

Die praktische Anwendung des Rechts auf Sachverhalte zeigt sich in den behördlichen Verfahren, in deren Mittelpunkt die **Schriftsätze** – nämlich der **Antrag** der Partei und der **Bescheid** der Verwaltungsbehörde – stehen. **Der Teil A stellt die Frage, wie eine Partei einen Antrag, wie eine Behörde einen Bescheid im Verwaltungsverfahren formuliert, an den Anfang der Falllösung.** Die Denkschritte und Methoden der Falllösung folgen im Teil B.

TEIL A

SCHRIFTSATZMUSTER

Im Verwaltungsverfahren [Lehrbuch 1468] verkehren die Parteien mit der Verwaltungsbehörde nach formalisierten Regeln, die in den **Verwaltungsverfahrensgesetzen** (AVG, VStG, ua) [Lehrbuch 1470-1474] niedergeschrieben sind. Die Verfahren finden **schriftlich** statt, auch wenn mündliche Teile (Verhandlungen, mündlich verkündeter Bescheid, ua) nicht ausgeschlossen und manchmal zwingend vorgeschrieben sind. Die **Schriftlichkeit** hat zur Folge, dass einerseits die Partei, andererseits die Verwaltungsbehörde das, was sie wollen, schriftlich niederlegen. Wir sprechen im Verfahren vom **Schriftsatz** [→], von den „**Schriftsätzen**“. Ein **Parteienschriftsatz** ist der schriftliche **Antrag**. Ein **Behördenschriftsatz** ist der schriftliche **Bescheid**.

Im Verwaltungsverfahren herrscht weitgehend **Formfreiheit** [→]. Das Gesetz verlangt, dass eine Partei gewisse Inhalte schriftlich an die Verwaltungsbehörde oder an das Gericht heranbringt (Antrag, Anbringen). Die Form, wie die Partei das niederschreibt, gibt das Gesetz im Allgemeinen nicht vor. Für die Schriftsätze der Verwaltungsbehörden (Bescheid) gelten engere – vor allem verwaltungsinterne – Regeln.

Auf den beiden Grundmustern Antrag und Bescheid bauen die weiteren Schriftsätze in den Verfahren des öffentlichen Rechts auf. Die **Vorstellung** gegen Mandatsbescheide [Lehrbuch 1517]; und im eigenen Wirkungsbereich der Gemeinde die **Berufung** [Lehrbuch 1519], der **Vorlageantrag** [Lehrbuch 1522] und der **Devolutionsantrag** [Lehrbuch 1527]; sowie die **Bescheidbeschwerde** [Lehrbuch 1560, 1613], die **Maßnahmebeschwerde** [Lehrbuch 1566, 1678], die **Säumnisbeschwerde** [Lehrbuch 1563, 1648], ua an das zuständige Verwaltungsgericht sind letztlich ein „Antrag“, auch wenn für jeden dieser Schriftsätze Besonderheiten gelten. Auf Seiten der Behörde ist der „Bescheid“ das Grundmodell. Ein **Berufungsbescheid** im eigenen Wirkungsbereich der Gemeinde folgt grundsätzlich den gleichen Regeln.

Für die gerichtlichen Verfahren vor den Verwaltungsgerichten [LVwG, BVwG, BFG] (Bescheid-, Maßnahme-, Säumnisbeschwerdeverfahren, ua) und für die gerichtlichen Verfahren vor den Gerichtshöfen des öffentlichen Rechts [VfGH und VwGH] (Erkenntnisbeschwerde-, Revisionsverfahren, ua) gilt Ähnliches. Die verfahrensrechtlichen Grundlagen finden sich insb im Verwaltungsgerichtsverfahrensgesetz (VwGVG), im Bundesfinanzgerichtsgesetz (BFGG), im Verwaltungsgerichtshofgesetz (VwGG) und im Verfassungsgerichtshofgesetz (VfGG) [Lehrbuch 1551-1552]. Der Schriftsatz der Gerichte des öffentlichen Rechts ist das Erkenntnis bzw der Beschluss [Lehrbuch 1388-1389].

Auch wenn in den Verfahren des öffentlichen Rechts weitgehend Formfreiheit herrscht, haben sich bestimmte Usancen entwickelt, die ausgebildete und rechtskundige Personen einhalten.

SCHRIFTSATZMUSTER

ANTRAG UND BESCHEID

[I]. Der (schriftliche) **Antrag** [→] ist ein **Parteienschriftsatz** im Verwaltungsverfahren (§ 13 AVG). Das Gesetz gewährt für Anträge idR Formfreiheit, nur ausnahmsweise verlangt es zwingend die Verwendung von vorformulierten **Formularen** (etwa § 39 Abs 4 Studienförderungsgesetz 1992).

