

Linde
www.lindeverlag.at

Gudrun Trauner

FALLLÖSUNG

ÖFFENTLICHES RECHT

GRUNDLAGEN

4. Auflage

Trauner

Falllösung Öffentliches Recht

Falllösung Öffentliches Recht

Grundlagen

Dr. Gudrun Trauner
a. Universitätsprofessorin in Linz

4. Auflage

Linde

Zitiervorschlag: Trauner, Falllösung Öffentliches Recht⁴ (2018) Seite

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie;
detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

Hinweis: Aus Gründen der leichten Lesbarkeit wird auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung für beide Geschlechter.

Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte, insbesondere die Rechte der Verbreitung, der Vervielfältigung, der Übersetzung, des Nachdrucks und der Wiedergabe auf fotomechanischem oder ähnlichem Wege, durch Fotokopie, Mikrofilm oder andere elektronische Verfahren sowie der Speicherung in Datenverarbeitungsanlagen, bleiben, auch bei nur auszugsweiser Verwertung, dem Verlag vorbehalten.

Es wird darauf verwiesen, dass alle Angaben in diesem Fachbuch trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr erfolgen und eine Haftung der Autorin oder des Verlages ausgeschlossen ist.

ISBN 978-3-7073-3962-8 (Print)
ISBN 978-3-7094-0996-1 (E-Book-PDF)
ISBN 978-3-7094-0997-8 (E-Book-ePub)

© Linde Verlag Ges.m.b.H., Wien 2018
1210 Wien, Scheydgasse 24, Tel.: 01/24 630
www.lindeverlag.at
Satz: Autorin

Druck: Hans Jentsch & Co GmbH
1210 Wien, Scheydgasse 31
Dieses Buch wurde in Österreich hergestellt.



PEFC zertifiziert
Dieses Produkt stammt aus nachhaltig bewirtschafteten Wäldern und kontrollierten Quellen
www.pefc.at



Gedruckt nach der Richtlinie „Druckerzeugnisse“ des Österreichischen Umweltzeichens, Druckerei Hans Jentsch & Co GmbH, UW Nr. 790



So studieren Sie das Öffentliche Recht erfolgreich und schnell:

Im **LEHRBUCH Öffentliches Recht – Grundlagen** finden Sie das Öffentliche Recht, im **STUDIENBUCH Öffentliches Recht – Grundlagen** dazu Kontrollfragen zum Selbsttest und in den **GESETZESTEXTEN Öffentliches Recht – Grundlagen** die Rechtsvorschriften.

Die praktische Bedeutung des Rechts liegt in der Anwendung von Gesetzen auf Sachverhalte und in den behördlichen Verfahren. Die **FALLLÖSUNG Öffentliches Recht – Grundlagen** erklärt die Denkschritte und Methoden der Anwendung des Öffentlichen Rechts auf Sachverhalte sowie die auf den Denkschritten und Methoden der Falllösung beruhenden **Schriftsätze: ANTRAG der Partei und BESCHEID der Verwaltungsbehörde**. Beispiele geben Ihnen Gelegenheit zum Üben [<www.lindeverlag.at/oeffentlichesrecht>](http://www.lindeverlag.at/oeffentlichesrecht).

a. Universitätsprofessorin Dr.ⁱⁿ Gudrun Trauner

Universität Linz, Institut für Verwaltungsrecht und Verwaltungslehre, Abteilungen für Rechtsschutz und Verwaltungskontrolle sowie für Verwaltungslehre und Verwaltungsmanagement.

Auf Grundlage der gemeinsam mit Bruno Binder gestalteten 1. bis 3. Auflage.

Randziffern [xx] kennzeichnen den Text. **Randziffern [Lehrbuch xx]** verweisen auf das **LEHRBUCH Binder/Trauner, Öffentliches Recht – Grundlagen** (4. Auflage).

Das **LEHRBUCH ÖFFENTLICHES RECHT – GRUNDLAGEN**, 4. Auflage 2016, Linde Verlag, stellt das Öffentliche Recht als System dar und verzichtet im Interesse der Übersicht, der Zusammenhänge und der Didaktik auf übliche Aufspaltungen wie Verfassungsrecht, Verwaltungsrecht, Staatslehre. Der Anhang des Lehrbuchs listet in einem Glossar alle wesentlichen Begriffe auf, die das Öffentliche Recht ausmachen.

