

a. 531.0. (1961/63)

Bern, den 3. Dezember 1962

(Verfasser: Minister Carl Stucki)

Notiz für den Herrn Generalsekretär des EPD

Von den Mängeln unterrichtet, die sich bei der Bearbeitung der Archivbestände des EPD gezeigt haben, hat mich Herr Bundesrat Wahlen aufgefordert, dem Herrn Generalsekretär des Departements Vorschläge zu unterbreiten, die geeignet scheinen, hierin für die Zukunft Abhilfe zu schaffen.

Bevor ich versuche, diesem schwierigen Auftrage nachzukommen, ist es am Platze, die Art der beklagten Mängel genauer zu umschreiben.

Bereits in einem Antrage an den Bundesrat vom 30. Januar 1919 führte das Departement aus, der Ausbruch des ersten Weltkrieges habe bei der Abteilung für Auswärtiges sofort ein "ungeheures Anwachsen" der anfallenden Geschäfte bewirkt und bei dem zahlenmässig unzureichenden Beamtenstab bald zu einer völligen Desorganisation des Aktendienstes geführt. Es verlangte daher einen ausserordentlichen Kredit zum Aufarbeiten des desorganisierten Archivs, den der Bundesrat am 10. Februar bewilligte. Trotzdem machen sich die beklagten Uebelstände heute noch immer bemerkbar. In der Zwischenkriegszeit ist eine unverkennbare Besserung festzustellen; wie es hiermit in der Zeit des zweiten Weltkrieges und in der Nachkriegszeit bestellt ist, könnte ich erst nach Bearbeitung der Akten dieses Zeitraumes genauer sagen, doch dürften die zuständigen Kanzleidienste des EPD hierüber einigermaßen Bescheid wissen.

Die Mängel sind doppelter Art, sie betreffen sowohl die Registratur als auch den eigentlichen Aktendienst. Die Systematik der Registratur war noch im ersten Weltkrieg ungenügend,





hat sich aber seither wesentlich gebessert. Der beste Registraturplan hilft aber wenig, wenn dem mit dessen Anwendung beauftragten Beamten bei der Anwendung Fehler unterlaufen und insbesondere wenn sie nicht über die Fähigkeit verfügen, die Art jedes neu anfallenden Geschäfts genau zu erfassen und zu umschreiben. Irrtümer und Unzulänglichkeiten in dieser Hinsicht können unangenehme Folgen nach sich ziehen; sie gehen in den Zettel- und Stichwortkatalog ein und haben fast unvermeidlicherweise zur Folge, dass ein falsch rubriziertes Dossier später nicht mehr gefunden werden kann. Mehr als einmal hatte ich das Wiederauffinden eines Dossiers nur einem glücklichen Zufall zu verdanken, da sich Titel und Inhalt nicht deckten, in manchen andern Fällen führte auch angestregtes Nachforschen nicht auf die Spur verschollener Akten.

Was den Zustand der Dossiers anbelangt, so fällt vor allem das Fehlen zahlreicher Dokumente - Abkommen, Berichte und Telegramme - auf: Als geradezu unwahrscheinlich sei in dieser Hinsicht erwähnt das Fehlen des Originals des Ausfuhr-Abkommens mit den USA vom 5. Dezember 1917 und des - nie veröffentlichten - Finanzabkommens mit den USA vom 1. Mai 1918; beide fallen übrigens in den Geschäftsbereich des EVD. Diese Lücken dürften grösstenteils damit zu erklären sein, dass Schriftstücke zu den "Handakten" genommen und nicht mehr zurückgegeben oder nach der Rückgabe unrichtig klassiert wurden.

Trotz aller Sorgfalt werden sich Lücken kaum gänzlich vermeiden lassen, und wäre es auch nur, weil Falschklassierungen nicht völlig ausgemerzt werden können. Zudem ist immer, zumal bei geheimen wichtigen Vorgängen, damit zu rechnen, dass Instruktionen mündlich oder durch "Privatbrief" erteilt und Berichte in gleicher Weise erstattet wurden und daher in Dossiers keine Spur zurückgelassen haben. Jede Verbesserung des bestehenden



Zustandes ist meines Erachtens an die - als selbstverständlich erscheinende - Voraussetzung geknüpft, dass den Dossiers unter gar keinen Umständen - und wäre es auch nur zu "vorübergehender" Verwendung - Originalakten entnommen werden. Die sogenannten Handakten, die manchem Sachbearbeiter unentbehrlich scheinen, wären also ausschliesslich aus überzähligen Kopien und Abschriften (bezw. Photokopien) zusammenzustellen.

Die Numerierung der Aktenstücke, wie sie im EPD zeitweilig üblich war, bildet natürlich keinen Schutz vor Aktenverlust, dagegen erlaubt diese Methode, Lücken unverzüglich und mühelos festzustellen. Grössere Sicherheit böte das Heften der Akten sofort nach Eingang, wie es in manchen Verwaltungen praktiziert wird, aber das Verfahren ist mühsam und bedingt Verzögerungen, auch würde es in jenen häufigen Fällen versagen, wo der Akteneingang nicht auf dem normalen Geschäftswege erfolgt. Auch sind geheftete Dossiers für den Sachbearbeiter vielleicht etwas unhandlich, besonders wenn ein Geschäft zu grösserem Umfang anwächst.

Leider verfüge ich weder in Organisationsfragen noch auf dem Gebiete des Archivwesens über die Kenntnis der Methoden, wie sie die moderne Verwaltungswissenschaft entwickelt haben dürfte und über die Fachkundigere, als ich es bin, dem Departement ihre Erfahrungen sicher gerne zur Verfügung stellen werden.

Unter diesen Umständen darf ich mich darauf beschränken, die nachstehenden sehr summarischen Anregungen als Diskussionsbeitrag zur Erörterung zu stellen:

1. Die Rubrizierung der Geschäfte, deren Umschreibung und demzufolge die Beschriftung der Dossiers sowie die Formulierung der Fichen sollte nicht gänzlich dem Registraturdienst überlassen bleiben, vielmehr sollte auch der zuständige Sachbearbeiter diesen Fragen seine fortgesetzte Aufmerksamkeit zuwenden.

2. Es wäre ein absolutes Verbot zu erlassen, den Dossiers, beispielsweise zum Anlegen von Handakten, andere Schriftstücke zu entnehmen als überzählige Kopien.

3. Selbstverständlich sollten festgestellte Lücken ohne Verzug ergänzt und Falschklassierungen berichtigt werden.

4. Unter Umständen wäre zu erwägen, ob die Durchsetzung der unerlässlichen organisatorischen Massnahmen nicht einem qualifizierten, mit der nötigen Autorität ausgestatteten höhern Beamten, in der Eigenschaft eines Chefs der Registratur und des Aktendienstes zu übertragen sei.

*sig. C. Stücki*