

Aufgaben bei der Durchsetzung gerichtlicher Entscheidungen

Die Tätigkeit der Sekretäre bei der Vollstreckung zivil-, familien- und arbeitsrechtlicher Ansprüche ist darauf gerichtet, gerichtliche Entscheidungen schnellstmöglich zu realisieren und ungerechtfertigte Härten für den Schuldner zu vermeiden. Diese Tätigkeit ist Verwirklichung staatlicher Autorität zur Wahrung des dem Gläubiger rechtskräftig zuerkannten Anspruchs und dient vor allem auch der Erziehung der Schuldner zur pünktlichen und vollständigen Erfüllung der bestehenden Verpflichtungen. Die Sekretäre treffen hier eigenverantwortlich Entscheidungen, die tief in die persönliche Sphäre der Bürger eingreifen. Zur Erhöhung der Wirksamkeit ihrer Tätigkeit haben viele Sekretäre eine sachdienliche Zusammenarbeit mit Großbetrieben entwickelt, die darauf gerichtet ist, gerichtlich festgestellte Ansprüche der Bürger schnell zu realisieren.³

Unter den dabei angewandten vielfältigen Methoden haben sich die unter Leitung des Direktors des Kreisgerichts Erfurt-Mitte durchgeführten Beratungen zur Verbesserung der Zusammenarbeit der Sekretäre mit anderen staatlichen Organen und Einrichtungen besonders bewährt. Sie haben dazu beigetragen, die Bearbeitungsfristen in Vollstreckungssachen zu verkürzen und damit z. B. die Erfüllung von Unterhaltsansprüchen zu beschleunigen.

Verallgemeinerungswürdig sind auch die Aktivitäten der Sekretäre des Kreisgerichts für den Stadt- und Landkreis Weimar, die regelmäßig Erfahrungsaustausche mit Drittschuldnern auf dem Gebiet der Vollstreckung sowie mit Mitarbeitern staatlicher Organe wegen der Zahlung von Unterhalt und mit Mitarbeitern des Volkspolizeikreisamtes sowie der Verwaltung der Sozialversicherung beim FDGB-Kreisvorstand und der Kreisdirektion der Staatlichen Versicherung im Zusammenhang mit Regreßansprüchen führen.

Wesentlichen Einfluß haben die Sekretäre der Kreisgerichte auf die Erhöhung der Wirksamkeit von Strafverfahren durch eine qualifizierte und zügige Einleitung der Verwirklichung von Maßnahmen der strafrechtlichen Verantwortlichkeit. Diese Tätigkeit der Sekretäre ist entscheidend dafür, daß z. B. eine vom Gericht ausgesprochene Strafe kurzfristig vollzogen und damit das Ziel des sozialistischen Strafrechts besser verwirklicht werden kann.

Rechtspropagandistische und rechtserzieherische Aktivitäten

Gute Erfahrungen gibt es überall hinsichtlich der Einbeziehung der Sekretäre in die rechtspropagandistische und rechtserzieherische Arbeit des Gerichts, vor allem im Zusammenhang mit der Einführung der neuen Zivilgesetze. Gerade auch auf dem Gebiet der Vollstreckung trägt die Erläuterung der gesetzlichen Bestimmungen in Betrieben vor den zuständigen Mitarbeitern und in Betriebszeitungen dazu bei, die Bestrebungen der Gerichte zur unverzüglichen und wirksamen Erledigung der Verfahren zu unterstützen. Zunehmend wird auch die von den Sekretären zu ihrem spezifischen Aufgabenbereich durchgeführte Rechtsauskunft von Bürgern besucht. Auch hier haben sie gute Möglichkeiten, rechtserzieherisch zu wirken.

Ständige Vervollkommnung des politischen und fachlichen Wissens

Wie die anderen Mitarbeiter der Gerichte setzen auch die Sekretäre ihr politisches und fachliches Wissen ideenreich zur weiteren Erhöhung der Qualität und Effektivität ihrer Arbeit ein, um so den gewachsenen Anforderungen an die Tätigkeit der Gerichte nach dem XX. Parteitag der SED noch besser Rechnung zu tragen. Hervorzuheben sind hier solche Aktivitäten der Mitarbeiter, die auf die Aufdeckung von Zeitreserven gerichtet sind.

