

Rundverfügung über die Neuordnung des Aufbaus und die Organisation der Haupttreuhandstelle vom 1. Juni 1940

Nachweis: BArch R 144/317

Haupttreuhandstelle Ost
Stellvertreter 2
A 57

Berlin, den 16. Juli 1940.

R u n d v e r f ü g u n g
über die Neuordnung des Aufbaus und die Organisation der Haupttreuhandstelle Ost vom 1. Juni 1940.

Es besteht Veranlassung, auf folgendes hinzuweisen:

Es muß leider die Beobachtung gemacht werden, dass die Geschäftsordnung verschiedentlich nicht ausreichend beachtet wird. Daraus ergeben sich Unzuträglichkeiten bei der Erledigung der Dienstgeschäfte, ja sogar Fehlentscheidungen und falsche Massnahmen. Es muß erwartet werden, dass jeder Mitarbeiter sich die Geschäftsordnung durch Ueberlesen mindestens einmal im Monat in die Erinnerung zurückeruft.

Im Einzelnen ist besonders folgendes zu beachten:

I. Beteiligung und Mitzeichnung.

Die Bestimmungen der Geschäftsordnung darüber finden nur sehr mangelhafte Beachtung. Ihre Befolgung ist aber für die Zusammenarbeit aller Abteilungen, Gruppen und Referate einer Behörde von entscheidender Bedeutung. Sie setzt persönliches Verständnis für die Arbeitsgebiete der anderen Mitarbeiter und eine genaue Prüfung der Auswirkung jeder zu treffenden Massnahme voraus.

Bei Angelegenheiten von Bedeutung sollen die Haupt-Abteilungen schon durch Vorlage des Eingangs - besonders bei umfangreicheren Berichten - beteiligt werden. Unter allen Umständen ist die Beteiligung bei der zu treffenden Entscheidung oder anzuordnenden Massnahme erforderlich.

Wer diese sich aus der Behörden-Gemeinschaftsarbeit ergebende Verpflichtung verletzt, kann sich auch selbst schädigen, denn es entsteht unter Umständen nicht nur in dem in § 9 der GO letzter Absatz behandelten Fall die Gefahr einer persönlichen Regresspflicht, sondern sie kann auch sonst eintreten, so z.B.

./.

wenn Verträge oder sonstige rechtliche Verpflichtungen ohne Beteiligung der Abteilung VII eingegangen werden und daraus nachträglich Schaden entsteht. In allen Fällen, in denen der GVSS nicht geschäftsordnungsmässig beteiligt wird, können politische Grundsätze verletzt werden, das kann zu Schwierigkeiten und Weiterungen führen, auch wenn es ungewollt geschieht. Denn jede falsche Massnahme fällt zunächst auf die Behörde und dann auf denjenigen zurück, der die Verantwortung auf einem Gebiet übernahm, für das er keine Zuständigkeit besass. Das gilt sinngemäss für die Beteiligung aller übrigen Mitglieder des Verbindungsstabes.

II. Generalreferent für die Festigung
n deutschen Volkstums.

Zur Sicherstellung der Durchführung der durch § 3 der GO dem GVSS zugewiesenen Aufgaben ist erforderlich:

Die Post von Dienststellen, Behörden, Organen und Einrichtungen des Reichsführers SS ist zuerst auf den GVSS auszuzeichnen, dann erst auf die Fachabteilung. Eine Liste der in Betracht kommenden Stellen liegt an.

Ausserdem ist solche Post auf den GVSS an erster Stelle auszuzeichnen, die Volkstumsfragen in weitestem Sinne behandeln.

Es wird weiter nicht beachtet, dass Briefe an die im Absatz 1 angeführten Dienststellen, soweit sie der Leiter nicht selbst zeichnet, vom Generalreferenten für die Festigung deutschen Volkstums gemäss § 3 der GO gezeichnet werden. Derartige Schreiben sind also geschäftsordnungsmässig stets wie folgt zu schliessen:

Der Generalreferent
für die Festigung deutschen Volkstums

.....

SS Obersturmbannführer.

Der GVSS wird die auslaufende Post stets auch noch mit seinem Geschäftszeichen und seiner Aktennummer zusätzlich versehen, z.B.

I 2/11723/40

GVSS 1280/40.

Ein Durchschlag (Überstück) ist dem GVSS in allen Fällen für seine Handakten zur Verfügung zu stellen.

Soweit der GVSS seine geschäftsordnungsmässige Beteiligung besonders sichergestellt zu sehen wünscht, wird er darüber einen Aktenvermerk anbringen, der dem zuständigen Sachbearbeiter zugeht und den die Registratur vorn im Deckel einzuheften hat (s. Formblatt in Anlage 2).

III. Geschäftsmässige Behandlung.

Da beamtete Kräfte des mittleren Dienstes leider nicht zur Verfügung stehen, so muss auch jeder Sachbearbeiter darüber wachen, dass abverfügte Vorgänge pünktlich erledigt werden, insbesondere muss Vorsorge getroffen werden, dass die Mitzeichnungssachen, die zweckmässig in rote Eil-Mappen gelegt, so ausgezeichnet werden, dass sie nach Beendigung des Mitzeichnungsumlaufes an den federführenden Sachbearbeiter oder dessen Büroleiter zurückgelangen, tunlichst innerhalb 24 Stunden von jedem Mitzeichner weitergeleitet werden. Sofern die Mitzeichnung bei einer Stelle mehr als zwei Tage in Anspruch nimmt, ist mir jeweils Anzeige zu erstatten.

Die Klagen der Registratur und die Klagen über die Registratur werden nicht aufhören, so lange die folgenden Grundsätze, die eigentlich selbstverständlich sein sollten, keine ausnahmslose Beachtung finden:

1.

