

## **S k r i p t u m**

für die modulare Grundausbildung der Verwendungsgruppen A1 und  
A2 und Entlohnungsgruppen v1 und v2

### **Einführung in das AVG-Verfahren GA 5**

verfasst von

**Dr. Wilhelm Brandstätter**  
(BM für Wissenschaft und Forschung)

Stand Jänner 2013  
Bundeskanzleramt III/6, Verwaltungsakademie des Bundes

## INHALTSVERZEICHNIS

<i>Kapitel 1: Grundbegriffe des Verwaltungsverfahrens</i> .....	5
I. Verwaltung .....	5
II. Verwaltungsrecht .....	5
III. Verwaltungsverfahrenrecht .....	6
A. Begriff .....	6
B. Entstehung .....	6
C. Die „wichtigsten“ Verwaltungsverfahrensgesetze .....	6
D. Der Anwendungsbereich der Verwaltungsverfahrensgesetze ..	7
<i>Kapitel 2: Das Einführungsgesetz zu den Verwaltungsver-</i> <i>verfahrensgesetzen</i> .....	8
I. Anwendungsbereich .....	8
II. Ausgenommene Angelegenheiten .....	9
A. Abgabenangelegenheiten .....	9
B. Dienstrechtsangelegenheiten .....	9
C. Disziplinarangelegenheiten .....	9
D. Durchführung von Prüfungen .....	9
E. Maßnahmen des sofortigen Polizeizwanges .....	9
F. Durchführung von Wahlen (Bundespräsident, Nationalrat, Landtage, allgemeine Vertretungskörper, europäisches Parlament, Bürgermeister) sowie Durchführung von Volksbegehren, Volksabstimmungen und Volksbefragungen .....	10
III. Verwaltungsstrafbestimmungen .....	10
<i>Kapitel 3: Der Ablauf des Verwaltungsverfahrens</i> .....	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) .....	17
A. Begriff .....	17
B. Voraussetzungen der Vertretung .....	18
C. Rechtsbeistand .....	18
VIII. Verkehr zwischen Behörden und Beteiligten (§ 13 AVG) .....	19
A. Anbringen .....	19
B. Entgegennahme von Anbringen .....	19
C. Mangelhafte Anbringen .....	20
D. Fehlen der eigenhändigen Unterschrift .....	21
E. Anbringen bei einer unzuständigen Behörde .....	21
IX. Belehrungspflicht (§ 13a AVG) .....	21

## INHALTSVERZEICHNIS

X. Niederschriften (§§ 14 bis 15 AVG) .....	21
A. Begriff.....	21
B. Fälle der Anfertigung einer Niederschrift.....	22
C. Bestandteile der Niederschrift .....	22
D. Bedeutung einer Niederschrift im Verfahren.....	22
XI. Aktenvermerk (§ 16 AVG) .....	23
A. Begriff.....	23
B. Fälle der Anlegung eines Aktenvermerks.....	23
C. Bestandteile des Aktenvermerks.....	23
D. Bedeutung des Aktenvermerks .....	23
XII. Akteneinsicht (§ 17 AVG) .....	24
A. Begriff.....	24
B. Ausgenommene Aktenteile.....	24
C. Ablauf der Akteneinsicht .....	24
D. Verweigerung der Akteneinsicht.....	25
XIII. Ladung (§§ 19 bis 20 AVG) .....	25
A. Begriff.....	25
B. Einfache Ladung .....	25
C. Ladungsbescheid.....	25
D. Wirkungen einer Ladung .....	26
XIV. Erledigungen (§ 18 AVG) .....	26
A. Allgemeines .....	26
B. Schriftliche Ausfertigungen.....	26
XV. Zustellung .....	27
A. Begriff.....	27
B. Organe der Zustellung .....	27
C. Zustellempfänger .....	28
D. Ort der Zustellung .....	28
E. Zustellverfügung.....	29
F. Formen der Zustellung.....	29
G. Zustellung ohne Zustellnachweis.....	29
H. Zustellung mit Zustellnachweis .....	30
I. Hinterlegung .....	31
J. Verweigerung der Annahme des Schriftstücks .....	32
K. Zustellnachweis.....	32
L. Zustellmängel .....	32
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.....	34
D. Ende des Fristenlaufes.....	34
XVII. Ordnungs- und Mutwillensstrafen (§§ 34 bis 36 AVG).....	35
A. Allgemeines .....	35
B. Ordnungsstrafen.....	35
C. Mutwillensstrafen.....	36
D. Rechtsmittel gegen die Verhängung von Ordnungs- und Mutwillensstrafen .....	36
XVIII. Ermittlungsverfahren (§§ 37 bis 44 AVG) .....	36
A. Zweck .....	36
B. Grundsätze im Ermittlungsverfahren.....	37

## INHALTSVERZEICHNIS

C. Aussetzen des Ermittlungsverfahrens .....	39
D. Entfall des Ermittlungsverfahrens .....	40
XIX. Das Mandatsverfahren (§ 57 AVG) .....	40
A. Begriff.....	40
B. Voraussetzungen .....	40
C. Rechtsmittel.....	40
XX. Beweismittel (§§ 45 bis 55 AVG) .....	41
A. Allgemeines .....	41
B. Urkunden.....	41
C. Zeugen.....	42
D. Beteiligtenvernehmung .....	43
E. Sachverständigenbeweis .....	43
F. Augenschein .....	43
G. Mittelbare Beweisaufnahmen .....	44
H. Sonstige Beweismittel .....	44
XXI. Kosten des Verwaltungsverfahrens (§§ 74 bis 79 AVG) .....	44
A. Allgemeines .....	44
B. Barauslagen .....	44
C. Kommissionsgebühren .....	45
D. Bundesverwaltungsabgaben .....	45
E. Stempel- und Rechtsgebühren .....	45
F. Besondere Fälle des Kostenersatzes .....	45
XXII. Sonderbestimmungen für Großverfahren (§§ 44a bis 44g AVG).....	46
A. Begriff.....	46
B. Kundmachung durch Edikt.....	46
C. Rechtsfolgen der Kundmachung .....	46
D. Öffentliche Erörterung .....	47
E. Mündliche Verhandlung.....	47
F. Zustellung von Schriftstücken .....	47
XXIII. Bescheid (§§ 56 bis 62 AVG).....	48
A. Begriff.....	48
B. Arten von Bescheiden.....	48
C. Merkmale des Bescheides .....	49
D. Berichtigung von Schreib- und Rechenfehlern .....	51
E. Entscheidungsmöglichkeiten der Behörde bei Anträgen .....	51
XXIV. Entscheidungspflicht der Behörde (§ 73 AVG) .....	52
A. Entscheidungsfristen .....	52
B. Folgen der Säumnis der Behörden.....	52
C. Säumnis der obersten Behörde .....	52
D. Andere Folgen der Säumnis .....	53
XXV. Rechtskraft des Bescheides.....	53
A. Begriff.....	53
B. Eintritt der Rechtskraft.....	53
C. Ausnahmen von der Rechtskraft .....	54
XXVI. Amtswegige Aufhebung und Abänderung von Bescheiden (§ 68 AVG).....	54
A. Tatbestände .....	54
B. Bescheide, aus denen niemand ein Recht erwachsen ist.....	54
C. Wahrung des öffentlichen Wohles.....	54
D. Nichtigerklärung von Bescheiden.....	55
E. Abänderung oder Aufhebung von Amts wegen .....	56

## INHALTSVERZEICHNIS

XXVII. Rechtsmittel gegen Entscheidungen.....	56
A. Begriff.....	56
B. Einteilung .....	56
XXVIII. Berufung (§§ 63 bis 67 AVG) .....	56
A. Begriff.....	56
B. Bestandteile einer Berufung .....	57
C. Wirkungen .....	58
D. Berufungsvorentscheidung .....	58
E. Prüfung durch die Berufungsbehörde.....	58
F. Entscheidung der Berufungsbehörde .....	59
XXIX. Wiederaufnahme des Verfahrens (§ 69 AVG) .....	59
A. Zweck .....	59
B. Fälle der Wiederaufnahme.....	59
C. Wiederaufnahme auf Antrag oder von Amts wegen.....	61
D. Wirkungen.....	61
XXX. Wiedereinsetzung in den vorigen Stand (§§ 71 f AVG).....	61
A. Zweck .....	61
B. Voraussetzungen .....	62
C. Wirkungen .....	63
Kapitel 4: Beschwerde an den Verwaltungsgerichtshof.....	64
I. Allgemeines.....	64
II. Voraussetzungen .....	64
III. Verfahrensrechte der belangten Behörde .....	64
IV. Entscheidung des Verwaltungsgerichtshofes .....	65
A. Aufhebung des Bescheides .....	65
B. Abweisung der Beschwerde .....	65
V. Rechtsbehelfe.....	66
A. Wiederaufnahme des Verfahrens .....	66
B. Wiedereinsetzung in den vorigen Stand .....	66
VI. Kostenersatz der Behörde.....	67

# GRUNDBEGRIFFE DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

## Kapitel 1: Grundbegriffe des Verwaltungsverfahrens

### I. Verwaltung

---

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

- Gesetzgebung
- Gerichtsbarkeit
- Verwaltung.

Die Gesetzgebung wird vom Nationalrat und vom Bundesrat sowie 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 **Legalitätsprinzip** und Verordnungen ausgeübt werden. In diesem Zusammenhang wird auch von der Gesetzmäßigkeit der Verwaltung gesprochen, die nicht eine Schikane für die Bevölkerung, sondern vielmehr ein Schutz vor Willkür sein soll.

### II. Verwaltungsrecht

---

Jene Vorschriften, die von den Verwaltungsorganen zu vollziehen sind, werden als Verwaltungsrecht oder Verwaltungsvorschriften bezeichnet. **Verwaltungsvorschriften** sind z.B. das Kraftfahrgesetz, das Universitätsgesetz 2002, das Staatsbürgerschaftsgesetz, das Wehrgesetz, die Gewerbeordnung, das Wasserrechtsgesetz, die Straßenverkehrsordnung, 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 Kraftfahrrecht regelt, unter welchen Voraussetzungen ein Führerschein auszustellen ist und wann er wieder abgenommen werden kann.

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

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

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

## GRUNDBEGRIFFE DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

In der Privatwirtschaftsverwaltung (der Staat handelt wie ein Privater) sind die Verwaltungsgesetze grundsätzlich nicht anzuwenden, hier gelten die Regeln des Privatrechts.

Privatwirtschafts-  
verwaltung

### *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 Kraftfahrrecht ist geregelt, wie bei der Ausstellung und Abnahme eines Führerschein vorzugehen ist.

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

Das Staatsbürgerschaftsrecht 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, dass 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

Diese Gesetze wurden 1950 und 1991 wiederverlautbart, das EGVG darüber hinaus auch im Jahr 2008. Neben den Wiederverlautbarungen gab es zahlreiche Novellen (z.B. 1982 das Zustellgesetz, dass die AVG-Bestimmungen über die Zustellung aufhob; 1990 das Verfahren vor den Unabhängigen Verwaltungssenaten – UVS; 1998 die Bestimmungen über das Großverfahren; 2001 Regelungen über verbundene Verfahren durch das Verwaltungsreformgesetz; 2004 Ände-

Wiederverlautbar-  
ungen

## GRUNDBEGRIFFE DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

rungen des Zustellgesetzes und des AVG durch das E-Governmentgesetz; Verwaltungsverfahren- und Zustellrechtsänderungsgesetz 2007).

Trotz dieses grundsätzlich einheitlichem Verwaltungsverfahrenrecht sind allfällige Sonderbestimmungen in Verwaltungsgesetzen zu beachten (z.B. die teilweise zwingende Festlegung von mündlichen Verhandlungen in Bauordnungen). Sonderbestimmungen

### *D. Der Anwendungsbereich der Verwaltungsverfahrensgesetze*

Das EGVG regelt, welche Behörde welche Verwaltungsverfahrensgesetze anzuwenden hat und welche Verwaltungsangelegenheiten davon ausgenommen sind. Einige Verwaltungsstrafbestimmungen sind ebenfalls im EGVG zu finden. 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). 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 festgesetzt wurden. Auch in diesem Gesetz wird zu einem großen Teil auf das AVG verwiesen. VVG



# DAS EINFÜHRUNGSGESETZ ZU DEN VERWALTUNGSVERFAHRENGESETZEN

## Kapitel 2: Das Einführungsgesetz zu den Verwaltungsverfahrensgesetzen

### I. Anwendungsbereich

---

Das EGVG regelt, welche Behörde welche Verwaltungsverfahrensgesetze anzuwenden hat. Nicht alle Verwaltungsbehörden haben alle Verwaltungsverfahrensgesetze anzuwenden. Dies hängt von der Aufgabenstellung der Behörde ab. Je größer der Aufgabenbereich einer Verwaltungsbehörde ist, desto mehr Verwaltungsverfahrensgesetze hat sie anzuwenden.

Aufgabenstellung

AVG, VStG und VVG haben z.B.

- die Bezirkshauptmannschaften,
- die Ämter der Landesregierungen,
- die Organe der Städte mit eigenem Statut (Magistrate),
- Landespolizeidirektionen anzuwenden.

In gewissen Fällen sind auch die Bundesministerien angehalten, diese Verwaltungsverfahrensgesetze anzuwenden. Voraussetzung dafür ist, dass die Ministerien

Aufgabenbereich  
Bundesministerien

- erste Instanz oder
- instanzenmäßig übergeordnete Behörde oder
- sachlich in Betracht kommende Oberbehörde sind.

AVG und VStG haben z.B.

- die Unabhängigen Verwaltungssenate in den Ländern,
- die Zollämter, Finanzämter und unabhängigen Finanzsenate,
- Landes- und Bezirksschulbehörden,
- Militärkommanden anzuwenden.

AVG haben z.B.

- die Universitäten oder
- das Bundesasylamt (ab 1.1.2014: das Bundesamt für Fremdenwesen und Asyl) anzuwenden.

Die Aufzählung der Behörden im EGVG ist nicht vollständig. Der Anwendungsbereich der Verwaltungsverfahrensgesetze ist manchmal direkt in den Bestimmungen des entsprechenden Verwaltungsgesetzes geregelt.

unvollständige Aufzählung

Beispiel: Im § 5 Universitäts-Akkreditierungsgesetz wird festgelegt, dass der Akkreditierungsrat das AVG anzuwenden hat.

Im § 23 Asylgerichtshof-Einrichtungsgesetz (AsylGHG) wird festgelegt, dass der Asylgerichtshof das AVG anzuwenden hat, soweit sich aus dem Asylgesetz 2005 keine (vorrangige) Sonderbestimmung ableiten lässt.

