

**DIREKTION FUER VERWALTUNGS-
ANGELEGENHEITEN UND AUSSENDIENST**

**DVA 1987 - 1991
RECHENSCHAFTSBERICHT**

Bern, im Juli 1991



DVA 1987 - 1991

RECHENSCHAFTSBERICHT

Einleitung	2
1. Akzente des Direktors	4
2. Personalabteilung	10
3. Verwaltungsabteilung	28
4. Informatikabteilung	40
5. Direkt unterstellte Dienste	
5.1. Verwaltungsrechtlicher Dienst	42
5.2. Verwaltungsinspektorat und konsularische Angelegenheiten	44
5.3. Gebäudesektion	46
Dank des Direktors	50

Anhang I

Anhang II

Einleitung

Im vorliegenden Bericht soll Rechenschaft abgelegt werden über die Tätigkeit der Direktion für Verwaltungsangelegenheiten und Aussendienst des EDA seit Oktober 1987.

Mein eigener Beitrag wird sich, wie die Ueberschrift des ersten Kapitels andeutet, auf ein paar wenige Akzente beschränken. Es sollen dabei entweder besonders wichtige Punkte unterstrichen, Worte des Dankes ausgesprochen oder noch zu behebende Schwächen genannt werden.

Zur Charakterisierung meiner Amtszeit möchte ich folgenden Hinweis vorwegnehmen. Bald nach Amstantritt empfand ich das Bedürfnis, die laufende Arbeit der Direktion durch einen Prozess des Nachdenkens über diese Arbeit begleiten zu lassen. Mir wurde rasch klar, dass das notwendige Potential für eine selbstkritische Ueberprüfung von Strukturen, Vorschriften und Verwaltungspraxis in der Direktion selber vorhanden war. Es musste nur auf besondere Art und Weise mobilisiert werden.

So entstand die Idee, die Kader der Direktion in Klausur zu bitten, um in kollektiver Anstrengung die Ueberlegungen anzustellen, die am Anfang jeder Reformbemühung zu stehen haben. Aus dieser Grundidee wuchs das Konzept eines Zyklus' von Klausuren, der schliesslich, Anfang März 1991, mit einem in Münchenwiler abgehaltenen Seminar abgeschlossen wurde.

Der Klausurzyklus gelangt im Anhang I, das Seminar von Münchenwiler im Anhang II zur detaillierten Darstellung. Soweit Teilergebnisse von Klausurzyklus und Seminar in die Arbeit der Direktion einfließen, sind sie bereits in den nachfolgenden Darstellungen der Abteilungen und Dienste enthalten.

Johannes J. Manz

1. Akzente des Direktors

1.1. Organisatorisches

1.1.1. Die Kompetenzabgrenzung zwischen dem GS und der DVA hat sich, was angesichts der Ausgangslage bei der Reorganisation des EDA keine Selbstverständlichkeit ist, auf äusserst harmonische, kollegiale und von rein objektiven Kriterien getragene Art abgespielt. Probleme sind selbstverständlich aufgetreten, doch sie konnten alle einvernehmlich gelöst werden. Dafür möchte ich dem Generalsekretär und seinen Mitarbeitern, auch im Namen meiner Mitarbeiter, meinen herzlichen Dank aussprechen.

1.1.2. Die Organisation der DVA hat sich im grossen und ganzen als sinnvoll erwiesen. Dort, wo es notwendig war, sind Änderungen beziehungsweise Retouchen vorgenommen worden (so insbesondere durch die Schaffung einer Abteilung für Informatik). Als äusserst wertvoll und heute, angesichts der Grösse und Komplexität der DVA, beinahe nicht mehr wegzudenken, erachte ich die Tätigkeit eines Direktionsassistenten. Dass der erste Amtsinhaber aus den Reihen der konsularischen Mitarbeiter ausgewählt wurde, hat sich - zusätzlich zum vorbildlichen Einsatz des Betroffenen - voll bewährt, verschaffte er doch der Direktion einen Einblick auch in diese Karriere, der uns sonst verschlossen geblieben wäre.

1.1.3. Die Motivation der DVA-Mitarbeiter sowie den Teamgeist möchte ich als sehr gut bezeichnen. Es wurde hier, wo nötig mit grösster Diskretion, eigentliche Massarbeit geleistet. Dafür bin ich allen Beteiligten zu grossem Dank verpflichtet.

1.1.4. Als organisatorische Schwächen sollen hier, nicht abschliessend, folgende erwähnt werden:

- Das Karrieresystem bringt es mit sich, dass wichtige Posten periodisch neu besetzt werden. Dies hat, neben offensichtlichen Vorteilen, den Nachteil, dass vertiefte und über Jahre dauernde Sachkenntnisse verloren gehen bzw. nicht erworben werden. Während bei der Verwaltungsabteilung durch die Besetzung des Postens des stellvertretenden Abteilungschefs durch einen Beamten der allgemeinen Dienste diese Kontinuität glücklicherweise gewahrt ist, fehlt sie auf Seiten der Personalabteilung vollkommen. Dies erachte ich, gerade im Hinblick auf die Zusammenarbeit mit dem EPA sowie den zentralen Personaldiensten anderer Departemente, als eine zu behebbende Schwäche. Es braucht auch auf der Personalseite ein Element der Kontinuität, wobei die Lösung aber so gewählt werden sollte, dass das Prinzip der Karriere an der Spitze nicht verloren geht.
- Was leider weitgehend fehlt bzw. wegen der anderweitigen Beanspruchung der Direktion weitgehend zurückgestellt werden musste, ist die diplomatische Inspektion. Sie wäre an sich sehr wichtig, besonders im Hinblick auf den unerlässlichen Kontakt mit den Aussenposten vor Ort. Es müsste ent-

-5-

weder ein diplomatisches Inspektorat (ein oder zwei "senior Ambassadors") vorgesehen oder die Direktion so entlastet werden, dass sie diese Aufgabe im Sinne vermehrter Reisen wahrnehmen könnte.

- Gelegentlich wurde kritisch vermerkt, die EDA-Verwaltung sei, im Vergleich zu anderen Departementen, zu gross, umfasse sie doch grosso modo 10% aller Mitarbeiter. Obwohl ich diese Ansicht nicht zu teilen vermag (kein anderes Departement hat 2/3 seiner Mitarbeiter über die ganze Welt verteilt, verbunden mit allen Problemen, die sich daraus sowie aus der Rotation ergeben), möchte ich nicht bestreiten, dass durch Reorganisationsmassnahmen eine Steigerung der Effizienz allenfalls möglich wäre. Eine erste Analyse wird, auf unser Begehren hin, durch das EPA bereits unternommen.

1.2. Personalpolitik, insbesondere Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen im In- und Ausland

1.2.1. Es war von Anfang an mein Wunsch, den Kollegen an der Zentrale und vor allem im Aussendienst die Gewissheit zu geben, dass die DVA nicht ihr Gegner, sondern vielmehr der Anwalt ihrer berechtigten Interessen ist. Dies ist m.E. weitgehend gelungen, und zwar vor allem durch eine aktivere Informationspolitik sowie dadurch, dass im Rahmen unserer Klausurtagungen praktisch alle Anregungen unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter behandelt und grösstenteils berücksichtigt werden konnten.

1.2.2. Unbestritten ist, dass die Personalpolitik des EDA in der erwähnten Zeit allein durch die DVA formuliert und durchgesetzt worden ist, nicht zuletzt dank der uneingeschränkten Unterstützung des Departementschefs. Angesichts der 1987 herrschenden Verhältnisse war dies wohl mein Hauptanliegen. Dies erfolgte nicht im Alleingang, sondern in regelmässigem engem Kontakt mit den legitimerweise interessierten Dienststellen, aber jedenfalls nie ohne das Wissen der DVA. Auf ausdrücklichen Wunsch des Departementsvorstehers erfolgte seine Information über Einsatzvorschläge vor allfälligen Konsultationen, was sich in den meisten Fällen bewährt hat. Jedenfalls ist dadurch wieder eine gewisse Ruhe und Würde in diese wichtige Tätigkeit eingekehrt. Dabei soll keineswegs behauptet werden, dass jeder einzelne Entscheid - besonders nachträglich betrachtet - absolut richtig war. Verbesserungen sind möglich, doch ändert dies m.E. nichts an der Qualität des Systems.

1.2.3. Mit grosser Befriedigung darf ich feststellen, dass es um die so viel genannte Versetzungsdisziplin (oder besser: Versetzungsdisponibilität) im allgemeinen sehr gut steht, wofür allen betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern grosse Anerkennung gebührt. Meine Mitarbeiter(innen) und ich haben uns bemüht, so weit als nur möglich zu konsultieren sowie auf persönliche Probleme und legitime Interessen der Mitarbeiter(innen) im Rahmen des Möglichen Rücksicht zu nehmen. Daneben hatten wir aber nie Mühe, Freiwillige auch für schwierigste Einsätze zu finden.

Jedenfalls musste die Versetzungskommission in beinahe 4 Jahren nur einmal zusammentreten. Diese Haltung unserer Beamten ist m.E. ein Leistungsausweis, den auch andere Departemente, die sehr oft nur die Sonnenseiten unseres Berufes sehen wollen, ruhig einmal zur Kenntnis nehmen könnten. (Der Korrektheit halber möchte ich hier festhalten, dass sich das für unsere Arbeit wichtige Personalamt dessen vollkommen bewusst ist.)

1.2.4. Natürlich müssen auch in diesem Zusammenhang zu behebende Schwächen erwähnt werden, wobei ich u.a. folgende sehe:

- Die ganze Versetzungspolitik könnte, ohne Verzicht auf Discretion, noch transparenter gestaltet werden. Dies entspricht einem berechtigten Wunsch unserer Mitarbeiter. Wenn auch eine Ausschreibung aller zu besetzenden Posten angesichts unserer geringen Flexibilität wohl nicht gut möglich ist, so haben wir doch damit begonnen, gewisse Posten besonderer Art departementsintern auszuschreiben. Dies in Erfüllung eines Postulats der Klausurtagungen. Ich bin davon überzeugt, dass wir dabei schrittweise noch weiter gehen können.
- Wir haben versucht, das Prinzip der Gleichbehandlung hochzuhalten. Dies ist sicher in der Tendenz richtig, darf aber nicht zu "Gleichmacherei" führen. Dem Leistungsprinzip ist in der heutigen Situation mindestens dieselbe Bedeutung beizumessen. Dies bedeutet mehr Flexibilität von Seiten der DVA! So ist beispielsweise bei der Besetzung eines Postens einem Kandidaten mit weniger Dienstjahren eindeutig der Vorrang zu geben, falls er objektiv besser geeignet ist, als einem Kollegen mit mehr Dienstjahren. Reines "Dienstalter-Denken", quasi automatische Beförderungen u.a. können wir uns nicht mehr leisten. Top-Kandidaten müssen eindeutig gefördert und ermutigt werden. Früher sprach man oft von einem "inneren Kreis" von Leuten, die regelmässig zum Zuge kamen. Dagegen wollten wir angehen. Es ist aber vollkommen klar und wird sich in Zukunft noch vermehrt zeigen, dass es Leute auf dem "fast track" und solche auf dem "slow track" gibt. Dies ist solange und insofern in Ordnung, als die Kriterien objektiv und die Beamten entsprechend informiert sind. Um dies zu garantieren, wird sich eine Arbeitsgruppe, deren Notwendigkeit am DVA-Seminar 1991 klar erkennbar wurde, mit dieser Problematik befassen.
- Das Hauptproblem liegt jedoch, darüber kann es keinen Zweifel geben, auf einem Gebiet ausserhalb unserer Kontrolle: Bei der Personalknappheit, d.h. beim chronischen Unterbestand. Es soll hier nicht lange lamentiert bzw. nach Ursache und Schuldigen gesucht werden.

Eines steht aber fest. Unser Departement "lebt personell über seine Verhältnisse". Solange man nicht bereit ist, uns die zur Ausübung der vom Bundesrat und vom Parlament gewollten Aussenpolitik notwendigen personellen Mittel zu

-7-

geben, wird es zu keiner sinnvollen Lösung kommen. Das EDA erhält laufend neue oder erweiterte Aufgaben ohne die dazu benötigten Personen. Unser Bemühen, punkto Personalplafond wieder einmal ins Reine zu kommen (welches das EPA anerkennt und unterstützt), wird immer wieder durch irgendwelche neuen "rechnerischen Kunststücke" verunmöglicht. Dabei ist es unverständlich, dass - angesichts der hunderten von strukturellen Vakanzen in der allgemeinen Bundesverwaltung - ausgerechnet das Departement so knapp gehalten wird, welches keine Rekrutierungsprobleme hat und dem man laufend ausgebildete Diplomaten wegnimmt, ohne die für diese an sich positive Rotation notwendige Reserve zu erlauben. Ich habe mich damit abgefunden, die DVA mit einer Plafondüberschreitung abzutreten, doch fühle ich mich dabei besser, als wenn ich mir vorwerfen müsste, für die kommenden Jahre in keiner Weise vorgesorgt zu haben.

1.3. Ausgewählte Fragen (im allgemeinen)

1.3.1. Den Fragen der Sicherheit kommt im Rahmen unserer Tätigkeit, besonders im Ausland, mehr und mehr Bedeutung zu. Es ist daher richtig, dass man seit einiger Zeit vom punktuellen Reagieren zu einer vorausschauenden, alle Elemente umfassenden Sicherheitsplanung übergegangen ist. Auf diesem Gebiet sind in den letzten Jahren erhebliche Anstrengungen unternommen worden.

