

S k r i p t u m

für den Grundausbildungsbasislehrgang der Verwendungsgruppen A1
und A2 und Entlohnungsgruppen v1 und v2

Einführung in das AVG-Verfahren

verfasst von

Dr. Wilhelm Brandstätter
(Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung)

überarbeitet von Mag.^a Sabrina Burda
(Verwaltungsgericht Wien)

sowie zuletzt von MMag. Dr. Florian Gratzl
(Verwaltungsgericht Wien)

INHALTSVERZEICHNIS

Kapitel 1: Grundbegriffe des Verwaltungsverfahrens	5
I. Verwaltung	5
II. Verwaltungsrecht	5
III. Verwaltungsverfahrensrecht	6
A. Begriff.....	6
B. Entstehung	6
C. Die „wichtigsten“ <i>Verwaltungsverfahrensgesetze</i>	6
D. Der Anwendungsbereich der <i>Verwaltungsverfahrensgesetze</i> ..	7
Kapitel 2: Das Einführungsgesetz zu den Verwaltungs-	
verfahrensgesetzen.....	8
I. Anwendungsbereich	8
II. Ausgenommene Angelegenheiten	8
A. Abgabenangelegenheiten	8
B. Dienstrechtsangelegenheiten	8
C. Disziplinarangelegenheiten	9
D. Durchführung von Prüfungen.....	9
E. Maßnahmen des sofortigen Polizeizwanges	9
F. Durchführung von Wahlen (<i>Bundespräsident, Nationalrat,</i>	
<i>Landtage, allgemeine Vertretungskörper, europäisches</i>	
<i>Parlament, Bürgermeister) sowie Durchführung von</i>	
<i>Volksbegehren, Volksabstimmungen und Volksbefragungen</i>	<i>9</i>
III. Verwaltungsstrafbestimmungen	10
Kapitel 3: Der Ablauf des Verwaltungsverfahrens	11
I. Allgemeines.....	11
II. Einleitung des Verfahrens.....	11
III. Zuständigkeit (§§ 1 bis 6 AVG)	11
A. Sachliche und örtliche Zuständigkeit	11
B. Zuständigkeitsvorschriften nach AVG	12
C. Unzuständige Behörden	13
D. Unzuständige Abteilung in einer zuständigen Behörde.....	13
E. Zuständigkeitsstreitigkeiten.....	13
IV. Befangenheit (§ 7 AVG)	14
A. Begriff.....	14
B. Befangenheitsgründe.....	14
C. Folgen der Befangenheit.....	15
V. Beteiligte und Parteien (§ 8 AVG)	15
A. Unterscheidung	15
B. Bedeutung der Unterscheidung	16
C. Ableitung der Parteistellung	16
VI. Rechts- und Handlungsfähigkeit (§ 9 AVG).....	17
VII. Stellvertretung (§§ 10 bis 12 AVG).....	18
A. Begriff.....	18
B. Voraussetzungen der Vertretung.....	18
C. Rechtsbeistand	19
VIII. Verkehr zwischen Behörden und Beteiligten (§ 13 AVG)....	19
A. Anbringen.....	19
B. Entgegennahme von Anbringen	20
C. Mangelhafte Anbringen	20
D. Fehlen der eigenhändigen Unterschrift.....	21

INHALTSVERZEICHNIS

IX. Belehrungspflicht (§ 13a AVG)	21
X. Niederschriften (§§ 14 bis 15 AVG)	22
A. Begriff.....	22
B. Fälle der Anfertigung einer Niederschrift.....	22
C. Bestandteile der Niederschrift	22
D. Bedeutung einer Niederschrift im Verfahren.....	23
XI. Aktenvermerk (§ 16 AVG).....	23
A. Begriff.....	23
B. Fälle der Anlegung eines Aktenvermerks.....	23
C. Bestandteile des Aktenvermerks.....	23
D. Bedeutung des Aktenvermerks	24
XII. Akteneinsicht (§ 17 AVG)	24
A. Begriff.....	24
B. Ausgenommene Aktenteile	24
C. Ablauf der Akteneinsicht	25
D. Verweigerung der Akteneinsicht.....	25
XIII. Ladung (§§ 19 bis 20 AVG)	25
A. Begriff.....	25
B. Einfache Ladung	25
C. Ladungsbescheid.....	26
D. Wirkungen einer Ladung	26
XIV. Erledigungen (§ 18 AVG)	27
A. Allgemeines	27
B. Schriftliche Ausfertigungen	27
XV. Zustellung	27
A. Begriff.....	27
B. Organe der Zustellung	28
C. Zustellempfänger	28
D. Ort der Zustellung	29
E. Zustellverfügung.....	30
F. Formen der Zustellung.....	30
G. Zustellung ohne Zustellnachweis	30
H. Zustellung mit Zustellnachweis	30
I. Hinterlegung	32
J. Verweigerung der Annahme des Schriftstücks.....	32
K. Zustellnachweis.....	32
L. Zustellmängel	33
M. Elektronische Zustellung	33
N. Wirkungen der Zustellung.....	34
XVI. Fristen (§§ 32 bis 33 AVG).....	34
A. Begriff.....	34
B. Arten von Fristen	34
C. Beginn des Fristenlaufes.....	35
D. Ende des Fristenlaufes.....	35
XVII. Ordnungs- und Mutwillensstrafen (§§ 34 bis 36 AVG)	36
A. Allgemeines	36
B. Ordnungsstrafen.....	36
C. Mutwillensstrafen.....	37
XVIII. Ermittlungsverfahren (§§ 37 bis 44 AVG)	37
A. Zweck	37
B. Grundsätze im Ermittlungsverfahren.....	37
C. Aussetzen des Ermittlungsverfahrens	40

INHALTSVERZEICHNIS

D. Entfall des Ermittlungsverfahrens	41
XIX. Das Mandatsverfahren (§ 57 AVG)	41
A. Begriff.....	41
B. Voraussetzungen	41
C. Rechtsmittel.....	41
XX. Beweismittel (§§ 45 bis 55 AVG)	42
A. Allgemeines	42
B. Urkunden.....	42
C. Zeugen.....	43
D. Beteiligtenvernehmung	44
E. Sachverständigenbeweis	44
F. Augenschein	45
G. Mittelbare Beweisaufnahmen	45
H. Sonstige Beweismittel	45
XXI. Kosten des Verwaltungsverfahrens (§§ 74 bis 79 AVG)	46
A. Allgemeines	46
B. Barauslagen	46
C. Kommissionsgebühren	46
D. Bundesverwaltungsabgaben	46
E. Stempel- und Rechtsgebühren	47
F. Besondere Fälle des Kostenersatzes	47
XXII. Sonderbestimmungen für Großverfahren (§§ 44a bis 44g AVG).....	47
A. Begriff.....	47
B. Kundmachung durch Edikt.....	47
C. Rechtsfolgen der Kundmachung	48
D. Öffentliche Erörterung	48
E. Mündliche Verhandlung.....	48
F. Zustellung von Schriftstücken	48
XXIII. Bescheid (§§ 56 bis 62 AVG).....	49
A. Begriff.....	49
B. Arten von Bescheiden.....	49
C. Merkmale des Bescheides	50
D. Berichtigung von Schreib- und Rechenfehlern	52
E. Entscheidungsmöglichkeiten der Behörde bei Anträgen	52
XXIV. Entscheidungspflicht der Behörde (§ 73 AVG, § 8 VwGVG)	53
A. Entscheidungsfristen	53
B. Folgen der Säumnis der Behörden.....	53
D. Säumnis der Berufungsbehörde	54
E. Andere Folgen der Säumnis	54
XXV. Rechtskraft des Bescheides.....	55
A. Begriff.....	55
B. Eintritt der Rechtskraft.....	55
XXVI. Amtswegige Aufhebung und Abänderung von Bescheiden (§ 68 AVG).....	55
A. Tatbestände	55
B. Bescheide, aus denen niemand ein Recht erwachsen ist (nur im Einparteienverfahren)	56
C. Wahrung des öffentlichen Interesses (auch in Mehrparteienverfahren)	56
D. Nichtigserklärung von Bescheiden.....	56

INHALTSVERZEICHNIS

<i>E. Abänderung oder Aufhebung von Amts wegen</i>	57
XXVII. Rechtsmittel gegen Entscheidungen.....	57
<i>A. Begriff</i>	57
<i>B. Einteilung</i>	57
XXVIII. Berufung (§§ 63 bis 67 AVG) und Beschwerde (§§ 7, 9 VwGVG)	58
<i>A. Begriff</i>	58
<i>B. Bestandteile einer Beschwerde</i>	58
<i>C. Wirkungen</i>	59
<i>D. Beschwerdevorentscheidung</i>	60
<i>E. Prüfung der Beschwerde durch die Verwaltungsbehörde, sofern sie eine Beschwerdevorentscheidung erlassen möchte, bzw. durch das Verwaltungsgericht</i>	60
<i>F. Entscheidung der Verwaltungsbehörde/des Verwaltungsgerichts</i>	61
XXIX. Wiederaufnahme des Verfahrens (§ 69 AVG)	61
<i>A. Zweck</i>	61
<i>B. Fälle der Wiederaufnahme</i>	62
<i>C. Wiederaufnahme auf Antrag oder von Amts wegen</i>	63
<i>D. Wirkungen</i>	63
XXX. Wiedereinsetzung in den vorigen Stand (§§ 71 f AVG).....	64
<i>A. Zweck</i>	64
<i>B. Voraussetzungen</i>	64
<i>C. Wirkungen</i>	65

Kapitel 4: Verwaltungsgerichtsbarkeitsnovelle und

<i>Verwaltungsgerichtsverfahrensgesetz – VwGVG</i>	66
I. Allgemeines.....	66
II. Verwaltungsgerichte erster Instanz	66
III. Verfahrensgegenstände vor den Verwaltungsgerichten	67
IV. Allgemeine Bestimmungen des VwGVG	67
V. Übersicht der Rechtsmittelverfahren	70
VI. Säumnisschutz im verwaltungsgerichtlichen Verfahren	71

GRUNDBEGRIFFE DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Kapitel 1: Grundbegriffe des Verwaltungsverfahrens

I. Verwaltung

In der österreichischen Verfassung werden die Aufgaben des Staates dreigeteilt: Staatsaufgaben

- Gesetzgebung,
- Gerichtsbarkeit und
- Verwaltung.

Die Gesetzgebung wird auf Bundesebene vom Nationalrat und vom Bundesrat und auf Landesebene von den Landtagen wahrgenommen.

Die Gerichtsbarkeit wird durch weisungsfreie Richter ausgeübt.

Die Verwaltung kann als jene Staatsaufgabe gesehen werden, die bestimmte Angelegenheiten ordnet und gestaltet und größtenteils durch weisungsgebundene Organe besorgt wird.

Die gesamte staatliche Verwaltung darf nur auf Grund der Gesetze und Verordnungen ausgeübt werden. In diesem Zusammenhang wird auch von der Gesetzmäßigkeit der Verwaltung (Art. 18 B-VG) gesprochen, die nicht eine Schikane für die Bevölkerung, sondern vielmehr ein Schutz vor Willkür sein soll. Legalitätsprinzip

II. Verwaltungsrecht

Jene Vorschriften, die von den Verwaltungsorganen zu vollziehen sind, werden als Verwaltungsrecht oder Verwaltungsvorschriften bezeichnet. Verwaltungsvorschriften
Verwaltungsvorschriften sind z.B. das Kraftfahrzeuggesetz, das Universitätsgesetz 2002, das Staatsbürgerschaftsgesetz, das Wehr-gesetz, die Gewerbeordnung, das Wasserrechtsgesetz, die Straßen-verkehrsordnung, die Bauordnungen der Länder usw.

Die Verwaltungsvorschriften regeln, unter welchen Voraussetzungen eine bestimmte behördliche Tätigkeit auszuüben ist und wie die Verwaltungsbehörden dabei vorzugehen haben.

Beispiele:

Das Führerscheingesetz regelt, unter welchen Voraussetzungen ein Führerschein auszustellen ist und wann er wieder abgenommen werden kann.

Das Universitätsgesetz 2002 bestimmt, unter welchen Voraussetzungen jemand zu einem Studium zuzulassen ist und wann jemand vom Studium ausgeschlossen werden kann.

Das Staatsbürgerschaftsgesetz regelt, wann die Staatsbürgerschaft verliehen und wann sie entzogen werden kann.

Kennzeichnend für das Verwaltungsrecht ist, dass die Verwaltungsbehörden hoheitlich (d.h. mit Befehlsgewalt) handeln. Im Rahmen der Hoheitsverwaltung werden z.B. Bescheide ausgestellt. Hoheitsverwaltung

In der Privatwirtschaftsverwaltung (der Staat handelt wie ein Privater, z.B. Anmietung von Büroräumlichkeiten, Ankauf von Büromaterial) sind die Verwaltungsgesetze grundsätzlich nicht anzuwenden. Hier gelten die Regeln des Privatrechts. Privatwirtschaftsverwaltung

III. *Verwaltungsverfahrensrecht*

A. *Begriff*

In Verwaltungsangelegenheiten werden Verwaltungsorgane auf Antrag einer Person oder von Amts wegen tätig. Das Verwaltungsverfahrensrecht regelt nun, welches Verfahren die Verwaltungsorgane in einer Verwaltungsangelegenheit einzuhalten haben. Das Verwaltungsverfahrensrecht legt somit die einzelnen Schritte von der Einleitung des Verfahrens bis zu seinem Abschluss fest.

Beispiele:

Im Führerscheingesetz ist geregelt, wie bei der Ausstellung und Abnahme eines Führerscheins vorzugehen ist.

Im Universitätsgesetz 2002 ist das Verfahren festgelegt, dass bei der Zulassung zum Studium oder beim Ausschluss vom Studium einzuhalten ist.

Das Staatsbürgerschaftsgesetz regelt auch das Verfahren, wie die Staatsbürgerschaft verliehen und wie sie entzogen werden kann.

B. *Entstehung*

Ursprünglich war das Verwaltungsverfahren in jenen Gesetzen geregelt, welche die Verwaltungsvorschriften enthielten. Die sehr unterschiedlichen Verfahrensvorschriften führten zu einer unübersichtlichen Rechtslage.

Unübersichtlichkeit

Aus Gründen der Rechtssicherheit und der Verwaltungsvereinfachung wurde daher im Jahre 1925 ein einheitliches Verwaltungsverfahrensrecht geschaffen, das die früheren Verfahrensvorschriften sowie die Entscheidungen des Verwaltungsgerichtshofes zusammenfasste.

Einheitlichkeit

C. *Die „wichtigsten“ Verwaltungsverfahrensgesetze*

- Einführungsgesetz zu den Verwaltungsverfahrensgesetzen 2008 – EGVG,
- Allgemeines Verwaltungsverfahrensgesetz 1991 – AVG,
- Verwaltungsstrafgesetz 1991 – VStG,
- Verwaltungsvollstreckungsgesetz 1991 – VVG sowie
- Verwaltungsgerichtsverfahrensgesetz 2013 – VwGVG.

Das AVG und das VStG wurden 1950 und 1991 sowie das EGVG 2008 wiederverlautbart. Neben den Wiederverlautbarungen gab es zahlreiche Novellen (z.B. 1982 das Zustellgesetz, das die AVG-Bestimmungen über die Zustellung aufhob; 1998 die Bestimmungen über das Großverfahren; 2001 Regelungen über verbundene Verfahren durch das Verwaltungsreformgesetz; 2004 Änderungen des Zustellgesetzes und des AVG durch das E-Governmentgesetz; Verwaltungsverfahrens- und Zustellrechtsänderungsgesetz 2007 und 2019 etc.).

Wiederverlautbarungen

Novellen

Trotz dieses grundsätzlich einheitlichen Verwaltungsverfahrensrechts sind allfällige Sonderbestimmungen in besonderen Verwaltungsgesetzen zu beachten, die den allgemeinen Regeln vorgehen (z.B. die verkürzten Entscheidungsfristen in Vergaberechtssachen).

Sonderbestimmungen

GRUNDBEGRIFFE DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

D. Der Anwendungsbereich der Verwaltungsverfahrensgesetze

Das EGVG regelt, welche Behörde auf welche Angelegenheiten die Verwaltungsverfahrensgesetze anzuwenden hat und welche Verwaltungsangelegenheiten davon ausgenommen sind. Einige Verwaltungsstrafbestimmungen sind ebenfalls im EGVG zu finden (siehe Kapitel 2.III.). EGVG

Das AVG enthält die allgemeinen Bestimmungen für alle Verwaltungsverfahren von deren Einleitung bis zum Abschluss (das ist in der Regel die Erlassung eines Bescheides). Es gilt das Prinzip der Subsidiarität: Sofern in den im konkreten Fall anzuwendenden Materiengesetzen (z.B. Führerscheingesetz, Staatsbürgerschaftsgesetz) nichts Abweichendes bestimmt ist, gilt das AVG. AVG

Beispiel: Ist in einem Materiengesetz keine kürzere oder längere Entscheidungsfrist normiert, gilt die sechsmonatige Frist nach § 73 AVG.

Das VStG behandelt im ersten Teil die allgemeinen Bestimmungen des Verwaltungsstrafrechts und in einem zweiten Teil das Verwaltungsstrafverfahren. Größtenteils wird auf die Bestimmungen des AVG verwiesen. VStG

Das VVG regelt die zwangsweise Durchsetzung von Verpflichtungen, die in einem Leistungsbescheid (siehe Kapitel 3.XXIII.B.) festgesetzt wurden. Auch in diesem Gesetz wird zu einem großen Teil auf das AVG verwiesen. VVG

Das VwGVG regelt die allgemeinen Bestimmungen für das Verfahren vor den mit der Verwaltungsgerichtsbarkeits-Novelle 2012 eingeführten Verwaltungsgerichten. Mit dieser Novelle wurde ein administrativer Instanzenzug grundsätzlich abgeschafft. Einen solchen gibt es nur noch innerhalb des eigenen Wirkungsbereiches der Gemeinden (z.B. in baurechtlichen Angelegenheiten), sofern jener nicht durch Gesetz selbst ausgeschlossen worden ist. VwGVG

Das VwGVG regelt aber auch das von den Verwaltungsbehörden zu führende Vorverfahren im Fall der Einbringung einer Bescheid- oder Säumnisbeschwerde (siehe Kapitel 3.XXIV.C.; 3.XXVIII.D. bis F.).

DAS EINFÜHRUNGSGESETZ ZU DEN VERWALTUNGSVERFAHRENSGESETZEN

Kapitel 2: Das Einführungsgesetz zu den Verwaltungs-verfahrensgesetzen

I. Anwendungsbereich

Das EGVG regelt, auf welche Angelegenheiten die Verwaltungs-verfahrensgesetze anzuwenden sind. Nicht alle Verwaltungsbehörden haben alle Verwaltungsverfahrensgesetze anzuwenden. Dies hängt von der Aufgabenstellung der Behörde ab.

Aufgabenstellung

Von den Verwaltungsverfahrensgesetzen sind anzuwenden:

- Das AVG auf das behördliche Verfahren der Verwaltungsbehörden (z.B. Bezirksverwaltungsbehörden),
- das VStG auf das Strafverfahren der Verwaltungsbehörden mit Ausnahme der Finanzstrafbehörden des Bundes und
- das VVG auf das Vollstreckungsverfahren der Behörden der allgemeinen staatlichen Verwaltung, der Organe der Städte mit eigenem Statut und der Landespolizeidirektionen.

Welche Verwaltungsverfahrensgesetze eine Behörde anzuwenden hat, ergibt sich somit aus dem EGVG und/oder der entsprechenden Verwaltungsvorschrift.

Das EGVG legt ausdrücklich fest, dass das Verwaltungs-verfahrensrecht nur dann anzuwenden ist, wenn die Verwaltung-sorgane hoheitlich tätig sind. Im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung (siehe Kapitel 1.II.) kommen die Verwaltungsverfahrensgesetze somit nicht zur Anwendung.

Hoheitsverwaltung

Sehr wohl ist aber das nachprüfende Verfahren in Vergaberechtssachen durch die Verwaltungsgerichte nach den Prinzipien des VwGVG zu führen (wobei es hier einige Sonderbestimmungen in den Vergaberechtsordnungen gibt).

II. Ausgenommene Angelegenheiten

Im EGVG werden jene Verwaltungsangelegenheiten aufgezählt, die von der Anwendung der Verwaltungsverfahrensgesetze ausgenommen sind. Für einige dieser Verwaltungsangelegenheiten gibt es eigene verfahrensrechtliche Bestimmungen.

spezielle Verfahrensrechte

A. Abgabenangelegenheiten

In diesem Verwaltungsbereich sind spezielle Gesetze, wie die Bundesabgabenordnung, das Finanzstrafgesetz oder die Abgaben-exekutionsordnung heranzuziehen.

B. Dienstrechtsangelegenheiten

Die verfahrensrechtlichen Bestimmungen in Dienstrechts-angelegenheiten sind in eigenen Gesetzen zu finden, wie etwa dem Dienstrechts-verfahrensgesetz. In diesen wird vielfach auf das AVG verwiesen.

DAS EINFÜHRUNGSGESETZ ZU DEN VERWALTUNGSVERFAHRENSGESETZEN

C. Disziplinarangelegenheiten

Das Verfahren in diszipliniären Angelegenheiten ist in den Dienstrechtsgesetzen des Bundes und der Länder geregelt, wie etwa dem Beamtendienstrechtsgesetz.

D. Durchführung von Prüfungen

Das AVG ist nur für die Zulassung zu Prüfungen heranzuziehen, nicht aber für den eigentlichen Prüfungsvorgang. So kann zwar über die Zulassung zu einer Prüfung mit Bescheid abgesprochen werden, bei der Prüfung können aber keine Beweismittel verwendet werden.

E. Maßnahmen des sofortigen Polizeizwanges

Solche Maßnahmen werden ohne vorausgehendes förmliches Ermittlungsverfahren gesetzt. Darunter fallen etwa die vorläufige Abnahme eines Führerscheins oder eine Festnahme.

faktische
Amtshandlung

Gegen solche Akte unmittelbarer verwaltungsbehördlicher Befehls- und Zwangsgewalt (auch faktische Amtshandlung genannt) kann Maßnahmenbeschwerde beim zuständigen Verwaltungsgericht erhoben werden (siehe Kapitel 4.IV.).

F. Durchführung von Wahlen (Bundespräsident, Nationalrat, Landtage, allgemeine Vertretungskörper, europäisches Parlament, Bürgermeister) sowie Durchführung von Volksbegehren, Volksabstimmungen und Volksbefragungen

Diese Angelegenheiten sind in den verschiedenen Wahlordnungen des Bundes und der Länder geregelt.

G. Angelegenheiten des Patentwesens sowie des Schutzes von Mustern, Marken und anderen Warenbezeichnungen (Ausnahme: Strafverfahren in diesen Angelegenheiten)

Diese Angelegenheiten sind v.a. im Patentgesetz, Musterschutzgesetz und Markenschutzgesetz geregelt.

H. Angelegenheiten der Bodenreform

Hierunter fallen etwa Zusammenlegungen von Grundstücken.

DAS EINFÜHRUNGSGESETZ ZU DEN VERWALTUNGSVERFAHRENSGESETZEN

III. Verwaltungsstrafbestimmungen

Im EGVG sind auch einige Verwaltungsstrafbestimmungen zu finden.

Diese umfassen

- Winkelschreiberei (d.h. das unbefugte gewerbsmäßige Anbieten von Leistungen, die den berufsmäßigen Parteienvertretern, v.a. Rechtsanwälten oder Notaren, vorbehalten sind), Winkelschreiberei
- Schwarzfahren in öffentlichen Verkehrsmitteln, Schwarzfahren
- diskriminierendes Verhalten (wegen Rasse, Hautfarbe, nationaler oder ethnischer Herkunft, religiösen Bekenntnis oder Behinderung) oder Hinderung am Betreten von Orten oder der Inanspruchnahme von Dienstleistungen, die für den allgemeinen öffentlichen Gebrauch bestimmt sind, sowie Diskriminierung
- Verbreitung nationalsozialistischen Gedankenguts (sofern die Tat nicht gerichtlich geahndet wurde bzw. ein Gerichtsverfahren nicht mit einer Einstellung endete). NS-Gedankengut

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Kapitel 3: Der Ablauf des Verwaltungsverfahrens

I. Allgemeines

In den folgenden Kapiteln werden die wichtigsten Schritte, die das AVG im Laufe eines Verfahrens kennt, dargestellt. Der Aufbau des AVG folgt dem typischen Ablauf eines Verwaltungsverfahrens:

- Einleitung des Verfahrens,
- Ermittlungsverfahren,
- Erledigungen (Bescheid) und
- Rechtsmittelverfahren.

Ein Rechtsmittelverfahren ist nicht in jedem Fall zu führen. Es ist v.a. dann einzuleiten, wenn eine Verfahrenspartei ein Rechtsmittel (z.B. Bescheidbeschwerde) erhoben hat.

