

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

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

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

verfasst von

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

überarbeitet von Mag.<sup>a</sup> Sabrina Burda  
Landesverwaltungsgericht Wien

## INHALTSVERZEICHNIS

<i>Kapitel 1: Grundbegriffe des Verwaltungsverfahrens</i> .....	5
I. Verwaltung .....	5
II. Verwaltungsrecht .....	5
III. Verwaltungsverfahrensrecht .....	6
A. Begriff.....	6
B. Entstehung .....	6
C. Die „wichtigsten“ <i>Verwaltungsverfahrensgesetze</i> .....	6
D. Der Anwendungsbereich der <i>Verwaltungsverfahrensgesetze</i> .	7
<i>Kapitel 2: Das Einführungsgesetz zu den Verwaltungs-</i> <i>verfahrensgesetzen</i> .....	8
I. Anwendungsbereich .....	8
II. Ausgenommene Angelegenheiten .....	8
A. Abgabenangelegenheiten .....	9
B. Dienstrechtsangelegenheiten .....	9
C. Disziplinarangelegenheiten .....	9
D. Durchführung von Prüfungen.....	9
E. Maßnahmen des sofortigen Polizeizwanges .....	9
F. Durchführung von Wahlen ( <i>Bundespräsident, Nationalrat,</i> <i>Landtage, allgemeine Vertretungskörper, europäisches</i> <i>Parlament, Bürgermeister</i> ) sowie Durchführung von <i>Volksbegehren, Volksabstimmungen und Volksbefragungen</i> .....	9
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).....	18
A. Begriff.....	18
B. Voraussetzungen der Vertretung .....	18
C. Rechtsbeistand .....	19
VIII. Verkehr zwischen Behörden und Beteiligten (§ 13 AVG)....	19
A. Anbringen .....	19
B. Entgegennahme von Anbringen .....	19
C. Mangelhafte Anbringen .....	20
D. Fehlen der <i>eigenhändigen Unterschrift</i> .....	21
IX. Belehrungspflicht (§ 13a AVG) .....	21
X. Niederschriften (§§ 14 bis 15 AVG) .....	21

## INHALTSVERZEICHNIS

A. Begriff.....	21
B. Fälle der Anfertigung einer Niederschrift.....	21
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.....	26
D. Wirkungen einer Ladung .....	26
XIV. Erledigungen (§ 18 AVG) .....	26
A. Allgemeines .....	26
B. Schriftliche Ausfertigungen .....	27
XV. Zustellung .....	27
A. Begriff.....	27
B. Organe der Zustellung .....	27
C. ZustellempfängerInnen .....	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.....	35
VII. Ordnungs- und Mutwillensstrafen (§§ 34 bis 36 AVG) .....	36
A. Allgemeines .....	36
B. Ordnungsstrafen.....	36
C. Mutwillensstrafen.....	36
XVIII. Ermittlungsverfahren (§§ 37 bis 44 AVG) .....	37
A. Zweck .....	37
B. Grundsätze im Ermittlungsverfahren .....	37
C. Aussetzen des Ermittlungsverfahrens .....	40
D. Entfall des Ermittlungsverfahrens .....	40
XIX. Das Mandatsverfahren (§ 57 AVG) .....	41

## INHALTSVERZEICHNIS

A. Begriff.....	41
B. Voraussetzungen .....	41
C. Rechtsmittel.....	41
XX. Beweismittel (§§ 45 bis 55 AVG) .....	42
A. Allgemeines .....	42
B. Urkunden.....	42
C. Zeugen.....	42
D. Beteiligtenvernehmung .....	44
E. Sachverständigenbeweis .....	44
F. Augenschein .....	45
G. Mittelbare Beweisaufnahmen .....	45
H. Sonstige Beweismittel .....	45
XXI. Kosten des Verwaltungsverfahrens (§§ 74 bis 79 AVG) .....	45
A. Allgemeines .....	45
B. Barauslagen .....	45
C. Kommissionsgebühren .....	46
D. Bundesverwaltungsabgaben .....	46
E. Stempel- und Rechtsgebühren .....	46
F. Besondere Fälle des Kostenersatzes .....	46
XXII. Sonderbestimmungen für Großverfahren (§§ 44a bis 44g AVG) .....	47
A. Begriff.....	47
B. Kundmachung durch Edikt.....	47
C. Rechtsfolgen der Kundmachung .....	47
D. Öffentliche Erörterung .....	48
E. Mündliche Verhandlung.....	48
F. Zustellung von Schriftstücken .....	48
XXIII. Bescheid (§§ 56 bis 62 AVG).....	49
A. Begriff.....	49
B. Arten von Bescheiden.....	49
C. Merkmale des Bescheides .....	50
D. Berichtigung von Schreib- und Rechenfehlern .....	51
E. Entscheidungsmöglichkeiten der Behörde bei Anträgen .....	52
XXIV. Entscheidungspflicht der Behörde (§ 73 AVG, § 8 VwGVG) .....	52
A. Entscheidungsfristen .....	52
B. Folgen der Säumnis der Behörden.....	53
D. Säumnis der Berufungsbehörde .....	54
E. Andere Folgen der Säumnis .....	54
XXV. Rechtskraft des Bescheides.....	54
A. Begriff.....	54
B. Eintritt der Rechtskraft.....	54
XXVI. Amtswegige Aufhebung und Abänderung von Bescheiden (§ 68 AVG).....	55
A. Tatbestände .....	55
B. Bescheide, aus denen niemand ein Recht erwachsen ist (nur im Einparteienverfahren) .....	55
C. Wahrung des öffentlichen Interesses (auch in Mehrparteienverfahren) .....	55
D. Nichtigerklärung von Bescheiden.....	56
E. Abänderung oder Aufhebung von Amts wegen .....	56
XXVII. Rechtsmittel gegen Entscheidungen: .....	57

## INHALTSVERZEICHNIS

A. Begriff.....	57
B. Einteilung .....	57
XXVIII. Berufung (§§ 63 bis 67 AVG), Beschwerde (§§ 7, 9 VwGVG) .....	57
A. Begriff.....	57
B. Bestandteile einer Beschwerde .....	58
C. Wirkungen .....	59
D. Beschwerdevorentscheidung.....	59
E. Prüfung durch die Verwaltungsbehörde (sofern sie eine BeschwerdevorE erlassen möchte) bzw. durch das Verwaltungsgericht.....	59
F. Entscheidung der Verwaltungsbehörde/des Verwaltungsgerichts .....	60
XXIX. Wiederaufnahme des Verfahrens (§ 69 AVG) .....	60
A. Zweck .....	60
B. Fälle der Wiederaufnahme.....	60
C. Wiederaufnahme auf Antrag oder von Amts wegen.....	62
D. Wirkungen.....	62
XXX. Wiedereinsetzung in den vorigen Stand (§§ 71 f AVG); § 33 VwGVG.....	62
A. Zweck .....	62
B. Voraussetzungen .....	63
C. Wirkungen .....	64
D. Hinweis für die Wiedereinsetzung im verwaltungsgerichtlichen Verfahren: .....	64
<i>Kapitel 4: Verwaltungsgerichtsbarkeitsnovelle und Verwaltungsgerichtsverfahrensgesetz- VwGVG.....</i>	65
I. Allgemeines.....	65
II. Welche Gerichte ab 1.1.2014? .....	65
III. Beschwerdegründe (nicht abschließend dargestellt) und Beschwerdefristen : .....	66
IV. Allgemeine Bestimmungen des VwGVG .....	66
V. Übersicht des Rechtsmittelverfahrens seit 1.1.2014.....	69
VI. Säumnisschutz im verwaltungsgerichtlichen Verfahren .....	70

# 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 auf Bundesebene vom Nationalrat und vom Bundesrat und auf Landesebene von den Landtagen wahrgenommen.

Die Gerichtsbarkeit wird durch weisungsfreie RichterInnen 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 (Art. 18 B-VG) 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 Kraftfahrergesetz, das Universitätsgesetz 2002, das Staatsbürgerschaftsgesetz, das Wehrgesetz, die Gewerbeordnung, das Wasserrechtsgesetz, die Straßenverkehrsordnung, die Bauordnungen der Länder usw. **Verwaltungsvorschriften**

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

Beispiele:

Das FSG 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. **Hoheitsverwaltung**

## 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 FSG 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, das die früheren Verfahrensvorschriften sowie die Entscheidungen des Verwaltungsgerichtshofes zusammenfasste.

Einheitlichkeit

#### *C. Die „wichtigsten“ Verwaltungsverfahrensgesetze*

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

Diese Gesetze wurden 1950 und 1991 sowie das EGVG 2008 wiederverlautbart. Neben den Wiederverlautbarungen gab es zahlreiche Novellen (z.B. 1982 das Zustellgesetz, das die AVG-Bestimmungen über die Zustellung aufhob; 1998 die Bestimmungen über das Großverfahren; 2001 Regelungen über verbundene Verfahren durch das Verwaltungsreformgesetz; 2004 Änderungen des Zustellgesetzes und

Wiederverlautbar-  
ungen

## GRUNDBEGRIFFE DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

des AVG durch das E-Governmentgesetz; Verwaltungsverfahren- und Zustellrechtsänderungsgesetz 2007 und 2019 etc.).