# DAS EINFÜHRUNGSGESETZ ZU DEN VERWALTUNGSVERFAHRENSGESETZEN

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

Das EGVG legt ausdrücklich fest, dass das Verwaltungsverfahrensgesetz nur dann anzuwenden ist, wenn die Verwaltungsorgane behördlich (= in Vollziehung der Gesetze) tätig sind. Im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung kommen die Verwaltungsverfahrensgesetze somit nicht zur Anwendung. Hoheitsverwaltung

## 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 Abgabenausführungsordnung heranzuziehen.

### **B. Dienstrechtsangelegenheiten**

Die verfahrensrechtlichen Bestimmungen in Dienstrechtsangelegenheiten sind in eigenen Gesetzen zu finden, wie etwa dem Dienstrechtsverfahrensgesetz. In diesen wird vielfach auf das AVG verwiesen.

### **C. Disziplinarangelegenheiten**

Das Verfahren in disziplinären 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 von 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 Beschwerde beim unabhängigen Verwaltungssenat erhoben werden.

## **DAS EINFÜHRUNGSGESETZ ZU DEN VERWALTUNGSVERFAHRENSGESETZEN**

*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.

### **III. Verwaltungsstrafbestimmungen**

---

Im EGVG sind auch einige Verwaltungsstrafbestimmungen zu finden.

Diese umfassen

- Winkelschreiberei,
- Schwarzfahren in öffentlichen Verkehrsmitteln,
- diskriminierendes Verhalten,
- Verbreitung nationalsozialistischen Gedankenguts (sofern die gesetzte Handlung nicht ohnehin in den Zuständigkeitsbereich eines Gerichts fällt und strafrechtlich zu ahnden ist).

# 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)
- Rechtsmittelverfahren

### 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 von Amts wegen durch behördliche Wahrnehmung, erfolgen.

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 ist der Rektor sachlich zuständig.

Für die Erteilung einer Baubewilligung ist der 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 Gebiet zuständig (Amtssprengel).

örtliche Zuständigkeit

Beispiele:

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

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

Die örtliche Zuständigkeit des Rektors bezieht sich auf die Universität, an der die Beteiligten studieren wollen.

Der Bürgermeister ist nur für jene Baubewilligungen zuständig, bei denen Grundstücke betroffen sind, die in seiner 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 Verwaltungsvorschriften. Sind in diesen Vorschriften keine entsprechenden Regelungen zu finden, so sind hilfsweise die Bestimmungen des AVG zur Ermittlung der Zuständigkeit heranzuziehen.

### *B. Zuständigkeitsvorschriften nach AVG*

In der mittelbaren Bundesverwaltung sind in der Regel folgende Behörden sachlich zuständig:

mittelbare  
Bundesverwaltung

- 1. Instanz: Bezirksverwaltungsbehörden
- 2. Instanz: Landeshauptmann oder Unabhängiger Verwaltungssenat

In besonders wichtigen Angelegenheiten ist teilweise die zuständige Bundesministerin oder der zuständige Bundesminister als 3. Instanz vorgesehen.

In der Landesverwaltung sind folgende Behörden sachlich zuständig:

Landesverwaltung

- 1. Instanz: Bezirksverwaltungsbehörde
- 2. Instanz: Landesregierung oder Unabhängiger Verwaltungssenat

Die örtliche Zuständigkeit richtet sich nach dem AVG

- 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 einer sonstigen dauernden Tätigkeit beziehen, nach dem Ort, an dem das Unternehmen betrieben oder die Tätigkeit ausgeübt wird oder werden soll,
- in sonstigen Angelegenheiten nach dem
  - Hauptwohnsitz des Beteiligten
  - Aufenthaltsort

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

- letzter Hauptwohnsitz im Inland
- letzter Aufenthaltsort im Inland
- Ort des Anlasses zum Einschreiten

### **C. Unzuständige Behörden**

Langen bei einer nicht zuständigen Behörde Anträge ein, so hat diese zwei 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. Beharrt die beteiligte Person auf einer Entscheidung der unzuständigen Behörde, so ist der Antrag mittels Bescheid (wegen Unzuständigkeit) zurückzuweisen. Rücksendung

Die Wahrnehmung der sachlichen und örtlichen Zuständigkeit hat von Amts wegen zu erfolgen. Trifft eine nicht zuständige Behörde eine Entscheidung, so sind nicht nur die Bestimmungen des Verwaltungsverfahrens verletzt, sondern auch das Recht auf den gesetzlichen Richter (verfassungsgesetzlich gewährleistetetes Recht). Damit ist eine Beschwerde vor dem Verfassungsgerichtshof möglich. 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, er ist schnellstens an die zuständige Abteilung zu übermitteln. Die Behörde trägt allfällige Konsequenzen (z.B. Fristversäumnung), 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, so muss die sachlich in Betracht kommende Oberbehörde entscheiden, welche dieser Behörden nun konkret zuständig ist und das Verwaltungsverfahren durchzuführen hat. Zuständigkeitskonflikt

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Sind tatsächlich mehrere Behörden zuständig, so haben sie einvernehmlich vorzugehen, d.h. sie müssen aufeinander abgestimmte Bescheide erlassen. Gehen sie nicht einvernehmlich vor, so geht die Zuständigkeit auf die sachlich in Betracht kommende Oberbehörde über. Diese muss dann das Verwaltungsverfahren durchführen und den Bescheid erlassen.

Zuständigkeits-  
konkurrenz

### 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, sondern der Organwalter (= der Mensch, der diese Funktion ausübt).

unsachliche  
Entscheidung

#### *B. Befangenheitsgründe*

Das AVG nennt die folgenden Befangenheitsgründe von Verwaltungsorganen:

- In Sachen, an denen sie selbst, einer ihrer Angehörigen oder einer ihrer Pflegebefohlenen 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 erstgenannten drei 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 vorliegen könnte.

Beispiel: Ein Bürgermeister stellt in der Gemeinde, wo er Bürgermeister ist, einen Antrag auf Baubewilligung. Da er an der Sache selbst beteiligt ist, gilt er als befangen.

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

Beispiel: Ein Bürgermeister und sein Nachbar haben Differenzen, die bereits zur Befassung der Rechtsanwälte der beiden geführt hat. Stellt der Nachbar einen Antrag auf Zubau, über den der Bürgermeister zu entscheiden hat, so kann in diesem Fall die volle Unbefangenheit des Bürgermeisters in Zweifel gezogen werden.

Der Begriff der Angehörigen ist seit der Novelle 2007 sehr weit gefasst. Darunter fallen:

Angehörige

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

- Ehegatten (wird die Ehe aufgelöst, so bleibt die Angehörigeneigenschaft aufrecht!),
- Verwandte in gerade Linie (z.B. Kinder, Enkel) sowie Verwandte zweiten bis vierten Grades in der Seitenlinie (z.B. Geschwister, Tante – Neffe, Cousin – Cousine),
- Verschwägerte in gerader Linie (z.B. Vater oder Kind der Ehegattin) sowie Verschwägerte zweiten Grades in der Seitenlinie (z.B. Bruder bzw. Schwester der Ehegattin),
- Wahleltern, Wahlkinder, Pflegeeltern, Pflegekinder,
- Personen, die miteinander in Lebensgemeinschaft (auch gleichgeschlechtliche Lebensgemeinschaft) leben sowie Kinder und Enkel einer dieser Personen im Verhältnis zur anderen Person.

### *C. Folgen der Befangenheit*

Das Verwaltungsorgan hat zunächst selbst zu beurteilen, ob ein Befangenheitsgrund vorliegt. Ist ein Verwaltungsorgan befangen, so 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 gegen den Bescheid geltend machen. Ausgenommen sind Befangenheitsgründe gegen einen nichtamtlichen Sachverständigen, in einem solchen Fall kann die Partei den nichtamtlichen Sachverständigen ablehnen.

Berufungsgrund

## *V. Beteiligte und Parteien (§ 8 AVG)*

---

### *A. Unterscheidung*

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

Beteiligte sind Personen

Beteiligte

- 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.

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.



# DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

## *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
- Parteigehör
- Ablehnung nichtamtlicher Sachverständiger
- Zustellung oder Verkündung eines Bescheides
- Einbringung ordentlicher Rechtsmittel (z.B. Berufung)
- Kenntnisnahme von und Stellungnahme zu den von der Gegenpartei in der Berufung vorgebrachten neuen Tatsachen und Beweisen
- Einbringung außerordentlicher Rechtsmittel (z.B. Wiederaufnahme des Verfahrens, Wiedereinsetzung in den vorigen Stand)
- Geltendmachung der Entscheidungspflicht der Behörden (Devolutionsantrag)

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 eine 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.

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.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

In manchen Verwaltungsvorschriften gibt es auch Bestimmungen, die eine Parteistellung gewissen Personen ausdrücklich einräumen, sogenannte Legal- oder Formalparteien. Wird einer Verwaltungseinheit bzw. einer Verwaltungsbehörde der Status einer Legalpartei eingeräumt, spricht man auch von Amtspartei oder Organpartei.

Legalpartei

Beispiel: Im NÖ Naturschutzgesetz wird jeder betroffenen Gemeinde im naturschutzrechtlichen Verfahren Parteistellung zuerkannt. Im Asylrecht hat das (in erster Instanz entscheidende) Bundesasylamt Parteistellung im Beschwerdeverfahren vor dem Asylgerichtshof.

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

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

Einparteienverfahren

Haben hingegen mehrere Personen Parteistellung im Verwaltungsverfahren, so kann man von einem Mehrparteienverfahren sprechen (z.B. Baubewilligungen, 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 ab. Juristischen Personen handeln durch Organe, die ihrerseits handlungsfähig sein müssen.

Handlungsfähigkeit

Berausung durch Medikamente oder Drogen kann die Handlungsfähigkeit unter Umständen ausschließen.

### VII. Stellvertretung (§§ 10 bis 12 AVG)

#### **A. Begriff**

Beteiligte (und somit auch Parteien) können sich vertreten lassen. Dies setzt voraus, dass nicht ihr persönliches Erscheinen ausdrücklich gefordert ist. Juristische Personen oder eingetragene Personengesell-

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

schaften werden durch ihre satzungsgemäßen Organe und diese durch die Organwalter vertreten.

### *B. Voraussetzungen der Vertretung*

Für eine Vertretung sind das

- Vorliegen einer Vollmacht und
- volle Handlungsfähigkeit erforderlich.

Die Vollmacht kann schriftlich oder aber auch mündlich vor der Behörde erteilt werden. Die mündliche Vollmachtserteilung ist durch einen Aktenvermerk zu beurkunden. Der Nachweis der Vollmacht kann auch durch Vorlage der Bürgerkarte des Vertreters erfolgen, auf welcher elektronisch das Vollmachtsverhältnis eingetragen wurde. Die Behörde kann von einer ausdrücklichen Vollmacht absehen, wenn es sich um die Vertretung durch amtsbekannte Familienmitglieder, eingetragene Partner, Haushaltsangehörige, Angestellte oder Funktionäre von beruflichen oder anderen Organisationen handelt.

Vollmachtserteilung

Bestehen Zweifel am Vorliegen oder dem Umfang der Vertretung, so 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 VI.).

Handlungsfähigkeit

Schreitet ein Rechtsanwalt oder ein Notar im Verwaltungsverfahren als Vertreter ein, so ersetzt der Hinweis auf die ihm erteilte Vollmacht deren urkundlichen Nachweis. Bestehen aber Zweifel über eine aufrechte Vollmacht, so kann der urkundliche Nachweis verlangt werden.

berufsmäßiger  
Parteienvertreter

Im Verwaltungsverfahren besteht kein Anwaltszwang. Ausgenommen davon sind Beschwerden an den Verfassungsgerichtshof und den Verwaltungsgerichtshof, die müssen von einem Anwalt unterschrieben sein.

kein Anwaltszwang

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

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

Sachwalter

### *C. Rechtsbeistand*

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

Beratung

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### 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. Unter schriftliche Anbringen fallen nicht nur Briefe, sondern auch Telefaxe oder Email – das Risiko, dass die schriftliche Eingabe bei der Behörde einlangt, trägt der Antragsteller. Als mündliche Anbringen können solche bezeichnet werden, deren Inhalt nicht zumindest in Kopie zum Akt genommen werden kann.

Anbringen

Die vom AVG vorgesehene weitgehende Formfreiheit kann jedoch durch besondere Verwaltungsvorschriften durchbrochen werden: So sieht zB das Asylrecht vor, dass Asylwerber ihren Antrag auf Internationalen Schutz persönlich (daher: nicht schriftlich) bei einer Polizeidienststelle oder einer Außenstelle des Bundesasylamtes einbringen müssen.

Rechtsmittel und Anbringen, die an eine Frist gebunden sind oder durch die der Lauf einer Frist bestimmt wird, sind schriftlich einzubringen. Berufungen, Wiederaufnahmen des Verfahrens und Wiedereinzetzungen in den vorigen Stand fallen darunter, ebenso Anträge, mit deren Einlangen die Devolutionsfrist zu laufen beginnt.

fristgebundene  
Anträge

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

Antragsänderung

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

Antragsrückziehung

#### **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 während der Amtsstunden.

Parteienverkehr

Amtsstunden

Die Amtsstunden und die für den Parteienverkehr bestimmten Zeiten sind bei der Behörde durch Anschlag an der Amtstafel oder 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 von 8 bis 16 Uhr festgelegt.

Anbringen, die außerhalb der Amtsstunden eingebracht werden, gelten als rechtzeitig eingebracht. Behördliche Entscheidungsfristen beginnen aber erst mit dem Wiederbeginn der Amtsstunden zu laufen.

Anbringen außerhalb  
Amtsstunden

Beispiel: Eine Berufung wird am letzten Tag der Berufungsfrist, an einem Freitag um 23.00 Uhr per Telefax übermittelt. Die Berufung ist rechtzeitig.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Die behördliche Entscheidungsfrist fängt erst am nächsten Werktag, in diesem Fall der folgende Montag, zu laufen an.

### *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:

Amtliche Formulare wurden nicht verwendet.

Erforderliche Nachweise wie Pläne oder Befähigungsnachweise wurden nicht beigelegt.

Eine Begründung fehlt.

Eine Vollmacht fehlt.