II. Einleitung des Verfahrens

Die Art der Einleitung eines Verwaltungsverfahrens wird in den Verwaltungsvorschriften geregelt.

Verwaltungsverfahren werden größtenteils auf Antrag eingeleitet. auf Antrag

Beispiel: Die Ausstellung eines Reisepasses oder die Verleihung der Staatsbürgerschaft setzt einen Antrag einer Person voraus.

Verwaltungsverfahren können aber auch von Amts wegen, etwa durch behördliche Wahrnehmung, durchgeführt werden. von Amts wegen

Beispiel: Der Entzug des Führerscheins oder der Staatsbürgerschaft geschieht nicht auf Antrag. Die Behörde wird von sich aus tätig.

III. Zuständigkeit (§§ 1 bis 6 AVG)

A. Sachliche und örtliche Zuständigkeit

Als erster Schritt ist zu klären, welche Behörde das Verwaltungsverfahren durchführen muss. Zuständigkeit bedeutet die Berechtigung und Verpflichtung einer bestimmten Behörde, im konkreten Verwaltungsverfahren zu entscheiden. Es ist zwischen einer sachlichen und einer örtlichen Zuständigkeit zu unterscheiden.

Maßgeblich für die sachliche Zuständigkeit ist der Inhalt der Verwaltungsangelegenheit. Je nach Verwaltungsmaterie führt die sachliche Zuständigkeit zu einer bestimmten Art einer Behörde. Von diesem Behördentyp können mehrere bestehen. sachliche Zuständigkeit

Beispiele:

In Finanzangelegenheiten sind die Finanzämter sachlich zuständig.

Die Einberufung zum Grundwehrdienst fällt in die sachliche Zuständigkeit der Militärbehörden.

Für die Zulassung zu einem Studium sind Rektoren sachlich zuständig.

Für die Erteilung einer Baubewilligung sind Bürgermeister sachlich zuständig.

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Aus einer unter Umständen größeren Zahl von sachlich zuständigen Behörden ist anschließend jene zu ermitteln, die das Verfahren nun konkret durchzuführen hat. Dies ergibt sich aus der örtlichen Beziehung zu der Verwaltungsangelegenheit. Jede Verwaltungsbehörde ist für ein bestimmtes geografisches Gebiet zuständig (Amtssprengel).

örtliche Zuständigkeit

Beispiele:

Die örtliche Zuständigkeit des Finanzamtes richtet sich im Regelfall nach dem Wohnsitz der Beteiligten.

Die örtliche Zuständigkeit der Militärkommanden richtet sich ebenfalls nach dem Wohnsitz der Beteiligten.

Die örtliche Zuständigkeit der Rektoren bezieht sich auf jene Universität, an der die Beteiligten studieren wollen.

Die Bürgermeister sind nur für jene Baubewilligungen zuständig, bei denen Grundstücke betroffen sind, die in ihrer Gemeinde liegen.

Die sachliche Zuständigkeit führt somit zu einer bestimmten Art einer Behörde, die örtliche Zuständigkeit dann zur konkret zuständigen Behörde.

Die Zuständigkeit einer Behörde richtet sich primär nach den Vorschriften über ihren Wirkungsbereich und nach den im konkreten Fall anzuwendenden Verwaltungsvorschriften (z.B. Wehrgesetz, Universitätsgesetz 2002). Sind in diesen Vorschriften keine Zuständigkeitsregelungen zu finden, sind hilfsweise die Bestimmungen des AVG zur Ermittlung der Zuständigkeit heranzuziehen.

AVG gilt subsidiär

B. Zuständigkeitsvorschriften nach AVG

In der mittelbaren Bundesverwaltung (d.h. die Vollziehung von Bundesgesetzen durch Landesbehörden) sind Bezirksverwaltungsbehörden (d.h. Bezirkshauptmannschaften, Bürgermeister in Städten mit eigenem Statut) sachlich zuständig.

mittelbare
Bundesverwaltung

In der Landesverwaltung sind Bezirksverwaltungsbehörden sachlich zuständig.

Landesverwaltung

Nach dem AVG richtet sich die örtliche Zuständigkeit

- in Angelegenheiten, die sich auf ein unbewegliches Gut (z.B. Grundstück) beziehen, nach der Lage des Gutes,
- in Sachen, die sich auf den Betrieb eines Unternehmens oder eine sonstige dauernde Tätigkeit beziehen, nach dem Ort, an dem das Unternehmen betrieben oder die Tätigkeit ausgeübt wird oder werden soll, und
- in sonstigen Angelegenheiten (in dieser Reihenfolge) nach dem
 - Hauptwohnsitz der Beteiligten,
 - Aufenthaltsort der Beteiligten,
 - letzten Hauptwohnsitz der Beteiligten im Inland,
 - letzten Aufenthaltsort der Beteiligten im Inland oder dem
 - Ort des Anlasses zum Einschreiten.

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

C. Unzuständige Behörden

Langen bei einer nicht zuständigen Behörde Anträge ein, hat diese drei Möglichkeiten, wie sie mit diesen Anträgen verfahren kann.

1. Sie kann den Antrag auf Gefahr des Beteiligten (z.B. Fristversäumnis) an die zuständige Behörde weiterleiten. Der Beteiligte ist davon zu verständigen (Abgabenachricht). Weiterleitung
2. Die Behörde kann den Antrag an den Beteiligten mit dem Vermerk der Unzuständigkeit zurücksenden. Rücksendung
3. Beharrt die beteiligte Person auf einer Entscheidung der unzuständigen Behörde, ist der Antrag mittels Bescheid (wegen Unzuständigkeit) zurückzuweisen. Zurückweisung

Die Wahrnehmung der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit hat von Amts wegen zu erfolgen. Trifft eine nicht zuständige Behörde eine Entscheidung und wird dagegen form- und fristgerecht ein Rechtsmittel erhoben, ist die behördliche Entscheidung zwingend wegen Unzuständigkeit aufzuheben. Wahrnehmung von
Amts wegen

Eine Vereinbarung der Parteien zur Begründung oder Veränderung der Zuständigkeit ist (im Gegensatz zum zivilgerichtlichen Verfahren) nicht zulässig! keine
Parteienvereinbarung

D. Unzuständige Abteilung in einer zuständigen Behörde

Die Aufgabenbereiche der einzelnen Organisationseinheiten einer Behörde sind im Regelfall in einer Geschäftseinteilung festgehalten. Es kommt manchmal vor, dass ein Antrag zwar bei der richtigen Behörde eingebracht wird, zur weiteren Bearbeitung aber in die falsche Abteilung gelangt. In diesem Fall darf der Antrag unter keinen Umständen liegen gelassen werden, sondern er ist schnellstens an die zuständige Abteilung zu übermitteln. Die Behörde trägt allfällige Konsequenzen (z.B. Fristversäumung). Den Beteiligten kann daraus kein Nachteil erwachsen.

E. Zuständigkeitsstreitigkeiten

Erklären sich mehrere Behörden in einer Verwaltungsangelegenheit für zuständig oder erklärt sich keine Behörde für zuständig, obwohl eine der Behörden ihre Zuständigkeit zu Unrecht in Anspruch nimmt oder ablehnt, muss die sachlich in Betracht kommende Oberbehörde (z.B. Bundesminister/-in, Landeshauptmann/-frau) entscheiden, welche dieser Behörden nun konkret zuständig ist und dasungsverfahren durchzuführen hat. Zuständigkeitskonflikt

Sind tatsächlich mehrere Behörden zuständig (z.B. bei bundesländerübergreifenden Projekten), haben sie einvernehmlich vorzugehen, d.h. sie müssen aufeinander abgestimmte Bescheide erlassen. Gehen sie nicht einvernehmlich vor, geht die Zuständigkeit auf die sachlich in Betracht kommende Oberbehörde über. Diese muss dann das Verfahren durchführen und den Bescheid erlassen. Zuständigkeits-
konkurrenz

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

IV. Befangenheit (§ 7 AVG)

A. Begriff

Ein Verwaltungsorgan sollte in einem Verwaltungsverfahren nur auf Grund sachlicher Gesichtspunkte und unparteiisch entscheiden. Befangenheit ist dann gegeben, wenn ein Verwaltungsorgan aus bestimmten persönlichen Gründen in der Ausübung seiner Tätigkeit durch unsachliche Motive beeinträchtigt ist. Befangen ist im Grunde nicht das Verwaltungsorgan als solches (d.h. die Behörde), sondern der Organwalter (d.h. der Mensch, der die behördliche Funktion ausübt).

unsachliche
Entscheidung

B. Befangenheitsgründe

Das AVG nennt die folgenden Befangenheitsgründe von Verwaltungsorganen:

- In Sachen, an denen sie selbst, einer ihrer Angehörigen oder eine von ihnen vertretene schutzbedürftige Person beteiligt ist.
- In Sachen, in denen sie als Bevollmächtigte einer Partei bestellt waren oder noch bestellt sind.
- In Berufungsverfahren, wenn sie an der Erlassung des angefochtenen Bescheides oder der Berufungsvorentscheidung mitgewirkt haben.
- Wenn sonstige wichtige Gründe vorliegen, die geeignet sind, die volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen (Generalklausel).

absolute

relative

Die drei erstgenannten Befangenheitsgründe werden auch als absolute Befangenheitsgründe bezeichnet. Dies bedeutet, dass bei Vorliegen dieser Konstellationen eine Befangenheit angenommen wird, ohne konkret zu prüfen, ob eine solche auch tatsächlich vorliegen könnte.

Beispiel: Eine Bürgermeisterin stellt in jener Gemeinde, in der sie das Amt der Bürgermeisterin ausübt, einen Antrag auf Erteilung einer Baubewilligung. Da sie nach der Bauordnung auf Grund ihrer Funktion als Bürgermeisterin als Baubehörde erster Instanz an der Sache selbst beteiligt ist, gilt sie als befangen.

Die Generalklausel stellt einen relativen Befangenheitsgrund dar. In diesen Fällen ist immer die konkrete Befangenheit anzugeben.

Beispiel: Der Bürgermeister von X und ein Einwohner aus X haben Differenzen, die bereits zur Befassung der Rechtsanwälte der beiden geführt haben. Stellt der Einwohner aus X einen Antrag auf Erteilung einer Baubewilligung, über den der Bürgermeister zu entscheiden hat, kann in diesem Fall die volle Unbefangenheit des Bürgermeisters in Zweifel gezogen werden. Merke: Wäre der Bürgermeister unmittelbarer Nachbar des Baubewilligungswerbers, wäre er nach der Bauordnung an der Rechtssache selbst als Partei beteiligt und absolut befangen!

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Der Begriff der Angehörigen ist sehr weit gefasst. Darunter fallen: Angehörige

- Ehepartner und eingetragene Partner,
- Verwandte in gerade Linie (z.B. Eltern, Kinder, Enkel) sowie Verwandte zweiten bis vierten Grades in der Seitenlinie (z.B. Geschwister, Tante – Neffe, Cousin – Cousine),
- Verschwägerter in gerader Linie (z.B. Vater oder Kind des Ehepartners) sowie Verschwägerter zweiten Grades in der Seitenlinie (z.B. Bruder bzw. Schwester des Ehepartners),
- Wahl Eltern, Wahlkinder, Pflegeeltern und Pflegekinder sowie
- Personen, die miteinander in Lebensgemeinschaft leben, sowie Kinder und Enkel einer dieser Personen im Verhältnis zur anderen Person.

Beachte: Wird die Ehe geschieden oder wird die eingetragene Partnerschaft oder Lebensgemeinschaft aufgelöst, bleibt die Angehörigeneigenschaft nach dem AVG dennoch aufrecht!

C. Folgen der Befangenheit

Das Verwaltungsorgan hat zunächst selbst zu beurteilen, ob ein Befangenheitsgrund vorliegt. Ist ein Verwaltungsorgan befangen, hat es sich der Ausübung seines Amtes zu enthalten und eine Vertretung zu veranlassen. Bei Gefahr im Verzug hat jedoch auch das befangene Verwaltungsorgan unaufschiebbare Amtshandlungen vorzunehmen. Gefahr im Verzug

Die Entscheidung eines befangenen Organs ist rechtswidrig. Die Parteien können das Verwaltungsorgan während des laufenden Verwaltungsverfahrens nicht ablehnen. Eine Partei kann Befangenheitsgründe erst in der Berufung oder Beschwerde gegen den Bescheid geltend machen. Ausgenommen sind Befangenheitsgründe eines nichtamtlichen Sachverständigen (siehe Kapitel 3.XX.E.). In einem solchen Fall kann die Partei den nichtamtlichen Sachverständigen ablehnen. Berufungs- oder Beschwerdegrund

V. Beteiligte und Parteien (§ 8 AVG)

A. Unterscheidung

An jedem Verwaltungsverfahren nehmen Personen teil oder sind Personen von diesem betroffen. Das AVG unterscheidet zwei Gruppen von Personen.

Beteiligte sind Personen,

- die die Tätigkeit der Behörde in Anspruch nehmen oder
- auf die sich die Tätigkeit der Behörde bezieht.

Der Begriff der Beteiligten ist sehr umfassend. Durch den Begriff der Parteien erfolgt eine gewisse Eingrenzung. Beteiligte

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Parteien sind Beteiligte, die an der Verwaltungssache

Parteien

- auf Grund eines Rechtsanspruches oder
- eines rechtlichen Interesses teilnehmen.

Alle Parteien fallen somit unter den Begriff der Beteiligten, aber nicht alle Beteiligte sind Parteien.

B. Bedeutung der Unterscheidung

Parteien haben im Verwaltungsverfahren eine stärkere Rechtsstellung als Beteiligte. Sie können aktiv am Verfahren mitwirken. Insbesondere folgende Verfahrensrechte sind damit verbunden:

Parteirechte

- Akteneinsicht,
- Parteiengehör,
- Ablehnung nichtamtlicher Sachverständiger,
- Zustellung oder Verkündung eines Bescheides,
- Einbringung ordentlicher Rechtsmittel (z.B. Vorstellung gegen einen Mandatsbescheid, Berufung, Bescheidbeschwerde),
- Kenntnisnahme von und Stellungnahme zu den von der Gegenpartei in einem Rechtsmittel vorgebrachten neuen Tatsachen und Beweisen,
- Einbringung außerordentlicher Rechtsmittels (z.B. Antrag auf Wiederaufnahme des Verfahrens oder Wiedereinsetzung in den vorigen Stand),
- Geltendmachung der Entscheidungspflicht der Behörde durch Erhebung einer Säumnisbeschwerde an das zuständige Verwaltungsgericht bei Säumigkeit der Verwaltungsbehörde,
- Einbringung einer (außer-)ordentlichen Revision gegen Erkenntnisse und Beschlüsse des Verwaltungsgerichtes und
- Beschwerde an den Verfassungsgerichtshof gegen Erkenntnisse und Beschlüsse des Verwaltungsgerichtes.

Beteiligte ohne Parteistellung können lediglich an der mündlichen Verhandlung teilnehmen und bei der Feststellung des Sachverhaltes mitwirken. Sie haben aber keine rechtlichen Durchsetzungsmöglichkeiten.

Möglichkeiten der Beteiligten

C. Ableitung der Parteistellung

Das AVG enthält keine allgemeinen Regelungen, unter welchen Voraussetzungen Personen als Parteien am Verfahren teilnehmen dürfen. Ob ein Rechtsanspruch oder ein rechtliches Interesse gegeben ist, muss aus den jeweiligen Verwaltungsvorschriften abgeleitet werden. Die Behörde muss in jedem Verfahren prüfen, wem konkret Parteistellung zukommt.

aus den Verwaltungsvorschriften

Beispiele:

Eine Person, die um eine Gewerbeberechtigung ansucht, hat bei Vorliegen der Voraussetzungen einen Rechtsanspruch auf Ausstellung der Berechtigung und somit Parteistellung.

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Gemäß dem Wasserrechtsgesetz sind Grundstücke, die sich in gewisser Entfernung zu einem Kanal befinden, an diesen anzuschließen. Diese Verpflichtung trifft die Eigentümer der Grundstücke. Diese haben ein rechtliches Interesse und daher Parteistellung.

In der Wiener Bauordnung wird festgelegt, dass in einem Baubewilligungsverfahren die Eigentümer und Baurechtsberechtigten der Nachbargrundstücke im Umkreis von 20 Meter Parteistellung haben. Die Parteistellung geht verloren, wenn nicht rechtzeitig Einwendungen erhoben werden.

Ein bloßes wirtschaftliches Interesse begründet keine Parteistellung im Verwaltungsverfahren.

In manchen Verwaltungsvorschriften gibt es auch Bestimmungen, die eine Parteistellung gewissen Personen ausdrücklich einräumen. Es handelt sich dabei um sogenannte Legal- oder Formalparteien.

Legalpartei

Beispiele: Im Niederösterreichischen Naturschutzgesetz wird jeder betroffenen Gemeinde im naturschutzrechtlichen Verfahren Parteistellung zuerkannt. Das Tierschutzgesetz räumt der Tierschutzombudsperson des betreffenden Bundeslandes Parteistellung in Verwaltungsstrafverfahren ein.

Ist die Parteistellung einer Person im Verfahren strittig, ist darüber von der Behörde durch Feststellungsbescheid zu entscheiden.

Hat lediglich eine Person Parteistellung im Verwaltungsverfahren, spricht man von einem Einparteienverfahren (z.B. Zulassung zum Studium, Ausstellung eines Führerscheins).

Einparteienverfahren

Haben hingegen mehrere Personen Parteistellung im Verwaltungsverfahren, kann man von einem Mehrparteienverfahren sprechen (z.B. Erteilung einer Baubewilligung oder Betriebsanlagengenehmigung).

Mehrparteienverfahren

VI. Rechts- und Handlungsfähigkeit (§ 9 AVG)

Nach den Bestimmungen des AVG sind Beteiligte Personen. Damit sind sowohl natürliche als auch juristische Personen (Vereine, Aktiengesellschaften, Gesellschaften mit beschränkter Haftung, Privatstiftungen, Stiftungen, Körperschaften etc.) gemeint. Die Rechts- und Handlungsfähigkeit dieser Personen ist nach den Vorschriften des bürgerlichen Rechts zu beurteilen.

Die Rechtsfähigkeit ist die Fähigkeit, Träger von Rechten und Pflichten zu sein. Natürliche Personen erlangen diese Fähigkeit mit der Geburt, juristische Personen mit einem speziellen Akt (z.B. Eintragung der GmbH ins Firmenbuch). Teilweise ist in Verwaltungsvorschriften vorgesehen, dass nur eine juristische Person einen Antrag stellen kann. In diesem Fall ist besonders zu prüfen, ob die juristische Person schon existent und somit rechtsfähig ist.

Rechtsfähigkeit

Die Handlungsfähigkeit ist die Fähigkeit, durch eigenes Verhalten Rechte und Pflichten zu begründen. Bei natürlichen Personen hängt diese vom Alter bzw. vom Geisteszustand ab. Mit Vollendung des 18. Lebensjahres ist eine natürliche Person grundsätzlich voll handlungsfähig. Nicht voll handlungsfähige natürliche Personen werden durch ihren gesetzlichen Vormund bzw. durch Erwachsenenvertreter (vormals: Sachwalter) vertreten. Juristische Personen handeln durch Organe, die ihrerseits handlungsfähig sein müssen (z.B. Geschäftsführer einer GmbH, Obmann eines Vereins).

Handlungsfähigkeit

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Die fehlende Handlungsfähigkeit ist in jeder Lage des Verfahrens von Amts wegen wahrzunehmen. Rechtshandlungen gegenüber Handlungsunfähigen (z.B. die Erlassung eines Bescheides) gehen ins Leere, begründen also keine Rechtswirkungen!

Soll gegen einen handlungsunfähigen Beteiligten (der keinen gesetzlichen Vertreter hat) oder gegen eine Person unbekanntes Aufenthalts eine Amtshandlung vorgenommen werden, kann die Behörde die Betreuung einer Person mit der Obsorge oder die Bestellung eines Erwachsenenvertreters oder Kurators beim zuständigen Gericht veranlassen.

Kurator

VII. Stellvertretung (§§ 10 bis 12 AVG)

A. Begriff

Auch voll handlungsfähige Beteiligte (und somit auch Parteien) können sich im Verwaltungsverfahren (im gesamten Verfahren oder in Teilen davon) rechtlich vertreten lassen. Ebenso können Organe juristischer Personen einen Dritten bevollmächtigen, im Namen der juristischen Person zu handeln. Die Vertretung durch nicht zur berufsmäßigen Parteienvertretung befugte Personen darf nie entgeltlich sein (ansonsten liegt Winkelschreiberei vor, siehe Kapitel 2.III.). Stellvertretung ist nur zulässig, wenn nicht persönliches Erscheinen des Beteiligten ausdrücklich gefordert ist.

B. Voraussetzungen der Vertretung

Für eine rechtswirksame Vertretung sind das

- Vorliegen einer Vollmacht und
- die volle Handlungsfähigkeit des Vertreters erforderlich.

Die Vollmacht kann schriftlich oder aber auch mündlich vor der Behörde erteilt werden. Die mündliche Vollmachtserteilung ist durch einen Aktenvermerk zu beurkunden (siehe Kapitel 3.XI.). Die Behörde kann von einer ausdrücklichen Vollmacht absehen, wenn es sich um die Vertretung durch amtsbekannte Familienmitglieder, Haushaltsangehörige, Angestellte oder Funktionäre von beruflichen oder anderen Organisationen handelt.

Vollmachtserteilung

Bestehen Zweifel am Vorliegen oder dem Umfang der Vertretung, sollte die Behörde das Vorliegen der Vollmacht überprüfen und gegebenenfalls auf einer neuen Vollmachtserteilung bestehen.

Eine weitere erforderliche Voraussetzung für eine Vertretung ist, dass die Person voll handlungsfähig ist (siehe dazu Kapitel 3.VI.).

Handlungsfähigkeit

Schreiten Rechtsanwälte oder Notare im Verwaltungsverfahren als Vertreter ein, ersetzt der Hinweis auf die ihnen erteilte Vollmacht (z.B. „Vollmacht erteilt“) deren urkundlichen Nachweis. Bestehen aber Zweifel über eine aufrechte Vollmacht, kann der urkundliche Nachweis verlangt werden.

berufsmäßiger
Parteienvertreter

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Im Verwaltungsverfahren besteht kein Anwaltszwang. Ausgenommen davon sind Beschwerden an den Verfassungsgerichtshof und Revisionen an den Verwaltungsgerichtshof, die von einem Rechtsanwalt eingebracht werden müssen.

kein Anwaltszwang

Wurde eine Vollmacht erteilt, ist der Vollmachtgeber trotzdem berechtigt, weiterhin im eigenen Namen Erklärungen abzugeben.

C. Rechtsbeistand

Vom Vertreter ist der Rechtsbeistand zu unterscheiden. Dieser kann keine rechtswirksamen Verfahrenshandlungen setzen, sondern darf die Beteiligten nur beraten.

Beratung

VIII. Verkehr zwischen Behörden und Beteiligten (§ 13 AVG)

A. Anbringen

Mit einem Anbringen (das sind Anträge, Gesuche, Anzeigen, Beschwerden und sonstige Mitteilungen) wird eine Angelegenheit bei einer Behörde eingebracht. Anbringen können auf die Erlassung eines Bescheides oder auf die Erbringung einer behördlichen Leistung (wie etwa Ausstellung eines Führerscheins oder eines Reisepasses) gerichtet sein. Anbringen können schriftlich, mündlich oder telefonisch eingebracht werden (Grundsatz der Formfreiheit). Unter schriftliche Anbringen fallen nicht nur Briefe, sondern auch Telefaxe oder E-Mails. Als mündliche Anbringen können solche bezeichnet werden, deren Inhalt nicht zumindest in Kopie zum Akt genommen werden kann.

Anbringen

Rechtsmittel und Anbringen, die an eine Frist gebunden sind oder durch die der Lauf einer Frist bestimmt wird, sind stets schriftlich einzubringen. Berufungen innerhalb des Gemeindeinstanzenzuges, Beschwerden an das Verwaltungsgericht, Anträge auf Wiederaufnahme des Verfahrens oder Wiedereinsetzung in den vorigen Stand fallen ebenso darunter, wie Anträge, mit deren Einlangen die Entscheidungsfrist zu laufen beginnt.

fristgebundene
Anträge

Der verfahrenseinleitende Antrag kann in jeder Lage des Verfahrens geändert werden. Dadurch darf aber die Sache des Verfahrens ihrem Wesen nach nicht geändert werden und die sachliche und örtliche Zuständigkeit dürfen nicht berührt werden.

Antragsänderung

Beispiel: Eine Wesensänderung in diesem Sinne wäre etwa dann gegeben, wenn anstelle des ursprünglich eingereichten Einfamilienhauses fortan die Errichtung eines Hochhauses beantragt wird.

Anbringen können jederzeit zurückgezogen werden. Sind bereits Kosten angefallen, für die die Parteien einen Ersatz zu leisten haben, sind diese Kosten dem Antragsteller mittels Kostenbescheid vorzuschreiben.

