

Der öffentlich-rechtliche Aktenvortrag im Assessorexamen

Bearbeitet von
Andreas Kerst

4. Auflage 2017. Buch. XII, 167 S. Kartoniert
ISBN 978 3 406 69797 5
Format (B x L): 11,8 x 18,0 cm

[Recht > Öffentliches Recht > Verwaltungsrecht](#)

Zu [Inhalts-](#) und [Sachverzeichnis](#)

schnell und portofrei erhältlich bei


DIE FACHBUCHHANDLUNG

Die Online-Fachbuchhandlung beck-shop.de ist spezialisiert auf Fachbücher, insbesondere Recht, Steuern und Wirtschaft. Im Sortiment finden Sie alle Medien (Bücher, Zeitschriften, CDs, eBooks, etc.) aller Verlage. Ergänzt wird das Programm durch Services wie Neuerscheinungsdienst oder Zusammenstellungen von Büchern zu Sonderpreisen. Der Shop führt mehr als 8 Millionen Produkte.

Kapitel 4. Bearbeitung der Prüfungsaufgabe

Zunächst einmal gilt es, nach Aushändigung des Aktenstücks im 39 Vorbereitungsbereich möglichst schnell zu konzentrierter Arbeit überzugehen und sich von nichts und niemandem ablenken zu lassen.⁵⁸ Das ist nicht einfach, denn wegen der Staffelung des Prüfungstermins betreten und verlassen andere Prüflinge in Etappen von ca. 15 Minuten den Raum. Es herrscht also eine recht belebte Atmosphäre.⁵⁹ Notfalls kann man sich mit Ohropax o.ä. Ruhe verschaffen. Es sollte auch nicht nach befreundeten Kollegen Ausschau gehalten werden. Denn infolge der beschränkten Bearbeitungszeit ist jede Minute kostbar.

Die Bearbeitung des Aktenstücks sollte sich wie folgt vollziehen:

A. Erfassen der Aufgabe

Das selbstverständliche und wichtigste zuerst: Lesen Sie aufmerksam den **Bearbeitervermerk**. Er will den Vortragenden bei seiner Arbeit unterstützen.⁶⁰ Damit wird vermieden, dass wichtige Dinge vergessen werden. 40

Der Bearbeitervermerk gibt einerseits darüber Aufschluss, welche konkrete Aufgabe vom Prüfling verlangt wird und welche Teilaspekte unter Umständen von vornherein ausgeschlossen sind. Letzteres dennoch zu prüfen – möglicherweise auch noch fehlerhaft –, wäre fatal. Ferner ist häufig erwähnt, dass die Einhaltung von Formalien oder richterliche Hinweise unterstellt werden dürfen.

Im Gegensatz zur Klausur ist beim Aktenvortrag wegen der begrenzten Zeit ein Hilfsgutachten – etwa bei unzulässiger Klage – nur zu fertigen und vorzutragen, wenn es im Bearbeitervermerk gefordert wird. Anderenfalls können Fragen zur Begründetheit jedoch im anschließenden Vertiefungsgespräch behandelt werden, so dass man hierauf nicht unvorbereitet sein kann.⁶¹

⁵⁸ Pagenkopf/Pagenkopf/Rosenthal, S. 18.

⁵⁹ Budde-Hermann/Schöneberg, Zivilrecht, S. 2.

⁶⁰ Patett, S. 54; Pagenkopf/Pagenkopf/Rosenthal, S. 29.

⁶¹ Theesfeld, S. 20.

Wichtig ist schließlich, ob bei gerichtlichen Aufgabenstellungen Nebenentscheidungen (Kosten, Vollstreckbarkeit, Zulassung von Rechtsmitteln) verlangt werden.

B. Lesen des Aktenauszugs und rechtliche Begutachtung

- 41 Sodann muss der Fall vollständig erfasst und durchdacht werden. Dies erfordert ein **mehrmaliges** aufmerksames und unbefangenes Lesen des gesamten Aktenstückes. Das meint jedes Wort, jede Zahl, jeden Stempelaufdruck usw. Gleiches gilt für den „technischen Teil“ der Akte, also etwa Verfügungen und Protokolle. Nur so wird vermieden, dass tatsächliche oder rechtliche Klippen übersehen werden.

