



**VEJLEDNING OM ARKIVERNE
I MEDLEMSSTATERNES
UDENRIGSMINISTERIER,
DE EUROPÆISKE FÆLLESSKABER
OG DET EUROPÆISKE
POLITISKE SAMARBEJDE**

Kommissionen for De Europæiske Fællesskaber

**Vejledning om Arkiverne
i Medlemsstaternes
Udenrigsministerier,
De Europæiske Fællesskaber
og Det Europæiske
Politiske Samarbejde**

Bibliografiske data findes bagest i denne publikation.

Luxembourg: Kontoret for De Europæiske Fællesskabers Officielle Publikationer, 1991

ISBN 92-825-9722-9

Katalognummer: CB-55-89-568-DA-C

Den generelle koordinering er foretaget af en arbejdsgruppe bestående af Françoise Peemans (Belgien), Klaus Kjølser (Danmark), Hans Jochen Pretsch (Forbundesrepublikken Tyskland), Domna Dontas (Grækenland), María Dolores Fernández-Cid, María José Lozano (Spanien), Hans Hofmann (Kommissionen for De Europæiske Fællesskaber), Peter Hertel Rasmussen (Sekretariatet for Det Europæiske Politiske Samarbejde).

Fotografier: Det spanske Udenrigsministerium; Kommissionen for De Europæiske Fællesskabers fotoarkiv; Sekretariatet for Det Europæiske Politiske Samarbejde, Bruxelles.

Artiklerne i denne vejledning, som er redigeret af udenrigsministerierne i De Europæiske Fællesskabers medlemsstater og af EF-institutionerne, forpligter kun deres forfattere.

Teksterne i denne publikation kan gengives frit, helt eller delvis, med angivelse af, hvor de stammer fra.

Printed in Belgium

INDHOLDSFORTEGNELSE

	side
FORORD	5
INDLEDNING	11
UDENRIGSMINISTERIERNES ARKIVTJENESTER I DE EUROPÆISKE FÆLLESSKABERS MEDLEMSSTATER	17
Belgien	18
	: Ministère des Affaires étrangères
	: Ministerie van Buitenlandse Zaken
Danmark	22
	: Udenrigsministeriet
Forbundsrepublikken Tyskland	25
	: Auswärtiges Amt
Grækenland	27
	: Υπουργείο εξωτερικών
	: Udenrigsministeriet
Spanien	31
	: Ministerio de Asuntos Exteriores
Frankrig	36
	: Ministère des Affaires étrangères
Irland	40
	: Department of Foreign Affairs
Italien	42
	: Ministero degli Affari Esteri
Storhertugdømmet Luxembourg	48
	: Ministère des Affaires étrangères
Nederlandene	50
	: Ministerie van Buitenlandse Zaken
Portugal	53
	: Ministério dos Negócios Estrangeiros
Storbritannien	56
	: Foreign and Commonwealth Office
ARKIVTJENESTERNE I FÆLLESSKABETS INSTITUTIONER OG ORGANER OG I DET EUROPÆISKE POLITISKE SAMARBEJDE	63
Europa-Parlamentet	64
Rådet for De Europæiske Fællesskaber	68
Kommissionen for De Europæiske Fællesskaber	69
Domstolen for De Europæiske Fællesskaber	72
Revisionsretten for De Europæiske Fællesskaber	73
Det Økonomiske og Sociale Udvalg for De Europæiske Fællesskaber	74
Det Rådgivende Udvalg for EKSF	76
Det Europæiske Universitetsinstitut i Firenze	77
Det Europæiske Politiske Samarbejde	80

FORORD



Francisco Fernández Ordóñez

I anledning af det spanske formandskab for Rådet for De Europæiske Fællesskaber har gruppen af arkivarer i medlemsstaternes udenrigsministerier og i Kommissionen, som har udarbejdet denne vejledning, bedt mig skrive et forord, hvilket jeg har accepteret med stor glæde af to grunde. For det første finder jeg det en ære at deltage i enhver arbejdsopgave, som fællesskabsinstitutionerne har til hensigt at udføre. For det andet er opgaven særlig velkommen, da denne kortfattede og præcise vejledning er et udmærket middel til at udbrede kendskabet til den kulturarv, som udgør medlemsstaternes arkiver.

Arkiver er et klart eksempel på, hvorledes en institution identificeres med et samfunds historie, hvad enten det er et samfund af borgere eller et regionalt, nationalt eller multinationalt fællesskab, idet de indsamler, bevarer, klassificerer og beskytter dokumenterne der følger af samfundets virksomhed. Man har ofte sagt, og det er værd at gentage her, at arkiverne er folkenes skriftlige erindring om det historiske forløb, og at det materiale, der opbevares her, er de vigtigste dokumentationskilder, der er uundværlige, hvis fortidens og nutidens historie skal kendes af fremtidige generationer.

Vejledningen er den første af sin art. Det er en betydningsfuld begivenhed, der finder sted i rette øjeblik. Især i det sidste årti har der i alle landene været en usædvanlig stærk interesse for historisk forskning i samtidens begivenheder, navnlig på området internationale forbindelser. Denne fornyede interesse er blevet begunstiget ved liberaliseringen af adgangen til dokumentmaterialet, efter at det blev besluttet at åbne diplomatiske arkiver, som hidtil havde været båndlagt eller hemmelige, for offentligheden.

Et forenet Europa, baseret på solidaritet og samlet om fælles principper, interesser og projekter, kan ikke til stadighed forbeholde sine arkiver for dem, der skaber historien: politikere, statsmænd, regeringsledere og andre ledere. Det er væsentligt, at dokumentmaterialet bliver tilgængeligt for dem, der skriver historie: historikere, lærere, statsvidenskabsmænd, forskere og andre forfattere. Som følge heraf besluttede Kommissionen i februar 1983 at åbne Fællesskabernes historiske arkiver efter en 30 års regel for forskere og enhver med interesse for at studere De Europæiske Fællesskabers opståen, udvikling og virksomhed. Året efter, i februar 1984, dvs. inden Spanien blev medlem af EF, besluttede også vor udenrigsminister at alle dokumenter i ministeriets arkiver, der var over 25 år gamle, skulle gøres tilgængelige for offentligheden.

Der er sket en kraftig udvikling i samarbejdet på arkivområdet i Fællesskabet, som har givet sig udslag i denne vejledning. Det er et praktisk arbejdsredskab, der er let at håndtere, og som vil give dem, der er interesserede i den europæiske integrations historie og de stadig tættere forbindelser mellem medlemsstaterne samt mellem Fællesskabet og resten af verden, mulighed for at få de grundlæggende oplysninger, de har brug for, inden de tager til det land eller de lande, hvor de ønsker adgang til arkiverne. Oplysningerne om arkivernes indhold, deres opdelinger og underopdelinger samt betingelserne for adgang til og udnyttelse af materialet er gengivet i et ensartet skema, såvidt det er muligt i betragtning af de uundgåelige forskelle i disse arkivers og dette materiales funktion og særegenheder.

Denne følelse af fællesskab mellem ensartede eller tilsvarende dele, der udgør en helhed, er et iøjnefaldende træk ved denne vejledning, som dens forfattere og koordinatører har søgt at opnå.

Til alle, herunder arkivarer, der har arbejdet nært sammen om frembringelsen af dette interessante værk, retter jeg mine oprigtige lykønskninger og forhåbning om, at de vil fortsætte deres samarbejdsprojekter, så de effektivt kan bidrage til vor fælles opgave: opbygningen af et Europa, der er stadig mere solidarisk og kreativt på alle områder.



Francisco Fernández Ordóñez
Spanjens udenrigsminister



Henning Christophersen

De Europæiske Fællesskabers medlemsstater samarbejder allerede på mange forskellige områder og indlader sig på nye former for samarbejde, når det skønnes at være ønskeligt og muligt. Det er nu også tilfældet for arkivernes vedkommende, der ikke blot er et uundværligt hjælpemiddel for vore tjenestemænd og beslutningstagere, men også en værdifuld kilde for fremtidens historikere. Siden 1987 har der således fundet et udbytterigt samarbejde sted mellem arkivtjenester i udenrigsministerierne, Kommissionen og Sekretariatet for Det Europæiske Politiske Samarbejde.

De fælles bestræbelser på dette område koncentrerer sig om to målsætninger af lige stor betydning for Europa; den første vedrørende fortiden, den anden vedrørende nutiden og fremtiden. Den første går ud på at give nemmere adgang til arkiverne og derved fremme efterforskningen af den europæiske identitet. Det skal i denne forbindelse bemærkes, at De Europæiske Fællesskabers historiske arkiver siden 1983 har været åbne for offentligheden ifølge 30-årsreglen. Den anden har til formål at fremme brugen af ny teknik og nye metoder i arkivtjenesterne. Jeg skal her blot nævne de bemærkelsesværdige fremskridt, der er sket med hensyn til udviklingen og anvendelsen af »data flow«-teknik. Under disse omstændigheder er det naturligvis vigtigt at bruge de disponible ressourcer bedst muligt og samtidig arbejde for en gensidig udveksling af erfaringer.

Denne publikation er det første håndgribelige resultat af dette samarbejde. Jeg håber, at forskere og andre vil finde den nyttig, og at den kan være med til at beskytte Europas kulturarv og fremme den europæiske integration.

A handwritten signature in black ink, reading "Henning Christophersen". The signature is written in a cursive, flowing style.

Henning Christophersen
Næstformand for Kommissionen
for De Europæiske Fællesskaber



Giovanni Januzzi

Denne vejledning indeholder en række værdifulde oplysninger om arkiverne i de tolv medlemsstaters udenrigsministerier, i De Europæiske Fællesskaber og i Sekretariatet for Det Europæiske Politiske Samarbejde (EPS).

Inden for rammerne af Det Europæiske Politiske Samarbejde bestræber De Tolv sig på sammen at udforme og iværksætte en europæisk udenrigspolitik. Det Europæiske Politiske Samarbejde har nået myndighedsalderen, men er endnu ungt set fra et arkivmæssigt synspunkt. Vejledningen vil utvivlsomt lette den ofte vanskelige opgave, det er at finde ud af, om der kan findes materiale om Det Europæiske Politiske Samarbejde og i så fald hvornår og hvordan. På denne måde vil den bidrage til en bedre forståelse for Det Europæiske Politiske Samarbejde. Vi må derfor glæde os over dens offentliggørelse.

Giovanni Januzzi
Ambassadør, leder af Sekretariatet
for Det Europæiske Politiske Samarbejde

INDLEDNING

Det første plenarmøde mellem arkivarerne i de tolv EF-medlemsstaters udenrigsministerier og Kommissionen for De Europæiske Fællesskaber fandt sted den 9. og 10. marts 1987 i Bruxelles.

Disse to dage blev tilrettelagt af det belgiske formandskab for Rådet i nært samarbejde med det belgiske Udenrigsministerium og Kommissionen for De Europæiske Fællesskaber.

Repræsentanter for disse to institutioner ledede i fællesskab arbejdet på møderne.

Initiativtagerne til disse første kontakter havde sat sig adskillige mål.

Blandt de vigtigste var at skabe de første forbindelser mellem de arkivarer, der har hovedansvaret for bevarelse af og adgang til nationale og/eller europæiske diplomatiske dokumenter.

Til den rent menneskelige karakter af dette første mål skal også føjes et andet vigtigt aspekt af foranstaltningen. Dels er diplomatiske nationale og/eller europæiske arkiver, hvis indhold ofte går ud over det »snævre område«, som udgøres af diplomaternes arbejde dér, hvor de er udstationeret, af stigende interesse for forskning i historie og international ret.

Dels er det også vigtigt efterhånden at sikre sig, at de forskellige arkiveringsmetoder er forenelige, at styrke det praktiske samarbejde om bevarelsen af arkiverne og datamatiseringen af de pågældende tjenester samt navnlig gøre alt for at være med til at sikre, at den kulturskat, der ligger i medlemsstaternes og Fællesskabets arkiver, kan bevares og bruges med udbytte.

Endvidere er der også stigende interesse for spørgsmålene i forbindelse med de forskellige fremgangsmåder, der anvendes af forskellige stater på internationalt plan; Europa, der nu er institutionaliseret, blev skabt og åbnet af og gennem nogle af disse staters arbejde.

Endelig blev et konkret projekt på samme tid planlagt og præcist formuleret, nemlig at offentliggøre en »praktisk vejledning« for brugerne af arkiverne i de tolv medlemsstaters udenrigsministerier og i EF-institutionerne.

Med henblik herpå oprettedes der en særlig arbejdsgruppe med repræsentanter for udenrigsministeriernes arkivtjenester, idet opgaven gik på skift blandt staterne lige som formandskabet for Rådet for De Europæiske Fællesskaber, samt repræsentanter for EF-Kommissionens arkivtjenester og Sekretariatet for Det Europæiske Politiske Samarbejde.

Denne gruppe fik til opgave at tilrettelægge udgivelsen af en sådan vejledning, hvorved de afgørelser blev fulgt op, der var truffet på plenarmødet i Bruxelles. Gruppen mødtes officielt tre gange, og derudover blev forbindelsen naturligvis stadig vedligeholdt mellem repræsentanterne for de pågældende stater og institutioner, i Bruxelles under det danske



Deltagere i det første plenarmøde mellem arkivarer fra de tolv medlemsstaters udenrigsministerier og fra Kommissionen for De Europæiske Fællesskaber i Bruxelles, den 9. og 10. marts 1987.

formandskab den 12. november 1987, i Bonn under det tyske formandskab den 18. og 19. april 1988 og i Bruxelles under det græske formandskab den 24. og 25. oktober 1988.

Offentliggørelsen af denne vejledning er således resultatet af et fortsat samarbejde mellem alle de berørte parter.

Forhåbentlig vil vejledningens udformning og indhold hjælpe enhver bruger af diplomatiske arkiver — forskere, studerende, andre arkivarer osv. — med at finde svarene på deres konkrete spørgsmål angående tjenesternes beliggenhed, adgangsbetingelser, oversigt over de vigtigste samlinger af materiale, frigivelsestidspunkter, reference til disponible publikationer osv. (jf. det detaljerede spørgeskema s. 15-16).

At alle disse oplysninger gives inden for rammerne af et enkelt arbejdsinstrument vil — og det er udgavernes hensigt — navnlig gøre det muligt at få klarhed over området, lette den praktiske tilrettelæggelse af mange forskningsrejser og -ophold samt på den bedst mulige måde at fremme udforskningen af den europæiske opbygnings historie.

Denne vejledning er således et første håndgribeligt resultat af et omfattende samarbejde, der først og fremmest prioriterer den europæiske sammenhæng.

Andre initiativer vil følge efter, deriblandt eventuelt tilrettelæggelse af uddannelsesprogrammer og/eller -kurser, udveksling af oplysninger, harmonisering af edb, nedklassificeringsprocedurer osv. Det skorter ikke på områder, hvor der kan og må udføres fælles arbejde.

SPØRGESKEMA

1. Den nøjagtige betegnelse på udenrigsministeriet/institutionen og arkivtjenesten:
2. Arkivtjenestens adresse:
Telefon:
Telex:
Telefax:
Telegram:
3. Arkivtjenestens historiske baggrund og dens placering i et organigram over ministeriets/institutionens tjenestegrene:
4. Regler for adgang til arkivet:
 - hvem har adgang:
 - særlige bruger kvalifikationer:
 - officiel introduktionsskrivelse for udlændinge:
 - åbningstider:
 - åbningsperioder:
5. Fysiske faciliteter:
 - læsesal:
 - mikrofiche-/mikrofilmlæsere og -printere (antal):
 - bibliotek/dokumentationstjeneste, i det omfang de er tilknyttet arkivtjenesten, og som offentligheden har adgang til (adgangsbetingelser, åbningstider):
 - andre hjælpemidler:
6. Faciliteter til reproduktion af dokumenter:
 - reproduktionsformer:
 - praktiske muligheder for kopieringsarbejde: tarif, ansøgningsformularer, officiel godkendelse:
7. Gældende bestemmelser for adgang til dokumenter:
 - tidsfrister for frigivelse af dokumenter:
 - arkivtjenestens egne adgangsbestemmelser (referencer):
8. Kort beskrivelse af de vigtigste arkivfunds: titler; omfang i hyldemeter; det omfattede tidsrum:

- 9.** Arkivregistraturer:
- 9.a.** Foreløbige:
- 9.b.** Trykt:
- 10.** Litteratur:
- 10.a.** Vedrørende arkivtjenesten:
- 10.b.** Offentliggjort af arkivtjenesten:

**UDENRIGSMINISTERIERNES
ARKIVTJENESTER I
DE EUROPÆISKE FÆLLESSKABERS
MEDLEMSSTATER**

BELGIEN

1. Ministère des Affaires étrangères
Direction des Archives
Archives de l'Administration Centrale et Archives Africaines
2. Rue des Quatre-Bras, 2
B-1000 Bruxelles
Belgien
Telefon: 516.81.11 (central)
Telex: Belext 21376
Telefax: 322 514.30.67
3. 1863: Minister Rogier opretter grundlaget for en arkivtjeneste i det siden 1830/31 eksisterende ministerium;
1875: Tjenesten udvides under ledelse af E. Banning. Der oprettes en samling af 900 læderindbundne og registrerede bind, forsynet med det kongelige våben.
Krigene: Arkivernes skæbne:
1914-1918: Besættelsesmyndighederne beslaglægger hele samlingen, der generhverves efter krigens afslutning.
1940-1945: 100 tons politiske arkivalier sendes til opbevaring i Storbritannien (Caernaervon Castle, Wales), og de returneres efter krigens afslutning.
1979-1980: »Direction des Archives« under »Direction Générale des Services Généraux/Direction d'Administration de la Documentation et des Traités«.
»Direction des Archives« (Archives de l'Administration Centrale et Archives Africaines) henhørende under »Direction Générale des Services Généraux/Direction d'Administration des Traités et de la Documentation« ligesom f. eks. centralbiblioteket og det afrikanske bibliotek.
4. Regler for belgiske statsborgere: På et ad hoc-kort, der forsynes med dato og underskrift, anføres navn, profession, nationalitet, videnskabelige referencer (den institution eller person, der er ansvarlig eller koordinator for efterforskningen) og øvrige oplysninger. For udlændinge: introduktionsskrivelse fra kulturattachéen ved hjemlandets ambassade og registreringskort.
Læsesalens åbningstider: Mandag til fredag kl. 9.00-12.00 og 13.30-16.30.
5. Adgang til arkivtjenestens læsesale; mikrofilm tilvejebringes for arkivalier, der ikke er tilgængelige i sager eller papirform; to mikrofilmlæsere er opstillet på læsesalen.
6. Reproduktion af dokumenter i form af fotokopier foretages af den tilsynsførende på læsesalen, når den pågældende kunde har udfyldt en ansøgning

om reproduktion, og denne er påtegnet af den ansvarlige for tjenesten. Det koster 6 BFR pr. side, 10 BFR for reproduktion af dokumenter i indbundne bind (for at nedbringe antallet af ansøgninger på grund af risikoen for slid på bindene). Fotografier/mikrofilm reproduceres efter anmodning til den fotografiske reproduktionsafdeling, der er tilknyttet »Direction des Archives«. Udgiften udregnes på grundlag af en mindstefaktureringsudgift.

7. Bestemmelsen om 30 år er en frist fastsat ved en ministeriel anordning af 27. juli 1981.

For dokumenter ældre end 30 år og yngre end 50 år er det nødvendigt med forudgående tilladelse fra det diplomatiske udvalg, det består af fire medlemmer (2 diplomater og 2 ledende embedsmænd fra centraladministrationen). Anmodninger om sager, som forskere indgiver til »Direction des Archives (Archives de l'Administration Centrale et Archives Africaines)«, forelægges dette udvalg.

»Direction des Archives« giver selv tilladelse til adgang til dokumenter ældre end 50 år på grundlag af det generelle kriterium, at dokumenter, der kan »skade offentlige eller private interesser«, ikke må offentliggøres.

8. *Archives de l'Administration Centrale:*

— 2 hovedserier efter emne: de politiske arkiver (nummerering fra 10 000) og de politiske og kommercielle arkiver (nummerering fra 2 000)
— særlige samlinger.

Statistiske oplysninger (hyldemeter):

— 2 300 arkiveret (opbevaret i kompaktanlæg i kælderetagen)
— 265 i forarkiveringslokalet
+ filmbiblioteket: 15 skabe med spoler.

Archives Africaines:

— grundlæggende princip: opstilling af arkivgrupper svarende til sagsbehandlingen i de forskellige departementer, som udgjorde det tidligere Koloniministerium (udenrigsanliggender, indfødte anliggender, undervisning, ejendom og matrikler, offentlige arbejder osv.)
— deponeret privat eller specifikt arkivmateriale (jf. den offentliggjorte vejledning omtalt under punkt 9).