1.3.2. Eine immer grössere Bedeutung kommt - was teilweise zu bedauern ist - den rechtlichen Fragen zu. Während noch vor einigen Jahren ein Jurist - nebenamtlich - dieses Gebiet bearbeiten konnte, umfasst der Dienst für verwaltungsrechtliche Angelegenheiten heute drei Juristen, und sie sind - trotz grösstem Einsatz - am Rande ihrer Kapazität angelangt. Es gibt dafür mehrere Gründe. Als positiv betrachte ich das Bemühen, durch Rechtssetzung klarere Verhältnisse zu schaffen und alte Reglemente und Verordnungen den heutigen Verhältnissen anzupassen. Als weniger sympathisch empfinde ich die Tatsache, dass heute selbst einfachste Entscheide der Verwaltung in Form von "rekursfähigen Verfügungen" erlassen werden müssen, sowie die Zunahme von zum Teil ernsthaften Disziplinarfällen. Beides spricht nicht gerade für die Einstellung gewisser Mitarbeiter.

1.3.3. Mit einiger Genugtuung erfüllt mich die Tatsache, dass wir auf dem Gebiet der Informatik in den vergangenen vier Jahren, aufbauend natürlich auf entsprechenden Vorarbeiten, ganz erhebliche Fortschritte erzielen konnten. Die Schaffung einer eigenen Informatik-Abteilung entspricht einer Notwendigkeit und zeigt den Stellenwert dieser Tätigkeit. Angesichts der heutigen Planung dürfen wir, falls wir die finanziellen und personellen Mittel erhalten, damit rechnen, in wenigen Jahren zu den am besten informatisierten Aussenministerien im Kreise vergleichbarer Länder zu gehören.

1.4. Anliegen der Ehegatten (im besonderen)

Es dürfte wohl für niemanden ein Geheimnis sein, dass ich diesem Themenkreis von allem Anfang an eine hohe Priorität einräumte. Grund dafür ist meine Ueberzeugung, dass wir im 21. Jahrhundert keinen funktionierenden Aussendienst mehr haben werden, falls diese Fragen nicht angegangen und die entsprechenden Probleme nicht gelöst werden. Allzu lange ist es als selbstverständlich betrachtet worden (und wird teilweise heute noch betrachtet), dass eine Ehefrau^{*)} ohne weiteres ihren erlernten Beruf aufgibt und sich - gratis und franko, mit dem Hinweis auf einen gehobenen Lebensstil - für die res publica einsetzt. Und die über viele Jahre hinweg disziplinierte Haltung unserer Ehefrauen hat dies gewissermassen noch legitimiert. Einzelne Frauen, die nicht mehr mitmachen wollten, wurden als "Aussteiger" ("Madame veut se réaliser") betrachtet.

Wir müssen uns bewusst sein, dass die Frau von heute - mit vollem Recht - Anspruch darauf erhebt, vollkommen gleich behandelt zu werden, und zwar auch dann, wenn sie mit einem Diplomaten verheiratet ist. Es müssen daher Vorkehren getroffen werden sowohl für Frauen, die ihren Beruf weiterhin ausüben wollen, als auch für solche, die gerne und aus Ueberzeugung bei "unserem" Beruf mitarbeiten. Es ist hier nicht der Ort, um zu skizzieren, was dies alles bedeutet. Meine diesbezüglichen Ansichten sind bekannt.

Mit nicht geringer Befriedigung darf ich feststellen, dass wir uns dieser Problematik zwar verhältnismässig spät bewusst geworden, nun aber auf dem besten Weg sind, sie zu behandeln und nach Lösungen zu suchen. Das Hauptverdienst kommt - darüber kann es keinen Zweifel geben - dem Verein der Ehegatten der versetzbaren Beamten des EDA (ACF/VEEDA) zu. Unsere Frauen haben selbst die Initiative ergriffen und in unzähligen freiwillig geleisteten Arbeitsstunden etwas ins Leben gerufen, das heute nicht mehr wegzudenken ist. Dass sie dabei nicht in erster Linie mit finanziellen Forderungen auftraten, sondern - nach der Phase der Konstituierung - das Hauptgewicht auf die bessere Vorbereitung bei der Mithilfe in unserem Beruf legten, gereicht ihnen zur Ehre. Es ist daher eine Selbstverständlichkeit, dass die DVA mit allen Mitteln versucht, diese Bestrebungen zu unterstützen. Eines meiner Hauptanliegen an meine(n) Nachfolger(in) geht denn auch dahin, diesen Problemen erstrangige Bedeutung beizumessen und, in enger Zusammenarbeit mit dem VEEDA, alles daran zu setzen, um hier die richtigen Lösungen zu finden.

*) Im folgenden ist jeweils von Ehefrau die Rede, wobei dasselbe - mutatis mutandis - auch für den Ehemann einer EDA-Beamtin gilt.

-9-

1.5. Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen, mit dem PVB und mit parlamentarischen Kommissionen

Die Zusammenarbeit mit anderen Direktionen und Bundesämtern, innerhalb und ausserhalb des EDA, war von mir aus gesehen ausserordentlich konstruktiv und daher erfolgreich. Und dies nicht etwa nur deshalb, weil die DVA stets nachgegeben hätte. Es gab viele recht harte Auseinandersetzungen, aber schliesslich fanden wir - auf der Grundlage der gegenseitigen Achtung - stets Lösungen, die für alle vertretbar waren. Ohne vollständig sein zu können, geht mein Dank in diesem Zusammenhang an das BAWI, das EPA, das AFB sowie die EFK.

Dasselbe gilt für den Dialog mit der Sektion EDA des PVB, der institutionalisiert werden konnte und stets von gegenseitigem Respekt getragen war.

Auch die Zusammenarbeit mit den parlamentarischen Kommissionen (Finanzkommission, Aussenpolitische Kommission und Geschäftsprüfungskommission) beider Räte erwies sich als ausserordentlich konstruktiv und für mich lehrreich. M.E. tut es der Verwaltung gut, sich mit - teils nicht immer bequemen - Fragen des Parlaments auseinandersetzen zu müssen, immer vorausgesetzt, dass dessen Grundhaltung positiv ist und man dieselben Ziele im Auge hat.

1.6. DVA-Klausurzyklus und DVA-Seminar 1991

Diese Aktivitäten, auf welche im Anhang eingegangen werden soll, erachte ich gewissermassen als das Kernstück unserer konzeptionellen Bemühungen während der letzten vier Jahre.

Im Rahmen der drei Klausurtagungen haben meine Mitarbeiter und ich uns bemüht, über die Alltagsgeschäfte hinweg ein paar Gedanken grundsätzlicher Natur anzustellen. Dadurch konnten Probleme, die wir teilweise selbst erkannt hatten und die teilweise von aussen an uns herangetragen worden waren, behandeln und in den meisten Fällen einer Lösung zuführen. Dies war, angesichts der chronischen Ueberlastung beinahe aller Dienste, nicht immer leicht, hatte aber den grossen Vorteil, den Teamgeist zu fördern und alle verantwortlichen Mitarbeiter für das Ganze zu interessieren sowie auch eine gewisse Philosophie zu vermitteln.

Im Rahmen des DVA-Seminars 1991 konnten dann einem erweiterten Kreis einerseits die Arbeiten der Klausurtagungen vorgestellt und andererseits gewisse Gedanken über unser "EDA-Team in der Welt von morgen" angestellt werden. Auf Einzelheiten soll auch hier im Anhang eingegangen werden.

2. Division du personnel (de Mme Catherine Krieg, Chef de la Division)

-10-

2.1. Généralités

La Division du personnel est responsable de la gestion du personnel dans son ensemble, exception faite du personnel sous contrat de droit privé de la Direction de la coopération au développement et de l'aide humanitaire.

Une saine gestion du personnel commence, en bonne logique, par une politique de recrutement efficace, axée sur le but à atteindre: recruter des collaboratrices et collaborateurs dont les aptitudes propres aux besoins spécifiques du DFAE sont réelles. Quels que soient le degré de formation, la motivation, la carrière visée, les centaines de personnes qui s'intéressent chaque année à un poste au Département sont informées avec soin par les responsables de la DASE au sujet des tenants et aboutissants des diverses professions existantes au sein du DFAE.

La gestion du personnel comprend l'élaboration de la politique du personnel, la planification des affectations d'entente avec les services concernés, ainsi que la gestion du contingent des places autorisées par le Parlement. Le plafond qui est actuellement de 1832 places était au 1.1.1988 de 1766,5 soit un gain de 66 unités. Le nombre d'unités pour le personnel auxiliaire est dès le 1.1.1991 de 570.

Pour les agents transférables du DFAE (qui représentent 2/3 des effectifs du Département), leur vie professionnelle active est ponctuée par le rythme des transferts (en moyenne tous les 4 ans). Cela signifie non seulement qu'un nouveau lieu de service est attribué à l'agent, mais aussi souvent qu'un nouveau cahier des charges sera confié à l'intéressé.

La vie des agents du DFAE et la place qu'ils occupent au sein de la hiérarchie est aussi dictée par la cadence de leurs promotions respectives. C'est à la section du personnel qu'incombe la tâche d'assurer le secrétariat des Commissions des promotions I et II.

Depuis que la DASE existe, ses responsables ont le sentiment que l'APC, d'une part, et les diplomates de la jeune génération en poste à la Centrale, d'autre part, scrutent avec vigilance chaque décision de transfert. Quelques divergences d'opinion sont apparues à propos de certains cas. Un manque d'information était presque toujours à l'origine du peu de sympathie éprouvée à l'encontre de telle ou telle décision.

Il sied ici de rappeler que, pour être exécuté, un transfert fait obligatoirement et préalablement l'objet d'une consultation interne. Cela signifie que tous les Directeurs et le Secrétaire général doivent donner leur aval concernant ledit projet de transfert. Pour les Chefs de mission ou de poste, les chargés d'affaires économiques, l'accord de l'OFAEE est indispensable. Cela suppose que des consultations, parfois laborieuses, doivent être menées dans le respect de la plus stricte confidentialité pour parvenir à dégager le consensus.

-11-

Au vu de ce rappel de tous les filtres de la concertation qui jalonnent les décisions de transfert, il ne serait à notre avis pas correct de reprocher à la Division du personnel de faire preuve parfois d'arbitraire ou de favoritisme.

Les transferts qui sont ainsi décidés (formellement par le Chef du Département dès la 26e classe de traitement et par le Directeur administratif dans les autres cas) déploient leurs effets dans une série de domaines et concernent la plupart des sections qui composent la Division du personnel.

C'est pourquoi une coordination optimale entre les sections concernées de la Division est une condition sine qua non pour que les décisions prises soient cohérentes et objectives.

Si l'on se réfère à la statistique publiée dans les communications administratives, on s'aperçoit que la DASE effectuée en moyenne 470 transferts par année (toutes catégories de personnel confondues).

Ce chiffre qui est considérable en soi représente un volume de travail non moins considérable. En effet, chaque décision de transfert, même si elle est exécutée administrativement parlant de façon uniforme, représente néanmoins un cas particulier car l'équation personnelle de fonctionnaires qu'elle concerne lui est propre.

Les hauts fonctionnaires de la Division du personnel sont conscients du fait que chaque décision qui est prise peut avoir une importance cruciale pour l'agent concerné par la mesure en question. Le principe cardinal, qui va présider au traitement des demandes émanant de la Centrale ou du service extérieur, est l'égalité de traitement. Il convient aussi d'ajouter qu'une demande présentée dans les délais et sur un ton collégial facilitera le travail des responsables de la Division.

La Division du personnel est également responsable, en étroite collaboration avec le service de l'Inspectorat administratif, du bon fonctionnement du réseau diplomatique et consulaire (263 représentations de carrière et honoraires). De plus, elle établit périodiquement le classement des lieux de service dans les zones d'allocation de base.

La Division du personnel (et c'est là un motif de légitime fierté pour la soussignée) jouit d'un good will certain auprès de l'Office du personnel, notre principal partenaire.

Les chefs de section de la Division ou leurs collaborateurs spécialisés, qui traitent quotidiennement avec leurs homologues de l'OP, sont considérés comme des interlocuteurs compétents, réalistes. Des relations empreintes de confiance mutuelle existent heureusement. Au cours de la période considérée par ce rapport, un travail important a été mené à bien en vue d'améliorer matériellement la situation de nos fonctionnaires. Ces améliorations vont avantageusement être reflétées dans les rapports plus détaillés qui vont suivre.

2.2. Personalsektion

2.2.1. Hauptaufgaben und Ziele

Hauptaufgabe und gleichzeitig Ziel der Personalsektion besteht darin, die personellen Ressourcen des Departements mit Ausnahme der Bediensteten der DEH und der Missionschefs so zu planen und einzusetzen, dass die Aufgaben und Ziele des Departements möglichst effizient bewältigt und erreicht werden können. Dabei ist sie bestrebt, die individuellen Bedürfnisse so zu berücksichtigen, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die ihnen übertragenen Aufgaben motiviert zu erfüllen vermögen.

Diese Zielsetzung erfordert die aktive Mitwirkung der Personalsektion beim Festlegen der Rahmenbedingungen, die den Personaleinsatz bestimmen. Dazu gehören die Verfolgung und teilweise Mitgestaltung von Massnahmen des Bundes im Personalbereich, die Verfolgung der Aufgabenplanung des Departements und vor allem die Mitgestaltung der von der DVA selbst initiierten Reformen im Personal- und Verwaltungswesen.