Antragsrückziehung

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

B. Entgegennahme von Anbringen

Mündliche oder telefonische Anbringen sind von der Behörde nur während der für den Parteienverkehr bestimmten Zeiten entgegen zu nehmen (ausgenommen bei Gefahr im Verzug), schriftliche Anbringen nur während der Amtsstunden. Nur während der Amtsstunden müssen Empfangsgeräte (z.B. Telefax) empfangsbereit gehalten werden.

Parteienverkehr

Amtsstunden

Die Amtsstunden und die für den Parteienverkehr bestimmten Zeiten sind von der Behörde durch Anschlag an der Amtstafel und im Internet kundzumachen.

Beispiel: Ein Parteienverkehr kann nur für gewisse Zeiten (z.B. Dienstag und Donnerstag von 9 bis 12 sowie 14 bis 16 Uhr) vorgesehen sein. Die Amtsstunden sind meistens werktags von 8 bis 16 Uhr festgelegt.

Anbringen, die außerhalb der Amtsstunden eingebracht werden, gelten als rechtzeitig eingebracht.

Anbringen außerhalb
Amtsstunden

Beispiel: Eine Beschwerde wird am letzten Tag der Beschwerdefrist, einem Freitag, um 23.00 Uhr per Telefax übermittelt. Die Beschwerde ist rechtzeitig eingebracht worden.

Anderes gilt, wenn die Behörde etwaige technische Voraussetzungen oder organisatorische Beschränkungen des elektronischen Verkehrs im Internet kundgemacht hat.

Beispiel: Kundmachung der Behörde (auf Amtstafel und im Internet): „Außerhalb der Amtsstunden werden die Empfangsgeräte nicht betreut.“ Hier wäre ein am letzten Tag der Frist außerhalb der Amtsstunden per Telefax übermitteltes Anbringen verspätet!

C. Mangelhafte Anbringen

Ein Anbringen weist dann einen Mangel auf, wenn es sich zwar auf eine bestimmte Verwaltungsangelegenheit bezieht, jedoch nicht vollständig ist. Eine inhaltliche Behandlung ist daher noch nicht möglich.

Beispiele:

Vorgeschriebene amtliche Formulare wurden nicht verwendet; erforderliche Nachweise, wie Pläne oder Befähigungsnachweise, wurden nicht beigelegt; eine Begründung in der Beschwerde fehlt; eine Vollmacht fehlt.

Mangelhafte Anbringen dürfen von der Behörde nicht sogleich zurückgewiesen werden. Die Behörde hat vielmehr von Amts wegen unverzüglich die Behebung des Mangels zu veranlassen. Die Behörde hat daher die Partei zur Verbesserung ihres Anbringens aufzufordern (Verbesserungsauftrag). Dafür ist der Partei von der Behörde eine angemessene Frist zu setzen. Die Angemessenheit bezieht sich in diesem Zusammenhang auf die Vorlage bereits vorhandener Unterlagen, nicht aber auf die erstmalige Beschaffung derselben.

Verbesserungsauftrag

Wird der Mangel fristgerecht und vollständig behoben, gilt das Anbringen als ursprünglich richtig eingebracht. Dies ist bei allen fristgebundenen Eingaben wichtig. Die Entscheidungsfrist der Behörde (von in der Regel sechs Monaten) beginnt erst mit dem Einlangen des verbesserten Anbringens zu laufen, sofern die Behörde unverzüglich einen Verbesserungsauftrag veranlasst hatte.

fristgerechte Behebung

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Wird der Mangel gar nicht, nicht vollständig oder nicht fristgerecht behoben, dann kann die Verwaltungsbehörde das Anbringen mit Bescheid zurückweisen. Sie muss auf diese Rechtsfolge im Verbesserungsauftrag hingewiesen haben. Die Zurückweisung ist keine „negative“ Entscheidung (die Behörde hat sich mit der Verwaltungsangelegenheit inhaltlich ja noch nicht auseinander gesetzt). Es kann grundsätzlich jederzeit ein neues (mangelfreier) Anbringen gestellt werden.

keine Behebung

Eine Gebühr, die nicht entrichtet wurde, ist kein Mangel im Sinne des AVG, sondern ein Stempelgebühren nach dem Gebührengesetz. Der Einschreiter ist zwar auch hier unter Festsetzung einer Frist zur Begleichung der Gebühr aufzufordern, das Anbringen ist trotzdem inhaltlich zu behandeln. Die fehlende Vergebühnung ist mittels eines Befunds zu erheben und dem zuständigen Finanzamt zu übermitteln (dieses hebt einen Strafzuschlag ein).

Stempelgebühren

D. Fehlen der eigenhändigen Unterschrift

Bei schriftlichen Anbringen, die keine eigenhändige Unterschrift (z.B. E-Mail) oder originale Unterschrift (z.B. Telefax) aufweisen, kann die Behörde, sofern Zweifel darüber bestehen, ob die Eingabe tatsächlich von der in ihr genannten Person stammt, eine Verbesserung verlangen. Auch dafür hat die Behörde eine angemessene Frist zu bestimmen. Erfolgt die Verbesserung nicht fristgerecht, braucht das Anbringen nicht mehr behandelt zu werden. Eine Zurückweisung mittels Bescheid ist nicht vorgesehen. Das Ansuchen gilt bei nicht fristgerechter Verbesserung als zurückgezogen.

Bestätigung durch Unterschrift

Auch bei telefonischen Anbringen kann unter den gleichen Voraussetzungen eine schriftliche Ausführung verlangt werden.

IX. Belehrungspflicht (§ 13a AVG)

Personen, die im Verfahren nicht durch berufsmäßige Parteienvertreter (z.B. Rechtsanwälte, Notare, Ziviltechniker, Wirtschaftstreuhänder) vertreten sind, muss die Behörde zur Vornahme von Verfahrenshandlungen die nötigen Anleitungen geben. Sie muss diese Personen überdies über die Rechtsfolgen belehren, die mit der Vornahme oder dem Unterlassen dieser Verfahrenshandlungen verbunden sind.

Manuduktionspflicht

Beispiel: Eine Partei erhält einen Verbesserungsauftrag mit dem Hinweis der drohenden Zurückweisung ihres Antrages, falls der Mangel nicht behoben wird. Auf Nachfrage ist der Partei zu erklären, was damit gemeint ist.

Diese sogenannte Manuduktionspflicht ist ein Zeichen für eine bürger- und serviceorientierte Verwaltung. Damit sollen die Parteien unterstützt werden, um ihre rechtlichen Interessen gegenüber den Behörden tatsächlich und wirksam wahrnehmen zu können.

bürger- und serviceorientierte Verwaltung

Die Rechtsbelehrung geht selbstverständlich nicht soweit, dass der Partei z.B. Argumente für ein Rechtsmittel genannt werden. Die Beschreibung der Bestandteile einer Beschwerde (z.B. Begehren; Gründe, auf die sich die Behauptung der Rechtswidrigkeit stützt) fällt hingegen in die Manuduktionspflicht, nicht jedoch ihre Formulierung.

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

X. Niederschriften (§§ 14 bis 15 AVG)

A. Begriff

Eine Niederschrift ist ein Protokoll, in dem eine Verfahrenshandlung in einer bestimmten Form beurkundet wird. In der Niederschrift werden die mündlichen Äußerungen von Beteiligten festgehalten. Der Inhalt des Protokolls wird grundsätzlich von den Beteiligten und der Behörde (durch den Organwalter) durch ihre Unterschrift bestätigt.

Protokoll

B. Fälle der Anfertigung einer Niederschrift

Die Aufnahme einer Niederschrift ist vorgesehen bei:

- Mündlichen Anbringen, soweit erforderlich,
- Verhandlungen (Verhandlungsprotokolle) und
- mündlicher Verkündung von verwaltungsbehördlichen Bescheiden und verwaltungsgerichtlichen Entscheidungen.

C. Bestandteile der Niederschrift

Eine Niederschrift hat insbesondere zu enthalten:

- Ort, Zeit und Gegenstand der Amtshandlung,
- die Benennung der Behörde und den Namen des Leiters der Amtshandlung, der sonst mitwirkenden Organe und der anwesenden Beteiligten sowie ihrer Vertreter,
- den wesentlichen Verlauf und Inhalt der Amtshandlung sowie
- die Beurkundung durch den Leiter der Amtshandlung.

Die Niederschrift ist den beigezogenen Personen zur Durchsicht vorzulegen oder vorzulesen. Darauf kann auch verzichtet werden. Die beigezogenen Personen haben den Inhalt der Niederschrift mit ihrer Unterschrift zu bestätigen. Wird die Unterschrift verweigert, hat dies der Verhandlungsleiter unter Angabe des Grundes für die Verweigerung festzuhalten und die Richtigkeit der Wiedergabe ausdrücklich zu bestätigen.

Unterschrift

Sind einer Amtshandlung (insbesondere einer mündlichen Verhandlung) mehr als drei Beteiligte beigezogen worden, genügt die Unterschrift mindestens dreier Beteiligter (darin inkludiert der Antragsteller) sowie sonstiger beigezogener Personen (wie Zeugen oder Sachverständige).

Falls keine Wiedergabe der Niederschrift erfolgte oder technische Hilfsmittel (wie Schallträger oder eine elektronische Erstellung) verwendet wurden, kann bis zum Schluss der Amtshandlung die Zustellung einer Ausfertigung verlangt werden. Binnen zwei Wochen ab Zustellung der Ausfertigung können Einwendungen wegen behaupteter Unvollständigkeit oder Unrichtigkeit der Niederschrift erhoben werden.

Ausfertigung

Einwendungen

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Behaupten die beigezogenen Personen die Unvollständigkeit oder Unrichtigkeit der Niederschrift, sind die Zusätze oder Einwendungen in einen Nachtrag aufzunehmen und zu unterfertigen.

Nachtrag

D. Bedeutung einer Niederschrift im Verfahren

Die Niederschrift ist eine Grundlage für das weitere Verfahren. Auf Grund ihrer besonderen Bedeutung für das Verfahren ist sie sehr sorgfältig zu erstellen.

Eine Niederschrift hat die Beweiskraft einer öffentlichen Urkunde (siehe dazu Kapitel 3.XX.B.) und begründet einen vollen Beweis über den Verlauf und den Gegenstand der betreffenden Amtshandlung, sofern keine Einwendungen erhoben wurden. Die inhaltliche Richtigkeit der Aussage der einzelnen Personen unterliegt jedoch der freien Beweiswürdigung, sodass der Gegenbeweis zulässig ist.

öffentliche Urkunde

XI. Aktenvermerk (§ 16 AVG)

A. Begriff

Unter Aktenvermerk versteht man eine Notiz, in der ein Verwaltungsorgan selbst Vorgänge schriftlich festhält. Es handelt sich um einen internen Vermerk. Die Beteiligten wirken dabei nicht mit.

interne Notiz

B. Fälle der Anlegung eines Aktenvermerks

Die Anlage eines Aktenvermerkes ist in folgenden Fällen vorgesehen:

- Amtliche Wahrnehmungen,
- mündliche oder telefonische Anbringen oder sonstige Mitteilungen, die der Behörde zugehen,
- mündliche oder telefonische Belehrungen, Aufforderungen und Anordnungen, über die keine schriftliche Ausfertigung erlassen wird, sowie
- Umstände, die nur für den inneren Dienst der Behörde in Betracht kommen.

Ist bereits eine Niederschrift angefertigt worden, ist die Erstellung eines Aktenvermerks nicht mehr notwendig.

C. Bestandteile des Aktenvermerks

Ein Aktenvermerk hat folgende Bestandteile aufzuweisen:

- Beschreibung des Vorganges,
- Datum der Anfertigung und
- Unterschrift des Verwaltungsorgans.

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

D. Bedeutung des Aktenvermerks

Auch der Aktenvermerk ist eine Grundlage für das weitere Verwaltungsverfahren. Er hat nach überwiegender Meinung die Beweiskraft einer öffentlichen Urkunde (siehe Kapitel 3.XX.B.). Der Gegenbeweis ist jedoch möglich.

öffentliche Urkunde

Aktenvermerke sollten immer dann angelegt werden, wenn Situationen eintreten, die möglicherweise im weiteren Verfahren strittig sind und Anlass für Probleme sein könnten. Ein Aktenvermerk ist in gewissem Sinne auch ein Selbstschutz, da nach einigen Tagen oder Wochen nur sehr schwer zu rekonstruieren ist, was in einem Gespräch gesagt wurde.

Selbstschutz

XII. Akteneinsicht (§ 17 AVG)

A. Begriff

Die Behörde hat den Parteien des Verfahrens Einsicht in die ihre Sache betreffenden Akten oder Aktenteile zu gestatten, damit sie genaue Kenntnis vom Gang des Verfahrens und von den Entscheidungsgrundlagen der Behörde erlangen. Die Akteneinsicht umfasst auch das Recht, dass sich die Parteien auf ihre Kosten Kopien oder Ausdrücke erstellen lassen. Sie umfasst jedoch nicht das Recht, dass diese Kopien postalisch oder per E-Mail an die Partei übermittelt werden.

Parteirecht

Blinden oder hochgradig sehbehinderten Parteien, die keine Vertretung haben, hat die Behörde auf Verlangen den Inhalt der Akten zur Kenntnis zu bringen (z.B. Verlesen, sonstige Maßnahmen).

Die Akteneinsicht ist ein Recht der Verfahrensparteien, nicht der sonstigen Beteiligten (z.B. Anzeigenleger, Zeugen).

B. Ausgenommene Aktenteile

Von der Akteneinsicht sind Aktenbestandteile ausgenommen, insoweit die Einsichtnahme

- die berechtigten Interessen einer Partei oder dritter Personen schädigen würde,
- die Aufgaben der Behörde gefährden würde oder
- der Zweck des Verfahrens beeinträchtigt würde.

Beispiele:

Im Datenschutzgesetz wird die Geheimhaltung personenbezogener Daten festgelegt. Die Akteneinsicht muss daher verweigert werden, soweit die Einsichtnahme gegen diese Geheimhaltungspflicht verstoßen würde. Aber Achtung: Kein Recht der Zeugen auf Anonymität!

Protokolle über behördeninterne Beratungen und Entwürfe späterer Erledigungen dürfen keinesfalls eingesehen werden.

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

C. Ablauf der Akteneinsicht

Das Recht auf Akteneinsicht bedeutet aber nicht, dass eine Partei jederzeit Akteneinsicht nehmen kann. Die Behörde muss unter Umständen gewisse Vorbereitungsmaßnahmen treffen, etwa von der Akteneinsicht ausgenommene Aktenteile aus dem Akt nehmen. Es empfiehlt sich daher aus praktischen Gründen, für die Akteneinsicht einen Termin vorab zu vereinbaren. Bei der Akteneinsicht durch eine Partei muss immer ein Vertreter der Behörde anwesend sein, damit nicht die Gefahr besteht, dass Aktenteile verloren gehen bzw. nichts Neues in den Akt „hineingeschmuggelt“ wird. Möchte die Partei von gewissen Aktenteilen Kopien anfertigen lassen, sind diese Aktenteile zu vermerken, von der Behörde auf Kosten der Partei kopieren zu lassen und sind sodann diese Kopien an die Partei zu übergeben.

Terminvereinbarung

Werden die Akten elektronisch geführt, kann der Partei auf Verlangen die Akteneinsicht in jeder technisch möglichen Form gewährt werden.

D. Verweigerung der Akteneinsicht

Die Verweigerung der Akteneinsicht erfolgt im laufenden Verfahren gegenüber den Verfahrensparteien mittels Verfahrensordnung. Eine Verfahrensordnung ist nicht gesondert mit Rechtsmitteln bekämpfbar. Die Verweigerung der Akteneinsicht kann daher erst in der Berufung oder Beschwerde gegen den verfahrensbeendenden Bescheid geltend gemacht werden.

Verfahrensordnung

Die Verweigerung der Akteneinsicht gegenüber einer Person, der keine Parteistellung im Verfahren zukommt, bzw. gegenüber einer Verfahrenspartei in Bezug auf ein bereits rechtskräftig abgeschlossenes Verfahren erfolgt durch Bescheid. Gegen diesen Bescheid kann sogleich Berufung bzw. Beschwerde erhoben werden.

Bescheid

XIII. Ladung (§§ 19 bis 20 AVG)

A. Begriff

Die Behörde ist berechtigt, mittels einer Ladung Personen zum Erscheinen bei ihr aufzufordern. Dies ist nur dann zulässig, wenn die Personen im Amtsbereich der Behörde ihren Aufenthalt (Sitz) haben und überdies das Erscheinen notwendig ist. Die Beschränkung auf den eigenen Amtsbereich gilt nicht für Ladungen der Verwaltungsgerichte.

Erscheinen bei
Behörde

Die Ladung kann entweder in Form der sogenannten einfachen Ladung oder in Form des Ladungsbescheides vorgenommen werden.

B. Einfache Ladung

Die einfache Ladung weist folgende Bestandteile auf:

- Bezeichnung der Behörde,
- Ort, Zeit und Gegenstand der Amtshandlung,
- Angabe der Eigenschaft des Geladenen (z.B. Beteiligter, Zeuge),

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

- Angabe, welche Beweismittel (z.B. Meldezettel, Zeugnisse) mitzubringen sind,
- Angaben, ob der Geladene persönlich zu erscheinen hat oder die Entsendung eines Vertreters genügt,
- Folgen des Ausbleibens (z.B. Auferlegung der Kosten) sowie
- Datum und Unterschrift des Behördenorgans.

Die Form der einfachen Ladung wird von der Behörde dann gewählt werden, wenn anzunehmen ist, dass die vorzuladende Person der Ladung ohne Schwierigkeiten Folge leisten wird. Dies wird in der Regel dann der Fall sein, wenn das Erscheinen vor der Behörde im Interesse des Geladenen ist. Die einfache Ladung erfolgt mittels Verfahrensordnung (siehe Kapitel 3.XII.D).

C. Ladungsbescheid

Der Ladungsbescheid enthält – über den Inhalt der einfachen Ladung hinausgehend – die Androhung von Zwangsmaßnahmen für den Fall, dass der Ladung nicht entsprochen wird. Als Zwangsmaßnahmen können Zwangsstrafen (Geldstrafen oder Haft) und die zwangsweise Vorführung verfügt werden. Diese Zwangsmaßnahmen müssen im Spruch des Ladungsbescheides angedroht werden und der Ladungsbescheid ist zu eigenen Händen zuzustellen („RSa“-Brief).

Zwangsmaßnahmen

Der Ladungsbescheid wird ohne vorangehendes Ermittlungsverfahren erlassen. Diese Form der Ladung wird dann zu wählen sein, wenn anzunehmen ist, dass der Vorgeladene nicht freiwillig vor der Behörde erscheinen wird.

D. Wirkungen einer Ladung

Es besteht grundsätzlich die Verpflichtung, jeder Ladung (auch der „einfachen Ladung“) Folge zu leisten, es sei denn, die vorgeladene Person ist durch Krankheit, Gebrechlichkeit oder sonstige begründete Hindernisse vom Erscheinen abgehalten. Dies ist von ihr nachzuweisen (z.B. durch ein ärztliches Attest).

begründete
Verhinderung

Die ungerechtfertigte Nichtbefolgung einer Ladung kann unterschiedliche Folgen haben, wie etwa (bei Zeugen und nichtamtlichen Sachverständigen) die Verpflichtung zum Ersatz aller durch die Säumnis verursachten Kosten. Befolgt eine Partei eine Ladung zu einer mündlichen Verhandlung nicht, kann dies unter Umständen den Verlust der Parteistellung zur Folge haben.

Kostenersatz

Verlust der
Parteistellung

Hat die Behörde nicht das persönliche Erscheinen in der Ladung gefordert, können geladene Beteiligte ihrer Pflicht durch Entsendung eines Vertreters nachkommen. Alle anderen Personen, wie z.B. Zeugen oder Sachverständige, müssen persönlich erscheinen. Sie können sich nicht vertreten lassen.

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

XIV. Erledigungen (§ 18 AVG)

A. Allgemeines

Als Erledigung wird die interne Dokumentation eines relevanten Vorganges im Verfahren bezeichnet. Sie können schriftlich (z.B. Aktenvermerk, Niederschrift, Bescheid) oder mündlich (z.B. Telefonat) ergehen. Schriftliche Erledigungen können in jeder technisch möglichen Weise erfolgen. Die Genehmigung einer schriftlichen Erledigung hat durch die Beurkundung des Genehmigenden zu geschehen. Die elektronische Beurkundung interner Erledigungen hat mit elektronischer Signatur zu erfolgen.

interne Dokumentation

Erledigungen sind dann schriftlich vorzunehmen, wenn es in den Verwaltungsvorschriften ausdrücklich angeordnet ist oder von der Partei verlangt wird.

B. Schriftliche Ausfertigungen

Eine schriftliche Ausfertigung ist die nach außen tretende Ausführung einer behördlichen Erledigung. Alle Ausfertigungen haben die Bezeichnung der Behörde, den Namen des Genehmigenden und das Datum der Genehmigung zu enthalten.

nach außen tretende Ausführung

Hinsichtlich der Zuordnung einer Ausfertigung zu einem Organ, das die Erledigung genehmigt hat (z.B. Behördenleiter, approbationsbefugter Mitarbeiter), bestehen drei Möglichkeiten:

- Das Organ, das die Erledigung genehmigt hat, unterschreibt eigenhändig auf der Ausfertigung unter Beifügung des Datums oder mittels elektronischer Unterschrift.
- An die Stelle der Unterschrift des Genehmigenden wird lediglich dessen Name und das Datum der Genehmigung gesetzt. In diesen Fällen muss die Beglaubigung durch die Kanzlei erfolgen (Beglaubigungsklausel: „Für die Richtigkeit der Ausfertigung“) mit der eigenhändigen Unterschrift des betreffenden Kanzleiorgans. Die Beglaubigung beurkundet, dass die Ausfertigung mit der Erledigung des internen Geschäftsstückes übereinstimmt. Mit der Einführung des E-Government und dem elektronischen Akt entfalten Amtssignaturen die Wirkung einer Beglaubigung durch die Kanzlei („elektronisch gefertigt“).
- Ausfertigungen elektronischer Dokumente benötigen eine Amtssignatur.

eigenhändige oder elektron. Unterschrift

Beglaubigung durch Kanzlei

Amtssignatur

XV. Zustellung

A. Begriff

Behördliche Erledigungen müssen jener Person, für die sie ihrem Inhalt nach bestimmt sind, mitgeteilt werden, damit sie rechtswirksam werden. Mündliche oder telefonische Erledigungen werden verkündet, schriftliche Erledigungen sind auszufolgen (z.B. Führerschein) oder zuzustellen (z.B. schriftlicher Bescheid).

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Unter Zustellung versteht man die Übergabe eines Dokuments, insbesondere eines behördlichen Schriftstückes (z.B. Ladung, Bescheid) an die Person, an die es gerichtet ist (Empfänger).

Die Vorschriften über die Zustellung sind nicht im AVG, sondern im Zustellgesetz enthalten. Das Zustellgesetz gilt sowohl für die Zustellung behördlicher als auch gerichtlicher Schriftstücke. Die Wirksamkeit der Zustellung im Ausland ist nach den ausländischen Zustellvorschriften zu beurteilen. Zustellgesetz

B. Organe der Zustellung

Die Ausfertigungen von behördlichen Schriftstücken werden durch

- Organe von (elektronischen) Zustelldiensten (Österreichische Post oder andere Universaldienstbetreiber),
- Bedienstete der die Zustellung verfügenden Behörde (z.B. Boten) oder
- Organe der Gemeinde, sofern die Abgabestelle im gemeindeeigenen Zuständigkeitsbereich liegt und dies zweckmäßig, einfach und rasch ist,

zugestellt.

Personen, die behördliche Schriftstücke zustellen, handeln als Organe der Behörde. Allfällige von diesen Personen verschuldete Zustellmängel sind daher jener Behörde zuzurechnen, von der die Zustellung veranlasst wurde. Dies kann unter Umständen zu Amtshaftungsansprüchen führen. Zusteller als Organ der Behörde

C. Zustellempfänger

Empfänger sind Personen, die von der Behörde in der Zustellverfügung (siehe Kapitel 3.XV.E.) als solche bezeichnet wurden. Empfänger eines Schriftstückes können sich grundsätzlich vertreten lassen, z.B. durch Zustellbevollmächtigte. Wurde ein Zustellbevollmächtigter bestellt, kann eine wirksame Zustellung nur an diesen erfolgen. Zustellbevollmächtigter

Eine Zustellvollmacht zur Empfangnahme von Dokumenten kann jeder natürlichen oder juristischen Person oder eingetragenen Personengesellschaft (z.B. Kommanditgesellschaft) erteilt werden.