Trotz dieses grundsätzlich einheitlichen Verwaltungsverfahrenrechts 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 auf welche Angelegenheiten die Verwaltungsverfahrenrechte 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). Es gilt das Prinzip der Subsidiarität: Sofern in den Materiengesetzen nichts Abweichendes bestimmt ist, gilt AVG. AVG

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

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

Das VVG regelt die zwangsweise Durchsetzung von Verpflichtungen, die in einem Leistungsbescheid festgesetzt wurden. Auch in diesem Gesetz wird zu einem großen Teil auf das AVG verwiesen. VVG

Das VwGVG regelt die allgemeinen Bestimmungen für das Verfahren vor den mit der Verwaltungsgerichtsbarkeitsnovelle 2012 eingeführten Verwaltungsgerichten, mit welcher ein administrativer Instanzenzug abgeschafft wurde (einen solchen gibt es nur noch innerhalb des eigenen Wirkungsbereiches der Gemeinden, sofern ein Instanzenzug nicht durch Gesetz selbst ausgeschlossen worden ist). VwGVG

Das VwGV regelt aber auch das von den Verwaltungsbehörden zu führende Vorverfahren im Fall der Einbringung einer Beschwerde.

# DAS EINFÜHRUNGSGESETZ ZU DEN VERWALTUNGSVERFAHRENSGESETZEN

## *Kapitel 2: Das Einführungsgesetz zu den Verwaltungsverfahrensgesetzen*

### ***I. Anwendungsbereich***

---

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

Aufgabenstellung

Von den Verwaltungsverfahrensgesetzen sind anzuwenden:

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

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

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

Hoheitsverwaltung

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

### ***II. Ausgenommene Angelegenheiten***

---

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

spezielle Verfahrensrechte

# **DAS EINFÜHRUNGSGESETZ ZU DEN VERWALTUNGSVERFAHRENSGESETZEN**

## ***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 zuständigen Verwaltungsgericht erhoben werden.

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

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

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

## ***H. Angelegenheiten der Bodenreform***

# DAS EINFÜHRUNGSGESETZ ZU DEN VERWALTUNGSVERFAHRENSGESETZEN

## *III. Verwaltungsstrafbestimmungen*

---

Im EGVG sind auch einige Verwaltungsstrafbestimmungen zu finden.

Diese umfassen

- Winkelschreiberei,
- Schwarzfahren in öffentlichen Verkehrsmitteln,
- diskriminierendes Verhalten (Rasse, Hautfarbe, nationaler oder ethnischer Herkunft, religiöses Bekenntnis oder Behinderung) oder Hinderung am Betreten von Orten oder der Inanspruchnahme von Dienstleistungen, die für den allgemeinen öffentlichen Gebrauch bestimmt sind.
- Verbreitung nationalsozialistischen Gedankenguts (sofern die Tat nicht gerichtlich geahndet wurde bzw. ein Gerichtsverfahren nicht mit einer Einstellung endete).

# 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 sind RektorInnen sachlich zuständig.

Für die Erteilung einer Baubewilligung sind BürgermeisterInnen 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 der Beteiligten.

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

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

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

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

Die Zuständigkeit einer Behörde richtet sich primär nach den Vorschriften über ihren Wirkungsbereich und nach den 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 Bezirksverwaltungsbehörden sachlich zuständig. mittelbare  
Bundesverwaltung

In der Landesverwaltung sind Bezirksverwaltungsbehörden sachlich zuständig. Landesverwaltung

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 der Beteiligten
  - Aufenthaltsort
  - letzten Hauptwohnsitz im Inland
  - letzten Aufenthaltsort im Inland
  - Ort des Anlasses zum Einschreiten

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *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 der Beteiligten (z.B. Fristversäumnis) an die zuständige Behörde weiterleiten. Die/der Beteiligte ist davon zu verständigen (Abgabennachricht). Weiterleitung

2. Die Behörde kann den Antrag an Beteiligte 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

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

# DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

## IV. Befangenheit (§ 7 AVG)

---

### A. Begriff

Ein Verwaltungsorgan sollte in einem Verwaltungsverfahren nur auf Grund sachlicher Gesichtspunkte und unparteiisch entscheiden. Befangenheit ist dann gegeben, wenn ein Verwaltungsorgan aus bestimmten persönlichen Gründen in der Ausübung seiner Tätigkeit durch unsachliche Motive beeinträchtigt ist. Befangen ist im Grunde nicht das Verwaltungsorgan als solches, 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 eine von ihnen vertretene schutzbedürftige Person beteiligt ist; absolute
- 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). 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: Eine Bürgermeisterin stellt in der Gemeinde, wo sie Bürgermeisterin ist, einen Antrag auf Baubewilligung. Da sie an der Sache selbst beteiligt ist, gilt sie als befangen.

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

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

Angehörige

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

- EhepartnerInnen und eingetragene Partnerschaften und Lebensgemeinschaften (wird die Ehe bzw. Verpartnerung bzw. Lebensgemeinschaft aufgelöst, so bleibt die Angehörigeneigenschaft aufrecht!),

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

- 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 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. Vorstellung gegen Mandatsbescheid, Berufung – jedoch nur innerhalb von Gemeinden im Rahmen des eigenen Wirkungsbereiches)
- Einbringung von Bescheidbeschwerden an das zuständige Verwaltungsgericht nach Abschluss des verwaltungsbehördlichen Verfahrens
- Kenntnisnahme von und Stellungnahme zu den von der Gegenpartei in einem Rechtsmittel vorgebrachten neuen Tatsachen und Beweisen
- Einbringung außerordentlicher Rechtsbehelfe (z.B. Wiederaufnahme des Verfahrens, Wiedereinsetzung in den vorigen Stand)
- Geltendmachung der Entscheidungspflicht der Behörden: Erhebung einer Säumnisbeschwerde an das zuständige Verwaltungsgericht bei Säumigkeit der Verwaltungsbehörde
- Einbringung einer (außer-)ordentlichen Revision gegen Erkenntnisse und Beschlüsse des Verwaltungsgerichtes
- Beschwerde an den Verfassungsgerichtshof gegen Erkenntnisse und Beschlüsse des Verwaltungsgerichtes

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

### *C. Ableitung der Parteistellung*

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

Beispiele:

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

Gemäß dem Wasserrechtsgesetz sind Grundstücke, die sich in gewisser Entfernung zu einem Kanal befinden, an diesen anzuschließen. Diese Ver-

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

pflichtung trifft die EigentümerInnen der Grundstücke. Diese haben ein rechtliches Interesse und daher Parteistellung.

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

Ein bloßes wirtschaftliches Interesse begründet keine Parteistellung im Verwaltungsverfahren.

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

Legalpartei

Beispiel: Im NÖ Naturschutzgesetz wird jeder betroffenen Gemeinde im naturschutzrechtlichen Verfahren Parteistellung zuerkannt.

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 eines Führerscheins).

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 bzw. vom Geisteszustand ab. Nicht voll handlungsfähige natürliche Personen werden durch ihren gesetzlichen Vormund bzw. durch Erwachsenenvertreter vertreten. Juristischen Personen handeln durch Organe, die ihrerseits handlungsfähig sein müssen. Beispiel: Handelsrechtlicher Geschäftsführer einer GmbH, Obmann eines Vereines.

Handlungsfähigkeit

Die fehlende Handlungsfähigkeit ist in jeder Lage des Verfahrens von Amts wegen wahrzunehmen. Rechtshandlungen ggü Handlungsunfähigen gehen ins Leere, begründen also keine Rechtswirkungen!

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

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.

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

#### **A. Begriff**

Auch voll handlungsfähige Beteiligte (und somit auch Parteien) können sich vertreten lassen, ebenso können Organe juristischer Personen einem Dritten Vollmacht im Namen der juristischen Person erteilen. Im Verwaltungsverfahren herrscht kein Anwaltszwang. Die Vertretung durch nicht zur berufsmäßigen Parteienvertretung befugte Personen darf nie entgeltlich sein (ansonsten Winkelschreiberei). Stellvertretung ist nur möglich, wenn nicht persönliches Erscheinen des Vertretenen ausdrücklich gefordert ist.

#### **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. Die Behörde kann von einer ausdrücklichen Vollmacht absehen, wenn es sich um die Vertretung durch amtsbekannte Familienmitglieder, Haushaltsangehörige, Angestellte oder Funktionäre von beruflichen oder anderen Organisationen handelt.

