

Anlässen (z. B. bei plötzlich eintretender Eisglätte, Hochwassergefahren, Waldbrandgefahren, Häufungen bestimmter Rechtsverletzungen) zu berücksichtigen.

Mit dem Wachsen des sozialistischen Bewußtseins und der weiteren Heranbildung der sozialistischen Lebensweise wächst auch das Anforderungsniveau der Bürger an staatliche Leitungsentscheidungen. Die Entscheidungen der Staatsfunktionäre mit Ordnungsstrafbefugnis müssen das politische Anliegen unseres Rechts zum Ausdruck bringen, der sozialistischen Gesetzlichkeit entsprechen, gerecht und in den Begründungen verständlich und überzeugend sein. Das setzt gründliche Rechtskenntnisse dieser Funktionäre auf ihrem jeweiligen Aufgabengebiet voraus.

Auch die Würdigung vorbildlichen Verhaltens von Bürgern und Kollektiven bei der Einhaltung und Durchsetzung des sozialistischen Rechts ist eine Form der Rechtserziehung. Hier wird an Erfahrungen angeknüpft, die in der Sowjetunion gesammelt wurden. Dort enthalten zahlreiche Rechtsnormen unterschiedliche Formen des materiellen und moralischen Ansporns (wie Prämien und

Belobigungen) zur Förderung normgerechten Verhaltens.

Auch bei uns werden gute Leistungen der Bürger bei der Durchsetzung des sozialistischen Rechts gewürdigt. Das zeigt sich z. B. in Auszeichnungen von Kraftfahrern für unfallfreies Fahren oder von Bürgern, die Vorbildliches bei der Sauberhaltung öffentlicher Straßen, Anlagen und Parks geleistet haben. In § 13 Abs. 2 und 3 des Brandschutzgesetzes vom 19. Dezember 1974 (GBl. I S. 575) ist festgelegt, daß vorbildliche Leistungen der Bürger im Brandschutz zu würdigen und besondere Verdienste mit staatlichen Auszeichnungen zu ehren sind.

Alle diese Maßnahmen sind für die Vermittlung von Rechtskenntnissen und für die Festigung der erforderlichen Einsichten in die gesellschaftliche Notwendigkeit und Gerechtigkeit ordnungsrechtlicher Regelungen von großer Bedeutung. Die strikte Einhaltung dieser Regelungen ist ein Gradmesser für die Haltung der Bürger zu Ordnung, Disziplin und Sicherheit, für das rechtliche Klima in der sozialistischen Gesellschaft überhaupt.

*Oberstleutnant der VP
Dozent Dr. WOLFGANG SURKAU, Berlin*

Zur Verwendung von Klageformularen und Fragespiegeln in den Rechtsantragstellen

Die von G. Knecht / H. Reinwarth/R. Nissel („Der Beitrag der Rechtsantragstellen zur Erhöhung der Effektivität der Zivilverfahren“, NJ 1975 S. 161 ff.) vorgeschlagene Arbeit mit *Klageformularen* ist abzulehnen. Sie verleitet zum Schematismus und ist nicht geeignet, die inhaltliche Qualität der Klageschrift zu erhöhen und das Zivilverfahren wirksamer zu gestalten.

Der in der Rechtsantragstelle arbeitende Sekretär vermag sich zur Zeit am besten zu orientieren und zu qualifizieren, wenn er den Abschnitt „Die Tätigkeit des Sekretärs im Zivilprozeß“ in dem vom Ministerium der Justiz herausgegebenen Handbuch für Sekretäre der Gerichte der DDR, Berlin 1958, S. 41 ff., zur Grundlage seiner täglichen Arbeit macht. In diesem Abschnitt sind unter Buchst. G. (S. 62 ff.) sämtliche Klagearten behandelt und ausführliche Beispiele dafür enthalten. Die in einem Formular vorgedruckten reinen Klageformalien sind dem Sekretär schon auf Grund seiner Ausbildung geläufig. Er benötigt ein solches Formular also nicht und braucht bei etwaigen Zweifeln (z. B. hinsichtlich der Antragstellung) nur in dem genannten Handbuch nachzuschlagen.

