen siehe Staatsverträge
Abkürzungen
 Siehe auch Paragraphen
Abschriften
Abschriftnahme (unbefugte)
Absendestaat
Absendestellen
Absendetag
Absendung von Schriftstücken
Abteilungen des Ausw. Amts (allgem.)
Admiralstab
Adresse, Adressierung
 Siehe auch Rubrik, Rubrum
Agentenberichte
Agrément
Aide-mémoire
Akkreditieren, Akkreditierung
 siehe Beglaubigen, Beglaubigung
Akte
Akten
Aktendeckel
Aktenkritik
Aktenreife Schriftstücke
Aktenrepertorien
Aktensignaturen
Aktenvermerke
Aktenverzeichnisse siehe Aktenrepertorien
Alternat
Ambassadeurs, Ambassadors
 siehe Botschafter
Amtliche (Presse-)Nachrichten
 und Äußerungen
Amtsbezirke der Konsuln
Anfangsbuchstaben
Ankunftsvermerke
Anlagen
Anrede
Ansprachen bei Audienzen
Anstellungen
Archive
Archivbücher
Artikel
Audienzen der Gesandten
Aufbewahrung von Akten siehe Archive
Aufdrucke
Aufzeichnungen

Ausbildung der Diplomaten und Konsuln
Ausfertigungen
Ausfuhrbewilligungen
Ausgänge
Ausgangsdatum
Ausgangsindizes
Auslandsdeutsche
Auslieferungssachen
Ausradieren
Außenhandelsstelle beim Ausw. Amt
Austausch der Ratifikationsurkunden
Austausch der Vollmachten
Auswanderungssachen
Auswärtiges Amt
Ausweisungssachen
Auszüge

B

Ballplatz (Wien)
Beantwortung von Schriftstücken
Bearbeiter, Bearbeitung
Beförderungsweise
Befreundete Staaten
Beglaubigen, Beglaubigung
Beglaubigte Abschriften
Beglaubigungsschreiben
Begleitberichte, Begleitschreiben
Behörden (außer Ausw. Amt)
Beiakten
Berichte
Berufskonsulate
„Besondere Gelegenheit“
Besprechungen (mündl.)
Bestellungen
Bestellungsurkunden
Betreffvermerke
Bevollmächtigte
Bibliothek des Ausw. Amts
Blaubücher
Bleistiftstriche
Boten
Botschafter
Briefbeutel
Briefe
 siehe auch Privatbriefe
Brieföffnung siehe Öffnung der Kuverts
Brouillons
Bundesstaaten (deutsche)
Bündnisverhandlungen
Buntstiftstriche

C

Cessat-Vermerk
Chargés d'affaires siehe Geschäftsträger
Chiff rant
Chiffre, Chiffrieren, Chiffrierwesen
Chiffre-Berichte
Chiffre chiff rant siehe Chiff rant
Chiffre déchiff rant siehe Dechiff rant
Chiffre-Erlasse
Chiffre-Telegramme siehe Zifferntelegramme
Chiffreure
Chiffrierbureau des Ausw. Amts
Codes
Compositeur des chiffres
Contre-projets
Conventions
Conventions secrètes
Courtoisie

D

Datierung, Datum
Déchiff rant
Dechiffrieren
Definitiver Friede
Demande d'agrèation
Denkschriften
Depeschen
Depeschenkasten
Depeschensack
Devotionsstrich siehe Ergebnheitsstrich
Dienstgebäude der Außenministerien
Diktate (von Entwürfen)
Diplomatenempfänge
Diplomatensprache
 Siehe auch Sprachen
Diplomatisches Korps
Direktoren im Ausw. Amt
Dirigenten im Ausw. Amt
Dispacci
Downing Street (London)
Doyen des diplomatischen Korps
Dringende Korrespondenzen
Drucklegung

E

„Eigenhändige Reinschriften“
„Eigenhändiges Schreiben“
Einfaches Chiffrierverfahren
Eingaben
Eingänge
Eingangsformeln
Eingangsindizes
Eingangsjournal siehe Hauptjournal

