

Me
Ba 11. Mai 73-15

✓ a.726.1. - HN/bg

Bern, den 11. Mai 1973

a. 726.0

A k t e n n o t i z

Vorbereitung von regionalen
Botschafterkonferenzen

Aus der Vorbereitung der Regionalkonferenz von Kairo (die im grossen und ganzen offenbar klappte und befriedigte) können folgende Schlüsse bzw. Lehren für die Zukunft gezogen werden.

1. Das Datum der Konferenz muss frühzeitig (etwa zwei Monate zum voraus) festgelegt werden, damit genügend Zeit für die materielle Vorbereitung zur Verfügung steht.
2. Stehen Ort und Datum der Konferenz fest, so sollte umgehend eine Traktandenliste aufgestellt werden, die an alle Interessenten zu verteilen ist. Dabei hat sich das System bewährt, für jedes Traktandum einen Botschafter mit einer kurzen Themeneinführung zu betrauen. Die Referenten sind allerdings im voraus dringlich zu ermahnen, ihre Referate sehr kurz zu halten (5 - 10 Minuten) und nicht vom aufgegebenen Thema abzuweichen.
3. In Bern sollte jemand von der Politischen Direktion mit der administrativen Vorbereitung der Konferenz (Hotel, Flugreservierungen, Räumlichkeiten, Sicherheitsfragen usw.) betraut werden.

Ein zweiter Mitarbeiter hat die Dokumentation zu organisieren. Die ganze Vorbereitung muss möglichst ausschliesslich über diese beiden Personen gehen, damit



letztere jederzeit den Ueberblick über das Getane bzw. das noch zu Erledigende behalten.

4. Zur Dokumentation sind sofort nach Festlegung des Konferenzdatums und der Traktandenliste Berichte der beteiligten Missionschefs und derjenigen Bundesstellen anzufordern, die für Beiträge zum Themenkatalog in Frage kommen. Die Berichte sollten so bestellt werden, dass sie einen Monat vor Konferenzbeginn in Bern eintreffen, damit noch Zeit für die Lektüre und eventuell für eine synthetische Verarbeitung derselben bleibt. Die Berichterstattungs-Themen können den Missionschefs entweder präzise oder ganz allgemein angegeben werden. Auf alle Fälle empfiehlt sich eine Aufforderung, die Berichtlänge auf maximal 6-8 Seiten zu beschränken sowie eine Zusammenfassung beizufügen.
5. Die Berichte sollten denjenigen Beamten, die sich von Bern aus an der Konferenz beteiligen, immer sofort nach Eingang verteilt werden, damit sich die Lektüren für diese zeitlich möglichst etwas verteilen lassen.
6. Die Berichte der Missionschefs sind an und für sich für die Konferenz nicht unentbehrlich. Sie bilden aber ein nützliches Kompendium der behandelten regionalen Thematik und sie zwingen jeden Missionschef zu einer Bestandesaufnahme. Das Material dient alsdann auch der Orientierung nicht beteiligter EPD-Dienststellen und Auslandmissionen.
7. Muss eine Regionalkonferenz kurzfristig einberufen werden, so wird auf die schriftliche Dokumentation durch die Postenchefs besser verzichtet.

(Hohl)