

CK -6. Jan. 89 -9

a.531.0 - IT/TR
ad.p.A.25.10.8. - SL/DEB

3003 Bern, 5. Januar 1989

Notiz an Herrn H. Stettler, Chef der Kanzlei Westbau

Schriftgut Departementschef und Generalsekretariat

Wir beziehen uns auf Ihre Notiz vom 17. Oktober 1988. In der Zwischenzeit hatten wir Gelegenheit, uns mit dem Generalsekretär und mit Ihnen zu unterhalten.

Wir möchten mit diesen Zeilen lediglich die Grundsätze angehen. Die technischen Fragen, insbesondere die Registraturpläne und die Dienstanzweisung 5-1, wird unser Organisations- und Archivdienst direkt mit Ihnen zu gegebener Zeit behandeln.

Wir gehen mit Ihnen einig, dass ein geregelter und einwandfreier Aktenlauf das sicherste Vorgehen ist. Wir sichern Ihnen dazu unsere gebührende Unterstützung zu.

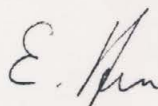
Wie unsere Umfrage ergab, wird das Schriftgut des Departementschefs sowie des GS nicht nach der üblichen Methode erfasst, d.h. Ihre Kanzlei ist nicht der primäre General-Empfänger. Der Generalsekretär erklärte uns und Ihnen die Gründe, warum die eingehende Post anders gehandhabt wird. Tatsächlich erhält das GS als eigentliche Stabstelle des Departements viele Akten vertraulicher und persönlicher Natur. Eine entsprechende Sonderbehandlung ist somit von der Sache her gesehen nicht abwegig. Wie uns der Generalsekretär bestätigte, achtet er darauf, dass die Akten, sofern sie nicht nach der Sichtung im GS in Ihre Kanzlei gelangen, von andern Fachdiensten behandelt und von diesen ordnungsgemäss registriert werden. Der Generalsekretär ist sich bewusst, dass Sie keine Verantwortung für Schriftgut übernehmen können, das nicht durch Ihre Kanzlei geht.

Diese pragmatische Lösung entspricht zwar nicht voll den idealen Grundsätzen; sie trägt aber dafür sowohl den oben erwähnten Bedürfnissen des GS wie auch einer lückenlosen, allerdings "dezentralisierten" Aktenerfassung Rechnung.

- 2 -

An dieser Stelle möchten wir wiederholen, wie sehr wir Ihren pflichtbewussten Einsatz schätzen, und sind uns bewusst, dass Sie wesentlich zum guten Kanzleibetrieb mittragen. Dafür danken wir Ihnen und Ihren Mitarbeitern und wünschen alles Gute im neuen Jahr.

DIREKTION FUER VERWALTUNGS-
ANGELEGENHEITEN UND AUSSENDIENST
i.A.



(E. Iten)

Kopie: - Herrn Generalsekretär R. Schaller
- Herrn R. Knobel

CK -6 JUN 89 -9