Eingangsstelle
Eingangsvermerke siehe Präsentatvermerke
Eingangszeit
Eingeschriebene Briefe
Einleitung
Eisenbahn-Sachen
Empfangsbestätigungen
Empfangsstaat
Entwürfe
Entzifferungen
Envoyés, Envoyés siehe Gesandte im eng. Sinne
Ergebnheitsstrich
Erlasse
Ermittlung von Schriftstücken
Etikette-Angelegenheiten
Exequatur
Ex-officio-Erlasse
„Exzellenz“ (Prädikat)

F

Familienergebnisse
Farbbücher
Feierliche Urkunden
Feldjäger
Fernschreiber
Firma
Flügeladjutanten
Format (von Schriftstücken)
Formelhafte Wendungen
Formulare
Fremde Sprachen
Fremdwörter
Friedensabteilung des Ausw. Amts
Friedenskongresse
Friedenspräliminarien
Friedensspionage
Friedensverhandlungen
Friedensverträge
Funkentelegramme, Funkentelegraphie
Fürwörter

G

Gefolge
Gegenprojekte
Gegenzeichnung
Geheimabkommen
Geheime Kanzlei
Geheime Registratur der Polit. Abteilung
 des Ausw. Amts
Geheimes Chiffrierverfahren
Geheime Schriftstücke
Geheimkonventionen
Geheimschrift

Geheimverträge
„Gehorsamste Anzeige“
Geldersparnis
„Gelegentliche Verwertung“
Generalkonsulate, Generalkonsuln
Generalstab (Preuß.)
Gesandte, Gesandtschaften
 (im engeren Sinne)
Gesandte, Gesandtschaften
 (im weiteren Sinne)
Gesandtschaftsrecht
Geschäftsträger
Geschichtliche Registrierbücher
Gewährsmänner der Gesandten
Gliederung des Nachrichtenstoffes
Grenzkreise
Grenz-Sachen
Grossen
Großes Hauptquartier
Grünbücher
Grundworte
Gummierung von Umschlägen

H

Halbamtliche (Presse-) Nachrichten
 und Äußerungen
Handbillets
Handel, Handelspolitik
Handelspolitische Abteilung
 (Abt. II) des Ausw. Amts
Handschriften
Häufungen von Wörtern usf.
Hauptbevollmächtigte
Hauptjournal
Hauptkapitel
Hauptvertrag
Heften der Akten
„Hemdchen“
Hoflager
Hof-Sachen
Höflichkeitsausdrücke
Hughes-Apparat
Humanitäre Fragen

I

Identische Noten
Immediatkorrespondenz
Indizes
Inhaltsangaben
Initialinstruktionen
Innenadresse siehe Rubrik, Rubrum
Inserieren
Instruktionen

Interlinearbemerkungen
Internuntius (Päpstl.)
Intitulatio

J

Journale
Journalnummern

K

Kanzleien
Kanzleireinschriften
Kanzleiwendungen
Kassen-Sachen
Kasusformen
Kaufleute
Kenntnisnahme
Kirchliche Angelegenheiten
„Kniff“
Kollektivnoten
Kollektivverträge
Kolonialabteilung des Ausw. Amts
Kolonialreferat des Ausw. Amts
Kolonnen der Journale usf.
Kompromittierte Chiffren
„Königliche Hoheiten“
Konjugationsformen
Konkordate
Konsulate, Konsuln (im engeren Sinne)
Konsulate, Konsuln (im weiteren Sinne)
Konsuln ad interim
Kontrasignatur siehe Gegenzeichnung
Kontrollbücher
Kontrollnummern
Kontrollskalen
Konventionen
Konvolute
Konzepte
Korrekturen
Kreditive siehe Beglaubigungsschreiben
Kreisbehörden
Kriegsministerium (Preuß.)
Kunstangelegenheiten
Kuralien
Kuriere
Kürzungen
Kuverts siehe Umschläge

L

Ländergruppen
Landratsämter
Lektorate
Lesarten
Lettres de créance
 siehe Beglaubigungsschreiben