Bereits beim ersten Lesen können Unterstreichungen vorgenommen werden; ggf. sind erste Notizen auf einem gesonderten Blatt angebracht. In der Regel wird aber erst im Anschluss eine erste Vorstellung über das Antragsbegehren und die mögliche Lösung existieren. Insbesondere können bei anwaltlichen Vorträgen die Handlungsziele des Mandanten herausgearbeitet werden.

Vor diesem Hintergrund ist dann das Aktenstück nochmals sorgfältig zu lesen und mit **Markierungen** zu versehen. Kommt es auf zeitliche Abfolgen an oder zeigen sich komplizierte Mehrpersonenverhältnisse, ist es sicher ratsam, dies durch eine Skizze sichtbar zu machen.

Nur wenn der Fall in allen wesentlichen Punkten durchdrungen ist, kann beurteilt werden, welche Teilaspekte für den Vortrag wichtig sind und welche verkürzt behandelt oder ganz weggelassen werden können.⁶² Dabei sollte man im Hinterkopf behalten, dass die Vortragsakte erfahrungsgemäß **allenfalls zwei Hauptprobleme** aufweist. So gesehen handelt es sich um den angenehmsten Teil der Examensprüfung.

- 42 Dieses aufmerksame Durcharbeiten des Falles geht in die rechtliche Begutachtung über. Sie sollte in **Stichpunkten** gesondert notiert werden. Dabei wird sich schnell herausstellen, ob die Sache formelle Probleme aufwirft, die die Zulässigkeit eines Antrags im vorläufigen Rechtsschutz bzw. einer Klage betreffen. Unter Umständen sind hier erste Klippen eingebaut (fristgemäße Klageerhebung, Klagebefugnis etc.). Im Vordergrund steht sodann häufig die Prüfung der materiellrechtlichen Ermächtigungsgrundlage. Welche Norm dies sein könnte, ist gelegentlich nicht einfach zu erkennen, muss aber gezwungenermaßen binnen kürzester Zeit – nicht mehr als fünf Minuten – herausgefunden werden. Meist finden sich konkrete Hinweise in den Schriftsät-

⁶² Knappmann, JA 1983, 643 (644); v. Hartz/Streiter, JuS 2001, 790 (792).

zen der Beteiligten, eventuell hat das Prüfungsamt einen deutlichen „Wink mit dem Zaunpfahl“ eingebaut.

Oft ist damit die einschlägige Ermächtigungsgrundlage für das Handeln der Behörde bereits angegeben, die aufgrund der Vielfalt der Lebenssachverhalte in vielen Fällen aus speziellen Fachbereichen stammt (Jagdrecht, Waldrecht, Waffenrecht, Schulrecht etc.). Spezialkenntnisse werden jedoch nicht erwartet, sondern die Beherrschung des juristischen Denkens (Konkretisierung der Norm bzw. Norminterpretation, Subsumtion und sachgerechte Argumentation).

Die tatbestandlichen Merkmale der Ermächtigungsgrundlage sind in vertikaler Auflistung zu vermerken, verbunden mit der Zuordnung zum Sachverhalt und sich möglicherweise ergebenden Problemen, wie etwa Beweisfragen. Die Ergebnisse der einzelnen Subsumtionsschritte können bspw. mit den Zeichen (+) oder (–) symbolisiert werden. Kritische Punkte, die hernach beim Vortrag im Gutachtenstil zu prüfen sind, mag man mit einem Fragezeichen versehen: „Ermessensfehlgebrauch?“. Besonders hervorzuhebende Dinge lassen sich etwa durch ein Ausrufezeichen kennzeichnen: „verfristet!“.

Bei der Entwicklung der Lösung sollte man sich in erster Linie **vom eigenen Judiz leiten lassen** und nur ausnahmsweise einen Blick in den Kommentar werfen. Denn es nimmt kostbare Zeit in Anspruch, krampfhaft im Kommentar nach der vermeintlich richtigen Lösung zu suchen, zumal im öffentlichen Recht ihnen nur ein prozessualer Kommentar (*Kopp/Schenke*, VwGO) und ein Kommentar zum allgemeinen Verwaltungsrecht (*Kopp/Ramsauer*, VwVfG) zur Verfügung steht. Meist wird eine tragfähige Begründung ohne Zuhilfenahme des Kommentars gefunden. **43**

