

Wundversorgung immer offen behandelt werden, um gefährliche eitrige-,jauchige oder anaerobe Infektionen zu verhüten.

In der DDR kommen in jedem Jahr etwa 25 bis 30 Todesfälle an Tetanus unter der noch nicht immunisierten älteren Bevölkerung vor. Den meisten Fällen lagen banale Verletzungen zugrunde, die der Verletzte nicht beachtete. In nicht wenigen Fällen können wir dabei die Eintrittspforte der Erreger nicht nachweisen. Diese Todesfälle können nicht durch ein generelles Verbot

der Wundhaht, sondern nur durch die aktive Schutzimpfung der ganzen Bevölkerung unserer Republik mit Tetanustoxin verhütet werden.

In dem konkreten Fall, den das Oberste Gericht zu entscheiden hatte, lag eine Wunde vor, bei der keine ganz exakte Wundausschneidung vorgenommen worden war und die unter die in Ziff. 6 aufgezählten Verletzungen gehörte, bei denen auch nach sorgfältiger Wundausschneidung eine Naht unter keinen Umständen erlaubt ist.

ERNST-GÜNTER SEVERIN, wiss. Mitarbeiter, und HELGA MEISSNER, Hauptreferent im Ministerium der Justiz

Zur Bildung und Arbeitsweise zentraler Schreibzimmer bei den Bezirks- und Kreisgerichten

Am 9. Oktober 1970 hat der Minister der Justiz eine Ordnung über die Bildung und Arbeitsweise zentraler Schreibzimmer im Bereich des Ministeriums der Justiz erlassen.^{1/} Damit wurde ein weiterer Schritt zur Vervollkommnung der Rationalisierung der Schreibarbeiten bei den Bezirks- und Kreisgerichten getan. Der Wert der Ordnung liegt vor allem darin, daß sie die Erfahrungen gut arbeitender Schreibzimmer^{2/} verallgemeinert und die Erkenntnisse berücksichtigt, die bei der Durchsetzung der vorläufigen Ordnung über die Einrichtung und Arbeitsweise zentraler Schreibzimmer bei Bezirks- und Kreisgerichten vom 28. Dezember 1967/3/ gewonnen wurden.

In den Gerichten, in denen sich das gesamte Kollektiv gründlich mit dem Inhalt der Ordnung vertraut gemacht hat, war eine schnelle Umsetzung möglich. In den Beratungen wurde erörtert, wie die Ordnung zur Verbesserung der Arbeitsweise beitragen kann, wie die eigene Schreibzimmerordnung zu ergänzen ist, um die Arbeit zu verbessern, und wie durch die weitere Rationalisierung der Schreibarbeiten eine höhere Effektivität der Rechtsprechung zu erreichen ist.

Zu den Voraussetzungen für die Bildung zentraler Schreibzimmer

Die bisherigen Erfahrungen bestätigen, daß zentrale Schreibzimmer erst effektiv arbeiten, wenn sie mit einem Leiter und mindestens zwei Mitarbeitern besetzt werden können. Bei dieser Besetzung wird es notwendig sein, daß dem Leiter für seine Leitungstätigkeit pro Tag 2 bis 3 Stunden zur Verfügung stehen und er im übrigen voll mitschreibt.

Die Bildung eines zentralen Schreibzimmers sollte durch eine Arbeitsgruppe vorbereitet werden, in der Mitarbeiter mit langjähriger Berufserfahrung und der künftige Leiter des Schreibzimmers mitwirken. Die Arbeitsgruppe sollte dabei insbesondere folgende Erfahrungen beachten:

Über die Nützlichkeit der neuen Organisationsform müssen alle Mitarbeiter des Gerichts informiert sein, sie müssen ihre Notwendigkeit begreifen. Dabei muß Klarheit darüber bestehen, daß allein mit der Bildung eines zentralen Schreibzimmers ein andauernder Rationalisierungseffekt nicht zu erzielen ist. Nur die Schreibzimmer arbeiten rationell, die voll in den Arbeitsablauf des Gerichts einbezogen sind, bei denen sich die Rationalisierung der Schreibarbeiten auf die Arbeit Edler Mitarbeiter und auf sämtliche Arbeitspha-

sen erstreckt und bei denen jede Mitarbeiterin im Schreibzimmer ihren Anteil an der Lösung der Gesamtaufgaben des Gerichts genau kennt. Die Lösung der organisatorisch-technischen Aufgaben darf von der politisch-ideologischen Überzeugungsarbeit und der gleichzeitigen Qualifizierung der Mitarbeiter nicht getrennt werden. Selbstverständlich befreit die Tätigkeit der Arbeitsgruppe die Leitung des Gerichts nicht von der Verantwortung für die Bildung des zentralen Schreibzimmers.

Es empfiehlt sich, die beim Gericht anfallenden Schreibarbeiten durch einen Schreibtast zu erfassen, um die Planstellen für das zentrale Schreibzimmer konkret festlegen zu können. Wie dieser Schreibtast durchzuführen ist, ist in der Ordnung vom 9. Oktober 1970 ausführlich geregelt. Dieser Schreibtast hat sich übrigens auch bei den Gerichten bewährt, bei denen bereits zentrale Schreibzimmer bestehen.

Weiterhin ist erforderlich, daß für den Leiter ein gesonderter Raum geschaffen wird, der ihm die Annahme und Rückgabe von Aufträgen ohne Störung seiner Mitarbeiter ermöglicht. Das Schreibzimmer sollte so gelegen sein, daß Störungen von außen vermieden werden, und es ist auch zu beachten, daß die Mitarbeiter einen Raum erhalten, wo sie sich während der Pausen aufhalten können. Unter Umständen genügt dazu aber auch eine zweckmäßig eingerichtete Pausenecke im Schreibzimmer. Besondere Bedeutung kommt der Ausstattung mit funktionsgerechten Möbeln und mit moderner Diktier- und Schreibtechnik zu. Hier haben viele Gerichte bereits selbst für eine funktionsgerechte Ausstattung gesorgt. Zweckmäßig ist weiterhin, die Wände des Schreibzimmers mit schallisierendem Material zu versehen.

Ein unabdingbares Erfordernis ist, daß der Direktor des Gerichts auf der Grundlage der vom Ministerium der Justiz gegebenen Hinweise eine eigene Schreibzimmerordnung erläßt und daß diese für die Mitarbeiter bindend ist. Eine solche Ordnung sollte z. B. folgende Fragen regeln:

- Geltungsbereich/Zuständigkeit
- Grundsätze für die Erledigung von Schreibarbeiten
- Verantwortung des Leiters des Schreibzimmers
- Aufgaben des zentralen Schreibzimmers
- Arbeitsablauf
- technisch-organisatorische Festlegungen, wie Arbeitszeit, Arbeitspausen, Ordnung und Sicherheit usw.
- Fragen der Arbeits- und Lebensbedingungen.

Arbeitet das Schreibzimmer bereits nach Arbeitsnormen, so sollten auch Grundsätze für die Leistungserfassung und -bewertung festgelegt werden.

Es hat sich ergeben, daß nur dort von Anfang an effektive Arbeitsleistungen gebracht werden, wo das

^{1/} Ordnung über die Bildung und Arbeitsweise zentraler Schreibzimmer im Bereich des Ministeriums der Justiz vom 9. Oktober 1970 (Sonderdruck).

^{2/} Vgl. dazu z. B. Nickel, „Zur Arbeit eines zentralen Schreibzimmers beim Kreisgericht“, NJ 1971 S. 50.

^{3/} Vorläufige Ordnung über die Einrichtung und Arbeitsweise zentraler Schreibzimmer bei Bezirks- und Kreisgerichten vom 28. Dezember 1967 (Sonderdruck).