Lettres de rappel
siehe Abberufungsschreiben
Lettres de récréance
siehe Rekredivitive
Lotterie-Chiffre
Lücken im Aktenmaterial

M

Majestäten
Mappen
Marginalien
Marineattachés
Marinebehörden
Medizinalangelegenheiten
Memoires
Memoranden
Metallogramme, metallographieren
Militärattachés
Militärbehörden
Militär-Sachen
Minister,
Ministerien der Auswärtigen Angelegenheiten (allgemein) ;
siehe auch Ausw. Amt
Ministerialdirektoren ;
siehe auch Direktoren im Ausw. Amt
Ministerialerlasse
Ministerresidenten
Ministerwechsel
Minüten
Missionen, Missionschefs siehe Gesandte
Mitarbeitung von Schriftstücken
Mitteilungen
Mitteleuropäische Zeit
Mitparaphieren
Monarchenbegegnungen
Morseapparat
Munda siehe Reinschriften
Mündliche Verhandlungen

N

Nachrichtenabteilungen
Namen
Namensstempel
Neubeglaubigung von Gesandten
Neuorganisation
des deutschen ausw. Dienstes
Neutrale Mächte
Noten
Notenwechsel
Notes verbales siehe Verbalnoten
Notifikatorien
„Notizen“

Nuntius (Päpstl.)

O

Oberste Heeresleitung
Offene Telegramme
Offizielle (Presse-) Nachrichten
und Äußerungen
Offiziöse (Presse-) Nachrichten
und Äußerungen
Öffnung der Kuverts
Orangebücher
Orden (Dekorationen)
Originale
Ostensible Depeschen
Osteuropäische Zeit

P

Pakete
Päpstlicher Stuhl
Papstwahlen
Paragraphen der Staatsverträge
Paraphen, Paraphierung
Paraphierte Staatsverträge
Parlamente
Pässe
Patente
Perfekte Staatsverträge
Persona grata
Personalien
Personal- und Verwaltungsabteilung
des Ausw. Amts
Persönliche Information (Orientierung)
Piecen
Politische Abteilung
(Abt. I A) des Ausw. Amts
Politische Kanzlei des Ausw. Amts
Politische Konsulate
Polizei-Angelegenheiten
Post
Postziffern
Prädikate
Präliminarfriede
Präsentatvermerke
Préambule
Presse
Presseabteilung der Reichsregierung
Presseagenturen
Presseberichte
Pressechef des Reichsministerpräsidenten
bzw. Reichskanzlers
Pressereferat bei der Polit. Abteilung
des Ausw. Amts
Privatbriefe, Privatkorrespondenzen

Privatpersonen u. private Stellen
Procès-verbeaux siehe Protokolle
Projekte, Projets
Proklamationen
Provinzialbehörden
Punkte

Q

Quai d'Orsay (Paris)
Quarantäne

R

Randbemerkungen, Randvermerke
Randerlasse siehe Randverfügungen
Randverfügungen
Rangklasse der Gesandten
Ratifikation, ratifizieren
Ratifikationsurkunden
Rat im Gefolge
Recherchen
 siehe Ermittlung von Schriftstücken
Rechtsabteilung
 (Abt. III) des Ausw. Amts
Rechtsfragen, Rechtspolitische Fragen
Referate, Referenten
„Regelung der Sprache“
Regionale Abteilungen
Regionale Registraturen
Regionalsystem
Registrieren
Registratur (Protokoll)
Registraturen
Registrierbücher
Registrierung von Schriftstücken
Reichsarchiv
Reichskanzler (des kaiserl. Regimes)
Reichskanzler (seit 1919)
Reichskolonialamt
Reichsmarineamt
Reichsminister des Auswärtigen (seit 1919)
Reichsministerpräsident
Reinkonzepte
Reinschriften
Reiserouten der Kuriere
Reitendes Feldjäger-Korps
Reklamationen
Rekreditive
Relationen siehe Berichte
Religiöse Fragen
Remissionen
Repertorien siehe Aktenrepertorien
Reskripte
Reziprozität