Vollmachtserteilung

Bestehen Zweifel am Vorliegen oder dem Umfang der Vertretung, 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

Schreiten ein RechtsanwältInnen oder NotarInnen im Verwaltungsverfahren als VertreterInnen ein, so ersetzt der Hinweis auf die ihnen 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 Revisionen an den Verwaltungsgerichtshof, die müssen von einer/m Anwalt/Anwältin unterschrieben sein.

kein Anwaltszwang

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

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *C. Rechtsbeistand*

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

Beratung

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

### *A. Anbringen*

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

Anbringen

Rechtsmittel und Anbringen, die an eine Frist gebunden sind oder durch die der Lauf einer Frist bestimmt wird, sind schriftlich einzubringen. Berufungen innerhalb des Gemeindeinstanzenzuges, Beschwerden an das Verwaltungsgericht, Wiederaufnahmen des Verfahrens und Wiedereinsetzungen in den vorigen Stand fallen darunter, ebenso Anträge, mit deren Einlangen die Entscheidungsfrist 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. Nur während der Amtsstunden müssen Empfangsgeräte (z.B. Telefax) empfangsbereit gehalten werden.

Parteienverkehr

Amtsstunden

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

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

Anbringen außerhalb  
Amtsstunden

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

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

Beispiel: Eine Beschwerde wird am letzten Tag der Beschwerdefrist, an einem Freitag um 23.00 Uhr per E-Mail übermittelt. Die Beschwerde ist rechtzeitig.

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

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

### *C. Mangelhafte Anbringen*

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

Beispiele:

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

Mangelhafte Anbringen dürfen von der Behörde 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 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, das Ansuchen gilt bei nicht fristgerechter Verbesserung als zurückgezogen.

Bestätigung durch  
Unterschrift

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

### *IX. Belehrungspflicht (§ 13a AVG)*

---

Personen, die nicht durch berufsmäßige Parteienvertreter (z.B. RechtsanwältInnen, NotarInnen, ZiviltechnikerInnen, WirtschaftstreuhänderInnen) 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 ein Rechtsmittel gesagt werden. Die Beschreibung der Bestandteile einer Beschwerde fällt hingegen in die Manuduktionspflicht, nicht jedoch ihre Formulierung.

### *X. Niederschriften (§§ 14 bis 15 AVG)*

---

#### *A. Begriff*

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

Protokoll

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

Die Aufnahme einer Niederschrift ist vorgesehen bei:

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

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

### *C. Bestandteile der Niederschrift*

Eine Niederschrift hat insbesondere zu enthalten:

- Ort, Zeit und Gegenstand der Amtshandlung,
- Benennung der Behörde und Name der LeiterInnen der Amtshandlung und der sonst mitwirkenden Organe und anwesenden Beteiligten sowie ihrer Vertreter,
- wesentlichen Verlauf und Inhalt der Amtshandlung,
- Beurkundung durch LeiterInnen 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 dreier 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.

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

# DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

## XI. Aktenvermerk (§ 16 AVG)

---

### **A. Begriff**

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

interne Notiz

### **B. Fälle der Anlegung eines Aktenvermerks**

Die Anlage eines Aktenvermerkes ist in folgenden Fällen vorgesehen:

- Amtliche Wahrnehmungen
- mündliche oder telefonische Anbringen oder sonstige Mitteilungen, die der Behörde zugehen
- mündliche oder telefonische Belehrungen, Aufforderungen und Anordnungen, über die keine schriftliche Ausfertigung erlassen wird
- 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. 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 Wochen nur sehr schwer zu rekonstruieren ist, was in einem Gespräch gesagt wurde.

Selbstschutz

### XII. Akteneinsicht (§ 17 AVG)

---

#### **A. Begriff**

Die Behörde hat den Parteien 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. Sie umfasst jedoch nicht das Recht, dass diese Kopien postalisch an die Partei übermittelt werden.

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, insofern

- 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. Aber Achtung: Kein Recht der Zeugen auf Anonymität!

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 Vorbereitungshandlungen 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 muss immer ein Vertreter der Behörde anwesend sein, damit nicht die Gefahr besteht, dass Aktenteile verloren gehen bzw. nichts Neues in den Akt „hineingeschmuggelt“ wird. Möchte die Partei von gewissen Aktenteilen Kopien anfertigen lassen, so sind diese Aktenteile zu vermerken und von der Behörde auf Kosten der Partei kopieren zu lassen und sodann an die Partei zu übergeben.

Terminvereinbarung

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

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *D. Verweigerung der Akteneinsicht*

Die Verweigerung der Akteneinsicht erfolgt im laufenden Verfahren mittels Verfahrensordnung. Die Verweigerung der Akteneinsicht kann erst in der Beschwerde gegen den Bescheid geltend gemacht werden. Die Verweigerung der Akteneinsicht ggü einer Nichtpartei bzw. ggü einer Verfahrenspartei in Bezug auf ein bereits rechtskräftig abgeschlossenes Verfahren erfolgt durch Bescheid.

Beschwerde

### *XIII. Ladung (§§ 19 bis 20 AVG)*

---

#### *A. Begriff*

Die Behörde ist berechtigt, mittels einer Ladung Personen zum Erscheinen bei ihr aufzufordern. Dies ist nur dann zulässig, wenn die Personen im Amtsbereich der Behörde ihren Aufenthalt (Sitz) haben und überdies das Erscheinen notwendig ist.

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. Die einfache Ladung erfolgt mittels Verfahrensordnung.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *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 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.

Zwangsmaßnahmen

Der Ladungsbescheid wird ohne vorangehendes Ermittlungsverfahren erlassen.

### *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 ZeugInnen 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 können geladene Beteiligte Ihrer Pflicht durch Entsendung einer/s Vertreterin/s nachkommen. Alle anderen Personen wie z.B. ZeugInnen 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 (Aktenvermerk, Niederschrift, Bescheid) oder mündlich (Telefonat) ergehen. Schriftliche Erledigungen können in jeder technisch möglichen Weise erfolgen. Die Genehmigung einer schriftlichen Erledigung hat durch die Beurkundung des Genehmigenden zu geschehen. Die elektronische Beurkundung interner Erledigungen hat mit elektronischer Signatur zu erfolgen.

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

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### ***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:

- Das Organ, das die Erledigung genehmigt hat, unterschreibt selbst auf der Ausfertigung unter Beifügung des Datums oder mittels elektronischer Unterschrift. eigenhändige /elektron. 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 elektronischer Dokumente benötigen eine Amtssignatur. Amtssignatur

## ***XV. Zustellung***

---

### ***A. Begriff***

Behördliche Erledigungen müssen an die Person, für die sie ihrem 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 den ausländischen Zustellvorschriften zu beurteilen. Zustellgesetz

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

Die Ausfertigungen von behördlichen Schriftstücken werden durch

- Organe von (elektronischen) Zustelldiensten (Post oder andere Universaldienstbetreiber)
- Bedienstete der die Zustellung verfügende Behörde

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

- Organe der Gemeinde (sofern dies zweckmäßig, einfach und rasch 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. ZustellempfängerInnen

EmpfängerInnen sind Personen, die von der Behörde in der Zustellverfügung als solche bezeichnet wurden. EmpfängerInnen eines Schriftstückes können sich grundsätzlich vertreten lassen, z.B. durch Zustellbevollmächtigte. Wurde ein/e Zustellbevollmächtigte/r bestellt, so kann eine wirksame Zustellung nur an diese/n 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 eine Zustellung des Dokuments ohne Zustellversuch an eine der Behörde bekannte Adresse erfolgen. Der „Auftrag“ muss auf diese Rechtsfolgen hinweisen. Sobald die Partei bzw. Beteiligte eine/n Zustellbevollmächtigte/n bekannt gegeben haben oder über eine inländische Abgabestelle verfügt und dies der Behörde mitgeteilt hat, darf eine solche Zustellung nicht mehr vorgenommen werden.

Empfänger im Ausland

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

### D. Ort der Zustellung

Eine Zustellung im Inland darf grundsätzlich nur an eine Zustelladresse (=Abgabestelle oder elektronische Zustelladresse) der/s Empfängerin/s vorgenommen werden.

Zustelladresse

Nach dem Zustellgesetz kommen als Abgabestellen in Betracht:

Abgabestellen

- die Wohnung oder sonstige Unterkunft (z.B. Wohnwagen, Studentenheim, Hotel)
- die Betriebsstätte
- der Unternehmenssitz (bei juristischen Personen)
- der Geschäftsraum
- die Kanzlei (z.B. bei RechtsanwältInnen oder NotarInnen)
- der Arbeitsplatz
- Ort der Amtshandlung

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

- Ort, den EmpfängerInnen der Behörde für die Zustellung in einem laufenden Verfahren angeben

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, von dem der Empfänger Kenntnis hat, geändert, so hat er 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 von EmpfängerInnen die Annahme der Sendung nicht verweigert wird.

Liegt keine Zustelladresse vor, so darf an EmpfängerInnen an jedem Ort zugestellt werden, an dem er angetroffen wird. Außerdem kann eine Zustellung durch öffentliche Bekanntmachung erfolgen (außer im Verwaltungsstrafverfahren).

