



SCHWEIZERISCHE GESANDTSCHAFT
IN IRAN

Sektion für Fremde Interessen

Allgemeiner Bericht Nr.1

Betrifft: Fremde Interessen

Teheran, den 4. November 1952.



Herr Minister,

Nachdem ich am letzten Sonntagabend gut in Teheran angekommen und in einem der Häuser des britischen Botschaftskomplexes untergebracht worden bin, habe ich am Montag die Arbeit in der neuen Abteilung für Fremde Interessen der Gesandtschaft aufgenommen. Herr Minister Escher wird erst nach Kurierschluss von seiner Reise nach Bagdad zurück sein - wohin er den Konvoi des abreisenden britischen Botschaftsstabes begleitet -, sodass es mir noch nicht möglich war, die Lage mit ihm zu besprechen. Indessen liegt mir daran, Ihnen ohne Verzug meine ersten Eindrücke zu schildern.

1) Die britische Botschaft besteht aus einem von einer hohen Mauer umgebenen Gelände im Herzen der Stadt Teheran, auf dem sich 18 Häuser, Wohn- und Kanzleigebäude, befinden. Am einen Ende des Parkes befindet sich der Komplex der Gesandtschaftskanzlei mit den Repräsentationsräumen, am andern Ende die Konsularsektion mit den technischen Diensten wie Buchhaltung usw. Vom einen zum andern Komplex sind es wohl an die 10 Minuten zu gehen.

2) 12 Kilometer nördlich der Stadt, am Fusse der Berge, liegt ein zweiter, noch grösserer, sogenannter "Compound" mit ebenfalls etwa 20, von einer Mauer eingefassten Häuser, dreimal so gross wie der Compound in der Stadt: die Sommerresidenz der Botschaft. Beide Komplexe waren zuletzt von der Botschaft voll belegt, sodass der Wechsel der Jahreszeiten keinen Anlass mehr zu irgendwelchen Verlegungen bieten konnte.

Ich habe bereits die Unterbringung der Abteilung für Fremde Interessen der Gesandtschaft im Botschaftsgebäude des Stadtkomplexes veranlasst, wo geeignete, sehr schöne Räume sowohl für Herrn Minister Escher, Herrn Jost und mich selbst als auch für eine Kanzlei vorhanden sind.

Wie mir der Stellvertreter des Gesandten mitteilte, ist es die Absicht von Herrn Minister Escher, mir unter seiner Oberaufsicht die Arbeit der britischen Interessenvertretung zu übertragen. Den Umfang der mir wartenden Aufgabe habe ich bis jetzt kaum schon voll erkennen können. Folgende Obliegenheiten scheinen mir als Erstes notwendig und dringlich:

An die Abteilung für Internationale Organisationen,
Eidgenössisches Politisches Departement,

B e r n .



1. Inventarisierung :

Die Abreise des Botschaftspersonals ist so rasch erfolgt, dass keine Zeit für die Erstellung eines Uebernahmeprotokolls zur Verfügung stand und es wird erforderlich sein, das in allen Gebäuden vorhandene (Inventar) aus Sicherheitsgründen auf möglichst wenig Räumlichkeiten zu konzentrieren, alsdann zu inventarisieren und damit die Grundlage für die Erri-
chtung eines nachträglichen Uebernahmeprotokolls zu schaffen.

2. Sicherstellung und Verwaltung der Vorräte :

*0 B 24. 276. 26 H
Antomobile
0 B 24. 276. 26 H
Crosireline*

In verschiedenen Gebäuden befinden sich (Vorräte) an Nahrungsmitteln, Arzneien, Benzin und Autoreifen. Ich werde es mir angelegen sein lassen, diese Vorräte sicherzustellen und zu inventarisieren, damit sie alsdann im Einvernehmen mit der britischen Regierung verwaltet werden können.

3. Laufende Geschäfte :

Ich konnte die Liste der in Iran zurückgebliebenen britischen Staatsangehörigen noch nicht sichten. Es scheint sich aber um 100 bis 200 Personen zu handeln, die nun der Reihe nach mit ihren mannigfaltigen Anliegen an die Gesandtschaft gelangen. Sie werden Hilfe brauchen, teils für die Sicherstellung ihres Eigentums, teils für die Wahrung ihrer Belange gegenüber dem iranischen Staat. Bereits ist mir ein Verhaftungsfall gemeldet worden.

Das abreisende britische Personal hat eine Anzahl Memoranda betreffend die Erledigung hängiger persönlicher oder dienstlicher Angelegenheiten zurückgelassen, die zu prüfen ich noch keine Gelegenheit hatte.

4. Verwaltung der Finanzen :

a) Bisher übernahm die Abteilung für Fremde Interessen der Gesandtschaft die vorhandenen Barmittel. Die Formalitäten für die Uebertragung der Bankguthaben der früheren britischen Botschaft sind eingeleitet.

b) Konsul Hughes von der britischen Botschaft hat Herrn Jost mündlich erklärt, die britische Botschaft sei zur Uebernahme der *British Overseas Airways Corporation, Zweigstelle Teheran, ermächtigt. Der Vertreter dieser Gesellschaft hat die Gesandtschaft nun wissen lassen, dass es sich um die Uebertragung von etwa zwei Millionen Rials handle. Ich werde diesen Betrag dem allgemeinen Konto einverleiben und Ihnen die Gutschriftsanzeige zuhanden des Foreign Office übermitteln.

c) Eine wichtige Obliegenheit wird die ständige Kontrolle der Buchhaltung bilden, welche durch das zurückgebliebene nicht britische Personal der Botschaft geführt wird. Ich werde insbesondere die Auszahlungen überwachen und die Belege prüfen, ferner für die Erstellung der Quartals-

*)flüssigen Mittel der

- 3 -

abrechnungen und die Kontrolle des Bankverkehrs besorgt sein.