Falllösung 1

SCHRIFTSATZ ANTRAG

AntragstellerIn:	
[vertreten durch:]	Unterschrift
wegen:	
einfach Beilagen	
[Vollmacht/Vollmacht erteilt]	
<u>A N T R A G</u>	

I. a. (Relevanter) **Sachverhalt**
b. **Beweis**

II. **Antrag**

III. (Rechtliche) **Begründung**

Tatbestandselemente
Auslegung
Subsumtion
Rechtsfolge (RE/EE)
(sachliche u örtliche) Zuständigkeit

Ort, Datum

Name der Antragstellerin

[II]. Der (schriftliche) **Bescheid** [→] ist ein **Behördenschriftsatz** im Verwaltungsverfahren. Das Gesetz gewährt für Bescheide idR Formfreiheit, nur manchmal verlangt es eine bestimmte Form, so in der „Verordnung der Bundesregierung über die bei der Handhabung der Verwaltungsverfahrensgesetze zu verwendenden Formulare (Verwaltungsformularverordnung – VwFormV)“, BGBl II 2013/400 idgF. Auch staatliches Innenrecht (etwa Verwaltungsverordnungen) gibt häufig eine Form vor.

Falllösung 2

SCHRIFTSATZ BESCHEID

Geschäftsstelle	
GZ (Geschäftszahl)	Ort, Datum
BescheidadressatIn	
<u>B E S C H E I D</u>	
S p r u c h :	
Rechtsgrundlage/n:	

Begründung

I. **Sachverhaltsfeststellung**

II. **Beweiswürdigung**

III. **Rechtliche Beurteilung**

Tatbestandselemente
Auslegung
Subsumtion
Rechtsfolge (RE/EE)
(sachliche u örtliche) Zuständigkeit

Rechtsmittelbelehrung

Bezeichnung der Verwaltungsbehörde
Name der/des Genehmigenden
Unterschrift/Beglaubigung/Amtssignatur

SCHRIFTSATZMUSTER

SCHRIFTSATZMUSTER ANTRAG

Falllösung 3 1

An die/den/das

G E S C H Ä F T S (E I N B R I N G U N G S) S T E L L E ¹⁾

Adresse

AntragstellerIn: ²⁾

Vorname, Zuname, Beruf, Adresse

eigenhändige Unterschrift [wenn keine Vertretung]

[vertreten durch: ³⁾

Vorname, Zuname, Beruf, Adresse

eigenhändige Unterschrift der Vertreterin/des Vertreters

wegen: ⁴⁾

Gegenstand und Rechtsgrundlage des Begehrens

einfach ⁵⁾

[Beilagen] ⁶⁾

[Vollmacht/Vollmacht erteilt] ⁷⁾

A N T R A G ⁸⁾

Seitenwechsel

I.a. Darlegung des relevanten (!) Sachverhalts ⁹⁾

b. Beweisanbote ¹⁰⁾

II. Ich/Wir stelle/n daher den

A n t r a g , ¹¹⁾

die **Behörde ¹²⁾** möge (mir/uns) gemäß § **Rechtsgrundlage des Begehrens**
das/die/den **Nennung des Begehrens** erteilen/bewilligen/genehmigen.

III. Meinen/Unseren Antrag begründe/n ich/wir im Einzelnen wie folgt: ¹³⁾

Rechtliche Begründung (**Zulässigkeit** und **inhaltliche Begründetheit**)

Nennung der einzelnen **Tatbestandselemente**

Auslegung unbestimmter Gesetzesbegriffe

Subsumtion der Sachverhaltsdetails unter die einzelnen Tatbestandselemente

Rechtsfolge (**gebundene Entscheidung** oder **Ermessensentscheidung**)