Auf Bundesebene vertritt die Personalsektion die DVA bei den Konferenzen der zentralen Personaldienste der Departemente (ZPD). Die wichtigsten Massnahmen der ZPD in der Berichtsperiode waren die Revision der Aemterklassifikation (Reva), die Einführung der Leistungslohnkomponente und die Vorbereitung der Legislaturperiode 1992-95, in der, nebst verschiedenen Massnahmen im Personal- und Organisationsentwicklungsbereich (Hauptmassnahme: Revision des Amtengesetzes), erstmals die Stellenbewirtschaftung einer mittelfristigen Stellenplanung (1992-95) unterstellt wird.

Die Stellenbewirtschaftung war für die Personalsektion eine der schwierigsten Aufgaben während der Berichtsperiode. Ziel war es, den seit Jahren chronischen Personalmangel zumindest soweit zu beheben, dass dem EDA für die bestehenden Aufgaben genügend Stellen zur Verfügung stehen, um künftige Personalbegehren hauptsächlich auf neue Aufgaben beschränken zu können. Dieses Ziel haben wir noch nicht erreicht.

Der seit 1.1.1988 bis 1.1.1991 um 66 auf 1832,5 gewachsene bewilligte Stellenbestand ist jedoch schon ein beachtliches Resultat, wenn man bedenkt, dass seit Einführung der Plafonierung im Jahre 1974 bis 1988 der bewilligte Bestand nur um 11 Stellen zugenommen hatte. Die grossen Probleme, mit denen die Personalsektion bei ihrer Einsatzplanung wegen der Personalunterbestände konfrontiert ist, wurden dem Bundesrat im Juli 1990 in Form eines Berichts über die Personalsituation im EDA ausführlich dargelegt.

Der Bundesrat hat die Stellenplanung 1992-95 erstmals auch mit einer Aufgaben- und Finanzplanung verknüpft. Daraus ergab sich die Notwendigkeit einer vermehrten Zusammenarbeit der Personalsektion mit dem Generalsekretariat, das für die Koordination der Aufgabenplanung im Departement zuständig ist.

Eine der wichtigsten Voraussetzungen eines im Interesse des Dienstes und des Bediensteten verstandenen Personaleinsatzes ist die Bereitschaft zum Dialog mit allen von einer Personalmassnahme betroffenen Personen und Stellen. Die Personalsektion hat sich bemüht, diesen Dialog so intensiv und offen wie möglich zu pflegen. Diese Gespräche erhöhten die Transparenz und damit oft auch die Akzeptanz gerade von schwierigen Entscheiden. Zudem verhalfen sie zu einem vertieften Einblick in Personalprobleme, was nicht zuletzt auch einen gewissen Druck zur Lösung dieser Probleme ausübte. Wegen der knappen Personalressourcen in der allgemeinen Bundesverwaltung versuchen wir seit Jahren, unseren Personalunterbestand mittels Rationalisierungen und Einsparungen in den Griff zu bekommen, eine Politik, die wir auch weiterhin überall dort verfolgen, wo noch Rationalisierungsmöglichkeiten zu erkennen sind. Allmählich stossen wir jedoch an Grenzen und haben Mühe, neue Massnahmen zur Sanierung unserer Personalsituation zu identifizieren.

2.2.2. Struktur / Organisation

Einer der Schwerpunkte während der Berichtsperiode war, die Zuteilung der Kompetenzen und die Arbeitsabläufe in der 24 Personen umfassenden Sektion besser zu gestalten. Zu diesem Zweck haben wir in eigener Regie eine interne Reorganisation vorgenommen, indem zwei neue, eigenständige Dienste geschaffen wurden, nämlich jener des administrativen, technischen und lokalen Personals und die Aemterklassifikationsstelle, der auch das Personal bei friedenserhaltenden Massnahmen angegliedert wurde. Zudem wurde ein Familiendienst ins Leben gerufen und dem bereits bestehenden Gesundheits-, Ferien- und Autodienst angeschlossen.

Unser Personalwesen wird bekanntlich nicht von professionell ausgebildeten Fachleuten geführt, sondern durch Angehörige der versetzbaren Dienste. Wir sind überzeugt, dass dies grundsätzlich richtig ist, da das Verständnis der Anliegen und Probleme unserer weltweit eingesetzten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter entsprechende Erfahrungen voraussetzt. Dadurch mangelt es aber nicht nur an einer gewissen Kontinuität bei der Planung und Durchführung langfristiger Aufgaben, sondern es fehlt auch das "Know-how" zur Abstützung unseres Personalmanagements auf moderne Erkenntnisse im Bereich Personalwesen. Wir haben daher die Abteilung für Führungs- und Organisationsberatung des Eidg. Personalamtes beauftragt, die Personalsektion von Fachleuten beraten zu lassen. Eine erste "Auftragsanalyse Personalsektion DVA" wurde uns im vergangenen Februar unterbreitet.

2.2.3. Diplomatischer und konsularischer Dienst

Eines der Hauptprobleme, etwas weniger im diplomatischen, dafür umso ausgeprägter im konsularischen Dienst, besteht weiterhin im relativ schnellen Versetzungsrhythmus bzw. in den daraus resultierenden (zu) kurzen Einsätzen an den Dienstorten. Folgende Tabelle gibt Auskunft über die in den letzten Jahren vorgenommenen Versetzungen:

	<u>1986</u>	<u>1987</u>	<u>1988</u>	<u>1989</u>	<u>1990</u>
diplomatischer Dienst (Personalbestand: 315 inkl. Stagiaires)	82	104	96	116	94
konsularischer Dienst (Personalbestand: 531 inkl. Stagiaires)	203	262	164	206	198

Diese leider unausweichliche Personalrotation ist hauptsächlich auf das komplette Fehlen einer selbst nur kleinen Personalreserve zurückzuführen. Jeder Austritt aus dem Departement kann infolge der Eigenheit unseres Personalrekrutierungs- und -ausbildungssystems erst mit rund 2 1/2-jähriger Verspätung kompensiert werden. Solche Vakanzen haben wir mit Versetzungsketten soweit als möglich zu überbrücken. Trotz äusserst schlechten Voraussetzungen konnte aber in letzter Zeit - dank strikter Personalbewirtschaftung - erreicht werden, dass sich dieser Versetzungsrhythmus nicht noch weiter beschleunigt sondern eher wieder verlangsamt hat.

Nachdem im diplomatischen Dienst die Jahre der grössten Strukturprobleme recht gut überstanden werden konnten, folgen nun jene im konsularischen Dienst. Als direkte Auswirkung des Anstellungstopps nach dem 2. Weltkrieg bis 1956 und der in der Altersstruktur nun fehlenden Jahrgänge, wird bis 1995 kein einziger Konsularbeamter das Pensionierungsalter erreichen.

2.2.4. Sekretariatspersonal

Die Stellung des Sekretariatspersonals im EDA wurde im vergangenen Jahr verschiedentlich diskutiert. Im Rahmen der Klausurtagung führten wir bei unserem Sekretariatspersonal eine Umfrage durch. Es wurde gebeten, Wünsche, Kritik und Vorschläge vorzubringen. Die Antworten machten deutlich, dass vor allem da Zufriedenheit herrscht, wo unsere Sekretärinnen und Sekretäre als das anerkannt werden, was sie sind: nämlich gut ausgebildete, denkende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Dank einem im Dezember 1990 versandten Rundschreiben an alle Missions- und Postenchefs, Direktoren, Abteilungs-, Sektions- und Dienstchefs konnten verschiedene Anregungen zur Verbesserung der Arbeitsbedingungen bereits in die Tat umgesetzt werden.

Um die Sekretariatskarriere attraktiver zu gestalten, wurden verschiedene Verbesserungsmöglichkeiten geprüft. Der Fachdienst, der per 1.1.1991 in Kraft trat, stellt dabei wohl das wichtigste Instrument dar und erlaubt den fähigsten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Sekretariatskarriere den Aufstieg über die bisherige Lohnklassengrenze hinaus.

Parallel zur Inkraftsetzung des Fachdienstes konnten aber auch die Einstiegspositionen angehoben und verbesserte Aufstiegsmöglichkeiten für diejenigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nicht in den Fachdienst aufgenommen werden können oder wollen, erwirkt werden.

2.2.5. Dienst für administratives, technisches und lokales Personal

Dieser Dienst befasst sich mit dem versetzbaren Personal der allgemeinen Dienste wie Uebermittlungsspezialisten, Registratoren, Vertragspersonal für die Visasektionen in den Maghreb- und osteuropäischen Staaten sowie Hausmeistern. Im Zuge der Revision Aemterklassifikation konnte für letztgenannte Mitarbeiter auf 1.1.1990 eine Besserstellung erwirkt werden.

Unsere Aussenposten beschäftigen weltweit rund 850 Lokalangestellte. Mit ihrer teilweise langjährigen Berufserfahrung und Landeskenntnis sind sie eine wichtige Stütze für unser Karrierepersonal. Anlässlich der 700-Jahrfeier 1991 war es uns möglich, ca. 120 nach Ortsrecht angestellten Mitarbeitern die offizielle goldene Gedenkmünze der Eidgenossenschaft als Anerkennung für mehr als 20 Dienstjahre abzugeben. Eine zusätzliche Besserstellung dieser Personalkategorie wird mit der sich in Gang befindlichen Ueberarbeitung der entsprechenden Weisung angestrebt.

2.2.6. Aemterklassifikationsstelle und Personal bei friedenserhaltenden Massnahmen

Durch die im Rahmen der Revision Aemterklassifikation erfolgte Verschiebung der Kompetenzen wurde der Personalsektion am 1.1.1989 die Verantwortung für die Klassifikation der Aemter der 1. bis 17. Besoldungsklasse übertragen. Der mit der Bewertung der entsprechenden Pflichtenhefte betrauten Mitarbeiterin fielen sukzessive weitere Aufgaben im Bereich Wahlen und Beförderungen zu, so dass mit der Zeit eine eigentliche Fachstelle für Beförderungs- und Einstufungsfragen entstand, welche auch die Koordination mit dem Eidgenössischen Personalamt wahrnimmt.

Gemäss Verordnung des Bundesrates vom 22.2.1989 über den Einsatz von Personal bei friedenserhaltenden Aktionen und Guten Diensten fällt der DVA der Erlass der Anstellungsverfügung zu. Sie wurde erstmals Anfang 1989 mit diesen neuen Aufgaben konfrontiert,

als der Bundesrat der Entsendung einer schweizerischen Sanitätseinheit und einer Gruppe von Wahlbeobachtern zur Unterstützung der UNTAG (United Nations Transition Assistance Group) nach Namibia zustimmte. Noch während dieser Aktion fanden die Vorbereitungsarbeiten für die für April 1990 vorgesehene erstmalige Entsendung von Schweizer Militärbeobachtern zugunsten der UNTSO (United Nations Truce Supervision Organization) statt. Im Dezember 1990 / Januar 1991 entsandte die Schweiz Wahlbeobachter nach Haiti und im März 1991 solche nach Albanien.

2.2.7. Familien-, Gesundheits-, Ferien- und Autodienst

Im Jahre 1989 wurde der Familiendienst geschaffen, für welchen der Chef des Gesundheits-, Ferien- und Autodienstes verantwortlich wurde. Dieser neue Dienst gilt als Anlaufstelle für Beamte und deren Ehepartner in Bezug auf Rechte und Pflichten in familienbezogenen Fragen, z.B. Ausbildungsmöglichkeiten der EDA-Kinder im Ausland, Lebensbedingungen und Gesundheit. Er steht in engem Kontakt mit dem Verein der Ehegatten der versetzbaren EDA-Beamten (ACF/VEEDA). Als vom Familiendienst initiierte oder durchgeführte und abgeschlossene Geschäfte können erwähnt werden:

- Uebearbeitung und Versand an die Aussenposten der gesamten Schuldokumentation Ausland
- Versand von Blutplasma-Vorräten an unsere Posten in speziell AIDS-gefährdeten Gebieten
- Bundesbeitrag für Berufswahlkosten der Kinder von versetzbaren EDA-Mitarbeitern
- Erstellen von Informationsblättern im Zusammenhang mit Trennung/Scheidung/Todesfall

In Bearbeitung ist noch eine Umfrage über die Arbeitsmöglichkeiten unserer Ehepartner während eines Auslandeinsatzes.

2.2.8. Honorarpersonal

Aufgrund einer Umfrage beim gesamten Honorarpersonal (Postenchef, Konsularagenten) konnten wir uns ein genaueres Bild über die anfallenden Aufgaben und die zeitliche Beanspruchung machen. Anhand der Auswertung dieser Umfrage konnten die Entschädigungen an diese für unser Departement sehr wertvollen Personen erhöht werden.

2.3 Rekrutierung und Ausbildung

Während der letzten vier Jahre konnten auf dem Gebiet der Rekrutierung und der Ausbildung des Personals folgende Entwicklungen und Neuerungen verzeichnet werden:

Die Zahl der Teilnehmer an den jährlich stattfindenden Zulassungswettbewerben zur diplomatischen und konsularischen Karriere hat stark zugenommen, während sich die Grösse der jeweiligen Volées nur unbedeutend verändern konnte. Auch die Zahl der sich bewerbenden Damen hat eine deutliche Steigerung erfahren; insbesondere in der konsularischen Laufbahn.

Die Einführungs- und Schlusskurse der Stagiaires vorgenannter beiden Karrieren wurden weiter verfeinert und ausgebaut, vor allem bezüglich der Informatisierung (IMMAPRO) und anlässlich des Stageabschnittes der Diplomatenstagiaires am Institut Universitaire de Hautes Etudes Internationales (IUHEI) in Genf (multilaterale Diplomatie, Verhandlungstechnik, Öffentlichkeitsarbeit).