Die umfangreichen Aufgaben der Sekretäre, vor allem die enge Verbindung zur rechtsuchenden Bevölkerung, erfordern von den Sekretären ein hohes politisches und fachliches Können. Die Erfahrungen zeigen, daß sie nur dann ihre Aufgaben erfüllen können, wenn sie, ausgehend von einem festen Klassenstandpunkt, konsequent und schöpferisch die Politik der Partei der Arbeiterklasse und des sozialistischen Staates verwirklichen, ständig ihr marxistisch-leninistisches Wissen erweitern, ihre fachlichen Kenntnisse erhöhen und eine umfassende Allgemeinbildung besitzen, wenn sie eng mit den Werktätigen verbunden sind, deren Probleme kennen und verstehen und deren Erkenntnisse und Erfahrungen in ihrer Arbeit verwerten, wenn sie prinzipienfest sind und sich in der Arbeit und im persönlichen Leben vorbildlich verhalten.

Die Erfüllung der vielfältigen Aufgaben der Sekretäre, insbesondere ihre spezifische Verantwortung für die Arbeiten bei der Einleitung, Durchführung und abschließenden Bearbeitung gerichtlicher Verfahren sowie bei der arbeitsorganisatorischen, finanziellen und materiellen Sicherung der gerichtlichen Tätigkeit (§ 27 GVG), trägt wesentlich zur Erhöhung der Qualität und Effektivität der gesamten Arbeit des Gerichts bei.

Im Rahmen ihrer Leitungstätigkeit müssen die Direktoren der Kreisgerichte der Arbeit der Sekretäre besondere Aufmerksamkeit schenken. Die Erfahrungen zeigen, daß die Sekretäre nur dort ihre Aufgaben in hoher Qualität und Effektivität erfüllen, wo sie planmäßig in die Erfüllung der Gesamtaufgaben einbezogen werden, wo eine enge Zusammenarbeit mit allen Richtern des Kreisgerichts besteht, wo sie also ihrer Stellung entsprechend fest in die Arbeit des Kreisgerichts integriert sind. Darauf müssen die Direktoren durch entsprechende Leitungsmaßnahmen Einfluß nehmen. Gegenwärtig sollten sich derartige Maßnahmen insbesondere darauf konzentrieren, daß die Qualität der Arbeit in den Rechtsantragstellen und bei der sonstigen sachkundigen Beratung der Bürger erhöht und eine zügige Durchführung der Vollstreckungsmaßnahmen gesichert wird.

Die leitenden Sekretäre müssen die ihnen in diesem Zusammenhang übertragene Verantwortung voll wahrnehmen. Durch die planmäßige politisch-fachliche Anleitung der ihnen unterstellten Bereiche — z. B. der Informationsstellen und des zentralen Protokollendienstes — nehmen sie entscheidenden Einfluß auf die arbeitsorganisatorische Sicherung der Tätigkeit des Gerichts. Damit wird vermieden, daß der Direktor des Kreisgerichts das selbst tun muß. Die leitenden Sekretäre tragen wesentlich zur Durchsetzung einer wissenschaftlichen Arbeitsorganisation und einer rationellen Verwaltungsorganisation am Kreisgericht bei, sie sichern die Erfüllung der Informationspflichten und sorgen im Rahmen ihrer Aufgaben für die Einhaltung der Bestimmungen über Ordnung, Disziplin und Sicherheit am Gericht. Dabei bedürfen sie allerdings der ständigen Anleitung und Kontrolle durch die Direktoren.

Die kontinuierliche Arbeit mit den Sekretären, die ständige Verbesserung ihrer politisch-fachlichen Qualifikation führt zu einer höheren Qualität bei der Erfüllung ihrer verantwortungsvollen Aufgaben und trägt dazu bei, die Wirksamkeit der gesamten gerichtlichen Tätigkeit zu erhöhen und das Vertrauen der Bürger zum Gericht und damit zu unserem sozialistischen Staat weiter zu festigen.

1 Vgl. W. Maser, „Juristisches Fachschulstudium für mittlere Kader der Justiz“, NJ 1975 S. 682 ff.

2 Vgl. G. Knecht/H. Rehnwarth/R. Nissel, „Der Beitrag der Rechtsantragstellen zur Erhöhung der Effektivität der Zivilverfahren“, NJ 1975 S. 161 ff. (163).

3 Vgl. A. Heisig, „Zusammenarbeit mit Betrieben bei der Vollstreckung“, NJ 1977 S. 562; H. Werner, „Qualifizierung der Sekretäre der Kreisgerichte“, NJ 1977 S. 659.