Die Behörde kann Parteien oder Beteiligte, die über keine inländische Abgabestelle verfügen, auffordern, innerhalb einer Frist von mindestens zwei Wochen einen Zustellbevollmächtigten namhaft zu machen. Wird diesem „Auftrag“ nicht fristgerecht nachgekommen, kann eine Zustellung des Dokuments ohne Zustellversuch an eine der Behörde bekannte Adresse erfolgen. Der „Auftrag“ muss auf diese Rechtsfolgen hinweisen. Sobald die Partei bzw. der Beteiligte einen Zustellbevollmächtigten bekannt gegeben hat oder über eine inländische Abgabestelle verfügt und dies der Behörde mitgeteilt hat, darf eine solche Zustellung nicht mehr vorgenommen werden. Empfänger im Ausland

In gewissen Fällen ist auch eine Zustellung an Ersatzempfänger möglich (siehe Kapitel 3.XV.H).

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

D. Ort der Zustellung

Eine Zustellung im Inland darf grundsätzlich nur an eine Zustell-ad-
resse (d.h. an eine Abgabestelle oder elektronische Zustelladresse) des
Empfängers vorgenommen werden. Zustelladresse

Nach dem Zustellgesetz kommen als Abgabestellen in Betracht: Abgabestellen

- Die Wohnung oder sonstige Unterkunft (z.B. Wohnwagen, Studenten-
heim, Hotel),
- die Betriebsstätte,
- der Unternehmenssitz (bei juristischen Personen),
- der Geschäftsraum,
- die Kanzlei (z.B. bei Rechtsanwälten oder Notaren),
- der Arbeitsplatz,
- der Ort der Amtshandlung oder
- der Ort, den Empfänger der Behörde für die Zustellung in einem lau-
fenden Verfahren angeben.

Die einzelnen Abgabestellen stehen in keiner Rangordnung. Zweckmä-
ßigerweise sollte an jener Abgabestelle zugestellt werden, wo es am
wahrscheinlichsten ist, dass der Empfänger das Schriftstück selbst
übernimmt (insb. Wohnung, Arbeitsplatz).

Wird die Abgabestelle während eines laufenden Verfahrens, von dem Änderung der
Abgabestelle
der Empfänger Kenntnis hat, geändert, hat er dies der Behörde unver-
züglich mitzuteilen. Erfolgt eine solche Mitteilung nicht, kann die Be-
hörde die Zustellung durch Hinterlegung ohne vorausgehenden Zustell-
versuch vornehmen. Dies setzt aber voraus, dass eine Abgabestelle
nicht ohne Schwierigkeiten festgestellt werden kann (z.B. durch Ab-
frage im Zentralen Melderegister).

Außerhalb der Abgabestelle kann rechtswirksam nur zugestellt werden,
wenn von Empfängern die Annahme der Sendung nicht verweigert
wird.

Liegt keine Zustelladresse vor, darf an Empfänger an jedem Ort zuge-
stellt werden, an dem sie angetroffen werden. Außerdem kann eine Zu-
stellung durch öffentliche Bekanntmachung (z.B. an der Amtstafel) er-
folgen (außer im Verwaltungsstrafverfahren).

Weiters ist eine Zustellung an eine elektronische Zustelladresse (z.B. elektronische
Zustelladresse
E-Mail-Adresse, Telefax-Nummer) möglich. Bei der Zustellung von
behördlichen Erledigungen aus einem elektronischen Aktensystem ist
der elektronischen Zustellung der Vorzug zu geben.

Empfängern können versandbereite Dokumente auch unmittelbar bei
der Behörde ausgefolgt werden.

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

E. Zustellverfügung

Die Behörde hat in der Zustellverfügung („Ergeht an...“) den Empfänger möglichst eindeutig zu bezeichnen und sonstige erforderliche Angaben zu machen (z.B. Zustelladresse, Zustellung mit oder ohne Zustellnachweis, Zustellung zu eigenen Händen, allfällige Vermerke).

F. Formen der Zustellung

Je nach der Wichtigkeit des Schriftstücks, das zugestellt werden soll, stehen nach dem Zustellgesetz zwei Formen der Zustellung zur Verfügung:

- Zustellung ohne Zustellnachweis oder
- Zustellung mit Zustellnachweis.

G. Zustellung ohne Zustellnachweis

In diesem Fall wird das Dokument zugestellt, wenn es dem Empfänger an der Abgabestelle übergeben, in einer entsprechenden Abgabeeinrichtung (Briefkasten) eingelegt oder an der Abgabestelle zurückgelassen wird. Am dritten Werktag nach der Übergabe des Dokuments an das Zustellorgan gilt die Zustellung als bewirkt.

Im Zweifel trifft aber die Behörde die Beweislast, ob und wann das Schriftstück tatsächlich angekommen ist. Haben Empfänger wegen Abwesenheit von der Abgabestelle nicht rechtzeitig vom Zustellvorgang Kenntnis erlangt, gilt die Zustellung nicht als bewirkt. Erst mit dem der Rückkehr an die Abgabestelle folgenden Tag wird die Zustellung wirksam.

Beweislast

Eine Zustellung durch E-Mail ist zulässig, wenn auch das Anbringen auf diese Weise eingebracht wurde. Antragsteller können diese Art der Zustellung allerdings ausdrücklich ausschließen. Wird das Schriftstück durch E-Mail übermittelt, gilt die Zustellung als erfolgt, sobald die Daten in den elektronischen Verfügungsbereich des Empfängers eingelangt sind. Im Zweifel muss jedoch auch hier die Behörde nachweisen, ob und wann das Schriftstück beim Empfänger eingelangt ist.

E-Mail

H. Zustellung mit Zustellnachweis

In Fällen, in denen die erfolgte Zustellung und deren Zeitpunkt nachweislich festgestellt werden sollen, ist eine Zustellung mit Zustellnachweis zu wählen. Im Normalfall übernimmt der Empfänger selbst das Schriftstück.

Soll an juristische Personen (z.B. AG, GmbH, Verein) zugestellt werden, muss das Schriftstück einem befugten Vertreter übergeben werden.

Ist der Empfänger eine zur berufsmäßigen Parteienvertretung befugte Person (z.B. Rechtsanwalt, Notar), ist in dessen Kanzlei zuzustellen. Jeder dort anwesende Angestellte darf das Schriftstück übernehmen.

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Das Zustellgesetz unterscheidet innerhalb der Zustellung mit Zustellnachweis die Formen

- Zustellung zu eigenen Händen sowie die
- Ersatzzustellung.

Das Aussehen der Zustellformulare für die Zustellung mit Zustellnachweis („RSa“ für die Zustellung zu eigenen Händen und „RSb“ für die Ersatzzustellung) ist in der Zustellformularverordnung der Bundesregierung festgelegt. Zustellformulare

1. Zustellung zu eigenen Händen

Bei der Zustellung zu eigenen Händen („RSa“ = blaues Kuvert) darf nur an den Empfänger selbst zugestellt werden. Diese Form der Zustellung ist bei besonders wichtigen Gründen zu wählen oder wenn es gesetzlich vorgesehen ist (z.B. Ladungsbescheid, siehe Kapitel 3.XIII.C.). RSa

Bei (nur kurzfristiger) Abwesenheit des Empfängers von der Abgabestelle ist das Schriftstück nach einem erfolglosen Zustellversuch zu hinterlegen (siehe dazu Kapitel 3.XV.I.). Es darf nicht an einen Ersatzempfänger ausgehändigt werden!

2. Ersatzzustellung

Wurde keine Zustellung zu eigenen Händen verfügt („RSb“ = weißes Kuvert) und ist der Empfänger an der Abgabestelle nicht erreichbar, kann an eine andere Person, den sogenannten Ersatzempfänger, zugestellt werden. RSb

Ersatzempfänger kann sein:

- Jede erwachsene Person, die an der selben Abgabestelle wie der Empfänger wohnt (ab Vollendung des 14. Lebensjahres ist man bereits ein tauglicher Ersatzempfänger), oder
- der Arbeitgeber oder die Arbeitnehmer des Empfängers (es kommt nicht darauf an, ob das Beschäftigungsverhältnis legal ist). Ersatzempfänger

Ersatzempfänger sind zur Annahme des Schriftstückes nicht verpflichtet, es sei denn, sie leben mit dem Empfänger im gemeinsamen Haushalt (z.B. Ehepartner, Lebensgefährten).

Die Ersatzzustellung ist nur dann zulässig, wenn Grund zur Annahme besteht, dass sich der Empfänger regelmäßig an der Abgabestelle aufhält. Sollte der Empfänger längerfristig abwesend sein (z.B. Urlaub, Dienstreise, Krankenhaus- oder Haftaufenthalt), darf eine Ersatzzustellung nicht vorgenommen werden. Sie wäre sonst rechtlich unwirksam. Bei längerfristiger Abwesenheit muss das Schriftstück mit einem entsprechenden Vermerk (z.B. „ortsabwesend“) an die Behörde zurückgeschickt werden. regelmäßiger Aufenthalt an Abgabestelle

Kann das Schriftstück weder an den Empfänger noch an einen Ersatzempfänger zugestellt werden, ist es zu hinterlegen (siehe das folgende Kapitel).

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

I. Hinterlegung

Eine Hinterlegung ist vorgesehen, wenn die Sendung weder an den Empfänger noch an einen Ersatzempfänger zugestellt werden kann. Die Hinterlegung des Schriftstückes hat im Fall der Zustellung durch die Österreichische Post beim zuständigen Postamt, bei einem anderen Zustelldienst bei seiner zuständigen Geschäftsstelle, sonst bei der Gemeinde oder der Behörde zu erfolgen.

Empfänger sind von der Hinterlegung schriftlich zu verständigen. Diese Verständigung ist entweder in eine Abgabeeinrichtung (Briefkasten, Hausbrieffach) einzulegen, an der Abgabestelle zurückzulassen oder, wenn dies nicht möglich ist, an der Eingangstüre anzubringen. Sie hat den Ort der Hinterlegung, den Beginn und die Dauer der Abholfrist und die Wirkungen der Hinterlegung anzugeben.

Hinterlegungsanzeige

Die Hinterlegung hat die Wirkung einer Zustellung. Die hinterlegte Sendung ist zwei Wochen lang zur Abholung bereitzuhalten. Der Lauf dieser Frist beginnt mit dem Tag, an dem die Sendung erstmals zur Abholung bereitgehalten wird. Beachte: Bereits der erste Tag der Abholfrist gilt als Tag der Zustellung der Sendung an den Empfänger!

Hinterlegung =
Zustellung

Beispiel: Ein schriftlicher Bescheid wird postamtlich hinterlegt und ab 1.8. zur Abholung bereitgehalten. Er wird von seinem Empfänger am 5.8. abgeholt. Die Beschwerdefrist begann bereits mit der Zustellung, d.h. am 1.8., zu laufen.

Die Hinterlegung ist jedoch nur zulässig, wenn Grund zur Annahme besteht, dass sich der Empfänger regelmäßig an der Abgabestelle aufhält. Bei längerer Abwesenheit des Empfängers (z.B. Urlaub, Dienstreise, Krankenhaus- oder Haftaufenthalt) darf die Hinterlegung nicht vorgenommen werden. In diesem Fall muss das Schriftstück mit einem entsprechenden Vermerk (z.B. „ortsabwesend“) an die Behörde zurückgeschickt werden.

regelmäßiger
Aufenthalt an
Abgabestelle

J. Verweigerung der Annahme des Schriftstücks

Wenn der Empfänger oder der zur Übernahme verpflichtete Ersatzempfänger die Annahme verweigert, hat die Verweigerung der Annahme die Wirkung der Zustellung. Das Schriftstück ist an der Abgabestelle zurückzulassen und gilt als zugestellt. Allfällige Fristen (wie z.B. die Beschwerdefrist) fangen zu laufen an.

Annahmeverweigerung
bewirkt Zustellung

Die Verweigerung der Annahme ist auf dem Zustellnachweis zu dokumentieren (z.B. Angabe, wo das Dokument hinterlassen wurde).

K. Zustellnachweis

Die Zustellung ist vom Zustellorgan auf dem Zustellnachweis (Zustellschein, Rückschein) durch Angabe des Datums, des Übernehmers sowie durch die eigenhändige Unterschrift des Zustellers zu beurkunden. Dem Zustellnachweis kommt die Beweiskraft einer öffentlichen Urkunde zu (siehe Kapitel 3.XX.B.). Der Übernehmer der Sendung hat den Zustellnachweis ebenfalls zu unterfertigen und, falls er nicht der Empfänger ist, sein Naheverhältnis zu bestätigen. Der Zustellnachweis ist (zum Beweis der erfolgten Zustellung) an die Behörde zurückzusenden. Damit ist die Zustellung ausgewiesen. Sofern die Behörde es nicht ausgeschlossen hat, ist die elektronische Übermittlung einer Kopie des

Dokumentation für
Behörde

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Zustellnachweises (Scan) zulässig. Der Zustelldienst hat das Original des Zustellnachweises mindestens fünf Jahre nach Übermittlung aufzubewahren.

Eine elektronische Beurkundung der Zustellung kann erfolgen, wenn die technischen Voraussetzungen vorliegen. Die Unterschriftsleistung hat diesfalls auf einer technischen Vorrichtung zu erfolgen oder durch Identifikation und Authentifizierung mittels „ID Austria“.

L. Zustellmängel

Unterlaufen bei der Zustellung Mängel, gilt das Dokument zunächst als nicht zugestellt. Das hat zur Folge, dass allfällige Fristen, die durch die Zustellung ausgelöst werden (z.B. die Beschwerdefrist), bei einer mangelhaften Zustellung noch nicht zu laufen begonnen haben.

unwirksame Zustellung

Unterlaufene Zustellmängel gelten jedoch in dem Zeitpunkt als geheilt, in dem der Empfänger das Dokument tatsächlich erhalten hat. Allfällige Fristen beginnen erst ab diesem Zeitpunkt zu laufen. Allerdings gilt auch hier der Grundsatz, dass im Zweifel die Behörde beweisen muss, dass zugestellt wurde.

Heilung

Beispiel: Eine Ferienpraktikantin der Österreichischen Post übergibt ein „RSa-Schreiben“ an das minderjährige Kind der Empfängerin. Die Empfängerin ist auf dreitägiger Dienstreise. Erst am zweiten Tag ihrer Rückkehr findet sie im Wohnzimmer das „RSa-Schreiben“. Erst mit diesem Zeitpunkt ist der Empfängerin das Schriftstück zugekommen und der Zustellmangel ist geheilt.

M. Elektronische Zustellung

Eine elektronische Zustellung kann durch die Behörde (behördlicher Zustelldienst) oder eine andere Einrichtung erfolgen, die als elektronischer Zustelldienst zugelassen wurde.

Zustelldienst

Der im Auftrag der Behörde tätige Zustelldienst, bei dem der Empfänger angemeldet ist, hat nach Übergabe des zuzustellenden Dokuments an ihn die Daten an ein Anzeigemodul zu übermitteln, welches den Empfänger unverzüglich davon verständigt, dass ein Dokument für ihn bereitliegt (elektronische Verständigung).

Die elektronische Verständigung hat zu enthalten:

elektronische
Verständigung

- Den Absender und das Datum der Versendung,
- jene Internetadresse, unter der das zuzustellende Schriftstück zur Abholung bereit liegt,
- das Ende der Abholfrist,
- einen Hinweis auf das Erfordernis eines elektronischen Identitätsnachweises (z.B. „ID Austria“) bei der Abholung von Dokumenten mit Zustellnachweis sowie
- einen Hinweis auf den Zeitpunkt des Eintritts der Wirkungen der Zustellung.

Erfolgt keine Abholung des Dokuments innerhalb von 48 Stunden, ist die elektronische Verständigung zu wiederholen.

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Das Dokument ist vom Zustelldienst zwei Wochen zur Abholung bereitzuhalten und nach Ablauf weiterer acht Wochen zu löschen.

Die Zustellung wird jedenfalls mit der Abholung des bereitgestellten Dokuments rechtswirksam. Die Zustellung gilt als am ersten Werktag nach Versendung der ersten elektronischen Verständigung als bewirkt, wobei Samstage nicht als Werktag gelten. Keine Zustellung wird bewirkt, wenn die beiden elektronischen Verständigungen nicht beim Empfänger einlangen. Mit dem auf das Einlangen einer der beiden elektronischen Verständigungen folgenden Tag innerhalb der Abholfrist wird die Zustellung wirksam. Zustellung

Hat der Empfänger wegen Abwesenheit von der Abgabestelle von der elektronischen Verständigung keine Kenntnis erlangt, ist keine Zustellung zustande gekommen. Mit dem der Rückkehr an die Abgabestelle folgenden Tag innerhalb der Abholfrist wird aber die Zustellung wirksam.

Zustellungen ohne Zustellnachweis können auch über das elektronische Kommunikationssystem der Behörde erfolgen (z.B. FinanzOnline).

N. Wirkungen der Zustellung

Behördliche Erledigungen werden erst mit der Zustellung rechtlich wirksam, d.h. allfällige Fristen (z.B. Verbesserungsfrist, Beschwerdefrist) und sonstige Rechtswirkungen fangen erst im Zeitpunkt der Zustellung zu laufen an. Wird eine behördliche Erledigung mehrmals zugestellt, wird sie mit der ersten gesetzmäßig erfolgten Zustellung wirksam.

XVI. Fristen (§§ 32 bis 33 AVG)

A. Begriff

Fristen sind Zeiträume, mit deren Beginn und Ende rechtliche Folgen verbunden sind. Innerhalb der Fristen sind bestimmte Handlungen zu setzen, damit Rechtswirkungen ausgelöst werden. Zeiträume

Beispiel: Eine Bescheidbeschwerde ist nur dann zulässig, wenn sie innerhalb der dafür vorgesehenen Frist von vier Wochen eingebracht wird.

B. Arten von Fristen

Das AVG unterscheidet

- Tagesfristen und
- Kalenderfristen.

Tagesfristen werden nach Tagen berechnet, Kalenderfristen nach Wochen, Monaten oder Jahren.

Beispiel: Eine Frist von zehn Tagen zur Verbesserung eines mangelhaften Antrages ist eine Tagesfrist. Die Beschwerdefrist von vier Wochen ist eine Kalenderfrist, ebenso die Entscheidungsfrist der Behörde von grundsätzlich sechs Monaten und sämtliche Verjährungsfristen im Verwaltungsstrafverfahren.

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

C. Beginn des Fristenlaufes

Tagesfristen beginnen an dem Tag zu laufen, der dem fristauslösenden Ereignis (z.B. Zustellung eines Bescheides) folgt. Samstage, Sonntage und gesetzliche Feiertage haben weder auf den Beginn noch auf den Lauf dieser Fristen einen Einfluss.

am Tag danach

Beispiel: In einem Schriftstück wird eine Frist von zehn Tagen vorgesehen. Die Zustellung erfolgt am 5.8., die Frist beginnt am 6.8. zu laufen.

Kalenderfristen beginnen an dem Tag zu laufen, an dem das fristauslösende Ereignis vorliegt. Auch bei den Kalenderfristen haben Samstage, Sonntage und gesetzliche Feiertage weder auf den Beginn noch auf den Lauf der Frist einen Einfluss.

am gleichen Tag

Beispiel: In einem Schriftstück wird eine Frist von zwei Wochen vorgesehen. Die Zustellung erfolgt am Montag, 4.8., die Frist beginnt an diesem Tag zu laufen.

D. Ende des Fristenlaufes

Tagesfristen enden mit Ablauf des letzten Tages der Frist.

Beispiel: In einem Schriftstück wird eine Frist von zehn Tagen vorgesehen. Die Zustellung erfolgt am 5.9., die Frist beginnt am 6.9. zu laufen und endet am 15.9.

Kalenderfristen enden mit dem Ablauf desjenigen Tages der letzten Woche oder des letzten Monats, der durch seine Benennung oder Zahl jenem Tag entspricht, an dem die Frist begonnen hat. Fehlt dieser Tag im letzten Monat, endet die Frist mit Ablauf des letzten Monatstages.

Beispiel: In einem Schriftstück wird eine Frist von zwei Wochen vorgesehen. Die Zustellung erfolgt am Montag, 5.8., die Frist beginnt an diesem Tag zu laufen. Die Frist endet am Montag nach zwei Wochen. Dies ist Montag, 19.8.

Sowohl Tages- als auch Kalenderfristen enden am letzten Tag der Frist jeweils um 24.00 Uhr. Fällt das Ende einer Frist auf einen Samstag, Sonntag, gesetzlichen Feiertag, Karfreitag oder den 24. Dezember, ist der nächste Tag, der nicht einer der vorgenannten Tage ist, als letzter Tag der Frist anzusehen.

Bei der Ermittlung der Wahrung der Frist ist zu berücksichtigen, dass die Tage des Postlaufes in die Frist nicht einzurechnen sind. Die Frist gilt somit dann als eingehalten, wenn ein Schriftstück vor Ablauf der Frist der Österreichischen Post zur Beförderung übergeben wurde. Der Tag der Postaufgabe ist grundsätzlich durch den Poststempel nachzuweisen. Aus diesem Grund sollten Kuverts von Schriftstücken immer aufgehoben werden, um feststellen zu können, ob die Postaufgabe rechtzeitig erfolgt ist.

Postaufgabe

Dieses, für den Postlauf geltende Privileg wurde im Jahr 2023 auf E-Mail-Eingaben erweitert. Folglich wird auch die Zeit von der Versendung eines Anbringens an die Behörde per E-Mail bis zum Einlangen dieses E-Mails bei dieser Behörde nicht in die Frist eingerechnet.

E-Mails

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

E. Behördliche und gesetzliche Fristen:

Die Dauer behördlicher Fristen (z.B. der Frist zur Verbesserung eines mangelhaften Anbringens, siehe Kapitel 3.VIII.C) liegt im Ermessen der Behörde. Behördliche Fristen können daher auch erstreckt werden. Ein Rechtsanspruch der Verfahrensparteien hierauf besteht aber nicht.

behördliche Fristen -
erstreckbar

Die Dauer gesetzlicher Fristen (z.B. zur Erhebung einer Beschwerde, siehe Kapitel 3.XXVIII.A.) wird vom Gesetz selbst vorgegeben. Gesetzliche Fristen sind nicht seitens der Behörde erstreckbar.

gesetzliche Fristen –
nicht erstreckbar

XVII. Ordnungs- und Mutwillensstrafen (§§ 34 bis 36 AVG)

A. Allgemeines

Leiter einer Amtshandlung (z.B. einer mündlichen Verhandlung) haben für deren ordnungsgemäße und ungestörte Durchführung zu sorgen. Als Mittel dazu stehen mehrere Möglichkeiten offen. Als gewichtigstes Mittel gelten Ordnungs- und Mutwillensstrafen. Es handelt sich dabei nicht um Strafen im eigentlichen Sinn, sondern um disziplinarische Maßnahmen. Sie werden in der Praxis sehr selten verhängt.

Disziplinarinstrumente

Über Ordnungs- und Mutwillensstrafen hat die Behörde in Bescheidform zu entscheiden.

B. Ordnungsstrafen

Leiter einer Amtshandlung können Personen, welche eine Amtshandlung stören oder durch ungeziemendes Benehmen den Anstand verletzen, zunächst ermahnen. Mit der Ermahnung oder danach kann angedroht werden, diesen Personen das Wort zu entziehen, die Personen von der Amtshandlung zu entfernen oder eine Ordnungsstrafe bis zu € 726,- zu verhängen. Erst wenn sowohl die Ermahnung als auch die Androhung einer Ordnungsstrafe erfolglos bleiben, darf die disziplinarische Maßnahme verhängt werden.

Sitzungspolizei

Über öffentliche Organe und Bevollmächtigte, die zur berufsmäßigen Parteienvertretung befugt sind, darf keine Ordnungsstrafe verhängt werden, sofern sie einem Disziplinarrecht unterstehen (z.B. Beamte, Rechtsanwälte, Ziviltechniker). In diesen Fällen ist Anzeige an die jeweilige Disziplinarbehörde zu erstatten. Dies kann unter Umständen für betroffene Personen wesentlich unangenehmere Folgen als eine Ordnungsstrafe haben (insb. eine Disziplinarstrafe).

Disziplinarrecht

Eine Ordnungsstrafe kann auch über Personen verhängt werden, die sich in einer schriftlichen Eingabe an eine Behörde einer beleidigenden Schreibweise bedienen. Eine vorausgehende Ermahnung und Androhung sind hier nicht nötig.

Beleidigung

Beispiel: Eine Person führt in einem Schreiben an, der zuständige Referent übe „Nazimethoden“ aus.

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

C. Mutwillensstrafen

Die Behörde kann gegen Personen, die offenbar mutwillig die Tätigkeit der Behörde in Anspruch nehmen oder in der Absicht einer Verschleppung der Angelegenheit unrichtige Angaben machen, eine Mutwillensstrafe bis zu € 726,-- verhängen.

XVIII. Ermittlungsverfahren (§§ 37 bis 44 AVG)

A. Zweck

Das Ermittlungsverfahren stellt den zentralen Abschnitt des Verwaltungsverfahrens dar. Dem Ermittlungsverfahren wird deshalb eine so große Bedeutung zugemessen, da die Ergebnisse des Ermittlungsverfahrens Basis für die Entscheidung der Behörde sind.

