

Überbetriebliche Kurse Block 3

Präsenztag 8 – Arbeitssituation 8: «Verfügungen und Entscheide verfassen», Arbeitssituation 9: «Rechtsmitteleingänge überprüfen» und Arbeitssituation 12: «Aktennotizen und Protokolle verfassen»

Rechtsmitteleingänge überprüfen

Arbeitsanleitung «Handlungssimulation»

Ausgangslage

Mit dem Grundlagenwissen und der vorhergehenden Instruktion haben Sie die besten Voraussetzungen erlangt, um nun selbstständig Rechtsmitteleingänge zu überprüfen. Mit den Fällen, die Sie hier antreffen und die so auch in der Praxis vorkommen könnten, dürfen Sie Ihr Wissen gleich anwenden.

Aufgabenstellung

Schritt 1: Lesen Sie die Ausgangslage des jeweiligen Beispiels auf dem Beiblatt.

Schritt 2: Überprüfen Sie die formelle Richtigkeit des Rechtsmitteleingangs. Füllen Sie dazu auf dem Antwortblatt das entsprechende Raster aus.

Schritt 3: Falls Sie etwas nicht verstehen oder etwas unklar ist, notieren Sie Ihre offenen Fragen.

Für schnelle Lernende: Formulieren Sie für eine Einsprache ein vollständiges Antwortschreiben. Berücksichtigen Sie alle Formalitäten, die wichtig bei der schriftlichen Kommunikation sind.

Erwartungen

Sie überprüfen mindestens zwei Einsprachen vollständig.

Organisation

Zeit: 30 Minuten

Arbeitsweise: Einzelarbeit

Ausgangslage

Beispiel 1

Sie arbeiten bei der kommunalen Steuerkommission der Gemeinde Zippoli. Sie erhalten am 20. Oktober 2022 die Einsprache. Sie sind nun dafür zuständig, den Rechtsmitteleingang zu überprüfen. Füllen Sie aufgrund der vorhandenen Fallunterlagen das Antwortraster aus.

Ist Ihr Amt für die Einsprache zuständig?	
Sind die Fristen durch den Einsprecher eingehalten?	
Ist die formelle Richtigkeit erfüllt?	<p>Hinreichende Schriftlichkeit:</p> <p>Begründung:</p> <p>Vollmacht und Unterschrift:</p> <p>Notwendige Unterlagen:</p>
Offene Fragen	

Beispiel 2

Sie arbeiten beim Rechtsdienst des Departement Volkswirtschaft und Inneres und sind für die Einbürgerungen zuständig. Herr Suter hat Einsprache gegen den Nichteinbürgerungsentscheid erhoben. Sie müssen nun den Rechtsmitteleingang überprüfen.

Ist Ihr Amt für die Einsprache zuständig?	Sie können davon ausgehen, dass Ihr Amt zuständig ist.
Sind die Fristen durch den Einsprecher eingehalten?	
Ist die formelle Richtigkeit erfüllt?	<p>Hinreichende Schriftlichkeit:</p> <p>Begründung:</p> <p>Vollmacht und Unterschrift:</p> <p>Notwendige Unterlagen:</p>
Offene Fragen	

Beispiel 3

Sie arbeiten beim Rechtsdienst des Departements Bau, Verkehr und Umwelt der Stadt Grouges. Bei Ihnen trifft brieflich die Einsprache ein. Sie müssen nun den Rechtsmitteleingang auf Korrektheit prüfen.

Ist Ihr Amt für die Einsprache zuständig?	Sie können davon ausgehen, dass Ihr Amt zuständig ist.
Sind die Fristen durch den Einsprecher eingehalten?	Sie können davon ausgehen, dass die Fristen eingehalten sind.
Ist die formelle Richtigkeit erfüllt?	<p>Hinreichende Schriftlichkeit:</p> <p>Begründung:</p> <p>Vollmacht und Unterschrift:</p> <p>Notwendige Unterlagen:</p>
Offene Fragen	

Beispiel 4

Sie arbeiten bei der Bauverwaltung von Rosthausen.

Die Metzgerei Kliebenschädel plant im Aussenbereich ihrer Liegenschaft einen Fleisch- und Wurstautomaten zu errichten.

Nachdem die Bauverwaltung Rosthausen das Baugesuch geprüft hat, führt sie das Anzeige- und Auflageverfahren durch. Die Anstösser werden mit der Bauanzeige bedient, die gleichzeitig im Publikationsorgan veröffentlicht wird.

Bis zum 20. Oktober 2024 kann Einsprache gegen das Projekt erhoben werden. Nun trifft die vorliegende Einsprache bei Ihnen ein. Sie sind für die Bearbeitung des Rechtsmitteleingangs zuständig.

Ist Ihr Amt für die Einsprache zuständig?	
Sind die Fristen durch den Einsprecher eingehalten?	
Ist die formelle Richtigkeit erfüllt?	<p>Hinreichende Schriftlichkeit:</p> <p>Begründung:</p> <p>Vollmacht und Unterschrift:</p> <p>Notwendige Unterlagen:</p>
Offene Fragen	

Antwortschreiben