Das **STUDIENBUCH ÖFFENTLICHES RECHT – GRUNDLAGEN**, 5. Auflage 2018, Linde Verlag, enthält als Begleitband zu jedem Kapitel des **LEHRBUCHS ÖFFENTLICHES RECHT – GRUNDLAGEN** ausführliche Kontrollfragen zur Selbstkontrolle des Studienfortschritts.

Die **GESETZESTEXTE ÖFFENTLICHES RECHT – GRUNDLAGEN**, 6. Auflage 2018, Linde Verlag, enthalten als Begleitband zum **LEHRBUCH ÖFFENTLICHES RECHT – GRUNDLAGEN** zum Nachschlagen die Artikel und Paragraphen der im Lehrbuch verarbeiteten Gesetzestexte.

Die **FALLLÖSUNG ÖFFENTLICHES RECHT – GRUNDLAGEN**, 4. Auflage 2018, Linde Verlag, erklärt anhand von Beispielen die Denkschritte und Methoden der Anwendung des Öffentlichen Rechts auf konkrete Sachverhalte.

TEIL A SCHRIFTSATZMUSTER

	Seite
Antrag und Bescheid	2
Schriftsatzmuster Antrag	3
Schriftsatzmuster Bescheid	7
Schriftsatzmuster Straferkenntnis	18

TEIL B FALLLÖSUNG

Die Denkschritte der Falllösung	20
Gründung einer Bank	23
Der Lebenssachverhalt	23
Der Tatbestand	24
Die Tatbestandselemente	27
Bestimmte / unbestimmte Tatbestandselemente	28
Die Auslegung	29
Kumulative / alternative Tatbestandselemente	33
Der relevante (!) Sachverhalt	34
Die Subsumtion	36
Die Rechtsfolge	37
Gebundene Entscheidung / Ermessensentscheidung	38
Unbestimmte Gesetzesbegriffe	42
Die Lösung des Falls	43
Martins Festnahme	44
Der Lebenssachverhalt	44
Der Tatbestand	45
Die Tatbestandselemente	47
Bestimmte / unbestimmte Tatbestandselemente	48
Die Auslegung	49
Kumulative / alternative Tatbestandselemente	52
Der relevante (!) Sachverhalt	54
Die Subsumtion	56
Die Rechtsfolge	61
Die Lösung des Falls	61
Vorhersehbarkeit des Ergebnisses ?	62

TEIL C FÄLLE UND SCHRIFTSÄTZE

Tores Staatsbürgerschaft (Antrag)	65
Taras Fahrschule (Bescheid)	77
Das Pyrotechnikunternehmen (Gewerbeanmeldung)	88
Der Imker Imre (Bescheid)	95
Der Meister Petz (Bescheid)	100
Die Pflegeeltern Maria und Max (Bescheid)	104
Das Wettbüro (Bescheid)	109
GLOSSAR ZUR FALLLÖSUNG	115

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. 1

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**. 2

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. 3

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. 4

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]. 5

Auch wenn in den Verfahren des öffentlichen Rechts weitgehend Formfreiheit herrscht, haben sich bestimmte Usancen entwickelt, die ausgebildete und rechtskundige Personen einhalten. 6

SCHRIFTSATZMUSTER

ANTRAG UND BESCHEID

- 7 [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).

8

Falllösung 1

SCHRIFTSATZ ANTRAG

AntragstellerIn:

[vertreten durch:]

wegen:

einfach
Beilagen
[Vollmacht/Vollmacht erteilt]

ANTRAG

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

- 9 [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.

10

Falllösung 2

SCHRIFTSATZ BESCHEID

Geschäftsstelle

GZ (Geschäftszahl)

Ort, Datum

BescheidadressatIn

BESCHEID

Spruch:

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 11

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

einfach⁵⁾

[Beilagen]⁶⁾

[Vollmacht/Vollmacht erteilt]⁷⁾

A N T R A G ⁸⁾

Seitenwechsel

I.a. Darlegung des relevanten (!) Sachverhalts⁹⁾

b. Beweisanbote¹⁰⁾

II. Ich/Wir stelle/n daher den

A n t r a g, ¹¹⁾

die **Behörde¹²⁾** 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, Datum¹⁴⁾

Name der Antragstellerin/des Antragstellers [maschinegeschrieben]¹⁴⁾

SCHRIFTSATZMUSTER

- 12 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** [→].
- 13 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.
- 14 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).
- 15 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.
- 16 **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).
- 17 **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*“).
- 18 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

Antragsteller seine Identität (Nämlichkeit) und die Authentizität (Echtheit) seines elektronischen Antrags durch den **Elektronischen Identitätsnachweis (E-ID)** nach [Lehrbuch 292, 296-299].

