

Die Aufnahme bzw. Entgegennahme von Klageschriften durch die Rechtsantragstellen

Sinnvoll angewandt, sind Klageformulare u. E. geeignet, die inhaltliche Qualität der Klageschrift zu erhöhen und das Zivilverfahren wirksamer zu gestalten. Die inhaltliche Qualität einer Klageschrift ist jedoch nicht nur unter dem Aspekt der rationellen Methode bei der Klageaufnahme zu sehen. Vielmehr ergibt sich aus den Vorschriften über die Einreichung der Klageschrift bei Gericht bzw. über ihre Aufnahme durch den Sekretär eine umfassendere Verantwortung für die Rechtsantragstellen.

Da von den Bürgern in der Regel nicht erwartet werden kann, daß sie die im Gesetz genannten Anforderungen an eine Klageschrift kennen bzw. richtig handhaben, tragen die Rechtsantragstellen für die Qualität der Klageschriften eine entscheidende Verantwortung. Die Tätigkeit der Rechtsantragstellen ist aufklärende, rechtserzieherische und helfende Arbeit. Äußern sich Bürger in der Klageschrift nicht umfassend über alle rechtlich relevanten Tatsachen oder legen sie nur unzureichend alle Umstände dar, die für die Lösung des Konflikts von Bedeutung sein können, dann beruht das oft auf der mangelhaften Arbeit der Rechtsantragstellen. Deshalb ist dem Kollegium für Zivil-, Familien- und Arbeitsrechtssachen des Obersten Gerichts zuzustimmen, wenn es verlangt, daß die Kreisgerichte — und hier insbesondere die Rechtsantragstellen — stärker darauf zu achten haben, „daß bereits in der Klageschrift soweit als möglich alle für die Feststellung des Sachverhalts erforderlichen Angaben konzentriert aufgenommen werden“./10/ Eine lediglich passive Entgegennahme von Klageschriften durch Rechtsantragstellen ist zu überwinden.

Dazu bedarf es der politisch-juristischen Qualifizierung der Mitarbeiter der Rechtsantragstellen, insbesondere der Sekretäre. Sie müssen befähigt werden, das Anliegen des rechtsuchenden Bürgers und die gesellschaftliche Bedeutung des von ihm vorgebrachten Konflikts richtig zu erfassen. Nur so können sie durch gezielte Fragestellungen erreichen, daß die erforderlichen Angaben gemacht werden.

Die Verantwortung der Sekretäre bei der Klageaufnahme schließt auch — wenn es für die Durchführung des Verfahrens angebracht ist — die Ermittlung der Arbeitsstelle der Parteien ein; diese haben dazu die erforderlichen Angaben zu machen. Staatliche Organe müssen ggf. dem Gericht dabei behilflich sein. Betriebe, Genossenschaften und sonstige Einrichtungen, bei denen die Parteien beschäftigt sind, haben entsprechende Auskünfte zu erteilen.

In einem Mietrechtsstreit wird die Ermittlung der Arbeitsstelle der Parteien z. B. dann erforderlich sein, wenn Forderungen auf Zahlung der Miete erhoben werden oder wenn der Rechtsstreit die Einbeziehung von Vertretern des Arbeitskollektivs notwendig machen kann. Dabei wird es bei Mietforderungen — wie bei anderen Ansprüchen auf Zahlung — in der Regel ausreichend sein, nur die Arbeitsstelle der verklagten Partei festzustellen, so z. B., um Auskunft über das Arbeitseinkommen des Mietschuldners einzuholen, damit das Gericht gemäß § 3 Abs. 2 VereinfVO sachkundig eventuelle Ratenzahlungen oder Zahlungsfristen festlegen kann, oder um das Arbeitseinkommen eines undisziplinierten Mieters zu pfänden. Die Feststellung der Arbeitsstelle der Parteien ist aber auch wegen der eventuellen Einbeziehung des Arbeitskollektivs in den Rechtsstreit erforderlich. Das werden vorwiegend Rechtsstreite sein, in denen Forderungen geltend ge-

macht oder Mietaufhebungsklagen wegen erheblicher Belästigung oder Mietrückständen erhoben werden. Die Einbeziehung des Arbeitskollektivs des Klägers kann dann erforderlich sein, wenn die Ursachen für den Konflikt von ihm gesetzt worden sind.