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

EmpfängerInnen 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 EmpfängerInnen 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 in einer entsprechenden Abgabeeinrichtung (Briefkasten) eingelegt oder an der Abgabestelle zu-

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

rückgelassen wird. Am dritten Werktag nach der Übergabe des Dokuments an das Zustellorgan gilt die Zustellung als bewirkt.

Im Zweifel trifft die Behörde die Beweislast, dass das Schriftstück tatsächlich angekommen ist. Haben EmpfängerInnen 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. AntragstellerInnen können 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 der EmpfängerInnen eingelangt sind. Im Zweifel muss jedoch auch hier die Behörde nachweisen, ob und wann das Schriftstück bei den EmpfängerInnen 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 einer/m befugten Vertreter/in übergeben werden.

Ist die/der Empfänger/in 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).

Bei (nur kurzfristiger) Abwesenheit von der Abgabestelle ist nach einem Zustellversuch das Schriftstück zu hinterlegen (siehe dazu Kapitel XV/I.); es darf nicht an einen Ersatzempfänger (vgl. nächstes Kap.) ausgehändigt werden!

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### 2. Ersatzzustellung

Wurde keine Zustellung zu eigenen Händen verfügt (RSb - weißes Kuvert) und sind die EmpfängerInnen an der Abgabestelle nicht erreichbar, so kann an eine andere Person, den/der sogenannten Ersatzempfänger/in, zugestellt werden.

Ersatzempfänger/in kann sein:

Ersatzempfänger

- jede erwachsene Person, die an der selben Abgabestelle wie die Empfänger wohnt (ab 14 ist man bereits ein tauglicher Ersatzempfänger!)
- Arbeitgeber oder ArbeitnehmerInnen der/s EmpfängerInnen (es kommt nicht darauf an, ob das Beschäftigungsverhältnis legal ist).

ErsatzempfängerInnen sind zur Annahme des Schriftstückes nicht verpflichtet, es sei denn, sie leben im gemeinsamen Haushalt der EmpfängerInnen (z. B. EhegattInnen, Lebensgefährtin/in).

Die Ersatzzustellung ist nur zulässig, wenn Grund zur Annahme besteht, dass sich EmpfängerInnen regelmäßig an der Abgabestelle aufhalten. Wenn EmpfängerInnen längerfristig abwesend sind (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 EmpfängerInnen noch an einen ErsatzempfängerInnen zugestellt werden, so ist es zu hinterlegen (siehe dazu Kapitel XV./I.).

#### *1. 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.

EmpfängerInnen sind von der Hinterlegung schriftlich zu verständigen. Die Verständigung ist entweder in eine Abgabereinrichtung (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

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

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

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

Wenn EmpfängerInnen oder die/der zur Übernahme verpflichtete Ersatzempfänger/in 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 Beschwerdefrist) fangen zu laufen an.

Annahmeverweigerung  
bewirkt Zustellung

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

### *K. Zustellnachweis*

Die Zustellung ist vom Zustellorgan auf dem Zustellnachweis (Zustellschein, Rückschein) durch Angabe des Datums, des Übernehmers sowie durch die eigenhändige Unterschrift des Zustellers zu beurkunden. Dem ZNW kommt die Beweiskraft einer öffentlichen Urkunde zu. 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 fünf Jahre 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. Beschwerdefrist), bei einer mangelhaften Zustellung noch nicht zu laufen begonnen haben.

unwirksame Zustellung

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

Heilung

Beispiel: Ein/e Ferialpraktikant/in bei der Post übergibt ein RSa Schreiben an das minderjährige Kind der/s Empfängers/in. Der/die Empfänger/in ist auf dreitägiger Dienstreise. Erst am zweiten Tag seiner Rückkehr findet er/sie im

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Wohnzimmer das RSA Schreiben. Erst mit diesem Zeitpunkt ist dem/der Empfängerin das Schriftstück zugekommen, der Zustellmangel ist geheilt.

### *M. Elektronische Zustellung*

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

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

Die elektronische Verständigung hat zu enthalten:

- Absender und Datum der Versendung
  - Internetadresse, unter der das zuzustellende Schriftstück zur Abholung bereit liegt
  - Ende der Abholfrist
  - Hinweis auf das Erfordernis einer Bürgerkarte bei der Abholung von Dokumenten mit Zustellnachweis
  - Hinweis auf Zeitpunkt des Eintritts der Wirkungen der Zustellung.
- elektronische  
Verständigung

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

Das Dokument ist vom Zustelldienst zwei Wochen zur Abholung bereitzuhalten und nach Ablauf weiterer 8 Wochen zu löschen.

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

Hat die/der Empfänger/in eine Abgabestelle genannt, so gilt die Zustellung als am dritten Werktag nach Versendung der Verständigung an die Abgabestelle als bewirkt. Hat die/der Empfängerin 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).

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *N. Wirkungen der Zustellung*

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

### *XVI. Fristen (§§ 32 bis 33 AVG)*

---

#### *A. Begriff*

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

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

#### *B. Arten von Fristen*

Das AVG unterscheidet

- Tagesfristen und
- Kalenderfristen.

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

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

#### *C. Beginn des Fristenlaufes*

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

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *D. Ende des Fristenlaufes*

Tagesfristen enden mit Ablauf des letzten Tages der Frist.

Beispiel: In einem Schriftstück wird eine Frist von zehn Tagen vorgesehen. Die Zustellung erfolgt am 5.8., 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 Monatstages.

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

Sowohl 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, Karfreitag oder 24. Dezember, so ist der nächste Werktag der letzte Tag der Frist.

Bei der Ermittlung der Wahrung der Frist ist zu berücksichtigen, dass die Tage des Postlaufes in die Frist nicht einzurechnen sind. Die Frist gilt somit dann als eingehalten, wenn ein Schriftstück vor Ablauf der Frist der 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 Übermittlung wird der Zeitraum zwischen der Übergabe an einen Zustelldienst und dem tatsächlichem Einlangen bei der Behörde in den Fristenlauf nicht eingerechnet. Der Zustelldienst muss das Einlangen des Dokuments zwecks Nachweis festhalten.

elektronische  
Zustellung

### *E. Behördliche und gesetzliche Fristen:*

Die Dauer behördlicher Fristen liegt im Ermessen der Behörde, etwa die Frist zur Behebung eines Mangels eines Anbringens. Behördliche Fristen können daher auch erstreckt werden.

Gesetzliche Fristen, etwa zur Erhebung einer Beschwerde, sind hingegen nicht seitens der Behörde oder seitens des Verwaltungsgerichtes erstreckbar.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

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

#### A. Allgemeines

LeiterInnen einer Amtshandlung haben für deren ordnungsgemäße Durchführung zu sorgen. Als Mittel dazu stehen mehrere Möglichkeiten offen, als gewichtigstes Mittel Ordnungs- und Mutwillensstrafen. Es handelt sich dabei nicht um Strafen im eigentlichen Sinn, sondern um disziplinäre Maßnahmen. Sie werden in der Praxis sehr selten verhängt.

Disziplinarmittel

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

#### B. Ordnungsstrafen

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

Sitzungspolizei

Bei öffentlichen Organen und Bevollmächtigten, die zur berufsmäßigen Parteienvertretung befugt sind, darf keine Ordnungsstrafe verhängt werden, sofern sie einem Disziplinarrecht unterstehen (z.B. BeamtInnen, RechtsanwältInnen, ZiviltechnikerInnen). 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. Eine vorausgehende Abmahnung ist hier nicht nötig.

Beleidigung

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

#### 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.

# DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

## 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

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, und zwar unabhängig davon, ob ein Verfahren über Antrag oder von Amts wegen eingeleitet worden ist:

#### **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 und Verfahrensförderungspflicht**

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

Verfahrensförderungspflicht

Sind nach den Verwaltungsvorschriften für ein Vorhaben mehrere Bewilligungen erforderlich und werden diese unter einem beantragt, so hat die Behörde die Verfahren zur gemeinsamen Verhandlung und

Kumulation

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Entscheidung zu verbinden und mit den von anderen Behörden geführten Verfahren zu koordinieren.

Wenn die Sache zur Entscheidung reif ist, kann die Behörde das Ermittlungsverfahren durch Verfahrensordnung für geschlossen erklären. Die Erklärung hat nach Möglichkeit in der mündlichen Verhandlung, in allen anderen Fällen schriftlich zu ergehen.

Das Ermittlungsverfahren ist auf Antrag fortzusetzen, wenn eine Partei glaubhaft macht, dass Tatsachen oder Beweismittel ohne ihr Verschulden nicht geltend gemacht werden konnten und allein oder in Verbindung mit dem sonstigen Ergebnis des Ermittlungsverfahrens voraussichtlich einen im Hauptinhalt des Spruches anders lautenden Bescheid herbeiführen würden. Die Entscheidung über den Antrag erfolgt durch Verfahrensordnung. Die Behörde kann das Ermittlungsverfahren jederzeit von Amts wegen fortsetzen.