- 3) Nach **§ 10 Abs 1 AVG** können sich Antragsteller (auch deren gesetzliche Vertreter) – durch voll- 19
jährige und handlungsfähige natürliche Personen, juristische Personen oder eingetragene Personen-
gesellschaften (zB Rechtsanwaltspartnerschaften, Notar-Partnerschaften oder Wirtschaftstreuhandge-
sellschaften) – vertreten lassen (**gewillkürte Vertreter**). Ist der Antragsteller im Verwaltungsver-
fahren durch einen solchen (**Prozess**)**Bevollmächtigten** (etwa einen **berufsmäßigen Parteien-**
vertreter, wie Rechtsanwalt, Notar, Steuerberater) vertreten, dann ist dieses Vertretungsverhältnis
offenzulegen, indem auf dem Schriftsatz – unter dem Zusatz „**vertreten durch**“ – Vorname, Zu-
name, Beruf und Adresse des Bevollmächtigten angegeben werden und (nur !) der (Prozess)Be-
vollmächtigte (beim papierenen Antrag) an dieser Stelle eigenhändig **unterschreibt**. (Im Fall einer
Prozessvollmacht weist der Schriftsatz nur die eigenhändige Unterschrift des [Prozess]Bevollmäch-
tigten auf, nicht auch jene des Antragstellers). Ansprechpartner der Verwaltungsbehörde ist immer
der Prozessbevollmächtigte, ihm werden auch alle Schriftstücke (etwa der Bescheid) zugestellt.
- 4) Am Deckblatt des Antrags bezeichnet der Antragsteller unter „**wegen**“ in Schlagworten, **worum** 20
es bei dem Antrag geht, was er von der Verwaltungsbehörde begehrt und auf welche gesetzliche
Grundlage er sein Begehren stützt (zB „*Antrag auf Erteilung einer Baubewilligung gemäß § 35 Oö
Bauordnung 1994*“).
- 5) Der Schriftsatz ist im Verwaltungsverfahren idR nur „**einfach**“ – in einfacher Ausfertigung – 21
einzubringen.
- 6) Der Antragsteller kann seinem Antrag zweckmäßige „**Beilagen**“ (insb schriftliche Beweismittel) 22
anschließen, die er einzeln aufzählen sollte; es reicht aber, nur die Anzahl der Beilagen zu nennen.
- 7) Ist der Antragsteller durch einen (Prozess)Bevollmächtigten vertreten (vgl FN 3), hat sich dieser 23
grundsätzlich durch eine schriftliche Vollmacht auszuweisen (§ 10 Abs 1 AVG), die dem Antrag als
Beilage anzuschließen ist („**Vollmacht**“). **Berufsmäßige Parteienvertreter** (zB Rechtsanwälte)
können sich allerdings auf eine erteilte Vollmacht – ohne Vorlage der Vollmachtsurkunde – berufen
(§ 10 Abs 1 letzter Satz AVG); der Hinweis „**Vollmacht erteilt**“ macht klar, dass die Vollmacht
erteilt wurde, die schriftliche Vollmacht dem Antrag aber nicht beiliegt.
- 8) Am Ende des Deckblatts bezeichnen wir mit „**A N T R A G**“ die Schriftsatzart, um die es sich 24
handelt. Am **Deckblatt**, der **ersten Seite** des Schriftsatzes, stehen somit alle für die aktenmäßige
Behandlung bei der Verwaltungsbehörde notwendigen Details.
- 9) Der Antrag beginnt auf der zweiten Seite mit einer **Darstellung des relevanten Sachverhalts**. 25
Dies ist unbedingt erforderlich, weil die Verwaltungsbehörde ja vom Antragsteller und von seinem
Anliegen nichts weiß. Der Antragsteller sollte sich bemühen, nur den rechtlich **relevanten Sach-**
verhalt in den Schriftsatz aufzunehmen und nicht auf Unbedeutendes abzuschweifen. Die Relevanz
der einzelnen Sachverhaltsdetails hängt vom anzuwendenden Tatbestand ab. Relevant sind nur
jene Sachverhaltsdetails, die im Hinblick auf den anzuwendenden Tatbestand Bedeutung für die
Frage, ob die Rechtsfolge zu ziehen ist oder nicht, haben können.
- 10) Trotz der im Verwaltungsverfahren nach AVG geltenden Amtswegigkeit des Verfahrens [Lehr- 26
buch 1492-1495] ist es sinnvoll, der Behörde **Beweisanbote** [→] zu machen. Der Antragsteller
benennt alle Beweismittel, mit denen er den von ihm dargelegten Sachverhalt belegen kann.
Häufig schreibt der Gesetzgeber, die Beilage bestimmter Beweismittel auch zwingend vor (zB
Grundbuchsauszug nach § 28 Oö Bauordnung 1994, Lageplan nach § 6 Oö Campingplatzgesetz).