§ 2 VereinfVO ist u. E. dahin auszulegen, daß die Arbeitsstelle grundsätzlich bei der Entgegennahme von Anträgen festzustellen ist, woraus sich eine besondere Verantwortung der Sekretäre in den Rechtsantragstellen ergibt. Nur dann, wenn die Arbeitsstelle zu diesem Zeitpunkt nicht bekannt ist bzw. die Feststellung noch nicht notwendig erscheint, hat das Gericht das in der mündlichen Verhandlung nachzuholen bzw. die Parteien dazu besonders aufzufordern.

Ob die oben dargelegte Arbeit mit Klageformularen die effektivste Arbeitsmethode ist, muß weiteren Untersuchungen vorbehalten bleiben. Eine andere Möglichkeit sehen wir darin, daß den Rechtsantragstellen Fragebogen zur Verfügung gestellt werden, die den Sekretären bei der richtigen Ausgestaltung der Klagen helfen. Ein solcher Fragebogen müßte im wesentlichen so aufgebaut sein wie das Klageformular einschließlich des Merkblatts.

Der Überlegung wert ist u. E. auch eine Arbeitsmethode, die vom Stadtvolksgesicht des Kaliningrader Gebietes praktiziert wird und mit deren Hilfe die Bürger im Gericht die Klageschrift schnell und richtig abfassen bzw. an Ort und Stelle sofort entsprechende Hinweise vom Sekretär des Gerichts erhalten können./11/ In der Kanzlei dieses Gerichts ist vor dem Besuchertisch eine Schautafel aufgestellt, die alle notwendigen Dokumente und Beweise nennt, die bei der Einreichung einer Klage vorzulegen sind. Dabei wird von den häufigsten Klagearten ausgegangen. Die Schautafel wird durch auf dem Besuchertisch ausgelegte Muster von Klageschriften ergänzt. Diese Arbeitsmethode ist wenig aufwendig. Sie bietet den Bürgern gewisse Vorteile gegenüber der Anwendung von Klageformularen oder Fragebögen, weil Unklarheiten sofort ausgeräumt werden können.

Als weitere Arbeitsmethode bietet sich das bereits von einigen Rechtsantragstellen eingeführte Voranmelde- und Bestellsystem an. Ziel dieses Systems ist die schnellere Bearbeitung der Rechtsbegehren der Bürger und damit der Wahrung ihrer Rechte. Maßstab muß auch hierbei die Forderung der 13. Tagung des Zentralkomitees der SED sein, sich den Menschen, ihren Bedürfnissen, Sorgen und Wünschen gegenüber immer achtungsvoll zu verhalten./12/ Ein solches System ist jedoch nur sinnvoll, wenn es mit einer möglichst kurzfristigen Verfahrensdurchführung verbunden werden kann. Hingegen sind Voranmelde- und Bestellsysteme fehl am Platze, wenn damit die Rechtsverfolgung erschwert wird. Wird z. B. einem Bürger, der in der Rechtsantragstelle eines Kreisgerichts um Aufnahme einer Klage nachsuchte, hierfür eine sechswöchige Wartezeit zugemutet, dann ist eine solche Einrichtung sinnlos. Ebenso sollte vom Voranmelde- und Bestellsystem dann nicht Gebrauch gemacht werden, wenn die Angelegenheit die sofortige Aufnahme eines Antrags bzw. einer Klage erfordert oder wenn aus Zeit- oder anderen Gründen dem Bürger ein nochmaliges Erscheinen beim Kreisgericht nicht zumuten ist.

Damit sich das Bestellsystem in die zügige und wirksame Durchsetzung der Rechte der beteiligten Parteien einordnet, ist dem rechtsuchenden Bürger mit dem Bestelltermin mitzuteilen, welche Angaben und Unterlagen benötigt werden./13/ Die Form, in der dies zu ge-

/11/ Vgl. J. Panjuschkin, „Die Arbeit der Sekretäre des Volksgesichts“, Sowjetskaja justizija 1971, Heft 4, S. 24 (russ.).

/12/ Vgl. E. Honecker, Aus dem Bericht des Politbüros an die 13. Tagung des Zentralkomitees der SED, Berlin 1974, S. 64 f.

/13/ Vgl. Kollegium für Zivil-, Familien- und Arbeitsrechtssachen des Obersten Gerichts, NJ 1971 S. 570.

/10/ Kollegium für Zivil-, Familien- und Arbeitsrechtssachen des Obersten Gerichts, NJ 1971 S. 569.