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

### 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. Manchen Verwaltungsvorschriften sehen vor, dass eine mündliche Verhandlung durchgeführt werden kann (z.B. Gewerbeordnung, Wasserrechtsgesetz, Bauordnungen), mitunter durchgeführt werden muss.

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 der Gemeinde oder durch Verlautbarung in einer, für amtliche Kundmachungen der Behörde bestimmten Zeitung oder durch Verlautbarung im elektronischen Amtsblatt der Behörde bekannt zu machen. Die mündliche Verhandlung ist so anzuberaumen, dass die Teilnehmer rechtzeitig und vorbereitet erscheinen können.

Kundmachung

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

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 während der Amtsstunden bei der Behörde oder in der Verhandlung erhoben hat. Die Ladung zu einer mündlichen Verhandlung hat auf die Präklusions- und Säumnisfolgen hinzuweisen. Die Präklusion setzt eine geeignete Kundmachung voraus, das heißt, es muss sichergestellt sein, dass ein Beteiligter von der Verhandlung voraussichtlich Kenntnis erlangt.

Präklusion

War eine Person jedoch an der fristgerechten Einwendung gehindert und trifft sie kein Verschulden oder ein milderer Grad des Versehens an der Versäumung, können Einwendungen noch innerhalb von zwei Wochen nach Wegfall des Hindernisses, 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 und schlüssig zu beurteilen, ob eine Tatsache als erwiesen anzunehmen ist oder nicht. Die einzelnen Beweismittel sind gleichwertig. Beweismittel müssen unvoreingenommen beurteilt werden. Lediglich die Überzeugungskraft der Beweismittel soll somit für ihre Bewertung maßgebend sein. Es gibt keine Beweisregeln, die der Behörde eine Bindung auferlegen.

öffentliche Urkunden

### 7. Parteiengehör

Im Rahmen des Ermittlungsverfahrens müssen die Parteien am Verfahren beteiligt werden. Die Behörde ist daher verpflichtet, den Parteien 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.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### 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 zuständigen Behörde oder des zuständigen Gerichts) 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 oder des zuständigen Gerichts 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.

### 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

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

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

Ermittlungsverfahren

Am Ende des Ermittlungsverfahrens hat die Erlassung eines Bescheides (nicht eines Mandatsbescheides) zu stehen.

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, hat dies keine aufschiebende Wirkung.

# DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

## 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
- Zeugen
- 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. NotarInnen oder ZiviltechnikerInnen) 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.

### **C. Zeugen**

ZeugInnen sind Personen, die über rechtlich erhebliche Tatsachen, die sie selbst wahrgenommen oder von Dritten erfahren haben, zweckdienliche Angaben machen können.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

ZeugInnen sind verpflichtet, der Ladung Folge zu leisten. Kommen sie dieser Pflicht nicht nach, ohne Entschuldigungsgründe glaubhaft darzulegen, kann sich die Behörde für dadurch verursachte Kosten bei den ZeugInnen 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 ZeugInnen verweigert werden:

- über Fragen, deren Beantwortung für den Zeugen, einem seiner Angehörigen, einer mit seiner Obsorge betrauten Person, seinem Erwachsenenvertreter, seinem Vorsorgebevollmächtigten oder der von ihm in einer dieser Eigenschaften vertretenen Person einen unmittelbaren Vermögensnachteil oder die Gefahr einer strafrechtlichen Verfolgung bedeuten oder ihnen zur Unehre gereichen würde;
- 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/e Zeuge/in die Aussage verweigern, so hat sie/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.

Audivisuelle Vernehmungen von Beteiligten wie auch von Zeugen sind zulässig.

### *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 oder
- 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. Ebenso hat die Gebührenbestimmung mit Bescheid zu erfolgen.

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

Befangenheit

Über den Ablehnungsantrag gegen die nichtamtlichen Sachverständigen entscheidet die Behörde mittels Verfahrensordnung. Eine gesonderte Beschwerde ist nicht zulässig. Allerdings kann dieser Umstand von der Partei in einer Beschwerde gegen die Entscheidung der Behörde geltend gemacht werden.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *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 Verwaltungsvorschriften sehen die Durchführung eines Lokalaugenscheins vor (z.B. Genehmigung von Betriebsanlagen).

Lokalaugenschein

### *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.

## *XXI. Kosten des Verfahrens (§§ 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 des 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

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

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 in dem in der Hauptsache ergehendem Bescheid miterledigt werden.

### *C. Kommissionsgebühren*

Amtshandlungen  
außerhalb Amt

Werden Amtshandlungen außerhalb des Amtes vorgenommen, wie etwa ein Lokalaugenschein, 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).

### *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 eines Reisepasses, Waffenpasses; Erteilung einer Gewerbeberechtigung; Anmeldung eines 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.

Einige 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

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

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

### **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 Weg-

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

fall des Hindernisses, aber längstens bis zur Rechtskraft der Entscheidung erhoben werden.

### *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 oder mehrerer Personen gerichtet, je nachdem, ob ein Einparteien (etwa Entziehung der Gewerbeberechtigung) - oder ein Mehrparteienverfahren (bspw. Erteilung einer Baubewilligung) vorliegt. Er ist eine individuelle Norm (im Gegensatz zu Gesetzen und Verordnungen, die generelle Normen sind und sich an die Allgemeinheit wenden). Er ergeht in einer bestimmten Form und kann rechtskräftig werden. Dies bedeutet, dass die Entscheidung der Behörde danach grundsätzlich unveränderbar ist.

Erledigung

### **B. Arten von Bescheiden**

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

#### **1. Leistungsbescheide**

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

Leistungserbringung

Beispiele:

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

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

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

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

#### **2. Rechtsgestaltungsbescheide**

Rechtsänderung

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

Beispiele:

Einem ausländischen Sportler wird die österreichische Staatsbürgerschaft verliehen.

Einer Studienabsolventin wird ein akademischer Grad verliehen.

Eine Bauwerberin bekommt eine Baubewilligung erteilt.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### 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.

Beispiele:

Das Dienstverhältnis der/s provisorischen Beamten/in wird auf Grund seines Antrages definitiv. Der Definitivstellungsbescheid stellt dies fest.

Feststellung

Feststellungsbescheid über die Parteistellung.

### *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). Fehlt die Bezeichnung als Bescheid, liegt dennoch ein Bescheid vor.

#### 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 eines Rechtsmittels

Fehlt der Spruch, so liegt gar kein Bescheid vor.

#### 5. Begründung

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

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

In der Begründung sind

- die Ermittlungsergebnisse,
- die Überlegungen zur Beweiswürdigung und
- 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,
- welchen Inhalt und welche Form das Rechtsmittel haben muss,
- bei welcher Behörde es innerhalb welcher Frist einzubringen ist.

Fehlt in einem Bescheid die Rechtsmittelbelehrung oder enthält dieser keine Rechtsmittelfrist oder die fälschliche Angabe, dass kein Rechtsmittel zulässig sei, so liegt im Falle der Versäumung der Frist ein Grund für eine Wiedereinsetzung in den vorigen Stand vor.

falsche  
Rechtsmittelbelehrung

### 7. 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 Erlassung (Zustellung oder im Fall bloß mündlicher Verkündung diese) maßgeblich.

### 8. Unterschrift

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

Fehlt die Unterschrift, liegt ebenfalls kein Bescheid vor.

### *D. Berichtigung von Schreib- und Rechenfehlern*

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

Berichtigung von Amts  
wegen

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *E. Entscheidungsmöglichkeiten der Behörde bei Anträgen*

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

Zurückweisung

Beispiele: Die Verbesserungsfrist eines Mängelbehebungsauftrages wird versäumt. Der unverbesserte Antrag 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/die Bauwerber/in versucht es ein zweites Mal und bringt den identen Antrag wieder ein. Die Behörde wird diesen Antrag wegen entschiedener Sache zurückweisen.

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

#### *A. Entscheidungsfristen*

Behörden sind grundsätzlich verpflichtet, über Anträge von Parteien und Berufungen ohne unnötigen Aufschub zu entscheiden, spätestens aber 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.

Sonderbestimmungen

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

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

Wird ein Bescheid, gegen den Berufung erhoben werden kann (also ab 1.1.2014 nur noch in Angelegenheiten des eigenen Wirkungsbereiches der Gemeinden, sofern ein Instanzenzug nicht gesetzlich ausgeschlossen worden ist), nicht innerhalb der gesetzlichen Entscheidungsfrist (idR 6 Monate) erlassen, so geht auf schriftlichen Antrag der Partei die Zuständigkeit zur Entscheidung auf die Berufungsbehörde über (Devolutionsantrag). Der Antrag muss an die betreffende Oberbehörde gerichtet werden. Mit dem Einlangen des Antrages bei der Berufungsbehörde, bei der der Antrag dirket einzubringen ist, geht die Zuständigkeit von Gesetzes wegen auf 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

Berufungsbehörde

Der Übergang der Entscheidungsbefugnis setzt jedoch voraus, dass für die Säumigkeit überwiegend 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 Berufungsbehörde abzuweisen. Umfangreiche Ermittlungsverfahren oder zahlreiche Vorfragen können Gründe sein, dass die Behörde kein überwiegendes Verschulden trifft.