Statistiske oplysninger (hyldemeter):

— 3 400 arkiveret
+ kortsamling: 11 skabe med kartografiske dokumenter.

Det belgiske Udenrigsministeriums arkiver (centraldepotet). Kort oversigt over de vigtigste samlinger.

Samlingen »Politisk korrespondance«/»Generelle serier«, 1830 —: Belgisk diplomatisk og konsulær korrespondance, opdelt efter land og kronologisk. Den politiske korrespondance opbevares normalt i indbundne bind for tidsrummet indtil o. 1934; for 1832-1890 og 1900-1910 findes korrespondancen med konsulaterne i særlige indbundne bind.

Samtlige dokumenter af politisk og økonomisk art er ordnet med serienumre, som viser den fortløbende klassificering af de sager, der opbevares i hænge mapper, og over hvilke der føres en fortegnelse på kartotekskort efter emne og navn.

De vigtigste retningslinjer for denne dokumentation er at følge de ændringer i departementets forretningsområder, som hænger sammen med ændringer i ministeriets struktur, navnlig:

- generelle sager vedrørende staternes interne og eksterne politiske dispositioner og deres økonomiske situation (sager tilvejebragt af tjenesterne i det departement, hvis forretningsområder er tildelt efter geografiske kriterier)
- specifikke sager vedrørende de bi- og multilaterale forbindelser, hvori Belgien har spillet og spiller en rolle, set ud fra en række aspekter (besøg af fremtrædende personer, protokollære akter, problemer vedrørende politiske flygtninge, krige, store konferencer, grænsespørgsmål, forskellige episoder osv.)
- sager tilvejebragt på baggrund af de forskellige og mangfoldige europæiske, vestlige og internationale organisationer samt vedrørende disse og den rolle, som Belgien spiller og har spillet i disse, herunder også den økonomiske integration (Benelux, ABCE, OECD, amerikansk støtte osv.)
- sager, der behandler udviklingen i Belgiens indenrigs- og udenrigshandel (statistik, handelsaftaler, traktater, forsvar og udbygning af Belgiens økonomiske interesser i udlandet, belgisk emigration, kolonisering, lån og belgiske foretagender i udlandet osv.); hertil kommer dokumenter vedrørende kommunikationsproblemer (flodsejls, sø- og luftfart) (Generaldirektoratet for Skibsfart hørte under departementet indtil 1873). Ministeriets arkiver indeholder ligeledes talrige sager vedrørende forskellige belgiske aktieselskaber (især fra det 19. århundrede og begyndelsen af det 20.).

Pressesager: Samlinger af presseudklip om bestemte emner, 1890 — ca. 1950.

Mikrofilm:

- Mikrofilm »P« og mikrofilm »B«: Dokumenter af politisk art (»P«) samt politisk og kommerciel art (»B«), der er optaget på film, enten for at sikre deres bevarelse (kopier af eksisterende dokumentmateriale) eller forud for deres destruktion.
Der findes en særskilt fortegnelse over indholdet af disse mikrofilmserier, der er medtaget i emne- og navnekartoteket.
- »Quai d'Orsay«-mikrofilm: Mikrofilmkopier af et udvalg af dokumenter opbevaret i det franske Udenrigsministerium; det drejer sig først og fremmest om Udenrigsministeriets politiske korrespondance i forbindelse med kolonialiseringen i almindelighed og den belgiske i særdeleshed (19. århundrede).
- Mikrofilm vedrørende adelen: Arkivtjenesten er kun et opbevaringssted for disse film, der tilhører departementets adelstjeneste; optagelsen af ofte meget gamle manuskripter på mikrofilm betyder, at de kan gøres tilgængelige for forskerne uden de beskadigelser af originalerne, der uundgåeligt opstår ved gentagen brug.

9.a. For så vidt angår særlige vejledninger og aktfortegnelser, er der følgende litteratur vedrørende tjenesten eller hidrørende fra ministeriet i almindelighed, belgiske eller udenlandske offentliggørelser af diplomatiske dokumenter om Belgien: Van Den Eeckhout (P.) og Witte (E.): *Bronnen voor de studie van*

de hedendaagse Belgische samenleving, Antwerp, Amsterdam, 1986, s. 142-151 (oplysninger meddelt forfatterne af Departementets «Direction des Archives»).

N.B.: De særlige fortegnelser over Archives de l'Administration Centrale samt emne- og navnekartotekerne udarbejdet på dette grundlag inden for »Direction des Archives« (»Administration Centrale« og »Archives Africaines«) er ikke tilgængelige for offentligheden.

- 9.b.** Van Grieken-Taverniers (M.): *La colonisation belge en Afrique Centrale. Guide des Archives Africaines du Ministère des Affaires Africaines, 1885-1962*, Bruxelles. Udenrigsministeriet, 1981 (+ *Supplement*, s.l., s.d.).
- 10.** Académie royale de Belgique, Commission royale d'Histoire, Documents relatifs au statut international de la Belgique depuis 1830, offentliggjort af Visscher (Ch.) og Van Langehove (P.): *La politique de sécurité extérieure* (forsvarspolitik), 5 bind, Bruxelles, 1964-1966.

DANMARK

1. Udenrigsministeriet
Arkivet
2. Postadresse: Asiatisk Plads 2
DK-1448 København K
Danmark

Telefon: 33 92 00 00
Telex: 31292 etr.dk.
Telefax: 31 54 05 33
Telegram: Etrangères
3. Et særligt Departement for Udenlandske Sager blev oprettet i 1770 som en fuldt ud selvstændig administration. Allerede fra begyndelsen havde dette en arkivtjeneste, hvis oprindelse i øvrigt går længere tilbage i det 18. århundrede. Den har eksisteret siden da og er i dag arkivafdelingen. Alle arkiver og journaler henhører under denne afdeling. Det er et centralt arkiv, hvis arbejdsområde omfatter dokumentbehandling, journalisering og fordeling af den indkomne post, fra det øjeblik den modtages og til det øjeblik, hvor det historiske materiale — for øjeblikket indtil 1945 — overføres til Rigsarkivet. En særlig sektion tager sig af de historiske arkiver.

Arkivafdelingen er ligesom de øvrige stabsfunktioner, Administrationsafdelingen og Protokollen, direkte underlagt Udenrigsministeriets direktør og har således en selvstændig stilling i forhold til departementerne og afdelingerne.
4. Offentligheden har ikke adgang til ministeriets arkiver og kan derfor kun undtagelsesvis få lov at benytte biblioteket som læsesal.
5. Eftersom næsten alt det historiske materiale indtil 1945 og endog noget efter 1945 er blevet overført til Rigsarkivet, arbejder forskere som regel på Rigsarkivets læsesal, Rigsdagsgården 9, 1218 København K., telefon: 33 92 33 10. Der er fri adgang uanset nationalitet. Åbningstid: mandag til fredag kl. 9.00-17.00. Lørdag (med begrænset service): 1. oktober - 30. april: kl. 9.00-17.00; 1. maj - 30. september: kl. 9.00-14.00; i skoleferien er der lukket. Førstegangsbesøgende bedes som identitetsbevis udfylde et kort med navn, adresse og formålet med efterforskningen.
6. Rigsarkivet kan stille kopier til rådighed efter moderne reproduktionsteknik og til priser godkendt af regeringen.
7. På få undtagelser nær er udenrigstjenestens akter tilgængelige for offentligheden i overensstemmelse med »50-årsreglen« Ministeriet kan på grundlag af en skriftlig ansøgning give såvel danske statsborgere som udlændinge adgang til

akter, der er yngre end 50 år. Der gives ofte adgang til materiale fra før 1949. En ordning om gensidighed med andre lande og et videnskabeligt formål med efterforskningen er vigtigt, og ministeriet udbeder sig en kopi af manuskriptet inden offentliggørelsen. Der kræves ikke officielle introduktionsskrivelser for udlændinge.

I 1970 vedtog Folketinget lov om offentlighed i forvaltningen (lov nr. 280 af 10. juni 1970). Loven, som senere er blevet ændret, trådte i kraft den 1. januar 1971.

Loven omfatter kun administrative myndigheder og vedrører dokumenter, der er udarbejdet af en myndighed, eller som er kommet i en myndigheds besiddelse efter lovens ikrafttræden.

Ifølge lovens generelle bestemmelser har enhver — hvad enten vedkommende er dansk statsborger eller bosiddende i Danmark — ret til efter anmodning at undersøge dokumenter i tilfælde, der er eller har været under behandling af en administrativ myndighed.

Der er flere undtagelser fra denne generelle regel, såsom statens sikkerhed, forholdet til andre stater og beskyttelse af enkeltpersoners private forhold.

8. Akterne inddeles i to hovedgrupper: 1. Udenrigsministeriet. 2. Diplomatiske repræsentationer og konsulater i udlandet. For den første gruppes vedkommende klassificeres al indkommende post, telexer osv. ved modtagelsen i ministeriet, og før det behandles i departementerne, efter emne i overensstemmelse med et arkivsystem («nøgle»). For ministeriet som helhed blev grundlaget for denne plan («nøgle») ifølge dossierordningen vedtaget i 1908 og er siden blevet gradvist ændret. Arkivmaterialet i ministeriet udgør således en enkelt samling, opdelt i forskellige grupper.

Gruppe 1 er Kongehuset, gruppe 104 bistand til udviklingslande osv. Der er tilsvarende planer for de diplomatiske missioner og konsulaterne.

Arkiverne dækker et samlet gulvareal på 3 200 m², hvoraf de administrativt aktive arkiver tegner sig for 1 100 m² og de historiske arkiver for 2 100 m². Arkivernes omfang er ca. 10 000 hyldemeter. Heraf tegner de aktive arkiver sig for ca. 3 000 hyldemeter og de afsluttede arkiver for resten. Antallet af aktive sager er ca. 300 000.

9. For så vidt forskerne får adgang, kan de bruge de allerede udarbejdede vejledninger og fortegnelser. Der offentliggøres ingen oversigt over de aktive arkiver.

En nyttig vejledning er fortegnelsen over de arkiver, der er afleveret til Rigsarkivet for tidsrummet 1909-1945. I denne angives (på dansk) pakkenummer, journalnummer, det omfattede tidsrum og emnet (genpart fås ved henvendelse til Rigsarkivet).

Registratur over Departementet for Udenrigske Anliggender. Rigsarkivet 1. afdeling 1984. (Udenrigsanliggender 1770-1848, kun på dansk.)

Foreløbig Arkivregistratur Serie 1, Nr. 1.

Udenrigsministeriet (Kommercekollegiet) Samlede Sager 1762-1866.

Sager til Konsulatsjournal. Udgivet af Rigsarkivet, København 1963. (Kun på dansk.)

Filmfortegnelse Nr. 1.

Tyske Kancelli. Udenrigske Afdeling 1770. Departementet for Udenrigske Anliggender 1770-1848. Udenrigsministeriet 1848 — ca. 1909. Udgivet af Rigsarkivet, København 1975. (Kun på dansk.)

Danish Department of Foreign Affairs until 1770 by Arthur G. Hassø and Erik Kroman. Offentliggjort af Rigsarkivet, København 1973.

Vejledende Arkivregistratur XI. Tyske Kancelli II. Ved Arthur G. Hassø og Erik Kroman. Udgivet af Rigsarkivet, København 1962. (Udenrigsanliggender indtil 1770.) (Kun på dansk.)

Rigsarkivet og Hjælpebidlerne til dets Benyttelse 1-2.

Redigeret af Wilhelm von Rosen, Rigsarkivet 1983. (Kun på dansk.)

10.

Viggo Sjøqvist: Udenrigsministeriets Arkivsystem.

Afhandlinger tilegnede Arkivmanden og Historikeren, Rigsarkivar dr. phil. Axel Linvald, af nordiske fagfæller på halvfjerdsårsdagen 28. januar 1956, København 1956. (Kun på dansk.)

Klaus Kjølse: Udenrigsministeriets Arkiv 1770-1905.

Afhandlinger om arkiver ved Rigsarkivets 75 års jubilæum 1964. (Kun på dansk.)

Den Danske Udenrigstjeneste 1770-1970. I-II, København 1970.

The Service of the Danish Foreign Ministry 1770-1970.

By Klaus Kjølse, Copenhagen 1970.

(Også på fransk og tysk.)

FORBUNDSREPUBLIKKEN TYSKLAND

1. Auswärtiges Amt
Politisches Archiv
2. Postadresse: Adenauerallee 99-103
Postboks 1148
D-W-5300 BONN 1
Forbundsrepublikken Tyskland
Telefon: 17-0 (centralen)
17 21 58: Hr. Waldner, leder af arkivet
17 27 60: Dr. Maria Keipert (arkiver til og med 1945)
17 21 61: Dr. Pretsch (arkiver efter 1945)
17 21 79: Læsesalen
Telex: 886591 aa bonn
Telefax: 17 34 02
3. De Politiske Arkiver og Det Historiske Kontor udgør en administrativ enhed (kontor) inden for Departementet for Centrale Anliggender. De politiske arkiver blev grundlagt i 1920 og genoprettet i 1951. Aktstykkerne daterer sig tilbage til 1867 med grundlæggelsen af Det Nordtyske Forbunds Udenrigsministerium. Som følge af Anden Verdenskrig opbevares mindre dele af arkivmaterialet indtil 1945 i Det Tyske Centralarkiv, Berliner Strasse 98-101, D-O-1500 Potsdam, Forbundsrepublikken Tyskland.
4. Akterne kan anvendes til:
 - a) officielle formål af forbunds- regionale og lokale myndigheder eller af domstolene (officielt brug)
 - b) forskning af videnskabelig interesse; resultaterne heraf skal gøres tilgængelige i akademiske fora (videnskabelig brug)
 - c) udarbejdelse af publikationer, f. eks. af presse-, radio, film- eller tv-tjenester med henblik på oplysning af offentligheden (journalistisk brug)
 - d) brug for lovlige, personlige interesser (privat anvendelse).Doktorander skal forelægge en anbefalingskrivelse fra vejlederen i doktordisputatsen.
Udlændinge skal vedlægge en introduktionsskrivelse fra deres lands diplomatiske repræsentation i Forbundsrepublikken Tyskland. Udlændinges adgang til arkiverne kan begrænses eller afslås, medmindre der ydes gensidighed.
Åbningstider: Mandag-torsdag 8.15-16.30
Fredag 8.15-15.00.
Lukket: officielle helligdage.
5. Der er adgang til læsesalen fra sideindgangen til Udenrigsministeriet, Adenauerallee 91.
Akterne kan anvendes i deres originale form. Der findes ikke mikrofiche og mikrofilm.

6. Kopier af akter udføres af et privat firma. Bestillingssedler med prislistes kan fås hos den tilsynsførende i læsesalen. Dokumenter kan mikrofilmes (0,30 DM pr. side) eller kopieres fra en mikrofilm (0,65 DM pr. side). De fleste akter fra tiden før 1945 blev mikrofilmet efter Anden Verdenskrig af de allierede og kan købes i National Archives, Washington, D.C.
7. I henhold til forbundsarkivloven af 16. januar 1988 vil akterne blive gjort tilgængelige efter 30 års forløb. 30-årsreglen gælder ikke for klassificerede akter, som skal nedklassificeres og frigives af de myndigheder, der har fremstillet dem. Der er ingen tidsbegrænsning for frigivelsen af klassificerede akter. Bestemmelserne for anvendelse af Udenrigsministeriets politiske arkiver kan fås i De Politiske Arkiver. Forbundsarkivloven (Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut des Bundes — Bundesarchivgesetz) er offentliggjort i Bundesgesetzblatt, Teil I, nr. 2, s. 62-64, den 14. januar 1988.
8. Der findes to hovedsamlinger:
1. Udenrigsministeriet og dets forgængere
 2. Diplomatiske repræsentationer i udlandet.
- Aktstykkerne er opdelt efter kontorer, inden for kontorerne og repræsentationerne efter emne og inden for emnet i kronologisk orden. Akterne fra 1867-1945 udgør omtrent 8 km og fra 1949-1986 7 km. Arkiver vedrørende administrationen af de tidligere kolonier opbevares i Potsdam, Forbundsrepublikken Tyskland.
9. Catalogue of Files and Microfilms of the German Foreign Ministry Archives 1867-1920. (Samlet og udgivet af) The American Historical Association, Committee for the Study of War Documents, (Oxford) 1959.
- Catalogue of Files and Microfilms of the German Foreign Ministry Archives 1920-1945. Samlet og udgivet af George O. Kent, bind I-III, Stanford/Calif., 1962-1966.
- Der foreligger fortegnelser over akterne efter 1949; disse fortegnelser er ikke blevet offentliggjort.
10. Hans Philippi, Das Politische Archiv des Auswärtigen Amts, i *Der Archivar*, 1958, s. 139-150 og 1960, s. 199-218.
- Heinz Günther Sasse, Das Politische Archiv des Auswärtigen Amts, i *Almanach 1968*, Köln 1968, s. 125-137.
- Hans Jochen Pretsch, Das Politische Archiv des Auswärtigen Amts, i *Der Archivar*, 1979, s. 299-302.
- Akter fra De Politiske Arkiver er blevet offentliggjort i *Die Grosse Politik der Europäischen Kabinette 1871-1914*, bind 1-40, Berlin 1927, og i *Akten zur Deutschen auswärtigen Politik 1918-1945*, 66 bind siden 1950.
- Der udkommer i 1989 en ny udgave *Akten zur Auswärtigen Politik der Bundesrepublik Deutschland*, der dækker perioden efter 1949.

GRÆKENLAND

1. Υπουργείο εξωτερικών
Udenrigsministeriet
Arkivdepartementet
2. Zalocosta Street 2
10671 Athen
Grækenland
Telefon: 01.3635239 og
01.3610581, lokal 687 eller 686
Telex: 216593 MFA GR
Telefax: 01.3609716 og 01.3624195
3. Oprettelse af Udenrigsministeriets arkiver begyndte i 1822 under Den Græske Uafhængighedskrigs andet år. Det var et ganske enkelt system, som forblev i brug, indtil den moderne stat blev oprettet. Otto, den første konge af Grækenland, udstedte den 3.-5. april 1933 en kongelig anordning, hvorved Statssekretariatet for Kongehuset og Udenrigsanliggender blev oprettet. Statssekretariatets opgaver bestod bl. a. i at opbevare kongehusets og statens arkiver. Fra 1863 og op til vore dage har den anden nationalforsamling og de efterfølgende monarkier og republikker benævnt Statssekretariatet for Kongehuset og Udenrigsanliggender Udenrigsministeriet, som også har omfattet et arkivkontor. Men først i 1910 blev der oprettet et selvstændigt departement for de almindelige arkiver under ministeriets generaldirektør for politiske anliggender. Dets personale bestod af en arkivchef, to assistenter og to arkivarer. Dette personale begyndte at registrere, klassificere og ordne alle ministeriets papirer systematisk. I 1920 var arkiverne klar til forskning, men kun embedsmænd i ministeriet samt nogle få velkendte videnskabsmænd og amatørhistorikere af fornem familie havde adgang til dem .
Arkiverne blev lukket i 1941, da Udenrigsministeriets bygning blev besat af besættelsesstyrkerne. Da Grækenland blev befriet i 1945, fandt man arkiverne i komplet uorden. Under Anden Verdenskrig havde nazisterne udtaget nogle af dokumenterne og ødelagt dem, medens andre blev transporteret til Tyskland. Der blev de fundet af de amerikanske styrker i 1944 og sendt tilbage til Athen uden tab eller beskadigelse af betydning. I 1945 genoptog arkivpersonalet arbejdet med at ordne dokumenterne systematisk, og i slutningen af 1950'erne var de mere eller mindre bragt tilbage til den tidligere tilstand. I 1959 fastsattes der i en forordning bestemmelser for private videnskabsmænds adgang til og benyttelse af Grækenlands diplomatiske arkiver.
4. Hovedreglen er, at alle med en universitetsgrad har lov til at benytte de græske diplomatiske akter, men dette sikrer ikke automatisk adgang. Ikke alene bliver hver anmodning om at forske i arkiverne behandlet for sig af et udvalg bestående af tre ambassadører og lederen af arkivdepartementet, men det er også udenrigsministeren, der træffer den endelige afgørelse om alle ansøgninger. Det kan undertiden ske, at ansøgninger afvises. Der kræves officielle introduktionsskrivelser for udenlandske forskere.

Åbningstiden er fra kl. 9.00 til kl. 14.00 undtagen lørdag og søndag. Der er lukket på officielle nationale og religiøse helligdage. Der er lukket i hele august måned.

5. Der findes en læsesal, hvor man må benytte blæk til notater, men ikke skrivemaskine. Man kan få fotokopier af enkelte dokumenter eller et begrænset antal sager.

