

---

# **Das Skript**

*zur Vorbereitung auf die zweite  
juristische Staatsprüfung im  
öffentlichen Recht in Niedersachsen*

**Grundlagen und Methodik der  
Fallbearbeitung**

**Inhaltsverzeichnis  
7. Auflage**

---

**Tim Maczynski (MLE)**

## Vorwort

## Inhalt

<b>Kapitel 1 – Die strukturellen Grundlagen des Verwaltungs- und Verwaltungsprozessrechts .....</b>	<b>5</b>
A. Die strukturellen Grundlagen des Verwaltungsrechts .....	6
I. Die Rechtmäßigkeit des behördlichen Handelns in der Eingriffsverwaltung .....	6
1. Die Rechtsgrundlage.....	6
2. Ein Exkurs zum Begriff des Verwaltungsakts.....	6
3. Die formelle Rechtmäßigkeit.....	7
a) Die Zuständigkeit der Behörde.....	7
b) Dasilverfahren.....	9
c) Die Form.....	9
4. Die materielle Rechtmäßigkeit.....	10
a) Die Tatbestandsvoraussetzungen .....	10
b) Die Rechtsfolge.....	10
aa) Gebundene Entscheidung .....	10
bb) Ermessensentscheidung.....	10
5. Der Prüfungsaufbau .....	11
II. Die Rechtmäßigkeit des behördlichen Handelns in der Anspruchsverwaltung .....	11
B. Die strukturellen Grundlagen des Verwaltungsprozessrechts.....	12
<b>Kapitel 2 – Die Grundlagen der Entwurfs- und Verfügungstechnik sowie des Vollstreckungs- und Kostenrechts am Beispiel des Erstbescheids .....</b>	<b>13</b>
A. Die Grundlagen des Behördenaufbaus .....	14
I. Die Behördenleitung.....	15
II. Die Grobaufteilung der behördlichen Aufgaben .....	15
III. Die Feinaufteilung der behördlichen Aufgaben .....	15
B. Die Dokumentation der Verwaltungsentscheidung.....	15
C. Die Vorgehensweise in der Praxis und in der Examensklausur.....	16
D. Die Dokumentation Verwaltungsentscheidung am Beispiel des Bescheids .....	17
I. Der Entwurf .....	17
II. Die Erkennbarkeit der handelnden Behörde.....	17
III. Der Adressat des Bescheids.....	18
1. Die Bekanntgabe, die Beteiligungsfähigkeit und die Beteiligten .....	18
2. Die Bekanntgabe an einen Vertreter.....	19
3. Die Formen der Bekanntgabe .....	19
a) Die formlose Bekanntgabe.....	19
b) Die förmliche Zustellung als spezielle Form der Bekanntgabe .....	20
aa) Zustellung mit Zustellungsurkunde bzw. mittels Einschreiben (§§ 3, 4 VwZG).....	21
bb) Zustellung gegen Empfangsbekanntnis (§ 5 VwZG) .....	21
cc) Zustellungsvermerk .....	22
IV. Die weiteren Formalien eines behördlichen Schreibens bzw. Bescheids .....	22
1. Die Bezugszeile bzw. der Informationsblock.....	23
2. Der Betreff.....	23
3. Die Anrede.....	23