überwiegendes  
Verschulden der  
Behörde

### *C. Nachholung des Bescheides im Fall der Erhebung einer Säumnisbeschwerde*

Dort, wo kein innergemeindlicher Instanzenzug vorgesehen ist, kann Säumnisbeschwerde an das zuständige Verwaltungsgericht (s. Kap. 4.) erhoben werden, wenn die Behörde nicht innerhalb von 6 Monaten oder innerhalb einer gesetzlich abweichend geregelten Frist entschieden hat. Trifft die Behörde kein überwiegendes Verschulden, so ist der Antrag vom Verwaltungsgericht abzuweisen.

Säumnisbeschwerde

Anders als bei einem Devolutionsantrag, bei welchem mit seiner Stellung die Zuständigkeit auf die Rechtsmittelbehörde übergeht, verbleibt bei Erhebung einer Säumnisbeschwerde die Zuständigkeit bis zur Vorlage der Beschwerde an das Gericht bei der Verwaltungsbehörde.

Die Behörde hat die Wahl, entweder die Säumnisbeschwerde sofort vorzulegen oder binnen einer Frist von drei Monaten die Entscheidung nachzuholen.

Nach ungenützem Ablauf der Frist von drei Monaten hat die Verwaltungsbehörde die Säumnisbeschwerde zwingend dem Verwaltungsgericht vorzulegen.

In diesem Fall muss das Verwaltungsgericht den „Bescheid“ in Form eines Erkenntnisses erlassen oder der säumigen Behörde eine Nachfrist von höchstens acht Wochen zur Erledigung der Verwaltungssache (=Erlassung eines Bescheides) setzen. Auch in diesem Fall hat das Verwaltungsgericht jedoch ein Erkenntnis zu fällen, in dem es seine Entscheidung auf einzelne, maßgebliche Rechtsfragen begrenzt. Bei der Nachholung des Bescheides ist die säumige Behöre sohin an die Rechtsauffassung des Verwaltungsgerichtes gebunden.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *D. Säumnis der Berufungsbehörde*

(also ab 1.1.2014 nur noch in Angelegenheiten des eigenen Wirkungsbereiches der Gemeinden, sofern ein Instanzenzug nicht gesetzlich ausgeschlossen worden ist).

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

Wird auch die Berufungsbehörde säumig, besteht anschließend die Möglichkeit, Säumnisbeschwerde an das sachlich und örtlich zuständige Verwaltungsgericht zu erheben.

### *E. Andere Folgen der Säumnis*

Die verschuldete Säumnis der Behörde kann unter Umständen auch einen Amtshaftungsanspruch der Partei begründen. Ist aus dem Verhalten der untätigen Behörde der Partei ein 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 kein zulässiges und rechtzeitiges Rechtsmittel eingebracht wird (Ablauf der Frist);
- wenn das Erkenntnis des VwG erlassen wird (bei Verkündung tritt Rechtskraft mit Verkündung ein, ansonsten mit Zustellung der verwaltungsgerichtlichen Entscheidung);

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

- wenn auf ein Rechtsmittel/ eine Beschwerde nach der Zustellung oder Verkündung des Bescheides ausdrücklich verzichtet wird. Dieser Rechtsmittelverzicht ist formlos möglich, ein Aktenvermerk genügt. Ein Widerruf des Verzichts ist nicht möglich. Ein Beschwerdeverzicht kann jedoch nicht im Verwaltungsstrafverfahren während aufrechter Haft abgegeben werden;
- wenn ein Rechtsmittel zurückgezogen wird. +

### 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 Interesses
- bei gesetzlicher Anordnung der Nichtigerklärung von Bescheiden

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

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: Entziehung der Lenkberechtigung.

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

#### *C. Wahrung des öffentlichen Interesses (auch in Mehrparteienverfahren)*

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

- 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 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.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### *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 (Nichtigkeitklärung nur bis zu 3 Jahre nach Erlassung des Bescheides möglich),
- 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: Bei einem Disziplinarverfahren gg. einen männlichen Beschuldigten wegen sexueller Belästigung ist im Disziplinarsenat entgegen den Bestimmungen der DO kein Mann Mitglied.

#### **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: Wird eine Gewerbeberechtigung für eine Tätigkeit ausgestellt, welche gar nicht der GewO unterliegt, leidet sie an einem mit Nichtigkeit bedrohten Fehler.

### *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.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### 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 (Rechtsmittel gegen den Mandatsbescheid)
  - Berufung (nur innerhalb des innergemeindlichen Instanzenzuges, einzubringen innerhalb von 2 Wochen ab Bescheidzustellung)
  - Vorlageantrag (bei einer Berufungsvorentscheidung).
- ordentliche  
Rechtsmittel

Das VwGVG nennt als Rechtsmittel

- Bescheidbeschwerde
- Vorlageantrag (bei einer Beschwerde vorentscheidung).
- Vorstellung (gegen die Entscheidung eines/r Rechtspflegers/in des Verwaltungsgerichts)

Als außerordentliche Rechtsmittel werden bezeichnet:

- Wiederaufnahme des Verfahrens
  - Wiedereinsetzung in den vorigen Stand.
- außerordentliche  
Rechtsmittel

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

---

#### **A. Begriff**

Die Berufung war das klassische Rechtsmittel gegen Bescheide und wurde in dieser Funktion von der Bescheidbeschwerde „abgelöst“.

#### **ACHTUNG:**

**Der Instanzenzug in Angelegenheiten des eigenen Wirkungsbereiches der Gemeinden und das Recht zur Erhebung der Berufung richten sich nach den Verwaltungsvorschriften.**

**In Angelegenheiten des eigenen Wirkungsbereiches der Gemeinden besteht sohin auch noch nach dem 31.12.2013 ein zweistufiger Instanzenzug, der jedoch gesetzlich ausgeschlossen werden kann.**

## **DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS**

**Dort, wo ein solcher innergemeindlichen Instanzenzug besteht, muss zuerst dieser durchlaufen werden, bevor gegen den Berufungsbescheid der Berufungsbehörde Bescheidbeschwerde an das Verwaltungsgericht erhoben werden kann.**

**Aufgrund der nunmehr untergeordneten Bedeutung der Berufung wird im Folgenden nur die Bescheidbeschwerde behandelt.**

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

### ***B. Bestandteile einer Beschwerde***

#### **1. Bezeichnung als Beschwerde**

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 belangten Behörde**

Die Behörde, die den Bescheid erlassen hat, ist anzuführen.

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

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

#### **4. Begehren**

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

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

#### **5. Angabe der Beschwerdegründe**

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

Unabdingbar ist vor allem, dass zu erkennen ist, inwieweit die Partei den Bescheid bekämpft, was sie mit der Beschwerde anstrebt und worauf sie ihren Standpunkt stützt.

**6. Angaben zur Rechtzeitigkeit** (wann der Bescheid zugestellt worden ist)

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### 7. Unterschrift

Der Beschwerdeführer oder sein Vertreter (z.B. Rechtsanwalt) hat die Beschwerde zu unterfertigen.

### 8. Schriftlichkeit

Eine Beschwerde kann bei der belangten Behörde auch niederschriftlich zu Protokoll gegeben werden.

### C. Wirkungen

Eine rechtzeitige und zulässige Beschwerde hat grundsätzlich eine aufschiebende Wirkung zur Folge. Solange das Beschwerdeverfahren 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. Dabei ist eine Interessenabwägung zwischen öffentlichem Interesse und den Interessen aller Parteien vorzunehmen.

aufschiebende  
Wirkung

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

### D. Beschwerdeentscheidung

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

Beschwerdeent-  
scheidung

Gegen die Beschwerdeentscheidung kann **von jeder Verfahrenspartei innerhalb von 2 Wochen ab Zustellung der Beschwerdeentscheidung das Rechtsmittel des Vorlageantrags** erhoben werden. Die Verwaltungsbehörde hat daraufhin dem Verwaltungsgericht den Akt vorzulegen.

Vorlageantrag

### E. Prüfung durch die Verwaltungsbehörde (sofern sie eine Beschwerde vorE erlassen möchte) bzw. durch das Verwaltungsgericht

#### 1. Zuständigkeit

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

#### 2. Rechtzeitigkeit

Wurde die Beschwerde nicht binnen vier Wochen ab Zustellung des Bescheides erhoben, sondern erst verspätet, so ist sie mit Beschwerdeentscheidung der Behörde oder mittels Beschluss durch das Verwaltungsgericht zurückzuweisen.