SCHRIFTSATZMUSTER

- 27 ¹¹⁾ Nach der Schilderung des Sachverhalts und der Beweisanbote folgt der konkrete „**Antrag**“: „*Ich stelle den Antrag*“ (ist der/die AntragstellerIn eine juristische Person: „*Wir stellen den Antrag*“). Im Antrag formuliert der Antragsteller präzise, was er von der Verwaltungsbehörde will (das **konkrete Begehren**, etwa eine Baubewilligung, eine Betriebsanlagengenehmigung, die Verleihung der österreichischen Staatsbürgerschaft, etc) und nennt die **Rechtsgrundlage** seines Begehrens. Der Antrag, also die Beschreibung, was der Antragsteller von der Verwaltungsbehörde will, sollte sich in der **Formulierung möglichst eng an den Gesetzestext anlehnen**. Zum Beispiel:
- 28 ♦ § 7 Abs 1 Oö Campingplatzgesetz lautet: „*Persönliche Voraussetzungen für die Erteilung der Campingplatzbewilligung sind ...*“ Formulierung im Antrag: „*Ich stelle daher den Antrag, die Bezirkshauptmannschaft Kirchdorf/Krems möge mir die Campingplatzbewilligung für das Grundstück Nr 84, EZ 27, Katastralgemeinde K, Gemeinde K, Bezirk Kirchdorf/Krems, gemäß § 7 Oö Campingplatzgesetz erteilen.*“
- 29 ♦ § 77 Abs 1 Gewerbeordnung 1994 (GewO 1994) lautet: „*Die Betriebsanlage ist zu genehmigen, wenn ...*“. Formulierung im Antrag: „*Ich stelle daher den Antrag, die Bezirkshauptmannschaft Freistadt möge mir die Betriebsanlage ‚Sägewerk‘ auf dem Grundstück Nr 99, EZ 27, Katastralgemeinde F, Gemeinde F, Bezirk Freistadt, gemäß § 77 Abs 1 GewO 1994 genehmigen.*“
- 30 ♦ § 10 Abs 1 Staatsbürgerschaftsgesetz 1985 lautet: „*Die Staatsbürgerschaft darf einem Fremden ... nur verliehen werden, wenn ...*“. Formulierung im Antrag: „*Ich stelle daher den Antrag, die oberösterreichische Landesregierung möge mir gemäß § 10 Abs 1 Staatsbürgerschaftsgesetz 1985 die österreichische Staatsbürgerschaft verleihen.*“
- 31 ♦ § 358 Abs 1 Gewerbeordnung 1994 (GewO 1994) lautet: „*... hat die Behörde auf Antrag des Inhabers der Anlage die Anlage ... zu prüfen und durch Bescheid festzustellen, ob die Errichtung und der Betrieb der Anlage der Genehmigung bedürfen.*“ Formulierung im Antrag: „*Ich stelle den Antrag, die Bezirkshauptmannschaft Freistadt möge gemäß § 358 Abs 1 GewO 1994 feststellen, ob Errichtung und Betrieb meines Sägewerks auf dem Grundstück Nr 99, EZ 27, Katastralgemeinde F, Gemeinde F, Bezirk Freistadt, der Genehmigung bedürfen.*“
- 32 ♦ § 12 Abs 2 Vorarlberger Sportgesetz lautet: „*Die Bestellung zum Pistenwächter hat zu erfolgen, wenn ...*“ Formulierung im Antrag: „*Wir stellen daher den Antrag, die Bezirkshauptmannschaft Bludenz möge Benni B gemäß § 12 Abs 2 Vorarlberger Sportgesetz zum Pistenwächter bestellen.*“
- 33 ¹²⁾ Auch wenn der Antragschriftsatz an die Einbringungsstelle (vgl FN 1) zu adressieren ist, ist der Antrag selbst an die zuständige Verwaltungs**behörde** zu richten, die über den Antrag entscheiden soll (nicht an das Amt, nicht an die Geschäftsstelle).
- 34 ¹³⁾ Gleichwohl die Schilderung des Sachverhalts und ein konkreter Antrag nach dem Gesetz ausreichen (**iura novit curia** [➔]), kann eine (rechtliche) **Begründung** des Antrags sinnvoll sein (bei Klausuren sind Anträge jedenfalls zu begründen). In der Begründung stellt der Antragsteller zunächst klar, dass sein Antrag **zulässig** ist, warum er **antragslegitimiert** ist. Danach macht er rechtliche Ausführungen zur **inhaltlichen Begründetheit** seines Antrags: Erstens die einzelnen Tatbestandselemente nennen; zweitens unbestimmte Gesetzesbegriffe in seinem Sinn auslegen; drittens die einzelnen Sachverhaltsdetails unter die einzelnen gesetzlichen Tatbestandselemente in seinem Sinn subsumieren; viertens begründen, ob und warum die Rechtsfolge als gebundene Entscheidung (= Rechtsentscheidung) zu ziehen ist oder ob der Behörde ein Ermessen eingeräumt ist; und fünftens die sachliche und örtliche Zuständigkeit der Verwaltungsbehörde erörtern.
- 35 ¹⁴⁾ Am **Ende** des Schriftsatzes sind **Ort** (Wohnsitz, Sitz des/der AntragstellerIn) und **Datum** (der Antragstellung) sowie der **Name** (Bezeichnung) des/der **AntragstellerIn** (ohne Unterschrift), nicht der Name des Vertreters, anzugeben. Eine Unterschrift zum Namen ist nicht erforderlich, weil der Antragsteller (oder sein Vertreter) seinen Antrag schon auf dem Deckblatt unterschrieben hat.

