

Unterstützung der Erfassung nach Anschlägen und Seiten wurde für das Schreiben von Vordrucken ein Anschlagskatalog erarbeitet, der als Anlage der Ordnung beigelegt ist.

Als weitere Form wurde die globale Leistungserfassung und -bewertung geschaffen. Diese Form soll dort angewendet werden, wo eine Leistungserfassung auf der Grundlage von Anschlägen oder Seiten nicht möglich ist. Hier ist also die gleichbleibende qualitäts- und termingerechte Arbeit der einzelnen Kollegen maßgeblich.

Der Leistungszuschlag wird nach den allgemeinen Grundsätzen gezahlt. Dabei sollte jedoch der Überprüfungszeitraum für den Leistungszuschlag im zentralen Schreibzimmer nicht mehr als 3 Monate betragen.

Zur weiteren Rationalisierung der Schreibarbeiten

Aus den bisher gesammelten Erfahrungen lassen sich folgende Aufgaben ableiten:

Sowohl bei der Bildung der zentralen Schreibzimmer als auch bei der Unterstützung der Arbeit obliegen den Bezirksgerichten besondere Aufgaben. Sie sollten sich einen Überblick über den Entwicklungsstand der zentralen Schreibzimmer ihres Bezirks verschaffen und die guten Erfahrungen analysieren und verallgemeinern. Dabei, werden regelmäßige Erfahrungsaustausche der Leiter der Schreibzimmer sehr nützlich sein, damit alle Schreibzimmer des Bezirks auf das Niveau der besten gebracht werden. Die Entwicklung der Schreibzimmer muß also eine ständige Leitungsaufgabe der Bezirksgerichte sein. Dabei obliegt dem leitenden Sekretär des Bezirksgerichts eine besondere Verantwortung, denn er ist nach dem zu verallgemeinernden Modell der Leitung, Information und Arbeitsorganisation des Stadtgerichts von Groß-Berlin/4/ für diesen Bereich

/4/ Vgl. Hugot/Peller/Schostok, „Zum Modell der Leitung, Information und Arbeitsorganisation des Stadtgerichts von Groß-Berlin“/NJ 1970 S. 504 ff.

zuständig und gegenüber den leitenden Sekretären der Kreisgerichte anleitungsberechtigt.

Besonderer Unterstützung bedürfen die Gerichte, die ein zentrales Schreibzimmer bilden wollen. Bei ihnen ist das umfassende Studium der entsprechenden Literatur erforderlich./5/ Außerdem sind die Aufgaben zu erfüllen, die hier im einzelnen dargelegt wurden.

Die Gerichte, bei denen bereits ein gut arbeitendes zentrales Schreibzimmer besteht, müssen ihre Erfahrungen anderen Schreibzimmern vermitteln, wobei insbesondere Fragen der Leistungserfassung und -bewertung verallgemeinert werden sollten. Diese Schreibzimmer sollten weiter prüfen, ob der Kampf um die Erringung des Titels „Kollektiv der sozialistischen Arbeit“ nicht der weiteren Festigung des Kollektivs dient und dadurch eine höhere Qualität und Effektivität der Arbeit möglich ist. Diese Gerichte sollten sich ihrer Verantwortung als Schrittmacher bewußt werden, beispielgebend für die anderen Gerichte im Bezirk sein und helfen, den Erfahrungsaustausch zu organisieren.

Zusammenfassend kann festgestellt werden: Die Zentralisierung der Schreibarbeiten bei den Gerichten hat sich bewährt. Das zentrale Schreibzimmer ist eine geeignete Organisationsform zur Erhöhung der Effektivität der Rechtsprechung. Es ist ein Teil der komplexen sozialistischen Rationalisierung der gesamten gerichtlichen Tätigkeit und wirkt fördernd auf alle anderen Rationalisierungsmaßnahmen ein. Die Arbeit in zentralen Schreibzimmern entspricht dem Anliegen der Direktive des VIII. Parteitages der SED zum Fünfjahrplan für die Entwicklung der Volkswirtschaft der DDR 1971—1975, die sozialistische Rationalisierung auf allen Gebieten zu verwirklichen./6/

/5/ Zu empfehlen sind die einschlägigen Zeitschriften des Instituts für Verwaltungsorganisation und Bürotechnik sowie die Broschüren von Ruhe, „Organisation der Schreibarbeiten“, Leipzig 1970, und von einem Autorenkollektiv „Rationalisierung der Schreibarbeiten“, Berlin 1965.

/6/ Vgl. Dokumente des VIII. Parteitages der SED, Berlin 1971, S. 50.

Zur Diskussion

Dr. KURT HOHLWEIN, Justitiar der Bezirksdirektion für Straßenwesen Halle

Zum Rechtscharakter der Aufgaben der Straßenverwaltung und der Anliegerpflichten sowie zu den Rechtsfolgen ihrer Verletzung

Die gesetzlichen Grundlagen für die Festlegung der Aufgaben der Straßenverwaltung

Duckwitz/Moschütz haben sich in dieser Zeitschrift mit Rechtsfragen beschäftigt, die auch für die Mitarbeiter im Straßenwesen von aktueller Bedeutung sind./1/ Ihnen ist darin zu folgen, daß durch die 3. DVO zum Landeskulturgesetz vom 14. Mai 1970 (GBl. II S. 339) nicht etwa spezielle Rechtsvorschriften, die in der VO über das Straßenwesen vom 18. Juli 1957 (GBl. I S. 377) und in der VO über Maßnahmen zur Abwehr von Schnee- und Eisgefahren auf den Straßen der DDR vom 29. Oktober 1953 (GBl. I S. 1096) enthalten sind, aufgehoben wurden. Deshalb obliegt nach wie vor den Bezirksdirektionen für Straßenwesen die Räum- und Streupflicht im Rahmen des Straßenwinterdienstes auf den Fahrbahnen der Ortsdurchfahrten von Fernverkehrsstraßen in Städten unter 50 000 Einwohnern

/1/ Vgl. Duckwitz/Moschütz, „Aufgaben der Straßenverwaltung und -reinigung sowie Anliegerpflichten - ihre Regelung in Ortssatzungen und Rechtsfolgen ihrer Verletzung“, NJ 1971 S. 77 ff.

und von Bezirksstraßen in Städten und Gemeinden unter 10 000 Einwohnern (§ 18 der VO über das Straßenwesen). Daraus ergibt sich, daß der Straßenwinterdienst auf öffentlichen Fahrbahnen Bestandteil der Straßenverwaltung i. S. der VO über das Straßenwesen ist und keine generelle Anliegerpflicht sein kann.

In Übereinstimmung mit Duckwitz/Moschütz ist auch m. E. eine Ausdehnung der Schneeräum- und Streupflicht sowie der Straßenreinigungspflicht der Anlieger auch auf sämtliche öffentlichen Straßen außerhalb der geschlossenen Ortslage, aber innerhalb der Gemarkungsgrenze — wie dies in manchen Ortssatzungen vorgeschrieben wird — nicht vertretbar. Außerhalb geschlossener Ortslagen, also außerhalb der Ortstafeln, sind nach der VO über das Straßenwesen die Bezirksdirektionen für Straßenwesen oder entsprechende kommunale Organe des Straßenwesens für die Unterhaltung der öffentlichen Straßen mit ihren Nebenanlagen verantwortlich, und zwar einschließlich der Durchführung des Straßenwinterdienstes. Diese gesetzlich fest-