Ganske få videnskabsmænd kan få lov til at benytte ministeriets bibliotek, der tilhører arkivdepartementet, og som regel er til brug for ministeriets personale.

6. Man kan få fotokopier uden særlig tilladelse for 8 DR pr. stk., svarende til 0,35 FF.

7. De græske diplomatiske akter, som er tilgængelige for forskning, er ældre end 50 år med visse restriktioner efter emne. Den kongelige anordning af 30. november 1959 (*Statstidende* 1959, bind A, nr. 263) indeholder bestemmelserne for adgang til arkiverne.

8. For årene 1822-1825 er samlingen af græske diplomatiske akter sparsom. Men fra 1826 til 1833 er der skrivelser fra personligheder som f.eks. Sir Stratford Canning, Eynard, admiral Codrington, general Roche og andre. Samlingen omfatter også korrespondancen fra Grækenlands tre beskyttelsesmagters ministerresidenter (England, Frankrig og Rusland) og de Philhelleniske udvalgs akter. Der er ikke nogen diplomatisk korrespondance, eftersom Grækenland endnu ikke eksisterede som stat.

Årene 1833-1835, da Grækenland blev grundlagt som et moderne europæisk kongerige, er begyndelsen for de græske diplomatiske arkivers mere faste form. Ved kongelig anordning af 3./15. april 1833 (offentliggjort i *Statstidende* nr. 13 af 10./23. april 1833) blev det diplomatiske arkivmateriale klassificeret som: almindelig korrespondance, legationers og konsulaters arkiver, officiel kongelig korrespondance, traktatdokumenter, traktater og andre dokumenter — en klassifikation, som fortsat danner grundlaget for systemet i dag.

De arkiver, der er tilgængelige for forskning, er opdelt i tre hovedgrupper:

- a) almindelig korrespondance
- b) ambassade- og konsulatsarkiver samt
- c) forskellige dokumenter.

Den *almindelige korrespondance* indeholder indberetninger fra græske repræsentationschefer i lande, som Grækenland opretholder venlige forbindelser med, om særlige missioner samt udenrigsministres kopier af depecher til repræsentationschefer. Dokumenterne er ordnet efter land og i kronologisk rækkefølge. Ud over selve udenrigsanliggenderne er der hvert år adskillige sager vedrørende kirkelige anliggender (den græsk-ortodokse kirke i udlandet). Skønt akterne i princippet er ordnet efter land og i kronologisk rækkefølge, har arkivarerne som følge af de græske udenrigsforbindelsers

mere og mere indviklede art i stigende grad gjort brug af sager med særlige betegnelser: f. eks. *Revoltten på Kreta 1866-1869*, *Berliner-Kongressen 1878*, *Anneksionen af Thessalien 1881*, *Kampen om Makedonien 1904-1908*, *Fredskonferencen 1919 og 1922-23*, *Montreux-Konferencen 1936* osv. De særlige emner omfatter traktater med udkast til protokoller, indberetninger om forhandlinger og beslægtede emner samt Grækenlands handelsaftaler med europæiske lande, De Forenede Stater og lande i Asien. Originalerne til traktater, konventioner og aftaler samt ratifikationerne af dem opbevares adskilt i Departementet for Juridiske Anliggender.

Ambassade- og konsulatsakterne begyndte i 1834 og indeholder udkast til indberetninger fra repræsentationschefer og konsulere i udlandet samt beretninger, som udenrigsministeren eller embedsmænd i ministeriet har sendt til dem. De omfatter også korrespondancen mellem udenlandske ministre og græske diplomatiske repræsentationer (navnlig i London, Paris, St. Petersborg og Konstantinopel) samt meddelelser fra de andre regeringer og deres repræsentanter i Athen og adskillige officielle rapporter om interne begivenheder for at retfærdiggøre græsk politik. Derudover findes der undertiden breve af mere fortrolig art skrevet af udenrigsministeren til repræsentanterne i hovedstæder i udlandet og af disse repræsentanter til regeringen hjemme. Disse breve er ordnet efter land og efter år inden for hvert land.

Konsulatsindberetningerne er af stor betydning, fordi de er meget fyldigere, end man skulle forvente, især rapporterne fra konsulerne i Tyrkiet. De indeholder gode beskrivelser af folket og de begivenheder — selv i landsbyerne — som til sidst medførte de på hinanden følgende opstande og opdelingen af det ottomanske imperium. De fleste af konsulatsindberetningerne indeholder bilag — skrivelser fra lokale honoratiores — om f. eks. økonomiske og militære spørgsmål og politiske efterretninger.

Ambassade- og konsulatsarkiverne kunne udfylde de mange huller, der findes i den almindelige korrespondance, hvis ambassaderne og konsulaterne ville sende deres arkivmateriale til Athen, og hvis det blev gjort klar til brug. Så ville de græske diplomatiske arkiver være den vigtigste kilde til moderne græsk historie.

Diverse papirer: opbevares og klassificeres særskilt for hver titel. De omfatter så vigtige emner som fast ejendom, sørøveri, plyndring, handel og søfart, told osv. De er også ordnet kronologisk inden for hver kategori.

Imidlertid er der efter Den Anden Verdenskrig kommet flere arkivkategorier til på grund af Grækenlands medlemskab af internationale organisationer (FN, OECD, Europarådet, NATO og EF).

Derfor er følgende fire nye kategorier kommet til:

- a) internationale organisationer
- b) økonomiske anliggender
- c) fællesmarkedet og
- d) NATO

Arkiverne for de internationale organisationer, fællesmarkedet og økonomiske anliggender opbevares i ministeriets almindelige arkiver. NATO-departementets arkivmateriale udgør en særskilt enhed, og opbevaringen varetages af departementet selv.

Dokumenterne optager en plads på omkring 20 hyldekilometer.

- 9.a.** Da der stadig forestår meget arbejde med indretningen af arkiverne, er hjælpemidlerne begrænsede. De består af et udkast til katalog i form af manuskripter til kort, som imidlertid kun omfatter den almindelige korrespondance. På få undtagelser nær er ambassade- og konsulatsakterne endnu ikke katalogiseret.
- 10.** Domna Vizvizi-Dontas: »Greece« i *The New Guide to the Diplomatic Archives of Western Europe*, redigeret af Daniel H. Thomas og Lynn M. Case, University of Pennsylvania, Press 1975, s. 153-164.
- Domna Dontas: *The Times Survey of Foreign Ministeries of the World*, redigeret af Zara Steiner, Times Books, London 1982, s. 259-273.
- Domna Dontas: »The Archives of the Foreign Ministry as a Source to Modern Greek History«, i *Bulletin of the Historical and Ethnological Society of Greece*, bind 26, Athen 1983, s. 539-552 (på græsk).

SPANIEN

1. Ministerio de Asuntos Exteriores
Archivo General y Biblioteca

2. Adresse: Plaza de la Provincia 1
28012 Madrid
Spanien

(Udenrigsministeriets adresse. Indgangen til arkivtjenesten ligger i El Salvador-gaden.)

Telefon: 266 48 00 (Ministeriets omstillingsbord). Lokalnummer: 307 og 259.
(Der er ingen direkte telefonforbindelse til arkivtjenesten.)

Telex: 27739, 27618, 27645 og 27647. Disse telexnumre tilhører ministeriet.
Arkivtjenesten har ikke noget eget nummer.

Telefax: 266 39 53, hvilket er det tekniske generalsekretariats nummer, idet arkivtjenesten ikke har noget eget nummer.

3. Udviklingen i det spanske Udenrigsministeriums arkiver er foregået sideløbende med aktiviteterne i ministeriet selv, som det er tilknyttet. Arkivernes opgaver omfatter behandling af akter, der er udarbejdet eller modtaget af ministeriet siden dets oprettelse. Arkivtjenesten, der blev oprettet under Bourbonernes regeringstid i begyndelsen af det 18. århundrede med henblik på at indsamle og huse det første, nyoprettede Stats- og Korrespondancesekretariats papirer, har altid haft som formål at forsyne tjenestemænd og ansatte i Statsministeriet, som var det første sekretariats efterfølger, med de data og oplysninger, de havde brug for i behandlingen af internationale anliggender.

Arkivtjenesten er hovedsagelig beskæftiget med at modtage og kontrollere afleveringer, der fremsendes af generaldirektorater, enheder og kontorer i ministeriet, opstille, konservere og beskytte materialet og udlåne dokumentarisk materiale (sager og sagsmapper) og biblioteksmateriale (bøger og tidsskrifter) til personale i ministeriet. Arkivtjenesten har ansvaret for ministeriets bibliotek, der er knyttet til det som en specialiseret hjælpenhed.

Desuden har arkivtjenesten ansvaret for, at materialet gøres tilgængeligt for historisk forskning. I denne forbindelse er forskningstjenesten blevet mere og mere betydningsfuld for hver dag, især i løbet af de sidste to årtier. I øjeblikket modtager den et stort antal forskere, historikere, lærere, journalister, studerende osv., ca. 800 om året — som forsynes med oplysninger om det dokumentariske materiale, de har brug for til deres forskning, samt sagerne og sagsmapperne. Siden 1980 har man efter anmodning kunnet få fotokopier af disse dokumenter.

Arkivtjenesten i Udenrigsministeriet udgør en administrativ enhed, som kaldes »De Generelle Arkiver og Biblioteket«. Ordet »Generel« anvendes for at understrege betydningen af, at det drejer sig om ministeriets arkiver — dvs. centrale og depotarkiver — i modsætning til arkiverne i ministeriets generaldirektorater og kontorer, som er sektionsarkiver og aktive arkiver.

Skønt arkiverne er en almindelig tjenestegren i ministeriet i kraft af de opgaver, der udføres, blev de i 1967 administrativt bragt ind under ministeriets tekniske generalsekretariat. I henhold til ministeriets organigram er arkiverne knyttet til publikations- og dokumentationscentret, som atter er knyttet til det ovennævnte tekniske generalsekretariat. Organigrammet viser, at arkivtjenesten i Udenrigsministeriet administrativt kan klassificeres som en sektion. Den består af to kontorer, som benævnes »negociados«: »Archivo general« og »Biblioteca«.

4. Betingelserne for adgang til Udenrigsministeriets arkiver er ens for spaniere og udlændinge. De skal have den tekniske generalsekretærs tilladelse, og med henblik herpå skal de udfylde en formular og sende den til ham. Denne formular skal indeholde deres personlige data — nationalitet, adresse, stilling osv., emnet for deres forskning samt begyndelses- og afslutningstidspunkterne for de akter, de vil undersøge. Forskerne er ikke forpligtet til at forelægge dokumentation for deres akademiske grad eller uddannelse. Ej heller har udlændinge brug for en officiel introduktionsskrivelse. Det er kun studerende, der uden hensyn til, om de er spaniere eller ej, skal forelægge et brev fra den professor, som har tildelt dem deres forskningsarbejde, hvori han garanterer for deres gode opførsel, medens de undersøger akterne.

Åbningstider: Mandag til fredag fra 9.30 til 14.00.

Arkiverne plejer at være lukket i august måned. Normal helligdagsslukning er desuden de fire dage i forbindelse med jul og nytår, fire dage til påske samt adskillige officielle og religiøse helligdage samt skytshelgeners dage.

5. Arkiverne har egen læsesal, der er beliggende ved siden af magasinet i kælderetagen i den nye Santa Cruz Palace-bygning, hvor ministeriet har til huse.

Efter at have fået en tilladelse, modtager både spanske og udenlandske forskere et adgangskort for det tidsrum, de har anmodet om, hvorved de får adgang til ovennævnte læsesal, så de kan undersøge akterne om det emne, de selv har opgivet.

Arkivtjenesten råder ikke over læseapparater til mikrofilm eller microficher. Dokumenterne gøres tilgængelige for læserne i deres originale form. Mikrofilmmede dokumenter stilles ikke til rådighed for forskere. De må benytte bibliotekets bøger og tidsskrifter, men de har ikke direkte adgang til dem eller til opslagsbøger. De kan få adgang til alle bibliotekets bøger, efter at de har anmodet herom på en trykt formular, ligesom det er tilfældet for arkivmateriale.

6. Det reproducerede materiale, arkivtjenesten gør tilgængeligt for forskerne, er udelukkende fotokopier af dokumenter, herunder sagsmapper, sager, bøger og tidsskrifter. Fotokopierne laves i magasinet af de ansvarshavende bibliotekarer. De laves på anmodning fra forskerne, der bliver bedt om at udfylde en trykt formular til dette formål. Tilladelsen til at få disse kopier er omfattet af forskningstilladelsen. Prisen er 5 PTA pr. kopieret side.

7. Den tid, der skal gå, inden offentligheden kan få indsigt i sagsmapperne, er ifølge ministeriets bekendtgørelse af 16. februar 1984 nu på 25 år. Denne bekendtgørelse blev offentliggjort i Statstidende af 10. marts 1984. Heri rummes der også mulighed for, at forskere kan undersøge alle dokumenter fra tiden før 1963, med undtagelse af materiale af personlig art, hvis den pågældende person endnu er i live.

Før 1984 fastsattes i de administrative cirkulærer af 11. maj 1983, 26. oktober 1970 og 3. februar 1977 datoerne for, hvornår offentligheden kunne få adgang til akterne, til henholdsvis 1900, 1931 og 1945.

8. Udenrigsministeriets akter består af to store afdelinger, hvis indhold ligner hinanden. Imidlertid er de helt forskellige, hvad angår akternes indretning og klassificering. Den ene er den historiske afdeling (historiske arkiver, dokumenter til og med 1931). Den anden er den moderne afdeling (fornyede arkiver, dokumenter fra og med 1931 og til i dag, dvs. indtil 1985, idet sagsakterne ikke må afleveres til arkiverne før tre år efter deres afslutning.

Den første afdeling, eller de historiske arkiver, er klassificeret efter oprindelse, dvs. arkivmaterialet er grupperet efter dets proveniens i afdelinger og kontorer. Hver dokumentsamling er igen klassificeret, enten alfabetisk, efter land eller sted (udenrigspolitik og korrespondanceserier) eller efter emne (indenrigspolitik, protokol) efter indhold. I hvert tilfælde er ordenen altid kronologisk, både inden for samlingerne og i sagerne, undtagen de serier, der består af manuskripter (17.-20. årh.) fra 1. sekretær Godoys kontor, som er klassificeret efter det universelle decimalklassificeringssystem.

Den anden afdeling, eller de moderne arkiver, indeholder de fleste dokumenter i arkivtjenesten, eftersom der på grund af de meget udviklede internationale forhold i løbet af de seneste år er blevet udarbejdet en stor og stadig stigende mængde dokumenter. I 1931 blev Udenrigsministeriets arkivtjeneste reorganiseret efter et helt andet system: Så snart sagerne ankommer fra arkivsektionen, anbringes de i æsker, der er nummereret efter ankomst- og modtagelsestidspunktet. Nummeret på den sidste af disse sager er 26 635.

I magasinet er æskerne kun i nummerorden, men man kan få indsigt i oplysningerne i sagsmapperne ved hjælp af et omfattende sæt kartotekskort (der er over 1,5 mio.). Disse er anbragt i arkivskabe af metal i alfabetisk orden efter sagsmappernes emne, ligesom i en ordbog.

Udenrigsministeriets arkivalier måler 9 092 hyldemeter dokumenter og arkiver, hvoraf 2 320 meter er historisk materiale. Resten, dvs. 6 772 meter, udgør de moderne arkiver.

Det historiske materiale omfatter hovedsageligt følgende dokumentserier, grupper og samlinger, som i almindelighed begynder efter 1834:

- Politiske serier (herunder indenrigs- og udenrigspolitik, oversøiske og europæiske krige).
Begyndelses- og afslutningsår: 1834-1931 (med undtagelser).
Hyldemeter: 168.
- Korrespondanceserier (underopdelt i: ambassader, konsulater, ministerier, institutioner).
Tidsrum: 1840-1931.
Hyldemeter: 183.

Det er disse to serier, der forskes mest i inden for samtidig international historie. De består af depecher, breve og oplysninger om internationale anliggender sendt af spanske ambassadører, konsulere og diplomatiske repræsentanter i udlandet.

- Personserier: bestående af ministerielle embedsmænds personakter, uden hensyn til deres stillingsniveau eller rang.
Tidsrum: 1800-1984. Dette er en åben serie.
Hyldemeter: 195.
- Arkiverne for den spanske ambassade ved Pavestolen. Historisk set er dette den mest betydningsfulde ambassade og også den ældste.
Dens dokumenter er også de ældste i ministeriet.
Tidsrum: 1540-1900.
Hyldemeter: 220.
- »Obra Pia« tidligere arkiver.
Disse arkiver vedrører de spanske religiøse institutioner under Udenrigsministeriets auspicer, hovedsageligt i Det Hellige Land.
Tidsrum: 1650-1931.
Hyldemeter: 258.
- Protokol-, kancelli- og ordensserien: denne består for det meste af sager om tildeling af ordnerne »Carlos III« og »Den Katolske Dronning Isabel«.
Tidsrum: 1836-1929.
Hyldemeter: 484.
- Traktat- og forhandlingsserien: Denne består af to underserier: traktater og forhandlinger i det 19. århundrede samt traktater og forhandlinger i det 20. århundrede.
Tidsrum: 1800-1935.
Hyldemeter: 811.

9.a. Hvad angår den historiske afdeling, findes der adskillige kopier på maskinskrivne blade af en meget summarisk ældre, generel dokumentfortegnelse. Der findes også nogle ufuldstændige fortegnelser over følgende dokumentserier: »Obras Pías« arkiver samt arkiverne for den spanske ambassade ved Pavestolen, som begge er maskinskrivne.

Hvad angår den moderne afdeling, består det eneste hjælpemiddel i forskningen af det sæt metalkartoteksskabe, der indeholder over halvanden million kartotekskort med beskrivelse af hver enkelt aktmappe. Men forskerne har ikke direkte adgang til sagerne på grund af de aktive akters klassificerede og fortrolige karakter, idet disse ikke falder ind under 25-årsreglen.

9.b. *Guía del Archivo del Ministerio de Asuntos Exteriores cerca de la Santa Sede* af María José Lozano Rincón og Luis Enrique Romera Iruela, Udenrigsministeriet, Det Tekniske Generalsekretariat, Publikationstjenesten, Madrid 1981.

Archivo de la Embajada de España cerca de la Santa Sede.
Katalog i fem bind.

De fire første — om det 16., 17., 18. og 19. århundrede — er skrevet af pater Luciano Serrano, O.S.B. (bind I) og frater José María Pou Martí, O.M.F. (bind II, III og IV), Rom 1915-1921 og Madrid 1930.

Dette arbejde blev fortsat af José de Obarra Garmendia og — for tidsrummet fra 1850-1900 — af hans enke María Luisa de Larramendi. Ligeledes i fem bind, 1971-1978.

Los Manuscritos del Archivo General y Biblioteca del Ministerio de Asuntos Exteriores, et systematisk katalog af Miguel Santiago Rodríguez, Ministerio de Asuntos Exteriores, Dirección general de Relaciones Culturales, Madrid, 1974.

FRANKRIG

1. Ministère des Affaires étrangères
Direction des Archives et de la Documentation
2. 37, Quai d'Orsay
F-75007 Paris
Frankrig
Telefon: 47 53 42 42 (læsesalen om eftermiddagen)
3. Direktoratet for Arkiver og Dokumentation har opnået sin nuværende placering i ministeriets organigram gennem fire faser.
Fase 1 (1671-1830): Det lå hovedsageligt ministrene på sinde at gøre arkivtjenesten til et administrativt center. I 1671 blev Hugues de Lionne's papirer forseglet. Der blev bygget et depot til diplomatiske arkiver i Vieux Louvre i 1710.
Fase 2 (1890-1907): Udnævnelsen af historikeren François Mignet til direktør for arkiverne angiver begyndelsen til den historiske forskning i Udenrigsministeriet. Offentligheden fik adgang til arkivtjenesten. Dette nye arbejdsområde førte i 1880 til oprettelsen af Kommissionen for de Diplomatiske Arkiver, hvis hovedopgave var at fastlægge en politik for offentlighedens adgang til arkiverne.
Fase 3 (1907-1908): Efter en rapport fra Udvalget for Administrative Reformer, der blev nedsat i 1906, blev der truffet beslutning om, at arkiverne skulle spille en mere aktiv rolle. I henhold til bekendtgørelsen af 29. april 1907 blev arkivtjenesten knyttet til Direktoratet for Politiske og Handelsmæssige Anliggender med udarbejdelse af notater og memoranda for ministeren og direktoraterne som hovedopgave.
Fase 4 (1918 og til i dag): I løbet af dette tidsrum fandt direktoratet for arkiverne en balance mellem betjening af både offentligheden og centraladministrationen. Siden 1984 har den egentlige arkivtjeneste været opdelt i fire afdelinger:
 - Forvaltnings- og Uddannelsesafdelingen tager sig af arkiver, der er under 30 år gamle, forbindelsen med ministeriet generelt og deltager i internationale forhandlinger vedrørende arkiver. Den gennemfører også uddannelse af og kurser for personalet om arkiver, kontorautomatisering og informatik og forvalter arkiverne om den franske besættelse af Tyskland og Østrig.
 - Den Historiske Afdeling har ansvaret for at klassificere dokumenter, der er ældre end 30 år, og for at gøre dem tilgængelige for offentligheden.
 - Traktat- og Biblioteksafdelingen opbevarer de originale traktater, Frankrig har indgået, og administrerer et bibliotek på 500 000 bind, der er forbeholdt personalet i ministeriet.
 - Den Geografiske Afdeling foretager kartografisk arbejde for ministeriet, opbevarer gamle kort og deltager i internationale forhandlinger.