Das Ermittlungsverfahren hat die Aufgabe,

- den für die Erledigung einer Verwaltungssache maßgebenden Sachverhalt festzustellen und
- den Parteien Gelegenheit zur Geltendmachung ihrer Rechte und rechtlichen Interessen zu geben.

Die Behörde muss demgemäß zunächst die Sachlage klären, die dem Bescheid zugrunde gelegt werden soll. Die Sachlage ist auch den Parteien zur Kenntnis zu bringen (Parteiengehör). Erst dann darf der Bescheid erlassen werden.

Klärung der Sachlage

B. Grundsätze im Ermittlungsverfahren

Das AVG kennt die nachfolgenden Grundsätze, und zwar unabhängig davon, ob ein Verfahren auf Antrag oder von Amts wegen eingeleitet worden ist:

1. Amtswegigkeit

Die Behörde hat im Ermittlungsverfahren von Amts wegen vorzugehen und dessen Gang nach den Vorschriften des AVG selbst zu bestimmen (Offizialprinzip), soweit die Verwaltungsvorschriften keine besonderen Anordnungen enthalten. Bei Tatsachen, die nicht amtswegig ermittelt werden können (z.B. die privaten Verhältnisse des Antragstellers), bestehen Mitwirkungspflichten der Parteien. Die Behörde hat bei der Gestaltung des Verfahrens auf Zweckmäßigkeit, Raschheit, Einfachheit und Kostenersparnis Bedacht zu nehmen.

Offizialprinzip

Effizienzprinzip

2. Materielle Wahrheit

Die Behörde muss den „wahren Sachverhalt“ feststellen, der für die Erledigung der Verwaltungssache maßgeblich ist. Daraus ergibt sich, dass sie die Tatsachen unvoreingenommen ermitteln muss. Anders als im zivilgerichtlichen Verfahren können die Parteien im Verwaltungsverfahren bestimmte Tatsachen nicht einfach außer Streit stellen.

objektive Wahrheit

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

3. Verbundene Verfahren und Verfahrensförderungspflicht

Jede Partei hat ihr Vorbringen so rechtzeitig und vollständig zu erstat-
ten, dass das Verfahren möglichst rasch durchgeführt werden kann.

Verfahrensförderungsp-
pflicht

Sind nach den Verwaltungsvorschriften für ein Vorhaben mehrere Be-
willigungen erforderlich (z.B. eine baurechtliche, wasserrechtliche und
naturschutzrechtliche Bewilligung) und werden diese unter einem bean-
tragt, hat die Behörde die jeweiligen Verfahren zur gemeinsamen Ver-
handlung und Entscheidung zu verbinden und mit den von anderen Be-
hörden geführten Verfahren zu koordinieren.

„One-stop-shop“-
Prinzip

Sobald die Sache zur Entscheidung reif ist, kann die Behörde das Er-
mittlungsverfahren durch Verfahrensanordnung für geschlossen erklä-
ren. Die Erklärung hat nach Möglichkeit in der mündlichen Verhand-
lung, in allen anderen Fällen schriftlich zu ergehen. Sie ist nicht geson-
dert bekämpfbar (siehe Kapitel 3.XII.D.).

Schluss des
Ermittlungsverfahrens

Das Ermittlungsverfahren ist auf Antrag fortzusetzen, wenn eine Partei
glaubhaft macht, dass Tatsachen oder Beweismittel ohne ihr Verschul-
den nicht geltend gemacht werden konnten und diese alleine oder in
Verbindung mit dem sonstigen Ergebnis des Ermittlungsverfahrens vo-
raussichtlich einen im Hauptinhalt des Spruches anders lautenden Be-
scheid herbeiführen würden. Die Entscheidung über den Antrag auf
Fortsetzung erfolgt durch Verfahrensanordnung (siehe Kapitel
3.XII.D.). Die Behörde kann das Ermittlungsverfahren auch jederzeit
von Amts wegen fortsetzen.

Soweit in den Verwaltungsvorschriften nicht anderes bestimmt ist, gilt
das Ermittlungsverfahren dann als nicht geschlossen, wenn der verfahr-
ensbeendende Bescheid nicht binnen acht Wochen ab jenem Zeitpunkt
gegenüber einer Partei erlassen wird, zu welchem erstmals einer Partei
gegenüber das Ermittlungsverfahren für geschlossen erklärt worden ist.

4. Mündliche Verhandlung

Die mündliche Verhandlung stellt eine besondere Form der Durchfüh-
rung des Ermittlungsverfahrens dar. Einer mündlichen Verhandlung
sind alle bekannten Beteiligten und die erforderlichen Zeugen und
Sachverständigen beizuziehen. Wenn ein Augenschein damit verbun-
den ist, soll die Verhandlung womöglich an Ort und Stelle abgehalten
werden (Lokalaugenschein), ansonsten am Sitz der Behörde oder an
dem Ort, der nach der Sachlage am zweckmäßigsten erscheint. Auch
die Verwendung technischer Einrichtungen zur Wort- und Bildübertra-
gung (z.B. Videotelefonie) ist rechtlich zulässig. Über den Verlauf einer
mündlichen Verhandlung ist eine Niederschrift (Verhandlungsproto-
koll) anzufertigen.

Lokalaugenschein

Ob in einer konkreten Verwaltungsangelegenheit mündlich verhandelt
wird, liegt grundsätzlich im Ermessen der Behörde. Die Parteien kön-
nen die Durchführung einer mündlichen Verhandlung zwar anregen,
haben allerdings grundsätzlich keinen Rechtsanspruch auf eine Ver-
handlung. Manche Verwaltungsvorschriften sehen jedoch vor, dass
eine mündliche Verhandlung durchgeführt werden muss.

im Ermessen der
Behörde

Im Verfahren vor den Verwaltungsgerichten stellt die mündliche Verhandlung
den Regelfall dar. Hier kann nur unter besonderen Voraussetzungen (z.B. bei

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

ausdrücklichem Verzicht des Beschwerdeführers) von der Durchführung einer Verhandlung abgesehen werden.

Die Anberaumung einer mündlichen Verhandlung hat durch persönliche Verständigung der bekannten Beteiligten zu erfolgen. Kommen auch nicht bekannte Personen als Beteiligte in Betracht, ist die Verhandlung überdies durch Verlautbarung im Rechtsinformationssystem des Bundes („RIS“), durch öffentlichen Anschlag an der Amtstafel der Gemeinde oder durch Verlautbarung in einer, für amtliche Kundmachungen der Behörde bestimmten Zeitung oder durch Verlautbarung im elektronischen Amtsblatt der Behörde bekannt zu machen. Die mündliche Verhandlung ist so anzuberaumen, dass die Teilnehmer rechtzeitig und vorbereitet erscheinen können.

Kundmachung

Nach der Rechtsprechung des Verwaltungsgerichtshofs beträgt eine ausreichende Vorbereitungszeit in der Regel zumindest acht Tage.

Wurde sie zur mündlichen Verhandlung ordnungsgemäß geladen, verliert eine Person ihre Parteistellung, wenn sie ihre allfälligen Einwendungen nicht spätestens am Tag vor der Verhandlung während der Amtsstunden bei der Behörde oder in der Verhandlung selbst erhoben hat (sogenannte Präklusion). Die Ladung zu einer mündlichen Verhandlung hat auf diese Präklusions- und Säumnisfolgen hinzuweisen. Die Präklusion setzt eine geeignete Kundmachung voraus, das heißt, es muss sichergestellt sein, dass ein Beteiligter von der Verhandlung voraussichtlich Kenntnis erlangt.

Präklusion

War eine Person jedoch an der fristgerechten Einwendung gehindert und trifft sie kein Verschulden oder ein milderer Grad des Versehens an der Versäumung, können Einwendungen noch innerhalb von zwei Wochen nach Wegfall des Hindernisses, längstens jedoch bis zur Rechtskraft der verfahrensbeendenden Entscheidung erhoben werden (sogenannte „Quasi-Wiedereinsetzung“). Solche Einwendungen gelten als rechtzeitig erhoben und sind von der Behörde zu berücksichtigen.

Quasi-Wiedereinsetzung

Mündliche Verhandlungen in verbundenen Verfahren sind von der Behörde nach Möglichkeit gemeinsam durchzuführen.

5. Unbeschränktheit der Beweismittel

Das AVG beschreibt die wichtigsten Beweismittel. Diese Aufzählung ist nicht abschließend. Zusätzlich zu den im AVG genannten Beweismitteln können auch andere Beweismittel (z.B. Auskunftspersonen, mangelhafte Niederschriften) herangezogen werden, sofern sie zur Feststellung des maßgeblichen Sachverhaltes geeignet sind. Die Behörde legt fest, welche Beweismittel heranzuziehen sind. Sie ist an Beweisanträge der Parteien nicht gebunden.

6. Freie Beweiswürdigung

Die Behörde hat auf Grund der gesammelten Beweismittel nach freier Überzeugung und schlüssig zu beurteilen, ob eine Tatsache als erwiesen anzunehmen ist oder nicht. Die einzelnen Beweismittel sind gleichwertig. Beweismittel müssen unvoreingenommen beurteilt werden. Lediglich die Überzeugungskraft der Beweismittel soll somit für ihre Bewertung maßgebend sein. Es gibt grundsätzlich keine Beweisregeln, die der Behörde eine Bindung auferlegen (siehe aber Kapitel 3.XX.B. zur Beweiskraft öffentlicher Urkunden).

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

7. Parteiengehör

Im Rahmen des Ermittlungsverfahrens müssen die Parteien am Verfahren beteiligt werden. Die Behörde ist daher verpflichtet, den Parteien Gelegenheit zu geben, vom Ergebnis der Beweisaufnahme Kenntnis zu erlangen (z.B. mit schriftlicher Verständigung) und dazu Stellung zu nehmen. Die Behörde muss der Partei ausdrücklich und mit ausreichender Frist Gelegenheit zur Stellungnahme geben. Der bloße Hinweis auf die Möglichkeit der Akteneinsicht ersetzt nicht das Parteiengehör. Wird einer Partei das Parteiengehör nicht gewährt, ist das Verfahren mangelhaft und kann der verfahrensbeendende Bescheid mit Rechtsmitteln bekämpft werden. Das Recht auf Parteiengehör beschränkt sich auf den amtswegig ermittelten Sachverhalt. Es dient nicht zur Erörterung rechtlicher Fragen oder der Mitteilung des Inhalts eines später zu erlassenden Bescheides.

Verständigung und
Stellungnahme

Das Parteiengehör ist ein Recht der Parteien, das den sonstigen Beteiligten (z.B. Anzeigenleger, Zeugen) nicht zusteht.

C. Aussetzen des Ermittlungsverfahrens

Die Behörde ist in jener Verwaltungsangelegenheit, die sie kraft ihrer Zuständigkeit zu beurteilen hat, zur Entscheidung berechtigt und verpflichtet. Die von ihr zu beurteilende Verwaltungsangelegenheit wird auch als Hauptfrage bezeichnet. Im Zuge der Behandlung der Hauptfrage können sogenannte Vorfragen auftreten. Die Entscheidung über diese Vorfragen fällt in die Zuständigkeit einer anderen Behörde oder eines Gerichts.

Hauptfrage

Vorfrage

Beispiel: Ein baupolizeilicher Auftrag verpflichtet eine Person zur Entfeuchtung einer Mauer. Die Person wendet ein, dass die Mauer in das Eigentum einer anderen Person fällt. Eine entsprechende Eigentumsklage sei bei Gericht anhängig. Eine Vorfrage für die Behörde ist daher die Klärung der Eigentumsverhältnisse an der Mauer.

Wurde die Vorfrage bereits rechtskräftig entschieden, ist die Behörde an diese Entscheidung (der zuständigen Behörde oder des zuständigen Gerichts) gebunden. Ist die Vorfrage hingegen noch nicht rechtskräftig entschieden worden, hat die Behörde zwei Möglichkeiten. Sie kann

Bindung

- das Verfahren (mit Bescheid) aussetzen, sofern bei der zuständigen Behörde ein Verfahren zur Entscheidung der Vorfrage anhängig ist oder gleichzeitig anhängig gemacht wird, und erst nach Entscheidung der Vorfrage durch die zuständige Behörde oder das zuständige Gericht das Verfahren fortführen oder
- die Vorfrage selbst beurteilen und diese Beurteilung ihrer Entscheidung zu Grunde legen.

Aussetzung

Wählt die Behörde die zweite Möglichkeit und wird die Vorfrage allerdings nachträglich von der zuständigen Behörde oder dem zuständigen Gericht (als dortige Hauptfrage) anders entschieden, besteht ein Grund für die Wiederaufnahme des behördlichen Verfahrens (siehe dazu Kapitel 3.XXIX.).

Wiederaufnahme

Die Aussetzung des Verfahrens mit Bescheid unterbricht den Lauf der Entscheidungsfrist der Behörde, d.h. die Zeit der Aussetzung wird nicht

Fristunterbrechung

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

in die (üblicherweise sechsmonatige) Entscheidungsfrist der Behörde eingerechnet.

D. Entfall des Ermittlungsverfahrens

In gewissen Fällen ist der Entfall des Ermittlungsverfahrens vorgesehen, und zwar

- wenn der Sachverhalt von vornherein klar gegeben ist,
- bei Erlassung eines Ladungsbescheides (siehe Kapitel 3.XIII.C.) oder
- bei Erlassung eines Mandatsbescheides (siehe das nächste Kapitel).

XIX. Das Mandatsverfahren (§ 57 AVG)

A. Begriff

Als Mandatsverfahren bezeichnet man ein Verwaltungsverfahren, bei dem ein Bescheid ohne vorangehendes Ermittlungsverfahren erlassen wird. Es handelt sich um ein abgekürztes Verfahren.

abgekürztes Verfahren

B. Voraussetzungen

Die Behörde ist nach dem AVG nur in zwei Fällen ermächtigt, ein Mandatsverfahren durchzuführen:

- Bei der Vorschreibung von Geldleistungen nach einem gesetzlich, statutarisch oder tarifmäßig feststehenden Maßstab (z.B. Verwaltungsabgaben) oder
- bei unaufschiebbaren Maßnahmen und Gefahr im Verzug.

Beispiel: In einem Restaurant besteht auf Grund unhygienischer Verhältnisse in der Küche eine akute Gesundheitsgefährdung für die Gäste. Mit dem Zuzwängen der Sperre ist der Eintritt gesundheitlicher Schäden wahrscheinlich. Die Behörde kann daher – ohne vorheriges länger andauerndes Ermittlungsverfahren – die Sperre des Lokals sofort anordnen.

C. Rechtsmittel

Das Rechtsmittel gegen einen Mandatsbescheid ist die Vorstellung (nicht: Berufung oder Bescheidbeschwerde). Die Vorstellung ist binnen zwei Wochen bei jener Behörde einzubringen, die den Mandatsbescheid erlassen hat. Diese Behörde muss auch das weitere Verfahren durchführen.

Vorstellung

Wird eine Vorstellung rechtzeitig erhoben, ist die Behörde verpflichtet, binnen zwei Wochen ein ordentliches Ermittlungsverfahren einzuleiten. Leitet die Behörde das Ermittlungsverfahren nicht fristgerecht ein, tritt der Mandatsbescheid von Gesetzes wegen außer Kraft. Auf Verlangen der Partei ist das Außerkrafttreten schriftlich zu bestätigen.

Ermittlungsverfahren

Wurde das Ermittlungsverfahren fristgerecht eingeleitet, hat an dessen Ende die Erlassung eines „normalen“ Bescheides (nicht eines Mandatsbescheides) zu stehen.

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Die Erhebung einer Vorstellung gegen die Vorschreibung einer Geldleistung hat aufschiebende Wirkung. Der Mandatsbescheid darf also noch nicht vollstreckt werden.

aufschiebende
Wirkung

Wird die Vorstellung jedoch gegen einen Mandatsbescheid erhoben, mit dem wegen Gefahr im Verzug eine unaufschiebbare Maßnahme angeordnet wurde, hat dies keine aufschiebende Wirkung.

XX. Beweismittel (§§ 45 bis 55 AVG)

A. Allgemeines

Unter Beweismittel versteht man alles, was zur Ermittlung des maßgeblichen Sachverhaltes dienlich ist. Das AVG nennt explizit die wichtigsten Beweismittel:

Unbeschränktheit der
Beweismittel

- Urkunden,
- Zeugen,
- Beteiligtenvernehmung,
- Sachverständigengutachten,
- Augenschein und
- mittelbare Beweisaufnahmen.

B. Urkunden

Unter Urkunden versteht man schriftliche Äußerungen, die geeignet sind, Tatsachen zu bezeugen. Darunter fallen alle schriftlichen Aufzeichnungen und zeichnerischen Darstellungen (z.B. Ausweise, Briefe, Verträge, Rechnungen), aber keine Schall- und Bildträger (z.B. Fotos, Tonbänder). Je nach Aussteller unterscheidet man zwischen öffentlichen Urkunden und privaten Urkunden.

1. Öffentliche Urkunden

Das sind Urkunden, die von einer öffentlichen Behörde oder von einer mit öffentlichem Glauben ausgestatteten Person (z.B. Notar oder Ziviltechniker) in der vorgeschriebenen Form erstellt wurden. Die Ausstellung dieser Urkunden muss überdies in deren Zuständigkeit liegen.

Öffentliche Urkunden begründen vollen Beweis darüber, was darin verfügt, erklärt oder bezeugt wird. Der Gegenbeweis ist jedoch zulässig. Die Vermutung der inhaltlichen Richtigkeit einer öffentlichen Urkunde ist eine Ausnahme vom Grundsatz der freien Beweiswürdigung (siehe Kapitel 3.XVIII.B.).

voller Beweis

2. Private Urkunden

Private Urkunden sind all jene Urkunden, die nicht öffentliche Urkunden sind (z.B. schriftliche Kaufverträge zwischen Privatpersonen). Im Unterschied zu den öffentlichen Urkunden begründen private Urkunden vollen Beweis nur darüber, dass die in der Urkunde enthaltenen Erklärungen von den Ausstellern stammen. Auch hier ist der Gegenbeweis zulässig. Hinsichtlich der inhaltlichen Richtigkeit unterliegt die private Urkunde zur Gänze der freien Beweiswürdigung.

freie Beweiswürdigung

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

C. Zeugen

Zeugen sind Personen, die über rechtlich erhebliche Tatsachen, die sie selbst wahrgenommen oder von Dritten erfahren haben, zweckdienliche Angaben machen können. Zeugen dienen also der Feststellung des maßgeblichen Sachverhalts, nicht aber der Beantwortung von Rechtsfragen.

Zeugen sind verpflichtet, einer Ladung Folge zu leisten. Kommen sie dieser Pflicht nicht nach, ohne Entschuldigungsgründe (z.B. schwere Erkrankung) glaubhaft darzulegen, kann sich die Behörde für dadurch verursachte Kosten bei den Zeugen schadlos halten. Außerdem ist die Verhängung von Zwangsstrafen möglich (siehe Kapitel 3.XIII.C.). Es besteht auch die Möglichkeit, Zeugen über technische Einrichtungen zur Wort- und Bildübertragung (z.B. Videotelefonie) einzuvernehmen.

Der Zeuge ist verpflichtet, eine wahrheitsgemäße und vollständige Aussage abzulegen. Vor Beginn der Vernehmung ist der Zeuge über die Gründe, wegen derer er eine Aussage verweigern darf (sogenannte Entschlagungsrechte), zu belehren. Weiters ist er zu ermahnen, dass er die Wahrheit zu sagen hat, sowie darauf aufmerksam zu machen, dass eine falsche Aussage strafrechtliche Folgen haben kann.

Wahrheitserinnerung

Strafbarkeit

Eine falsche Zeugenaussage vor einer Verwaltungsbehörde ist mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder mit Geldstrafe bis zu 720 Tagessätzen zu bestrafen.

1. Vernehmungsverbote

Als Zeugen dürfen nicht vernommen werden:

- Mitteilungs- oder Wahrnehmungsunfähige (das sind Personen, die zu der Zeit, auf die sich ihre Aussage bezieht, zur Wahrnehmung unfähig waren, oder die zum Zeitpunkt der Vernehmung zur Mitteilung ihrer Wahrnehmungen unfähig sind),
- Geistliche darüber, was ihnen in der Beichte oder sonst unter dem Siegel geistlicher Verschwiegenheit anvertraut wurde, sowie
- Organe des Bundes, der Länder und der Gemeinden, wenn sie durch ihre Aussage eine Geheimhaltungspflicht verletzen würden. Es besteht aber die Möglichkeit, dass sie von ihrer Dienstbehörde von der Pflicht zur Geheimhaltung entbunden werden.

Mitteilungs- und Wahrnehmungsunfähige

Beichtgeheimnis

Geheimhaltungspflicht

2. Entschlagungsrechte

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Die Aussage darf von Zeugen verweigert werden:

- Zu Fragen, deren Beantwortung für den Zeugen, einem seiner Angehörigen, einer mit seiner Obsorge betrauten Person, seinem Erwachsenenvertreter, seinem Vorsorgebevollmächtigten oder der von ihm in einer dieser Eigenschaften vertretenen Person einen unmittelbaren Vermögensnachteil oder die Gefahr einer strafrechtlichen Verfolgung bedeuten oder ihnen zur Unehre gereichen würde, Vermögensnachteil,
strafrechtliche
Verfolgung,
Unehre
- zu Fragen, die er nicht beantworten könnte, ohne eine gesetzlich anerkannte Verschwiegenheitspflicht, von der er nicht gültig entbunden wurde, zu verletzen (z.B. Ärzte, Hebammen) oder ein Kunst-, Betriebs- oder Geschäftsgeheimnis zu offenbaren, Verschwiegenheits-
pflicht
- zu Fragen, wie der Zeuge sein Wahl- oder Stimmrecht ausgeübt hat, wenn dessen Ausübung gesetzlich für geheim erklärt ist, sowie Wahl-/Stimmrecht
- darüber, was ihm in seiner Eigenschaft als berufsmäßiger Parteienvertreter (z.B. als Rechtsanwalt oder Notar) als Vertreter einer Partei von dieser anvertraut wurde. berufsmäßige
Parteienvertreter

Will ein Zeuge die Aussage verweigern, hat er die Gründe für die Entschlagung glaubhaft zu machen, d.h. deren Wahrscheinlichkeit nachzuweisen.

D. Beteiligtenvernehmung

Zur Feststellung des maßgeblichen Sachverhaltes können auch am Verfahren beteiligte Personen einvernommen werden. Für die Beteiligten gelten grundsätzlich die gleichen Vernehmungsverbote und Entschlagungsrechte wie für die Zeugen.

E. Sachverständigenbeweis

Sachverständige sind Personen, die auf Grund ihres besonderen fachlichen Wissens über Tatsachen, die für die behördliche Entscheidung erheblich sind, Auskunft geben können. Sie erheben die betreffenden Tatsachen (Befund) und erstellen danach auf Grund ihres besonderen Fachwissens ein Gutachten für die Behörde. Gutachten

Es ist nicht Aufgabe des Sachverständigen, rechtliche Schlüsse aus dem Gutachten zu ziehen. Dies ist Sache der Behörde, die das Gutachten als Beweis für ihre Entscheidung heranzieht.

Ist die Beiziehung von Sachverständigen notwendig, sind grundsätzlich die der Behörde zur Verfügung stehenden Amtssachverständigen heranzuziehen (z.B. Amtsärzte). In gewissen Fällen kann die Behörde auch andere geeignete, d.h. mit einem entsprechenden Fachwissen versehene Personen als nichtamtliche Sachverständige heranziehen. amtliche
Sachverständige

nichtamtliche
Sachverständige

Dies setzt voraus, dass

- Amtssachverständige der Behörde nicht zur Verfügung stehen,
- besondere Umstände besonderen Sachverstand erfordern oder
- das Verfahren dadurch wesentlich schneller abgewickelt werden kann.

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Die Anregung zur Heranziehung von nichtamtlichen Sachverständigen muss im zuletzt genannten Fall von der Partei, die das Verfahren eingeleitet hat, kommen.

Amtssachverständige sind von der Behörde „beizuziehen“. Eines besonderen Bestellungsakts bedarf es hier nicht. Nichtamtliche Sachverständige sind hingegen mit Bescheid zu bestellen und gesondert zu beidnen. Ebenso hat die Gebührenbestimmung in ihrem Fall mit Bescheid zu erfolgen.

Befangenheitsgründe gelten auch für Sachverständige. Eine allenfalls vorliegende Befangenheit ist von Amtssachverständigen selbst wahrzunehmen. Nichtamtliche Sachverständige können überdies von einer Partei abgelehnt werden. Dazu müssen Umstände glaubhaft gemacht werden, welche die Unbefangenheit oder Sachkunde des Sachverständigen in Zweifel ziehen.