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

Verbesserungsauftrag

Wird der Mangel fristgerecht behoben, so gilt der Antrag als ursprünglich richtig eingebracht. Dies ist bei allen fristgebundenen Eingaben wichtig. Die Entscheidungsfrist der Behörde (Devolutionsfrist) beginnt daher nicht mit dem Einlangen der Verbesserung zu laufen, sondern mit dem ursprünglichen eingebrachten (wenn auch mangelhaften) Antrag.

fristgerechte Behebung

Wird der Mangel gar nicht oder nicht fristgerecht behoben, dann kann die Verwaltungsbehörde den Antrag mangels Verbesserung 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 neuer (mangelfreier) Antrag 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 Behebung des Mangels aufzufordern, das Anbringen ist trotzdem inhaltlich zu behandeln. Die fehlende Vergebührung ist mittels eines Befunds zu erheben und dem zuständigen Finanzamt zu übermitteln (dieses hebt einen Strafzuschlag ein).

Stempelgebühren

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *D. Fehlen der eigenhändigen Unterschrift*

Bei schriftlichen Anbringen, die keine eigenhändige Unterschrift (z.B. Email) oder originale Unterschrift (Telefax) aufweisen, kann die Behörde, sofern Zweifel darüber bestehen, ob die Eingabe von der genannten Person stammt, eine Verbesserung verlangen. Auch dafür hat die Behörde eine angemessene Frist zu bestimmen. Erfolgt die Verbesserung nicht fristgerecht, so braucht das Anbringen nicht mehr behandelt zu werden. Eine Zurückweisung mittels Bescheid ist nicht vorgesehen.

Bestätigung durch  
Unterschrift

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

### *E. Anbringen bei einer unzuständigen Behörde*

Wie bereits im Kapitel III./C dargestellt, kann die unzuständige Behörde das Anbringen an die zuständige Behörde weiterleiten oder zurücksenden.

## IX. Belehrungspflicht (§ 13a AVG)

Personen, die nicht durch berufsmäßige Parteienvertreter (z.B. Rechtsanwalt, Notar, 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 bekommt einen Verbesserungsauftrag mit dem Hinweis der Zurückweisung des Antrages, falls der Mangel nicht behoben wird. Auf Nachfrage ist der Partei zu erklären, was damit gemeint ist.

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

bürger- und  
serviceorientierte  
Verwaltung

Die Rechtsbelehrung geht selbstverständlich nicht soweit, dass der Partei z.B. Argumente für eine Berufung gesagt werden. Die Beschreibung der Bestandteile einer Berufung fällt hingegen in die Manuduktionspflicht.

## 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

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *B. Fälle der Anfertigung einer Niederschrift*

Die Aufnahme einer Niederschrift ist vorgesehen bei:

- mündlichen Anbringen, soweit erforderlich
- Verhandlungen (Verhandlungsschriften)
- mündlicher Verkündung von Bescheiden.

### *C. Bestandteile der Niederschrift*

Eine Niederschrift hat insbesondere zu enthalten:

- Ort, Zeit und Gegenstand der Verhandlung,
- Benennung der Behörde und Name des Leiters der Amtshandlung und der sonst mitwirkenden Organe und anwesenden Beteiligten sowie ihrer Vertreter,
- wesentlicher Verlauf und Inhalt der Verhandlung,
- 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 mündlichen Verhandlung) mehr als drei Beteiligte beigezogen, so genügt die Unterschrift mindestens drei Beteiligter (darin inkludiert 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

Behaupten die beigezogenen Personen die Unvollständigkeit oder Unrichtigkeit der Niederschrift, so 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.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Eine Niederschrift hat die Beweiskraft einer öffentlichen Urkunde (siehe dazu auch Kapitel 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, der Gegenbeweis ist zulässig.

öffentliche Urkunde

### XI. Aktenvermerk (§ 16 AVG)

---

#### **A. Begriff**

Unter Aktenvermerk versteht man ein Protokoll, in dem ein Verwaltungsorgan selbst Vorgänge schriftlich (gegebenenfalls auch elektronisch) festhält. Es handelt sich um eine interne Notiz, 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
- Umstände, die nur für den inneren Dienst der Behörde in Betracht kommen

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

#### **C. Bestandteile des Aktenvermerks**

Ein Aktenvermerk hat folgende Bestandteile aufzuweisen:

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

#### **D. Bedeutung des Aktenvermerks**

Auch der Aktenvermerk ist eine Grundlage für das weitere Verwaltungsverfahren. Er hat jedoch nur die Beweiskraft einer privaten Urkunde, d.h. das im Aktenvermerk Festgehaltene unterliegt der freien Beweiswürdigung.

private 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 es nach einigen Tagen oder

Selbstschutz



## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Wochen nur sehr schwer zu rekonstruieren ist, was in einem Gespräch gesagt wurde.

### XII. Akteneinsicht (§ 17 AVG)

---

#### **A. Begriff**

Die Behörde hat den Parteien 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 zu lassen.

Parteirecht

Blinde oder hochgradig sehbehinderte 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.

#### **B. Ausgenommene Aktenteile**

Von der Akteneinsicht sind Aktenbestandteile ausgenommen, insoweit

- deren Einsichtnahme die berechtigten Interessen einer Partei oder dritter Personen schädigen würde
- die Aufgaben der Behörde gefährdet würde
- 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 die Geheimhaltungspflicht verstoßen würde.

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

#### **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 zu vereinbaren. Bei der Akteneinsicht durch eine Partei sollte immer ein Vertreter der Behörde anwesend sein, damit nicht die Gefahr besteht, dass Aktenteile verloren gehen. Möchte die Partei von gewissen Aktenteilen Kopien anfertigen lassen, so sind diese Aktenteile zu vermerken und von der Behörde auf Kosten der Partei kopieren zu lassen und sodann an die Partei zu übermitteln.

Terminvereinbarung

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Werden die Akten elektronisch geführt, so kann der Partei auf Verlangen die Akteneinsicht in jeder technisch möglichen Form gewährt werden (z.B. über das Internet).

### *D. Verweigerung der Akteneinsicht*

Die Parteien können gegen die Verweigerung der Akteneinsicht im laufenden Verfahren kein gesondertes Rechtsmittel erheben. Die Verweigerung der Akteneinsicht kann erst in der Berufung gegen den Bescheid geltend gemacht werden.

Berufung

## 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 haben und überdies das Erscheinen notwendig ist.

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),
- Angabe, welche Beweismittel (z.B. Meldezettel, Zeugnisse) mitzubringen sind,
- Angaben, ob der Geladene persönlich zu erscheinen hat,
- Folgen des Ausbleibens (z.B. Auferlegung der Kosten),
- Datum und Unterschrift.

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.

### *C. Ladungsbescheid*

Mit einer einfachen Ladung kann der Vorgeladenen nicht verpflichtet werden, vor der Behörde zu erscheinen. Will sich die Behörde diese Möglichkeit eröffnen, muss sie die Ladung in der Form eines Ladungsbescheides vornehmen. Der Ladungsbescheid enthält nämlich zusätzlich über den Inhalt der einfachen Ladung hinausgehend die Androhung von Zwangsmaßnahmen für den Fall, dass der Ladung

Zwangsmaßnahmen

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

nicht entsprochen wird. Als Zwangsmaßnahmen können Zwangsstrafen (Geldstrafen oder Haft) und die zwangsweise Vorführung verfügt werden. Diese Zwangsmaßnahmen müssen im Spruch dieses Bescheides angedroht werden und der Ladungsbescheid ist zu eigenen Händen zuzustellen.

Der Ladungsbescheid wird ohne vorangehendes Ermittlungsverfahren erlassen. Gegen ihn ist keine Berufung möglich.

### *D. Wirkungen einer Ladung*

Es besteht grundsätzlich die Verpflichtung, der Ladung Folge zu leisten, es sei denn, die vorgeladene Person ist durch Krankheit oder Gebrechlichkeit oder sonstige begründete Hindernisse vom Erscheinen abgehalten.

begründete  
Verhinderung

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

Kostenersatz

Verlust Parteistellung

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

## XIV. Erledigungen (§ 18 AVG)

### *A. Allgemeines*

Als Erledigung wird die interne Dokumentation eines relevanten Vorganges im Verfahren bezeichnet. Sie können schriftlich, telegrafisch, fernschriftlich, per Telefax, mündlich oder telefonisch 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.

Schriftliche Erledigungen sind zwingend, wenn es in den Verwaltungsvorschriften ausdrücklich angeordnet ist oder von der Partei verlangt wird.

### *B. Schriftliche Ausfertigungen*

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

Hinsichtlich der Zuordnung einer Ausfertigung zu einem Organ, das die Erledigung genehmigt hat, bestehen drei Möglichkeiten:

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

- Das Organ, das die Erledigung genehmigt hat, unterschreibt selbst auf der Ausfertigung unter Beifügung des Datums. eigenhändige  
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 betreffenden Geschäftsstückes übereinstimmt. Mit der Einführung des E-Government und dem elektronischen Akt entfalten Amtssignaturen die Wirkung einer Beglaubigung durch die Kanzlei („elektronisch gefertigt“). Beglaubigung durch  
Kanzlei
- Ausfertigungen, die mittels automationsunterstützter Datenverarbeitung erstellt werden, benötigen weder eine Unterschrift noch eine Beglaubigung. automationsunter-  
stützte Ausfertigung

### XV. Zustellung

---

#### **A. Begriff**

Behördliche Erledigungen müssen an die Person, für die sie ihren Inhalt nach bestimmt sind, mitgeteilt werden, damit sie wirksam werden. Mündliche oder telefonische Erledigungen werden verkündet, schriftliche Erledigungen sind auszufolgen (z.B. Führerschein) oder zuzustellen.

Unter Zustellung versteht man die Übergabe eines Dokuments, insbesondere eines behördlichen Schriftstückes (z.B. 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 etwaigen internationalen Verträgen (zB in Europa insbesondere das Europäische Zustellübereinkommen) zu beurteilen, im Falle des Fehlens eines entsprechenden Abkommens nach den ausländischen Zustellvorschriften, erforderlichenfalls auch unter Einbindung der österreichischen Botschaft oder des österreichischen Konsulats.

Zustellgesetz

#### **B. Organe der Zustellung**

Die Ausfertigungen von behördlichen Schriftstücken werden durch

- Organe von Zustelldiensten (Post oder andere Universaldienstbetreiber)
- Elektronische Zustelldienste im Falle eine elektronischen Zustellung
- Organe der die Zustellung verfügende Behörde oder anderer Behörden (im Wege der Amtshilfe, sofern dies zweckmäßig, einfach und rasch ist)

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

- Organe der Gemeinde (sofern dies zweckmäßig ist), sofern die Abgabestelle im örtlichen Zuständigkeitsbereich liegt

zugestellt.

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

Zusteller als Organ der Behörde

### *C. Zustellempfänger*

Empfänger ist die Person, die auf dem Schriftstück angegeben ist. Der Empfänger eines Schriftstückes kann sich grundsätzlich vertreten lassen, z.B. durch einen Zustellbevollmächtigten. Wurde ein Zustellbevollmächtigter bestellt, so kann eine wirksame Zustellung nur an diesen erfolgen.

Zustellbevollmächtigter

Eine Zustellvollmacht zur Empfangnahme von Dokumenten kann jeder natürlichen oder juristischen Person oder eingetragene Personengesellschaft 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, so kann ein Schriftstück ohne Zustellversuch bei der Behörde hinterlegt werden. 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 keine Zustellung durch Hinterlegung vorgenommen werden.

Empfänger im Ausland

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

### *D. Ort der Zustellung*

Eine Zustellung im Inland darf grundsätzlich nur an einer Zustelladresse (=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, Studentenheim)
- die Betriebsstätte
- der Unternehmenssitz (bei juristischen Personen)
- der Geschäftsraum
- die Kanzlei (z.B. bei Rechtsanwälten oder Notaren)
- der Arbeitsplatz
- Ort der Amtshandlung

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

- Ort, den der Empfänger der Behörde für die Zustellung in einem laufenden Verfahren angibt

Die einzelnen Abgabestellen stehen in keiner Rangordnung. Zweckmäßigerweise sollte an der Abgabestelle zugestellt werden, wo am wahrscheinlichsten ist, dass der Empfänger das Schriftstück selbst übernimmt.

Wird die Abgabestelle während eines laufenden Verfahrens geändert, so ist dies der Behörde unverzüglich mitzuteilen. Erfolgt eine solche Mitteilung nicht, so kann die Behörde die Zustellung durch Hinterlegung ohne vorausgehenden Zustellversuch vornehmen. Dies setzt aber voraus, dass eine Abgabestelle nicht ohne Schwierigkeiten festgestellt werden kann (z.B. Anfrage beim Zentralen Melderegister).

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

Liegt keine Zustelladresse vor, so darf an den Empfänger an jedem Ort zugestellt werden, an dem er angetroffen wird. Außerdem kann eine Zustellung durch öffentliche Bekanntmachung erfolgen.

Weiters ist eine Zustellung an eine elektronische Zustelladresse vorgesehen. Bei der Zustellung von behördlichen Erledigungen aus einem elektronischem Aktensystem ist der elektronischen Zustellung der Vorzug zu geben.

elektronische  
Zustelladresse

Dem Empfänger können versandbereite Dokumente auch unmittelbar bei der Behörde bzw. Dokumente, die von einer Behörde an eine andere Dienststelle übermittelt wurden, direkt ausgefolgt werden.

### *E. Zustellverfügung*

Die Behörde hat in der Zustellverfügung den Empfänger möglichst eindeutig zu bezeichnen und sonstige erforderliche Angaben zu enthalten (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
- Zustellung mit Zustellnachweis.

### *G. Zustellung ohne Zustellnachweis*

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

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Im Zweifel trifft die Behörde die Beweislast, dass das Schriftstück tatsächlich angekommen ist. Hat der Empfänger wegen Abwesenheit von der Abgabestelle nicht rechtzeitig vom Zustellvorgang Kenntnis erlangt, so gilt die Zustellung nicht als bewirkt. Mit dem der Rückkehr an die Abgabestelle folgenden Tag wird die Zustellung wirksam. Beweislast

Eine Zustellung durch Email ist zulässig, wenn auch das Anbringen auf diese Weise eingebracht wurde. Der Antragsteller kann diese Art der Zustellung allerdings ausdrücklich ausschließen. Wird das Schriftstück durch Email 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. Email

### *H. Zustellung mit Zustellnachweis*

In Fällen, in denen die erfolgte Zustellung und deren Zeitpunkt nachweislich festgestellt werden soll, ist diese Form zu wählen. Im Normalfall übernimmt der Empfänger selbst das Schriftstück.