#### 3. Partei

Das Rechtsmittel der Beschwerde steht nur den Verfahrensparteien zu. Erheben sonstige Beteiligte eine Beschwerde, so ist dieser Antrag zurückzuweisen (mit Beschwerde vorE durch Behörde oder mit Beschluss durch VwG).

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

### 4. Vollständigkeit

Ist Beschwerde mangelhaft (z.B. die Begründung fehlt), so ist wie bei einem mangelhaften Antrag ein Verbesserungsauftrag mit kurzer Frist zu setzen. Wird diesem nicht Folge geleistet, so ist die Beschwerde zurückzuweisen (mit BeschwerdevorE durch Behörde oder mit Beschluss durch VwG).

### *F. Entscheidung der Verwaltungsbehörde/des Verwaltungsgerichts*

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

Die belangte Behörde kann mittels Beschwerdevorentscheidung

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

Das Verwaltungsgericht kann mittels Erkenntnis

- die Beschwerde abweisen, d.h., die behördliche Entscheidung wird bestätigt und als rechtlich richtig empfunden
- der Beschwerde stattgeben und den Bescheid aufheben oder in jede Richtung abändern
- mit Beschluss bei besonders mangelhaftem Verfahren der belangten Behörde den Bescheid aufheben und das Verfahren an die Behörde zurückverweisen. Mangelhaft bedeutet, dass die Verwaltungsbehörde keine oder nur untaugliche Ermittlungen durchgeführt hat oder ihren Bescheid aufgrund völlig veralteter Beweisergebnisse getroffen hat. Die belangte Behörde muss dann ergänzend 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. Dieser Rechtsbehelf 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 in Bezug auf ein mit Bescheid bzw. Beschwerdevorentscheidung abgeschlosse-

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

nes Verfahren (gilt daher nicht für durch ein Erkenntnis eines Verwaltungsgerichtes abgeschlossenes Verfahren):

- 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 zuständigen Verwaltungsbehörde (bzw. dem zuständigen Gericht) anders entschieden.
- Nachträgliches Bekanntwerden eines rechtskräftigen Bescheides oder einer gerichtlichen Entscheidung, welche im Verfahren die Einrede der entschiedenen Sache begründet hätte.

### 1. Gerichtlich strafbare Handlung oder Erschleichung

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

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 Verwaltungsbehörde oder das zuständige Gericht nachträglich in wesentlichen Punkten anders entscheidet.

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

Beispiel: Einer Person wird die Lenkberechtigung wegen mangelnder Verkehrszuverlässigkeit mittels Bescheid der Behörde entzogen. Die mangelnde Verkehrszuverlässigkeit nimmt die Behörde 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.

**4. Nachträgliches Bekanntwerden eines rechtskräftigen Bescheides oder einer gerichtlichen Entscheidung, welche im Verfahren die Einrede der entschiedenen Sache begründet hätte.**

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

Die Wiederaufnahme kann auf Antrag einer Partei bewilligt oder von Amts wegen von der Behörde 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, das wiederaufgenommen werden soll, der Wiederaufnahmegrund sowie glaubhaft darzulegen, wann Kenntnis vom Wiederaufnahmegrund erlangt wurde. Über den Antrag entscheidet (mittels Bescheid) jene Behörde, die den Bescheid in letzter Instanz erlassen hat.

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 gerichtlich strafbaren Handlung bzw. 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 Wiederaufnahmegründen 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 welchen wieder ein ordentliches Rechtsmittel zulässig ist.

## *XXX. Wiedereinsetzung in den vorigen Stand (§§ 71 f AVG); § 33 VwGVG*

---

### *A. Zweck*

Im Verwaltungsverfahren sind einige Fristen (z.B. Frist zur Mängelbehebung, Frist zur Erhebung von Einwendungen, Rechtsmittelfrist) sowie unter gewissen Umständen die Abhaltung von Verhandlungen vorgesehen. Werden diese Fristen nicht eingehalten oder die Verhand-

Versäumung Fristen  
bzw. Verhandlungen

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

lung versäumt, so bedeutet dies in der Regel einen Nachteil für die Parteien.

Gleiches gilt, wenn ein Bescheid keine Rechtsmittelbelehrung oder eine falsche Rechtsmittelbelehrung (falsche Angabe der Rechtsmittelfrist oder Unzulässigkeit eines Rechtsmittels) enthält und die Partei dadurch die Frist versäumt. falsche Rechtsmittelbelehrung

Wird die Beschwerdefrist versäumt bzw. eine Frist oder eine Verhandlung im verwaltungsgerichtlichen Verfahren, gilt § 33 VwGVG, der eine sinngemäß ähnliche Regelung wie § 71 AVG enthält.

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

Beispiele:

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

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

Wegen eines 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. Ereignis

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

Beispiele:

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

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

## DER ABLAUF DES VERWALTUNGSVERFAHRENS

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. Behörde

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

### *C. Wirkungen*

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

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. Bewilligung

### *D. Hinweis für die Wiedereinsetzung im verwaltungsgerichtlichen Verfahren:*

Derzeit ist beim Verfassungsgerichtshof ein Gesetzprüfungsverfahren zu § 33 VwGVG anhängig, insbesondere zur Frage, ob in rechtsstaatlich gebotener Weise für den Antragsteller erkennbar ist, ob der Wiedereinsetzungsantrag in Bezug auf die Versäumung der Bescheidbeschwerdefrist bei der bescheiderlassenden Behörde oder beim Verwaltungsgericht einzubringen ist.

## *Kapitel 4: Verwaltungsgerichtsbarkeitsnovelle und Verwaltungsgerichtsverfahrensgesetz- VwGVG*

### 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).

Zur Umsetzung eines „leistungsfähigen Staates“ sah das Regierungsprogramm die Einführung einer mehrstufigen Verwaltungsgerichtsbarkeit vor. Zweck dieses Vorhabens ist ein **Ausbau des Rechtsschutzsystems** im Sinne einer **Verfahrensbeschleunigung** und eines **verstärkten Bürgerservices** sowie die **Entlastung des Verwaltungsgerichtshofes**. Dieses Programm wurde durch die Verwaltungsgerichtsbarkeits - Novelle 2012 rechtlich umgesetzt. In vollem Umfang wurde sie **mit 1. Jänner 2014 wirksam**.

Durch die Einrichtung einer Verwaltungsgerichtsbarkeit erster Instanz wurden die Unabhängigen Verwaltungssenaten in den Ländern, der Asylgerichtshof und sämtliche Sonderbehörden, wie etwa die Bauoberbehörde in Wien, aufgelöst. **Es gibt keinen administrativen Instanzenzug, d.h. keinen Instanzenzug innerhalb der Verwaltung ab 1.1.2014**. Jede Verwaltungsbehörde soll quasi „erste und letzte Instanz“ sein.

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

### II. Welche Gerichte ab 1.1.2014?

---

Es soll **für jedes Land ein Verwaltungsgericht erster Instanz** und **für den Bund zwei Verwaltungsgerichte erster Instanz** geben („9+2-Modell“).

Seit 1.1. 2014 gibt es also

- .) ein Verwaltungsgericht des Bundes
- .) ein Verwaltungsgericht des Bundes für Finanzen
- .) in jedem Bundesland ein Verwaltungsgericht.

In den Verwaltungsgerichten entscheiden **BerufsrichterInnen als EinzelrichterInnen**. Durch Gesetz können **Senatsentscheidungen** vorgesehen werden. Darüber hinaus gibt es **RechtspflegerInnen**, die in einfachen Rechtssachen (bspw Wohnbauförderung) Entscheidungen treffen.

## **VERWALTUNGSGERICHTSBARKEITSNÖVELLE UND VERWALTUNGSGERICHTSVERFAHRENSGESETZ- VWGVG**

### ***III. Beschwerdegründe (nicht abschließend dargestellt) und Beschwerdefristen :***

---

.) Rechtswidrigkeit des Bescheides einer Verwaltungsbehörde, innerhalb von 4 Wochen ab Erlassung des Bescheides (= Bescheidbeschwerde)

.) Weisungsbeschwerde (bei Schulbehörden)

.) gegen die Ausübung unmittelbarer verwaltungsbehördlicher Befehls- und Zwangsgewalt (binnen 6 Wochen ab Kenntnis der Maßnahme; = Maßnahmenbeschwerde) sowie

.) wegen Verletzung der Entscheidungspflicht durch die Verwaltungsbehörde nach Ablauf dieser Entscheidungspflicht (= Säumnisbeschwerde).

**WICHTIG:** In den Angelegenheiten des eigenen Wirkungsbereiches der Gemeinde kann Beschwerde beim Verwaltungsgericht erst nach Erschöpfung des Instanzenzuges erhoben werden.

### ***IV. Allgemeine Bestimmungen des VwGVG***

---

#### ***A. Grundsätzliches:***

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

#### ***B. Sachliche Zuständigkeit der jeweiligen Verwaltungsgerichte:***

##### **.) Verwaltungsgericht des Bundes für Finanzen**

Beschreibbeschwerden und Säumnisbeschwerden in Angelegenheiten des Finanzstrafrechts und der öffentlichen Abgaben.

