

CK [3. April 89 10

CK 3. April 89 10

Schweiz. Bundesarchiv

3003 Bern

217-2:217-1:214.0 S/ds 20.1.1989 a.531.0-IT/KNO 31.03.1989

Registraturplan des EDA: Integration des Schriftgutes
des Departementsvorstehers und des Generalsekretärs
per 1. Januar 1988

Wir danken für Ihre Zeilen vom 20. Januar d. J. und teilen Ihnen gerne mit, dass die bestehenden Vorschriften zur Registratur nach wie vor in Kraft sind und es unser Anliegen ist, dass sämtliche Aktenstücke ordnungsgemäss erfasst werden.

Im speziellen Fall des Schriftgutes des Departementsvorstehers und des Generalsekretariates erfolgt keine Abweichung von der generellen Aktenerfassung. In der Praxis erfolgt diese Erfassung aber dezentral, weil wohl sämtliches an den Departementschef und an das GS adressiertes Schriftgut an deren Adresse geht, die Registrierung aber bei den materiell zuständigen Kanzleien geschieht. Die Verteilung an diese erfolgt durch die Kanzlei der Politischen Direktion. Wir wählten diese Lösung, weil beide Adressaten viele Akten mit vertraulichem und persönlichem Charakter erhalten, sodass eine Sonderbehandlung von der Sache her angezeigt und gerechtfertigt ist.

Mit diesem Vorgehen beschreiten wir in unserem Departement übrigens keine "neue Wege". Bedingt durch die Aufteilung unserer Dienste auf verschiedene Gebäude und der Zuständigkeit der Kanzleien nach Direktionen gibt es bekanntlich im EDA seit Jahrzehnten keine zentrale Aktenerfassung mehr. Durch die nun getroffene Regelung für das Schriftgut des Departementschefs und des Generalsekretariates ist die Erfassung der Aktenstücke durch die jeweils zuständige Kanzlei gewährleistet und die bestehende Regelung nicht in Frage gestellt.

Für das von Ihnen gezeigte Interesse und für eine weitere gute Zusammenarbeit danken wir Ihnen an dieser Stelle bestens.

DIREKTION FUER VERWALTUNGSAN-
GELEGENHEITEN UND AUSSENDIENST
i. A.

(E. Iten)
Vizedirektor





EIDGENÖSSISCHES DEPARTEMENT
FÜR AUSWÄRTIGE ANGELEGENHEITEN
DÉPARTEMENT FÉDÉRAL DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES

Schweiz. Bundesarchiv

3003 Bern

Ihr Zeichen Votre référence	Ihre Nachricht vom Votre communication du	Unser Zeichen Notre référence	Datum Date
217-2:217-1:214.0	S/ds 20.1.1989	a.531.0-IT/KNO	8.3.1989

Gegenstand: Registraturplan des EDA: Integration des Schriftgutes
Objet: des Departementsvorstehers und des Generalsekretärs
per 1. Januar 1988

Wir danken für Ihre Zeilen vom 20. Januar d. J. und teilen Ihnen gerne mit, dass die bestehenden Vorschriften zur Registratur nach wie vor in Kraft sind und es unser Anliegen ist, dass sämtliche Aktenstücke ordnungsgemäss erfasst werden.

Im speziellen Fall des Schriftgutes des Departementsvorstehers und des Generalsekretariates erfolgt keine Abweichung von der generellen Aktenerfassung. In der Praxis erfolgt diese Erfassung aber dezentral, weil wohl sämtliches an den Departementschef und an das GS adressiertes Schriftgut an deren Adresse geht, die Registrierung aber bei den materiell zuständigen Kanzleien geschieht. Die Verteilung an diese erfolgt durch die Kanzlei der Politischen Direktion. Wir wählten diese Lösung, weil beide Adressaten viele Akten mit vertraulichem und persönlichem Charakter erhalten, sodass eine Sonderbehandlung von der Sache her angezeigt und gerechtfertigt ist.

Mit diesem Vorgehen beschreiten wir in unserem Departement übrigens keine "neue Wege". Bedingt durch die Aufteilung unserer Dienste auf verschiedene Gebäude und der Zuständigkeit der Kanzleien nach Direktionen gibt es bekanntlich im EDA seit Jahrzehnten keine zentrale Aktenerfassung mehr. Durch die nun getroffene Regelung für das Schriftgut des Departementschef und des Generalsekretariates ist die Erfassung der Aktenstücke durch die jeweils zuständige Kanzlei gewährleistet und die bestehende Regelung nicht in Frage gestellt.

Für das von Ihnen gezeigte Interesse und für eine weitere gute Zusammenarbeit danken wir Ihnen an dieser Stelle bestens.

DIREKTION FUER VERWALTUNGSAN-
GELEGENHEITEN UND AUSSENDIENST
i. A.