Aufgrund einer informellen Vereinbarung mit den Behörden des Fürstentums Liechtenstein werden die jeweils neu in Vaduz eingestellten liechtensteinischen Jungdiplomaten seit 1987 in Bern und/oder Genf mitausgebildet, indem sie sich der jeweiligen Volée anschliessen und an der Zentrale in den für das Fürstentum besonders wichtigen und interessanten Diensten eingesetzt werden; es handelt sich dabei um jährlich ein bis zwei Kandidaten.

Auf dem Gebiet der Aus- und Weiterbildung konnte das Kurs- und Seminarangebot qualitativ verbessert und ausgebaut werden.

Während das Wirtschafts- und Exportförderungsseminar, der Kurs "comment recevoir", der Führungskurs, der Fortbildungskurs für Kanzleichefs jährlich, der Handelsassistentenkurs und das Kulturseminar im Zwei- oder Dreijahresrhythmus fortgeführt werden, offerieren wir seit 1987 folgende neue Veranstaltungen:

- das Seminar zur Vorbereitung auf die Pensionierung
(je nach Bedarf alle zwei oder drei Jahre);
- das Verhandlungstechnikseminar, in enger Zusammenarbeit mit dem BAWI
(alljährlich ein- bis zweimal);
- das Seminar "Finanzplatz Schweiz"
(je nach Möglichkeit alle zwei oder drei Jahre);
- der Vortragszyklus für Ehegatten versetzbarer Mitarbeiter der Zentrale
(auf zehn Nachmittage verteilt, alle zwei Jahre);
- das Seminar für Ehegatten versetzbarer Mitarbeiter aus dem Ausland
(alle zwei Jahre, alternierend mit vorgenanntem Vortragszyklus, erstmals im Juni 1991);

-19-

- das Seminar EDA - MEDIEN
(erstmalig im Herbst 1991, danach als alljährlich
stattfindende Öffentlichkeitsarbeits-Veranstaltung geplant).

Schliesslich sei erwähnt, dass die Weisung betreffend Beiträge zum Erlernen von Fremdsprachen auf eine wesentlich grosszügigere und den heutigen Bedürfnissen und Ansprüchen entsprechende Basis gestellt worden ist. Sowohl der Kreis der Unterstützungsberechtigten als auch der Umfang der Leistungen wurden wesentlich ausgedehnt.

2.4 Sektion Bezüge und Zulagen

Die Sektion Bezüge und Zulagen befasst sich in erster Linie mit grundsätzlichen Fragen im Zusammenhang mit den Bezügen und Zulagen der Beamten im Aussendienst. Sie berät und unterstützt sowohl die Finanz- als auch die Personalsektion in Fragen der Inlandbesoldungen. Es entspricht einem allgemeinen Interesse, dass die Erfüllung dieses Auftrages nicht durch die Wahrnehmung von Partikularinteressen in vorherrschender Weise beeinträchtigt wird.

Die Sektion wird durch einen diplomatischen Sektionschef geleitet. Ihm unterstehen vier konsularische Mitarbeiter, die innerhalb der Rechenschaftsperiode an die Zentrale versetzt und zwei Sekretärinnen, die noch nie im Ausland eingesetzt wurden.

Die Sektion wurde im Oktober 1990 mit UNISYS-Geräten ausgerüstet, und sämtliche Sachbearbeiter werden laufend für die Bedienung des neuen EDV-Systems ausgebildet. Leider ist die Verbindung mit dem zentralen Hintergrundsystem noch nicht realisiert.

Wegen räumlichen Engpässen an der Eigerstrasse 73 musste die Sektion ab 1. Oktober 1990 neue (gemietete) Büroräumlichkeiten am Sulgenrain 14 beziehen. Der Arbeitsablauf wurde dadurch nur geringfügig erschwert.

Durch den ab 1. Januar 1989 gültigen Bundesratsbeschluss, die Teuerung inskünftig jährlich in die Besoldung einzubauen, erwächst der Sektion sowohl im Bereiche der Grundbesoldungen als auch für die Berechnung der Auslandzulagen beträchtliche Mehrarbeit. Im weiteren sind, bedingt durch grosse Kursschwankungen und ausserordentliche Teuerungsraten, vor allem in Ländern der 3. Welt, **Preiserhebungen** in kürzeren Abständen unerlässlich. Die damit verbundene zusätzliche Belastung kann nur teilweise durch das seit Januar 1990 in Betrieb genommene EDV-Softwareprogramm aufgefangen werden.

Die in den letzten Jahren, bedingt durch Personalengpässe, festgestellte Verkürzung der Einsatzdauer der Auslandbeamten, belastet auch die Sektion Bezüge und Zulagen. Dies schlägt sich durch eine grössere Anzahl von Besoldungsberechnungen sowie zusätzliche Schul- und Repräsentationsabrechnungen nieder.

Eine besondere Aufgabenerweiterung erfuhr die Sektion im Rahmen der Klausurtagungen, wobei der Auftrag erteilt wurde, das gesamte Besoldungssystem einer eingehenden Prüfung zu unterziehen und Vorschläge für eine Neuordnung zu erarbeiten. Die Sektion konnte im Rahmen dieses Auftrages bereits verschiedene Geschäfte abschliessend behandeln und ist im Begriffe, in enger Zusammenarbeit mit dem EPA, weitere Vorhaben voranzutreiben. Die Verhandlungen über die Neugestaltung und Entflechtung der diplomatischen oder konsularischen Zulage und der Repräsentationszulagen sowie die Reglementsänderungen betreffend die Periodizität der KKA-Fortrechnungen und die Neuregelung der Wohnkostenbeiträge im Ausland sind schon weit fortgeschritten. Die Neuordnungen betreffend Grundzulage und Wohnkostenbeiträge in der Schweiz bedürfen noch weiterer Abklärungen und Informationen aus der Privatindustrie und Dienstleistungsbetrieben, die ebenfalls Auslandmitarbeiter beschäftigen.

-21-

Nebst diesen Sonderaufgaben richtet sich die Aufmerksamkeit auch auf die laufenden Tagesgeschäfte, und die Sektion überprüft regelmässig die Notwendigkeit von Reglementsänderungen und/oder Anpassungen von Zulagen und Pauschalentschädigungen. In der Rechenschaftsperiode konnten die Erhöhungen der Beitragsansätze an Unterrichtskosten (zweimal je auf 1.1.1988 und 1.1.1991), der Entschädigungen für Pikettdienste an der Zentrale und die Darlehensgrenzen für Personenwagen erwirkt werden. Ab 1. August 1991 besteht zudem unter gewissen Bedingungen die Möglichkeit, die Unterrichtskosten auch bei einer Versetzung an die Zentrale mitzufinanzieren und Beiträge an Berufsberatung und Berufsseminare auszurichten.

Die Sektion Bezüge und Zulagen arbeitet eng mit der Finanzsektion zusammen und übermittelte in den letzten 11 Monaten nicht weniger als 2700 Verfügungskopien zur Auszahlung bzw. zur Verrechnung. Die EFK hat uns mit Wirkung ab 1. Mai 1990 von der Pflicht entbunden, von sämtlichen Verfügungen eine Kontrollkopie zu erstellen. Dieser Entscheid ist als Vertrauensbeweis zu werten. Als vordringliches Ziel der Sektion bleibt die Weiterbehandlung der im Rahmen der Klausurtagung erteilten Aufträge.

2.5 Entschädigungsdienst

Das Tätigkeitsgebiet des Entschädigungsdienstes ist weit gespannt. Mit einem Personalbestand von sieben Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen werden die Dienstreiseabrechnungen Schweiz und Ausland, die Abrechnungen bei Versetzungen, Ferienreisen, Kinderbesuchsreisen und Reisen bei Todesfall erstellt, sowie die Beiträge für Wohnkosten, Hotelaufenthalte und getrennten Haushalt berechnet.

Es ist vorgesehen, ab Ende 1992 die Fortrechnungen der Wohnkostenbeiträge und schliesslich die Dienstreiseabrechnungen zu informatisieren.

Während der Rechenschaftsperiode konnten im Bereich "getrennter Haushalt" zwei wichtige Reglementsänderungen verwirklicht werden; indem

- der Beitrag inskünftig auch dann ausgerichtet wird, wenn der Ehegatte und die Kinder aus Schulungsgründen vor dem Beamten an den neuen Dienstort reisen;
- die Kriterien neu überarbeitet und der Begriff "Mehrauslagen" grosszügiger definiert wurden. In Art. 41 (VR VI) wird fortan den tatsächlichen Mehrauslagen, welche dem Beamten durch den getrennten Haushalt entstehen, besser Rechnung getragen.

Eine weitere, wichtige Aenderung ist in Vorbereitung. Es handelt sich um ein neues System für die Berechnung des Wohnkostenbeitrags. Die in Deutschland, Frankreich und England durchgeführten Tests haben gezeigt, dass unsere Ueberlegungen in die richtige Richtung gehen. Mit der Einführung des neuen Systems beabsichtigen wir, dem Beamten die Verantwortung für die Wahl der Unterkunft und seines persönlichen Beitrags zurückzugeben. Der Beamte wird in der Wahl seiner Unterkunft freier sein und selber festsetzen können, welchen Betrag er bereit ist, für seine Wunsch-Unterkunft aus der eigenen Tasche beizusteuern.

Eine eigentliche Statistik über die Anzahl der durchgeführten Reisen wird nicht erstellt. Die Zunahme des Arbeitsvolumens im Entschädigungsdienst lässt sich an den folgenden Zahlen herauslesen:

Art	1988	1989	1990
	in Millionen Franken		
- Dienstreisen Schweiz	1,80	2,05	2,78
- Dienstreisen Ausland	1,18	1,70	1,40
- bezahlte Ferienreisen etc.	1,35	1,46	1,25
- Beiträge für Wohnkosten, Hotelaufenthalt und getrennten Haushalt	3,49	4,57	4,65
- Versetzungen	7,01	8,30	8,35
Total pro Jahr	14,83	18,08	18,43

2.6 Reise- und Transportsektion

2.6.1 Aufgaben

Die Reise- und Transportsektion ist ein reiner Dienstleistungsbetrieb, aufgliedert in einen Reise- und einen Transportdienst.

Der Reisedienst organisiert und beschafft die Flug- und Bahnbillette für

Versetzungs-, Dienst-, Ferien- und Kinderbesuchsreisen, Reisen bei Todesfall in der Familie, Reisen im Krankheitsfall, Rekruten-, Inspektionsreisen, Reisen der DEH-Mitarbeiter, der Delegierten des EDA, des Katastrophenhilfekorps, der Osteuropa-Hilfe, der Informatik im Ausland, der Montage-Equipen Satelliten-TV und der friedenserhaltenden Aktionen des EMD. Es werden Auskünfte über die Impfvorschriften in den Bestimmungsländern erteilt und Hotelreservierungen vorgenommen. Die Ausgabe und Kontrolle der Tagesstreckenkarten, die Abgabe der 1/2-Preis Abonnemente der SBB an alle EDA-Mitarbeiter wie auch der Bezug von privaten Generalabonnements der SBB wird durch den Reisedienst erledigt.

Der Transportdienst organisiert und überwacht die Transporte von

- Umzugsgütern der im Ausland tätigen EDA-Mitarbeiter;
 - Effekten per Luftfracht anlässlich von Versetzungs- und Heimaturlaubsreisen;
 - bundeseigenem Mobiliar und Ausstattungsgut für das AFB;
 - Büromaterial und Büromaschinen für die EDMZ;
 - Immapro-Geräten sowie Radiomaterial und Uebermittlungsgeräten in Zusammenarbeit mit der Kuriersektion;
 - Kunstwerken für das Bundesamt für Kulturpflege;
 - privaten Beiladen für EDA-Mitarbeiter im Ausland;
- und verwaltet drei EDA-Lagerräume, in welchen rund 15'000 Kubikmeter Mobiliar mit einem Inventarwert von rund 50 Millionen Franken eingelagert sind.

2.6.2 Struktur und Organisation

Seit einigen Jahren haben die Dienstreisen im In- und Ausland stark zugenommen. Kürzere Versetzungsintervalle und vermehrte temporäre Versetzungen belasten die Sektion zusätzlich. Im September 1990 wurde durch die Anstellung einer Spezialistin aus der Reisebürobranche diesem Umstand Rechnung getragen. Der Personalbestand der Sektion konnte deshalb von 11 auf 12 Mitarbeiter erhöht werden.

Gleichzeitig wurde eine strikte Trennung in der Behandlung der Reise- und Transportdossiers eingeführt. Vier Fachkräfte befassen sich ausschliesslich mit Reisen und deren fünf mit Transportaufgaben: Zwei Sekretärinnen, wovon eine teilweise Sachbearbeiterfunktionen ausübt, und der Sektionschef vervollständigen das Team.

Nach mehrjährigen Vorbereitungsarbeiten konnte am 24. April 1990 der Anschluss der Sektion an das Reservationssystem PARS-TRAVISWISS der Swissair mit 3 Buchungsstationen realisiert werden. Im September 1990 wurde eine weitere Station in Betrieb genommen. Seit dem 1. Mai 1991 können Reiseprogramme automatisch ausgedruckt werden.

Einer langen Evaluationsphase mit mehreren Spezialfirmen der EDV-Branche folgte am 13. Juni 1991 die Vertragsunterzeichnung mit der Firma Gruppe für angewandte Informatik AG, Herrenschwanden, und dem Bundesamt für Informatik zwecks Erarbeitung einer Voranalyse im Hinblick auf die Umstellung der Abwicklung der Transporte auf EDV-System. Seit Juli dieses Jahres werden in Zusammenarbeit mit der vorerwähnten Firma Arbeitsabläufe analysiert und ein Grundkonzept ausgearbeitet.