V.	Die Tenor bzw. die Entscheidungsformel .....	24
1.	Die Entscheidung(en) in der Hauptsache .....	24
2.	Die Anordnung der sofortigen Vollziehung .....	26
3.	Die Vorbereitung der zwangsweisen Durchsetzung des Verwaltungsakts .....	27
a)	Die Zwangsmittelandrohung .....	27
b)	Die Androhung eines konkreten Zwangsmittels .....	29
aa)	Vertretbare Handlung .....	29
(1)	Ersatzvornahme (§ 66 NPOG) .....	29
(2)	Zwangsgeld (§ 67 NPOG) .....	29
bb)	Unvertretbare Handlung .....	30
(1)	Zwangsgeld (§ 67 NPOG) .....	30
(2)	Unmittelbarer Zwang (§ 69 NPOG) .....	30
c)	Die Tenorierung .....	30
4.	Die Kostenentscheidung (Grundzüge des Verwaltungskostenrechts) .....	31
a)	Die Kostengrundentscheidung .....	31
b)	Die Tenorierung .....	33
VI.	Die Begründung .....	34
1.	Das Allgemeine .....	34
2.	Der Inhalt und der Aufbau der Begründung .....	34
a)	Der Sachbericht .....	35
b)	Die rechtliche Begründung der Hauptentscheidung(en) .....	35
aa)	Die Begründung gebundener Entscheidungen .....	36
bb)	Die Begründung von Ermessensentscheidungen .....	37
c)	Die rechtliche Begründung der Nebenentscheidung(en) .....	38
aa)	Die Begründung der Anordnung der sofortigen Vollziehung .....	38
bb)	Die Begründung der Zwangsmittelandrohung .....	39
cc)	Die Begründung der Kostenentscheidung .....	39
VII.	Die Rechtsbehelfsbelehrung .....	40
1.	Der Rechtsbehelf .....	40
2.	Die Behörde oder das Gericht nebst jeweiligem Sitz .....	41
a)	Die Behörde .....	41
b)	Das Gericht .....	41
3.	Die Frist .....	42
4.	Die Beispiele von Rechtsbehelfsbelehrungen .....	42
5.	Die Risiken bei der Formulierung von Rechtsbehelfsbelehrungen .....	42
6.	Ein Exkurs zur Berechnung der Widerspruchs- und Klagefrist .....	43
VIII.	Die Grußformel .....	44
IX.	Die Zeichnungsbefugnis, die Zeichnungsform und die Unterschrift .....	44
X.	Die weiteren Verfügungen des Entwurfs .....	45
1.	Die etwaigen Schreiben an weitere Externe .....	45
2.	Der Vermerk .....	46
3.	Die behördeninternen Beteiligungen .....	47
a)	Die Verfügungen zur Unterschriftsleistung .....	48
b)	Die Verfügungen zur Kenntnisnahme .....	49
4.	Die Absendung .....	50
5.	Die haushälterischen Verfügungen .....	50
6.	Die Schlussverfügung .....	50
a)	Die Verfügung „Wiedervorlage“ .....	50
b)	Die Verfügung „zum Vorgang“ .....	51
7.	Die Paraphierung des Entwurfs .....	51
XI.	Die praktische Verwendung des Entwurfs .....	51
1.	Das Beispiel eines vollständigen Entwurfs .....	52
2.	Die ausgezeichnete Umlaufmappe .....	54

XII. Die Vorgehensweise in besonderen Einzelfällen.....	55
1. Der rein behördeninterne Vermerk .....	55
2. Die Einstellung des Verwaltungsverfahrens.....	55
3. Die Umdeutung eines Verwaltungsakts .....	55

### **Kapitel 3 – Die Grundlagen des Verwaltungsrechtsstreits aus Behördensicht ..... 57**

A. Die Grundlagen des Verwaltungsrechtsstreits.....	58
I. Die niedersächsischen Verwaltungsgerichte und ihre Spruchkörper .....	58
II. Die allgemeinen Besonderheiten des Verwaltungsrechtsstreits .....	58
III. Die Klagezustellung durch das Verwaltungsgericht .....	59
B. Das Vorgehen in Praxis und Klausur nach Klagezustellung.....	61
I. Die Informationsbeschaffung .....	61
II. Die Prüfung von Zulässigkeit und Begründetheit der Klage .....	61
III. Die Stellungnahme gegenüber dem Verwaltungsgericht.....	62
1. Die Klage ist erfolglos .....	62
2. Die Klage ist erfolgreich.....	67
a) Ein Exkurs in das Kostenrecht .....	67
aa) Der Streitwert .....	67
bb) Die Höhe der Gerichtskosten.....	68
cc) Die Höhe der Anwaltskosten .....	68
dd) Das Prozesskostenrisiko der Behörde bei einem Streitwert von 5.500 € .....	69
b) Die Minimierung des Prozesskostenrisikos .....	69
c) Folge 1: Die Einstellung des Verfahrens durch das Verwaltungsgericht.....	73
d) Folge 2: Die Kostenreduzierung für die beklagte Behörde .....	73

### **Kapitel 4 – Die Grundlagen des Widerspruchsverfahrens ..... 75**

A. Das Allgemeine.....	76
B. Die Statthaftigkeit des Widerspruchs .....	76
I. Ausschluss durch gesetzliche Regelungen.....	76
1. Der Ausschluss durch § 80 NJG .....	77
2. Der Ausschluss durch § 105 NBG .....	77
3. Der Ausschluss durch § 68 Abs. 1 Satz 2; 2. HS VwGO .....	78
C. Die Einleitung des Widerspruchsverfahrens .....	78
D. Die Behördenstruktur des Widerspruchsverfahrens .....	79
I. Der dreistufige Behördenaufbau als Grundsatz aber als Ausnahme in Niedersachsen.....	79
II. Die Identität von Ausgangs- und Widerspruchsbehörde als Regelfall in Niedersachsen.....	79
III. Der Widerspruch im eigenen Wirkungskreis einer Kommune .....	80
E. Das Vorgehen in Praxis und Klausur nach Widerspruchserhebung .....	80
I. Die Informationsbeschaffung .....	81
II. Die Prüfung von Zulässigkeit und Begründetheit des Widerspruchs .....	81
F. Der Entwurf der Widerspruchsentscheidung.....	81
I. Die Widerspruchsentscheidung bei Identität von Ausgangs- und Widerspruchsbehörde .....	82
1. Der Tenor bzw. die Entscheidungsformel .....	83