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

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

Das Zustellgesetz unterscheidet an Formen der Zustellung mit Zustellnachweis die

- 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 zugestellt werden. Diese Form der Zustellung ist bei besonders wichtigen Gründen zu wählen oder wenn es gesetzlich vorgesehen ist (z.B. Ladungsbescheid).

Gab es bislang bei Abwesenheit von der Abgabestelle einen ersten Zustellversuch, die Ankündigung eines zweiten Zustellversuchs, einen zweiten Zustellversuch und eventuell eine Hinterlegung, so hat das Zustellrechtsänderungsgesetz 2007 bewirkt, dass es seit 1.1.2008 nur noch einen Zustellversuch gibt. Kann bei diesem Zustellversuch nicht zugestellt werden, so ist das Schriftstück zu hinterlegen (siehe dazu Kapitel XVI/I.).

#### **2. Ersatzzustellung**

Wurde keine Zustellung zu eigenen Händen verfügt (RSb - weißes Kuvert) und ist der Empfänger an der Abgabestelle nicht erreichbar,

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

so kann an eine andere Person, den sogenannten Ersatzempfänger, zugestellt werden.

Ersatzempfänger kann sein:

Ersatzempfänger

- jede erwachsene Person, die an derselben Abgabestelle wie der Empfänger wohnt
- Arbeitgeber oder Arbeitnehmer des Empfängers

Die Ersatzempfänger sind zur Annahme des Schriftstückes nicht verpflichtet, es sei denn, sie leben im gemeinsamen Haushalt des Empfängers (z. B. Ehegatte, Lebensgefährtin).

Die Ersatzzustellung ist nur zulässig, wenn Grund zur Annahme besteht, dass sich der Empfänger regelmäßig an der Abgabestelle aufhält. Wenn der Empfänger längerfristig abwesend ist (z.B. Urlaub, Dienstreise, Krankenhaus, Gefängnis), darf eine Ersatzzustellung nicht vorgenommen werden, sie ist unwirksam. Bei längerfristiger Abwesenheit muss das Schriftstück mit einem entsprechenden Vermerk an die Behörde zurückgeschickt werden.

regelmäßiger  
Aufenthalt an  
Abgabestelle

Kann das Schriftstück weder an den Empfänger noch an einen Ersatzempfänger zugestellt werden, so ist es zu hinterlegen (siehe dazu Kapitel XV./I.).

### *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 Falle der Zustellung durch die Post beim zuständigen Postamt, bei einem anderen Zustelldienst bei seiner zuständigen Geschäftsstelle, sonst bei der Gemeinde oder der Behörde zu erfolgen.

Der Empfänger ist von der Hinterlegung schriftlich zu verständigen. Die Verständigung ist entweder in den 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. Der erste Tag der Abholfrist gilt auch als Tag der Zustellung.

Hinterlegung=  
Zustellung

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, Krankenhaus, Gefängnis) darf die Hinterlegung nicht vorgenommen werden. In diesem Fall muss das Schriftstück mit einem entsprechenden Vermerk an die Behörde zurückgeschickt werden.

regelmäßiger  
Aufenthalt an  
Abgabestelle



## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *J. Verweigerung der Annahme des Schriftstücks*

Wenn der Empfänger oder der zur Übernahme verpflichtete Ersatzempfänger die Annahme verweigert, so 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 Berufungsfrist) fangen zu laufen an.

Annahmeverweigerung  
bewirkt Zustellung

Die Verweigerung der Annahme ist auf dem Zustellnachweis zu dokumentieren (z.B. Angabe, wo 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. Der Übernehmer der Sendung hat den Zustellnachweis ebenfalls zu unterfertigen und, falls er nicht der Empfänger ist, sein Naheverhältnis zu bestätigen. Der Zustellnachweis ist an die Behörde (zum Beweis der erfolgten Zustellung) zurückzusenden. Damit ist die Zustellung ausgewiesen. Sofern die Behörde es nicht ausgeschlossen hat, ist die elektronische Übermittlung einer Kopie des Zustellnachweises (Scan) zulässig. Der Zustelldienst hat das Original des Zustellnachweises mindestens drei Monate nach Übermittlung aufzubewahren.

Dokumentation für  
Behörde

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 Bürgerkarte.

### *L. Zustellmängel*

Unterlaufen bei der Zustellung Mängel, so gilt das Dokument zunächst als nicht zugestellt. Das hat zur Folge, dass allfällige Fristen, die durch die Zustellung zu laufen beginnen (z.B. Rechtsmittelfrist), 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: Ein Ferienpraktikant bei der Post übergibt ein RSA Schreiben an das minderjährige Kind des Empfängers. Der Empfänger ist auf dreitägiger Dienstreise. Erst am zweiten Tag seiner Rückkehr findet er im Wohnzimmer das RSA Schreiben. Erst mit diesem Zeitpunkt ist dem Empfänger das Schriftstück zugekommen, der Zustellmangel ist geheilt.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *M. Elektronische Zustellung*

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

Der Zustelldienst, bei dem der Empfänger angemeldet ist, hat nach Übergabe des zuzustellenden Dokuments den Empfänger durch Benachrichtigung an seine elektronische Zustelladresse zu verständigen, dass für ihn ein Dokument zur Abholung von der technischen Einrichtung bereit liegt.

Die elektronische Verständigung hat zu enthalten:

- Datum der Absendung der elektronischen Verständigung
- Internetadresse, unter der das zuzustellende Schriftstück zur Abholung bereit liegt
- Ende der Abholfrist
- Erfordernis einer Signierung bei der Abholung (zum Zwecke des Nachweises der Zustellung)
- Hinweis auf Zeitpunkt des Eintritts der Wirkungen der Zustellung (insbesondere Rechtsmittelfristen).

Erfolgt keine Abholung des Dokuments innerhalb von 48 Stunden, so ist die elektronische Verständigung zu wiederholen. Erfolgt keine Abholung des Dokuments binnen der nächsten 24 Stunden und hat der Empfänger eine Abgabestelle bekannt gegeben, so ist spätestens am nächsten Werktag eine Verständigung an die Abgabestelle des Empfängers zu übersenden.

Das Dokument ist vom Zustelldienst zwei Wochen zur Abholung bereitzuhalten. Bei Nichtabholung innerhalb der Frist ist es grundsätzlich zu löschen, sofern nichts anderes vereinbart wurde.

Die Zustellung wird mit der Abholung rechtswirksam. Wurde keine Abgabestelle bekanntgegeben, so gilt die Zustellung als am ersten Werktag nach Versendung der zweiten elektronischen Verständigung als bewirkt. 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.

Hat der Empfänger eine Abgabestelle genannt, so gilt die Zustellung als am dritten Werktag nach Versendung der Verständigung an die Abgabestelle als bewirkt. Hat der Empfänger von der elektronischen Verständigung keine Kenntnis und wegen Abwesenheit von der Abgabestelle von der Verständigung keine Kenntnis erlangt, so 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).

Zustelldienst

elektronische  
Verständigung

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *N. Wirkungen der Zustellung*

Behördliche Erledigungen werden erst mit der Zustellung wirksam, d.h. allfällige Fristen (z.B. Verbesserungsfrist, Berufungsfrist) und sonstige Rechtswirkungen fangen erst im Zeitpunkt der Zustellung zu laufen an. Wird eine behördliche Erledigung mehrmals zugestellt, so wird sie mit der ersten 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 Berufung ist nur dann zulässig, wenn sie innerhalb der dafür vorgesehenen Frist von zwei 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 Berufungsfrist von zwei Wochen ist eine Kalenderfrist.

#### *C. Beginn des Fristenlaufes*

Tagesfristen beginnen an dem Tag zu laufen, der dem fristauslösenden Ereignis (z.B. Zustellung eines Bescheides) folgt. Sonn- und 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 Sonn- und 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.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

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 und endet am 15.8.

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

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 die Tages- als auch die Kalenderfristen enden am letzten Tag jeweils um 24.00 Uhr. Fällt das Ende einer Frist auf einen Samstag, Sonntag, gesetzlichen Feiertag oder Karfreitag, so ist der nächste Werktag der letzte Tag der Frist.

Bei der Ermittlung der Wahrung der Frist ist zu berücksichtigen, dass die Tage des Postenlaufes in die Frist nicht einzurechnen sind. Die Frist gilt somit dann als eingehalten, wenn ein Schriftstück vor Ablauf der Frist der 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

Bei elektronischer Zustellung wird der Zeitraum zwischen dem Einlangen des Dokuments beim Zustelldienst und dem tatsächlichen Einlangen bei der Behörde in den Fristenlauf nicht eingerechnet. Der Zustelldienst muss das Einlangen des Dokuments zwecks Nachweis festhalten.

elektronische  
Zustellung

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

#### **A. Allgemeines**

Der Leiter einer Amtshandlung hat für die ordnungsgemäße Durchführung der Verhandlung zu sorgen. Als Mittel dazu stehen ihm mehrere Möglichkeiten offen, als gewichtigstes Mittel 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.

Disziplinarmittel

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

#### **B. Ordnungsstrafen**

Der Leiter der Amtshandlung kann Personen (zB Beteiligte, Vertreter, aber auch Zuhörer bei öffentlichen Verhandlungen), welche die Amtshandlung stören oder den Anstand verletzen, zunächst ermahnen. Mit der Ermahnung oder danach kann angedroht werden, das Wort zu entziehen, die Person von der Verhandlung zu entfernen oder eine Ord-

Sitzungspolizei

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

nungsstrafe bis zu €726 zu verhängen. Erst wenn auch die Androhung erfolglos bleibt kann die disziplinarische Maßnahme verhängt werden.

Bei öffentlichen Organen und Bevollmächtigten, die zur berufsmäßigen Parteienvertretung befugt sind, darf keine Ordnungsstrafe verhängt werden, sofern sie einem Disziplinarrecht unterstehen (z.B. Beamte, Rechtsanwälte, Ziviltechniker) und in Ausübung ihrer Funktion erschienen sind. 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.

Disziplinarrecht

Eine Ordnungsstrafe kann auch über Personen verhängt werden, die sich in schriftlichen Eingaben einer beleidigenden Schreibweise bedienen.

Beleidigung

Beispiel: Eine Person führt in einem Schreiben an, der zuständige Referent habe eine geistige Behinderung.

### *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.

### *D. Rechtsmittel gegen die Verhängung von Ordnungs- und Mutwillensstrafen*

Gegen den Bescheid, mit dem eine Ordnungs- oder Mutwillensstrafe verhängt wird, ist die Berufung an den Unabhängigen Verwaltungssenat zulässig.

UVS

## 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. Erst dann kann der Bescheid erlassen werden.

Klärung Sachlage

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Wenn die Sache aus der Sicht der Behörde entscheidungsreif ist, kann sie das Ermittlungsverfahren förmlich beenden. Danach vorgebrachte neue Beweismittel sind nur dann zu berücksichtigen, wenn sie eine vom Ergebnis der bisherigen Ermittlungen abweichende Entscheidung herbeiführen könnten.

### *B. Grundsätze im Ermittlungsverfahren*

Das AVG kennt die nachfolgenden Grundsätze:

#### **1. Amtswegigkeit**

Die Behörde hat im Ermittlungsverfahren von Amts wegen vorzugehen und den Gang des Ermittlungsverfahrens nach den Vorschriften des AVG zu bestimmen (Offizialprinzip), soweit die Verwaltungsvorschriften keine besonderen Anordnungen enthalten. Die Behörde hat bei der Gestaltung des Verfahrens auf Zweckmäßigkeit, Raschheit, Einfachheit und Kostenersparnis Bedacht zu nehmen.

Offizialprinzip

#### **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. Die Parteien können überdies bestimmte Tatsachen nicht einfach außer Streit stellen (im zivilgerichtlichen Verfahren ist dies möglich).

objektive Wahrheit

#### **3. Verbundene Verfahren**

Sind für ein Vorhaben mehrere Bewilligungen oder Genehmigungen erforderlich und wird um diese in einem Antrag angesucht, so hat die Behörde die Verfahren zur gemeinsamen Verhandlung und Entscheidung zu verbinden („One-stop-shop-Prinzip“). Die von anderen Behörden geführten Verfahren, die das Vorhaben betreffen, sind zu koordinieren.

Kumulation

#### **4. Mündliche Verhandlung**

Die mündliche Verhandlung stellt eine besondere Form der Durchführung des Ermittlungsverfahrens dar. Einer mündlichen Verhandlung sind alle bekannten Beteiligten und die erforderlichen Zeugen und Sachverständigen beizuziehen. Wenn ein Augenschein damit verbunden 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. Über den Verlauf einer mündlichen Verhandlung ist eine Niederschrift anzufertigen.

Lokalaugenschein

Die Parteien können die Durchführung einer mündlichen Verhandlung zwar beantragen, haben allerdings auf die Durchführung grundsätzlich keinen Rechtsanspruch. In manchen Verwaltungsvorschriften ist jedoch eine Verpflichtung zur Durchführung der mündlichen Verhandlung ausdrücklich angeordnet (z.B. Gewerbeordnung, Wasserrechtsgesetz, Bauordnungen).

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

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 öffentlichen Anschlag an der „Amtstafel“ oder durch Verlautbarung in einer, für amtliche Kundmachungen der Behörde, bestimmten Zeitung bekannt zu machen. Die mündliche Verhandlung ist so anzuberaumen, dass die Teilnehmer rechtzeitig und vorbereitet erscheinen können.

Kundmachung

Wenn zur mündlichen Verhandlung ordnungsgemäß eingeladen wurde, verliert eine Person ihre Parteistellung, wenn sie ihre allfälligen Einwendungen nicht spätestens am Tag vor der mündlichen Verhandlung bei der Behörde oder in der Verhandlung erhoben hat. Die Ladung zu einer mündlichen Verhandlung hat auf die Präklusions- und Säumnisfolgen hinzuweisen.

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, jedoch längstens bis zur Rechtskraft der Entscheidung erhoben werden. Solche Einwendungen gelten als rechtzeitig erhoben und sind von der Behörde zu berücksichtigen.

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 usw.) 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 zu beurteilen, ob eine Tatsache als erwiesen anzunehmen ist oder nicht. Sie hat schlüssig im Sinne der Denkgesetze vorzugehen. Die einzelnen Beweismittel sind gleichwertig. Dies bedeutet, dass die Behörde z.B. das Gutachten eines Sachverständigen in gleicher Weise beurteilen muss wie eine Zeugenaussage. Beide Beweismittel müssen in gleicher Weise unvoreingenommen beurteilt werden. Lediglich die Überzeugungskraft der Beweismittel soll somit für ihre Bewertung maßgebend sein. Es gibt keine Beweisregeln, die der Behörde eine Bindung auferlegen. Eine gewisse Ausnahme vom Grundsatz der freien Beweiswürdigung gibt es bei öffentlichen Urkunden, diese begründen vollen Beweis über die inhaltliche Richtigkeit. Der Gegenbeweis ist aber möglich.