Für die Einlagerung von Mobiliar der im Ausland eingesetzten Mitarbeiter des Departementes mussten 1988 zusätzliche 325 m² und 1990 weitere 1'300 m² Lagerraum gemietet werden. Zur Zeit verfügen wir über eine Lagerfläche von total 9'386 m², was einer Lagerkapazität von ca. 15'000 Kubikmetern entspricht. Seit Juli 1990 ist das eingelagerte Mobiliar bei der Berner Versicherung, Bern, mit einem Versicherungswert von Fr. 50'000'000.-- gegen Feuerschaden versichert.

2.6.3 Vorschriften

In der Berichtsperiode konnten im Zusammenhang mit den an den Klausurtagungen diskutierten Probleme, im Einvernehmen mit dem EPA, folgende Verbesserungen erreicht werden.

- Aufhebung der Beschränkung des Anspruchs auf Transport von Mobiliar für ledige Bedienstete unter 25 Jahren. Die Beschränkung betrug 80 % von 3'000 kg oder 25 Kubikmeter.
- Aenderung der Art. 33/34/35 des VR VI. Erhöhung einiger Gewichts- und Volumenansprüche. Ausnivellierung der Differenz zwischen ledig und verheiratet auf generell 20 %. Verdoppelung der Zuschläge für Kinder auf 2 Tonnen und 10 Kubikmeter. Reduktion der Abzüge von 80 % auf 75 % bei vollständig möblierter Dienstwohnung oder Residenz. Anpassung der Versicherungswerte an die Teuerung.
- Aufhebung der Beschränkung in der freien Wahl des Domizils ausserhalb des in Art. 3 des VR I erwähnten Wohnkreises. Uebernahme der Mehrkosten für Domizillieferung des Umzugsgutes durch den Bund.
- Aenderung der Regelung IATA wonach Kinder unter 2 Jahren einen Flugschein mit 90 % Rabatt benutzen müssen und keinen Anspruch auf einen eigenen Sitzplatz im Flugzeug haben. Neue Regelung ab 2'000 km Distanz:
Alter des Kindes 8-24 Monate - Anspruch auf Flugschein mit 50 % Rabatt und eigenen Sitzplatz.

2.6.4 Tendenzen

Wir stellen fest, dass die Reisetätigkeit zunimmt. Die Einführung der regionalen Botschafter- und Konsularkonferenzen, die Osteuropahilfsprogramme und immer neue Aktionen im Rahmen der friedenserhaltenden Missionen belasten die Reise- und Transportsektion, die ohnehin unter Arbeitsdruck leidet, zusätzlich.

2.7. Bibliothek

2.7.1. Aufgabe

Die Aufgabe der Departementsbibliothek ist eine zweifache. Einerseits dient sie den Mitarbeitern der Zentrale als Informationsstelle mit den Schwerpunkten Völkerrecht, Aussenpolitik der Schweiz und Politik einzelner Länder; andererseits beliefert sie die Bibliotheken der schweizerischen Auslandvertretungen mit Literatur und übt eine minimale, nach EFFI stark reduzierte Kontrolle über die Postenbibliotheken aus.

2.7.2. Organisation

Der Personalbestand ist seit Jahren auf zwei Etat-Stellen begrenzt. Dies zwingt zu Rationalisierung und Beschränkung auf das Wesentliche. Leider bleiben dadurch Arbeiten wie Ausscheiden von Büchern und Ausbau der Kataloge liegen. Ausserdem musste die Bibliothek in den Jahren 1988-89 mit einem Personalengpass fertig werden, der nur mit Hilfskräften und Ueberzeitleistung überbrückt werden konnte.

Sorge bereitet auch eine vom Bundesrat 1988 in Auftrag gegebene, dann abgebrochene und später wieder aufgenommene McKinsey-Studie, in welcher von allen Bibliotheken des Bundes eine Personaleinsparung von 40 % verlangt wird. Für die Departementsbibliothek würde diese Massnahme den Abbau von 0,8 Stellen bedeuten. Die endgültigen Ergebnisse dieser Studie stehen noch aus.

Der Anschluss der Bibliothek an das EDV-System des Bundes ist aus kredittechnischen Gründen hinausgeschoben worden.

2.7.3. Budget

Für Bücheranschaffungen stehen der Departementsbibliothek Fr. 85'000 zur Verfügung und für die Bibliotheken der Auslandvertretungen Fr. 40'000; diese Beträge reichen angesichts der stets steigenden Buchpreise und der wachsenden Bedürfnisse nicht aus.

2.7.4. Praxis

Die Departementsbibliothek wird täglich von 15-20 Mitarbeitern benützt; dies mit steigender Tendenz, da in Bern immer mehr Diplomaten tätig sind und auch die Zahl der Diplomatenstagiaires, welche die Bibliothek besonders intensiv benutzen, zunimmt. Von den Auslandvertretungen treffen täglich zwischen fünf und zehn Anfragen ein.

3. Verwaltungsabteilung (von Ernst Iten, Abteilungschef)

3.1. Allgemeines

Sie ist die klassische Infrastrukturabteilung auf dem technischen Gebiet. Weitreichende Änderungen wurden verwirklicht, oder es wurden tiefgreifende Erneuerungen eingeführt. Diese betrafen alle Sektionen und Dienste. Am meisten betroffen waren aber die Gebiete der Uebermittlungen und der Informatik. Letztere wurde per 1. März 1991 von der Verwaltungsabteilung abgetrennt und bildet seither eine eigene Abteilung. Diese beiden Gebiete sollen deshalb eingangs beschrieben werden.

Welches waren die Hauptgründe für diese Erneuerungen?

Unser Departement kannte auf dem Gebiet der technischen Infrastrukturen einen grossen Nachholbedarf. Es galt daher, die echten Bedürfnisse mit modernen Ausrüstungen zu befriedigen. Das EDA hat darüber hinaus zunehmende und neue Aufgaben zu bewältigen, ohne dass ein adäquater Personalzuwachs zu verzeichnen gewesen wäre (Plafond!). Mit modernen Geräten kann ein Teil dieses Aufgabenzuwachses ohne Personalvermehrung bewältigt werden. Mehr Output und weniger Stress sollten die Folge sein.

Welches sind die Hauptschwierigkeiten bei Erneuerungen?

Es stehen deren drei im Vordergrund: Finanzielle, personelle und technologische. Sie sind eng miteinander verknüpft. Da wir in einer Zeit des raschen technologischen Wandels leben, sind Ausrüstungen relativ rasch veraltet. Wenn dies einerseits ein Vorteil sein kann, weil dieser Wandel es einem ermöglicht, einen qualitativen Sprung zu tun, so ist andererseits darauf zu achten, dass ein gut evaluiertes Produkt ausgesucht wird, das einige "Ueberlebenschancen" hat, und dass die Einführung anschliessend rasch erfolgt. Nebst arbeitsrationellen Ueberlegungen (Vermeidung von parallel-laufenden Systemen) sollten nicht die letzten Arbeitsplätze erst dann ausgerüstet werden, wenn für die ersten bereits wieder neue Geräte getestet werden. Die zeitlich gestaffelte Einführung ist zudem in der Regel kostspieliger und personalintensiver, weshalb wir sie nicht befürworten.

Die finanziellen Kosten bei Erneuerungen sind enorm und sprengen in der Regel die linearen Budgetzuwächse. Obwohl mit dem Setzen von Prioritäten viel erreicht wird, können Investitionshürden nicht umgangen werden.

Die erhofften und errechneten Rationalisierungseffekte können erst dann zum Zuge kommen, wenn die neuen Geräte im Einsatz sind. Bis es jedoch soweit ist, braucht es einen zeitweisen Personalmehrbedarf. Innerhalb unseres Plafondsystems, wo grundsätzlich beim EDA keine Manövriermasse besteht, bedeutet die "Einstiegsschwelle" für neue Gerätegenerationen (man denke nur an die EDV) ein besonderes Problem, das äusserst schwierig anzugehen ist. Angesichts der knappen finanziellen Reserven bestehen zudem wenig Möglichkeiten, dass wir via "Dienstleistungsverträge" mit

-29-

der Industrie Einheiten einsparen können. Ein zu grosses Anwenden dieser Methode wäre umgekehrt mit einem fehlenden, dauernden Transfer von "Know-how" verbunden: Die Dienstleistungs-"Mitarbeiter" sind ja gerade nicht EDA-Bedienstete. Ein weiteres und teures Abhängen von der Industrie wäre die Folge.

Ohne die aktive Unterstützung des Direktors und die einsatzfreudige Mitarbeit der Sektions- und Dienstchefs sowie deren Mitarbeiter(innen) wären aber all die Erneuerungen nicht so rasch möglich geworden. Es darf ohne Uebertreibung behauptet werden, dass unser Departement in den vergangenen vier Jahren mehr Aenderungen auf technischem Gebiet erfuhr als in früheren Zeitabschnitten. Ein wichtiges Führungs- und Arbeitsinstrument bilden die vom Abteilungschef eingeführten regelmässigen "Staffmeetings", welche den sogenannten "horizontalen" Informationsfluss ermöglichen. Ohne entsprechende Koordination in dienstübergreifender Hinsicht wären nämlich viele Lösungen zeitraubender geworden und hätten nicht die entsprechende Akzeptanz gefunden.

3.2. Informatik

In den vergangenen vier Jahren erfuhr das EDA auf diesem Gebiet die grössten Aenderungen. Sie betrafen sowohl die Strukturen wie auch Projekte und Programme.

3.2.1. Die Strukturen

1987 gab es lediglich die Informatiksektion, und der ursprünglich nur für konsularische Aufgaben zuständige Mitarbeiter des Inspektorates leitete das Projekt Immapro; die künftige Informatisierung unserer Vertretungen. Der Chef der Finanzsektion war verantwortlich für alle EDV-Fragen und vertrat das EDA gegen Aussen, insbesondere innerhalb der Bundesverwaltung.

Die wachsenden Aufgaben, die zunehmende Komplexität und Vielfalt der Fragen erheischten ein Ueberdenken der Strukturen. Als erstes wurde 1988 mit der Einführung der Informatisierung bei den Vertretungen der Informatikdienst Ausland geschaffen. Im September 1989 wurde als Uebergangslösung eine Koordinationsstelle für Informatik errichtet, bei der auch der EDV-Verantwortliche der DEH mitmachte. Diese Koordinationsstelle (KOSTINF) unterstand direkt dem Chef der Verwaltungsabteilung.

Zu Beginn des Jahres 1990 wurde die Informatikstruktur innerhalb des EDA gebildet: Oberste Instanz ist die Informatikkonferenz der Direktoren unter der Leitung des Direktors der DVA. Federführend für die Informatikkoordination im EDA ist die DVA. Die KOSTINF nahm als Gruppe die Funktion des Departementsinformatikers wahr. Für jede Direktion und für das Generalsekretariat wurde ein Direktionsinformatiker ernannt.

Am 1. März 1991 wurden die Informatikdienste der DVA wie oben erwähnt in einer eigenen Abteilung zusammengefasst. Ueber deren Strukturen und Aufgaben gibt Kapitel 4 Aufschluss.

3.2.2. Projekte

Seit den 70er Jahren kam die Informatik im zentralen Verwaltungsbereich der DVA zum Einsatz: Buchhaltung, Lohnabrechnung, Personalverwaltung, Ferienkontrolle, Daten über unsere Auslandsvertretungen, Inventar etc.

Zu Beginn des Jahres 1988 wurde ein Meilenstein gelegt: Das Projekt Immapro, d.h. die Verwaltung der in den Vertretungen gespeicherten Daten über die immatrikulierten Schweizer (daher der Name), wurde vom Direktor der DVA genehmigt, und es wurde sofort mit der ersten Installation in München begonnen. Immapro stellt gleichzeitig die Basis für die weitere Informatisierung unserer Vertretungen dar. Das Endziel besteht ja darin, jeden Arbeitsplatz mit einem EDV-Gerät auszurüsten und die Büroautomation zu verwirklichen.

Kurze Zeit später wurde mit dem Projekt OSEC-EX begonnen. OSEC-EX, inzwischen bei rund einem Dutzend der Vertretungen bereits installiert, dient dem Einsatz der Datenbank der OSEC für die Handelsdienste der Botschaften und Konsulate über die Beziehungen von Schweizer Firmen zu ihrem Vertretungsnetz im Ausland und deren Produktpalette. Zusätzlich wurden der Wissenschaftsdienst bei der Botschaft in Washington, unsere Delegation bei der OECD in Paris, und die Mission bei den Europäischen Gemeinschaften in Brüssel mit EDV-Geräten ausgerüstet.

An der Zentrale wurden folgende neue Projekte begonnen:

Bei der DVA:

- BUCHEDA: Buchhaltung des EDA, daran soll später das Rechnungswesen im Ausland angeschlossen werden.
- EDASR: für Flugreservierungen (in Zusammenarbeit mit der Swissair)
- Ablösung und Verbesserung folgender bestehender Applikationen:
 - LOHN: System der Lohnabrechnung im EDA
 - PERSONAL: Speicherung der Personaldaten
 - FERIE: System für Ferien- und Abwesenheitskontrolle
 - GEBAEUDE: Erfassung und Speicherung der Gebäudedaten
 - INVENTAR: Erfassung und Speicherung des Inventars der Vertretungen im Ausland
- POSTEN: Erfassung und Speicherung von Postendaten
- VERSETZUNGEN: Erfassung und Speicherung der Angaben über Versetzungen
- TELEPRINT: EDV-Einsatz im Telegrammdienst (in einem späteren Zeitpunkt soll TELEPRINT mit der Büroautomation so verbunden werden können, dass ankommende Telegramme direkt zum Bildschirm der Empfänger und abzusendende direkt von dort über den Telegrammdienst ins Ausland geschickt werden können).