Rotbücher
Rubrik, Rubrum
Rückäußerungen
Rückfragen
Runderlasse

S

Scheindepeschen
Schiffahrtswesen
Schlußakte
Schlußberichte
Schlußcourtoisie
 Siehe auch Courtoisie
Schlüssel siehe Zahlenschlüssel
Schlüsseltelegramme
Schlußrelationen siehe Schlußberichte
Schmutzstellen auf Schriftstücken
Schreibmaschine
Schulwesen
Senate der Freien und Hansestädte
Separat- und Geheimartikel
Sichtung der Korrespondenzen
Siegel
Siegelmarken
Siegelstempel
Signatarmächte
Signaturen siehe Aktensignaturen
Sittlichkeitsfragen
Skalen
S.M.-Deckel
Sondergesandtschaften
Spezialkuriere
Spezialmissionen
 siehe Sondergesandtschaften
Sprachen
Staatsministerialsitzungen
Staatsoberhaupt
Staatssekretär des Ausw. Amts
Staatsverträge
Stationierung der Kuriere
Steigerungsformen (Stil)
Stellvertreter (Vertreter, Vertretung)
Stempel
Stichwörter
Stil
Stimmungsberichte

T

Telegramme, Telegraphie
 Siehe auch Funkentelegramme,
 Zifferntelegramme
Telegramme in Ziffern
 siehe Zifferntelegramme

Telegrammkosten
Telegraphenagenturen
Telegraphenämter
Telegraphenschlüssel
Telephon
Thronfolger
Thronreden
Titel, Titulaturen
Titularbücher
Traités additionels secrets
Trinksprüche
Typendrucktelegraph

U

Übermittlung (Übersendung)
 von Schriftstücken
Überschlüsseln, Überschlüsselung
Überschriften
Überseeische Missionen
 und Berufskonsulate
Übersendungsformulare
Umheften
Umschläge (Kuverts)
Umstellung
Unterfertigung siehe Unterschrift
Unterhändler siehe Bevollmächtigte
Unterkapitel (Unterrubriken)
Unterschrift
Unterstaatssekretär des Ausw. Amts
Unterstaatssekretär des Preußischen Ministeriums der Auswärt. Angelegenheiten
Unterstützungen
Urlaubsreisen der Gesandten
Urschriftlicher Verkehr

V

Verbalnoten
Verbündete Mächte
Verderbte Texte von Schriftstücken
Vereinfachung des Schriftwesens
Vereinigte Geheime Kanzlei
 des Ausw. Amts
Verfügungen,
 Vorschriften betr. das Schriftwesen
Verkehr
Verträge siehe Staatsverträge
Vertragsurkunden
Vertrauliche Schriftstücke
Vertreter siehe Stellvertreter

Vervielfältigung von Schriftstücken
Verwaltungsfragen
Vizekonsuln
Volkswirtschaft
Vollmachten
Vollziehung siehe Unterschrift
Vordrucke siehe Formulare
Vorgänge
Vorlagen
Vorträge
Vortragende Räte

W

Wahlkonsulate
Weibliche Mitglieder von Fürstenhäusern
Weißbücher
Weltkrieg
Westeuropäische Zeit
Wiederholungen (Stil)
Wilhelmstraße (Berlin)
Wirkliche Geheime Räte
Wirtschaftsfragen
Wissenschaft, wissenschaftl. Forschung
Wortformen

Z

Zahlen
Zahlengruppen
Zahlengruppierung
Zahlenschlüssel
Zeitersparnis
Zeitrechnung
Zeitschriften
Zeitungen
Zeitungsartikel
Zeitungsausschnitte
Zentralbureau, Zentral- u. Depeschenbureau
Ziffernschrift
Ziffernsystem
Zifferntelegramme
Zirkulärerlasse siehe Runderlasse
Zirkularnoten
Zivilkabinetts des Kaisers
Zurückdatieren
Zurückhalten von Schriftstücken
Zusätze