öffentliche Urkunden

### 7. Parteiengehör

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Im Rahmen des Ermittlungsverfahrens müssen die Parteien am Verfahren beteiligt werden. Die Behörde ist daher verpflichtet, den Parteien jedenfalls Gelegenheit zu geben, von dem Ergebnis der Beweisaufnahme Kenntnis 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, so ist das Verfahren mangelhaft und kann mit Rechtsmitteln bekämpft werden. Das Parteiengehör dient nicht zur Erörterung rechtlicher Fragen oder der Mitteilung des Inhalts eines später zu erlassenden Bescheides.

Stellungnahme Partei

Das Parteiengehör ist ein Recht der Partei, das den sonstigen Beteiligten nicht zusteht.

### *C. Aussetzen des Ermittlungsverfahrens*

Die Behörde ist zuständig für die Verwaltungsangelegenheit, die sie kraft ihrer Zuständigkeit zu beurteilen und zu entscheiden hat. Die zu beurteilende Verwaltungsangelegenheit wird auch als Hauptfrage bezeichnet. Im Zuge der Behandlung der Hauptfrage können sogenannte Vorfragen auftauchen. Vorfragen sind von der Zuständigkeit betrachtet von einer anderen Behörde oder einem Gericht zu entscheiden.

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 die Klärung der Eigentumsverhältnisse.

Wurde die Vorfrage bereits rechtskräftig entschieden, dann ist die Behörde an diese Entscheidung (der anderen Behörde) gebunden. Ist die Vorfrage hingegen noch nicht entschieden, so hat die Behörde zwei Möglichkeiten. Sie kann

Bindung

- das Verfahren (mit Bescheid) unterbrechen, 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 das Verfahren fortführen oder
- die Vorfrage selbst beurteilen und diese Beurteilung ihrer Entscheidung zu Grunde legen.

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

Wiederaufnahme

Die Aussetzung des Verfahrens unterbricht den Lauf der Entscheidungsfrist der Behörde, d.h. die Zeit der Aussetzung wird nicht in die (üblicherweise 6 monatige) Entscheidungsfrist der Behörde eingerechnet.



## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *D. Entfall des Ermittlungsverfahrens*

In gewissen Fällen ist der Entfall des Ermittlungsverfahrens vorgesehen:

- Der Sachverhalt ist von vornherein klar gegeben
- Erlassung eines Ladungsbescheides
- Erlassung eines Mandatsbescheides

### *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:

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

Beispiel: In einem Restaurant besteht auf Grund unhygienischer Verhältnisse in der Küche für die Gäste akute Gesundheitsgefährdung. Mit dem Zuwarten der Sperre ist der Eintritt eines Schadens wahrscheinlich. Die Behörde kann daher - ohne vorheriges lang andauerndes Ermittlungsverfahren - sofort die Sperre des Lokals anordnen.

#### *C. Rechtsmittel*

Gegen einen Mandatsbescheid ist das Rechtsmittel der Vorstellung zulässig. Diese ist binnen zwei Wochen bei der Behörde einzubringen, die den Mandatsbescheid erlassen hat. Diese Behörde muss auch das weitere Verfahren durchführen.

Vorstellung

Wird eine Vorstellung erhoben, so ist die Behörde verpflichtet, binnen zwei Wochen ein Ermittlungsverfahren einzuleiten und auf Grund der Ermittlungsergebnisse einen Bescheid zu erlassen. Durch die Nachholung des Ermittlungsverfahrens ist gewährleistet, dass das Parteiengehör gewährleistet bleibt.

Ermittlungsverfahren

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

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

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Leitet die Behörde das Ermittlungsverfahren nicht fristgerecht ein, so tritt der Mandatsbescheid außer Kraft. Auf Verlangen der Partei ist das Außerkrafttreten schriftlich zu bestätigen.

### XX. Beweismittel (§§ 45 bis 55 AVG)

---

#### *A. Allgemeines*

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

Unbeschränktheit der  
Beweismittel

- Urkunden
- Zeugenaussagen
- Beteiligtenvernehmung
- Sachverständigengutachten
- Augenschein
- 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 gewisse Ausnahme vom Grundsatz der freien Beweiswürdigung.

voller Beweis

##### **2. Private Urkunden**

Private Urkunden sind alle jene Urkunden, die nicht öffentliche Urkunden sind. 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.

## 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.

Der Zeuge ist verpflichtet, der Ladung Folge zu leisten. Kommt er dieser Pflicht nicht nach, ohne Entschuldigungsgründe glaubhaft darzulegen, kann sich die Behörde für dadurch verursachte Kosten beim Zeugen schadlos halten.

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, 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

#### 1. Vernehmungsverbote

Als Zeugen dürfen nicht vernommen werden:

- Mitteilungs- oder Wahrnehmungsunfähige. Darunter versteht man 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.
- Organe des Bundes, der Länder und der Gemeinden, wenn sie durch ihre Aussage das Amtsgeheimnis verletzen würden. Es besteht aber die Möglichkeit, sie von der Behörde von der Pflicht zur Geheimhaltung entbunden werden.

Beichtgeheimnis

Verletzung  
Amtsgeheimnis

#### 2. Entschlagungsrechte

Die Aussage darf von einem Zeugen verweigert werden:

- über Fragen, deren Beantwortung für den Zeugen, einem seiner Angehörigen, einer mit seiner Obsorge betrauten Person, seinem Sachwalter oder seinen Pflegebefohlenen einen unmittelbaren Vermögensnachteil oder die Gefahr einer strafrechtlichen Verfolgung bedeuten oder ihnen zur Unehre gereichen würde.
- über 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.
- über Fragen, wie der Zeuge sein Wahl- oder Stimmrecht ausgeübt hat, wenn dessen Ausübung gesetzlich für geheim erklärt ist.
- darüber, was ihm in seiner Eigenschaft als berufsmäßiger Parteivertreter (z.B. als Rechtsanwalt oder Notar) als Vertreter einer Partei von dieser anvertraut wurde.

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

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *D. Beteiligtenvernehmung*

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

### *E. Sachverständigenbeweis*

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

Gutachten

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

Ist die Beiziehung von Sachverständigen notwendig, so 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. Dies setzt voraus, dass

amtliche  
Sachverständige

nichtamtliche  
Sachverständige

- Amtssachverständige nicht zur Verfügung stehen.
- besondere Umstände besonderen Sachverstand erfordern.
- das Verfahren dadurch wesentlich schneller abgewickelt werden kann. Die Anregung zur Heranziehung von nichtamtlichen Sachverständigen muss in diesem Fall von der Partei, die das Verfahren eingeleitet hat, kommen.

Die nichtamtlichen Sachverständigen sind mit Bescheid zu bestellen und gesondert zu beedien.

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 die nichtamtlichen Sachverständigen entscheidet die Behörde. Eine gesonderte Berufung ist nicht zulässig. Allerdings kann dieser Umstand von der Partei in einer Berufung gegen die 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 durchgeführt wird. Manche Verwaltungsvor-

Lokalaugenschein

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

schriften sehen die Durchführung eines Lokalaugenscheins zwingend vor (z.B. Genehmigung von Betriebsanlagen).

### *G. Mittelbare Beweisaufnahmen*

Die Behörde kann Beweisaufnahmen auch durch andere Verwaltungsbehörden vornehmen lassen. Zur mittelbaren Beweisaufnahme zählt 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. Bei widersprüchlichen Beweisergebnissen kann eine niederschriftliche Zeugeneinvernahme erforderlich sein.

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

### *A. Allgemeines*

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

Kostenselbsttragung

Die Kosten sind nur dann einzuheben, als dadurch der notwendige Unterhalt der Beteiligten und der Personen, für die er sorgspflichtig ist, nicht gefährdet ist.

### *B. Barauslagen*

Unter Barauslagen versteht man Beträge, die von der Behörde an Dritte Personen tatsächlich bezahlt werden. Dazu zählen z.B. die Gebühren für Sachverständige und 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 von der Behörde nur "vorgestreckt". Zu den Barauslagen zählen etwa auch Kosten für Verlautbarungen, Pläne, Fotokopien.

Verursacherprinzip

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

Kostenvorschuss

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

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *C. Kommissionsgebühren*

Werden Amtshandlungen außerhalb des Amtes vorgenommen, wie etwa ein Lokalausweis, so 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. Bundeskommissionsgebührenverordnung 1976).

Amtshandlungen  
außerhalb Amt

### *D. Bundesverwaltungsabgaben*

In der Bundesverwaltungsabgabenordnung 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 Reisepass, Waffenpass; Erteilung Gewerbe Konzession; Anmeldung KFZ). Auch diese stellen nur einen Beitrag zu den tatsächlichen Kosten der Verwaltungshandlungen dar.

Leistungen der  
Behörde

Teilweise sind Verwaltungsabgaben auch in einzelnen Verwaltungsvorschriften zu finden.

Einigen Handlungen sind von Bundesverwaltungsabgaben befreit (z.B. Erteilung Rechtsbelehrungen, Gebührenbestimmung nichtamtlicher Sachverständiger).

### *E. Stempel- und Rechtsgebühren*

Diese Art der Gebühren ist im Gebührengesetz 1975 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, so kann die Verhandlung auf seine 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 auferlegt werden.

Zeugen

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

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

---

#### A. Begriff

Großverfahren sind Verwaltungsverfahren, an denen voraussichtlich mehr als 100 Personen beteiligt sind. Die Abschätzung der Zahl der möglichen Beteiligten liegt im Ermessen der Behörde, sie hat diese Prognoseentscheidung auf Grund des Antrages vorzunehmen.

> 100 Beteiligte

#### B. Kundmachung durch Edikt

Ausgangspunkt für die Sonderbestimmungen ist das Edikt, 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 6 Wochen, innerhalb derer bei der Behörde schriftlich Einwendungen erhoben werden können.
- den Hinweis, dass die Parteistellung verloren geht, wenn keine Einwendungen erhoben werden.
- den Hinweis, dass Kundmachungen und Zustellungen durch weitere Edikte erfolgen können.

Das Edikt ist jedenfalls in zwei Tageszeitungen, die im betreffenden Bundesland weit verbreitet sind, und im "Amtsblatt zur Wiener Zeitung" zu veröffentlichen. Außerdem kann die Behörde jede geeignete Form der Kundmachung wählen (z.B. Postwurfsendung). In der Zeit vom 15. Juli bis 25. August und vom 24. Dezember bis 6. Jänner darf keine Kundmachung erfolgen.

2 Tageszeitungen und Wiener Zeitung

Die Kosten für die Kundmachung im Amtsblatt zur Wiener Zeitung sind von Amts wegen zu tragen, die Kosten für die Verlautbarung in den Tageszeitungen sind vom Antragsteller zu bezahlen.

Kosten

#### C. Rechtsfolgen der Kundmachung

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

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.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *D. Öffentliche Erörterung*

Bei einem Großverfahren kann die Behörde eine öffentliche Diskussion des Vorhabens durchführen. Bei der öffentlichen Erörterung 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 ein Protokoll geführt wird, es können auch keine Einwendungen erhoben werden. An der Erörterung können nicht nur Beteiligte, sondern jede interessierte Person teilnehmen.

öffentliche Diskussion

Das Edikt zur öffentlichen Erörterung ist ebenfalls in mindestens zwei Tageszeitungen, die im betreffenden Bundesland weit verbreitet sind, und im "Amtsblatt zur Wiener Zeitung" zu veröffentlichen. In der Zeit vom 15. Juli bis 25. August und vom 24. Dezember bis 6. Jänner darf keine Kundmachung erfolgen.

### *E. Mündliche Verhandlung*

Die Ladung zu einer mündlichen Verhandlung erfolgt durch Edikt in gleicher Form wie die der Bekanntmachung oder der öffentlichen Erörterung.

Ladung durch Edikt

Die Durchführung der mündlichen Verhandlung ist ebenfalls öffentlich. Die darüber angefertigte Verhandlungsschrift ist spätestens eine Woche nach Schluss der mündlichen Verhandlung bei der Behörde für mindestens 3 Wochen zur öffentlichen Einsicht aufzulegen und soll nach Möglichkeit im Internet bereitgestellt werden.

### *F. Zustellung von Schriftstücken*

Die Zustellung erfolgt ebenfalls durch Edikt (in mindestens zwei Tageszeitungen, die im betreffenden Bundesland weit verbreitet sind, und im "Amtsblatt zur Wiener Zeitung"; keine Kundmachung in der Zeit vom 15. Juli bis 25. August und vom 24. Dezember bis 6. Jänner).

Zustellung durch Edikt

Dabei wird nicht das Schriftstück selbst verlautbart, sondern nur der Hinweis, dass das Schriftstück bei der Behörde zur öffentlichen Einsichtnahme aufgelegt wird. Mit Ablauf von zwei Wochen nach der Verlautbarung des Edikts gilt das Schriftstück als zugestellt. Das Schriftstück muss mindestens 8 Wochen bei der Behörde aufliegen.

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



# DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

## 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 einzelne Person gerichtet. Er ergeht in einer bestimmten Form und kann rechtskräftig werden. Dies bedeutet, dass die Entscheidung der Behörde danach grundsätzlich unveränderbar ist. Wesentlich für einen Bescheid ist der Umstand, dass er eine verbindliche Regelung enthält, die zwangsweise durchsetzbar 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, so kann dies 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 wurde.

Beispiele:

Einem ausländischen Sportler wird die österreichische Staatsbürgerschaft verliehen.

Einem Studienabsolventen wird ein akademischer Grad verliehen.

Ein Bauwerber bekommt eine Baubewilligung erteilt.

#### **3. Feststellungsbescheide**

Diese Bescheide stellen lediglich fest, dass ein bestimmtes Recht besteht oder nicht besteht. Auch bei diesen Bescheiden gibt es wie bei den Rechtsgestaltungsbescheiden keine Vollstreckung.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Beispiele:

Feststellung

Das Dienstverhältnis des provisorischen Beamten wird auf Grund seines Antrages definitiv. Der Definitivstellungsbescheid stellt dies fest.

Das Erlöschen der Akkreditierung als Privatuniversität tritt von Gesetz wegen nach Ablauf der Akkreditierungsdauer ein. Der Bescheid des Akkreditierungsrates stellt dies lediglich fest.