Befangenheit

Über den Ablehnungsantrag gegen den nichtamtlichen Sachverständigen entscheidet die Behörde mittels Verfahrensordnung. Ein gesondertes Rechtsmittel ist nicht zulässig (siehe Kapitel 3.XII.D.). Allerdings kann dieser Umstand von der Partei in einem Rechtsmittel (Berufung, Bescheidbeschwerde) gegen die verfahrensbeendende Entscheidung der Behörde geltend gemacht werden.

F. Augenschein

Augenschein ist jede sinnliche Wahrnehmung von Tatsachen durch behördliche Organe zu Beweis Zwecken.

sinnliche Wahrnehmung

Von Lokalaugenschein spricht man, wenn eine mündliche Verhandlung an Ort und Stelle (z.B. am Baugrundstück) durchgeführt wird. Manche Verwaltungsvorschriften sehen die Durchführung eines Lokalaugenscheins vor (z.B. Genehmigung von Betriebsanlagen).

Lokalaugenschein

G. Mittelbare Beweisaufnahmen

Die Behörde kann Beweisaufnahmen auch durch andere Verwaltungsbehörden (z.B. im Wege der Amtshilfe) vornehmen lassen. Zur mittelbaren Beweisaufnahme zählt es auch, wenn Amtssachverständige mit der selbstständigen Vornahme eines Augenscheines betraut werden.

H. Sonstige Beweismittel

Abgesehen von den im AVG ausdrücklich genannten Beweismitteln kann alles herangezogen werden, was zur Feststellung des maßgeblichen Sachverhaltes geeignet ist und nach der Lage des Falles zweckdienlich ist. So kann z.B. eine telefonische Befragung auch ein Beweismittel sein.

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

XXI. Kosten des Verwaltungsverfahrens (§§ 74 bis 79 AVG)

A. Allgemeines

Jedes Verwaltungsverfahren verursacht Aufwendungen (z.B. Personal- und Sachkosten der Behörde, Fahrtkosten und Verdienstentgang der Parteien). Als Grundsatz gilt, dass sowohl die Parteien als auch die Behörde die bei ihnen entstandenen Kosten jeweils selbst zu tragen haben. Nur in den im AVG ausdrücklich genannten Ausnahmefällen haben die Parteien eine Kostenersatzpflicht gegenüber der Behörde.

Kostenselbsttragung

Die Kosten sind nur dann einzuheben, wenn dadurch der notwendige Unterhalt des Beteiligten und der Personen, für die jener sorgspflichtig ist, nicht gefährdet wird.

B. Barauslagen

Unter Barauslagen versteht man Beträge, die von der Behörde an dritte Personen tatsächlich bezahlt werden. Dazu zählen z.B. die Gebühren für nichtamtliche Sachverständige und nichtamtliche Dolmetscher. Unter bestimmten Voraussetzungen kann die Behörde die Beträge, die sie tatsächlich an dritte Personen bezahlt hat, von der Partei, die den verfahrenseinleitenden Antrag gestellt hat, zurückverlangen. Diese Beträge werden somit den dritten Personen von der Behörde nur „vorge-streckt“. Zu den Barauslagen zählen etwa auch Kosten für Verlautbarungen, Pläne und Fotokopien.

Verursacherprinzip

Sind Barauslagen in größerem Umfang zu erwarten, kann die Behörde der Partei den Erlag eines Kostenvorschusses mittels Bescheid auftragen.

Kostenvorschuss

Die Barauslagen sind in Bescheidform von der Partei zu verlangen. Dies kann in einem eigenen Bescheid geschehen (Kostenbescheid) oder aber in dem in der Hauptsache ergehendem Bescheid miterledigt werden.

C. Kommissionsgebühren

Werden Amtshandlungen außerhalb des Amtes vorgenommen, wie etwa ein Lokalausweis, sind von der Partei an die Behörde Kommissionsgebühren zu bezahlen. Dies ist lediglich ein Beitrag zu den tatsächlichen Aufwendungen, die der Behörde erwachsen. Die Höhe der Kommissionsgebühren ist in Verordnungen des Bundes und der Länder festgelegt (z.B. Bundes-Kommissionsgebührenverordnung 2007).

Amtshandlungen
außerhalb Amt

D. Bundesverwaltungsabgaben

In der Bundesverwaltungsabgabenverordnung 1983 werden Entgelte für bestimmte Leistungen der Behörden festgesetzt. Bundesverwaltungsabgaben sind für verliehene Berechtigungen oder sonstige wesentliche im Privatinteresse liegende Amtshandlungen zu entrichten (z.B. Ausstellung eines Reisepasses oder Waffenpasses, Erteilung einer Gewerbeberechtigung, Anmeldung eines Kfz). Auch diese stellen nur einen Beitrag zu den tatsächlichen Kosten der Verwaltungshandlungen dar.

Leistungen der
Behörde

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Teilweise sind Verwaltungsabgaben auch in einzelnen Verwaltungsvorschriften zu finden.

Einige Handlungen sind von Bundesverwaltungsabgaben befreit (z.B. die Erhebung von Rechtsmitteln im Verwaltungsstrafverfahren, die Erteilung von Rechtsbelehrungen, die Gebührenbestimmung nichtamtlicher Sachverständiger).

E. Stempel- und Rechtsgebühren

Diese Art der Gebühren ist im Gebührengesetz 1957 geregelt. Für bestimmte Schriften (z.B. Zeugnisse, Eingaben) und für bestimmte Rechtsgeschäfte (z.B. Mietverträge, Bürgschaften) sind Gebühren zu entrichten.

F. Besondere Fälle des Kostenersatzes

Das AVG sieht in einigen besonderen Fällen spezielle Kostenersatzbestimmungen vor.

Versäumt etwa eine Partei eine mündliche Verhandlung, kann die Verhandlung auf ihre Kosten auf einen anderen Termin verlegt werden.

Partei

Auch können Zeugen im Falle eines unentschuldigtem Fernbleibens trotz Ladung oder wegen Verweigerung der Aussage ohne Rechtfertigung die durch ihre Säumnis oder Weigerung verursachten Kosten aufgelegt werden.

Zeugen

XXII. Sonderbestimmungen für Großverfahren (§§ 44a bis 44g AVG)

A. Begriff

Großverfahren sind Verwaltungsverfahren, an denen voraussichtlich mehr als 50 Personen beteiligt sind. Die Abschätzung der Zahl der möglichen Beteiligten liegt im Ermessen der Behörde. Sie hat diese Prognoseentscheidung auf Grund des Antrages vorzunehmen.

mehr als 50 Beteiligte

B. Kundmachung durch Edikt

Ausgangspunkt für die Sonderbestimmungen ist das Edikt. Dabei handelt es sich um eine Kundmachungsform mit erhöhter Publizität.

erhöhte Publizität

Das Edikt hat zu enthalten

- den Gegenstand des Antrages und die Beschreibung des Vorhabens,
- eine Frist von mindestens sechs Wochen, innerhalb derer bei der Behörde schriftlich Einwendungen erhoben werden können,
- den Hinweis, dass die Parteistellung verloren geht, wenn keine Einwendungen erhoben werden, sowie
- den Hinweis, dass Kundmachungen und Zustellungen durch weitere Edikte im Rechtsinformationssystem des Bundes („RIS“) erfolgen können.

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Das Edikt ist jedenfalls im Rechtsinformationssystem des Bundes und durch einen Hinweis darauf in zwei im Bundesland weit verbreiteten Tageszeitungen zu veröffentlichen. Außerdem kann die Behörde jede geeignete Form der Kundmachung wählen (z.B. Postwurfsendung).

im RIS und in zwei Tageszeitungen

C. Rechtsfolgen der Kundmachung

Mit diesem besonderen Verfahren soll die Zahl der Parteien für die Weiterführung des Verfahrens auf jene Personen reduziert werden, die gegen das gegenständliche Vorhaben tatsächlich Einwendungen erheben. Daher geht die Parteistellung verloren, wenn nicht innerhalb der kundgemachten Frist Einwendungen erhoben werden (Präklusion).

Präklusion

War eine Person jedoch an der fristgerechten Einwendung gehindert und trifft sie keine oder eine sehr geringe Schuld an der Versäumung, können Einwendungen noch innerhalb von zwei Wochen nach Wegfall des Hindernisses, aber längstens bis zur Rechtskraft der Entscheidung erhoben werden (sogenannte „Quasi-Wiedereinsetzung“).

Quasi-Wiedereinsetzung

D. Öffentliche Erörterung

Bei einem Großverfahren kann die Behörde eine öffentliche Diskussion des Vorhabens durchführen. Bei dieser öffentlichen Erörterung der Verwaltungsangelegenheit kann sich jeder über das Vorhaben informieren, Fragen an die antragstellenden Personen und Sachverständigen richten und seine Meinung zu dem Projekt äußern. Die öffentliche Erörterung ist keine mündliche Verhandlung. Es ist daher auch nicht vorgesehen, dass dazu ein Protokoll geführt wird. Es können auch keine Einwendungen erhoben werden. An der Erörterung können nicht nur Beteiligte, sondern kann jede interessierte Person teilnehmen.

öffentliche Diskussion

Die öffentliche Erörterung ist durch Verlautbarung im Rechtsinformationssystem des Bundes anzuberaumen. Das entsprechende Edikt hat den Ort, die Zeit und den Gegenstand der Erörterung zu enthalten.

E. Mündliche Verhandlung

Die Ladung zu einer mündlichen Verhandlung erfolgt ebenfalls durch Edikt. Ein Hinweis darauf in Tageszeitungen entfällt jedoch.

Ladung durch Edikt

Die Durchführung der mündlichen Verhandlung ist ebenfalls öffentlich. Die darüber angefertigte Verhandlungsschrift ist spätestens zwei Wochen nach Schluss der mündlichen Verhandlung bei der Behörde für mindestens vier Wochen zur öffentlichen Einsicht aufzulegen und soll nach Möglichkeit im Internet bereitgestellt werden.

F. Zustellung von Schriftstücken

Die Zustellung erfolgt in Großverfahren ebenfalls durch Edikt. Hiezu hat die Behörde im Rechtsinformationssystem des Bundes zu verlautbaren, dass ein Schriftstück bestimmten Inhalts bei ihr zur öffentlichen Einsicht aufliegt.

Zustellung durch Edikt

Dabei wird das Schriftstück nicht selbst verlautbart, sondern nur der Hinweis, dass jenes Schriftstück bei der Behörde zur öffentlichen Ein-

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

sichtnahme aufgelegt wird. Mit Ablauf von zwei Wochen nach der Verlautbarung des Edikts gilt das Schriftstück als zugestellt. Es muss mindestens sechs Wochen bei der Behörde aufliegen.

Den Beteiligten hat die Behörde auf Wunsch eine Ausfertigung auszuhandigen, den Parteien auf Wunsch sogar zuzusenden. Nach Möglichkeit sollen diese Schriftstücke auch im Internet bereitgestellt werden.

XXIII. Bescheid (§§ 56 bis 62 AVG)

A. Begriff

Ein Bescheid ist eine Erledigung einer Verwaltungsbehörde, die sowohl schriftlich als auch mündlich erlassen werden kann. Der Bescheid betrifft eine bestimmte einzelne Verwaltungsangelegenheit und ist an eine oder mehrere Personen gerichtet, je nachdem, ob ein Einparteienverfahren (z.B. Entziehung der Gewerbeberechtigung) oder ein Mehrparteienverfahren (z.B. Erteilung einer Baubewilligung) vorliegt. Er ist eine individuelle Norm (im Gegensatz zu Gesetzen und Verordnungen, die generelle Normen sind und sich an die Allgemeinheit wenden). Er ergeht in einer bestimmten Form und sein Spruch kann rechtskräftig werden. Dies bedeutet, dass die Entscheidung der Behörde nach Eintritt der Rechtskraft grundsätzlich unveränderbar ist.

Erledigung

B. Arten von Bescheiden

Bescheide können in drei Arten eingeteilt werden. Die Einteilungen sind öfters überschneidend.

1. Leistungsbescheide

Mit einem Leistungsbescheid wird eine Person zur Erbringung einer bestimmten Leistung oder zur Vornahme einer bestimmten Handlung verpflichtet. Nur bei derartigen Bescheiden ist eine Vollstreckung möglich. Sollte die Person die vorgeschriebene Handlung nicht setzen oder die Leistung nicht erbringen, kann diese zwangsweise (z.B. durch Exekution, Gehaltspfändung, Ersatzvornahme) durchgesetzt werden.

Leistungserbringung

Beispiele:

Ein Einkommensteuerbescheid des Finanzamtes schreibt die Zahlung einer bestimmten Summe vor.

Ein Bescheid nach dem Wiener Baumschutzgesetz verpflichtet den Eigentümer einer Liegenschaft zur Ersatzpflanzung von Bäumen.

Ein Abbruchbescheid verpflichtet den Hauseigentümer, das betreffende Haus zu entfernen.

In Leistungsbescheiden ist eine für die zu erbringende Leistung angemessene Leistungsfrist zu setzen.

2. Rechtsgestaltungsbescheide

Rechtsänderung

Mit diesen Bescheiden wird unmittelbar ein Recht begründet, verändert oder aufgehoben. Eine Vollstreckung ist nicht vorgesehen, da mit dem Eintritt der Rechtskraft des Bescheides die Rechtsänderung vorgenommen wird.

Beispiele:

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Einem Fremden wird die österreichische Staatsbürgerschaft verliehen.

Einer Studienabsolventin wird ein akademischer Grad verliehen.

Einer Bauwerberin wird eine Baubewilligung erteilt.

3. Feststellungsbescheide

Diese Bescheide stellen lediglich fest, dass ein bestimmtes Recht besteht oder nicht besteht. Wie bei den Rechtsgestaltungsbescheiden gibt es auch bei Feststellungsbescheiden keine Vollstreckung. Feststellung

Beispiele:

Das Dienstverhältnis der provisorischen Beamtin wird auf Grund ihres Antrages definitiv. Der Definitivstellungsbescheid stellt dies fest.

Auf Antrag eines Grundeigentümers wird dessen Parteistellung im Bauverfahren mit Feststellungsbescheid bestätigt.

C. Merkmale des Bescheides

1. Bezeichnung der Behörde

Jeder schriftlich ausgefertigte Bescheid muss die Bezeichnung der Behörde enthalten (z.B. im Kopf der Erledigung). Auf diese Weise ist für die Partei erkennbar, von welcher Behörde der Bescheid erlassen wurde. Fehlt die Nennung der Behörde, liegt kein Bescheid im Sinne des AVG vor.

2. Adressat

Aus dem Bescheid (z.B. aus der Zustellverfügung) muss hervorgehen, an wen er sich richtet. Fehlt die Bezeichnung des Adressaten, liegt kein Bescheid im Sinne des AVG vor.

3. Ausdrückliche Bezeichnung als Bescheid

Eine Partei sollte aus Gründen der Rechtssicherheit bereits an der Bezeichnung eines behördlichen Schreibens erkennen, dass die Behörde damit einen Bescheid erlassen hat und es sich nicht lediglich um eine Mitteilung handelt. Teilweise gibt es besondere Bezeichnungen für einen Bescheid (z.B. Strafverfügung, Vollstreckungsverfügung). Fehlt die Bezeichnung als Bescheid, liegt dennoch ein Bescheid im Sinne des AVG vor.

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

4. Spruch

Der Spruch ist der wichtigste Bestandteil eines Bescheides. In ihm wird die Verwaltungsangelegenheit entschieden. Nur jene behördlichen Anordnungen, die in den Spruch aufgenommen werden, entfalten Rechtswirkungen, sind vollstreckbar und können rechtskräftig werden. wichtigster Teil

Im Spruch des Bescheides sind anzuführen:

- Jene Gesetzesbestimmungen, die der behördlichen Entscheidung zugrunde liegen,
- die allfällige Vorschreibung von Kosten,
- allfällige Fristen für eine Leistungserbringung,
- etwaige Bedingungen, Befristungen und Auflagen, die zu beachten sind, sowie
- allenfalls der Ausschluss der aufschiebenden Wirkung eines Rechtsmittels.

Fehlt der Spruch, liegt kein Bescheid im Sinne des AVG vor.

5. Begründung

Grundsätzlich hat jeder Bescheid eine Begründung zu enthalten. Bei Bescheiden, mit welchen die Behörde zur Gänze im Sinne des Antrages der Partei entschieden hat, kann die Begründung jedoch entfallen.

Die Begründung besteht aus

- der Feststellung des entscheidungserheblichen Sachverhalts,
- der Derlegung der Beweiswürdigung und
- der Beurteilung der zu lösenden Rechtsfrage.

Sachverhalt,
Beweiswürdigung,
rechtliche Beurteilung

Fehlt eine Begründung, liegt dennoch ein Bescheid im Sinne des AVG vor.

6. Rechtsmittelbelehrung

Jeder Bescheid hat eine Rechtsmittelbelehrung zu enthalten. In der Rechtsmittelbelehrung ist anzugeben,

- ob ein Rechtsmittel zulässig ist,
- welchen Inhalt und welche Form das Rechtsmittel haben muss und
- bei welcher Behörde es innerhalb welcher Frist einzubringen ist.

Fehlt in einem Bescheid die Rechtsmittelbelehrung, liegt dennoch ein Bescheid im Sinne des AVG vor. Das Fehlen der Rechtsmittelbelehrung, die fehlende Nennung einer Rechtsmittelfrist oder die fälschliche Angabe, dass gar kein Rechtsmittel zulässig sei, stellen im Fall der Versäumung der Rechtsmittelfrist einen Grund für eine Wiedereinsetzung in den vorigen Stand dar (siehe Kapitel 3.XXX.). fehlende oder falsche Rechtsmittelbelehrung

7. Datum

Schriftliche Ausfertigungen von Bescheiden sind mit einem Datum zu versehen. Damit soll nachvollziehbar sein, an welchem Tag die Entscheidung behördenintern getroffen wurde. Für die Rechtswirkungen des Bescheides ist allerdings nicht dieses Datum, sondern der Zeitpunkt

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

der Erlassung des Bescheides maßgeblich. Dies ist bei mündlichen Bescheiden der Zeitpunkt der Verkündung und bei schriftlichen Bescheiden der Zeitpunkt der Zustellung.

8. Unterschrift

Der Bescheid muss unterschrieben sein, um feststellen zu können, welcher konkrete Organwalter der Behörde die Entscheidung getroffen hat (z.B. Behördenleiter, approbationsbefugter Mitarbeiter). Die Ausfertigungen des Bescheides können in den genannten Formen (eigenhändig, kanzleimäßig oder automationsunterstützt; siehe Kapitel 3.XIV.B.) unterfertigt werden.

Fehlt die Unterschrift, liegt kein Bescheid im Sinne des AVG vor.

D. Berichtigung von Schreib- und Rechenfehlern

Schreib- und Rechenfehler oder diesen gleichzuhaltende, offenbar auf einem Versehen oder offenbar ausschließlich auf technisch mangelhaftem Betrieb einer automationsunterstützten Datenverarbeitungsanlage beruhende Unrichtigkeiten in Bescheiden kann die Behörde jederzeit von Amts wegen berichtigen. Die Berichtigung erfolgt ebenfalls in Bescheidform („Berichtigungsbescheid“) und wirkt auf den Zeitpunkt der Erlassung des fehlerhaften Bescheides zurück.

Berichtigung von Amts wegen

E. Entscheidungsmöglichkeiten der Behörde bei Anträgen

Die Behörde hat die Möglichkeit, einen Antrag mit Bescheid zurückzuweisen, wenn nicht alle notwendigen Voraussetzungen vorliegen, um sich in das Verfahren einzulassen. Eine inhaltliche Befassung mit der Verwaltungsangelegenheit ist in diesem Fall noch nicht erfolgt.

Zurückweisung

Beispiel: Der verfahrenseinleitende Antrag weist einen Formmangel auf. Die Behörde hat daher einen Verbesserungsauftrag erteilt (siehe Kapitel 3.VIII.C.), dem der Antragsteller allerdings nicht nachgekommen ist. Der unverbesserte Antrag kann mit Bescheid zurückgewiesen werden.

Liegen alle inhaltlich notwendigen Voraussetzungen für eine positive Erledigung des Antrags vor, hat die Behörde diesem mit Bescheid stattzugeben.

Stattgebung

Beispiel: Beantragt wird die Erteilung einer Betriebsanlagengenehmigung für eine Putzerei und es werden alle Erfordernisse der Gewerbeordnung erfüllt. Die Behörde hat dem Antrag daher stattzugeben.

Die Abweisung eines Antrages mit Bescheid hingegen bedeutet, dass dem Begehren aus inhaltlichen Gründen nicht stattgegeben werden konnte, da nicht alle erforderlichen Voraussetzungen gegeben sind.

Abweisung

Beispiel: Ein Antrag auf Verleihung der österreichischen Staatsbürgerschaft wird mit Bescheid abgewiesen, da der erforderliche Nachweis von Deutschkenntnissen nicht erbracht wurde.

Eine Sonderform der Zurückweisung ist jene wegen entschiedener Sache. Wenn sich gegenüber einem früher erlassenen (stattgebenden oder abweisenden) Bescheid weder die Rechtslage noch der wesentliche Sachverhalt maßgeblich geändert hat, jedoch ein neuer (identer) Antrag gestellt wird, kann die Behörde diesen Antrag wegen entschiedener Sache mit Bescheid zurückweisen. Der Ausgang des zweiten Verfahrens würde das gleiche Ergebnis wie das erste Verfahren bringen, sodass aus

Zurückweisung wegen entschiedener Sache

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

prozessökonomischen Gründen kein neues Verfahren durchgeführt werden muss.

Beispiel: Ein Antrag auf Baubewilligung wird wegen Verletzung von Bauvorschriften mit Bescheid abgewiesen. Die Bauwerberin versucht es ein zweites Mal und bringt bei gleicher Sachlage einen identen Antrag ein. Die Behörde wird diesen Antrag wegen unterschiedlicher Sache zurückweisen.

XXIV. Entscheidungspflicht der Behörde (§ 73 AVG, § 8 VwGVG)

A. Entscheidungsfristen

Behörden sind grundsätzlich verpflichtet, über Anträge von Parteien und Berufungen ohne unnötigen Aufschub zu entscheiden, spätestens aber sechs Monate nach deren Einlangen den Bescheid zu erlassen.

bis zu sechs Monate

Es gibt teilweise Sonderbestimmungen in einzelnen Verwaltungsvorschriften, die abweichende Entscheidungsfristen festlegen. So haben etwa die Behörden, die für die Ausstellung von Reisepässen zuständig sind, lediglich drei Monate Zeit, eine Entscheidung zu treffen.

Sonderbestimmungen

B. Folgen der Säumnis der Behörden

Wird ein Bescheid, gegen den Berufung erhoben werden kann (also in Angelegenheiten des eigenen Wirkungsbereiches der Gemeinden, sofern ein Instanzenzug nicht gesetzlich ausgeschlossen worden ist), nicht innerhalb der gesetzlichen Entscheidungsfrist erlassen, geht auf schriftlichen Antrag der Partei die Zuständigkeit zur Entscheidung auf die Berufungsbehörde über (Devolutionsantrag). Der Antrag muss an die betreffende Oberbehörde gerichtet werden. Mit dem Einlangen des Antrages bei der Berufungsbehörde, bei der der Antrag direkt einzubringen ist, geht die Zuständigkeit von Gesetzes wegen auf diese über. Trifft nach dem Einlangen des Antrages die säumige Behörde eine Entscheidung, ist diese rechtswidrig, da sie von einer unzuständigen Behörde stammt.

Devolution

Der Übergang der Entscheidungsbefugnis setzt jedoch voraus, dass für die Säumnigkeit überwiegend die Behörde verantwortlich ist. Trifft die Behörde kein überwiegendes Verschulden, ist der Antrag von der Berufungsbehörde abzuweisen. Umfangreiche Ermittlungsverfahren oder zahlreiche Vorfragen können Gründe dafür sein, dass die Behörde kein überwiegendes Verschulden trifft. Umgekehrt ist ein überwiegendes Verschulden der Behörde immer dann gegeben, wenn jene ihr Verfahren nicht zügig führt oder mit notwendigen Verfahrensschritten grundlos zuwartet.

überwiegendes Verschulden der Behörde

C. Nachholung des Bescheides im Fall der Erhebung einer Säumnisbeschwerde

Dort, wo kein innergemeindlicher Instanzenzug vorgesehen ist, kann eine Säumnisbeschwerde an das zuständige Verwaltungsgericht erhoben werden, wenn die Behörde den verfahrensbeendenden Bescheid nicht innerhalb der Entscheidungsfrist erlassen (verkündet oder zugestellt) hat.

Säumnisbeschwerde

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Anders als bei einem Devolutionsantrag, bei welchem zugleich mit seiner Stellung die Zuständigkeit auf die Rechtsmittelbehörde übergeht, verbleibt bei Erhebung einer Säumnisbeschwerde die Zuständigkeit zur Entscheidung zunächst bei der säumigen Verwaltungsbehörde. Sie hat die Wahl, entweder die Säumnisbeschwerde sofort dem Verwaltungsgericht vorzulegen oder binnen einer Frist von drei Monaten die Erlassung des ausstehenden Bescheides nachzuholen.