Jeder Abteilungsleiter, Gruppenleiter und Referent muss sich um die Aktenanlegung, soweit es sich nicht um eindeutige Einzelvorgänge handelt, kümmern und der Registratur seine Wünsche aussern. Das gilt ganz besonders von Vorgängen, die nach allgemeinen Gesichtspunkten aufgeteilt werden müssen; diese Gesichtspunkte

./.

müssen der Registratur mitgeteilt werden, sonst kann sie sie nicht kennen. Die Registratoren stehen jederzeit zur Beratung des Aktenplans zur Verfügung.

2.

Die Akten sollen beim Sachbearbeiter nur so lange bleiben, wie sie unbedingt benötigt werden, sonst gehören sie in die Registratur. Diese ist zur ordnungsmässigen Führung und Ergänzung der Akten ausserstande, wenn diese - teilweise wochenlang - " im Geschäftsgang " behalten werden.

3.

Völlig unzulässig ist die Herausnahme von Schriftstücken aus Akten, sowie das Zurückbehalten von Eingängen, da dadurch jeder, der sonst in ihnen zu arbeiten hat, den jeweiligen neuesten Stand nicht erkennt.

4.

Wenn Vorgang und Akten einem anderen Mitarbeiter zugeleitet werden, so hat dies innerhalb der Abteilung über den Büroleiter, der das vermerkt und - über den Rahmen der Abteilung hinaus - durch die Registratur zu geschehen.

5.

Hinsichtlich der ausgehenden Post ist darauf zu achten, dass sie ordnungsgemäss gefertigt ist. Die Zahl der Anlagen muss am Schluss des Schreibens angegeben sein, damit die Expedition eine Kontrolle hat. Nicht ordnungsmässige Postausgänge werden in Zukunft zurückgegeben.

6.

Die Büroleiter sind gemäss § 11 der GO und der ihnen erteilten Anweisung vom 20. Juni ds.Js. - A 57 - für die ordnungsmässige Durchführung der büromässigen Erledigung der Dienstgeschäfte verantwortlich. Ich bitte dringend, sie in ihrer verantwortungsvollen Tätigkeit zu unterstützen.

In Vertretung



2 Anlagen:

Expedientin.

A n l a g e 1

zur Rundverfügung vom 16. Juli 1940 über die Neuordnung des Aufbaus und die Organisation der Haupttreuhandstelle Ost vom 1. Juni 1940.

- 1) Reichsführer - SS
- 2) Reichsführer - SS, Persönlicher Stab
- 3) Reichsführer-SS und Chef der Deutschen Polizei
- 4) Reichsführer-SS und Chef der Deutschen Polizei
im Reichsministerium des Innern
- 5) Reichsführer-SS, Reichskommissar für die Festigung
deutschen Volkstums
- 6) Der Chef des Reichssicherheitshauptamtes und des SD
- 7) Geheime Staatspolizei, Geheimes Staatspolizeiamt
- 8) Sämtliche Staatspolizeistellen und Staatspolizei-
leitstellen
- 9) Alle nachgeordneten Dienststellen des Reichssicher-
heitsdienstes, also
SD-Dienststellen,
SD-Leitabschnitte,
SD-Abschnitte,
SD-Unterabschnitte
- 10) SS-Hauptamt bzw. Chef des SS-Hauptamtes
- 11) Sämtliche SS-Oberabschnitte, -Abschnitte, -Standarten,
-Sturmabteilungen, -Stürme
- 12) Der Chef der Ordnungspolizei (gegebenenfalls mit Zu-
satz: im Reichsministerium des Innern)
- 13) Sämtliche Polizeiprääsidenten
- 14) Sämtliche Einwohnemeldeämter
- 15) Alle Höheren SS- und Polizeiführer mit den nachgeord-
neten Dienststellen
- 16) Alle Umsiedlungsbehörden einschl. Einwanderer-Zentralen
mit den nachgeordneten Dienststellen
- 17) Hauptamt Verwaltung und Wirtschaft bzw. der Chef des
Hauptamts Verwaltung und Wirtschaft
- 18) Deutsche Umsiedlungs-Treuhand-G.m.b.H. mit nachgeord-
neten Dienststellen
- 19) Volksdeutsche Mittelstelle mit nachgeordneten Dienst-
stellen
- 20) "Der Lebensborn" e.V. mit nachgeordneten Dienststellen
- 21) "Das Ahnenerbe" e.V. mit nachgeordneten Dienststellen
- 22) "Die Ahnenerbe-Stiftung" Berlin, mit nachgeordneten
Dienststellen
- 23) Der Generaltreuhänder für die Sicherstellung deutschen
Kulturgutes in den ehemals polnischen
Gebieten
- 24) Der Generaltreuhänder für Baustoff-Erzeugungsstätten im
Ostraum
- 25) Personal-Hauptamt-SS bzw. der Chef des Personal-
Hauptamtes-SS

./.

zur Anlage 1

- 26) Rasse- und Siedlungshauptamt-SS bzw. der Chef des Rasse- und Siedlungshauptamtes-SS
- 27) Nationalpolitische Erziehungsanstalten mit allen nachgeordneten Dienststellen
- 28) Das Deutsche Rote Kreuz mit allen nachgeordneten Dienststellen
- 29) Ferner sämtliche eingehende Post mit Personen, die sich als SS-Angehörige durch Angabe ihres Dienstgrades oder ihrer Dienststellung kennzeichnen
- 30) Schliesslich ist alle Post auf den GVSS auszuzeichnen, aus der dessen Geschäftszeichen ersichtlich ist oder auf dessen Korrespondenz Bezug genommen ist.