a)	Die Hauptentscheidung.....	83
b)	Die Reformatio in Peius.....	84
c)	Die Überprüfung der Anordnung der sofortigen Vollziehung.....	85
d)	Die Kostengrundentscheidung.....	85
aa)	Die Kostengrundentscheidung zu Lasten des Widerspruchsführers.....	85
bb)	Die Kostengrundentscheidung zu Gunsten des Widerspruchsführers.....	86
cc)	Die Kostengrundentscheidung bei teilweisem Obsiegen.....	87
2.	Die Begründung.....	88
3.	Die Rechtsbehelfsbelehrung und die Grußformel.....	88
II.	Die Widerspruchsentscheidung bei dreistufigem Behördenaufbau.....	89
1.	Die Widerspruchserhebung bei Ausgangsbehörde.....	89
a)	Der erfolgreiche Widerspruch.....	89
b)	Der erfolglose Widerspruch.....	90
2.	Die Widerspruchserhebung bei der Widerspruchsbehörde.....	91
3.	Die Widerspruchsentscheidung der Widerspruchsbehörde.....	91
a)	Die Formalien.....	92
b)	Die Hauptentscheidung.....	92
c)	Die Reformatio in Peius.....	93
d)	Die sofortige Vollziehung.....	94
e)	Die Kostengrundentscheidung.....	94
aa)	Die Kostengrundentscheidung zu Lasten des Widerspruchsführers.....	95
bb)	Die Kostengrundentscheidung zu Gunsten des Widerspruchsführers.....	95
cc)	Die Kostengrundentscheidung bei teilweisem Obsiegen.....	96
f)	Die Begründung, die Rechtsbehelfsbelehrung und die Grußformel.....	96
G.	Die weiteren Verfügungen des Entwurfs in der Widerspruchsentscheidung.....	97
I.	Die etwaigen Schreiben an weitere Externe.....	97
II.	Der Vermerk.....	98
III.	Die weiteren Verfügungen des Entwurfs.....	98
H.	Der Entwurf bei Widersprüchen im eigenen Wirkungskreis einer Kommune.....	98
<b>Kapitel 5 – Die Methodik der Fallbearbeitung der Behördenklausur (VR/WVR) .....</b>		<b>101</b>
A.	Das für eine erfolgreiche Klausur erforderliche Handwerkszeug.....	102
B.	Die Aufgabenstellung.....	102
I.	Der Bearbeitervermerk.....	103
II.	Die Methodik der Fallbearbeitung.....	104
1.	Die Arbeit mit dem Sachverhalt.....	104
a)	Das Erfassen des Bearbeitervermerks.....	104
b)	Das Erfassen des Akteninhalts.....	104
2.	Die rechtliche Prüfung des Akteninhalts.....	105
a)	Die Verdeutlichung der Arbeitsplatzsimulation.....	105
b)	Die rechtliche Würdigung der Akte.....	105
aa)	Die grundsätzliche Herangehensweise.....	106
bb)	Der mögliche Umgang mit Problemen.....	107
3.	Die verwaltungsübliche Umsetzung des rechtlichen Ergebnisses durch den Entwurf.....	108
a)	Die Formalien.....	109
b)	Die etwaigen Schreiben an weitere Externe.....	109
c)	Der Vermerk.....	109
d)	Die behördeninternen Beteiligungen.....	110