GESCHÄFTSSTELLE ¹⁾

Adresse

Geschäftszahl (GZ) ²⁾

Ort, Datum ³⁾

[BescheidadressatIn] ⁴⁾

Vorname, Zuname, Beruf, Adresse
[zH des Vertreters]

B E S C H E I D ⁵⁾

[VARIANTE A: antragsbedürftiger Bescheid]

Über Ihren Antrag ergeht von der/vom entscheidende Behörde in Funktion (und Instanz) folgender ⁶⁾

S p r u c h : ⁷⁾

[1. Zurückweisung] ⁸⁾

Ihr Antrag vom Datum auf Begehren wird (als unzulässig) **zurückgewiesen**.
Rechtsgrundlage/n: §§/Art ¹²⁾

[2. Abweisung] ⁹⁾

Ihr Antrag vom Datum auf Begehren wird (als unbegründet) **abgewiesen**.
Rechtsgrundlage/n: §§/Art ¹²⁾

[3a. vollinhaltliche Stattgabe – Gestaltungsbescheid] ¹⁰⁾

Ihrem Antrag vom Datum auf Begehren wird **stattgegeben** und konkrete behördliche Anordnung erteilt/bewilligt/genehmigt.
Rechtsgrundlage/n: §§/Art ¹²⁾

[3b. teilweise Stattgabe – Gestaltungsbescheid] ¹⁰⁾

Ihrem Antrag vom Datum auf Begehren wird **teilweise stattgegeben** und konkrete behördliche Anordnung erteilt/bewilligt/genehmigt. Das Mehrbegehren wird (als unbegründet) abgewiesen/ (als unzulässig) zurückgewiesen.
Rechtsgrundlage/n: §§/Art ¹²⁾

[3c. Stattgabe mit Nebenbestimmungen – Gestaltungsbescheid (insb Auflagen)] ¹⁰⁾

Ihrem Antrag vom Datum auf Begehren wird **stattgegeben** und konkrete behördliche Anordnung **unter** folgender **Auflage** erteilt/bewilligt/genehmigt: Präzise Beschreibung der Auflage.
Rechtsgrundlage/n: §§/Art ¹²⁾