C. Planung des Vortrags

Sobald die rechtliche Lösung „steht“ muss diese in die Form des Aktenvortrags gegossen werden. Dann ist der Aufbau des Vortrags anhand des Redemanuskripts zu planen und zu strukturieren. Hierauf wird im folgenden Kapitel im Einzelnen eingegangen. **44**

Ein auswendiges Lernen der endgültigen Fassung ist bei einer Bearbeitungszeit von 60 bis 90 Minuten weder möglich noch empfehlenswert. Es würde im Übrigen eher eine eintönige und langweilige Vortragsweise heraufbeschwören. Denn frei sprechen heißt nicht, auswendig gelerntes vorzutragen. Allerdings ist es ratsam, sich einige beabsichtigte prägnante Formulierungen mehrmals zu vergegenwärtigen.

Im Übrigen muss der Vortrag in Gedanken **mindestens einmal vollständig durchgegangen** werden. Auf diese Weise wird auch

überprüft, ob die logische Abfolge der geplanten Darstellung stimmig ist.⁶³ Ferner kann man dabei erkennen, ob das gedanklich Gemeinte vom Hörer derart verstanden werden kann.⁶⁴ Und schließlich dient diese „Generalprobe“ auch der psychischen Vorbereitung.

Ohne ein strenges Muster vorgeben zu wollen, ist die Bearbeitungszeit etwa folgendermaßen einzuteilen: $\frac{1}{4}$ Sachverhaltserfassung, $\frac{1}{2}$ Lösungsentwurf, $\frac{1}{4}$ Einstudieren des Vortrags.⁶⁵ Auch diese zeitliche Abfolge muss durch vielfaches Üben verinnerlicht werden. Nach Ablauf der Vorbereitungszeit wird der Kandidat in den Prüfungssaal geleitet, wo er auf seine Prüfer trifft.

⁶³ Rosenberger/Solbach/Wahrendorf, S. 9.

⁶⁴ Patett, S. 523.

⁶⁵ Budde-Hermann/Schöneberg, Zivilrecht, S. 7; Pagenkopf/Pagenkopf/Rosenthal, S. 18.

Kapitel 5. Grundlegender Aufbau des öffentlich-rechtlichen Vortrags

Für Aktenvorträge im Assessorexamen hat sich eine bestimmte **Reihenfolge** eingebürgert und als zweckmäßig erwiesen. 45

- Einleitung mit Hinweis auf Gegenstand und Verfahrensstand
- Darstellung des Sachverhaltes (Sachbericht)
- Kurzgefasster, allgemeiner Entscheidungsvorschlag (Kurzvorschlag)
- Rechtliche Würdigung
- Konkreter Entscheidungsvorschlag (Tenorierungsvorschlag)

Übersicht 2: Aufbaustruktur Aktenvortrag⁶⁶

An diesen klassischen Aufbau ist der Prüfungskandidat faktisch gebunden und sollte von ihm auch nicht abweichen. In Rheinland-Pfalz sind Teile des Aufbaus sogar durch Rechtsverordnung vorgeschrieben (§ 40 III 4 JAPO):

Die Rechtsreferendarin oder der Rechtsreferendar hat einen begründeten Vorschlag für die Sachbehandlung zu machen; soweit sich aus der Aufgabenstellung nichts anderes ergibt, ist der wesentliche Inhalt des Aktenstücks vorzutragen.

Wie jedes Aufbaumuster ist auch die sogleich vertieft dargestellte Reihenfolge kein unerschütterliches Heiligtum, wenn die **Verständlichkeit** kleinere Modifikationen erfordert. Insbesondere dürfen Einzelheiten des zugrunde liegenden Sachverhalts erst im Rahmen der rechtlichen Würdigung erwähnt werden.

Und wer während seines Vortrags bemerkt, dass er zuvor wesentliche Dinge vergessen hat, sollte diese möglichst geschickt einbinden, ehe er sie vollständig unterschlägt. 46

Beispiel: „... In diesem Zusammenhang ist noch zu erwähnen, dass der Mandant Steuerschulden in Höhe von 100.000 Euro für das Jahr 2017 beim Finanzamt Wiesbaden hat. Dies war bei der Dar-

⁶⁶ Beispielhaft die Hinweise des Justizministeriums Baden-Württemberg (Stand: Dezember 2016).

stellung des Sachverhalts im Hinblick auf die Gewerbeuntersagung etwas zu kurz gekommen ...“

„Ich füge dem Sachverhalt noch hinzu ...“

Ein solcher Nachtrag wird gewiss mehr honoriert als ein völliges Weglassen.