Nachfrist

Wird der Bescheid nicht innerhalb der dreimonatigen Nachfrist erlassen oder legt die Behörde die Säumnisbeschwerde sogleich dem Verwaltungsgericht vor, geht die Zuständigkeit zur Entscheidung in der Sache auf das Verwaltungsgericht über. Kommt jenes zum Schluss, dass die Behörde kein überwiegendes Verschulden an der Säumnis trifft, ist die Säumnisbeschwerde mit Erkenntnis des Verwaltungsgerichts abzuweisen.

Übergang der Zuständigkeit

Andernfalls hat das Verwaltungsgericht über den unerledigten Antrag mit Erkenntnis in der Sache selbst zu entscheiden, kann diesem Antrag stattgeben oder kann ihn abweisen. Alternativ ist es dem Verwaltungsgericht möglich, der säumigen Behörde eine Nachfrist von höchstens acht Wochen zur Erlassung des ausstehenden Bescheides zu setzen. Auch in diesem Fall hat das Verwaltungsgericht jedoch ein Erkenntnis zu fällen, in dem es seine Entscheidung auf einzelne, maßgebliche Rechtsfragen begrenzt. Bei der Nachholung des Bescheides ist die säumige Behörde an die Rechtsauffassung des Verwaltungsgerichtes gebunden.

Erkenntnis des Verwaltungsgerichts

D. Säumnis der Berufungsbehörde

Berufungsbehörden sind nur in Angelegenheiten des eigenen Wirkungsbereiches der Gemeinden vorgesehen, sofern ein Instanzenzug nicht gesetzlich ausgeschlossen worden ist.

Mit dem Einlangen eines Devolutionsantrages bei der Berufungsbehörde beginnt die Entscheidungsfrist für diese zu laufen. Sie hat im Regelfall die gleiche Entscheidungsfrist wie die säumige Behörde, also grundsätzlich sechs Monate. Wird auch die Berufungsbehörde säumig, besteht anschließend die Möglichkeit, Säumnisbeschwerde an das zuständige Verwaltungsgericht zu erheben.

E. Andere Folgen der Säumnis

Die verschuldete Säumnis der Behörde kann unter Umständen auch einen Amtshaftungsanspruch der Partei begründen. Ist aus dem Verhalten der untätigen Behörde der Partei ein finanzieller Schaden entstanden, kann sie diesen im Wege einer Amtshaftungsklage gegen die Republik Österreich geltend machen.

Amtshaftung

Beispiel: Ein Antrag auf Erteilung einer Baubewilligung wird seitens der Behörde nicht bearbeitet. Auf Grund einer zwischenzeitlichen Änderung des Flächenwidmungsplans kann das Bauvorhaben nicht mehr wie bei der Einreichung geplant umgesetzt werden. Ein finanzieller Schaden, den der Bauwerber dadurch erleidet, kann mit einer Amtshaftungsklage geltend gemacht werden.

XXV. Rechtskraft des Bescheides

A. Begriff

Mit der Rechtskraft bezeichnet man die Unwiderrufbarkeit, die Unwiederholbarkeit und die Unanfechtbarkeit eines Bescheides. Ist ein Bescheid (genauer: dessen Spruch) rechtskräftig geworden, darf er von einer Behörde grundsätzlich nicht mehr verändert werden. Sie ist an ihre Entscheidung gebunden. Außerdem darf in derselben Sache nicht neuerlich ein Verfahren durchgeführt und eine Entscheidung getroffen werden. Ist ein Verfahren abgeschlossen und wird in derselben Sache ein neuerlicher Antrag gestellt, ist dieser Antrag wegen entschiedener Sache zurückzuweisen. Ein rechtskräftiger Bescheid kann durch ordentliche Rechtsmittel einer Partei (siehe Kapitel 3.XXVII.B.) nicht mehr bekämpft werden.

Unwiederholbarkeit
Unwiderrufbarkeit
Unanfechtbarkeit

B. Eintritt der Rechtskraft

Eine Hauptbedingung für den Eintritt der Rechtskraft ist die Erlassung des Bescheides (durch Verkündung oder Zustellung) an den Empfänger. Mit seiner Erlassung wird der Bescheid zwar rechtswirksam, aber (noch) nicht rechtskräftig.

Diese Rechtskraft tritt erst ein,

- wenn auf die Erhebung eines Rechtsmittels ausdrücklich verzichtet wird,

Beachte: Der Rechtsmittelverzicht ist formlos möglich. Die Erstellung eines Aktenvermerks darüber genügt. Ein Widerruf des Verzichts ist nicht möglich. Ein Rechtsmittelverzicht kann jedoch nicht im Verwaltungsstrafverfahren während aufrechter Haft abgegeben werden.

- wenn gegen den Bescheid innerhalb der Rechtsmittelfrist kein zulässiges Rechtsmittel erhoben wird,
- wenn ein bereits erhobenes Rechtsmittel zurückgezogen wird oder
- wenn nach der Erhebung eines Rechtsmittels eine Entscheidung des Verwaltungsgerichtes darüber erlassen wird.

XXVI. Amtswegige Aufhebung und Abänderung von Bescheiden (§ 68 AVG)

A. Tatbestände

Die amtswegige Abänderung und Aufhebung von Bescheiden sieht das AVG in folgenden Fällen vor:

- Bei Bescheiden, aus denen niemand ein Recht erwachsen ist,
- zur Wahrung des öffentlichen Interesses oder
- bei gesetzlicher Anordnung der Nichtigerklärung von Bescheiden.

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

B. Bescheide, aus denen niemand ein Recht erwachsen ist (nur im Einparteienverfahren)

Das sind in der Regel Bescheide, die ihrem Adressaten nur Pflichten auferlegen oder Ansuchen zurückweisen. Sie haben für den Adressaten somit keinen günstigen Inhalt.

ungünstiger Inhalt

Beispiel: Entziehung der Lenkberechtigung

Solche Bescheide kann die bescheiderlassende Behörde oder die sachlich in Betracht kommende Oberbehörde (z.B. Bundesminister/-in, Landeshauptmann/-frau) aufheben oder abändern, sofern die Aufhebung oder Abänderung für den Adressaten begünstigend wirkt.

C. Wahrung des öffentlichen Interesses (auch in Mehrparteienverfahren)

Zwecks Wahrung des öffentlichen Interesses können Bescheide – unabhängig davon, ob diese nur verpflichtend oder auch berechtigend sind – von der Behörde, die den Bescheid in letzter Instanz erlassen hat, oder von der sachlich in Betracht kommenden Oberbehörde aufgehoben oder abgeändert werden, und zwar nur

- zur Beseitigung von Gefährdungen für das Leben oder die Gesundheit von Menschen oder
- zur Abwehr schwerer volkswirtschaftlicher Schäden.

Beispiel: Der Betrieb einer gewerblichen Betriebsanlage wurde mit Bescheid genehmigt. Später stellt sich heraus, dass die Luftqualität durch den Betrieb viel stärker beeinträchtigt wird, als die Behörde zunächst angenommen hat. Dadurch entsteht eine erhebliche Gesundheitsgefährdung für die umliegende Wohnbevölkerung. Die Genehmigung wird deshalb wieder aufgehoben.

Die Aufhebung oder Abänderung darf in diesen Fällen auch für den Bescheidadressaten belastend wirken. Die Behörde hat jedoch hier mit möglicher Schonung erworbener Rechte vorzugehen.

D. Nichtigkeitserklärung von Bescheiden

Bescheide können von der sachlich in Betracht kommenden Oberbehörde auch dann aufgehoben oder abgeändert werden, wenn sie

- von einer unzuständigen Behörde erlassen wurden (dies ist nur innerhalb von drei Jahren nach Erlassung des Bescheides möglich),
- zu einem strafgesetzwidrigen Erfolg führen würden,
- tatsächlich undurchführbar sind oder
- wenn Verfahrensfehler vorliegen, die von Gesetzes wegen ausdrücklich mit Nichtigkeit bedroht werden.

1. Unzuständige Behörde

Die Unzuständigkeit kann sowohl in sachlicher als auch in örtlicher Hinsicht gegeben sein oder sie kann sich aus der unrichtigen Zusammensetzung eines Kollegialorgans ergeben.

Beispiel: In einem Disziplinarverfahren gegen einen männlichen Beschuldigten wegen sexueller Belästigung ist im Disziplinarsenat entgegen den Bestimmungen der Dienstordnung kein Mann Mitglied.

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

2. Strafgesetzwidriger Erfolg

Die Entscheidung der Behörde gestattet eine Tätigkeit, die im Widerspruch zu den Strafgesetzen steht.

Beispiele: Eine Behörde erteilt irrtümlich eine Genehmigung zur Aufstellung eines strafgesetzwidrigen Glückspielgeräts.

3. Tatsächliche Undurchführbarkeit

Eine solche ist dann gegeben, wenn die durch den Bescheid angeordnete Leistungserbringung tatsächlich nicht möglich ist.

Beispiel: Mit einem baupolizeilichen Bescheid wird die Abtragung eines Gebäudes verfügt. Das im Bescheid geannte Gebäude ist jedoch gar nicht existent.

4. Verfahrensfehler, die mit Nichtigkeit bedroht sind

In einigen Verwaltungsvorschriften werden Verfahrensfehler genannt, die als derart gravierend angesehen werden, dass der betroffene Bescheid von Gesetzes wegen mit Nichtigkeit bedroht wird.

Beispiel: Mit einem gewerberechtlichen Bescheid wurde die Dauer einer Gewerbeberechtigung unrichtig beurteilt.

E. Abänderung oder Aufhebung von Amts wegen

Alle derartigen Abänderungen oder Aufhebungen erfolgen von Amts wegen, somit nicht auf Antrag. Das bedeutet, dass die Parteien keinen Rechtsanspruch auf eine solche Tätigkeit der Behörden haben. Die Beteiligten können die Behörden nur auf mögliche Gründe für eine Aufhebung, Abänderung oder Nichtigklärung hinweisen.

amtswegiges
Vorgehen

Derartige Abänderungen, Aufhebungen oder Nichtigklärungen dürfen immer nur im Rahmen der Gesetze erfolgen. Gesetzwidriges Handeln kann unter Umständen Amtsmissbrauch darstellen.

XXVII. Rechtsmittel gegen Entscheidungen

A. Begriff

Unter einem Rechtsmittel versteht man ganz allgemein den Antrag einer Partei auf Überprüfung einer behördlichen Entscheidung. Dieser Antrag ist mit der Pflicht einer Berufungsbehörde oder eines Verwaltungsgerichts verbunden, diese Überprüfung durchzuführen und darüber zu entscheiden.

Antrag

B. Einteilung

Man unterscheidet zwei Arten der Rechtsmittel, die ordentlichen und die außerordentlichen.

Die ordentlichen Rechtsmittel nach dem AVG sind

- die Vorstellung (als Rechtsmittel gegen den Mandatsbescheid, siehe Kapitel 3.XIX.C.),
- die Berufung (nur innerhalb des innergemeindlichen Instanzenzuges) und

ordentliche
Rechtsmittel

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

- der Vorlageantrag (bei einer Berufungsvorentscheidung).

Das VwGVG nennt als ordentliche Rechtsmittel

- die Bescheidbeschwerde,
- den Vorlageantrag (bei einer Beschwerdeentscheidung) und
- die Vorstellung (hier als Rechtsmittel gegen die Entscheidung eines Rechtspflegers am Verwaltungsgericht).

Als außerordentliche Rechtsmittel werden bezeichnet

- die Wiederaufnahme des Verfahrens und
- die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand.

außerordentliche
Rechtsmittel

XXVIII. Berufung (§§ 63 bis 67 AVG) und Beschwerde (§§ 7, 9 VwGVG)

A. Begriff

In Angelegenheiten des eigenen Wirkungsbereichs einer Gemeinde (z.B. in baurechtlichen Angelegenheiten) kann gegen einen Bescheid der Behörde in erster Instanz (z.B. Bürgermeister) binnen zwei Wochen ab seiner Erlassung das Rechtsmittel der Berufung erhoben werden. Über die Berufung entscheidet sodann die innerhalb der Gemeinde zweite Instanz (z.B. Gemeindevorstand). Erst gegen deren Entscheidung ist die Erhebung einer Bescheidbeschwerde möglich. Der innergemeindliche Instanzenzug kann aber gesetzlich ausgeschlossen werden.

Berufung

In allen anderen Angelegenheiten ist der Bescheid einer Verwaltungsbehörde mit einer Bescheidbeschwerde bekämpfbar. Die Beschwerdefrist beträgt vier Wochen ab Zustellung oder mündlicher Verkündung des Bescheides. Die Beschwerde ist bei der Behörde einzubringen, die den bekämpften Bescheid erlassen hat. Wird in einem Mehrparteienverfahren von einer Partei eine Beschwerde erhoben, ist diese den anderen Parteien zur Kenntnis zu übermitteln und ist ihnen die Möglichkeit einer Stellungnahme einzuräumen.

Beschreibbeschwerde

B. Bestandteile einer Beschwerde

1. Bezeichnung als Beschwerde

Eine falsche Bezeichnung (wie z.B. Einspruch, Rekurs) schadet nicht, solange aus dem Schreiben der Wille des Verfassers, einen Bescheid zu bekämpfen, erkennbar ist.

2. Nennung der belangten Behörde

Jene Behörde, die den angefochtenen Bescheid erlassen hat, ist anzuführen.

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

3. Bezeichnung des Bescheides

Jener Bescheid, gegen den sich die Beschwerde richtet, ist anzugeben. Üblicherweise geschieht dies durch Angabe der Behörde, des Datums und der Geschäftszahl. Es muss erkennbar sein, welchen Bescheid die Partei bekämpfen will.

4. Begehren

In der Beschwerde ist zu beantragen, ob der Bescheid aufgehoben, abgeändert oder ergänzt werden soll.

Beispiel: Eine Baubewilligung wird erteilt, wobei im Bewilligungsbescheid an Verfahrenskosten € 10.000,- vorgeschrieben werden. Die Partei bekämpft in ihrer Beschwerde nicht die Baubewilligung an sich, sondern nur die Höhe der Verfahrenskosten.

5. Angabe der Beschwerdegründe

In der Beschwerde ist anzugeben, warum aus Sicht der Partei der Bescheid fehlerhaft und/oder das behördliche Verfahren mangelhaft ist. Solche Beschwerdegründe können etwa Verfahrensmängel, unrichtige Sachverhaltsfeststellungen, Rechtswidrigkeiten oder eine gesetzwidrige Ermessensausübung sein. Es können auch neue Tatsachenbehauptungen und neue Beweismittel vorgebracht werden (kein Neuerungsverbot). Unabdingbar ist vor allem, dass zu erkennen ist, inwieweit die Partei den Bescheid bekämpft, was sie mit der Beschwerde anstrebt und worauf sie ihren Standpunkt stützt.

kein Neuerungsverbot

Das Verwaltungsgericht ist jedoch nicht an die vorgebrachten Rechtswidrigkeitsgründe gebunden. Es kann den angefochtenen Bescheid in jede Richtung prüfen und auch aus Gründen aufheben oder abändern, die in der Beschwerde nicht genannt wurden.

6. Angaben zur Rechtzeitigkeit

Anzugeben ist, wann der Bescheid der Partei gegenüber erlassen worden ist (z.B. das Datum seiner Zustellung).

7. Bezeichnung des Beschwerdeführers

Aus dem Beschwerdeschriftsatz hat hervorzugehen, welche konkrete Person die Beschwerde erhebt. Dies geschieht in der Regel durch namentliche Nennung oder Unterschrift des Beschwerdeführers.

8. Schriftlichkeit

Da es sich um ein Rechtsmittel handelt, ist eine Bescheidbeschwerde schriftlich einzubringen (siehe Kapitel 3.VIII.A.). Sie kann bei der belangten Behörde aber auch niederschriftlich zu Protokoll gegeben werden.

C. Wirkungen

Eine rechtzeitige und zulässige Bescheidbeschwerde hat grundsätzlich aufschiebende Wirkung. Solange das Beschwerdeverfahren nicht abgeschlossen ist, darf der angefochtene Bescheid daher nicht vollstreckt werden. Die aufschiebende Wirkung kann aber im Spruch des Bescheides ausgeschlossen werden, falls Gefahr in Verzug vorliegt. Dabei ist eine Abwägung zwischen öffentlichem Interesse und den Interessen aller Parteien vorzunehmen.

aufschiebende Wirkung

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Beispiel: Einer Person wird mit Bescheid die österreichische Staatsbürgerschaft aberkannt. Die aufschiebende Wirkung der dagegen erhobenen Beschwerde hat zur Folge, dass die Aberkennung noch nicht erfolgt ist.

D. Beschwerdeentscheidung

Die Bescheidbeschwerde ist nicht beim Verwaltungsgericht, sondern bei jener Verwaltungsbehörde einzubringen, die den angefochtenen Bescheid erlassen hat.

Diese Behörde hat zwei Möglichkeiten: Sie kann

- die Beschwerde sogleich dem Verwaltungsgericht vorlegen oder
- innerhalb von zwei Monaten nach Einlangen der Beschwerde eine Beschwerdeentscheidung treffen. Sie kann im Rahmen dieser Entscheidung den Bescheid aufheben bzw. abändern, sie kann aber die Beschwerde auch zurückweisen oder abweisen.

Beschwerdeentscheidung

Gegen die Beschwerdeentscheidung steht jeder Verfahrenspartei innerhalb von zwei Wochen ab Zustellung der Beschwerdeentscheidung das Rechtsmittel des Vorlageantrags zu. Die Verwaltungsbehörde hat daraufhin dem Verwaltungsgericht den Akt vorzulegen. Das Verwaltungsgericht hat sodann über die Beschwerde zu entscheiden.

Vorlageantrag

E. Prüfung der Beschwerde durch die Verwaltungsbehörde, sofern sie eine Beschwerdeentscheidung erlassen möchte, bzw. durch das Verwaltungsgericht

1. Zuständigkeit

So wie bei jedem Antrag ist zunächst die sachliche und örtliche Zuständigkeit zu prüfen.

2. Rechtzeitigkeit

Wurde die Beschwerde nicht binnen vier Wochen ab Zustellung des Bescheides erhoben, sondern erst verspätet, ist sie nach Vorhalt der Verspätung mit Beschwerdeentscheidung der Behörde oder mit Beschluss des Verwaltungsgerichts zurückzuweisen.

3. Partei

Das Rechtsmittel der Beschwerde steht nur den Parteien des behördlichen Verfahrens und, sofern dies im Gesetz vorgesehen ist, auch Legal- und Formalparteien (siehe Kapitel 3.V.C.) zu. Erheben sonstige Beteiligte eine Beschwerde, ist diese mit Beschwerdeentscheidung der Behörde oder mit Beschluss des Verwaltungsgerichts zurückzuweisen.

4. Vollständigkeit

Ist die Beschwerde mangelhaft, weil ein notwendiger Bestandteil (siehe Kapitel 3.XXVIII.B.), z.B. die Begründung, fehlt, ist wie bei einem mangelhaften Antrag ein Verbesserungsauftrag mit angemessener Frist zu setzen. Wird diesem nicht oder nicht fristgerecht Folge geleistet, ist die Beschwerde mit Beschwerdeentscheidung der Behörde oder mit Beschluss des Verwaltungsgerichts zurückzuweisen.

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

F. Entscheidung der Verwaltungsbehörde/des Verwaltungsgerichts

Sind alle formellen Voraussetzungen gegeben, ist eine inhaltliche Prüfung der Beschwerde vorzunehmen.

Die belangte Behörde kann mit Beschwerdeentscheidung

- die Beschwerde abweisen, d.h. der eigene Bescheid wird bestätigt, oder Abweisung
- der Beschwerde stattgeben und den Bescheid aufheben oder in jede Richtung abändern. Stattgebung

Das Verwaltungsgericht kann mit Erkenntnis

- die Beschwerde abweisen, d.h. der angefochtene Bescheid wird bestätigt, Abweisung
- der Beschwerde stattgeben und den Bescheid aufheben oder in jede Richtung abändern oder Stattgebung
- bei besonders mangelhaftem Verfahren der belangten Behörde den Bescheid mit Beschluss aufheben und die Verwaltungssache an die Behörde zurückverweisen. Die belangte Behörde muss dann ergänzend ein Verfahren durchführen und einen neuen Bescheid erlassen. Aufhebung und Zurückverweisung

Ein „mangelhaftes Verfahren“ in diesem Sinne liegt nur dann vor, wenn die Verwaltungsbehörde keine oder nur untaugliche Ermittlungen durchgeführt hat oder ihre Entscheidung aufgrund völlig veralteter Beweisergebnisse getroffen hat.

XXIX. Wiederaufnahme des Verfahrens (§ 69 AVG)

A. Zweck

Wurde ein Bescheid rechtskräftig, kann er grundsätzlich nicht mehr verändert werden. Es gibt aber Umstände, welche die Erlassung eines Bescheides beeinflusst haben, die so wichtig sind, dass die Richtigkeit der Sachentscheidung in Frage gestellt wird. Für diese Umstände kennt das AVG die Wiederaufnahme des Verfahrens. Dieses außerordentliche Rechtsmittel bewirkt, dass ein bereits rechtskräftig abgeschlossenes Verfahren (auf Antrag oder von Amts wegen) wieder aufgenommen wird, womit eine neue Entscheidung in der Sache getroffen werden kann.

außerordentliches
Rechtsmittel

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

B. Fälle der Wiederaufnahme

Das AVG kennt folgende Tatbestände der Wiederaufnahme in Bezug auf ein mit Bescheid bzw. Beschwerdevorentscheidung abgeschlossenes Verfahren:

- Der Bescheid wurde durch eine gerichtlich strafbare Handlung herbeigeführt oder auf sonstige Weise erschlichen. strafbare Handlung
- Neue Tatsachen oder Beweismittel kommen hervor (z.B durch das Auffinden einer Urkunde), die einen anders lautenden Bescheid herbeigeführt hätten. neue Tasachen
- Eine Vorfrage wird von der zuständigen Verwaltungsbehörde bzw. dem zuständigen Gericht anders entschieden, als sie von der bescheidlassenden Behörde beurteilt worden war. Vorfrage
- Ein rechtskräftiger Bescheid oder eine gerichtliche Entscheidung wird nachträglich bekannt und hätte dies im behördlichen Verfahren die Einrede der entschiedenen Sache begründet. entschiedene Sache

1. Gerichtlich strafbare Handlung oder Erschleichung

Gerichtlich strafbare Handlungen sind solche, die von den Strafgerichten zu ahnden sind, wie etwa Urkundenfälschung oder falsche Beweisaussage.

Die Erschleichung in sonstiger Weise kann im Aufstellen unrichtiger Behauptungen oder dem Verschweigen relevanter Umstände liegen. In beiden Fällen versucht die Partei, durch ihr Verhalten einen für sie günstigen Bescheid zu erlangen.

Beispiel: Ein Fremder heiratet im Ausland eine österreichische Staatsbürgerin und wird ihm aufgrund dessen ein Aufenthaltstitel erteilt. Tatsächlich handelt es sich dabei aber um eine Scheinehe. Der erteilte Aufenthaltstitel wurde daher vom Fremden erschlichen.

2. Neue Tatsachen oder Beweismittel

Dabei werden nachträglich, also nach Eintritt der Rechtskraft des Bescheides, Tatsachen und Beweismittel bekannt, die ohne Verschulden der Partei im Verfahren nicht geltend gemacht werden konnten. Wären diese Tatsachen oder Beweismittel von der Behörde berücksichtigt worden, wäre das Verfahren vermutlich anders ausgegangen.

Beispiel: Der Antrag wird abgewiesen, weil eine wichtige Urkunde nicht vorgelegt werden konnte. Der Bescheid wird rechtskräftig. Ein Jahr später entdeckt die Partei die Urkunde auf dem Dachboden.

Die „neuen“ Tatsachen oder Beweismittel müssen bereits im Erstverfahren vorhanden gewesen sein. So ist etwa eine Urkunde dann nicht mehr „neu“ in diesem Sinne, wenn sie erst nach dem Verfahrensabschluss errichtet worden ist.

3. Abweichende Vorfrage

Eine weitere Möglichkeit für die Wiederaufnahme des rechtskräftig abgeschlossenen Verfahrens bietet die abweichende Beurteilung einer Vorfrage (siehe dazu Kapitel 3.XVIII.C.).

Zu einer Wiederaufnahme des behördlichen Verfahrens kann es dabei nur dann kommen, wenn die Behörde die Vorfrage selbst beurteilt hat

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

und die für die Beurteilung dieser Vorfrage zuständige Verwaltungsbehörde oder das zuständige Gericht diese Frage nachträglich in wesentlichen Punkten anders entscheidet.