Begründung der sachlichen und örtlichen **Zuständigkeit**

Ort, Datum ¹⁴⁾

Name der Antragstellerin/des Antragstellers [maschinegeschrieben] ¹⁴⁾

SCHRIFTSATZMUSTER

- 2 Der Parteienschriftsatz hat ein **Deckblatt** als **erste Seite** (= **Rubrik** [→]), auf der all jene Einzelheiten stehen, die für die aktenmäßige Behandlung durch die Verwaltungsbehörde oder durch das Gericht erforderlich sind. Damit die mit dem Eingang und der aktenmäßigen Erfassung eines Schriftsatzes befassten Organe nicht erst das gesamte Schriftstück genau durchstudieren müssen, um zu erfahren, dass eine Partei einen konkreten Antrag stellte, formulieren wir den Schriftsatz, insbesondere das Deckblatt, nach der **Schriftsatzform** [→].
- 3 ¹⁾ Der **Antrag** [→] wird an die **Einbringungsstelle** (samt Adresse) gerichtet. Einbringungsstelle meint nicht die Verwaltungsbehörde, die über den Antrag zu entscheiden hat, sondern das **Amt** (= **Geschäftsstelle**) der Verwaltungsbehörde [Lehrbuch 1070-1072], die mit dem Antrag büromäßig befasst ist. Einbringungsstelle für die Verwaltungsbehörden „Bürgermeister“, „Gemeindevorstand“ und „Gemeinderat“ ist das „Gemeindeamt“, in Städten mit eigenem Statut der „Magistrat der (Landeshaupt)Stadt ...“. Einbringungsstelle sowohl für den „Landeshauptmann von Oberösterreich“ als auch für die „oberösterreichische Landesregierung“ ist das „Amt der oö Landesregierung“. Einbringungsstelle der Behörde „Bundesminister für ...“ ist das „Bundesministerium für ...“ usw. Ist einer Verwaltungsbehörde kein Amt zugeordnet, so ist Einbringungsstelle die Verwaltungsbehörde selbst.
- 4 Herkömmlich lassen Antragsteller schriftliche **papierene Anträge** durch die Post an die Behörde übermitteln. § 13 Abs 2 AVG erlaubt jedoch grundsätzlich eine Übermittlung schriftlicher Anbringen „in jeder technisch möglichen Form“ (etwa per E-Mail oder Telefax), die Übermittlung papierloser **elektronischer Anträge** auch durch einen Zustelldienst (vgl § 33 Abs 3 AVG, § 2 Z 7 ZustG).
- 5 ²⁾ Der/die „**AntragstellerIn**“ weist seine/ihre Identität gegenüber der Verwaltungsbehörde aus, und zwar mit Vorname/n, Zuname (Familiennamen), Beruf und Adresse. Bei **Minderjährigen** ist zur Beurteilung der Prozessfähigkeit auch die Angabe des Geburtsdatums üblich.
- 6 **Minderjährige** werden im Verwaltungsverfahren durch ihren **gesetzlichen Vertreter** (Eltern) vertreten, der – neben dem minderjährigen Antragsteller – zu benennen ist (zB „Antragstellerin: Daphne D, geb 03.03.2013, Dietachdorf 9, 4407 Dietach; vertreten durch Dora D, gesetzliche Vertreterin, Dietachdorf 9, 4407 Dietach“). Andere **schutzberechtigte Personen** (vgl § 21 Abs 1 ABGB) werden gegebenenfalls (§ 9 AVG: „nach den Vorschriften des bürgerlichen Rechts“) durch einen **Vorsorgebevollmächtigten** oder einen – gewählten, gesetzlichen oder gerichtlichen – **Erwachsenenvertreter** vertreten (§§ 9, 11 AVG).
- 7 **Juristische Personen des Privatrechts** (zB Verein, GmbH) und **juristische Personen des öffentlichen Rechts** (zB der Bund, das Land, die Gemeinde, die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität) geben die Bezeichnung an, die sich aus dem privatrechtlichen Gründungsakt (zB Vereinsstatuten, Gesellschaftsvertrag) bzw aus dem hoheitlichen Gründungsakt (Gesetz, ua) ergibt. Weil die juristische Person nicht selbst, sondern nur durch ihre Organe handeln kann, ist zusätzlich das **vertretungsbefugte Organ** mit Namen und Adresse zu bezeichnen (zB „X-AG, vertreten durch Hr XX, Vorstand“; „Y-GmbH, vertreten durch Frau YY, Geschäftsführerin“; „Verein Vier Pfoten, vertreten durch Frau ZZ, Obfrau“; „Gemeinde G, vertreten durch Bürgermeisterin B“).
- 8 Der Antragsteller (bei vertretenen schutzberechtigten natürlichen Personen: der Vertreter; bei juristischen Personen: das vertretungsbefugte Organ) **unterschreibt** den papierenen Schriftsatz üblicherweise schon auf dem Deckblatt (nicht erst am Ende) **eigenhändig**. Die Rubrik [12] soll ja bereits alle wesentlichen zur aktenmäßigen Behandlung des Antrags erforderlichen Einzelheiten aufweisen; dazu gehört die Unterschrift. Fehlt die eigenhändige Unterschrift auf dem **papierenen schriftlichen Antrag** und zweifelt die Verwaltungsbehörde an der Identität des Antragstellers oder an der Authentizität des Antrags, so hat sie den Antragsteller aufzufordern, seine Identität bzw die Authentizität des Antrags nachzuweisen (§ 13 Abs 4 AVG). Entsprechendes gilt bei Zweifeln an der Identität des Antragstellers oder an der Authentizität eines **papierlosen elektronischen Antrags** (§ 13 Abs 4 AVG, § 3 E-GovG). Im elektronischen Verkehr mit der Verwaltungsbehörde weist der