4. Enhver, hvad enten det er en franskmand eller en udlænding, som ønsker at benytte arkivtjenestens læsesal for første gang, må i receptionen ved hovedindgangen til ministeriet anmode om et grønt kort, hvortil der kræves identitetspapirer, og han kan derefter begive sig til læsesalen (nr. 266) på anden sal.

Når brugeren ankommer til læsesalen, skal han aflevere to fotografier, og hvis han er udlænding, forelægge en anbefalingsskrivelse fra sin forskningsvejleder eller ambassade (kulturafdeling i Paris). Der vil derefter blive udstedt et permanent adgangskort.

Læsesalen er åben for adgangsberettigede brugere fra 13.30-18.30, mandag, tirsdag, torsdag og fredag og fra 9.30-18.30 om onsdagen.

Læsesalen er lukket for offentligheden:

- a) om lørdagen, søndagen og på franske officielle helligdage, dagen efter Kristi Himmelfart og Juleaften.
- b) fra 1.-15. marts på grund af status.

Dokumenter skal bestilles 24 timer i forvejen.

5. Adgang til arkivtjenestens læsesal (værelse 266, 2. sal) med 50 pladser, 8 læseapparater til mikrofilm, heraf 6 i et tilstødende lokale.

6. a) Fotokopiering: kun for ikke-indbundne dokumenter.
b) Kopiering i papirform af dokumenter, indbundne eller uindbundne, foretages af den internationale mikrofilmtjeneste.

Der skal gives tilladelse til fotokopier og mikrofilm, og der skal anmodes herom på en særlig formular, der fås hos læsesalens tilsynsførende. Priser herfor er tilgængelige til brugernes orientering.

7. Lov nr. 79-18 af 3. januar 1979.

Dokumenter, der er over 30 år gamle, kan gøres tilgængelige.

I henhold til fransk lov er der imidlertid regler om:

- 60 år for dokumenter, der indeholder oplysninger, som angår enkeltpersoners private forhold, statens sikkerhed, det nationale forsvar og andre dokumenter i henhold til fortegnelsen i Statsrådets bekendtgørelse
- 100 år for statistiske opgørelser og rundspørger foretaget af offentlige myndigheder indeholdende oplysninger af privat art
- 100 år for sager indbragt for domstolene, notarers referater og optegnelser, civilstandsregistre og registreringskontorer
- 120 år for personlige sagsakter
- 150 år for lægejournaler.

8. Kort beskrivelse af de vigtigste samlinger:

I. Officielle serier, der stammer fra centraladministrationen og opbevares i Udenrigsministeriets depot i Paris.

1. Politisk korrespondance:

- Indtil 1896: serie med politisk korrespondance klassificeret alfabetisk efter land. Sagerne for hvert land er i kronologisk rækkefølge.

- Fra 1897 til 1914: serie med politisk og handelsmæssig korrespondance, kaldet den nye serie, klassificeret alfabetisk efter land. Sagerne om hvert land er klassificeret efter emne.
 - Fra 1914 til 1918: akter om krigen 1914-1918.
 - Fra 1918: klassificeringen afspejler ministeriets organigram. De kronologiske afsnit fastsættes ved hjælp af datoerne for iværksættelsen af den arkivplan, hvert direktorat har vedtaget.
2. Konsulær og handelsmæssig korrespondance fra 1793-1901. Alfabetisk klassificering efter konsulat.
 3. Den såkaldte memoires- og dokumentserie, der i begyndelsen omfattede dokumenter, bilagt politisk korrespondance.
- II. Arkiver, der er indlemmet i repræsentationsarkiver ved arkivcentret i Nantes.
 - III. De franske besættelsesstyrkers arkiver i Tyskland og Østrig og den tressidige Kommissions arkiver opbevares i Colmar.
 - IV. Hjemførte arkiver fra de tidligere franske protektorater i Marokko og Tunesien og fra de franske mandatområder i Syrien og Libanon opbevares i Udenrigsministeriet. Arkiver vedrørende tidligere franske kolonier opbevares i de nationale arkiver i Aix-en-Provence.
 - V. Ud over de offentlige arkiver findes der en serie, der kaldes embedsmændenes dokumenter — private arkiver. Denne serie indeholder tidligere diplomaters arbejdsdokumenter og private korrespondance. Den kan være et supplement til oplysningerne i ministeriets officielle serie.
 - VI. I seks år har direktoratet for arkiver forsøgt at etablere en samling af mundtlige arkiver ved at indsamle udsagn fra diplomater, hvis erfaringer sandsynligvis vil være af interesse for forskere og historikere.
 - VII. Der er blevet oprettet ikonografiske og audiovisuelle dokumentsamlinger.
 - VIII. *Hylde-meter*: 20 km i Paris
12 km i Nantes
8 km i Colmar.
- I disse skøn er ikke medregnet de arkiver, der opbevares i diplomatiske repræsentationer i udlandet (ca. 50 km i ambassader og konsulater).
- IX. I Traktatafdelingen opbevares originalerne til alle traktater, som Frankrig er depositar for (fra det 15. årh. og til vore dage).

9.a. Maskinskrevne fortegnelser: Alle akter, som kan gøres tilgængelige for forskere, er blevet opført i maskinskrevne fortegnelser.

9.b. Offentliggjorte fortegnelser: Der skal kun nævnes nogle få, som vedrører de ældste samlinger:

— *politisk korrespondance*

De kortfattede, analytiske fortegnelser, fortegnelser over numre osv., som er blevet offentliggjort, dækker perioden fra begyndelsen til 1918.

— konsulær og handelsmæssig korrespondance

— memoires og dokumenter

Fonds France og Fonds divers dækker perioden fra begyndelsen til 1896.

For yderligere oplysninger henvises til »*L'Etat général des inventaires des archives diplomatiques*«, Paris, Imprimerie Nationale, 1987, 249 s., i 8°.

10.a.

Histoire de l'administration française. Les Affaires étrangères et le corps diplomatique français. Bind 1: De l'Ancien Régime au Second Empire; Bind 2: 1870-1980. Under ledelse af Jean Baillou, Paris, Editions du Centre National de la Recherche Scientifique, 1984, 1 018 s., i 8°, ill.

Les archives du ministère des Relations extérieures depuis les origines; histoire et guide suivis d'une étude des sources de l'histoire des Affaires étrangères dans les dépôts parisiens et départementaux. To bind. Under ledelse af Paulette Enjalran, arkivar, Paris, Imprimerie Nationale, 1984-1985, 480-523 s., i 8°, ill.

10.b.

1. Jf. 10a.
2. Ufuldstændige vejledninger i kilderne til franske arkiver i de fem verdensdele.
3. Kataloger over udstillinger tilrettelagt af Udenrigsministeriet, herunder Vergennes-udstillingen i 1987.
4. Samling af franske diplomatiske dokumenter 1932-1939 og 1954 op til dato (36 bind).
5. Samling af instruktioner til franske ambassadører og ministre... fra Den Westfalske Fred til Den Franske Revolution (26 bind).
6. Fortegnelse over franske traktater og aftaler, der er i kraft, offentliggjort i samarbejde med traktatkontoret i Udenrigsministeriets juridiske direktorat.
7. Revue d'histoire diplomatique, grundlagt i 1887 og under ledelse af arkivchefen.

Med hensyn til yderligere oplysninger om Udenrigsministeriets arkivdirektors samlinger og publikationer henvises til den litteraturliste, der er vedlagt bindet. »*L'Etat général des inventaires des archives diplomatiques*«, som nævnt under punkt 9.b.

IRLAND

1. Department of Foreign Affairs
80, St. Stephen's Green
Dublin 2
Ireland
Telefon: 78 08 22
Telefax: 78 14 84
2. The National Archives
Four Courts
Dublin 7
Ireland
Telefon: 73 38 33
3. »Department of Foreign Affairs« har arkivalier fra 1919, de vigtigste serier begynder efter den engelsk-irske traktat fra 1921. Departementets arkivsektion er en del af administrationsafdelingens organisationsenhed. I arkivsektionens funktioner indgår akternes klargøring til offentlig brug, idet offentligheden har adgang til dem i Nationalarkivet.
4. Adgang til Departementets arkivalier sker i Nationalarkivet i henhold til gældende regler og de sædvanlige betingelser herfor. Der vil normalt ikke blive krævet særlige kvalifikationer for adgang eller introduktionsskrivelser. Nationalarkivet har åbent mandag til fredag kl. 10.00-17.00. Der er lukket på offentlige helligdage.
5. I læsesalen er der plads til 40. Der er et læseapparat til mikrofilm/fiche.
6. Der kan skaffes fotokopier, herunder af mikrofilm og microfiche. Prisen for fotokopier er 15 pence pr. stk., for mikrofilm og microfiche 1 £ pr. side.
7. Den nationale Arkivlov fra 1986 har virkning fra 1988. Den fastsætter, at departementerne skal klargøre sager og akter ældre end 30 år til brug for offentligheden i Nationalarkivet inden for en tidsfrist af 2 år. Undtagelser sker ud fra en vurdering, der omfatter arkivaliernes brug i den løbende sagsbehandling og arkivaliernes følsomhed.
8. Arkivfondene og samlingerne følger af Departementets virksomhed siden grundlæggelsen og har derfor undergået forandringer. Repræsentationernes arkiver er inkluderet. Akter, der øjeblikkeligt skal overdrages til Nationalarkivet, udgør omkring 2 hyldekilometer.

9. Med arkivalierne følger afleveringslister, der angiver journalnummer, titel og slutdato.
Journalnummeret oplyser om den administrative sammenhæng eller emnet, f.eks. det internationale udviklingsamarbejde, og anføres også i afleveringslisten. Journalnummeret anvendes fortsat i Nationalarkivet.
10. Den nationale Arkivlov 1986 (11/86)
Gréagóir ó Dúill »On the Record — the implications of archival reform«
Seirbhís Phoiblí — journal of the Department of Finance August 1990
Vol III.

ITALIEN

1. Ministero degli Affari Esteri
Archivio Storico Diplomatico

2. Piazzale della Farnesina 1
I-00100 Roma
Italia

Tlf.: Chef: 3962909/36913029

Sagkyndig: 36913035

Læsesal: 36913213/36913235

Telegramadresse: Archivio Storico Diplomatico
Ministero Affari Esteri

3. I Kongeriget Sardinien blev Udenrigsministeriets dokumenter med mellemrum overdraget kongerigets arkiver. Denne praksis blev imidlertid efterhånden fulgt mere sjældent og dernæst så godt som afbrudt lige efter Italiens samling, idet de forskellige ministre — navnlig Visconti Venosta — fandt det hensigtsmæssigt, at dokumenterne om udenrigspolitikken blev opbevaret i ministeriet. I 1881 fastsattes det i et dekret fra minister Mancini, at ministeriets arkiver skulle være en selvstændig enhed. De inddeltes i det »moderne arkiv« for akter fra og med 1861 og det »gamle arkiv« for dokumenter fra før dette år. Fra 1884 begyndte man på ministeriets budget at opføre de nødvendige beløb til denne tjenestes drift.

I 1886 udnævntes Giacomo Gorrini til »direktør for arkiverne«, og samme år blev det bestemt, at arkiverne for Sardinien repræsentationer og de arkiver, som de øvrige stater forud for Italiens samling havde deponeret i gesandtskaber og konsultater, skulle overføres til ministeriet. I 1902 oprettedes formelt Det Historiske Arkiv, og bestemmelserne om det blev fastlagt i 1908. I 1924 oprettedes et generelt arkiv til opbevaring af generaldirektoraternes og kontorenes dokumenter i ti år, hvorefter de skulle overføres til Det Historiske Arkiv eller kasseres.

Under Anden Verdenskrig og i de første efterkrigsår blev ministeriets arkiver udsat for store ødelæggelser og spredt. Allerede i 1945 begyndte en gruppe arkivarer under ledelse af Ruggero Moscati derfor at redde og bringe orden i forskellige serier af Det Historiske Arkiv. Blandt forskrifterne fra den følgende periode kan fremhæves en tjenesteordre af 8. august 1953, underskrevet af understatssekretær Zoppi, som foreskrev, at der skulle bringes orden i generaldirektoratets arkiver for 1945-1950.

For øjeblikket udgør Det Historisk-Diplomatisk Arkiv en tjeneste under ministeriet, og bestemmelserne om det er navnlig indeholdt i artikel 21 i præsidentdekret nr. 18 af 5. januar 1967 og i artikel 28, stk. 8, i præsidentdekret nr. 748 af 30. juni 1972. Det ledes af en tjenestemand fra udenrigstjenesten med rang af ikke lavere end befuldmægtiget minister. En sagkyndig leder inden for den historisk-diplomatisk forskning kan få titel af direktør for Det Historisk-Diplomatisk Arkiv.

Et »Arkivudvalg« fastlægger de generelle kriterier for indretningen af arkiverne, klasseringen af dokumenter samt deres reproduktion. Det afgiver udtalelse om spørgsmål henhørende under dets kompetence.

Et »Udvalg for Ordning og Offentliggørelse af Italienske Diplomatiske Dokumenter«, sammensat af historikere og diplomater, forestår redigeringen af de bind, der indgår i «Documenti Diplomatici Italiani».

En »Afdeling for Historisk Materiale og Dokumentation« tager sig af biblioteket og læsesalen, idet den navnlig indsamler historisk-diplomatisk materiale som supplement til og belysning af officielle dokumenter, offentliggør indsamlede dokumenter og redigerer sammenfattede oplysninger. Sagskyndige uden for ministeriet, der er underordnede statsansatte, kan hidkaldes for midlertidigt at lede Afdelingen for Historisk Materiale og Dokumentation.

Lederen af Det Historisk-Diplomatiske Arkiv skal naturligvis samarbejde med Afdelingen for Historisk Materiale og Dokumentation, for så vidt angår anliggender af fælles interesse.

4. Adgang til at benytte Det Historisk-Diplomatiske Arkiv har italienske og udenlandske studerende (sidstnævnte på betingelse af gensidighed og mod forelæggelse af en introduktionsskrivelse fra deres lands diplomatiske repræsentation). Det vil være hensigtsmæssigt med en introduktionsskrivelse fra universitetet eller anden lærestanstalt, hvor de studerer.

Åbningstid.

Der er åbent fra mandag til fredag kl. 9.30-15.00. Der er lukket lørdag samt søn- og helligdage. Om sommeren er der normalt lukket de sidste ti dage af juli og hele august. I julen og påsken træffes der fra år til år beslutning om kortvarig lukning.

5. Læsesalen.

To mikrofilmlesere til brug for offentligheden og tre til internt brug. Forskere kan benytte en læsesal, som er indrettet i Det Historisk-Diplomatiske Arkivs bygning. De kan også gøre brug af ministeriets bibliotek og et avis- og tidsskriftsbibliotek, som administreres af forskningskontoret under ministeriets Afdeling for Historisk Materiale og Dokumentation. Også universitetsstuderende har adgang til disse biblioteker mod forevisning af en introduktionsskrivelse fra deres professor.

6. Fotokopiering foretages på maskiner med møntindkast og varetages af et eksternt firma. Det koster for tiden 200 LIT pr. kopi. Normalt kan al dokumentation, som det er tilladt at gøre brug af, fotokopieres. Herfra kan udtages beskadigede, restaurerede, indbundne eller særligt værdifulde dokumenter. I nogle tilfælde er det tilladt at fotoreproducere med egne hjælpemidler på betingelse af, at der afleveres en kopi af den pågældende mikrofilm.
7. Der kan gives adgang til dokumenter, som er over 50 år gamle, efter tilladelse fra lederen af arkivet. Udenrigsministeren (eller hans ministerium) kan nedsætte dette tidsrum til 30 år. Dokumentation vedrørende personers rent

private anliggender er der adgang til efter 70 år. Bestemmelserne herom er indeholdt i ministerielt dekret nr. 3880a af 24. juni 1972. Der er naturligvis ikke adgang til arkiver, som ikke er bragt i orden eller ikke forsynet med tilstrækkeligt udstyr. Det samme gælder dokumenter, der er overordentligt værdifulde eller vanskelige at bevare.

8. Det Historisk-Diplomatiske Arkiv opbevarer for øjeblikket ca. 13 hyldekilometer dokumenter, fortrinsvis inddelt efter de kontorer, der har indgivet dem. De fleste samlinger er bevaret eller genoprettet i overensstemmelse med arkivets oprindelige indretning. Nogle politiske serier er opstillet alfabetisk efter geografisk område. Blandt de vigtigste samlinger kan nævnes:

ARKIVER FRA FØR ITALIENS SAMLING:

Kongeriget Sardinien statssekretariat, senere Udenrigsministerium (1814-1861), 30 hyldemeter.

Det sardinske gesandtskab i Wien (1707-1859), 13 hyldemeter; i London (1730-1860), 11 hyldemeter; i Sankt Petersburg (1783-1861), 6 hyldemeter; i Paris (1814-1861), 11 hyldemeter; i Madrid (1814-1861), 6 hyldemeter; i Haag (1815-1861), 1 hyldemeter; i Bern (1815-1861), 5 hyldemeter; i Lissabon (1842-1861), 1 hyldemeter; i Lima (XIX. årh.), 3 hyldemeter; i Rio de Janeiro (XIX. årh.), 3 hyldemeter; i hhv. Napoli (1844-1860), Washington (1848-1860) og Rom (XIX. årh.) 5 hyldemeter; den diplomatiske repræsentation i Alexandria i Egypten (1818-1866) 5 hyldemeter.

Sardinske konsulater (XIX. årh.), 57 hyldemeter.

Toscana's diplomatiske repræsentationer og konsulater (1737-1859), 66 hyldemeter.

CENTRALADMINISTRATIONENS ARKIVER:↯

Kongeriget Italiens Udenrigsministerium (1861-1888), 132 hyldemeter.

Traktater (1861-(—)), 40 hyldemeter.

Telgramserier (1861-(—)), 428 hyldemeter.

Offentliggjorte diplomatiske dokumenter (1861-(—)), 33 hyldemeter.

»D«-serien — Direktoratet for Det Historiske Arkiv (1861-1953), 12 hyldemeter.

»Z«-serien — Kontoret for Omstridte Juridiske Spørgsmål (1861-1939), 37 hyldemeter.

Ministeriets hemmelige arkiv (1869-1914), 4 hyldemeter.

Ministeriet Crispi (1888-1891), 2 hyldemeter.

Politisk serie »A« (1888-1891), 25 hyldemeter.

Politisk serie »P« (1891-1916), 117 hyldemeter.

Generalkommissariatet for Emigration (1901-1928), 20 hyldemeter.

Ministeriet Tittoni-Pompilj (1904-1909), 1 hyldemeter.

Arkiv forbeholdt ministeriet (1910-1922), 16 hyldemeter.

Dokumenter fra ministeriet Sonnino (1914-1919), 2 hyldemeter.

Serie af generel art og vedrørende ministeriet (1915-1918), 66 hyldemeter.

Det Centrale Voldgiftsudvalg for Emigration (1915-1929), 20 hyldemeter.

Fredskonferencens arkiv (1919-1921), 66 hyldemeter.

Konferencearkiv (1916-1934), 60 hyldemeter.

Politisk serie (1919-1930), 161 hyldemeter.

Handelsserie (1919-1950), ca. 330 hyldemeter.

Ministeriets og Generalsekretariatets arkiver (1923-1943), ca. 225 hyldemeter.

Serie for politiske anliggender (1931-1945), 350 hyldemeter.
Arkiv forbeholdt Generalsekretariatet (1943-1947).
Serie for politiske anliggender (1946-1950), 192 hyldemeter.
Generaldirektoratet for Politiske Anliggender (1951-1956), 175 hyldemeter.

ARKIVER FOR DE DIPLOMATISKE REPRÆSENTATIONER OG KONSULATER:

De diplomatiske repræsentationer i Berlin (1867-1943), 30 hyldemeter; i London (1861-1950), 212 hyldemeter; i Paris (1861-1950), 72 hyldemeter; i Sankt Petersburg/Moskva (1861-1950), 57 hyldemeter; i Wien (1862-1938), 64 hyldemeter; i Washington (1861-1941) 110 hyldemeter.