-31-

- LAN Eigerstr. 73: (für den späteren Einsatz der Büroautomation muss ein Local Aerea Network errichtet werden). Ebenso sind weitere LAN-Projekte in Bearbeitung (Bundesgasse, Gurtengasse)
- ZENTRALES HINTERGRUNDSYSTEM für die DVA (und andere Direktionen). Es handelt es sich dabei um einen grösseren Computer, auf dem die Applikationen der DVA und später die Datenbanken auch anderer Direktionen abgespeichert werden.

Projekte anderer Direktionen:

- Nebst der DVA hat die DEH am meisten EDV-Projekte. Ein wichtiges Anliegen der Verwaltungsabteilung war es, dass die DEH die gleichen Geräte wie das Stamm-EDA benutzt. Dieses Ziel konnte schliesslich erreicht werden, so dass unser Departement jetzt einheitliche Standards kennt: UNISYS für die Hardware, UNIX/CTOS als Betriebssysteme, Oracle für die Datenbanken und identisches zentrales Hintergrundsystem.
- Das Projekt ORDIPRO: Zur Erfassung der Daten über ausländische Diplomaten in der Schweiz wurde aus technischen und budgetmässigen Ueberlegungen suspendiert. Das Projekt war bereits 1987, als wir es übernahmen, schlecht konzipiert gewesen. Es soll in einem späteren Zeitpunkt wieder aufgenommen werden. Die Federführung dazu obliegt dem Protokolldienst.
- Im Herbst 1989 wurde ausserhalb der DEH mit der Büroautomation an der Zentrale begonnen.
- EDADOKU: 1989 begannen gleichfalls die Arbeiten an EDADOKU. Dieses Projekt unter der Federführung des Politischen Sekretariats sieht die computergestützte politische Dokumentation vor. Zur Zeit ruht dieses Geschäft. Eine Reaktivierung erforderte die Einsetzung eines Projektverantwortlichen seitens der Politischen Direktion.
- SWISSLEX: In der Völkerrechtsdirektion und in der DVA bestehen Zugriffsmöglichkeiten auf SWISSLEX.

Zur Informatik vgl. auch Kapitel 4.

3.3. Uebermittlungssektion

Diese Sektion, bestehend aus dem Radio- und Telegrammdienst, führte seit 1987 einschneidende Erneuerungen durch. Zur besseren und hoffentlich verständlicheren Uebersicht der technischen Fragen hatten wir im Februar 1990 ein Orientierungsschreiben an alle Vertretungen geschickt, das unsere konzeptionellen Vorstellungen enthielt. Erwähnenswert ist ferner, dass sich die GPK und die Kommission für auswärtige Angelegenheiten des Nationalrats intensiv mit den Kommunikationsfragen beschäftigten. Dieses parlamentarische Interesse bestärkte unsere Zielstrebigkeit, und die Abgeordneten ihrerseits zeigten sich befriedigt ob unseren Vorhaben. Uns erscheint es generell sehr wichtig, dass gerade auf technischem Gebiet die künftigen Benutzer, aber auch Aussenstehende wie Parlamentarier, über diese Vorhaben frühzeitig und klar orientiert werden. Der Gefahr der "Absonderung" der techni-

schen Seite einerseits sowie des Nicht-Verstehens seitens der Benutzer andererseits, kann so entgegen gewirkt werden. Ein Eingehen auf alle Details der Erneuerungen würde zu langatmig. Es seien deshalb nur die "High-Lights" erwähnt:

- Entscheid, neue Räumlichkeiten für die Sektion Uebermittlungen im neuen Verwaltungsgebäude "TITANIC" (Emchgebäude) unter gleichzeitiger Zusammenlegung des Radio- und Telegrammdienstes zu beziehen. Der Einzug ist jedoch erst nach der Bauvollendung 1997 möglich.
- Entscheid zur Weiterführung des Botschaftsfunkbetriebes durch das EDA; keine Abtretung an die PTT.
- Entscheid zum Ausbau des Botschaftsfunks bei allen Botschaften und multilateralen Missionen, d.h. zum Ausbau von 70 auf ca. 100 Stationen.
- Entscheid, eine neue Generation Botschaftsfunk vorzusehen und den obigen Ausbau mit dem neuen System vorzunehmen.
- Entscheid, den Zentralbetrieb des Botschaftsfunkes von heute sechs auf acht Bedienplätze auszubauen. Es wird dazu die vorhandene Sendeanlage Klewenalp einbezogen.
- Entscheid, neue Uebermittlungsmittel, die nicht zum eigentlichen Botschaftsfunk gehören, eigenverantwortlich durch das EDA zu behandeln und keine Teilgebiete an das EMD oder andere Bundesstellen abzutreten.
- Einführung von lokalen Funknetzen mit Relaisstationen bei Vertretungen in der Dritten Welt oder in Krisengebieten.
- Einführung von Satelliten-Terminals für die Telex-/Datenübertragung bei Vertretungen ohne Botschaftsfunk.
- Einführung von Satelliten-Fernsehen auf den Vertretungen mit Informations-Manko.
- Einführung von Autotelefonen/Rufempfängern auf Vertretungen.
- Einführung des automatischen Flash-Alarmes für den Pikettendienst des Radio- und Telegrammdienstes.
- Entscheid und Ausführungsauftrag für die Automatisierung des Telegrammdienstes (TELEPRINT).
- Einführung des neuen Chiffriergerätes für Telefax (K-FAX) bei rund 50 Vertretungen.
- Entscheid und Ausführungsauftrag für neues Chiffriersystem für Telex-/Datenchiffrierung (TC-91).
- Ausbau des Mietleitungsnetzes mit Inbetriebnahme einer neuen Mietleitung von Bern nach Hong Kong.

-33-

- Ausbau der Data-Care Anschlüsse unter Einbezug von Telefax.
- Einführung eines PC-Netzwerkes beim Radiodienst.
- Ausbau der Chiffrierkurse.

3.4 Finanzsektion

Diese Sektion, deren Leiter gleichzeitig Stellvertreter des Abteilungschefs ist, erfährt zur Zeit einschneidende Aenderungen: Es handelt sich um die Computerisierung der Arbeitsplätze in Bern und um das EDV-Projekt für die Buchhaltung bei den Vertretungen im Ausland (vgl. auch nachstehend Ziffer 4).

Im Einzelnen sind folgende Aenderungen zu verzeichnen:

3.4.1. Friedenserhaltende Aktionen

- a) Bei der Beteiligung der Schweiz an der Aktion UNTAG hat die Finanzsektion DVA in enger Zusammenarbeit mit den operationellen Diensten die Kreditverwaltung sichergestellt. Die komplexe Struktur der für diese Aktion vorgesehenen Organisation, die nicht immer klaren Verantwortlichkeiten und Entscheidungskompetenzen erschwerten dabei die Aufgabe der Finanzsektion. Wir haben aus den Erfahrungen mit der UNTAG gelernt, so dass die Finanzangelegenheiten (inkl. die Buchhaltung) im Hinblick auf MINURSO dem federführenden Departement zugewiesen wurden.
- b) Im Rahmen der friedenserhaltenden Aktionen haben ebenfalls die Einsätze von Militärbeobachtern, Wahlbeobachtern sowie andere Massnahmen der Finanzsektion neue, anspruchsvolle Aufgaben gebracht.

3.4.2. Zusammenarbeit mit osteuropäischen Staaten

1990 beschlossen die Eidg. Räte Soforthilfsmassnahmen für die osteuropäischen Staaten. Die Kreditkontrolle und das Rechnungswesen für die zahlreichen Einzelprojekte obliegen bisher der Finanzsektion. Dieses Hilfsprogramm befindet sich noch im Anfangsstadium und es sind deshalb immer wieder neue Organisationsprobleme zu lösen, zusammen mit den operationellen Diensten.

3.4.3. Massnahmen zugunsten des Personals

- a) Bei den Darlehen für Personenwagen wurden die Ansätze seit dem 1.1.1975 nicht mehr angepasst. Angesichts der gestiegenen Autopreise hat die Finanzsektion aktiv an einer Lösung mitgearbeitet, welche den heutigen Anforderungen besser entspricht. Die neuen Beträge gelten seit dem 1.4.1990.
- b) Die Finanzsektion hat an den Arbeiten für einen Kollektivvertrag mit der KPT mitgewirkt. Der Chef der Verwaltungsabteilung hatte die Vertragsverhandlungen geleitet, wobei nebst der Finanzsektion der verwaltungsrechtliche Dienst einen

grossen Teil der Arbeit leistete. Die Sektion hat ferner die Rückerstattung an die EDA-Bediensteten des von ihnen in den Jahren 1984-1988 an die KPT entrichteten Auslandzuschlages vorgenommen. Sowohl in organisatorischer Hinsicht als auch in bezug auf den Arbeitsaufwand stellte diese einmalige Aktion erhöhte Anforderungen an die beteiligten Mitarbeiter.

3.4.4. Arbeitstechnische Verbesserungen

Es geht hauptsächlich um die Realisierung des EDV-Projektes "BUCHEDA" (Buchhaltung EDA). Es handelt sich dabei um ein für die administrativen Aufgaben des Departementes wichtiges Projekt, welches einerseits die Arbeit rationalisieren und andererseits die Aussagefähigkeit der Konti erheblich verbessern wird, sodass das Rechnungswesen auch als Führungsinstrument dienen kann. Ein Teil des Systems ist vor kurzem mit Erfolg im Dienst "Kassenwesen und Voranschlag" in Betrieb genommen worden. Das Projekt für den Revisionsdienst und das Ausland ist in Entwicklung und sollte Ende Jahr erprobt werden können.

3.5. Kuriersektion

Obwohl die Raumverhältnisse nach wie vor prekär sind, konnten dank Rationalisierungsmassnahmen erweiterte und neue Dienstleistungen ins Auge gefasst werden. Dies betrifft nicht zuletzt unsere Vertretungen, die von dieser "Liberalisierung" profitieren können. Folgende Aenderungen sind im Kurierwesen zu verzeichnen:

a) Technische Ausstattung:

Neuinstallationen:

- NCR-Bildschirm für den Abruf von Personaldaten und zur Direkteingabe von Mutationen im Drucksachenbereich (März 1990).
- CARIDO Luftfracht-Reservations- und Informationssystem (neues Abwicklungsverfahren für Luftfrachtkuriere), (April 1990).
- Telefax (neues Verfahren für Kurieravisierungen), (März 1991)
- Neue Briefschliessmaschine für die zentrale Briefspedition
- Ausbau der Kellerräumlichkeiten im Bundeshaus-West

b) Kuriermaterial/Sicherheit

Anschaffung von neuen nahtlosen Kuriersäcken mit neuem Verschlussmechanismus (Metallbügel, Plombendraht, Alu-Plombe), (Mai 1989).

-35-

- c) Private Kurierübermittlungen des Personals; Ausbau und Liberalisierungen:
- freie Wahl des Fotolabors (Februar 1990),
 - generelle Zulassung der Bankkorrespondenz für alle in Schweizerfranken entlöhnten Auslandmitarbeiter (Juni 1990),
 - Erlass der neuen Weisung 405 (B-Kurier für alle 100 Vertretungen ausserhalb Westeuropas), (März 1991). Die französische Fassung ist in Vorbereitung.
- d) Weisung 400; Neufassung und Herausgabe in französischer Sprache (1990/1991).
- e) Für den Chauffeurdienst wurde im September 1988 ein neues Reglement für die Benützung von Dienstfahrzeugen erlassen.

3.6. Organisations- und Archivdienst

3.6.1. Raumbeschaffung

Die zeitraubendste Aufgabe war - und ist leider immer noch - die Suche nach neuen Büros. War das EDA 1987 noch auf 9 Standorte verteilt, so verdoppelte sich diese Zahl seither: Unser Departement ist heute in Bern auf 17 Standorte verzetelt. Wenn wir noch Genf, Basel und Murain dazuzählen, ist das EDA in der Schweiz auf 20 verschiedene Gebäude verteilt. Dabei arbeitet nur rund ein Drittel aller Mitarbeiter auf Helvetiens Boden; zwei Drittel sind ja im Ausland tätig. Diese Zersplitterung auf soviele Standorte in Bern ist alles andere als sinnvoll und wenig arbeitsökonomisch.

Der Generalsekretär unterstützt uns in verdankenswerter Weise bei Fragen der Koordination zwischen den Direktionen und bei der Bürozuteilung im Raume Bundeshaus West.

1997 soll endlich wieder einmal ein grösseres Gebäude durch das EDA belegt werden. Es handelt sich um das EMCH-Projekt, das noch dieses Jahr dem Parlament vorgelegt wird. Die DEH und die Sektion Uebermittlungen der DVA werden es beziehen (nebst dem BFI).

3.6.2. Mobiliarbereich

Der Personalzuwachs an der Zentrale sowie ein Rückstau von früher liessen auf diesem Gebiet den "Umsatz" seit 1988 vervierfachen!

3.6.3. Telefonbereich

Nach dem kürzlichen Erhalt von 16 Natel-C-Apparaten dürfte das EDA eines der bestausgerüsteten Departemente in Bern sein. Diese mobilen Telefone und die neuen fixen Anlagen gewährleisten eine bessere Erreichbarkeit.

3.6.4. Archive

Dank des Stellenantritts einer diplomierten Archivarin und der Einführung des ZAC (des Zugangs- und Abgabeverzeichnis-Computers) konnte ein mehrjähriger Arbeitsrückstand aufgearbeitet werden. Die Ueberarbeitung und Anpassung der Registraturpläne an der Zentrale sowie der Anleitung für die Führung der Archive bei den Auslandvertretungen sind in Vorbereitung, womit auch den Wünschen des Bundesarchivs nachgekommen wird.

