

deutlich, daß eine eindeutige Beurteilung nur unter Beachtung der konkreten Bedingungen und aller Umstände des Einzelfalls möglich ist.

Ist eine Reklamation in der Verkaufseinrichtung, in der die Ware erworben wurde, nach sorgfältiger Prüfung als nicht besonders aufwendig zu beurteilen und macht der Käufer davon Gebrauch, sind die dafür entstehenden unerläßlichen Kosten bei einer berechtigten Reklamation notwendige Aufwendungen gemäß § 155 Abs. 1 ZGB und vom Verkäufer zu erstatten.

Lehnt es eine Verkaufseinrichtung am anderen Ort ab, eine Reklamation entgegenzunehmen und sie auf der Grundlage der Rechtsvorschriften zu bearbeiten, obwohl die Reklamation in der Verkaufseinrichtung, in der sie erworben wurde, besonders aufwendig wäre, und trägt der Käufer sie deshalb dennoch bei dieser vor, müssen die damit verbundenen notwendigen Aufwendungen von der Verkaufseinrichtung am anderen Ort dem Käufer ersetzt werden (§ 4 Abs. 3 der DVO zum ZGB; § 155 Abs. 1 ZGB).

Dr. HANS-WERNER TEIGE,

Leiter der Abt. Recht

des Ministeriums für Handel und Versorgung

Sekretäraktive helfen, Qualität und Effektivität der gerichtlichen Arbeit zu verbessern

Die höheren Anforderungen der 80er Jahre machen es notwendig, auch die Arbeitsweise der Gerichte effektiver zu gestalten. Diese Zielsetzung gilt gleichermaßen für die Sekretäre der Kreis- und Bezirksgerichte, deren Verantwortung für die Erfüllung der Aufgaben zur Rechtswirklichkeit und für die ständige Verbesserung der Arbeitsorganisation hohen persönlichen Einsatz und Konzentration auf die Schwerpunkte der gerichtlichen Tätigkeit erfordert.¹ Die spezifischen Aufgaben der Sekretäre, die — ausgehend vom GVG — in der Ordnung über die Arbeitsweise der Bezirks- und Kreisgerichte vom 12. August 1975² festgelegt sind (vgl. Abschn. III 1.), sind untrennbar mit der Rechtsprechung verbunden, sie sind Bestandteil der konsequenten Durchsetzung der sozialistischen Gesetzlichkeit. Die qualifizierte Arbeit der Sekretäre ist eine wichtige Voraussetzung für eine wirksame Tätigkeit der Gerichte.

Die meisten Direktoren der Kreisgerichte haben erkannt, daß die Sekretäre ihre verantwortungsvollen Aufgaben nur dann gut erfüllen können, wenn ihrer Arbeit in der Leitungstätigkeit die gebührende Aufmerksamkeit geschenkt wird. Dennoch zeigen unterschiedliche Arbeitspraktiken in den einzelnen Bezirken und die teilweise schleppende Bearbeitung von Vollstreckungsvorgängen, daß die Bedeutung der Arbeit der Sekretäre für die Erhöhung der Wirksamkeit der gerichtlichen Tätigkeit noch nicht überall erkannt wurde.

Die Arbeit der Sekretäre kann durch eine exakte Arbeitsplanung und die Kontrolle über die Erfüllung der Aufgaben sowie durch die systematische Qualifizierung im Prozeß der Arbeit — unterstützt durch eine zielgerichtete bezirkliche und zentrale Anleitung und Weiterbildung zu den Schwerpunktaufgaben — spürbar verbessert werden. Dabei wird eine praxisnahe Anleitung der Sekretäre nur durch die enge Zusammenarbeit mit erfahrenen Praktikern voll wirksam.

Den gemäß Abschn. III 1.1.11. der Ordnung über die Arbeitsweise der Bezirks- und Kreisgerichte bei den Bezirksgerichten bestehenden Sekretäraktiven obliegt es deshalb, den leitenden Sekretär des Bezirksgerichts bei der Ausübung seiner Leitungsfunktion gegenüber den Sekretären der Kreisgerichte zu beraten und zu unterstützen.

Die Nutzbarmachung der inzwischen von den Sekretäraktiven gesammelten Erfahrungen sowie der bewährten Methoden ihrer Mitwirkung an operativen Untersuchungen und bei der praktischen Anleitung ist ein wichtiger Beitrag zur Erhöhung der Effektivität der Arbeit der Sekretäre.