Die Probleme der finanziellen Verwaltung werden Gegenstand eines eingehenderen, besonderen Schreibens bilden.

5. Konsulate :

Es standen britische Konsulate in Ahwaz, Meched, Shiraz, Kermanshah, Bushir, Tabriz. Wie mir Herr Jost erklärte, hätte es der britische Geschäftsträger Middleton begrüsst, wenn die Schweizerische Gesandtschaft zur Uebernahme der Konsulate sofort hätte einen Vertreter an Ort und Stelle entsenden können. Herr Minister Escher habe aber Herrn Middleton auf die technische Unmöglichkeit aufmerksam gemacht. Die Inspektion der Konsulate und die Uebernahme und Kontrolle der Inventare wird also unumgänglich sein, sobald die Organisation hier in Teheran einigermaßen eingespielt ist.

Für die ganze Dauer des Schutzmandates werde ich Verbindung mit den nicht britischen, örtlichen Vertrauensleuten zu unterhalten haben und laufend ihre finanziellen Abrechnungen prüfen müssen.

* * *

Für die Bewältigung der nur in den grossen Umrissen geschilderten Aufgabe scheint mir der Stab der Abteilung für Fremde Interessen verzweifelt klein.

Die Führung der Abteilung und der Verkehr mit den hier zurückgebliebenen Engländern wird meine ganze Zeit voll in Anspruch nehmen, ohne dass es mir für absehbare Zeit möglich sein wird, die Abwicklung der einzelnen Angelegenheiten im Einzelnen zu verfolgen. Ich bin daher gezwungen, Herrn Jost als engen Mitarbeiter und Adjutanten zu verwenden. Er wird sich häufig zu den verschiedenen auseinanderliegenden Arbeitsorten zu begeben haben und mit untergeordneten iranischen Behörden verkehren müssen. Ferner werde ich ihm die Redaktion gewisser Berichte überlassen. Unter diesen Umständen sehe ich mich gezwungen, mit grosser Dringlichkeit einen Kanzleibeamten anzufordern, der sich ausschliesslich mit der Ueberwachung des finanziellen Sektors zu befassen haben wird. Es wird notwendig sein, dass dieser Beamte ständig in der Konsularabteilung (Buchhaltung) anwesend ist, um die nicht nachlassende Aufsicht über das dort tätige nicht britische Personal auszuüben und um mich laufend über die finanziellen Fragen unterrichtet zu halten und mir sämtliche Zahlungsanweisungen mit Begutachtung zur Visierung vorzulegen. Er wird auch die Buchhaltung ständig zu kontrollieren und für die Erstellung der Quartalsabrechnungen zu sorgen haben. Erfordernisse für diesen Beamten werden nebst Buchhaltungskennntnissen sein : Beherrschung des Englischen; Erfahrung im Umgang mit mittelöstlichem Personal; geistige Beweglichkeit. Ich denke an einen Kanzler, der im englischen Sprachgebiet ausser-

- 4 -

halb Europas bereits tätig/^{war} und robust genug ist, um einen strengen Arbeitsrythmus auszuhalten.

Ausserdem benötige ich dringend eine (Sekretärin-Stenodactylographin), die ausser englisch wenn immer möglich sowohl deutsch als auch französisch schreibt und die nötige Intelligenz besitzt, um mich von den vielen kleinen Obliegenheiten zu entlasten. Sie wird auch Herrn Jost zur Verfügung zu stehen haben. Da mir augenblicklich überhaupt keine Schreibkraft zur Verfügung steht, bin ich in meinen Funktionen schwer behindert. Für den vorliegenden Bericht konnte ich Dank der momentanen Abwesenheit des Gesandten dessen Sekretärin in Anspruch nehmen. Für die Unterkunft der erwähnten zwei neuen Personaleinheiten ist innerhalb des Botschaftsgebäudes gesorgt, sodass nur die Mitnahme der persönlichen Effekten nötig ist.

Wenn ich diese Bitte um personelle Verstärkung äussere, ohne vorerst die Rückkehr von Herrn Minister Escher abzuwarten, so liegt der Grund in der Notlage, in der wir uns befinden, nachdem die Arbeit buchstäblich auf uns hereinstürzt, und da diese keinen Aufschub verträgt, wäre ich Ihnen für die Entsendung der zwei Einheiten innert einer Woche ganz besonders dankbar.

* * *

Ich sehe mich veranlasst, Ihnen auch einige dringende Materialwünsche zu unterbreiten :

1. 1 metallener Datum-Eingangsstempel mit automatischer fortlaufender Numerierung und der Beschriftung : Schweiz.Gesandtschaft Abt. für fremde Interessen.
2. 1 Metallstempel zur Anbringung von Siegeln.
3. Je 1 Stempel sig.Koenig, sig.Jost.

Ich wäre froh, wenn der angeforderte Kanzleibeamte dieses Material gleich mitbrächte.

Genehmigen Sie, Herr Minister, die Versicherung meiner ausgezeichneten Hochachtung.

alles abgeliefert.

Section des intérêts étrangers

Koenig

Copie des
0 B 24.396.10
Comme de
7.11.52.