Konsulater i USA (1891-1960), 250 hyldemeter.

I Det Historisk-Diplomatiske Arkiv opbevares desuden:

Forskellige samlinger fra det nedlagte Ministerium for Italiensk Afrika for årene 1859-1959, ca. 700 hyldemeter.

»Private og diverse« arkiver (Aldrovandi, Marescotti, Barilari, Blanc, Crispi, D'Arco, Levi, Oldoini, Robilant, Salata, Visconti Venosta osv.), 84 hyldemeter. En samling fra det nedlagte Ministerium for Folkekultur fra den fascistiske periode, 102 hyldemeter.

En arkivsamling på mikrofilm bestående af ca. 2 000 spoler.

- 9.** For størsteparten af de under punkt 8 opregnede samlinger råder man over analytiske eller kortfattede fortegnelser, oplysninger om, hvor de stammer fra, eller andre hjælpemidler. Der findes også hjælpemidler for andre samlinger, som ikke er blandt de opregnede, og der er ved at blive udarbejdet en edb-baseret vejledning i brugen af arkivet. Der er edb-baserede hjælpemidler til opslag i samlingerne om Det Europæiske Fællesskab og de bibliografiske samlinger samt mikrofilm (for øjeblikket til intern brug).
- 9.a.** Af ikke-offentliggjorte fortegnelser kan nævnes den politiske »A«-serie, den politiske »P«-serie, serien af generel art og vedrørende ministeriet, den politiske serie (1919-1930), fredskonferencens arkiv samt arkiverne for Generaldirektoratet for Politiske Anliggender (1951-1956).
- 9.b.** Fortegnelser offentliggjort af Udenrigsministeriet:
»Le scritture della Segreteria di Stato degli affari esteri del regno di Sardegna« ved R. Moscati, Rom 1947; »La Legazione sarda in Vienna« (1707-1859) ved E. Piscitelli, Rom 1950; »Le Legazioni sarde a Parigi, Berna, L'Aja, Lisbona e Madrid« ved F. Bacino, Rom 1951; »La Legazione sarda in Londra« (1730-1860) ved M. Pastore, Rom 1952; »La Legazione e i Consolati del Regno di Sardegna in Russia« (1783-1861) ved F. Bacino, Rom 1952; »Le scritture del Ministero degli affari esteri del Regno d'Italia dal 1861 al 1887« ved R. Moscati, Rom 1953; »Le scritture del Gabinetto Crispi e le carte Sonnino« ved F. Bacino, Rom 1955; »Le scritture della Legazione e del Consolato di Toscana in Roma dal 1737 al 1859« ved R. Mori, Rom 1959; «Inventario della »Serie D« (Direzione dell'Archivio Storico)« ved S. Ruggeri, Rom 1988.

»Inventario della serie affari politici 1931-1945«, Rom 1976; »Inventario delle rappresentanze diplomatiche: Londra 1861-1950«, Rom 1976; »Inventario della serie affari politici 1946-1950«, Rom 1977; »Inventario delle rappresentanze diplomatiche: Berlino 1867-1943, Vienna 1862-1938«, Rom 1981; »Inventario dell'archivio riservato della segreteria generale 1943-1947«, Rom 1985.

»Inventario del fondo »Commissione Centrale Arbitrale per l'Emigrazione (1915-1929)« ved P. Santoni, Rom 1986; »Il fondo archivistico »Serie Z — Contenzioso«« ved L. Pilotti, Rom 1987; »I fondi archivistici della Legazione sarda e delle rappresentanze diplomatiche italiane negli U.S.A. (1848-1901)« ved C.M. Aicardi og A. Cavaterra, Rom 1988.

Endvidere findes i xerograferet form 7 bind fortegnelser over arkiver fra det nedlagte Ministerium for Italiensk Afrika.

- 10.** En bibliografi om forvaltningen af udenrigsanliggender ved V. Pellegrini findes i Università degli studi di Lecce, dipartimento di scienze storiche e sociali, »La formazione della diplomazia nazionale (1861-1915) Indagine statistica«, Rom 1986, s. 115-126. Af generelle værker kan nævnes: L. V. Ferraris: »L'amministrazione centrale del Ministero degli esteri italiano nel suo sviluppo storico (1848-1954)«, Firenze 1955; R. Moscati: »Il Ministero degli Affari Esteri, 1861-1870«, Milano 1961; E. Serra: »La diplomazia in Italia«, Milano 1984, s. 21-57; V. Pellegrini: »Amministrazione e ordinamento costituzionale: il Ministero degli affari esteri«. I Istituto per la scienza dell'amministrazione pubblica: »L'amministrazione nella storia moderna«, arkiv nr. 3, Milano 1985, s. 1851-1929. I Università degli studi di Lecce, dipartimento di scienze storiche e sociali: »La formazione della diplomazia nazionale (1861-1915), Repertorio biobibliografico dei funzionari del Ministero degli affari esteri«, Rom 1987; »La formazione della diplomazia italiana 1861-1915« ved L. Pilotti; indledning af F. Grassi, Milano 1989.

- 10.a.** Bibliografiske oplysninger om arkivet findes i den under punkt 10 anførte bibliografi. Udover indledningerne til de under punkt 9b opregnede fortegnelser kan især nævnes: »Le scritte della Segreteria di Stato degli affari esteri del Regno di Sardegna« ved R. Moscati, Rom 1947, s. 8-13; V. Pellegrini: »Le fonti per la storia del Mezzogiorno nell'Archivio Storico Diplomatico del Ministero degli Affari Esteri«; i »Ricerca storica e occupazione giovanile, le fonti archivistiche per la storia del Mezzogiorno nell'eta moderna e contemporanea« ved C. Donno og V. Pellegrini, Lecce 1983, s. 169-193; »Inventario della »serie D« (Direzione dell'Archivio Storico)« ved S. Ruggeri, Rom 1988, s. 7-57; P. Pastorelli: »Le carte di Gabinetto del Ministero degli Affari Esteri, 1923-1943«; i »Storia delle relazioni internazionale«, V (1989), s. 313-348.

- 10.b.** Andre publikationer redigeret af Det Historisk-Diplomatisk Arkiv: »La struttura e il funzionamento degli organi preposti all'emigrazione (1901-1919) ved F. Grispo, Rom 1986; »Inventario della »serie emigrazione« del fondo »assistenza e previdenza« dell'archivio della Società Umanitaria di Milano« ved M. Punzo, Rom 1987; »La rete consolare nel periodo crispino (1886-1891)« ved M. Cacioli, Rom 1988.

Udvalget for Ordning og Offentliggørelse af Diplomatiske Dokumenter har fået offentliggjort følgende bind af »Documenti Diplomatici Italiani«; Serie I (1861-1870), bind 1-13; Serie II (1870-1896), bind I-12, 21; Serie III (1896-1907), bind 1-6; Serie IV (1908-1914), bind 12; Serie V (1914-1918), bind 1-11; Serie VI (1918-1922), bind 1-2; Serie VII (1922-1935), bind 1-14; Serie VIII (1935-1939), bind 12-13; Serie IX (1939-1943), bind 1-9.

Under Udenrigsministeriet var der et Udvalg for Dokumentation af Italiensk Virksomhed i Afrika, som i dag er nedlagt. Det har offentliggjort 13 bind dokumenter vedrørende Afrika.

- 9.a.** En fortegnelse over perioden 1880-1944 på kartotekskort i statsarkiverne. Denne fortegnelse vil blive gengivet i *L'Etat général des Fonds*, som snart udgives.
- 9.b.** Ruppert, Pierre: *Les archives du gouvernement du Grand-Duché de Luxembourg, inventaires sommaires*. Luxembourg, 1910.
- 10.a.** May, Guy: *Les archives publiques au Grand-Duché de Luxembourg, législation et considérations générales*. Luxembourg, 1986.

NEDERLANDENE

1. Ministerie van Buitenlandse Zaken
Central Afdeling Post- en Archiefsaken — Statisch Archief
2. Adresse: P.O. box 20061
2500 EB Haag
Nederlandene
Arkivtjenestens adresse: Bezuidenhoutseweg 67
2594 AC Haag
Nederlandene
Tlf.: 48 64 86 — Udenrigsministeriet
48 57 20 — Sektion for Afsluttede Sager
Telex: 31326
Telefax: 48 48 48
Telegram: Celer
3. Nederlandene har haft et udenrigsministerium siden 1813, hvor landet genvandt sin uafhængighed. Før krigsudbruddet i 1940 var det et lille ministerium. Under besættelsen (1940-1945) fandtes det i London; ikke desto mindre blev der opbygget en mindre samling i Nederlandene. Denne samling er kendt under navnet Det Første Haag Arkiv omfattende perioden fra 15. maj 1940 til 1. juli 1942, hvor departementet blev lukket af besættelsesmagten. De samlinger, der blev opbygget i Haag mellem befrielsen den 5. maj 1945 og 15. august 1945 er kendt som Det Andet Haag Arkiv. Siden 1945 har samlingerne været inddelt i blokke, som hver især dækker en periode på ti år. Da ministeriet genåbnede i Haag (15. august 1945) udnævntes den første arkivar.
Den Centrale Post- og Arkiveringsafdeling hører direkte ind under den assisterende generalsekretær. Denne afdeling omfatter to hovedsektioner: Sektionen for Aktive eller Løbende Sager og Sektionen for Afsluttede Sager.
Der finder p.t. en reorganisering af arkiverne sted som led i regeringens nedskæring i antallet af offentligt ansatte. For at sætte skub i personalenedskæringerne vil overdragelsen af samlingerne fra før 1940 til rigsarkivet blive fremskyndet i henhold til artikel 19 i dekretet om offentlige arkiver af 26. marts 1968. Så snart denne overflytning er blevet tilendebragt, vil arkiverne fra perioden 1940-1945 følge efter. Dette gælder også samlinger, der overflyttes til Udenrigsministeriet fra nederlandske diplomatiske og konsulære repræsentationer i andre lande.
4. Der gælder samme regler for nederlandske og udenlandske statsborgere. Der stilles ikke krav om, at brugeren skal have særlige kvalifikationer, eller at udenlandske statsborgere skal medbringe officielle introduktionsskrivelser.
Åbningstider: 9.00-16.30.
Lukket på officielle helligdage.

5. I Sektionen for Aktive Sager er der en læsesal, hvor det er muligt at tage fotokopier.

6. Dokumenterne kan fotokopieres (0,40 HFL pr. side); kun dokumenter, der er over 30 år gamle, må reproducere.

7. Under sektion 7 i loven om offentlige arkiver er arkivdokumenter fra forskellige depoter tilgængelige for offentligheden på de betingelser, der gjaldt på overførelstidspunktet. Der kan også indføres yderligere restriktioner, hvis det er nødvendigt i det offentliges interesse. Der gjaldt ingen restriktioner på overførelstidspunktet for arkiver fra før 1918. Der er imidlertid blevet indført visse restriktioner med hensyn til offentlighedens adgang til de arkiver fra 1918 til 1940, der hidtil er blevet overflyttet. Der er endnu ikke blevet truffet nogen beslutning om de restriktioner, der skal gælde i tilfælde af en tidlig overflytning af arkiverne fra perioden 1940-1945 og 1945-1954, idet fremgangsmåden for tiden er under overvejelse som led i de offentlige besparelser. Den nederlandske regerings statstidende af 14. januar 1969 indeholdt en meddelelse fra udenrigsministeren om, at alle arkiver fra hans ministerium, som var over 30 år gamle, kunne konsulteres i forskningsøjemed. Disse arkiver kan studeres på de samme betingelser, som gælder for rigsarkivet, med undtagelse af:

- a) akter, som, hvis de blev offentliggjort, ville udgøre en krænkelse af enkeltpersoners ret til beskyttelse af privatlivet, eller som kunne føre til uforholdsmæssigt store fordele eller ulemper for fysiske eller juridiske personer, der berøres af offentliggørelsen, eller for tredjemand
- b) dokumenter fra internationale organisationer, der følger forskellige kriterier med hensyn til frigivelse af dokumenter, som Nederlandene er forpligtet til at overholde i medfør af internationale aftaler.

Trods undtagelsen fra reglen med hensyn til personlige data er det muligt at studere politiske dokumenter, som f. eks. indeholder personnavne, men som er nødvendige i forskningsøjemed. For at beskytte enkeltpersoners privatliv fjernes navnene fra de pågældende dokumenter, før de udleveres til forskerne. Forskere kan på følgende betingelser få tilladelse til at gennemgå dokumenter, der er yngre end 30 år:

- a) de skal underskrive en erklæring om tavshedspligt
- b) de fundne oplysninger må kun offentliggøres efter skriftlig tilladelse
- c) det henstilles, at der til ministeriets bibliotek afleveres et eksemplar af publikationerne.

En forsker, som nægtes adgang til et bestemt dokument, uanset dets alder, kan indlede administrative procedurer i henhold til loven om offentlighedens adgang til information.

8. Samlinger, som p.t. er i depot, men overføres inden længe:

Ministerielle arkiver	1940-1945	110 meter
Samlinger, som p.t. er i depot:		
Ministerielle arkiver	1945-1954	545 meter
	1955-1964	1 100 meter
	1965-1974	1 702 meter
	1975-1984	2 287 meter

Arkiver overført fra repræsentationer i udlandet:

1940-1954	1 275 meter
1955-1964	885 meter
1965-1974	712 meter

Visse arkiver, som er blevet opbygget af særlige kommissioner eller delegationer.

9. Der findes kataloger over alle de arkiver, der er blevet ordnet. Der er adgang til lister over sager eller kartotekskort over de arkiver, der ikke er blevet ordnet. Ingen af disse er blevet udgivet.

10. To artikler i *Het Jaarboek van het Ministerie van Buitenlandse Zaken* (Udenrigsministeriets årbog):
én i årbogen fra 1962/1963, s. 151, af dr. J. Woltring
én i årbogen fra 1969/1970, s. 182.

Der bør nævnes to serier af kildepublikationer fra Den Statslige Kommission for Nederlandsk Historie:

Officiële Bescheiden betreffende de Nederlands-Indonesische betrekkingen, 1945-1950 (Officielle dokumenter om forbindelserne mellem Nederlandene og Indonesien, 1945-1950)

Bescheiden betreffende de buitenlandse politiek van Nederland (Dokumenter om Nederlandenes udenrigspolitik).

PORTUGAL

1. Ministério dos Negócios Estrangeiros
Direcção de Serviços do Arquivo e Biblioteca
Divisão do Arquivo

2. Largo de Rilvas
1354 Lisboa CODEX
Portugal
Tlf.: 66 75 50
Telex: 18331; 18332; 18333
Telefax: 60 59 27

3. I 1641 oprettede kong Johan IV det første portugisiske statsdepartement, som skulle tage sig af alle statslige anliggender; dette departement var også ansvarlig over for kongen for udenrigspolitikken. Senere, i 1736, oprettedes posten som statssekretær for udenrigs- og militære anliggender, som fik et selvstændigt departement. I 1822 adskiltes »udenrigsanliggender« og »militære anliggender«, og dermed opstod Udenrigsministeriet; mellem 1852 og 1866 og igen i 1870 blev »militære og udenrigsanliggender« på ny midlertidigt lagt sammen.

I det 19. århundrede og i over halvdelen af vort århundrede udgjorde arkiv- og bibliotekstjenesten en samlet enhed med udelukkende administrative funktioner. Først i 1921 blev offentlig forskning anerkendt, men det var efter en omlægning af ministeriet i 1965, at der reelt blev skabt adgang til arkiverne i historisk forskningsøjemed og indført offentlig brugerservice. I forbindelse med en anden omlægning af Udenrigsministeriet blev arkiverne endelig i 1986 udskilt som en særskilt sektion i direktoratet for arkiver og biblioteker, der henhører direkte under Udenrigsministeriets generalsekretariat.

I oktober 1987 offentliggjordes den første lov om arkiver og biblioteker (Portaria do Ministério dos Negócios Estrangeiros que aprova o Regulamento do Serviço de Arquivo e Biblioteca, D.R., II Série, de 20/10/87). Der blev fastlagt tidsgrænser for aktive, delvis aktive og historiske arkiver, og deres formål blev klart defineret. Loven omfatter også betingelserne for adgang til de diplomatiske historiske arkiver.

Diplomatiske arkiver fra efter 1736 har beklageligvis været udsat for mange tab. De arkivserier og samlinger, som Statsdepartementet for Udenrigs- og Krigsanliggender overtog i 1736, og dem, der blev udarbejdet i departementets første år, forsvandt under det jordskælv, der ramte Lissabon i 1755. Efter 1756 blev arkiverne flyttet flere gange, hvilket også har været en medvirkende årsag til de mange tab og spredninger. Takket være forbindelsen mellem »udenrigs- og militære anliggender« indtil 1822 kan visse akter vedrørende diplomatiske anliggender findes i militærets historiske arkiver.

Mellem 1868 og 1880 blev adskillige aktserier og samlinger overflyttet til rigsarkivet; senere, i 1950, blev der foretaget endnu en overflytning, hvor 1850 blev fastsat som skæringsdato.

Denne skæringsdato blev imidlertid behandlet noget fleksibelt, idet arkivenheder ikke blev splittet op, således at dokumenter fra før og efter 1850 forblev hos arkivtjenesten. Noget af det materiale, der indkom efter 1950 (hovedsagelig arkivalier fra diplomatiske repræsentationer i udlandet), omfattede dokumenter fra før 1850. Af disse to årsager findes der i ministeriets historiske arkiver materiale fra første halvdel af det 19. århundrede.

4. De diplomatiske historiske arkiver er tilgængelige for ministeriets ansatte og portugisiske eller udenlandske forskere. Der kræves ingen særlige kvalifikationer af brugerne. Forskere, der er i færd med at udarbejde en afhandling eller udføre andet akademisk arbejde, opfordres til at medbringe en introduktions-skrivelse fra deres universitet (men dette er ikke obligatorisk). Udenlandske forskere skal imidlertid aflevere en officiel introduktionsskrivelse fra deres ambassade i Lissabon eller fra en offentlig institution i deres hjemland.

Åbningstider:

Mandag og tirsdag	fra 9.00 til 12.30 og fra 14.00 til 18.00
Onsdag til fredag	fra 9.00 til 12.30 og fra 14.00 til 17.30

5. Arkivtjenesten har en læsesal, hvor forskere har adgang til to mikrokort/mikrofilmapparater. Der er adgang for læsesalens brugere til et lille referencebibliotek, som indeholder nogle af de vigtigste af ministeriets publikationer. I læsesalen findes der også brugervejledninger (indtil videre en generel vejledning, afleveringslister og indekser), som frit kan anvendes af forskerne.

6. Mangfoldiggørelse af akter foregår ved hjælp af en fotokopieringsmaskine eller et mikrofilmapparat. Brugere skal indhente forhåndstilladelse til at foretage mangfoldiggørelse (der findes en særlig blanket til dette formål). Udgifterne dækkes af brugerne.

7. Reglerne for adgang til de diplomatiske historiske arkiver fremgår af Portugals statstidende: *Diário da República* (Portaria do Ministério dos Negócios Estrangeiros que aprova o Regulamento do Serviço de Arquivo e Biblioteca, D.R., II Série, de 20/10/87). Nedklassificerede akter, der er ældre end 30 år, frigives til offentlig brug. Adgangen til klassificerede akter og akter, der er yngre end 30 år, er begrænset og altid betinget af forudgående tilladelse fra Udenrigsministeriets generalsekretær.

8. Udenrigsministeriets arkiv fylder i sin helhed næsten 5 500 hyldemeter:

1. UDENRIGSMINISTERIET

ARKIVGRUPPER

— Statsdepartementet. Cirka 1850-1983.

(Akte, der angår ministeriets centralforvaltning i Lissabon)

Ca. 4 200 hyldemeter.

N.B.: Nogle serier indeholder materiale fra første halvdel af det 19. århundrede (1801-1850).

- Gesandtskaber og ambassader, ca. 1819-1985.
(Akter fra portugisiske gesandtskaber/ambassader i andre lande.)
Ca. 600 hyldemeter.
- Konsulater og vicekonsulater, ca. 1831-1980.
(Akter fra portugisiske konsulære repræsentationer i andre lande.)
Ca. 450 hyldemeter.
- Faste missioner og delegationer, 1949-1977.
(Arkivalier fra portugisiske faste missioner og delegationer ved internationale organisationer.)
Ca. 100 hyldemeter.