### *C. Merkmale des Bescheides*

#### **1. Bezeichnung der Behörde**

Jeder schriftlich ausgefertigte Bescheid muss die Bezeichnung der Behörde enthalten. Auf diese Weise ist für die Partei erkennbar, von welcher Behörde der Bescheid erlassen wurde. Fehlt die Nennung der Behörde, so liegt überhaupt kein Bescheid vor.

#### **2. Adressat**

Aus dem Bescheid muss hervorgehen, an wen er sich richtet. Fehlt die Bezeichnung des Adressaten, so liegt kein Bescheid vor.

#### **3. Ausdrückliche Bezeichnung als Bescheid**

Eine Partei sollte aus Gründen der Rechtssicherheit bereits an der Bezeichnung eines behördlichen Schreibens erkennen, dass die Behörde 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).

#### **4. Spruch**

Der Spruch ist der wichtigste Bestandteil eines Bescheides. In ihm wird die Verwaltungsangelegenheit entschieden. Nur die Anordnungen, die in den Spruch aufgenommen werden, entfalten Rechtswirkungen und können gegebenenfalls rechtskräftig werden.

wichtigster Teil

Im Spruch sind anzuführen:

- die Gesetzesbestimmungen, die der Entscheidung zugrunde liegen
- allfällige Kosten
- Fristen für eine Leistungserbringung
- Bedingungen, Befristungen und Auflagen, die zu beachten sind
- der Ausschluss der aufschiebenden Wirkung einer Berufung

Fehlt der Spruch, so liegt gar kein Bescheid vor.

#### **5. Begründung**

Jeder Bescheid hat grundsätzlich eine Begründung zu enthalten. Dies gilt für Bescheide über Berufungen ausnahmslos. Bei allen anderen Bescheiden kann die Begründung entfallen, wenn die Behörde zur Gänze im Sinne des Antrages der Partei entschieden hat.

In der Begründung sind

- die Ermittlungsergebnisse,
- die Überlegungen zur Beweiswürdigung und

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

- die Beurteilung der Rechtsfrage

klar und übersichtlich zusammenzufassen.

### 6. Rechtsmittelbelehrung

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

- ob ein Rechtsmittel zulässig ist,
- innerhalb welcher Frist,
- bei welcher Behörde es einzubringen ist und dass
- ein begründeter Rechtsmittelantrag erforderlich ist.

Fehlt in einem Bescheid die Rechtsmittelbelehrung oder wird eine falsche Rechtsmittelbelehrung erteilt (falsche Angabe der Berufungsfrist oder Unzulässigkeit der Berufung) so liegt im Falle der Versäumung der Berufungsfrist ein Grund für eine Wiedereinsetzung in den vorigen Stand vor.

falsche  
Rechtsmittelbelehrung

### 7. Hinweis

In Bescheiden, die in letzter Instanz erlassen werden und gegen die somit kein (ordentliches) Rechtsmittel mehr zulässig ist, müssen darauf hinweisen, dass

letztinstanzliche  
Bescheide

- eine Beschwerde an den Verwaltungsgerichtshof und den Verfassungsgerichtshof
- innerhalb von sechs Wochen ab Zustellung des Bescheides zulässig ist,
- die Beschwerde die Unterschrift eines Rechtsanwaltes aufweisen muss und
- eine Gebühr von €220,-- zu entrichten ist.

### 8. Datum

Schriftliche Ausfertigungen von Bescheiden sind mit einem Datum zu versehen. Damit soll nachvollziehbar sein, wann die Entscheidung in der Behörde getroffen wurde. Für die Rechtswirkungen des Bescheides ist allerdings nicht dieses Datum, sondern der Zeitpunkt der Zustellung maßgeblich.

### 9. Unterschrift

Der Bescheid muss unterschrieben sein, um festzustellen, welches Organ der Behörde die Entscheidung getroffen hat. Die Ausfertigungen des Bescheides könne in den genannten Formen (eigenhändig, kanzleimäßig oder automationsunterstützt) vorgenommen werden.

Fehlt die Unterschrift, liegt ebenfalls kein Bescheid vor.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *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 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, den Antrag mit Bescheid zurück zu weisen, 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

Beispiele: Die Verbesserungsfrist eines Mängelbehebungsauftrages wird versäumt. Der unverbesserte Antrag kann mit Bescheid zurückgewiesen werden. Eine Person erhebt Berufung, obwohl sie keine Parteistellung hat. Die Berufung kann mit Bescheid zurückgewiesen werden.

Wird dem Begehren der Partei entsprochen, so liegen alle inhaltlich notwendigen Voraussetzungen vor, dem Antrag wird mittels Bescheid stattgegeben.

Stattgebung

Beispiel: Ein Antrag auf Erteilung einer Betriebsanlagengenehmigung für eine Putzerei entspricht den Erfordernissen der Gewerbeordnung, die Behörde wird dem Antrag daher stattgeben.

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

Abweisung

Beispiel: Ein Antrag auf Verleihung der Staatsbürgerschaft wird mit Bescheid abgewiesen, da der erforderliche Nachweis der Deutschkenntnisse 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 haben und es wird ein neuer (identer) Antrag gestellt, so kann die Behörde diesen Antrag mit Bescheid wegen entschiedener Sache zurückweisen. Der Ausgang des zweiten Verfahrens würde das gleiche Ergebnis wie das erste Verfahren haben, aus prozessökonomischen Gründen braucht kein neues Verfahren durchgeführt werden.

Zurückweisung wegen entschiedener Sache

Beispiel: Ein Antrag auf Baubewilligung wird mit Bescheid wegen Verletzung von Bauvorschriften abgewiesen. Der Bauwerber versucht es ein zweites Mal und bringt den identen Antrag wieder ein. Die Behörde wird diesen Antrag wegen entschiedener Sache zurückweisen.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### XXIV. Entscheidungspflicht der Behörde (§ 73 AVG)

---

#### **A. Entscheidungsfristen**

Behörden sind grundsätzlich verpflichtet, über Anträge von Parteien und Berufungen ohne unnötigen Aufschub zu entscheiden, spätestens aber 6 Monate nach deren Einlangen den Bescheid zu erlassen.

bis zu 6 Monaten

Es gibt teilweise Sonderbestimmungen in einzelnen Verwaltungsvorschriften, die abweichende Entscheidungsfristen festlegen. So hat etwa nach dem Fachhochschul-Studiengesetz der Fachhochschulrat 9 Monate Zeit, über einen Antrag auf Akkreditierung als Fachhochschul-Studiengang zu entscheiden. Die Behörden, die für die Ausstellung von Pässen zuständig sind, haben lediglich 3 Monate Zeit, eine Entscheidung zu treffen. Sofern sich in verbundenen Verfahren aus den jeweils anzuwendenden Rechtsvorschriften unterschiedliche Entscheidungsfristen ergeben, ist die zuletzt ablaufende Frist maßgeblich.

Sonderbestimmungen

#### **B. Folgen der Säumnis der Behörden**

Wird innerhalb von sechs Monaten der Bescheid nicht erlassen, so geht auf schriftlichen Antrag der Partei die Zuständigkeit zur Entscheidung auf die sachlich in Betracht kommende Oberbehörde oder den Unabhängigen Verwaltungssenat über (Devolutionsantrag). Der Antrag muss an die betreffende Oberbehörde gerichtet werden. Mit dem Einlangen des Antrages bei der Oberbehörde geht die Zuständigkeit von Gesetzes wegen an diese über. Trifft nach dem Einlangen des Antrages die säumige Behörde eine Entscheidung, so ist diese rechtswidrig, da sie von einer unzuständigen Behörde stammt.

Devolution

sachlich in Betracht  
kommende  
Oberbehörde

Der Übergang der Entscheidungsbefugnis setzt jedoch voraus, dass für die Säumnigkeit vor allem die Behörde verantwortlich ist. Geringes Verschulden der Partei an der Verzögerung macht den Devolutionsantrag noch nicht unzulässig. Trifft die Behörde kein überwiegendes Verschulden, so ist der Antrag von der sachlich in Betracht kommenden Oberbehörde oder dem UVS abzuweisen. Umfangreiche Ermittlungsverfahren oder zahlreiche Vorfragen können Gründe sein, dass die Behörde kein überwiegendes Verschulden trifft.

überwiegendes  
Verschulden der  
Behörde

#### **C. Säumnis der obersten Behörde**

Mit dem Einlangen des Devolutionsantrages bei der Oberbehörde beginnt die Entscheidungsfrist bei dieser zu laufen. Diese hat im Regelfall die gleiche Entscheidungsfrist wie die säumige Behörde.

Wird auch die oberste Behörde (z.B. ein Bundesminister) oder der Unabhängige Verwaltungssenat säumig, besteht die Möglichkeit, Säumnisbeschwerde an den Verwaltungsgerichtshof zu erheben. In diesem Fall muss der Verwaltungsgerichtshof den "Bescheid" erlassen oder der säumigen Oberbehörde eine Nachfrist von höchstens acht Wochen zur Erledigung der Verwaltungssache (=Erlassung eines Bescheides) setzen. Wird auch diese Nachfrist von der säumigen Behörde nicht eingehalten, so erlässt der Verwaltungsgerichtshof den Bescheid.

Säumnisbeschwerde

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Beispiel: Eine Person wird an einer staatlichen Universität nicht zu einem Studium zugelassen. Sowohl das für Studienangelegenheiten zuständige Organ als auch die sachlich in Betracht kommende Oberbehörde sind säumig. Auf Grund der Säumnisbeschwerde der Partei setzt der VwGH der Oberbehörde eine Nachfrist, die ungenutzt verstreicht. Dann entscheidet der VwGH über die Zulassung zum Studium.

### *D. 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 Schaden entstanden, so kann sie diesen im Wege einer Amtshaftungsklage gegen die Republik Österreich geltend machen.

Amtshaftung

Beispiel: Ein Antrag auf Baubewilligung wird seitens der Behörde nicht bearbeitet. Auf Grund einer zwischenzeitlichen Änderung des Flächenwidmungsplans kann das Bauvorhaben nicht so wie bei der Einreichung geplant umgesetzt werden. Ein allfälliger erlittener Schaden 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 rechtskräftig geworden, so darf er von einer Behörde 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, so ist dieser Antrag wegen entschiedener Sache zurückzuweisen. Ein rechtskräftiger Bescheid kann durch ordentliche Rechtsmittel einer Partei nicht mehr bekämpft werden.

Unwiederholbarkeit

Unwiderrufbarkeit

Unanfechtbarkeit

### *B. Eintritt der Rechtskraft*

Eine Hauptbedingung für den Eintritt der Rechtskraft ist die Zustellung des Bescheides an den Empfänger. Mit der Zustellung wird der Bescheid zwar wirksam, aber (noch) nicht rechtskräftig.

Diese Rechtskraft tritt ein,

- wenn gegen den Bescheid einer untergeordneten Instanz kein Rechtsmittel eingebracht wird (Ablauf der Rechtsmittelfrist).
- wenn der Bescheid der letzten Instanz zugestellt wird.
- wenn auf das Rechtsmittel nach der Zustellung oder Verkündung des Bescheides verzichtet wird. Dieser Rechtsmittelverzicht ist formlos möglich, ein Aktenvermerk genügt. Ein Widerruf des Verzichts ist nicht möglich.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *C. Ausnahmen von der Rechtskraft*

Zur Bekämpfung rechtskräftiger, letztinstanzlicher Bescheide sind Beschwerden an den Verwaltungsgerichtshof und den Verfassungsgerichtshof möglich. Auf diesem Weg kann ein Bescheid, der schon rechtskräftig geworden ist, noch aufgehoben werden.

Beschwerde  
VwGH/VfGH

Auch die außerordentlichen Rechtsmittel (Wiederaufnahme des Verfahrens, Wiedereinsetzung in den vorigen Stand) können die Rechtskraft von Bescheiden aufheben.

außerordentliche  
Rechtsmittel

Weiters kennt das AVG Fälle, in denen Behörden von Amts wegen rechtskräftige Bescheide abändern oder aufheben können.

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

---

#### *A. Tatbestände*

Die 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 Wohles
- bei gesetzlicher Anordnung der Nichtigerklärung von Bescheiden

#### *B. Bescheide, aus denen niemand ein Recht erwachsen ist*

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

ungünstiger Inhalt

Beispiel: In einem Bescheid wurde eine Ordnungsstrafe im Ausmaß € 700 verhängt.

An eine Partei wird ein baupolizeilicher Auftrag erteilt.

Solche Bescheide kann die Behörde, die den Bescheid erlassen hat, oder die sachlich in Betracht kommende Oberbehörde aufheben oder abändern.

#### *C. Wahrung des öffentlichen Wohles*

Zwecks Wahrung des öffentlichen Wohls können Bescheide (unabhängig davon, ob diese nur verpflichtend oder auch berechtigend sind) von der Behörde, die den Bescheid erlassen hat, oder von der sachlich in Betracht kommenden Oberbehörde aufgehoben oder abgeändert werden

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

Beispiel: Der Betrieb eines Unternehmens wurde genehmigt. Später stellt sich heraus, dass der Betrieb die Luft doch viel stärker verschmutzt, als die

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Behörde angenommen hat. Dadurch entsteht eine große Gesundheitsgefährdung. Die Genehmigung wird deshalb wieder aufgehoben.

Die Behörde hat in solchen Fällen mit möglichster Schonung erworbener Rechte umzugehen.

### *D. Nichtigkeitklärung von Bescheiden*

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

- von einer unzuständigen Behörde erlassen wurden,
- zu einem strafgesetzwidrigen Erfolg führen würden,
- tatsächlich undurchführbar sind oder
- Verfahrensfehler vorliegen, deren Verletzung ausdrücklich mit Nichtigkeit bedroht wird.

#### **1. Unzuständige Behörde**

Die Unzuständigkeit kann sowohl in sachlicher als auch in örtlicher Hinsicht gegeben sein.

Beispiel: Eine säumige Behörde entscheidet, obwohl die Zuständigkeit bereits mittels Devolutionsantrages an die sachlich in Betracht kommende Oberbehörde übergegangen ist.

#### **2. Strafgesetzwidriger Erfolg**

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

Beispiele: Eine Behörde erteilt irrtümlich eine Konzession zur Hehlerei oder gestattet eine Doppelehe.

#### **3. Tatsächliche Undurchführbarkeit**

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

Beispiel: Bei einem Bewässerungskanalprojekt ordnet der naturschutzrechtliche Bescheid die Pflanzung von Bäumen an, der wasserrechtliche verbietet die Pflanzung von Bäumen.