A. Begrüßungsformel

- 47 Ein Gebot der Höflichkeit und selbstverständlicher Bestandteil förmlicher Vortragsweise ist es, das Prüfungsgremium beim Eintritt in den Prüfungsraum kurz zu begrüßen. Dabei ist Sachlichkeit geboten, kein übertrieben höfliches Einschmeicheln. Sodann begibt man sich an den vorgesehenen Platz, legt das Manuskript und die Hilfsmittel ab und signalisiert den Prüfern unaufdringlich, dass man zum Vortrag bereit ist. So sichert man sich die beruhigte Konzentration der Zuhörer.

Es versteht sich von selbst, dass der Vortrag hingegen nicht mit einem einschränkenden Hinweis auf eigene Mängel („Ich bin leider mit meiner Lösung nicht ganz fertig geworden“; „Ich bin so fürchterlich aufgeregt“) begonnen werden darf.⁶⁷ Das wäre völlig fehl am Platze.

B. Einleitung

- 48 Am Beginn steht die einleitende Information der Zuhörer über den Hintergrund des Vortrags. Die Formulierung der Einleitung richtet sich nach der Aufgabenstellung bzw. dem Bearbeitervermerk. Sie sollte aus **zwei bis drei knappen und präzisen Einleitungssätzen** bestehen.

Diese sollten den Streitgegenstand kurz bezeichnen sowie den Stand des Verfahrens und das Jahr, in dem das Verfahren stattfand. Sollte die Beschreibung des Streitgegenstandes wegen der Schwierigkeit des Sachverhalts einmal nicht gelingen, bleibt die Umschreibung des Streitgegenstandes dem nachfolgenden Sachbericht vorbehalten.

Auch empfiehlt sich, hier Angaben über Name und Wohnsitz der Beteiligten, über das erkennende Gericht oder die Verwaltungsbehörde zu machen. **Weitere Beteiligte** im Verwaltungsrechtsstreit (z.B.: Vertreter des öffentlichen Interesse, Beigeladene) müssen nur dann erwähnt werden, wenn die rechtliche Problematik des zu lösenden Falles sich gerade auf sie erstreckt.⁶⁸

⁶⁷ Pagenkopf/Pagenkopf/Rosenthal, S. 24.

⁶⁸ Pagenkopf/Pagenkopf/Rosenthal, S. 274.

Üblicherweise beginnt die Einleitung bei Vorträgen aus staatlicher Sicht je nach Aufgabe wie folgt:

- **Klage vor dem Verwaltungsgericht:** „Ich berichte (Ihnen) über einen Verwaltungsrechtsstreit, der im Jahre 2017 vor dem Verwaltungsgericht Stuttgart anhängig war. Der Kläger ... wendet sich gegen die ordnungsrechtliche Verfügung der Stadt Stuttgart, mit der ihm untersagt wurde seinen Hund einen American Staffordshire Terrier zu halten ...“
 „Ich habe (Ihnen) vorzutragen über ein Klageverfahren, das in der 3. Kammer des Verwaltungsgerichts Frankfurt am Main im Jahr 2017 zur Entscheidung anstand. ...“
 „Ich trage in einem Klageverfahren vor, das ...“
 „Ich berichte über ein Verwaltungsstreitverfahren, das im Sommer 2017 vor dem Verwaltungsgericht Köln anhängig war. Kläger ist Herr..., Beklagter der Stadtdirektor der Stadt Der Kläger wendet sich gegen die Nutzungsuntersagung seines Anbaus ...“
- **Verfahren im vorläufigen Rechtsschutz:** „Ich berichte über ein gerichtliches Eilverfahren, das im Jahr 2017 beim Verwaltungsgericht Hamburg anhängig war. Antragsteller ist Herr... aus Antragsgegnerin ist die Freie und Hansestadt Hamburg, vertreten durch das Bezirksamt Hamburg-Mitte. ...“
 „Ich berichte über ein verwaltungsgerichtliches Eilverfahren, das im Sommer 2016 beim Verwaltungsgericht Dresden anhängig war. Antragsteller ist Frau ..., Antragsgegner ist die Stadt Dresden. Die Antragstellerin wendet sich gegen die Anordnung der sofortigen Vollziehung, der Untersagung ihres Gewerbes.“
- **Rechtsgutachten zur Vorbereitung einer Verwaltungsentscheidung:** „Ich berichte über ein Rechtsgutachten, das der Rechtsreferendar ... für die Ausländer- und Staatsangehörigenabteilung der Stadt Freiburg i. Br. anzufertigen hatte. Kernfrage ist, ob ...“
- **Widerspruchsverfahren:** „Ich berichte über einen Widerspruch gegen die Baubeseitigungsanordnung der Stadt Erfurt, über den das Thüringer Landesverwaltungsamt im Frühjahr 2017 zu entscheiden hatte. Widerspruchsführer sind die Eheleute ...“