Beispiel: Einer Person wird die Lenkberechtigung wegen mangelnder Verkehrszuverlässigkeit mit Bescheid der Landespolizeidirektion entzogen. Die mangelnde Verkehrszuverlässigkeit nimmt die Landespolizeidirektion auf Grund einer Verwaltungsübertretung an, die in einem Verwaltungsstrafverfahren zu prüfen ist, das bei der Bezirkshauptmannschaft noch anhängig ist. Nach Rechtskraft des Entziehungsbescheides stellt sich im Verwaltungsstrafverfahren jedoch heraus, dass die Verwaltungsübertretung gar nicht begangen wurde. Die Vorfrage der Landespolizeidirektion wurde daher von der Bezirkshauptmannschaft anders entschieden. Damit liegt ein Grund für eine Wiederaufnahme des Verfahrens der Landespolizeidirektion vor.

4. Nachträgliches Bekanntwerden eines rechtskräftigen Bescheides oder einer gerichtlichen Entscheidung, welche/-r im Verfahren vor der Behörde die Einrede der entschiedenen Sache begründet hätte

C. Wiederaufnahme auf Antrag oder von Amts wegen

Die Wiederaufnahme kann auf Antrag einer Partei bewilligt oder von Amts wegen von jener Behörde verfügt werden, die den rechtskräftigen Bescheid in letzter Instanz erlassen hat. Die Wiederaufnahme des Verfahrens erfolgt dabei wiederum mit Bescheid.

Der Antrag auf Wiederaufnahme ist bei jener Behörde einzubringen, die den Bescheid im wiederaufzunehmenden Verfahren erlassen hat. Im Antrag sind das betreffende Verfahren und der Wiederaufnahmegrund (siehe Kapitel XXIX.B.) anzugeben und ist glaubhaft darzulegen, wann die Partei Kenntnis vom Wiederaufnahmegrund erlangt hat.

auf Antrag

Der Antrag einer Partei auf Wiederaufnahme muss innerhalb von zwei Wochen ab Kenntnis des Wiederaufnahmegrundes und längstens binnen drei Jahren ab Erlassung des Bescheides schriftlich gestellt werden.

Frist für Partei

Die amtswegige Verfügung der Wiederaufnahme darf bis längstens drei Jahre nach der Erlassung des Bescheides erfolgen. Ausgenommen von dieser zeitlichen Befristung sind amtswegige Wiederaufnahmen wegen gerichtlich strafbarer Handlung und wegen Erschleichung. In diesen Fällen besteht keine zeitliche Begrenzung.

Frist für Behörde

D. Wirkungen

Die auf Antrag einer Partei bewilligte bzw. von Amts wegen verfügte Wiederaufnahme bewirkt, dass das wiederaufgenommene Verfahren in jenen Teilen neu durchzuführen ist, die von den Wiederaufnahmegründen betroffen sind. Die Bewilligung bzw. Verfügung der Wiederaufnahme beseitigt zudem den im wiederaufgenommenen Verfahren ursprünglich erlassenen Bescheid.

Aufhebung des ursprünglichen Bescheides

Das wiederaufgenommene Verfahren endet wiederum mit einem Bescheid, gegen welchen ein ordentliches Rechtsmittel zulässig ist.

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

XXX. Wiedereinsetzung in den vorigen Stand (§§ 71 f AVG)

A. Zweck

Im Verwaltungsverfahren sind einige Fristen (z.B. Frist zur Mängelbehebung, Frist zur Erhebung von Einwendungen, Rechtsmittelfrist) sowie unter gewissen Umständen die Abhaltung von mündlichen Verhandlungen vorgesehen. Werden diese Fristen nicht eingehalten oder wird die Verhandlung versäumt, bedeutet dies in der Regel einen Nachteil für die betreffende Partei.

Versäumung von Fristen oder Verhandlungen

Gleiches gilt, wenn ein Bescheid keine oder eine fehlerhafte Rechtsmittelbelehrung enthält (z.B. durch falsche Angabe der Rechtsmittelfrist; siehe Kapitel 3.XXIII.C.) und die Partei dadurch die Frist zur Einbringung eines Rechtsmittels versäumt.

falsche Rechtsmittelbelehrung

Beruhet das Versäumnis auf einer Sorglosigkeit der Partei, ist ihr dieses Verhalten vorwerfbar und hat sie daher die Konsequenzen dieser Säumnis selbst zu tragen. Gleiches gilt, wenn das Versäumnis durch den Vertreter der Partei (z.B. Rechtsanwalt) verschuldet wurde. Es gibt aber auch Fälle, in denen die Partei bzw. ihr Vertreter keine oder eine bloß geringe Schuld an der Versäumung einer Frist oder einer mündlichen Verhandlung trifft.

geringes Verschulden

Beispiele:

Auf Grund eines unverschuldeten Arbeitsunfalls ist die Partei so schwer verletzt, dass die zeitgerechte Einbringung des Rechtsmittels unterbleibt.

Eine Partei versäumt die Einbringung einer Vorstellung, weil der Mandatsbescheid keine Rechtsmittelbelehrung enthält.

Wegen eines unverschuldeten Autounfalls ist der Vertreter einer Partei verhindert, an der mündlichen Verhandlung teilzunehmen und Einwendungen zu erheben.

In diesen Fällen wird die Partei als schutzwürdig betrachtet. Die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand bietet ihr die Möglichkeit, das Verfahren in die Lage zurückzusetzen, in der es sich vor Eintritt der Versäumung befunden hat. Der erlittene Rechtsnachteil kann auf diese Weise beseitigt werden.

Eine Wiedereinsetzung in den vorigen Stand findet nur auf Antrag, nicht von Amts wegen statt.

nur auf Antrag

B. Voraussetzungen

Die Partei bzw. ihr Vertreter muss durch ein unvorhergesehenes oder unabwendbares Ereignis verhindert gewesen sein, eine Frist einzuhalten oder an der Verhandlung teilzunehmen.

Ereignis

Der Antrag auf Wiedereinsetzung muss innerhalb von zwei Wochen nach Wegfall des Hindernisses schriftlich eingebracht werden. Das Hindernis ist glaubhaft darzulegen. Mit dem Antrag ist auch gleichzeitig die versäumte Rechtshandlung nachzuholen.

Frist

Beispiele:

Die mündliche Verhandlung, bei der die Partei eine wichtige Einwendung zu Protokoll geben wollte, wird wegen einer plötzlichen Erkrankung versäumt. Mit

DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

dem Antrag auf Wiedereinsetzung muss gleichzeitig die Einwendung übermittelt werden.

Auf Grund des Fehlens der Rechtsmittelfrist in der Rechtsmittelbelehrung des Mandatsbescheides wurde die Vorstellung nicht rechtzeitig erhoben. Mit dem Antrag auf Wiedereinsetzung ist gleichzeitig die Erhebung der Vorstellung vorzunehmen.

Der Antrag auf Wiedereinsetzung ist bei jener Behörde einzubringen, bei der die versäumte Frist abgelaufen ist, die die versäumte Handlung angeordnet hat oder die die falsche Rechtsmittelbelehrung erteilt hat. Behörde

Falls die zweiwöchige Frist zur Einbringung des Antrages auf Wiedereinsetzung versäumt wird, ist dagegen keine Wiedereinsetzung in den vorigen Stand möglich.

C. Wirkungen

Die Einbringung des Antrages auf Wiedereinsetzung hat grundsätzlich keine unmittelbaren Wirkungen auf das laufende Verfahren. Dem Antrag kann allerdings mit Bescheid aufschiebende Wirkung zuerkannt werden. Dies bewirkt, dass die von einer Bewilligung der Wiedereinsetzung betroffenen Bescheide vorläufig nicht zu vollstrecken sind.

Im Fall der Bewilligung der Wiedereinsetzung (mit Bescheid) tritt das Verfahren in die Lage zurück, in der es sich vor der Versäumung befunden hat. Alle Verfahrenshandlungen, die von der Behörde nach dieser Versäumung gesetzt wurden, gelten als nicht mehr relevant und müssen wiederholt werden. Sollten nach der Versäumung Bescheide erlassen worden sein, treten sie außer Kraft. Bewilligung

VERWALTUNGSGERICHTSBARKEITSNOLLE UND VERWALTUNGSGERICHTSVERFAHRENSGESETZ – VWGVG

Kapitel 4: Verwaltungsgerichtsbarkeitsnovelle und Verwaltungsgerichtsverfahrensgesetz – VwGVG

I. Allgemeines

Grundsätzlich ist ein Verwaltungsverfahren für die verfahrensführende Behörde mit der Erlassung des verfahrensbeendenden Bescheides abgeschlossen.

Ausnahmen von diesem Grundsatz gelten bei der Abänderung oder Aufhebung des Bescheides von Amts wegen (siehe Kapitel 3.XXVI.), der Wiederaufnahme des Verfahrens oder der Wiedereinsetzung in den vorigen Stand (siehe Kapitel 3.XXIX. und 3.XXX.).

Zur Umsetzung eines „leistungsfähigen Staates“ wurde mit der Verwaltungsgerichtsbarkeits-Novelle 2012 eine mehrstufige Verwaltungsgerichtsbarkeit eingeführt. Ziele dieses Vorhabens waren ein Ausbau des Rechtsschutzsystems im Sinne einer Verfahrensbeschleunigung und eines verstärkten Bürgerservices sowie die Entlastung des Verwaltungsgerichtshofes. Diese Novelle wurde mit 1.1.2014 wirksam.

Verwaltungsgerichtsbarkeits-Novelle 2012

Durch die Einrichtung einer Verwaltungsgerichtsbarkeit erster Instanz (siehe das nächste Kapitel) wurden die Unabhängigen Verwaltungsseenate in den Ländern, der Asylgerichtshof und sämtliche Sonderbehörden, wie etwa die Bauoberbehörde in Wien, aufgelöst. Es gibt damit seit 1.1.2014 grundsätzlich keinen administrativen Instanzenzug, d.h. keinen Instanzenzug innerhalb der Verwaltung, mehr. Jede Verwaltungsbehörde soll quasi „erste und letzte Instanz“ sein.

kein administrativer Instanzenzug

Ausnahme: Innerhalb des eigenen Wirkungsbereiches der Gemeinden bleibt ein zweistufiger Instanzenzug bestehen, sofern ein solcher nicht mittels Gesetz ausgeschlossen wurde.

II. Verwaltungsgerichte erster Instanz

Es bestehen für jedes österreichische Bundesland ein Verwaltungsgericht erster Instanz und für den Bund zwei Verwaltungsgerichte erster Instanz (sogenanntes „9+2-Modell“).

„9+2-Modell“

Beachte: Die Verwaltungsgerichtsbarkeit in zweiter Instanz wird vom Verwaltungsgerichtshof (VwGH) ausgeübt.

Seit 1.1.2014 gibt es also

- ein Verwaltungsgericht des Bundes (Bundesverwaltungsgericht – BVwG),
- ein Verwaltungsgericht des Bundes für Finanzen (Bundesfinanzgericht – BFG) sowie
- in jedem Bundesland ein Verwaltungsgericht (Landesverwaltungsgerichte – LVwG).

BVwG

BFG

LVwG

In den Verwaltungsgerichten entscheiden Berufsrichter in der Regel als Einzelrichter. Durch Gesetz können allerdings Senatszuständigkeiten vorgesehen werden (z.B. in Vergabe- und Dienstrechtsangelegenheiten). Darüber hinaus gibt es (zurzeit jedoch nur am Verwaltungsgericht

VERWALTUNGSGERICHTSBARKEITSNÖVELLE UND VERWALTUNGSGERICHTSVERFAHRENSGESETZ – VWGVG

Wien) Rechtspfleger, die in juristisch einfach gelagerten Rechtssachen (Wohnbauförderung, Mindestsicherung) Entscheidungen treffen.

III. Verfahrensgegenstände vor den Verwaltungsgerichten

Nach Art. 130 Abs. 1 B-VG sind die Verwaltungsgerichte für die Behandlung der folgenden Rechtsmittel zuständig:

- Beschreibbeschwerde: Mit diesem Rechtsmittel wird der Bescheid einer Verwaltungsbehörde wegen Rechtswidrigkeit seines Inhalts oder wegen der Verletzung von Verfahrensvorschriften bekämpft (siehe auch Kapitel 3.XXVIII.). Beschreibbeschwerde
- Maßnahmenbeschwerde: Dieses Rechtsmittel richtet sich gegen die rechtswidrige Ausübung unmittelbarer verwaltungsbehördlicher Befehls- und Zwangsgewalt (z.B. gegen eine unrechtmäßige Festnahme oder Auflösung einer Versammlung). Maßnahmenbeschwerde
- Säumnisbeschwerde: Damit wird die Verletzung der Entscheidungspflicht durch eine Verwaltungsbehörde geltend gemacht (siehe auch Kapitel 3.XXIV.C.). Säumnisbeschwerde

Beachte: In den Angelegenheiten des eigenen Wirkungsbereiches der Gemeinde (z.B. baurechtlichen Angelegenheiten) kann Beschwerde beim Verwaltungsgericht erst nach Erschöpfung des innergemeindlichen Instanzenzuges erhoben werden (sofern dieser nicht mit Gesetz ausgeschlossen wurde).

IV. Allgemeine Bestimmungen des VwGVG

A. Grundsätzliches

Soweit es an besonderen, das verwaltungsgerichtliche Verfahren regelnden Bestimmungen fehlt und überdies in den materiell-rechtlichen Verwaltungsvorschriften keine abweichenden Bestimmungen vorhanden sind, sind auch im Verfahren vor den Verwaltungsgerichten die Bestimmungen des AVG und des VStG anzuwenden.

Beispiel: Langt bei einem Verwaltungsgericht eine mangelhafte Beschwerde ein, ist mangels spezieller Regelungen im VwGVG nach den Bestimmungen des AVG mit einem Verbesserungsauftrag vorzugehen.

B. Sachliche Zuständigkeit der jeweiligen Verwaltungsgerichte

- Verwaltungsgericht des Bundes für Finanzen:

Es ist zuständig für alle Beschreibbeschwerden und Säumnisbeschwerden in Angelegenheiten des Finanzstrafrechts und der öffentlichen Abgaben.

- Verwaltungsgericht des Bundes:

Es behandelt alle Beschwerden in Angelegenheiten der Vollziehung des Bundes, die unmittelbar von Bundesbehörden (z.B. Bundesamt für Fremdenwesen und Asyl, Finanzmarktaufsicht, Arbeitsmarktservice, Fernmeldebüros, Bundesdenkmalamt) besorgt werden (unmittelbare

VERWALTUNGSGERICHTSBARKEITSNÖVELLE UND VERWALTUNGSGERICHTSVERFAHRENSGESETZ – VWGV

Bundesverwaltung). Zudem ist es zuständig für Beschwerden in Dienstrechtsangelegenheiten von Bundesbediensteten und im Bereich der öffentlichen Auftragsvergabe des Bundes.

- Verwaltungsgerichte der Länder:

Sie erkennen über alle übrigen Beschwerden, also über Beschwerden im Bereich der Landesverwaltung, der Selbstverwaltung (Gemeinden, Sozialversicherungen, Kammern etc.), der gesamten mittelbaren Bundesverwaltung (siehe Kapitel 3.III.B.) und der unmittelbaren Bundesverwaltung, soweit Landesbehörden einschreiten (etwa im Verwaltungsstrafverfahren). Weiters entscheiden sie über Beschwerden in Dienstrechtsangelegenheiten von Landesbediensteten und im Bereich der öffentlichen Auftragsvergabe des betreffenden Bundeslandes.

C. Beschwerderecht

Das Recht einer Partei des behördlichen Verfahrens, eine Bescheidbeschwerde an das Verwaltungsgericht zu erheben, besteht ab dem Zeitpunkt, in welchem der Bescheid der Verwaltungsbehörde dieser Partei gegenüber erlassen wird, somit ab dem Zeitpunkt seiner Verkündung oder Zustellung.

In einem Mehrparteienverfahren (siehe Kapitel 3.V.C.) gilt: Sobald der Bescheid gegenüber einer der Verfahrensparteien erlassen (z.B. zugestellt) wurde, können auch die anderen Parteien bereits Beschwerde erheben, selbst wenn die Erlassung des Bescheides (z.B. Zustellung) an diese Parteien noch nicht erfolgt ist.

Mehrparteienverfahren

D. Beschwerdelegitimation

Voraussetzung für die inhaltliche Behandlung einer Beschwerde durch das Verwaltungsgericht ist, dass derjenige, der die Beschwerde erhoben hat, hierzu legitimiert ist.

Bescheidbeschwerde erheben kann,

Bescheidbeschwerde

- wer durch den angefochtenen Bescheid einer Verwaltungsbehörde in seinen subjektiven Rechten verletzt zu sein behauptet oder
- der/die ressortzuständige Bundesminister/-in in einer Angelegenheit der Art. 11, 12, 14 Abs. 2 und 3 sowie 14a Abs. 3 und 4 B-VG (z.B. Staatsbürgerschaftsrecht, Straßenpolizei, Elektrizitätswesen).

Säumnisbeschwerde erheben kann, wer im Verwaltungsverfahren als Partei zur Geltendmachung der behördlichen Entscheidungspflicht berechtigt zu sein behauptet (z.B. weil ihm gegenüber ein Bescheid zu erlassen ist).

Säumnisbeschwerde

Maßnahmenbeschwerde erheben kann, wer durch die Ausübung unmittelbarer verwaltungsbehördlicher Befehls- und Zwangsgewalt in seinen Rechten verletzt zu sein behauptet.

Maßnahmenbeschwerde

Weitere Beschwerdelegitimationen können in Bundes- oder Landesgesetzen vorgesehen werden.

VERWALTUNGSGERICHTSBARKEITSNÖVELLE UND VERWALTUNGSGERICHTSVERFAHRENSGESETZ – VWGVG

E. Parteistellung im verwaltungsgerichtlichen Verfahren

Das Verfahren vor dem Verwaltungsgericht ist in der Regel ein Mehrparteienverfahren. Dabei kommt die Parteistellung zu:

- Dem Beschwerdeführer (der die Beschwerde erhoben hat), Beschwerdeführer
- der belangten Behörde (die den angefochtenen Bescheid erlassen hat), Behörde

An Stelle der belangten Behörde kann ein oberstes Organ (Bundesminister/-in, Landesregierung) in das Verfahren eintreten, wenn dies durch Bundes- oder Landesgesetz so bestimmt wird.

- sonstigen in ihren Rechten betroffenen Personen (etwa in Bauverfahren die Nachbarn des beschwerdeführenden Bauwerbers) und sonstige Betroffene
- etwaigen Amts- oder Legalparteien (siehe Kapitel 3.V.C.), sofern dies von Gesetzes wegen vorgesehen ist (z.B. Finanzamt, Tier-schutzombudsperson, Umweltschutzorganisation). Legalparteien

F. Einbringung der Beschwerde

Es gilt zu unterscheiden:

- Bescheid- und Säumnisbeschwerden sind schriftlich bei jener Behörde einzubringen, die den anzufechtenden Bescheid erlassen hat (Bescheidbeschwerde) oder die mit der Erlassung des Bescheides säumig geworden ist (Säumnisbeschwerde). bei der Behörde

Die Behörde kann eine Beschwerdeentscheidung erlassen (siehe Kapitel 3.XXVIII.D.) bzw. den ausstehenden Bescheid nachholen (siehe Kapitel 3.XXIV.C.) oder die Beschwerde solgleich dem Verwaltungsgericht vorlegen.

Rechtzeitig eingebrachte und zulässige Bescheidbeschwerden haben von Gesetzes wegen aufschiebende Wirkung.

- Maßnahmenbeschwerden sind unmittelbar beim zuständigen Verwaltungsgericht einzubringen. beim Verwaltungsgericht

G. Beschwerdefrist

- Bescheidbeschwerden sind binnen vier Wochen ab Erlassung des bekämpften Bescheides bei der bescheiderlassenden Behörde einzubringen.
- Maßnahmenbeschwerden sind binnen sechs Wochen ab Kenntnis des Aktes unmittelbarer Befehls- und Zwangsgewalt beim Verwaltungsgericht einzubringen.
- Säumnisbeschwerden können erst nach Ablauf der gesetzlichen Entscheidungsfrist (von in der Regel sechs Monaten) bei der säumigen Behörde erhoben werden.

H. Schriftsätze

In Bescheid- und Säumnisbeschwerdeverfahren sind Schriftsätze nicht nur des Beschwerdeführers, sondern auch der anderen Verfahrensparteien, bis zur Vorlage der Beschwerde an das Verwaltungsgericht bei

VERWALTUNGSGERICHTSBARKEITSNÖVELLE UND VERWALTUNGSGERICHTSVERFAHRENSGESETZ – VWGVG

der belangten Behörde, danach unmittelbar beim Verwaltungsgericht einzubringen.

V. Übersicht der Rechtsmittelverfahren

A. Gegen den Bescheid einer Gemeindebehörde (z.B. Bürgermeister) im eigenen Wirkungsbereich

Es kann binnen zwei Wochen Berufung an das im innergemeindlichen Instanzenzug höhere Organ (z.B. Gemeindevorstand) erhoben werden. Gegen den Berufungsbescheid dieses Organs steht binnen vier Wochen das Rechtsmittel der Bescheidbeschwerde an das zuständige Verwaltungsgericht offen. Berufung

Beachte: Sofern jedoch der innergemeindliche Instanzenzug durch Bundes- oder Landesgesetz ausgeschlossen wurde, kann gegen den Bescheid des Gemeindeorgans binnen vier Wochen das Verwaltungsgericht mit Bescheidbeschwerde angerufen werden.

B. Gegen allen übrigen Bescheide

Es ist innerhalb von vier Wochen Beschreibbeschwerde an das zuständige Verwaltungsgericht zu erheben. Beschreibbeschwerde

Beachte: Gegen Mandatsbescheide steht hingegen binnen zwei Wochen die Vorstellung offen (siehe Kapitel 3.XIX.C.).

C. Gegen Erkenntnisse und Beschlüsse eines Rechtspflegers am Verwaltungsgericht

Binnen zwei Wochen ist Vorstellung an den zuständigen Richter des Verwaltungsgerichtes zu erheben. Vorstellung

D. Gegen Erkenntnisse und Beschlüsse eines Richters am Verwaltungsgericht

Gegen Erkenntnisse und Beschlüsse von Richtern der Verwaltungsgerichte können der Verwaltungsgerichtshof (VwGH) und/oder der Verfassungsgerichtshof (VfGH) angerufen werden.

- Revision ist das Rechtsmittel an den Verwaltungsgerichtshof. Revision

Hatte das Verwaltungsgericht in seiner Entscheidung eine Rechtsfrage von grundsätzlicher Bedeutung zu lösen (z.B. weil dazu noch keine Rechtsprechung des VwGH ergangen ist), spricht man von einer ordentlichen Revision, andernfalls von einer außerordentlichen Revision.

- Beschwerde ist das Rechtsmittel an den Verfassungsgerichtshof. Beschwerde

Beide Rechtsmittel sind binnen sechs Wochen ab Erlassung des verwaltungsgerichtlichen Erkenntnisses oder Beschlusses zu erheben und müssen von einem Rechtsanwalt eingebracht werden (Anwaltszwang). Sie haben jeweils keine aufschiebende Wirkung, sodass die Entscheidung des Verwaltungsgerichtes trotz Revision bzw. Beschwerde vollstreckbar ist.

Aufschiebende Wirkung kann jedoch auf Antrag zuerkannt werden.

VERWALTUNGSGERICHTSBARKEITSNÖVELLE UND VERWALTUNGSGERICHTSVERFAHRENSGESETZ – VWGVG

Wurde die verwaltungsgerichtliche Entscheidung mündlich verkündet (z.B. im Anschluss an eine Verhandlung), ist Zulässigkeitsvoraussetzung für die Erhebung einer Revision und Beschwerde, dass innerhalb von zwei Wochen die schriftliche Ausfertigung der Entscheidung beantragt wird.

Wird von keiner Verfahrenspartei eine schriftliche Ausfertigung (fristgerecht) beantragt, darf das Verwaltungsgericht seine Entscheidung „gekürzt“ ausfertigen. Gegen eine gekürzte Ausfertigung steht kein Rechtsmittel offen.

VI. Säumnisschutz im verwaltungsgerichtlichen Verfahren

Wenn das Verwaltungsgericht über die Beschwerdesache nicht binnen sechs Monaten (bzw. binnen einer gesetzlich längeren oder kürzeren Entscheidungsfrist) geurteilt hat und daher säumig geworden ist, kann ein Fristsetzungsantrag an den Verwaltungsgerichtshof gestellt werden. Ob die Säumnis auf ein Verschulden des Verwaltungsgerichtes zurückzuführen ist, ist dabei unerheblich.

Der Verwaltungsgerichtshof setzt dem Verwaltungsgericht sodann eine Frist, innerhalb der die verwaltungsgerichtliche Entscheidung nachzuholen ist. Die Zuständigkeit zur Entscheidung in der Sache geht aber nie auf den Verwaltungsgerichtshof über.