#### **4. Verfahrensfehler, die mit Nichtigkeit bedroht sind**

In einigen Verwaltungsvorschriften werden Verfahrensfehler genannt, die als so gravierend angesehen werden, dass der Bescheid mit Nichtigkeit bedroht ist. Nichtigkeit bedeutet in diesem Zusammenhang Vernichtbarkeit.

Beispiel: Im Universitäts-Akkreditierungsgesetz ist festgelegt, dass Entscheidungen des Akkreditierungsrates bezüglich der Akkreditierung von Privatuniversitäten vor der Zustellung an die antragstellende Partei der Bundesministerin zur Genehmigung vorzulegen sind. Geschieht dies nicht, so ist der Akkreditierungsbescheid mit Nichtigkeit bedroht.



## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *E. Abänderung oder Aufhebung von Amts wegen*

Alle derartigen Abänderungen oder Aufhebungen erfolgen von Amts wegen. Das bedeutet, dass die Parteien keinen Rechtsanspruch auf eine solche Tätigkeit der Behörden haben. Die Beteiligten können die Behörden nur auf mögliche Gegebenheiten hinweisen. amtswegiges Vorgehen

Derartige Abänderungen oder Aufhebungen dürfen nur im Rahmen der Gesetze erfolgen. Gesetzwidrige Abänderungen oder Aufhebungen können unter Umständen Amtsmissbrauch darstellen.

## XXVII. Rechtsmittel gegen Entscheidungen

### *A. Begriff*

Unter Rechtsmittel versteht man ganz allgemein den Antrag einer Partei auf Überprüfung einer Entscheidung. Dieser Antrag ist mit der Pflicht einer Behörde verbunden, diese Überprüfung durchzuführen und darüber zu entscheiden. Antrag

### *B. Einteilung*

Das AVG unterscheidet zwei Arten der Rechtsmittel, die ordentlichen und die außerordentlichen.

Die ordentlichen Rechtsmittel sind:

- Vorstellung
- Berufung
- Vorlageantrag (bei einer Berufungsvorentscheidung).

ordentliche  
Rechtsmittel

Die Vorstellung ist das Rechtsmittel gegen den Mandatsbescheid. Sie führt dazu, dass die Behörde, die den Mandatsbescheid erlassen hat, nunmehr ein Ermittlungsverfahren durchführen muss.

Als außerordentliche Rechtsmittel werden bezeichnet:

- Wiederaufnahme des Verfahrens
- Wiedereinsetzung in den vorigen Stand.

außerordentliche  
Rechtsmittel

## XXVIII. Berufung (§§ 63 bis 67 AVG)

### *A. Begriff*

Die Berufung ist das klassische Rechtsmittel gegen Bescheide. Sie ist ein Antrag an die im Instanzenzug übergeordnete Behörde, die Entscheidung der instanzenmäßig niederen Behörde zu überprüfen und zu korrigieren. Berufungen sind meistens nur gegen Bescheide der ersten Instanz zulässig, nur in Ausnahmefällen gibt es eine Berufung (an die dritte Instanz) gegen Bescheide der zweiten Instanz. Auf die Möglichkeit einer Berufung ist in der Rechtsmittelbelehrung hinzuweisen.

Antrag

## **DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS**

Die Berufungsfrist beträgt zwei Wochen ab Zustellung oder mündlicher Verkündung des Bescheides. Die Berufung ist grundsätzlich schriftlich bei der Behörde erster Instanz (das ist im Regelfall jene Behörde, bei der ein Antrag gestellt wurde) einzubringen. Wird die Berufung rechtzeitig, aber irrtümlich bei der Berufungsbehörde eingebracht, so entsteht der Partei kein Rechtsnachteil. Die Berufungsbehörde muss die Berufung in diesem Fall unverzüglich an die Behörde erster Instanz weiterleiten.

Wird in einem Mehrparteienverfahren eine Berufung erhoben, so ist den anderen Parteien die Berufung zur Kenntnis zu übermitteln und ihnen die Möglichkeit einer Stellungnahme einzuräumen.

### ***B. Bestandteile einer Berufung***

#### **1. Bezeichnung als Berufung**

Eine falsche Bezeichnung (wie z.B. Einspruch, Rekurs) schadet aber nicht, wenn aus dem Schreiben erkennbar ist, dass der Bescheid bekämpft wird.

#### **2. Nennung der bescheiderlassenden Behörde**

Die Behörde, die den Bescheid erlassen hat, ist anzuführen. Dies wird im Regelfall die Behörde 1. Instanz sein, bei einem dreigliedrigen Instanzenzug kann dies aber auch die Behörde 2. Instanz sein.

#### **3. Bezeichnung des Bescheides**

Der Bescheid, gegen den sich die Berufung richtet, ist anzugeben. Üblicherweise geschieht dies durch Angabe der Behörde, des Datums und der Geschäftszahl. Es empfiehlt sich, den Bescheid in Kopie der Berufung beizulegen.

#### **4. Nennung der Berufungsbehörde**

Damit ist jene Behörde gemeint, an die die Berufung gerichtet ist und die über die Berufung entscheiden soll. Eingebracht wird die Berufung nicht bei der Berufungsbehörde, sondern bei der Behörde 1. Instanz.

#### **5. Berufungsantrag**

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

Beispiel: Eine Baubewilligung wird erteilt, an Verfahrenskosten werden € 10.000,- vorgeschrieben. Die Partei bekämpft in der Berufung nicht die Baubewilligung, sondern nur die Höhe der Verfahrenskosten.

#### **6. Angabe der Berufungsgründe**

In der Berufung ist anzugeben, warum der Bescheid fehlerhaft bzw. das Verfahren mangelhaft ist. Solche Berufungsgründe können etwa Verfahrensmängel (kein Parteigehör), unrichtige Sachverhaltsfeststellung, Rechtswidrigkeit oder gesetzwidrige Ermessensausübung sein. Grundsätzlich kann alles in der Berufung vorgebracht werden, auch neue Tatsachenbehauptungen und neue Beweismittel.

#### **7. Unterschrift**

Der Berufungswerber oder sein Vertreter (z.B. Rechtsanwalt) hat die Berufung zu unterfertigen.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *C. Wirkungen*

Eine Berufung hat grundsätzlich eine aufschiebende Wirkung zur Folge. Solange das Berufungsverfahren nicht abgeschlossen ist, darf der Bescheid nicht vollstreckt werden. Die aufschiebende Wirkung kann aber im Spruch des Bescheides ausgeschlossen werden, falls Gefahr im Verzug vorliegt.

aufschiebende  
Wirkung

Beispiel: Einer Person wird die Staatsbürgerschaft aberkannt. Die Zuerkennung der aufschiebenden Wirkung hat zur Folge, dass die Aberkennung noch nicht stattgefunden hat.

Im Verwaltungsstrafverfahren hat eine Berufung immer aufschiebende Wirkung, d.h. die (im Regelfall verhängte) Geldstrafe ist zunächst nicht zu bezahlen und darf auch nicht zwangsweise eingetrieben (vollstreckt) werden.

### *D. Berufungsvorentscheidung*

Grundsätzlich hat die Behörde 1. Instanz die Berufung mit den Unterlagen des Verfahrens an die Berufungsbehörde weiterzuleiten. Seit der AVG Novelle 1990 gibt es aber eine weitere Möglichkeit: die Berufungsvorentscheidung. Die Behörde erster Instanz kann binnen zwei Monaten ab Einbringung der Berufung selbst über die Berufung entscheiden. Sie kann ihren Bescheid abändern, ergänzen oder aufheben. So können Mängel des Bescheides von der Behörde erster Instanz selbst behoben werden.

Berufungsvorent-  
scheidung

Beispiel: Im Zuge einer Baubewilligung wird für die Errichtung einer Aufschließungsstraße ein Betrag von € 5.000 vorgeschrieben. Die Partei erhebt dagegen Berufung. Die Behörde erkennt, dass nur ein Betrag von € 2.000 vorzuschreiben wäre und ändert ihren Bescheid dementsprechend ab.

Falls die Partei mit der Berufungsvorentscheidung nicht einverstanden ist, kann sie binnen zwei Wochen ab Zustellung beantragen, dass die Berufung der Berufungsbehörde dennoch zur Entscheidung vorgelegt wird (Vorlageantrag). Mit dem Vorlageantrag tritt die Berufungsvorentscheidung außer Kraft, die Behörde erster Instanz muss nun alle Unterlagen an die Berufungsbehörde übermitteln. Die Entscheidungsfrist über die Berufung (den Antrag) beträgt 6 Monate, die Zeit der Berufungsvorentscheidung wird darin eingerechnet. Die Berufungsbehörde hat somit unter Umständen nur noch drei Monate Zeit, eine Entscheidung fristgerecht zu treffen.

Vorlageantrag

### *E. Prüfung durch die Berufungsbehörde*

#### **1. Zuständigkeit**

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

#### **2. Rechtzeitigkeit**

Wurde die Berufung nicht binnen zwei Wochen ab Zustellung des Bescheides erhoben, sondern erst verspätet, so ist die Berufung mit Bescheid zurückzuweisen.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### 3. Partei

Das Rechtsmittel der Berufung steht nur der Partei zu. Erheben sonstige Beteiligte eine Berufung, so ist dieser Antrag ebenfalls mit Bescheid zurückzuweisen.

### 4. Vollständigkeit

Ist Berufung mangelhaft (z.B. die Begründung fehlt), so ist wie bei einem mangelhaften Antrag ein Verbesserungsauftrag mit kurzer Frist zu setzen.

### 5. Entscheidungsfrist

Sollte bereits eine Berufungsvorentscheidung ergangen sein, die mit einem Vorlageantrag außer Kraft gesetzt wurde, so ist zu klären, wie lange die Berufungsbehörde noch Zeit hat, über die Berufung zu entscheiden. In die Entscheidungsfrist der Berufungsbehörde wird ja die Dauer des Verfahrens der Berufungsvorentscheidung eingerechnet.

### *F. Entscheidung der Berufungsbehörde*

Sind alle Voraussetzungen gegeben, so ist eine inhaltliche Prüfung der Berufung vorzunehmen.

Die Berufungsbehörde kann mittels (Berufungs)Bescheid

- die Berufung abweisen, d.h., die Entscheidung der 1. (bzw. vorigen) Instanz wird bestätigt und als rechtlich richtig empfunden Abweisung
- der Berufung stattgeben und den Bescheid aufheben oder in jeder Richtung abändern Stattgebung
- bei besonders mangelhaftem Verfahren der Behörde 1. Instanz auch den Bescheid aufheben und das Verfahren an die Behörde 1. Instanz zurückverweisen. Mangelhaft bedeutet, dass die Durchführung oder Wiederholung einer mündlichen Verhandlung unvermeidlich erscheint. Die Behörde 1. Instanz muss dann nochmals ein Verfahren durchführen und einen neuen Bescheid erlassen. Aufhebung und  
Zurückverweisung

## 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 Rechtsmittel bewirkt, dass ein bereits abgeschlossenes Verfahren wieder aufgenommen wird und eine neue Entscheidung getroffen werden kann.

### *B. Fälle der Wiederaufnahme*

Das AVG kennt folgende Tatbestände der Wiederaufnahme:

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

- Der Bescheid wurde durch eine gerichtlich strafbare Handlung herbeigeführt oder auf sonstige Weise erschlichen.
- Neue Tatsachen oder Beweismittel kommen hervor, die einen anders lautenden Bescheid herbeigeführt hätten.
- Eine Vorfrage wird von der dafür zuständigen Behörde (bzw. Gericht) anders entschieden.

### 1. Gerichtlich strafbare Handlung oder Erschleichung

Gerichtlich strafbare Handlungen sind solche, die von den Strafgerichten zu ahnden sind, wie etwa Urkundenfälschung, 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: Die Zulassung zum Studium wurde auf Grund eines gekauften oder gefälschten Maturazeugnisses erwirkt. Das Zulassungsverfahren kann daher wieder aufgenommen werden.

### 2. Neue Tatsachen

Dabei werden nachträglich Tatsachen und Beweismittel bekannt, die ohne Verschulden der Partei nicht geltend gemacht werden konnten. Wären diese Tatsachen oder Beweismittel bereits im Erstverfahren berücksichtigt worden, so 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 Tatsachen müssen bereits im Erstverfahren vorgelegen sein. Treten neue Tatsachen hervor, so ist ein neues Verfahren durchzuführen.

### 3. Abweichende Vorfrage

Eine weitere Möglichkeit für die Wiederaufnahme des Verfahrens bietet die abweichende Vorfrage (siehe dazu Kapitel XVIII./C.).

Ist die Vorfrage bereits rechtskräftig entschieden, so ist die Behörde an diese Entscheidung gebunden. Ist hingegen die Vorfrage noch nicht entschieden, so kann die Behörde die Vorfrage selbst beurteilen oder ihr Verfahren aussetzen.

Zu einer Wiederaufnahme des Verfahrens kann es dann kommen, wenn die Behörde die Vorfrage selbst beurteilt hat und die für die Beurteilung der Vorfrage zuständige Behörde nachträglich in wesentlichen Punkten anders entscheidet.

Beispiel: Einer Person wird die Lenkerberechtigung wegen mangelnder Verkehrszuverlässigkeit mittels Bescheid der Kraffahrbehörde entzogen. Die mangelnde Verkehrszuverlässigkeit nimmt die Kraffahrbehörde auf Grund einer Verwaltungsübertretung an, die in einem Verwaltungsstrafverfahren der Bundespolizeidirektion anhängig ist. Im Verwaltungsstrafverfahren stellt sich heraus, dass eine Verwaltungsübertretung nicht begangen wurde. Die Vorfrage wurde anders entschieden, die Voraussetzungen für eine Wiederaufnahme liegen vor.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *C. Wiederaufnahme auf Antrag oder von Amts wegen*

Die Wiederaufnahme kann auf Antrag einer Partei bewilligt oder von Amts wegen von der Behörde bzw. UVS verfügt werden, die den Bescheid in letzter Instanz erlassen hat.

Der Antrag auf Wiederaufnahme ist bei der Behörde einzubringen, die den Bescheid in erster Instanz erlassen hat. Im Antrag ist das Verfahren anzugeben, dass wiederaufgenommen werden soll, der Wiederaufnahmsgrund sowie glaubhaft darzulegen, wann Kenntnis vom Wiederaufnahmsgrund erlangt wurde. Über den Antrag entscheidet (mittels Bescheid) jene Behörde bzw. UVS, die den Bescheid in letzter Instanz erlassen hat. Im Falle einer Bewilligung ist eine abgesonderte Berufung nicht zulässig.