SAMLINGER

- Traktater, ca. 1839-1988.
(Originaltekster eller bekræftede genpartier af traktater og andre internationale aftaler, som Portugal har underskrevet, samt ratifikationer og tiltrædelser.)
Ca. 70 hyldemeter.
- Monografier, 1922-1966.
(Rapporter, undersøgelser og andre arbejder udført af diplomater og andre af ministeriets tjenestemænd.)
Ca. 60 hyldemeter.

2. PRIVATE DIPLOMATISKE ARKIVER

- Ca. 1824-1953.
(Private dokumenter og optegnelser skænket af diplomater og andre af ministeriets tjenestemænd.)
Ca. 20 hyldemeter.

- 9.a.** Foreløbige hjælpemidler:
- en generel vejledning
 - afleveringsfortegnelse
 - generelle indekser.

- 9.b.** Offentliggjorte hjælpemidler:
- En vejledning
Arquivo Histórico do Ministério dos Negócios Estrangeiros/coordenação de Joel Serrão
I: Roteiro de fontes da história portuguesa contemporânea/coordenação de Joel Serrão — Lisboa: I.N.I.C., 1985 — s. 205-285.

- 10.a.** O arquivo histórico do Ministério dos Negócios Estrangeiros/Luís Teixeira de Sampayo
I: Estudos históricos/Luís Teixeira de Sampayo — Lisboa: MNE, imp. 1984
— (Biblioteca Diplomática. Série A; 1) — s. 163-256.

STORBRITANNIEN

1. a) Dokumenter yngre end 30 år og tilbageholdte dokumenter: Library and Records Department, Foreign and Commonwealth Office
b) Dokumenter ældre end 30 år: Public Record Office.

2. Arkivsektionens adresse:

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------|
| a) Foreign and Commonwealth Office | b) Public Record Office |
| Cornwall House | (før 1782) (efter 1782) |
| Stamford Street | Chancery Lane Ruskin Avenue |
| LONDON | LONDON KEW |
| SE1 9NS | WC2A 1LR Richmond |
| | Surrey |
| | TW9 4DU |
| Tlf.: 071-217-2049 | 071-405-0741 081-876-3444 |
| Telex: 297711 (a/b PRDRME G) | |
| Telefax: 071-928-2917 | 071-878-7231 081-878-8905 |
| Telegram: PRODROME LONDON | |

3. a) Foreign and Commonwealth Office (FCO) — Ministeriet for Udenrigs- og Commonwealth-anliggender:

Diplomatiske akter i England fandtes fra det 13. århundrede, først under ledelse af kansleren og senere under ledelse af kongens sekretær eller oversekretær. Der blev udnævnt en anden oversekretær i første halvdel af det 16. århundrede, og i 1640 delte de arbejdet mellem sig efter en regional opdeling. Det nuværende FCO opstod i forbindelse med Charles James Fox' udnævnelse i 1782 til statssekretær for Udenrigsdepartementet, og i 1801 udnævntes den første bibliotekar med ansvar for både FCO's trykte bøger og skriftlige korrespondance. Bibliotekaren fortsatte med at være ansvarlig for dokumenterne, og i 1968 blev hans afdeling omdøbt til Library and Records Department (biblioteks- og arkivdepartementet).

Biblioteks- og arkivdepartementet indgår i FCO's centrale aktiviteter, men det har også oversøiske ansvarsområder, eftersom dets leder i sin egenskab af leder af ministeriets arkiver også er ansvarlig for arkiverne på oversøiske poster. At ansvarsområdet for departementsarkivernes leder tillægges ganske stor betydning fremgår af, at lederen er placeret som »Counsellor«, der svarer til den rang, som lederne af de politisk-geografiske departementer har. Lederen af biblioteks- og arkivdepartementet henhører under statssekretæren og ministrene med en assisterende statssekretær og »Chief Clerk« (vice-statssekretær) som mellemlid. Hvis arkivalierne holdes uden for det offentlige område, skal Lordkansleren godkende de forslag, han får forelagt af de forskellige departementers ministre.

En af arkivsektionens vigtigste opgaver består i at opbevare alle FCO's dokumenter, der er mere end tre år gamle, eftersom de vil være nødvendige for FCO's arbejde. Der henvises konstant til fortilfælde.

b) Public Record Office (PRO) — Rigsarkivet:

I 1838 blev der gennemført en lov om »sikker opbevaring af offentlige arkiver« under tilsyn af »Master of the Rolls«, en overordnet dommer, der ved lov blev udnævnt til rigsarkivar. Denne lov tog primært sigte på sikker opbevaring af akterne fra tidligere tiders domstole, men med en kongelig anordning af 1852 blev anvendelsesområdet for denne lov udvidet på en sådan måde, at PRO kunne modtage dokumenter eller arkiver fra et hvilket som helst ministerium. Der samlede sig efterhånden en stor mængde af dokumenter. Et århundrede senere blev der med en anbefaling fra en komité ledet af Sir James Grigg skabt grundlag for loven om offentlige arkiver af 1958, hvormed ansvaret for opbevaringen af offentlige arkiver blev flyttet fra »Master of the Rolls« til en minister, nemlig Lordkansleren, landets højeste dommerembede. Desuden blev der fastsat regler for udnævnelsen af rigsarkivaren og stillet krav om, at alle regeringens ministerier og andre organer samt de centrale domstole skulle overflytte bevaringsværdige akter til opbevaring i PRO eller andre depoter, som udvælges af Lordkansleren.

4.	Adgang:	a) The Foreign and Commonwealth Office	b) The Public Record Office
	Hvem har adgang?	Ingen offentlig adgang til arkivsektionen. Offentlig adgang til FCO's bibliotek, også i Cornwall House	Offentligheden
	Særlige kvalifikationer, som kræves af brugerne:	Identitetsbevis	Identitetsbevis (pas for udenlandske statsborgere)
	Officiel introduktionsskrivelse for udenlandske statsborgere:	Ikke nødvendig	Ikke nødvendig
	Åbningstider:	09.30-17.30 Mandag-fredag	09.30-17.00 Mandag-fredag
	Lukket:		Nationale fridage og ved årlig magasingennemgang (normalt de første to uger af oktober)

5. Faciliteter:
- a) Foreign and Commonwealth Office:
Læsesal i biblioteket.
 - b) Public Record Office:
 - i) Chancery Lane.
Læsesale: to sale til gennemgang af originale akter (86 pladser) og en tredje sal til gennemgang af mere omfattende materiale (4 pladser); en læsesal til mikrofilm (34 læseapparater).
 - ii) Kew.
En læsesal til gennemgang af originale akter (256 pladser) og en anden læsesal til kort og mere omfattende materiale (16 pladser og 10 andre arbejdsborde; to mikrokortapparater og tre mikrofilmapparater); en læsesal udelukkende til gennemgang af arkivalier i mikroform (20 mikrofilmapparater og seks mikrokortlæseapparater).
I referencesalen i Kew og i læsesalene i Chancery Lane har brugerne direkte adgang til bøger i relation til de diplomatiske arkivalier. F. eks. i Kew findes *British and Foreign State Papers* på frit tilgængelige hylder. Der er på bestilling adgang til visse typer trykt materiale på PRO-biblioteket (f. eks. parlamentariske dokumenter, *London Gazette*).
6. Mangfoldiggørelse af dokumenter:
- a) Der findes fotokopieringsmaskiner på FCO's bibliotek.
 - b) Public Record Office:
Der kan bestilles 35 mm mikrofilm, elektrostatisk aftryk, filmaftryk, bromidaaftryk, sort/hvide fotografier og farvefotografier. Der kan også bestilles officielt bekræftede kopier. En folder, der både indeholder kopieringspriser og oplysninger om bestillingsprocedurerne, kan fås ved henvendelse på Photo-Ordering Offices i Chancery Lane og i Kew.
7. Bestemmelser vedrørende adgang til arkivalier:
Ifølge hovedreglen har offentligheden adgang til dokumenter 30 år efter deres udfærdigelse. Der findes bestemmelser om både tidligere og senere adgang (f. eks. særligt følsomme dokumenter, hvis offentliggørelse ville være i strid med den offentlige interesse, eller dokumenter med oplysninger om enkeltpersoner, som kunne være til fare eller ulykke for nulevende personer eller deres nærmeste efterkommere), og desuden findes der regler for tilbageholdelse af dokumenter i ministeriets afdelinger til administrative formål eller anden særlig årsag (det kan dreje sig om akter vedrørende sikkerhed og efterretningstjeneste samt visse militære dokumenter).
Adgangsbestemmelserne findes i: 1958 and 1967 Public Records Acts (6 and 7 ELIZ.2 Ch.51 and 1967 Ch.44).
8. Public Record Office:
De offentlige arkiver, der opbevares på Public Record Office omfatter dokumenter fra de fleste ministerier og centrale domstole fra det 11. århundrede til i dag. De indeholder ikke de kongelige arkiver, Parlamentets

arkiver og lokale myndigheders arkiver. Diplomatisk arkivalier og andre arkivalier vedrørende forbindelsen med andre lande omfatter statsdokumenter (State Papers), dokumenter vedrørende udenrigsanliggender fra det 16. århundrede til 1782, akter fra FCO og dets forgængere, Foreign Office (1782-1968), Colonial Office (1782-1966), herunder tidlige statsdokumenter, dokumenter vedrørende kolonierne fra og med det 16. århundrede, Dominions Office (1926-1947), og dets efterfølger, Commonwealth Relations Office (1947-1966) samt Commonwealth Office (1966-1968). De vigtigste diplomatisk arkiver findes i arkivsamlinger vedrørende FO (Foreign Office), som omfatter 1 091 arkivserier, og DO (Dominions Office), der indeholder 154 serier. FO's arkiv fylder 11 453 hylde-meter, medens DO's arkiver udgør 840 hylde-meter. Akterne fra Colonial Office er indelt i 1 051 serier, og de fylder 6 322 hylde-meter.

9. Public Record Office:

- i) De fleste FO-, DO-, og CO-arkivfortegnelser er ikke offentliggjort, men der findes kopier i Public Record Office. Der er planer om i form af mikrofilm at udsende fortegnelser over de serier, der findes i Kew. Se også ii) nedenfor.

I håndbogslæsesalen i Kew har læserne adgang til originale registre over FO's og DO's korrespondance. De vigtigste serier er:

FO 566 Registers of General Correspondence, 1817-1920

FO 802 Registers (Library Series) and Indexes of General Correspondence, 1761-1890

FO 804 Indexes to General Correspondence, 1891-1905

DO 3 Dominions Register of Correspondence, 1927-1942.

Kortkataloget til FO's korrespondance mellem 1906 og 1919 findes også i referencesalen i Kew. Siden 1920 har man udgivet indekset til FO's korrespondance; se ii) nedenfor. Læsere i Kew har også adgang til originale registre vedrørende Colonial Office.

- ii) Del II og III af *Current Guide to the Contents of the Public Record Office* findes på microfichekort. Fotokopier af del I kan bestilles i afdelingen »Photo-ordering« i Public Record Office.

Index to the Correspondence of the Foreign Office (Kraus-Thomson Organisation; Nendeln, Liechtenstein) — for årene 1920-1951.

Public Record Office Lists and Indexes; se desuden Her Majesty's Stationery Office: *Government Publications Sectional List 24. British National Archives* (London, 1984).

10.a.

W. Lenz (red.): *Manuscript Sources for the History of Germany since 1500 in Great Britain* (Harold Boldt Verlag, Boppard am Rhein, 1975).

P. Mander-Jones (ed): *Manuscripts in the British Isles relating to Australia, New Zealand and the Pacific* (Australian National University Press, Canberra, 1972).

N. Matthews and M. D. Wainwright (red.), J. D. Pearson (ed): *A Guide to Manuscripts and Documents in the British Isles relating to Africa* (Oxford University Press, London, 1971).

- *A Guide to Manuscripts and Documents in the British Isles relating to South and South East Asia* (Oxford University Press, London, 1965).
 - *A Guide to Manuscripts and Documents in the British Isles relating to the Far East* (Oxford University Press, Oxford, 1977).
 - *A Guide to Manuscripts and Documents in the British Isles relating to the Middle East and North Africa* (Oxford University Press, Oxford, 1980).
- A. Prochaska: »Archives and manuscript collections in Great Britain relating to the study of US history« i L. Hanks (ed): *Guide to the Study of United States History Outside the US 1945-1980* (Kraus International Publications 1985).
- J. M. Raimo (ed): *A Guide to Manuscripts relating to America in Great Britain and Ireland* (Meckler Books/Mansell Publishing, London, 1979).
- P. Walne (ed): *A Guide to Manuscript Sources for the History of Latin America and the Caribbean in the British Isles* (Oxford University Press, London, 1973).

10.b.

Foreign and Commonwealth Office:

FCO støtter officielle historikeres produktion af *Documents on British Policy Overseas*, som dækker perioden 1945-1955. Daværende udenrigsminister, Sir Alec Douglas-Home, erklærede i Underhuset den 2. juli 1973, at han ville udvide den daværende serie *Documents on British Foreign Policy 1919-1939* (som afsluttedes med udgivelsen af bind XXVII af den første serie i 1986) med dokumenter fra efterkrigstiden. *Documents on British Policy Overseas* udgives i to serier. Serie I dækker 1945 til 1950; bind I-IV dækker henholdsvis konferencerne i Potsdam, konferencerne og samtalerne i London, Washington og Moskva, og man har udsendt »Britain and America. Negotiation of the US loan« (i relation til 1945) og »Britain and America: Atomic Energy Bases and Food, 12. December 1945 - 31. July 1946«. Serie II dækker 1950-1955; bind I, der dækker Schumanplanen, Europarådet og vesteuropæisk integration 1950-1952, og bind II, som omfatter London-konferencerne, engelsk-amerikanske forbindelser og den kolde krigs strategier i perioden januar til juni 1950, blev udgivet i 1987. Det forventes, at der i hver serie vil blive udgivet ét bind om året.

Historical Branch deltager sammen med tyske og franske myndigheder i et tredelt projekt med henblik på at afslutte publikationen af de tyske arkiver fra perioden 1918-1945.

Public Record Office:

Calendars.

Treaty rolls: vedrørende årene 1234-1339, 2 bind.

Diplomatic documents: 1101-1272, 1 bind.

Letters and papers, foreign and domestic, Henry VIII: 1509-1546, 21 bind plus 2 bind tillæg.

State papers, foreign: 1547-1589, 23 bind.

List and analysis of State papers, foreign: 1589-1593, 4 bind.

Guides/håndbøger.

English medieval diplomatic practice, 2 bind.

The records of the Foreign Office, 1782-1939.

The records of the Colonial and Dominions Offices. En revideret udgave af denne håndbog er under udarbejdelse.

The Second World War. A guide to documents in the Public Record Office.

Alle ovennævnte værker er udgivet af Her Majesty's Stationery Office.

**ARKIVTJENESTERNE I
FÆLLESSKABETS INSTITUTIONER OG
ORGANER OG I
DET EUROPÆISKE POLITISKE SAMARBEJDE**

EUROPA-PARLAMENTET

1. Europa-Parlamentet
Generaldirektoratet for Forskning
Direktoratet for Parlamentarisk Dokumentation og Forbindelser med de Nationale Parlamerter, Dokumentariske Databaser og EDB-anvendelse.
Særlig tjeneste for Arkiver og Mikroformer

2. Postadresse:
Europa-Parlamentet
Arkiver og Mikroformer
L-2929 Luxembourg
Storhertugdømmet Luxembourg

Beliggenhed:
Centre Européen du Kirchberg
Bâtiment TOUR, 1. sal
Luxembourg

Telefon: 4300-1 (omstilling)
 4300-3275 (afdelingsleder)
Telex: 2894 eller 3494
Telefax: 43 94 93

3. Retsgrundlaget er forretningsordenen for Den Fælles Forsamling (1952), Ad hoc-Forsamlingen (1953), Den Europæiske Forsamling (marts 1958) og endelig Europa-Parlamentet (marts 1962) før og efter det direkte valg i 1979.

Indtil 1986 var Arkivtjenesten underlagt Generaldirektoratet for Parlamentets Bureau og bevarede derfor hovedsagelig akterne fra plenarmøderne samt al officiel korrespondance.

Lige fra begyndelsen har alle sager vedrørende parlamentsudvalgenes arbejde været opbevaret i Generaldirektoratet for Udvalg, medens Generaldirektoratet for Parlamentets Bureau kun har opbevaret et eksemplar af udvalgenes mødeprotokoller.

I 1974 besluttede generalsekretæren, at Arkivtjenesten skulle opbevare Parlaments officielle akter. Hermed blev den fritaget for at opbevare de øvrige institutioners officielle dokumenter undtagen høringer og enslydende kopier af traktater og aftaler.

En aftale mellem generalsekretæren og generaldirektørerne, som blev indgået i maj 1974, indeholder en præcisering og en afgrænsning af Arkivtjenesten under Generaldirektoratet for Udvalg og Interparlamentariske Delegationer.

I 1983 overtog Arkivtjenesten funktionen som »historisk« arkiv efter offentliggørelsen i EFT L 43 af 15.2.1983 af beslutning nr. 359/83/EKSF og forordning (EØF, Euratom) nr. 354/83, som begge er et resultat af Europa-Parlamentets beslutning I-542/81 (EFT C 327 af 14.12.81).

I 1987 blev Arkivtjenesten lagt ind under Generaldirektoratet for Forskning, nærmere bestemt Direktoratet for Parlamentarisk Dokumentation og Forbindelser med de Nationale Parlamenter.

Denne beslutning betød en styrkelse af funktionen som arkiv for officielle akter, men betød samtidig, at Generaldirektoratet for Udvalg bevarede funktionen som arkiv for sager i forbindelse med lovgivningsprocessen (arbejdet i forbindelse med høringer) og sager i forbindelse med Parlamentets egne initiativer.

Den historiske afdeling af Tjenesten for de Officielle Arkiver er således lille i forhold til afdelingen for mødedokumenter og endog afdelingen for officiel post.

4. Ønsker man adgang til arkivet, skal man indhente tilladelse fra generalsekretæren eller den ansvarlige generaldirektør, som udsteder denne tilladelse på baggrund af de i anmodningen anførte grunde.

Åbningstiden er fra 9.00 til 17.00 fra mandag til torsdag og fra 9.00 til 13.00 om fredagen.

Der er ikke lukket i Parlamentets sommerferie, men der er lukket i de to uger omkring jul og nytår.

5. Arkivtjenesten har ikke egen læsesal, men kan stille et kontor til rådighed for forskere.

Adgang til lokalerne er underkastet de generelle sikkerhedsregler (registrering i receptionen).

Følgende hjælpemidler til eget brug står til rådighed for den besøgende:

- en mikrofichelæser
- en fotokopieringsmaskine med mulighed for nedfotografering.

Følgende hjælpemidler med personalebistand står til rådighed for den besøgende:

- en mikrofilmlæser med automatisk søgning
- en SIEMENS-terminal
- en MINITEL.

Kartoteker, registre og fortegnelser kan stilles til rådighed.

Der er adgang til bibliotekets læsesal og det centrale mikrofilmbiblioteks hjælpemidler.

6. Personalebistand, fotokopier af mikroformer og edb-udskrifter er gratis for forskere, der arbejder på stedet.

Kopier, der sendes pr. post, betales efter Publikationskontorets normale takster (mindst 150 BFR).

Kopier kan tilsendes uden beregning, hvis forskeren forpligter sig til at sende et eksemplar af sit arbejde til Europa-Parlamentet.

7. Offentlige og offentliggjorte dokumenter:
fri adgang.
Dokumenter om parlamentsudvalgenes arbejde:
begrænset adgang, enten med den kompetente generaldirektørs tilladelse eller efter 30 år.

8. Da Arkivtjenesten især har til opgave at bevare officielle dokumenter i tilknytning til møderne, ser situationen ud som følger:
Situationen er forskellig alt efter dokumenter og officielle sprog.

Samlinger:

1. Mødeprotokoller for plenarmøderne:
 - a) autentisk udgave
 - b) udgave offentliggjort i EFT.Komplet samling, alle sprog, siden 1952.
2. Debatter:
Komplet samling, alle sprog, siden 1952.
3. Parlamentsudvalgenes betænkninger:
Ufuldstændig samling siden 1952, ikke fuldstændig for alle sprog.
4. Beslutninger:
Komplet samling siden 1952.
5. Mødeprotokoller for udvalgmøder:
Meget ufuldstændig samling, ikke fuldstændig for alle sprog og med huller i kronologien.

Dokumenter fra »Bureau« og »Bureau élargi« (mødeprotokoller og dokumenter)
Komplet samling siden 1960'erne.

Tidligere dokumenter: ikke fuldstændig samling.

En del af Den Fælles Forsamlings og Ad hoc-Forsamlingens samlinger er allerede overført til Firenze.

Korrespondance

- Kronologisk samling siden 1952, men begrænset til udgående post fra 1952 til 1972 — efter 1972: indgående og udgående post.
- Tematisk samling: indgående og udgående post fra 1952 til 1972.
- Formandens samling, kronologisk siden 1981: udelukkende »officiel post«, ikke såkaldt »kabinetspost«.