Abzulehnen ist auch der Vorschlag, Klageformulare einzuführen, die der Bürger selbst ausfüllt. Wie soll ein Bürger, der — wie es die Regel ist — doch nur selten in die Lage kommt, eine Zivilklage zu erheben, mit dem vorgeschlagenen Formular für Wohnungsmietrechtsklagen, dem noch ein Merkblatt beigelegt werden soll,

allein zurecht kommen? Das vorgeschlagene Formular enthält zehn(!) mögliche Fälle von Mietrechtsklagen; drei Klagen wegen Aufhebung des Mietverhältnisses (§§ 2 bis 4 MSchG), je eine Klage wegen Zahlung rückständiger Miete, wegen Zahlung künftiger Miete, wegen Wohnungsinstandsetzung, wegen Kostenersatzung, wegen Schadenersatzes, wegen Unterlassung einer Handlung und wegen Duldung einer Handlung (z. B. Verurteilung des Vermieters auf Duldung der Abstellung eines Pkws im Hof seines Grundstücks).

Die Ausfüllung dieses Formulars erfordert die prozeß- und materiellrechtlichen Kenntnisse eines Sekretärs. Der Bürger müßte u. a. folgende Fragen von sich aus beantworten können:

Prozessuale Fragen:

— Welcher Klageantrag ist im konkreten Fall zu stellen?

— Wie ist er zu formulieren?

— Wem sind die Kosten des Rechtsstreits aufzuerlegen?

— Wann ist ein Urteil für „vorläufig vollstreckbar“ zu erklären?

— Was ist unter „vorläufig vollstreckbar“ überhaupt zu verstehen?

— Wie ist der Streitwert zu berechnen und zu beziffern?

— Welcher Prozeßkostenvorschuß ist in Kostenmarken einzuzahlen?

Materiellrechtliche Fragen:

— Auf welche gesetzliche Bestimmung muß die Klage (in den zehn möglichen Fällen) gestützt werden?

— Sind die behaupteten Tatsachen ausreichend und geeignet, den Klageantrag auf der Grundlage der jeweiligen gesetzlichen Bestimmung zu rechtfertigen?

— Welche Beweismittel müssen bezeichnet werden?

Man kann von einem Werk tätigen wohl kaum verlangen, daß er alle diese Fragen beantworten kann. Sollte er trotzdem versuchen, ein solches Klageformular auszufüllen, kann das notgedrungen nur unvollkommen und unvollständig geschehen. Das von ihm eingereichte Formular müßte dann vom Sekretär korrigiert bzw. ergänzt werden, und zwar in Gegenwart des Bürgers an Gerichtsstelle.

Was soll dann aber die Ausfüllung eines solchen Klageformulars durch den Bürger für einen praktischen Nutzen haben? Ist es da nicht zuverlässiger und viel weniger arbeitsaufwendig, und zwar sowohl für den Bürger als auch für die Rechtsantragstelle, wenn der Bürger sich zunächst einmal vom Sekretär — eventuell auch vorher vom Richter in der Rechtsauskunft — fachlich beraten und dann die Klage vom Sekretär entgegennehmen läßt? Das gerade gehört doch zu dessen Hauptaufgaben, für die er besonders qualifiziert ist.

Es ist demnach nicht einzusehen, inwiefern Klageformulare geeignet sein sollen, die inhaltliche Qualität der Klageschrift zu erhöhen und das Zivilverfahren wirksamer zu gestalten.

Meines Erachtens benötigt der Sekretär auch keinen *Fragespiegel*. Auf Grund seiner Ausbildung weiß der Sekretär bzw. muß er wissen, was in die jeweilige zivilrechtliche Klageart gehört (vgl. die zahlreichen Beispiele in dem genannten Handbuch, S. 64 ff.). Er muß wissen, daß jede Klage schlüssig begründet sein muß, d. h., daß die vom Kläger unter Beweis gestellten (noch nicht bewiesenen) Behauptungen nach der angezogenen gesetzlichen Bestimmung den Klageantrag rechtfertigen müssen.

Erfüllt eine vom Sekretär aufgenommene Klage diese wichtigste Voraussetzung, dann kann der Richter sofort ihre Zustellung an den Verklagten verfügen und kurzfristig einen Güdetermin anberaumen.

Es gehört zu den Aufgaben des Sekretärs, den Kläger bei der Klageaufnahme zu fragen, ob bereits ein Rechtsstreit zwischen den Parteien anhängig gewesen ist und ob sich mit dem gegenwärtigen Konflikt schon andere Stellen (staatliche Organe, gesellschaftliche Gerichte) befaßt haben; die Antwort muß er am Schluß der protokollierten Klage vermerken. Dazu benötigt er aber keinen Fragespiegel.

Zutreffend weisen Knecht/Reinwarth/Nissel darauf hin, daß bei jeder Klageaufnahme vom Sekretär differenziert geprüft werden muß, inwieweit nicht unmittelbar vom Ge-