##### **.) Verwaltungsgericht des Bundes**

Beschwerden in Angelegenheiten der Vollziehung des Bundes, die unmittelbar von Bundesbehörden (Finanzmarktaufsicht, Arbeitsmarktservice, Fernmeldebüros, Bundesdenkmalamt etc.) besorgt werden. Dienstrechtsangelegenheiten von Bundesbediensteten; öffentliche Auftragsvergabe des Bundes.

*Beispiele: Administrativverfahren im Asylrecht, Fremdenpolizeirecht oder Arbeitsrecht (AuslBG, ArbeitslosenversicherungsG)*

##### **.) Verwaltungsgerichte der Länder**

Sie erkennen über alle übrigen Beschwerden. Also über Beschwerden im Bereich der Landesverwaltung, der Selbstverwaltung (Gemeinden, Sozialversicherungen Landesjagdverbände etc.), der gesamten mittelbaren Bundesverwaltung und der unmittelbaren Bundesverwaltung, soweit Landesbehörden (etwa im Verwaltungsstrafverfahren) einschreiten. Dienstrechtsangelegenheiten von Landesbediensteten; öffentliche Auftragsvergabe des betreffenden Bundeslandes.

## VERWALTUNGSGERICHTSBARKEITSNÖVELLE UND VERWALTUNGSGERICHTSVERFAHRENSGESETZ- VWGVG

### *C. Beschwerderecht*

Sobald der Bescheid gegenüber einer der Verfahrensparteien durch Zustellung oder Verkündung erlassen wurde, können auch die anderen Parteien Beschwerde erheben, auch wenn die Zustellung an diese Parteien noch nicht erfolgt ist.

In den Angelegenheiten des eigenen Wirkungsbereiches der Gemeinde kann Beschwerde beim Verwaltungsgericht erst nach Erschöpfung des (innergemeindlichen) Instanzenzuges erhoben werden.

### *D. Beschwerdelegitimation:*

#### .) Bescheidbeschwerde:

- wer durch den Bescheid einer Verwaltungsbehörde in seinen Rechten verletzt zu sein behauptet.
- der/die zuständige Bundesminister/in in Rechts-sachen in einer Angelegenheit der Vollziehung von Bundesgesetzen durch die Länder oder in einer Angelegenheit, in der die Länder aufgrund eines Grundsatzgesetzes des Bundes Ausführungsgesetzes erlassen haben und diese vollziehen, weiters der/die Bundesminister/in in Rechtssachen, in denen dem Bescheid eines Landes- oder Bezirksschulrates ein kollegialer Beschluss zugrunde liegt.

#### .) Säumnisbeschwerde:

wer im Verwaltungsverfahren als Partei zur Geltendmachung der Entscheidungspflicht berechtigt zu sein behauptet.

#### .) Maßnahmenbeschwerde:

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

#### .) Weisungsbeschwerde:

die Schulbehörde (Schulbehörde des Bundes, d. s. Landes- und Bezirksschulräte, in Wien Stadtschulrat) auf Grund eines Beschlusses des Kollegiums erheben.

Weitere Beschwerdemöglichkeiten können in Bundes- oder Landesgesetzen vorgesehen werden.

## **VERWALTUNGSGERICHTSBARKEITSNÖVELLE UND VERWALTUNGSGERICHTSVERFAHRENSGESETZ- VWGVG**

### ***E. Parteistellung im verwaltungsgerichtlichen Verfahren***

- .) der oder die BeschwerdeführerInnen
- .) die belangte Behörde
- .) oberste Organe (BundesministerInnen, Landesregierung) können an Stelle der belangten Behörde eintreten, wenn dies durch Bundes- oder Landesgesetz so bestimmt wird.
- .) sonstige in ihren Rechten betroffene Personen (etwa im Bauverfahren nicht nur der/die Baubewilligungswerber/in, sondern auch die NachbarInnen, sofern sie durch die rechtzeitige Erhebung tauglicher Einwendungen ihre Parteistellung gewahrt haben).
- .) vom Materiengesetzgeber bestimmte Amtsparteien, etwa Umweltanwaltschaft, Arbeitsinspektorat, Finanzamt

### ***F. Einbringung der Beschwerde:***

Bescheidbeschwerden und Säumnisbeschwerden sind schriftlich bei der Behörde einzubringen, die den Bescheid erlassen hat (Bescheidbeschwerde) oder die mit der Erlassung des Bescheides säumig geworden ist (Säumnisbeschwerde), wohingegen Maßnahmenbeschwerden direkt beim VwG einzubringen sind.

Rechtzeitig eingebrachte und zulässige Bescheidbeschwerden haben aufschiebende Wirkung.

### ***G. Beschwerdefrist***

Bescheidbeschwerden sind binnen vier Wochen ab Erlassung des bekämpften Bescheides,

Maßnahmenbeschwerden binnen sechs Wochen ab Kenntnis der angeblich rechtswidrigen Maßnahme einzubringen,

Säumnisbeschwerde erst nach Ablauf von sechs Monaten (oder der gesetzlich vorgesehenen kürzeren oder längeren Entscheidungsfrist).

### ***H. Schriftsätze***

Schriftsätze sind bis zur Vorlage der Beschwerde an das Verwaltungsgericht bei der Behörde einzubringen, danach unmittelbar beim Verwaltungsgericht. Maßnahmenbeschwerden sind direkt beim Verwaltungsgericht einzubringen.

*V. Übersicht des Rechtsmittelverfahrens seit 1.1.2014*

*A. Gegen den Bescheid einer Gemeinde im eigenen Wirkungsbereich*

Berufung binnen 2 Wochen an das im innergemeindlichen Instanzenzug zuständige Organ, wenn dieser Instanzenzug nicht durch Bundes- oder Landesgesetz ausgeschlossen ist.

Gegen den Bescheid der Berufungsbehörde Beschwerde an das Verwaltungsgericht binnen vier Wochen.

*B. In allen übrigen Fällen:*

Beschwerde binnen 4 Wochen (vgl. Kapitel Beschwerde)

*C. Rechtsmittel gegen Erkenntnisse und Beschlüsse des Verwaltungsgerichts, die durch RechtspflegerInnen getroffen werden:*

Vorstellung binnen zwei Wochen nach Zustellung des Erkenntnisses an den zuständigen RichterInnen des Verwaltungsgerichtes.

*D. Gegen Erkenntnisse und Beschlüsse der EinzelrichterInnen und der Senate*

.) **Ordentliche Revision** an den Verwaltungsgerichtshof binnen sechs Wochen ohne aufschiebende Wirkung. An bestimmte Zulässigkeitsvoraussetzungen geknüpft.

.) **Außerordentliche Revision** an den Verwaltungsgerichtshof binnen sechs Wochen ohne aufschiebende Wirkung

.) **Beschwerde** an den Verfassungsgerichtshof binnen sechs Wochen ohne aufschiebende Wirkung mit der Behauptung, dass durch das Erkenntnis des Verwaltungsgerichtes ein verfassungsgesetzlich gewährleistetes Recht verletzt wird oder das Erkenntnis auf einem verfassungswidrigen Gesetz oder einer gesetzwidrigen Verordnung beruht.

**Voraussetzung: Hat das Verwaltungsgericht seine Entscheidung im Anschluss an eine öffentliche mündliche Verhandlung verkündet, dann muss ein Antrag auf volle Ausfertigung der Entscheidung gestellt werden: Innerhalb von 2 Wochen ab Zukommen des Verhandlungsprotokolles, das eine entsprechende Belehrung dahingehend enthalten muss, dass diese Antragstellung Voraussetzung für die Erhebung einer Revision an den VwGH bzw. einer VfGH-Beschwerde ist. Dies gilt auch für die belangte Behörde! Unterbleibt die Antragstellung, darf**

**→das Verwaltungsgericht eine gekürzte Ausfertigung seiner Entscheidung vornehmen (wenn keine Partei einen Antrag auf volle Ausfertigung gestellt hat)**

## VERWALTUNGSGERICHTSBARKEITSNÖVELLE UND VERWALTUNGSGERICHTSVERFAHRENSGESETZ- VWGVG

→erlischt das Recht zur Einbringung der Revision bzw. VfGH-Beschwerde in Bezug auf jene Partei, die keinen Antrag gestellt hat

### VI. Säumnisschutz im verwaltungsgerichtlichen Verfahren

Wenn das Verwaltungsgericht über die Rechtssache nicht binnen 6 Monaten (bzw. binnen einer gesetzlich längeren oder kürzeren Entscheidungsfrist) entschieden hat und säumig geworden ist (hier ist kein überwiegendes Verschulden des Verwaltungsgerichtes an der Säumnis nötig!), kann ein **Fristsetzungsantrag an den Verwaltungsgerichtshof** gestellt werden.