9. Da Arkivtjenesten hovedsageligt arkiverer mødedokumenter, består fortegnelsen af oversigter over debatterne:

- navneoversigter
- analytiske oversigter
- fortegninger over mødedokumenter
- fortegninger over tekster oversat og trykt siden 1952.

For korrespondancens vedkommende:

- emnefortegnelse fra 1952 til 1973
- kronologisk fortegnelse fra 1952 til 1988.

10. Der findes ingen videnskabelige værker.

a) Værker af generel karakter:

Europa-Parlamentet — særlig Generaldirektoratet for Parlamentets Bureau — har ført et løbende kartotek over Parlamentets medlemmer siden 1952.

Der er offentliggjort biografier med eller uden fotografier:

- 1953: Den Fælles Forsamlings Årbog
- 1956-1958 årligt: Den Fælles Forsamlings Håndbog
- 1958/1959-1967 årligt: Den Europæiske Parlamentariske Forsamlings Håndbog
- 1979-1982: løsbladsudgave med ajourføring: Officiel Håndbog for Europa-Parlamentet
- 1984 (eneste udgave): Officiel Håndbog for Europa-Parlamentet.

Siden 1978 har Europa-Parlamentet offentliggjort et »Vade mecum« i forskellige former uden detaljeret biografi.

I 1983 offentliggjorde Europa-Parlamentet en komplet fortegnelse over medlemmerne fra 1952 til marts 1982.

b) Artikler:

Publikationer på fransk:

- Conseil international des Archives (Micrographie) Comité de Reprographie, Bulletin n° 3/1986
- Archives et Bibliothèques de Belgique: »Miscellanea Andrée Scufflaire«, 1987 (Micrographie codée).

Publikationer på tysk: E.P. — Archiv-Abteilung:

- Der Archivar, Mitteilungsblatt für deutsches Archivwesen, Heft 1, Februar 1984
- Mitteilungen der Fachgruppe Archivare an Parlamentsarchiven und Archiven politischer Parteien und Verbände im Verein Deutscher Archivare Nr. 10, September 1984.

RÅDET FOR DE EUROPÆISKE FÆLLESSKABER

1. Rådet for De Europæiske Fællesskaber
Arkivtjenesten
2. Adresse: Rue de la Loi 170
B-1048 Bruxelles
Belgien
Telefon: 234 61 11
Telex: 21711 Consil B
Telefax: 234 73 81
234 73 97
Telegram: Consilium Bruxelles
3. Sekretariatet for EKSF's Særlige Ministerråd havde allerede centraliseret sine arkiver i en tjenestegren, der blev oprettet til dette formål, da det blev installeret i Luxembourg i 1952.
I 1958 fik denne tjeneste ligeledes til opgave i Bruxelles at udarbejde arkiverne vedrørende EØF og Euratom.
Da traktaten om oprettelse af et fælles Råd (EKSF, EØF og Euratom) trådte i kraft i 1967, blev EKSF-Rådets arkiver overført til Bruxelles og kombineret med EØF-Rådets og Euratom-Rådets arkiver, og forvaltningen heraf er blevet overtaget af Det Fælles Råds generalsekretariat.
I 1983 blev de arkiver, der var mere end 30 år gamle, regnet fra den dag, hvor de blev oprettet, erklæret »historiske arkiver« og gjort tilgængelige for offentligheden efter arkiveringsår på de betingelser, der er fastsat i reglerne herom.
For tiden er EKSF's arkiver fra 1952-1958 samt arkiverne fra 1958 vedrørende EØF og Euratom tilgængelige. De kan konsulteres på mikrokort i Tjenesten for De Historiske Arkiver under Rådets generalsekretariat (Rue Joseph II 79, B-1040 Bruxelles).
4. Der kan opnås adgang til disse historiske arkiver ved forelæggelse af behørig legitimation i Rådets generalsekretariats normale kontortid (undtagen august). Årsoversigter med indeks står på stedet til rådighed for forskerne.

KOMMISSIONEN FOR DE EUROPÆISKE FÆLLESSKABER

1. Kommissionen for De Europæiske Fællesskaber
De Generelle Arkiver

2. Postadresse: Rue de la Loi 200
B-1049 Bruxelles
Belgien

Læsesal: Bâtiment Square de Meeûs 8
B-1049 Bruxelles
Belgien

Telefon: 235 11 11 — direkte linje: 235 20 53
Telex: 21877 COMEU B
Telefax: 32 2 236 10 95
Telegram: COMEUR Bruxelles

3. Strukturen i Fællesskabets arkivtjenester er overvejende bestemt af organisationen, funktionen og aktiviteterne af de tre fællesskaber, dvs. Det Europæiske Kul- og Stålfællesskab (EKSF), Det Europæiske Økonomiske Fællesskab (EØF) og Det Europæiske Atomenergifællesskab (Euratom) samt EF's institutioner og myndigheder, nemlig Europa-Parlamentet, Rådet, Kommissionen, Domstolen, Revisionsretten, Det Økonomiske og Sociale Udvalg og EKSF's Rådgivende Udvalg.

EKSF's Høje Myndighed, som blev oprettet i overensstemmelse med Paris-Traktaten, trådte i funktion i Luxembourg den 10. august 1952; EØF-Kommissionen og Euratom-Kommissionen, som blev oprettet i overensstemmelse med Rom-Traktaterne, trådte i funktion i januar 1958.

Den Høje Myndighed og EØF-Kommissionen samt Euratom-Kommissionen blev slået sammen pr. 1. juli 1967, og siden da har der eksisteret en fælles Kommission for de tre europæiske Fællesskaber.

Arkivtjenesten for EKSF's Høje Myndighed, som blev oprettet i august 1952, har gennemgået en meget omskiftelig administrativ udvikling (se nærmere herom — *Fortegnelse over De Historiske Arkiver*, bind 1, Luxembourg 1985, s. 85 og 96).

EF-Kommissionens »Generelle Arkiver« beskæftiger sig hovedsageligt med at forberede åbningen af de historiske arkiver hvert år for offentligheden efter den fælles 30-årsregel. De Generelle Arkiver har for tiden (første halvår 1989) til huse i Square de Meeûs-bygningen i Bruxelles, 8 Square de Meeûs.

Kommissionens Generelle Arkiver var en del af den administrative enhed »Dokumentation, Arkiver, Publikationer« i direktoratet »Personale og Administration i Luxembourg samt de Tekniske Tjenester« under Generaldirektoratet for Personale og Administration. Siden september 1989 er Kommissionens Arkiver tilknyttet den administrative enhed »Administration og Finansforvaltning; post; Kommissionens Arkiver; praktikantophold og tilskud« under Generalsekretariatet.

4. I overensstemmelse med EF's regler om arkiver (se punkt 7) går Kommissionen ind for, at der i videst muligt omfang skal være adgang til de historiske arkiver. Enhver, der ønsker at konsultere dem, har mulighed herfor, hvis den pågældende forpligter sig til at overholde de gældende regler herom.
 Sted: Bâtiment Square de Meeûs 8, Bruxelles.
 Åbningstider: mandag-torsdag 9-13 og 14.30-17.45.
 fredag: 9-13 og 14.30-16.45
 Lukket søn- og helligdage.
5. De Generelle Arkiver tilbyder forskeren de sædvanlige tekniske hjælpemidler.
6. Mikrokort, mikrofilm, fotokopier. Mikroformer tilsendes efter anmodning til takster, der er fastsat efter de gældende regler.
7. 30-årsreglen: Den frist, der er fastsat i Kommissionens beslutning nr. 359/83/EKSF af 8.2.1983 og Rådets forordning (EØF, Euratom) nr. 354/83 af 1.2.1983 om åbning for offentligheden af De Europæiske Fællesskabers Historiske Arkiver (*De Europæiske Fællesskabers Tidende* L 43, 15.2.1983, s. 1-3, 14-15; genoptrykt i vejledningen *Åbning for Offentligheden af De Europæiske Fællesskabers Historiske Arkiver*, 1983, s. 71-75).
8. EF-Kommissionens Generelle Arkiver råder på nuværende tidspunkt over ca. 28 000 hyldemeter dokumenter og aktstykker: *
- | | |
|--|-------------------------|
| EKSF's Høje Myndighed
(1952-juni 1967) | : ca. 2 400 hyldemeter |
| EØF-Kommissionen og Euratom-Kommissionen
(1958-juni 1967) | : ca. 7 500 hyldemeter |
| Kommissionen for De Europæiske Fællesskaber
(juli 1967-1988) | : ca. 17 500 hyldemeter |
| Særlige samlinger af dokumenter fra tidligere formænd, medlemmer og højtstående tjenestemænd | : ca. 600 hyldemeter |
- En detaljeret beskrivelse af arkivfondene findes i de under punkt 9 nedenfor nævnte fortegnelser.
- 9.a. For hver arkivfond findes der hjælpemidler, såsom afleveringsfortegnelser, lister over journalnumre, universaldecimalklassesystemet (UDK), emneangivelse, det tidsrum, sagen omfatter, kassationstermin samt andre rubrikker til kodning og særlige bemærkninger.
 For at gøre efterforskningen lettere eksperimenterer De Generelle Arkiver for tiden med et edb-hjælpemiddel, som bl. a. skal gøre det muligt at få automatiske udskrifter af foreløbige fortegnelser («preliminary inventories»).

- 9.b.** Serier af fortegnelser fra EF-Kommissionens Generelle Arkiver:
Inventory of the Historical Archives, Vol. 1, *Records of the High Authority of the ECSC 1952. Speeches 1952-1967* (på fransk og engelsk); Vol. 2, *Dossiers de la Haute Autorité de la CECA 1953* (fransk udgave), Luxembourg, Kontoret for De Europæiske Officielle Publikationer 1985 og 1987, 373 og 339 sider. *Dossiers de la Haute Autorité de la Communauté européenne du charbon et de l'acier*, Volume. 1: 1952-1956, Luxembourg: Kontoret for De Europæiske Fællesskabers Officielle Publikationer, 1989. Bind 1: 669 s., bind 2: 580 s., bind 3: 557 s. (fransk udgave).
- 10.a.** J. Van Der Meulen: *The Historical Archives of the European Communities* (International Conference of Professors of Contemporary History »Study of the beginnings of the European Integration. The value of source material and records 1946-1952« in Luxembourg, 28-29 january 1982), Brussels. Commission of the European Communities, University Information, 1982, s. 69-80 (på engelsk og fransk).
August Eriksen: *Åbningen af EF-arkiverne* (Nordisk Arkivnyt No. 3), 1983.
Anne Degimbe: *La législation belge sur les archives face aux exigences actuelles* (Université libre de Bruxelles, Mémoire de licence, Philosophie et lettres – Infodoc), Brussels 1985, s. 77-91, annexes VII-XII.
- 10.b.** Vejledning med titlen *Åbning for Offentligheden af De Europæiske Fællesskabers Historiske Arkiver*, Luxembourg: Kontoret for De Europæiske Fællesskabers Officielle Publikationer, 1983 (dansk, engelsk, fransk, græsk, hollandsk, italiensk og tysk), 119 s.
Hans Hofmann: *Les archives courantes et les archives historiques de la Commission des Communautés européennes* (Archives et Bibliothèques de Belgique, numéro spécial 23, volume 1), Bruxelles 1984, s. 53-72.

DOMSTOLEN FOR DE EUROPÆISKE FÆLLESSKABER

1. De Europæiske Fællesskabers Domstol
Domstolen har ikke nogen centraliseret arkivtjeneste.
2. Plateau du Kirchberg
L-2925 Luxembourg
Storhertugdømmet Luxembourg
Telefon: 430 31
Telex: 2771 CJINFO LU
Telefax: 4303/2600
4. Anmodning om adgang til arkiverne rettes til Domstolens justitssekretær.
Opmærksomheden henledes især på artikel 3, stk. 1, i beslutning nr. 359/83/EKSF og artikel 3, stk. 1, litra c) i forordning (EØF, Euratom) nr. 354/83, hvorefter »dokumenter og aktstykker vedrørende sager forelagt De Europæiske Fællesskabers Domstol som dømmende myndighed er undtaget fra offentlighedens adgang«.
- 9.b. Alle Domstolens domme offentliggøres i »Samling af Domstolens Afgørelser«.

REVISIONSRETTE FOR DE EUROPÆISKE FÆLLESSKABER

1. Revisionsretten for De Europæiske Fællesskaber
Det overvejes at oprette en arkivtjeneste.
2. Adresse:
12, rue Alcide de Gasperi
L-1615 Luxembourg
Storhertugdømmet Luxembourg
Telefon: 4398-1
Telex: 3512 EURAUD LU
Telefax: 43 93 42
Telegram: EURAUDIT LUXEMBOURG
4. Revisionsrettens sager opbevares i aktive arkiver. Da Revisionsretten først blev oprettet for nylig, er mængden af dokumenter og aktstykker forholdsvis begrænset.
8. Revisionsrettens arkivgrupper består hovedsageligt af administrative og kontrolmæssige sager.

DET ØKONOMISKE OG SOCIALE UDVALG FOR DE EUROPÆISKE FÆLLESSKABER

1. Det Økonomiske og Sociale Udvalg for De Europæiske Fællesskaber
Post, arkiv, bibliotek og dokumentation.

2. Adresse:
rue Ravenstein 2 eller rue des Sols 27
B-1000 Bruxelles
Belgien
Telefon: 519 90 11 — direkte linje: 519 92 29
Telex: 259 83 CESEUR B
Telefax: 32 2 513 48 93
Telegram: ECOSEUR Bruxelles

3. Det Økonomiske og Sociale Udvalg (ØSU) er et rådgivende organ for Det Europæiske Økonomiske Fællesskab (EØF) og Ministerrådet for EØF og har eget sekretariat. Ved oprettelsen i 1958 fik ØSU en arkivtjeneste. Fra 1958 til 1973 kaldtes denne administrative enhed »Post/Arkiver«; fra 1974 efter Det Forenede Kongeriges, Irlands og Danmarks tiltrædelse blev der lagt et nyt område ind under denne enhed, nemlig biblioteket. Siden da har betegnelsen for tjenesten været: »Courrier, Archives, Bibliothèque, Documentation« (C/A/B/D).

C/A/B/D-tjenesten er en administrativ enhed under Afdelingen for Studier og Forskning, som er direkte underlagt generalsekretæren. Den hierarkiske tilknytning kan ændres hvert år i forbindelse med en ny organisationsplan for ØSU.

Arkiv- og postafdelingen er for tiden opdelt i tre sektioner:
— Postsektionen
— Sektionen for Aktive Arkiver
— Sektion for Afsluttede Arkiver eller Mellemarkiver.

Biblioteket og dokumentationen, som udgør en integrerende del af C/A/B/D-tjenesten, arbejder helt autonomt, undtagen når det drejer sig om at benytte de dokumentariske hjælpemidler (arkiver og bibliotek), som opbygges, forvaltes og benyttes i fællesskab.

4. ØSU's sekretariat har anlagt en meget liberal holdning med hensyn til adgangen til arkiverne.

Alligevel bør enhver, der ønsker at konsultere ØSU's arkiver, sende en skriftlig anmodning til generalsekretæren.

Åbningstider: mandag-torsdag: fra 9.00 til 12.30 og fra 14.30 til 17.30
fredag: fra 9.00 til 12.30 og fra 14.30 til 15.30.

Arkiverne er normalt lukkede den 9. maj (årsdagen for Robert Schumans erklæring) og mellem jul og nytår. Øvrige helligdage fastlægges hvert år af alle institutionerne i fællesskab.

5. Der findes en læsesal.

Forskere har forskellige hjælpemidler vedrørende arkiverne til rådighed til deres arbejde og desuden adgang til en mikrokortlæser og -kopimaskine samt en fotokopieringsmaskine. Desuden er der mulighed for at konsultere kataloger og særlige kartoteker. Der er desuden mulighed for med bistand fra personalet at foretage terminalsøgning.

6. Mulighed for at tage fotokopier og kopier af mikrokort — uden beregning.

7. (se punkt 4.)

Sager og dokumenter kan kun konsulteres på stedet.

8. ØSU's arkiver rummer på nuværende tidspunkt ca. 637 hyldemeter. Disse arkiver kan deles op i følgende arkivgrupper:

- en gruppe med alle ØSU's udtalelser
- en gruppe med ØSU's møder og plenarsamlinger
- en gruppe med reglerne vedrørende ØSU's organisation, funktion og forvaltning.

9. For hver arkivgruppe findes der hjælpemidler, såsom basislister med løbenummer, indekser, universaldecimalklassesystem (UDK), enneområde, oversigter, fortegnelser og kartoteker.

Ingen af disse hjælpemidler er genstand for offentliggørelse, og udelukkende til intern brug.

10. C/A/B/D-tjenesten offentliggør to dokumenter:

- årsoversigt over alle de udtalelser, som ØSU har afgivet i løbet af kalenderåret
- en aktivitetsrapport til intern brug.

DET RÅDGIVENDE UDVALG FOR EKSF

1. Det Rådgivende Udvalg for EKSF
På grund af sin særlige struktur har Det Rådgivende Udvalg for EKSF ingen arkivtjeneste.
2. Bâtiment Jean Monnet
Plateau du Kirchberg
L-2925 Luxembourg
Storhertugdømmet Luxembourg

Telefon: 430 11
Telex: 3423 eller 3446 eller 3476 eller 3477 COMEUR LU
Telefax: 4301/4455
3. En stor del af udvalgets dokumenter og arkivmateriale vedrørende EKSF's første år er blevet integreret i EF-Kommissionens Generelle Arkiver.

DET EUROPÆISKE UNIVERSITETSINSTITUT I FIRENZE

1. Det Europæiske Universitetsinstitut i Firenze
De Europæiske Fællesskabers Historiske Arkiver.
2. Piazza Edison 11
Villa II Poggiolo
I-50133 Firenze
Italien
Telefon: 573727
Telex: 575602 ARCHE
Telefax: 055/573728
3. Grundstrukturen i De Europæiske Fællesskabers Historiske Arkiver følger af Fællesskabernes organisation, funktion og aktiviteter. Betegnelsen »De Europæiske Fællesskaber« er en fællesbetegnelse for Det Europæiske Kul- og Stålfællesskab (EKSF), som blev grundlagt i 1951, Det Europæiske Økonomiske Fællesskab (EØF) og Det Europæiske Atomenergifællesskab (Euratom), som begge blev oprettet i 1957.

Fællesskabsinstitutioner, der afleverer arkivmateriale er: Kommissionen (Den Høje Myndighed), Ministerrådet, Europa-Parlamentet, Domstolen, Revisionsretten, EKSF's Rådgivende Udvalg og Det Økonomiske og Sociale Udvalg for EØF og EKSF. I februar 1983 indgik EF-institutionerne en aftale om, at deres dokumenter og aktstykker skulle stilles til rådighed for forskere efter udløbet af en 30 års frist at regne fra den dato, hvor de blev udfærdiget. Til dette formål skulle der oprettes historiske arkiver i de forskellige institutioner. De aktive arkiver, mellemarkiverne og de historiske arkiver skulle udgøre en enhed på det organisatoriske plan. Dette betyder imidlertid, at meget kildemateriale blev spredt over en lang række arkiver i Bruxelles og Luxembourg, hvilket giver anledning til betydelige vanskeligheder med at benytte materialet på passende måde. Allerede på et meget tidligt tidspunkt overvejede man at oprette et institut for de centrale historiske arkiver, som skulle lægges ind under Det Europæiske Universitetsinstitut i Firenze, der har eksisteret siden efteråret 1976.

Den 17. december 1984 blev der undertegnet en aftale mellem Kommissionen, som handlede på alle de andre EF-organers vegne, og Det Europæiske Universitetsinstitut. Aftalen gik ud på at opbevare alle dokumenter af historisk interesse i Firenze og gøre dem tilgængelige for offentligheden. Det nye arkiv blev indviet i Firenze den 13. december 1985.
4. I overensstemmelse med De Europæiske Fællesskabers bestemmelser (jf. punkt 7) kan arkiverne konsulteres af enhver, der gør en speciel interesse gældende og accepterer at overholde de interne regler om arkivernes anvendelse.

Åbningstider: fra mandag til fredag fra 8.30 til 17.00.

I juli og august er der begrænset åbningstid:
fra 8.00 til 14.00.

Arkiverne er lukket i påskeugen, ugen omkring 15. august og mellem jul og helligtrekonger (23. december - 6. januar).

5. På læsesalen er dokumenterne tilgængelige i form af mikrokort og i særlige tilfælde ligeledes i original. Der findes to læse-/kopiapparater og to læseapparater. Der er ligeledes et håndbibliotek med ordbøger, encyklopædier (fire sprog), speciallitteratur om europæiske spørgsmål og vejledninger til internationale arkiver.