Übersicht 3: Formulierungsbeispiele Einleitungssatz

Aus obigen Beispielen der Einleitungssätze wird ersichtlich, dass 49
 der Vortragende bereits hier die prozessuale Situation/ den Verfahrensstand zum Ausdruck bringen sollte. Achten Sie beim jeweiligen Rechtsbehelf daher auf die richtige **Bezeichnung der Beteiligten** wie

Antragsteller, Widerspruchsführer, Kläger. Wer im gerichtlichen Eilverfahren von Kläger und Beklagten spricht, hat die besondere Verfahrenssituation nicht erfasst (richtig: Antragsteller und Antragsgegner). Bereits im Einleitungssatz zeigt sich Grundverständnis für öffentlich-rechtliche Fälle.

- 50 Beim **anwaltlichen** Vortrag ist in der Einleitung das Begehren des Mandanten oder der Mandantin aufzuzeigen.⁶⁹ Es empfiehlt sich ferner mit den Einleitungssätzen den Namen und den Sitz des beauftragten Rechtsanwalts oder der beauftragten Rechtsanwältin, den Namen des Mandanten oder der Mandantin, die Namen der Beteiligten, Jahr und Ort des Geschehens und schließlich den Zeitpunkt der Übernahme des Mandats zu nennen. Dabei ist das konkrete Datum in der Regel nicht ausschlaggebend.

Beispiel: „Ich berichte über eine Rechtsberatung aus dem Jahr 2017 durch Rechtsanwalt Meyer für seinen Mandanten ... aus Berlin-Mitte. Es handelt sich im Wesentlichen um die Frage, ob die Ordnungsverfügung des Bezirksamtes Mitte von Berlin wirksam ist.“

„Ich berichte über eine rechtliche Beratung aus dem Jahr 2017 des Rechtsanwalts Dr. Kirst gegenüber seinem Mandanten Herrn Raven aus Kleinmachnow. Es geht im Wesentlichen um die Frage, ob die Ablehnung der Baugenehmigung durch das Landratsamt Potsdam-Mittelmark rechtmäßig ist.“

„Ich berichte über ein Rechtsgutachten, das der Rechtsanwältin Dr. Rösch über eine straßenrechtliche Angelegenheit zu erstatten ist. Ihr Mandant ... begehrt Rechtsschutz gegen die Ablehnung einer straßenrechtlichen Sondernutzungs Erlaubnis durch die Stadt Leipzig.“

Handelt es sich um eine rein außergerichtliche Beratung, so ist es besonders ratsam, die Aufgabenstellung des Rechtsanwalts hervorzuheben.

Beispiel: „Der Mandant bittet um Rat, wie er eine Legalisierung seines Bauvorhabens in Hannover erreichen kann.“

- 51 An die Einleitung des öffentlich-rechtlichen Vortrages schließt sich ein klassischer **Übergangssatz** an, der auf den nachfolgenden Sachbericht aufmerksam macht. Da die Prüfer einen solchen Satz möglicherweise schon mehrfach hören mussten, kann es nicht schaden, die Wortwahl etwas zu variieren.

⁶⁹ Vgl. die Hinweise des niedersächsischen Justizministeriums zum anwaltlichen Vortrag im Staats- und Verwaltungsrecht.