3.6.5. Verlegungsaufgaben

Die Gvu 88 wurde in Zusammenarbeit mit dem Generalsekretariat (GS) vorbereitet. Zur Zeit wird die Zusammensetzung des Sonder- und Verlegungsstabes unseres Departements überprüft und nach Rücksprache mit dem GS zuhanden der Bundeskanzlei neu aufgelistet. Die Betriebsplanung für die Unterkünfte "Palù und Kesch" erfolgt im Einvernehmen mit dem stellvertretenden Generalsekretär.

3.7 Materialdienst

3.7.1. Textsystem Olivetti ETV 250

Das EDA besitzt 290 solcher Geräte, wovon noch 74 an der Zentrale im Einsatz sind. Nachdem Ende Februar 1991 der Grundsatzentscheid gefällt wurde, dass die Büroautomation zuerst in Bern und erst nachher im Ausland eingeführt wird, werden die Geräte in der Schweiz durch Umschichtungsaktionen ins Ausland verteilt.

3.7.2. Telefonbeantworter

Dank einer verstärkten Zuteilung konnten inzwischen die Bedürfnisse für die Pikett-Organisation bei den Vertretungen abgedeckt werden.

3.7.3. Telefax

Mit Ausnahme von Havanna (noch pendent) sind heute alle Vertretungen sowie 40 Dienststellen an der Zentrale mit einem Gerät für Klartext ausgerüstet.

3.7.4. TV-Video

Nach einer Versuchsphase bei sechs Auslandvertretungen in den Jahren 1988 und 1989 verfügen heute 16 Vertretungen über bundeseigene TV- und Videogeräte. Der Weiterausbau geschieht in Zusammenarbeit mit der Sektion für kulturelle und UNESCO-Angelegenheiten.

3.7.5. Passbeschriftungsmaschine

Nachdem das Gerät ERICSSON DOC PRINT nicht mehr fabriziert wird, setzen wir andere Maschinen ein. Bereits vierzig Vertretungen sind mit der neuen DILETTA 230i ausgerüstet.

-37-

3.7.6. Dokumentenprüfgeräte

Zur Bekämpfung der illegalen Migration werden demnächst in Zusammenarbeit mit dem Bundesamt für Ausländerfragen sechs exponierte schweizerische Vertretungen mit einem Dokumentenprüfgerät ausgerüstet. Die Testphase wird in Akkra, Ankara, Islamabad, Istanbul, Karachi und Manila durchgeführt.

3.7.7. Rationalisierung bei den Drucksachen

Eine gezielte Umfrage erlaubte eine Reduktion der Drucksachenvarietät um ca. 50%! Die Bestellung von Drucksachen wurde durch einen handlichen Katalog vereinfacht.

3.8 Kanzlei

3.8.1. Koordination der Schriftgutverwaltung des Departementes

Für unsere Kanzlei haben wir ein Computerprogramm entwickelt, das uns erlaubt, mit der einmaligen Erfassung der Registrartitel sowohl Etiketten für eine kontinuierliche Beschriftung der Dossiers als auch Registraturpläne und -Verzeichnisse nach verschiedenen Kriterien zu generieren.

Um diese Erkenntnisse dem ganzen Departement nützlich zu machen, haben wir uns an einer Studie der DEH ("Reorganisation der Kanzlei" - Trialog AG, Dokumentations- und Organisationsberatung) beratend beteiligt und gleichzeitig ein eigenes Konzept für eine Koordination der Schriftgutverwaltung für das ganze Departement erarbeitet.

3.8.2. Zutrittskontrolle an der Eigerstrasse 73 (ZUKO)

Nach mehreren Jahren konnte im Mai 1991 die ZUKO endlich in Betrieb genommen werden. Zur Zeit wird geprüft, wie das System allenfalls auch für die Gleitzeiterfassung genutzt werden könnte.

3.9. Sicherheit

Der Sicherheitsausbau unserer Vertretungen aufgrund des weiterentwickelten und verfeinerten Konzepts wurde in der Berichtsperiode intensiv und konsequent fortgesetzt. Inzwischen wurden in rund 3/4 aller Kanzleien und Residenzen den örtlichen Verhältnissen angepasste Dispositive realisiert. Kostenmässiger Aufwand allein in dieser Zeit: ca. 13 Mio Franken. - In die Bemühungen wurden immer häufiger aber auch die privaten Unterkünfte unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - vor allem an besonders gefährdeten Orten - einbezogen. - Bei Neubezügen werden vorgängig automatisch die erforderlichen Sicherheitsvorkehrungen getroffen.

Angesichts der technischen Entwicklung, aber auch aus Preisvergleichsgründen werden entgegen der ursprünglichen Doktrin vermehrt elektronische Ueberwachungsmittel eingesetzt.

Da die besten technischen und baulichen Vorkehrungen wenig nützen, wenn sie nicht ihrem Zweck entsprechend eingesetzt und angewandt werden, wurde in den vergangenen vier Jahren grosser Wert auf flankierende organisatorische Massnahmen gelegt. Die Vertretungen wurden angehalten, nach Beendigung der baulich-technischen Sanierung organisatorische, auf die spezifischen Verhältnisse und Bedürfnisse der jeweiligen Vertretung abgestimmte Weisungen auszuarbeiten. Seit 1988 sind ausserdem jährliche Alarmübungen vorgeschrieben, um sicherzustellen, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Ernstfall mit den hierfür vorgesehenen Mitteln und Einrichtungen umzugehen wissen und sich richtig verhalten. Die Ausarbeitung interner Weisungen bzw. die Durchführung der Alarmübungen wird durch die Zentrale überwacht.

Die immer häufiger eingehenden Meldungen über Einbrüche/ Ueberfälle/Diebstähle usw. veranlassen uns, seit 1988 hierüber eine Statistik zu führen. Das Ergebnis ist beeindruckend: Es zeigt, dass die Kriminalität weltweit drastisch zunimmt und heute kein Land und kein Ort mehr als sicher eingestuft werden kann. Die Statistik zeigte aber auch, dass dank der enormen Anstrengungen die Vorfälle innerhalb der Kanzleien und Residenzen zurückgingen - 1990 beispielsweise keine einzige Besetzung resp. kein Besetzungsversuch - dass hingegen die Gefährdung ausserhalb des Arbeitsplatzes zunimmt. 1990 war bei jeder dritten Vertretung ein Vorfall zu verzeichnen! In Zirkularschreiben, aber auch in den jährlichen Sicherheitskursen wurden bzw. werden die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter immer wieder ermuntert und sensibilisiert, für ihren persönlichen Schutz und die Sicherheit ihrer Familien die entsprechenden Empfehlungen des Departements zu befolgen. Im Juni 1991 findet auch erstmals ein Kurs für die Ehegattinnen statt.

Eine enorme zeitliche Arbeitsbelastung für den Abteilungschef bildeten seine Teilnahme an Krisenstäben und die Beihilfe in Ausnahmesituationen. Beides sind Phänomene, die leider eine steigende Tendenz aufweisen.

4. Abteilung für Informatik (von H.-J. Berger, Abteilungschef)

4.1. Struktur

Die auf 1. März 1991 geschaffene Abteilung für Informatik fasst die bisher dezentral geführten Informatikdienste des EDA zusammen, mit Ausnahme der Sektion Informatik der DEH, die weiterhin dieser Direktion unterstellt bleibt. Der Chef der Abteilung ist überdies als Departementsinformatiker gegenüber dem Informatikausschuss des EDA verantwortlich für die Definition der fachtechnischen Zielsetzung und für die Koordination der Beschaffung und des Einsatzes der Informatikmittel und -methoden sowie für die Interessenvertretung des Departements in den Informatikkoordinationsorganen der Bundesverwaltung.

Die neue Abteilung ist ihren Primärfunktionen entsprechend in drei Organisationseinheiten gegliedert worden.

4.1.1. Sektion allgemeine Informatik

Diese Sektion ist verantwortlich für den Aufbau und den Betrieb des zentralen Rechenzentrums EDA sowie für die technische Umsetzung und Realisierung von zentral basierten und bereichsübergreifenden Informatikanwendungen für In- und Ausland (Personalwesen, Finanzwesen, Immatrikulation, zentrale Datenbanksysteme usw.). Aufgrund des Fachwissens der Mitarbeiter befindet sich hier der Schwerpunkt der anwendungs- und systemtechnischen Beratung zugunsten der Benutzer.

4.1.2. Sektion Informatik Ausland

Hier werden für unsere Vertretungen im Ausland die Informatikbedürfnisse ermittelt und Lösungen konzeptionell bearbeitet, als Benützervertretung die technischen Realisierungen unterstützt, ausgetestet, dokumentiert und weltweit eingeführt. Eine gewichtige Dienstleistung ist dabei die Ausbildung und Betreuung der Benutzer sowie die Koordination bezüglich Installation und Unterhalt der technischen Einrichtungen.

4.1.3. Dienststelle für Büroautomation und Kommunikation

Durch diesen Fachbereich wird die individuelle Datenverarbeitung am Arbeitsplatz, einschliesslich der Vernetzung konzipiert, realisiert und unterhalten. Das Projekt Büroautomation wird aufgrund seines beträchtlichen Rationalisierungspotentials mit hoher Priorität in der Zentrale eingeführt und auf die Eignung für den Auslandeinsatz hin beurteilt und vorbereitet.

4.2. Tätigkeit

Die organisatorische Aufbauarbeit im Abteilungsverbund hat momentan höchste Priorität. So sind bisher folgende Hauptanliegen bearbeitet und weitgehend abgeschlossen worden:

- Definition der strategischen Informatikziele.

-41-

- Funktionelle Abgrenzung der Verantwortungen und Kompetenzen der einzelnen Organisationseinheiten.
- Definition der fachdienst- und projektbedingten Organisationsstrukturen und -besetzungen im EDA, einschliesslich der Erarbeitung entsprechender Grundlagendokumente und Weisungen.
- Koordinierte Ueberprüfung der aktuellen Einsatzsituation bezüglich der materiellen und personellen Ressourcen, im Rahmen der neuen Strukturen und der laufenden Projekte.
- Ermittlung der kurz- und mittelfristigen Personal-, Ausbildungs-, Raum- und Finanzmittelbedürfnisse im Hinblick auf die anstehenden Projekte.
- Festlegung der Vertretung und Mitarbeit in Fachgruppen, in- und ausserhalb der Bundesverwaltung.

Der aktuelle Stand der Projekte ist unter Punkt 3.2.2. beschrieben worden. Diesem bleibt nachzutragen, dass im Rahmen der dringenden Ablösung des zentralen NCR-Systems der Bereich der Applikationen im Personal- und Salärwesen mit erster Priorität in Angriff genommen werden muss. Zu diesem Zweck erging soeben der Auftrag zur Definition eines umfassenden Personalinformationssystems EDA (PERSEDA) an die Personalabteilung. Die Realisierung dieses neuen Projekts wird die Kapazität der Sektion allgemeine Informatik mittelfristig weitgehend auslasten.

5. Direkt unterstellte Dienste

5.1. Dienst für verwaltungsrechtliche Angelegenheiten (von Philippe Welti, Dienstchef)

5.1.1. Aufgaben

Der Dienst für verwaltungsrechtliche Angelegenheiten behandelt hauptsächlich Fragen des Beamten- und Angestelltenrechts, der Rechte des Lokalpersonals und Rechtsfragen im Zusammenhang mit der konsularischen Tätigkeit des Aussendienstes, den Verwaltungs- und Verwaltungsgerichtsverfahren und dem Datenschutz. Er führt die Weisungssammlung nach.

5.1.2. Arbeitsbelastung

Die Arbeitslast des Dienstes hat in der Berichtsperiode weiter zugenommen. Der juristische Personalbestand ist seit 1987 unverändert geblieben. Längerfristig soll die Ueberbelastung mittels elektronischer Datenverarbeitung teilweise aufgefangen werden. Angesichts der unveränderten Rahmenbedingungen (Stellenplafonierung, zunehmende Verrechtlichung der Verwaltungstätigkeit und Zunahme der Beschreitung des Beschwerdeweges auch in offensichtlich chancenlosen Fällen) ist jedoch auf absehbare Zeit nicht mit einer Verringerung der Belastung zu rechnen.

5.1.3. Organisation und Personalbestand

Der Dienst besteht seit 1987 aus drei Juristen, die der diplomatischen Karriere angehören. Die seit drei Jahren regelmässige Zuteilung eines diplomatischen Stagiaire/Juristen bedeutet, auch nach Abzug des Aufwandes für dessen Ausbildung während jährlich etwa fünf Monaten, eine nützliche Verstärkung des Dienstes. Im administrativen Bereich des Dienstes ist die Stelle der Koordinatorin für die Nachführung der Weisungssammlung wieder durch eine halbe Einheit besetzt worden, nachdem sie während mehreren Jahren unbesetzt geblieben war. Im Hinblick auf die Speicherung einer systematischen Sammlung von departementsrelevanten Gerichts- und Praxisentscheiden auf elektronischen Trägern ist eine zu 20 % ausgelastete Einheit mit der Datenerfassung betraut worden. Instruktion und Betreuung dieses internen Pilotprojekts erfordert noch für einige Zeit einen Aufwand, der grösser ist als der Rationalisierungsertrag.