Der er ved at blive opbygget en omfattende dokumentation om De Europæiske Fællesskabers officielle publikationer siden 1952.

6. Papirkopier af mikrokort. Taksterne er fastsat i de generelle bestemmelser for Det Europæiske Universitetsinstituts bibliotek og arkiver.

7. I overensstemmelse med EF-institutionernes bestemmelse af henholdsvis 1. og 8. februar 1983 (EFT L 43 af 15. februar 1983, s. 1-3, 14-15), er arkivmateriale fra EKSF, EØF og Euratom underkastet den fælles 30-årsregel.

a) *Europa-Parlamentet*

1. Ad hoc-Forsamlingen, 1952-1953 (3 m) referater af drøftelser, andragender, redegørelser og beslutninger
2. Drøftelser og referat af Europa-Parlamentets møder, 1952-1984 (120 m)
3. Avisudklip om Europa-Parlamentets arbejde, 1956-1984 (60 m).

b) *Ministerrådet*

Det særlige EKSF-Ministerråd, 1952-1957 (25 m): referater af Rådets møder, referater fra Koordineringsudvalget samt fra de individuelle organisationers formænd; forbindelser med Forsamlingen, Domstolen og Den Høje Myndighed; Rådets interne administrations struktur og organisation; behandling af de forskellige økonomiske og finansielle spørgsmål; forbindelser med tredjelande og internationale organisationer.

c) *Kommissionen for De Europæiske Fællesskaber*

Den Høje Myndighed for Det Europæiske Kul- og Stålfællesskab, 1952-1957 (70 m). Arkivbestanden er ordnet efter de forskellige tjenestegrenes funktioner; særlig vigtigt er arkivmateriale fra Generalsekretariatet og Den Juridiske Tjeneste; referater af møder, taler, ugerapporter, organisationens interne strukturer, forbindelser, med andre organer, tredjelande og internationale organisationer; transportspørgsmål, spørgsmål i tilknytning til kul og stål.

d) *EKSF's Rådgivende Udvalg*

1953-1957 (4 m): referater.

- e) *Privatarkiver*
Dep. I Altiero Spinelli, 1926-1986 (5 m): korrespondance, politiske og filosofiske essays, avisartikler, taler, interviews, arbejde i Europa-Parlamentet.
 - f) *Arkiver af fremmed proveniens*
Dossiers de Robert Triffin, 1961-1976 (mikrokort): dokumenter vedrørende Det Europæiske Monetære System.
- 9.** Vejledninger til De Europæiske Fællesskabers Historiske Arkiver, situationen i oktober 1988.
Foreløbige oversigter fra de forskellige fællesskabsinstitutioner.
Trykte arkivoversigter 1952, 1953 fra EF-Kommissionens Generelle Arkiver.
- 10.** »Das Historische Archiv der Europäischen Gemeinschaften in Florenz« i *Der Archivar* 1988.

DET EUROPÆISKE POLITISKE SAMARBEJDE

1. Det Europæiske Politiske Samarbejde (EPS)
Arkiverne
2. Adresse: Sekretariatet for Det Europæiske Politiske Samarbejde
rue de la Loi 170
B-1048 Bruxelles
Belgien
Telefon: 234 80 39
Telefax: (322) 234 80 43
3. Siden 1970 har man gradvist udviklet og udvidet samarbejdet inden for rammerne af Det Europæiske Politiske Samarbejde (EPS), og dette er udmøntet i en række formelle akter, som efter en række etaper nåede sit højdepunkt med Den Europæiske Fælles Akt, som trådte i kraft den 1. juli 1987. Med Fællesakten er EPS for første gang blevet omfattet af en traktat, samtidig med at det fortsat tydeligt adskiller sig fra Fællesskabet i struktur- og proceduremæssig henseende.
I medfør af Den Europæiske Fælles Akts afsnit III skal der placeres et sekretariat i Bruxelles, hvis rolle er at bistå formandskabet med at forberede og gennemføre arbejdet inden for Det Europæiske Politiske Samarbejde. I overensstemmelse med en beslutning truffet af udenrigsministrene varetager EPS' sekretariat Det Europæiske Politiske Samarbejdes arkiver og bistår formandskabet med at udarbejde den halvårslige samling af tekster i tilknytning til Det Europæiske Politiske Samarbejde.
4. Sekretariatet, som trådte i funktion den 1. januar 1987, holder til i Charlemagne-bygningen. Arkiverne er ikke tilgængelige for offentligheden. Det er dog muligt at få oplysninger om offentliggjorte EPS-tekster, selv om disse tekster endnu ikke er medtaget i tilgængelige tekstsamlinger.

INFO 92

Kommissionen for De Europæiske Fællesskabers database koncentreret om målene for det indre marked

Help Desk Eurobases:

fax : + 32 (2) 236 06 24

tlf. : + 32 (2) 235 00 03

INFO 92 indeholder væsentlige oplysninger for alle, som ønsker at holde sig ajour med udviklingen frem til 1992.

INFO 92 er en slags brugsanvisning til det indre marked, hvor der permanent gøres status: Kommissionens forslag følges etape for etape, og enhver markant begivenhed sammenfattes og betragtes i den sammenhæng, hvori den indgår. Oplysningerne føres ajour helt frem til sidste etape: gennemførelsen af direktiverne i medlemsstaternes eget juridiske retssystem.

INFO 92 er tilgængelig for alle, fordi systemet er så brugervenligt. INFO 92 giver nemlig mulighed for at konsultere oplysninger på dataskærme ved hjælp af en lang række almindelige terminaler, der kan tilsluttes de pågældende data-net. På grund af den store trans-



missionshastighed, mulighederne for så at sige øjeblikkelig ajourføring (eventuelt flere gange om dagen) og dialogprocedurerne, som ikke kræver nogen specielle forudsætninger, henvender INFO 92 sig både til det brede publikum og til erhvervskredse.

Systemet giver mulighed for nem adgang til informationerne takket være de foreslåede menuer, hvori brugeren kan foretage sit valg, og den logiske præsentation af informationerne, som afspejler præsentationen i hvidbogen og forløbet af beslutningsprocessen i institutionerne.

Brugeren kan ligeledes henvende sig til Kommissionens presse- og informationskontorer eller — for de små og mellemstore virksomheders vedkommende — de EF-rådgivningskontorer, som findes i alle Fællesskabets regioner.

REGISTER

OVER GÆLDENDE EF-RETSFORSKRIFTER og andre akter udstedt af EF-institutionerne

Fællesskabets retsorden angår ikke alene medlemsstaterne, men også og direkte deres statsborgere.

For praktiserende jurister, ja, for alle borgere, må kendskabet til national ret derfor suppleres med viden om fællesskabsbestemmelserne, som gennemføres, anvendes eller fortolkes i den nationale ret, og som i visse tilfælde har forrang for denne.

For at gøre disse bestemmelser lettere tilgængelige for alle offentliggør Kommissionen for De Europæiske Fællesskaber hvert halve år i en ny udgave et Register, der omfatter:

- afledte retsakter af bindende karakter i henhold til Traktaterne om Oprettelse af De tre Europæiske Fællesskaber (forordninger, beslutninger, direktiver ...);
- den supplerende fællesskabsret (interne aftaler ...);
- aftaler indgået af Fællesskaberne med tredjelande.

Hver udgave af Registret angiver titlen, kilden (*De Europæiske Fællesskabers Tidende*) og ændringerne i retsakterne o.l.

For hver retsakt anføres de ændringer, der er foretaget heri, med en henvisning til ændringsretsakten og til kilden.

Henvisningerne er inddelt efter emne. Henvisningerne til retsakter, som vedrører flere emner, findes i hver af de pågældende rubrikker.

Det systematiske Register har to indekser, det ene efter dokumentets nummer i kronologisk rækkefølge, det andet efter stikordene i alfabetisk orden.

Registret findes på alle de De Europæiske Fællesskabers officielle sprog.



916 s. (i sep. pag.) – 75 ECU
ISBN 92-77-60337-2 (bind I)
ISBN 92-77-60339-9 (bind I og II)
FX-50-90-001-DA-C

Værker udkommet i samlingen

Dokument

Fælles Standarder for Virksomhederne

Florence NICOLAS
i samarbejde med Jacques REPUSSARD

79 s. – 9 ECU
ISBN 92-825-8551-4

CB-PP-88-A01-DA-C



Et Finansielt Område i Europa

Dominique SERVAIS

57 s. – 6 ECU
ISBN 92-825-8569-7

CB-PP-88-C03-DA-C



Fri Erhvervsudøvelse i EF – En vejledning

Jean-Claude SÉCHÉ

247 s. – 18,50 ECU
ISBN 92-825-8064-4

CB-PP-88-004-DA-C



Fri Bevægelse for Personer inden for Fællesskabet – Indrejse og ophold

Jean-Claude SÉCHÉ

69 s. – 7,50 ECU
ISBN 92-825-8657-X

CB-PP-88-B04-DA-C



Frit Forbrugervalg og Øget Vækst

Målet for forbrugerpolitikken i det indre marked

Eamonn LAWLOR

Anden udgave

82 s. – 8 ECU
ISBN 92-826-0150-1

CB-56-89-869-DA-C



1992 – det Sociale Perspektiv

Patrick VENTURINI

117 s. – 9,75 ECU
ISBN 92-825-8700-2

CB-PP-88-B05-DA-C



Reformen af EF's Strukturfonde – Vademecum

104 s. – 11,25 ECU
ISBN 92-826-0026-2

CB-56-89-223-DA-C



Fra Det Europæiske Monetære System til Den Monetære Union

Jean-Victor LOUIS

62 s. – 8,25 ECU
ISBN 92-826-0064-5

CB-58-90-231-DA-C



1992 og Derefter

John PALMER

98 s. – 8 ECU
ISBN 92-826-0127-7

CB-56-89-861-DA-C



Værker udkommet i samlingen

europæiske perspektiver

Telekommunikation i Europa

Herbert UNGERER

i samarbejde med Nicholas P. COSTELLO

265 s. – 10,50 ECU
ISBN 92-825-8206-X

CB-PP-88-009-DA-C



De Europæiske Fællesskaber i den Internationale Retsorden

Jean GROUX og Philippe MANIN

161 s. – 4,34 ECU
ISBN 92-825-5180-6

CB-40-84-206-DA-C



Tredive Års Fællesskabsret

Forskellige forfattere

517 s. – 12,50 ECU
ISBN 92-825-2649-6

CB-32-81-681-DA-C



Fællesskabets Retsorden

Jean-Victor LOUIS

Ny udgave (under udarbejdelse)

Det Europæiske Monetære System

Oprindelse, funktion og perspektiver

Jacques van YPERSELE
i samarbejde med Jean-Claude KOEUNE

(under udarbejdelse)

Oprettelse af et Finansielt Integreret Europa

Liberalisering af kapitalbevægelser og finansiell integration i Fællesskabet

311 s. – 16 ECU
ISBN 92-825-8187-X

CB-PP-88-B03-DA-C



Endvidere foreligger:

EF-Socialt Set – Særnummer Den Sociale Dimension af det Indre Marked

– Særnummer
Dimension af det Indre Marked

– Særnummer
Dimension af det Indre Marked

– Særnummer
Dimension af det Indre Marked

– Særnummer
Dimension af det Indre Marked

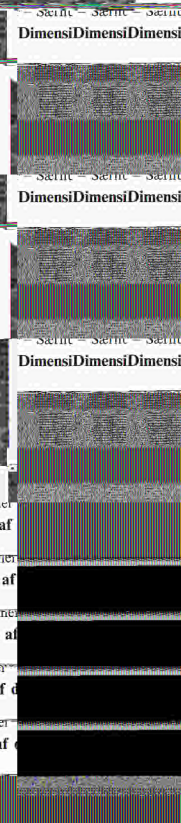
– Særnummer
Dimension af det Indre Marked

– Særnummer
Dimension af det Indre Marked

– Særnummer
Dimension af det Indre Marked

– Særnummer
Dimension af det Indre Marked

– Særnummer
Dimension af det Indre Marked



EF's Finanser

EF-budgettet efter reformen i 1988

116 s. – 10,50 ECU
ISBN 92-825-9827-6

CB-55-89-625-DA-C



Beskæftigelsen i Europa 1990

172 s. – 11,25 ECU
ISBN 92-826-1517-0

CE-58-90-877-DA-C



De Europæiske Fællesskaber – Kommissionen

**Vejledning om Arkiverne i Medlemsstaternes Udenrigsministerier,
De Europæiske Fællesskaber og Det Europæiske Politiske Samarbejde**

Luxembourg: Kontoret for De Europæiske Fællesskabers Officielle Publikationer 1991

1991 — 80 s. — 17,6 × 25,0 cm

ISBN 92-825-9722-9

Katalognummer: CB-55-89-568-DA-C

Pris i Luxembourg (moms ikke medregnet): ECU 10

Venta y suscripciones • Salg og abonnement • Verkauf und Abonnement • Πωλήσεις και συνδρομές
Sales and subscriptions • Vente et abonnements • Vendita e abbonamenti
Verkoop en abonnementen • Venda e assinaturas

BELGIQUE / BELGIE

Moniteur belge / Belgisch Staatsblad
Rue de Louvain 42 / Leuvenseweg 42
1000 Bruxelles / 1000 Brussel
Tel. (02) 512 00 26
Fax 511 01 84
CCP / Postrekening 000-2005502-27

Autres distributeurs /
Overige verkooppunten

Librairie européenne/ Europese Boekhandel
Avenue Albert Jonnart 50 /
Albert Jonnartlaan 50
1200 Bruxelles / 1200 Brussel
Tel. (02) 734 02 81
Fax 735 08 60

Jean De Lannoy
Avenue du Roi 202 / Koningslaan 202
1060 Bruxelles / 1060 Brussel
Tel. (02) 538 51 69
Télex 63220 UNBOOK B
Fax (02) 538 08 41

CREDOC
Rue de la Montagne 34 / Bergstraat 34
Bte 11 / Bus 11
1000 Bruxelles / 1000 Brussel

DANMARK

J. H. Schütz Information A/S
EF-Publikationer
Ottillavej 18
2500 Valby
Tlf. 36 44 22 66
Fax 36 44 01 41
Girokonto 6 00 08 86

BR DEUTSCHLAND

Bundesanzeiger Verlag
Breite Straße
Postfach 10 80 06
5000 Köln 1
Tel. (02 21) 20 29-0
Fernschreiber:
ANZEIGER BONN 8 882 595
Fax 20 29 278

GREECE

G.C. Eleftheroudakis SA
International Bookstore
Nikis Street 4
10563 Athens
Tel. (01) 322 63 23
Télex 219410 ELEF
Fax 323 98 21

ESPAÑA

Boletín Oficial del Estado
Trafalgar, 27
28010 Madrid
Tel. (91) 44 82 135

Mundi-Prensa Libros, S.A.
Castello, 37
28001 Madrid
Tel. (91) 431 33 99 (Libros)
431 32 22 (Suscripciones)
435 36 37 (Dirección)
Télex 49370-MPLI-E
Fax (91) 575 39 98

Sucursal:
Librería Internacional AEDOS
Consejo de Ciento, 391
08009 Barcelona
Tel. (93) 301 86 15
Fax (93) 317 01 41

Libreria de la Generalitat de Catalunya
Rambla dels Estudis, 118 (Palau Moja)
08002 Barcelona
Tel. (93) 302 68 35
302 64 62
Fax 302 12 99

FRANCE

Journal officiel
Service des publications des Communautés européennes
26, rue Desaix
75727 Paris Cedex 15
Tel. (1) 40 58 75 00
Fax (1) 40 58 75 74

IRELAND

Government Publications Sales Office
Sun Alliance House
Molesworth Street
Dublin 2
Tel. 71 03 09
or by post

Government Stationery Office
EEC Section
6th floor
Bishop Street
Dublin 8
Tel. 78 16 66
Fax 78 06 45

ITALIA

Licosa Spa
Via Benedetto Fortini, 120/10
Casella postale 552
50125 Firenze
Tel. (055) 64 54 15
Fax 64 12 57
Télex 570466 LICOSA I
CCP 343 509

Subagenti:

Libreria scientifica
Lucio de Blasio - AEIOU
Via Meravigli, 16
20123 Milano
Tel. (02) 80 76 79

Herder Editrice e Libreria
Piazza Montecitorio, 117-120
00186 Roma
Tel. (06) 679 46 28/679 53 04

Libreria giuridica
Via XII Ottobre, 172/R
16121 Genova
Tel. (010) 59 56 93

GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG

Abonnements seulement
Subscriptions only
Nur für Abonnements

Messageries Paul Kraus
11, rue Christophe Plantin
2339 Luxembourg
Tel. 499 88 88
Télex 2515
Fax 499 88 84 44
CCP 49242-63

NEDERLAND

SDU Overheidsinformatie
Externe Fondsen
Postbus 20014
2500 EA 's-Gravenhage
Tel. (070) 37 89 911
Fax (070) 34 75 778

PORTUGAL

Imprensa Nacional
Casa da Moeda, EP
Rua D. Francisco Manuel de Melo, 5
P-1092 Lisboa Codex
Tel. (01) 69 34 14

Distribuidora de Livros
Bertrand, Ld.*

Grupo Bertrand, SA
Rua das Terras dos Vales, 4-A
Apartado 37
P-2700 Amadora Codex
Tel. (01) 49 59 050
Télex 15798 BERDIS
Fax 49 60 255

UNITED KINGDOM

HMSO Books (PC 16)
HMSO Publications Centre
51 Nine Elms Lane
London SW8 5DR
Tel. (071) 873 9090
Fax GP3 873 8463
Télex 29 71 138

Sub-agent:

Alan Armstrong Ltd
2 Arkwright Road
Reading, Berks RG2 0SQ
Tel. (0734) 75 18 55
Télex 849937 AAALTD G
Fax (0734) 75 51 64

ÖSTERREICH

Manz'sche Verlags- und Universitätsbuchhandlung
Kohlmarkt 16
1014 Wien
Tel. (0222) 531 61-0
Télex 11 25 00 BOX A
Fax (0222) 531 61-81

SVERIGE

BTJ
Box 200
22100 Lund
Tel. (046) 18 00 00
Fax (046) 18 01 25

SCHWEIZ / SUISSE / SVIZZERA

OSEC
Stampfenbachstraße 85
8035 Zürich
Tel. (01) 365 51 51
Fax (01) 365 54 11

MAGYARORSZÁG

Agrolinform
Központ:
Budapest I., Attila ut 93, H-1012

Lévélcím:
Budapest, Pf. 15 H-1253
Tel. 36 (1) 56 82 11
Télex (22) 4717 AGINF H-61

POLAND

Business Foundation
ul. Wspólna 1/3
PL-00-529 Warszawa
Tel. 48 (22) 21 99 93/21 84 20
Fax 48 (22) 28 05 49

YUGOSLAVIA

Privredni Vjesnik
Bulevar Lenjina 171/XIV
11070 - Beograd
Tel. 123 23 40

TÜRKIYE

Pres Dagitim Ticaret ve sanayi A.Ş.
Narlıbahçe Sokak No. 15
Cağaloğlu
Istanbul
Tel. 512 01 90
Télex 23822 DSV0-TR

AUTRES PAYS
OTHER COUNTRIES
ANDERE LANDER

Office des publications officielles des Communautés européennes
2, rue Mercier
L-2985 Luxembourg
Tel. 49 92 81
Télex PUBOF LU 1324 b
Fax 48 85 73
CC bancaire BIL 8-109/6003/700

CANADA

Renouf Publishing Co. Ltd

Mail orders — Head Office:
1294 Algoma Road
Ottawa, Ontario K1B 3W8
Tel. (613) 741 43 33
Fax (613) 741 54 39
Télex 0534783

Ottawa Store:
61 Sparks Street
Tel. (613) 238 89 85

Toronto Store:
211 Yonge Street
Tel. (416) 363 31 71

UNITED STATES OF AMERICA

UNIPUB
4611-F Assembly Drive
Lanham, MD 20706-4391
Tel. Toll Free (800) 274 4888
Fax (301) 459 0056

AUSTRALIA

Hunter Publications
58A Gipps Street
Collingwood
Victoria 3066

JAPAN

Kinokuniya Company Ltd
17-7 Shinjuku 3-Chome
Shinjuku-ku
Tokyo 160-91
Tel. (03) 3439-0121

Journal Department
PO Box 55 Chitose
Tokyo 156
Tel. (03) 3439-0124

Pris i Luxembourg (moms ikke medregnet): ECU 10



KONTORET FOR DE EUROPÆISKE FÆLLESSKABERS
OFFICIELLE PUBLIKATIONER

L-2985 Luxembourg

ISBN 92-825-9722-9