(E. Iten)
Vizedirektor



Übermittlungszettel - Feuille de transmission - Foglio di trasmissione

an
à
a

RNO

<input checked="" type="checkbox"/> zur Kenntnis pour information per informazione	<input checked="" type="checkbox"/> zur Erledigung pour règlement per il disbrigo	<input type="checkbox"/> zur Genehmigung pour approbation per approvazione	
<input type="checkbox"/> zu Ihren Akten pour vos dossiers per il vostro incarto	<input type="checkbox"/> zur Stellungnahme pour avis per il parere	Anzahl je Vorlage Quantité par modèle Quantità per modello	
<input type="checkbox"/> auf Ihren Wunsch selon votre demande a vostra richiesta	<input type="checkbox"/> bitte besprechen entretien s. v. p. conferire p. f.		Helios hélicopies ellicopie
<input type="checkbox"/> gemäss Besprechung suivant l'accord come inteso	<input type="checkbox"/> zur Unterschrift/Visum pour la signature/visa per la firma/visto		Abzüge polycopies copie poligrafate
<input type="checkbox"/> bitte zurückgeben à nous renvoyer s. v. p. da ritornare p. f.	<input type="checkbox"/> bitte Vorakten présenter les documents documentazione p. f.		Kopien copies copie
<input type="checkbox"/> mit Dank zurück en retour di ritorno	<input type="checkbox"/> bitte anrufen téléphoner s. v. p. telefonare p. f.		

weiterleiten an
transmettre à
trasmettere a

Bemerkungen - Remarques - Osservazioni

*machen Sie für sich eine
Fotokopie; dann sofort Verschieden
an Bundeswehr.*

Datum - Date - Data Absender - Expéditeur - Mittente

30.11.89

bitte wenden
tourner s. v. p.
voltare p. f.

4. 87 50 000 39334



an
à
a DASE - M. E. ITEN - E 217

KNO

<input type="checkbox"/> zur Kenntnis pour information per informazione	<input type="checkbox"/> zur Erledigung pour règlement per il disbrigo	<input type="checkbox"/> zur Genehmigung pour approbation per approvazione
<input type="checkbox"/> zu Ihren Akten pour vos dossiers per il vostro incarto	<input type="checkbox"/> zur Stellungnahme pour avis per il parere	Anzahl je Vorlage Quantité par modèle Quantità per modello
<input type="checkbox"/> auf Ihren Wunsch selon votre demande a vostra richiesta	<input type="checkbox"/> bitte besprechen entretien s. v. p. conferire p. f.	Helios hélicopies elicopie
<input type="checkbox"/> gemäss Besprechung suivant l'accord come inteso	<input type="checkbox"/> zur Unterschrift/Visum pour la signature/visa per la firma/visto	Abzüge polycopies copie poligrafate
<input type="checkbox"/> bitte zurückgeben à nous renvoyer s. v. p. da ritornare p. f.	<input type="checkbox"/> bitte Vorakten présenter les documents documentazione p. f.	Kopien copies copie
<input type="checkbox"/> mit Dank zurück en retour di ritorno	<input type="checkbox"/> bitte anrufen téléphoner s. v. p. telefonare p. f.	

weiterleiten an
transmettre à
trasmettere a

Bemerkungen - Remarques - Osservazioni

Comme tu peux le voir, j'ai modifié légèrement ton projet de lettre en y incluant le courrier du Secrétariat général. J'ai eu en effet récemment des discussions à ce sujet avec Monsieur Stettler de la Chancellerie.

Datum - Date - Data
9.3.1989

Absender - Expéditeur - Mittente
**DÉPARTEMENT FÉDÉRAL
DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES**
 Secrétariat général
[Signature]

bitte wenden
tourner s. v. p.
voltare p. f.

39334
50 000
4. 87



30	KRO	IT	KNo						
Uzt	24.1.89	30.1.	30.1.						
Visa	f	/							
EDA	23.01.89	15							
Ref.	a. 531.0								

CH-3003 Bern,
Archivstrasse 24
☎ 031/618989

20. Januar 1989

Ihr Zeichen
Votre signe
Vostro segno

Ihre Nachricht vom
Votre communication du
Vostra comunicazione del

a.531.0

Unser Zeichen
Notre signe
Nostro segno

217-2:217-1:214.0 S/ds

EDA
Direktion für Verwaltungs-
angelegenheiten und Aussen-
dienste
Organisations- und Archiv-
dienst

3003 Bern

Registrierungsplan der Politischen Direktion des EDA; Integra-
tion des Schriftgutes des Departementsvorstehers und des
Generalsekretärs per 1. Januar 1988

Sehr geehrter Herr Knobel

Wir verdanken Ihr Schreiben vom 9. Januar 1988^{Dez.} und haben von
Ihren Mitteilungen Kenntnis genommen.

Der Brauch, die Aufgaben neugeschaffener Dienststellen in den
Registrierungsplan der Abteilung für Auswärtiges bzw. der Poli-
tischen Direktion sachlich zu integrieren, ist in Ihrem De-
partement seit 1927 üblich und hat sich bewährt. Aus diesem
Grunde sind auch bei der auf 1. Januar 1988 in Kraft getre-
tenen Neuerung kaum Schwierigkeiten zu erwarten.

Für noch wichtiger als den Entscheid über die Integration in
eine bestehende Registratur oder eine selbständige Ablage
bzw. über den Lagerungsort des Schriftgutes halten wir die
Probleme der Aktenbildung und -führung. Ohne Ihren Gegenbe-
richt nehmen wir an, dass die "Registraturanleitung für die
Kanzleien der Zentrale" vom 17. Juni 1970 (A.531.0) und die
entsprechenden Vorschriften der Dienstanweisung 5-1 auch für
die Verwaltung des Schriftgutes des Departementsvorstehers
und des Generalsekretariates verbindlich sind. Andernfalls
wären wir Ihnen für eine Stellungnahme dankbar.

Mit freundlichen Grüßen
SCHWEIZ. BUNDESARCHIV
Der Direktor:

(Dr. O. Gauye)