Der Antrag einer Partei auf Wiederaufnahme muss innerhalb von zwei Wochen ab Kenntnis des Wiederaufnahmegrundes und längstens drei Jahre nach der Zustellung des Bescheides schriftlich gestellt werden.

Frist für Partei

Die amtswegige Verfügung der Wiederaufnahme darf bis längstens drei Jahre nach der Zustellung des Bescheides erfolgen. Ausgenommen ist der Fall der Erschleichung, hier besteht keine zeitliche Begrenzung.

Frist für Behörde

### *D. Wirkungen*

Die auf Antrag der Partei bewilligte bzw. von Amts wegen verfügte Wiederaufnahme bewirkt, dass das Verfahren in jenen Teilen neu durchzuführen ist, die von den Wiederaufnahmsgründen betroffen sind. Die Bewilligung bzw. Verfügung der Wiederaufnahme beseitigt zudem den (alten) Bescheid des wieder aufgenommenen Verfahrens.

Das wiederaufgenommene Verfahren endet wieder mit einem Bescheid. Gegen diesen stehen alle noch möglichen Rechtsmittel offen.

## 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, Berufungsfrist) sowie unter gewissen Umständen die Abhaltung von Verhandlungen vorgesehen. Werden diese Fristen nicht eingehalten oder die Verhandlungen versäumt, so bedeutet dies in der Regel einen Nachteil für die Parteien.

Versäumung Fristen  
bzw. Verhandlungen

Gleiches gilt, wenn ein Bescheid keine Rechtsmittelbelehrung oder eine falsche Rechtsmittelbelehrung (falsche Angabe der Berufungsfrist oder Unzulässigkeit der Berufung) enthält und die Partei dadurch die Berufungsfrist versäumt.

falsche Rechtsmittel-  
belehrung

Findet die Versäumung auf Grund der Sorglosigkeit der Partei statt, so ist ihr dieses Verhalten vorwerfbar, sie hat daher die Konsequenzen dieser Säumnis selbst zu tragen. Es gibt aber oft Fälle, in denen die Partei keine oder eine sehr geringe Schuld an der Versäumung einer Frist oder einer mündlichen Verhandlung trifft.

geringes Verschulden

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Beispiele:

Auf Grund eines Arbeitsunfalls ist die Partei so schwer verletzt, dass die zeitgerechte Einbringung der Berufung unterbleibt.

Eine Partei versäumt die Einbringung der Berufung, weil der Bescheid keine Rechtsmittelbelehrung enthält.

Wegen eines Autounfalls ist die 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 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.

### ***B. Voraussetzungen***

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

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.

Beispiele:

Die mündliche Verhandlung, bei der die Partei eine wichtige Einwendung zu Protokoll geben wollte, wird wegen einer plötzlichen Erkrankung versäumt. Mit dem Antrag auf Wiedereinsetzung muss gleichzeitig die Einwendung übermittelt werden.

Auf Grund des Fehlens der Berufungsfrist in der Rechtsmittelbelehrung des Bescheides wurde die Berufung nicht rechtzeitig erhoben. Mit dem Antrag auf Wiedereinsetzung ist gleichzeitig die Erhebung der Berufung vorzunehmen.

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

Wird der Antrag auf Wiedereinsetzung (mit Bescheid) abgelehnt, so kann der Antragsteller Berufung an die im Instanzenzug übergeordnete Behörde (bzw. UVS) erheben. Gegen die Bewilligung der Wiedereinsetzung ist kein Rechtsmittel zulässig.

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

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *C. Wirkungen*

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

Im Falle der Bewilligung tritt das Verfahren in die Lage zurück, in der es sich vor der Versäumung befunden hat. Alle Verfahrenshandlungen, die nach der Versäumung gesetzt wurden, gelten als nicht mehr relevant und müssen wiederholt werden. Sollten nach der Versäumung Bescheide ergangen sein, so treten sie außer Kraft.



# BESCHWERDE AN DEN VERWALTUNGSGERICHTSHOF

## *Kapitel 4: Beschwerde an den Verwaltungsgerichtshof*

### *I. Allgemeines*

---

Grundsätzlich ist ein Verwaltungsverfahren mit der Erlassung eines Bescheides für die Behörde abgeschlossen (abgesehen von der Abänderung oder Aufhebung von Amts wegen, der Wiederaufnahme des Verfahrens oder der Wiedereinsetzung in den vorigen Stand).

Bei letztinstanzlichen Bescheiden, wo es das Rechtsmittel der Berufung nicht gibt, haben die Parteien die Möglichkeit, Beschwerden an den Verwaltungsgerichtshof zu erheben. Das Verfahren vor dem Verwaltungsgerichtshof entspricht grundsätzlich den Vorschriften im AVG, die durch einige Sonderbestimmungen im Verwaltungsgerichtshofgesetz ergänzt werden. Da die Behörde in dieses Verfahren als Partei eingebunden ist, werden die für die Behörde relevanten Verfahrensteile kurz dargestellt.

letztinstanzliche  
Bescheide

belangte Behörde

Manche Verfahrensvorschriften sehen sogar ausdrücklich vor, dass eine Behörde gegen die Entscheidung einer anderen Behörde Beschwerde an den Verwaltungsgerichtshof erheben kann.

Beispiel: Im Fachhochschul-Studiengesetz bzw. im Universitäts-Akkreditierungsgesetz ist dem Fachhochschulrat bzw. dem Akkreditierungsrat das Recht eingeräumt, gegen Bescheide des Bundesministers für Wissenschaft und Forschung, mit welchen die Genehmigung auf Akkreditierung von Fachhochschul-Studiengängen bzw. von Privatuniversitäten verweigert wird, Beschwerde an den Verwaltungsgerichtshof zu erheben.

### *II. Voraussetzungen*

---

Beschwerdevoraussetzung beim Verwaltungsgerichtshof ist die Behauptung der Verletzung von Rechten.

Rechtsverletzung

Die Beschwerde ist innerhalb von sechs Wochen ab Zustellung des Bescheides bei dem angerufenen Höchstgericht einzubringen. Sie muss von einem Rechtsanwalt unterschrieben sein. Bringt eine Behörde eine Beschwerde ein, so entfällt die Unterschrift.

Beschwerdefrist

Die beschwerdeführende Partei kann die aufschiebende Wirkung der Beschwerde beantragen. Das bedeutet, dass die Rechtswirkungen des Bescheides vorerst nicht eintreten.

aufschiebende  
Wirkung

Beispiel: Einer Partei wird die Staatsbürgerschaft aberkannt. Die Zuerkennung der aufschiebenden Wirkung hat zur Folge, dass die Aberkennung noch nicht stattgefunden hat.

### *III. Verfahrensrechte der belangten Behörde*

---

Gegenschrift

Die belangte Behörde erhält vom Verwaltungsgerichtshof Gelegenheit, zur Beschwerdeschrift der beschwerdeführenden Partei eine Gegenschrift (in doppelter Ausfertigung) zu verfassen.

Es ist nicht unbedingt erforderlich, eine Gegenschrift zu verfassen, es kann auch lediglich auf die Ausführungen im Bescheid verwiesen werden. Generell ist es jedoch empfehlenswerter, eine Gegenschrift zu verfassen und auf die einzelnen Beschwerdepunkte der Partei einzugehen. Diese Vorgangsweise sollte insbesondere dann gewählt wer-

## **BESCHWERDE AN DEN VERWALTUNGSGERICHTSHOF**

den, wenn neue Argumentationen in der Beschwerde angeführt werden. Die Argumente der Parteien sollten immer genau geprüft werden, da diese manchmal nicht stimmen, bzw. unschlüssig sind (z.B. Zitate von VwGH Entscheidungen, die aus dem Zusammenhang gerissen sind).

Gleichzeitig mit der Gegenschrift sind die Akten des Verwaltungsverfahrens vorzulegen. Die Behörden können bei der Vorlage von Akten an den Verwaltungsgerichtshof verlangen, dass bestimmte Akten oder Aktenteile im öffentlichen Interesse von der Einsicht und Abschrift ausgeschlossen werden. Werden die Akten nicht fristgerecht vorgelegt, so kann der Verwaltungsgerichtshof allein auf Grund der Behauptungen der beschwerdeführenden Partei entscheiden.

Aktenvorlage

Für die Abfassung der Gegenschrift und die Vorlage der Akten ist eine Frist von acht Wochen vorgesehen.

Bezüglich des Antrags auf aufschiebende Wirkung wird der belangten Behörde ebenfalls Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben. Die Behörde sollte nun darlegen, warum zwingende öffentliche Interessen gegen den Antrag sprechen und nach Abwägung aller berührten Interessen mit dem Vollzug oder mit der Ausübung der mit Bescheid eingeräumten Berechtigung durch einen Dritten für den Beschwerdeführer kein unverhältnismäßiger Nachteil verbunden ist.

aufschiebende Wirkung

### ***IV. Entscheidung des Verwaltungsgerichtshofes***

---

#### ***A. Aufhebung des Bescheides***

Der Verwaltungsgerichtshof kann den angefochtenen Bescheid wegen Rechtswidrigkeit seines Inhaltes, wegen Unzuständigkeit der belangten Behörde oder wegen der Verletzung von Verfahrensvorschriften aufheben. Durch die Aufhebung des angefochtenen Bescheides tritt das Verwaltungsverfahren in die Lage zurück, in der es sich vor Erlassung des angefochtenen Bescheides befunden hat. Die belangte Behörde muss nun den der Rechtsanschauung des Verwaltungsgerichtshofes entsprechenden Rechtszustand herstellen.

Beispiel: Der Verwaltungsgerichtshof hat eine Verletzung von Verfahrensvorschriften erkannt, das Parteigehör wurde nicht gewahrt. Die belangte Behörde muss nun das Verfahren ergänzen und das Parteigehör nachholen, erst dann darf ein neuerlicher Bescheid erlassen werden. Gegen diesen steht wieder die Beschwerdemöglichkeit an den Verwaltungsgerichtshof offen.

#### ***B. Abweisung der Beschwerde***

Wurde durch den angefochtenen Bescheid kein Recht der beschwerdeführenden Partei verletzt, so ist die Beschwerde abzuweisen.

#### ***C. Entscheidung in der Sache selbst***

Seit 2012 kann der Verwaltungsgerichtshof auch in der Sache selbst entscheiden, wenn diese entscheidungsreif ist und die Entscheidung in

## BESCHWERDE AN DEN VERWALTUNGSGERICHTSHOF

der Sache selbst im Interesse der Einfachheit, Zweckmäßigkeit und Kostenersparnis liegt.

### V. Rechtsbehelfe

---

#### **A. Wiederaufnahme des Verfahrens**

Die Wiederaufnahme eines durch Erkenntnis abgeschlossenen Verfahrens ist auf Antrag einer Partei zu bewilligen, wenn

- das Erkenntnis durch eine gerichtlich strafbare Handlung herbeigeführt oder sonst wie erschlichen worden ist
- das Erkenntnis auf einer nicht von der Partei verschuldeten irrigen Annahme der Versäumung einer im Verwaltungsgerichtshofgesetz vorgesehenen Frist beruht
- nachträglich eine rechtskräftige gerichtliche Entscheidung bekannt wird, die in dem Verfahren vor dem Verwaltungsgerichtshof die Einwendung der entschiedenen Sache begründet hätte,
- im Verfahren vor dem Gerichtshof den Vorschriften über das Parteihör nicht entsprochen wurde und anzunehmen ist, dass sonst das Erkenntnis oder der Beschluss anders gelautet hätte
- das Verfahren vor dem Gerichtshof wegen Klaglosstellung oder wegen einer durch Klaglosstellung veranlassten Zurückziehung der Beschwerde eingestellt, die behördliche Maßnahme, die die Klaglosstellung bewirkt hatte, jedoch nachträglich behoben wurde.

Der Antrag ist beim Verwaltungsgerichtshof binnen zwei Wochen von dem Tag, an dem der Antragsteller von dem Wiederaufnahmegrund Kenntnis erlangt hat, jedoch spätestens binnen drei Jahren nach der Zustellung des Erkenntnisses oder des Beschlusses zu stellen.

#### **B. Wiedereinsetzung in den vorigen Stand**

Wenn eine Partei durch ein unvorhergesehenes oder unabwendbares Ereignis (z.B. dadurch, dass sie von einer Zustellung ohne ihr Verschulden keine Kenntnis erlangt hat) eine Frist versäumt und dadurch einen Rechtsnachteil erleidet, so ist dieser Partei auf Antrag die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand zu bewilligen. Ein milderer Grad des Versehens steht der Bewilligung der Wiedereinsetzung nicht entgegen.

Fristversäumung

Die Wiedereinsetzung in den vorigen Stand wegen Versäumung der Beschwerdefrist ist auch dann zu bewilligen, wenn die Beschwerdefrist versäumt wurde, weil der anzufechtende Bescheid fälschlich ein Rechtsmittel eingeräumt und die Partei das Rechtsmittel ergriffen hat.

falsche Rechtsmittelbelehrung

Wie im Verwaltungsverfahren ist die versäumte Handlung gleichzeitig mit dem Antrag nachzuholen.

Durch die Bewilligung der Wiedereinsetzung tritt das Verfahren in die Lage zurück, in der es sich vor dem Eintritt der Versäumung befunden hat.

## BESCHWERDE AN DEN VERWALTUNGSGERICHTSHOF

### VI. Kostenersatz der Behörde

Die belangte Behörde hat als obsiegende Partei Anspruch auf Ersatz

- des Aufwandes, der für sie mit der Vorlage ihrer Akten an den Verwaltungsgerichtshof verbunden war **Vorlageaufwand**
- des Aufwandes, der für sie mit der Einbringung der Gegenschrift verbunden war **Schriftsatzaufwand**
- der Reisekosten, die für sie mit der Wahrnehmung ihrer Parteirechte in Verhandlungen vor dem Verwaltungsgerichtshof verbunden waren
- des sonstigen Aufwandes, der für sie mit der Wahrnehmung ihrer Parteirechte in Verhandlungen vor dem Verwaltungsgerichtshof verbunden war

Die Kostenersätze sind von der beschwerdeführenden Partei in der Beschwerde und von der belangten Behörde in der Gegenschrift bekannt zu geben. Sie sind in der Verwaltungsgerichtshof-Aufwandsersatzverordnung 2008 pauschal festgelegt.