5.1.4. Mitwirkung bei Teilrevisionen der BO (3) und der VR I-IX

Das Beamtengesetz, die Beamtenordnung (3) und die Vollzugsreglemente I-IX zur BO (3) sind in den vergangenen vier Jahren in erhöhtem Masse teilrevidiert worden. Während die departementsinterne Federführung jeder einzelnen Teilrevision bei dem jeweils sachlich zuständigen Fachdienst der Direktion liegt (weshalb die Teilrevisionen im entsprechenden Unterkapitel dieses Rechenschaftsberichts zur Darstellung gelangen), obliegt es dem verwaltungsrechtlichen Dienst, bei jeder Teilrevision materiell die Übereinstimmung mit übergeordneten Normen und formell die syste-

-43-

matische Ordnung und die Terminologie zu prüfen. In diesem Sinn war und ist der verwaltungsrechtliche Dienst bei jeder Teilrevision von Beamtengesetz, Verordnungen, Reglementen und internen Weisungen mitbeteiligt.

5.1.5. Hauptsächliche oder alleinige Zuständigkeit auf gesetzgeberischem Gebiet

Allein oder hauptsächlich zuständig für die Aenderung oder die Vorbereitung von Vorschriften war oder ist der verwaltungsrechtliche Dienst u.a. in folgenden Geschäften:

- Die zur Stunde noch nicht verabschiedete Neuregelung der Ausländerzulagen und die bereits in Kraft getretene wesentliche Verbesserung der Entschädigungen für getrennten Haushalt. Die bundesrätliche Verordnung über den Einsatz von Personal bei friedenserhaltenden Aktionen und Guten Diensten und ein neu geschaffenes Reglement betreffend die Honorarkonsularagenten seien hier ebenfalls hervorgehoben.

- Die Revision des Reglements über den schweizerischen diplomatischen und konsularischen Dienst, die zusammen mit dem Verwaltungsinspektorat durchgeführt wird, hat eine erste Aemterkonsultation im Rahmen der ganzen Bundesverwaltung hinter sich.

- Schliesslich sei erwähnt, dass der verwaltungsrechtliche Dienst auch bei der Aushandlung des neuen Kollektivversicherungsvertrags zwischen der DVA und der Krankenkasse KPT vom 13. Dezember 1990 wesentlich mitbeteiligt war (nachdem die gleiche Arbeitsteilung schon bei der Ausarbeitung des Vertrags von 1988 angewendet wurde). Näheres siehe oben unter Ziffer 3.4.3..

5.1.6. Beschwerdewesen

Im Bereich der Verwaltungs- und Verwaltungsgerichtsverfahren hat die Zahl von Nichtbeförderungs- und Aufsichtsbeschwerden eher stagniert. Dafür haben eine ganze Reihe von Einzelgeschäften auf besonderen Teilgebieten, inklusive Disziplinarwesen, zum Teil durch Gruppen von Personen hängig gemacht, bzw. verursacht, eine wesentliche Mehrbelastung des Dienstes gebracht, da sie wiederholte umfangreiche Schriftenwechsel und Verhandlungen mit Bundesgericht, EJPD und EFD nötig machten. Um die ausserordentlich anspruchsvollen Aufgaben auf diesem Gebiet systematisch anpacken zu können, hat der Dienst den Kontakt mit den Rechtsdiensten anderer Departemente und Aemter intensiviert.

5.1.7. Rolle im DVA-Klausurzyklus

Die Rolle des Dienstes für verwaltungsrechtliche Angelegenheiten im Rahmen des DVA-Klausurzyklus kam hier nicht zur gesonderten Darstellung, da sie letztlich in dem durch den Klausurzyklus ausgelösten Revisionsprozess aufgegangen ist.

5.2. Verwaltungsinspektorat und konsularische Angelegenheiten (von Angelo Castelli, Dienstchef)

5.2.1 Allgemeines

Das Verwaltungsinspektorat prüfte jährlich im üblichen Rahmen die konsularisch-administrative und finanzielle Geschäftsführung von 32 bis 35 Vertretungen im Ausland.

Dabei musste ganz allgemein eine beträchtliche Arbeitszunahme infolge der neuen schweizerischen Bürgerrechtsgesetzgebung festgestellt werden (Mehrbestand an Auslandschweizern ca. 100'000.). Bei jenen Vertretungen, die mit der EDV-Konfiguration IMMAPRO ausgerüstet wurden, zeigten sich Rationalisierungseffekte vor allem im Bereiche der Auswertungen sowie der Textverarbeitung.

5.2.2. Sonderaufträge

- In den Jahren 1987 und 1989 musste das Verwaltungsinspektorat bei zwei Vertretungen Ermittlungen wegen Vergehen auf dem Gebiet der finanziellen Verwaltung durchführen.
- Ein Missions- und ein Postenchef beantragten 1990 bzw. 1991 vorgezogene Revisionen, da Anzeichen lückenhafter administrativer Arbeitserledigung vorlagen. In beiden Fällen war es notwendig, vorübergehend zusätzliches Personal zur Mängelbehebung zu delegieren.
- Auf Ersuchen des BAWI erarbeitete das Verwaltungsinspektorat im November 1990 eine Organisationsdiagnose für die schweizerische Delegation bei der EFTA und beim GATT.

5.2.3 Teilnahme des Chefs des Verwaltungsinspektorates an Tagungen

Konferenz der kantonalen Aufsichtsbehörden im Zivilstandswesen; Solothurn, 20./21. September 1990.
Referat über die Auswirkungen und Schwierigkeiten im Zusammenhang mit dem IPRG bei unseren Vertretungen im Ausland.

- Tagung der Chefs der kantonalen Passbüros
Genf, 15. März 1991
- Konsularkonferenz Frankreich
Agen, 20./21. April 1989
- Konsularkonferenz Spanien/Portugal
Barcelona, 15./16. November 1989

-45-

- Konsularkonferenz Frankreich
Paris, 17./18. Mai 1990
- Konsularkonferenz Frankreich
Aix-les-Bains, 30./31. Mai 1991

5.2.4. Teilnahme des Chefs des Verwaltungsinspektorates in interdepartementalen Arbeitsgruppen und EDV-Projektleitungen

- EJPD, Arbeitsgruppe "Basis"
Visumpolitische Standortbestimmung
- EJPD
Neue schweizerische Bürgerrechtsgesetzgebung
- EJPD
Identitätskarten für Auslandschweizer
- Schweizerische Ausgleichskasse
Projekt Veranlagungsverfahren mittels EDV
- EDA
Projekt Rechnungsführung mittels EDV (Bucheda)

5.2.5. Konsularische Angelegenheiten

Unter der Federführung des Dienstes für verwaltungsrechtliche Angelegenheiten steht die Totalrevision des Reglements des schweizerischen diplomatischen und konsularischen Dienstes vom 24. November 1967 im Vordergrund.

5.2.6. Reglement für das Verwaltungsinspektorat

Zwischen der Eidgenössischen Finanzkontrolle und der DVA ist mit Inkrafttreten per 1. Juli 1991 ein neues Reglement für das Verwaltungsinspektorat ausgearbeitet worden. Die neuen Bestimmungen legen einen erweiterten Umfang der Zuständigkeiten des erwähnten Dienstes fest und aktualisieren die Terminologie.

5.3. Gebäudesektion (von K. Hunziker, Sektionschef)

-46-

5.3.1. Allgemeines

Eines der Hauptanliegen bestand darin, dass die DVA im Bereich der Immobilien und Mobilien ihre Position als Bauherrin voll und ganz wahrnimmt und in allen damit zusammenhängenden Belangen ihren Einfluss gegenüber dem Amt für Bundesbauten vermehrt geltend macht. Dies ist gelungen und hat zu einem Zustand harmonischer Zusammenarbeit mit dem Baufachorgan geführt.

Als Ergänzung zu den im Rahmen des EFFI-Projektes bereits unternommenen Anstrengungen, Aufbau und Abläufe zu modernisieren, hat die Firma McKinsey auch das gesamte Bauwesen des Bundes untersucht. Der Bundesrat befasste sich im Jahre 1989 mit diesen Ergebnissen und beauftragte dann eine Arbeitsgruppe, Reorganisationsvorschläge für das Bauwesen auszuarbeiten. Deren Anträge sind vom Bundesrat Ende 1990 genehmigt worden. Damit stehen nun alle beim Bauwesen des Bundes Beteiligten vor der Aufgabe, die Reorganisationsvorschläge in die Tat umzusetzen. Vieles ist jedoch im Detail noch offen und gestaltbar. Erst wenn die Umsetzungsarbeiten abgeschlossen sind, wird man über die definitive Rollenverteilung und neue Kompetenzordnung informieren können.

Die Berichtsperiode war geprägt von einer sehr aktiven Liegenschaftspolitik. Gegenwärtig verwaltet die Gebäudesektion weltweit rund 600 Objekte, die sich je zur Hälfte auf bundeseigene und auf gemietete Liegenschaften verteilen. Unsere Zielsetzung liegt darin, überall dort, wo es wirtschaftlich angezeigt und finanziell vertretbar ist, Kanzleiräume, Residenzen und Dienstwohnungen zu erwerben oder eigene Gebäude zu erstellen. Der Terminplanung für die Liegenschaftskäufe im Ausland stehen jedoch viele, oft nicht voraussehbare Unsicherheitsfaktoren entgegen, was grosse Flexibilität voraussetzt und uns dauernd zur Festlegung neuer Prioritäten zwingt.

5.3.2. Immobilien

Sieben Neu- und Erweiterungsbauten wurden fertiggestellt 1)

-
- 1) Bangkok, Annexbau zum Kanzleigebäude;
Kinshasa, Kanzleigebäude mit drei Dienstwohnungen und drei Reihenhäusern;
Kuala Lumpur, Annexbau zum Kanzleigebäude;
New Delhi, Bürogebäude für DEH-Koordinationsdienst;
Singapur, Kanzleigebäude und fünf Dienstwohnungen;
Tel-Aviv, Erweiterung der Residenz;
Tokio, Mitarbeiterhaus mit sechs Wohnungen.

-47-

Sechs Neu- und Erweiterungsbauten sind in Ausführung 2)

Fünf Neu- und Erweiterungsbauten befinden sich in der Planungsphase 3)

Umbauten und Sanierungen

Dank der verbesserten Kreditsituation im Unterhaltssektor konnten bei zahlreichen Vertretungen zum Teil bedeutende und kostenmässig stark ins Gewicht fallende Umbauten und Sanierungen vollzogen werden.

Liegenschaftskäufe

Unablässige Bemühungen seitens der DVA sowie ein von Nationalrat Cavadini in diesem Zusammenhang eingereichtes Postulat haben zu einer wesentlichen Erhöhung der uns für Liegenschaftskäufe zur Verfügung stehenden Kreditquote geführt. Dieselbe beträgt jetzt 7 Mio Franken pro Jahr.

Es wurden folgende Immobilienerwerbe getätigt:

- fünf Kanzleiräume im Stockwerkeigentum 4)
- ein Kanzleigebäude 5)
- acht Residenzen 6)
- drei Dienstwohnhäuser 7)
- eine Dienstwohnung 8)

- 2) Addis Abeba, Erweiterung des Kanzleigebäudes;
Akkra, Erweiterung der Residenz;
Islamabad, Errichtung eines Kanzleigebäudes mit einer Dienstwohnung und einer Residenz;
Pretoria, Erweiterung des Kanzleigebäudes;
San José, Errichtung einer Residenz;
Sofia, Erweiterung des Kanzleigebäudes.
- 3) Abuja, Ueberbauungsprojekt auf den in der neuen nigerianischen Hauptstadt im Baurecht erworbenen zwei Grundstücken, umfassend ein Kanzleigebäude, eine Residenz und sechs Dienstwohnungen;
Ankara, Kanzleineubau;
Dar es Salaam, Errichtung von 4 Dienstwohnhäusern;
Khartum, Errichtung einer Residenz und eines Doppelwohnhauses;
Seoul, Erweiterung des Kanzleigebäudes.
- 4) Buenos Aires, Nizza, San José, Wellington, Zagreb
- 5) Colombo
- 6) Bordeaux, Düsseldorf, Hamburg, Houston, Melbourne, Mülhausen, Strassburg, Vancouver
- 7) Bonn, London, Santiago de Chile
- 8) Pretoria

Mietliegenschaften

Zahlreiche Wechsel fanden bei den Mietlokalitäten und zwar sowohl für Büro- als auch für Wohnräume statt.

5.3.3. Mobilien

Im Innenausstattungsbereich wurde in den vergangenen Jahren vieles geleistet. So konnten beträchtliche Rückstände aufgeholt und der grosse Nachholbedarf teilweise befriedigt werden.

Die lange Krankheit und der Hinschied des Sektionschefs der Sektion Innenarchitektur des AFB im vergangenen Jahr haben bedauerlicherweise eine grosse Lücke hinterlassen und diese Sektion in eine schwierige Situation gebracht. Als Folge davon sind leider erneut Verzögerungen in der Auftragsausführung entstanden.

Gemeinsam mit dem Baufachorgan und einer Arbeitsgruppe des VEEDA werden die Anstrengungen fortgesetzt, um auch im Innenausstattungsbereich weitere Verbesserungen zu erzielen.

Dank des Direktors

Es soll darauf verzichtet werden, hier allgemeine Schlussbetrachtungen anzustellen, hatte ich doch bereits hinreichend Gelegenheit, meine Gedanken darzulegen. Ich möchte es daher jedem Leser überlassen, seine eigenen Schlüsse zu ziehen.

Meinerseits benütze ich diese Gelegenheit, um all meinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für die solide Arbeit und loyale Unterstützung zu danken. Ohne sie hätte ich meine Aufgabe nicht erfüllen können. Ich betrachte es als ein Privileg, die DVA während beinahe vier Jahren geführt zu haben und bin dem Departement und seinem Vorsteher dafür dankbar. Es war nicht immer leicht, teilweise sogar sehr schwer, aber ich betrachte es als einen Gewinn.