Die bisherigen Erfahrungen zeigen, daß — ausgehend von den Hauptaufgaben der Gerichte — die Arbeit der Aktive auf die Schwerpunkte der Sekretärstätigkeit zu konzentrieren ist. Dort, wo diese Arbeit fester Bestandteil der Arbeitsplanung der Bezirksgerichte ist, gibt es sichtbare Fortschritte bei der kontinuierlichen Erhöhung der Qualität. In regelmäßigen Beratungen der Aktive (zumeist drei in einem halben Jahr) werden Maßnahmen zur konsequenten Umsetzung der Arbeitsplanaufgaben des mittleren juristischen Bereichs behandelt und notwendige operative Einsätze an den Kreisgerichten geplant und vorbereitet. Die in Vorlagen an die Präsidien der Bezirksgerichte verarbeiteten Ergebnisse derartiger Untersuchungen führen in der Regel zu konkreten Auflagen durch die Direktoren der Bezirksgerichte, mit denen der Arbeitsstil der Sekretäre verändert wird und ihre Arbeitsergebnisse auf den verschiedenen Rechtsgebieten qualitativ verbessert werden. Die Untersuchungsergebnisse beeinflussen außerdem die thematische Ausgestaltung der Schulungsmaßnahmen in den Bezirken und die aktive Mitwirkung der Sekretäre daran.

Die Zusammensetzung der Sekretäraktive ist in den einzelnen Bezirken unterschiedlich. Eine Stärke von 5 bis 7 Mitgliedern entspricht etwa den Erfordernissen. In einigen Bezirken gehören ausschließlich leitende Sekretäre zum Sekretäraktiv, in anderen Bezirken ist der Anteil derjenigen Sekretäre größer, die auf den einzelnen Fachgebieten eingesetzt sind. Bewährt hat sich eine den Schwerpunktaufgaben Rechnung tragende Zusammensetzung aus Leitenden Sekretären und Spezialisten, die gewährleistet, daß die auf den einzelnen Rechtsgebieten notwendigen Aktivitäten als Leitungsaufgabe verstanden und durchgesetzt werden. Die zeitweilige Hinzuziehung weiterer Sekretäre zur Lösung bestimmter Aufgaben garantiert eine umfassende und sachkundige Beratung.

Gute Ergebnisse aus der Arbeit des Sekretäraktivs des Bezirksgerichts Erfurt auf dem Gebiet der Vollstreckung³ sind von den leitenden Sekretären der Bezirksgerichte als ein wertvolles, praxiswirksames Anleitungsmaterial anerkannt worden. Mit Hilfe dieser Arbeitsorientierung, die zunächst auf Schulungsveranstaltungen des Bezirks Erfurt diskutiert und auf ihre Verwertbarkeit in der Arbeit der Sekretäre überprüft worden ist, wird nunmehr bei Ausschöpfung der gesetzlichen Vollstreckungsmöglichkeiten Einfluß auf eine weitgehend einheitliche Arbeitsweise genommen.

Untersuchungen der Sekretäraktive bei den ■ Bezirksgerichten Dresden und Karl-Marx-Stadt sowie beim Stadtgericht von Berlin — Hauptstadt der DDR —, die vielfach unter Beteiligung der zuständigen Fachsenate durchgeführt wurden, halfen den Sekretären, ihre Arbeit vor allem auf dem Gebiet der Vollstreckung zu verbessern. Hierbei standen die Feststellungen zur Arbeitsweise, das Aufdecken von Mängeln sowie solche Hinweise im Vordergrund, die auf eine zügige und konzentrierte Bearbeitung der Vollstreckungsvorgänge abzielten.

Das Sekretäraktiv in Berlin hat wirkungsvoll die Durchsetzung solcher Leitungsmaßnahmen des Direktors des Stadtgerichts unterstützt, die als Schlußfolgerungen aus einer Untersuchung über die Organisation und die Arbeitsweise der Rechtsantragstellen an einigen Stadtbezirksgerichten durch das Ministerium der Justiz gezogen wurden. Gute Erfahrungen der Stadtbezirksgerichte Berlin-Lichtenberg und Berlin-Pankow bei der zügigen Beratung rechtsuchender Bürger wurden mit Hilfe des Aktivs kurzfristig auf andere Stadtbezirksgerichte übertragen. Damit trug das Sekretäraktiv wesentlich dazu bei, die Tätigkeit der Rechtsantragstellen zu verbessern und damit das Ver-