e) Die Schlussverfügung und die Paraphierung des Entwurfs.....	110
III. Die gutachterliche Aufgabenstellung in einer Behördenklausur.....	111
<b>Kapitel 6 – Die Anwaltsklausur im öffentlichen Recht (VA-Klausur) .....</b>	<b>113</b>
A. Das Allgemeine.....	114
B. Die Aufgabenstellung .....	115
C. Die Methodik der Fallbearbeitung .....	115
I. Die Arbeit mit dem Sachverhalt .....	115
1. Das Erfassen des Bearbeitervermerks.....	116
2. Das Erfassen des Akteninhalts einschließlich der Arbeitsplatzsimulation .....	116
a) Der Rechtsanwalt .....	117
b) Der Mandant .....	117
c) Der Mandantenauftrag .....	118
II. Die rechtliche Würdigung der Akte und Problemlösungsansätze.....	119
D. Der Aufbau und der grundsätzliche Inhalt der Klausur.....	120
I. Das Gutachten .....	121
1. Die Sachverhaltsdarstellung .....	121
a) Der Grundsatz .....	121
b) Die besondere Aufgabenstellung .....	122
2. Der Stil des Gutachtens .....	123
3. Der Inhalt des Gutachtens.....	123
4. Die Strukturierung des Gutachtens .....	124
a) Der Rechtmäßigkeits- / Anspruchsaufbau .....	124
b) Der „klassische“ Aufbau .....	127
c) Die Strukturierung des materiellen Gutachtens bei mehreren zu prüfenden Verfügungen .....	128
d) Die Strukturierung des prozessualen Gutachtens bei mehreren zu prüfenden Rechtsbehelfen.....	128
5. Die Frist und das zuständige Verwaltungsgericht .....	129
a) Die Frist.....	129
b) Das zuständige Verwaltungsgericht .....	130
II. Die Zweckmäßigkeitserwägungen.....	130
1. Die praktischen Schreiben.....	130
a) Das Mandantenbegehren ist nicht durchsetzbar .....	131
b) Das Mandantenbegehren ist durchsetzbar .....	131
aa) Prozessvollmacht wurde erteilt.....	132
bb) Prozessvollmacht wurde nicht erteilt.....	132
(1) Klageentwurf und Mandantenschreiben.....	133
(2) Mandantenschreiben.....	133
(3) Praxisnahe Lösung .....	133
(4) Besonderheiten des Mandantenauftrags .....	133
c) Die rein gutachterliche Aufgabenstellung.....	133
2. Die weiteren mandatsabhängigen Zweckmäßigkeitserwägungen .....	134
III. Die praktische Umsetzung.....	136
1. Die Formalien und der Stil anwaltlicher Schreiben .....	136
2. Der Inhalt anwaltlicher Schreiben .....	137
a) Der Rechtsbehelfsschriftsatz.....	137
b) Das Mandantenschreiben .....	138

E.	Die unverbindlichen Beispiele für anwaltliche Schreiben bzw. Schriftsätze.....	139
I.	Das Widerspruchsschreiben .....	139
II.	Der Klageschriftsatz .....	141
III.	Der Klage- und Antragschriftsatz.....	143
IV.	Das Mandantenschreiben ohne Klageauftrag.....	145
V.	Das Mandantenschreiben mit Klageauftrag.....	146
<b>Kapitel 7 – Der anwaltliche Kurzvortrag im Staats- und Verwaltungsrecht.....</b>		<b>147</b>
A.	Das Allgemeine.....	148
B.	Die Aufgabenstellung .....	148
C.	Die Methodik der Fallbearbeitung .....	149
I.	Die Arbeit mit dem Sachverhalt .....	149
1.	Das Erfassen des Bearbeitervermerks.....	149
2.	Das Erfassen des Akteninhalts einschließlich der Arbeitsplatzsimulation .....	150
a)	Der Rechtsanwalt .....	151
b)	Der Mandant .....	151
c)	Der Mandantenauftrag .....	152
II.	Die rechtliche Würdigung der Akte und Problemlösungsansätze.....	152
III.	Die Strukturierung des Gutachtens .....	154
1.	Der Rechtmäßigkeits- / Anspruchsaufbau.....	155
2.	Der „klassische“ Aufbau .....	157
3.	Die Strukturierung des materiellen Gutachtens bei mehreren zu prüfenden Verfügungen .....	158
4.	Die Strukturierung des prozessualen Gutachtens bei mehreren zu prüfenden Rechtsbehelfen.....	159
5.	Die Frist und das zuständige Verwaltungsgericht .....	160
a)	Die Frist .....	160
b)	Das zuständige Verwaltungsgericht .....	160
D.	Die mündliche Präsentation des Vortrags.....	161
I.	Die Einleitung.....	162
II.	Der Sachverhalt .....	162
III.	Der Entscheidungsvorschlag.....	163
IV.	Die rechtliche Würdigung durch Präsentation des Gutachtens.....	163
V.	Die anwaltliche Beratung (Zweckmäßigkeitserwägungen) .....	164
VI.	Der Abschluss .....	164