

Bescheide erstellen und rechtlich absichern - kompakt und intensiv -

Im Seminar werden alle Stationen eines Verwaltungsverfahrens von Vorbereitungshandlungen über die gesetzlich gebotene Anhörung bis hin zur ordnungsgemäßen Zustellung systematisch aufgearbeitet. Beschäftigten wird damit ermöglicht, Bescheide formell und materiell fehlerfrei zu erstellen, sodass Entscheidungen rechtssicher durchgesetzt und gerichtliche Anfechtungen wirksam begrenzt werden.

Themen

Grundlagen des Verwaltungsakts und des Bescheidbegriffs sowie seine Abgrenzung zu anderen Handlungsformen
Sachliche und örtliche Zuständigkeit
Ermittlungsgrundsatz und Beweisaufnahme
Pflicht zur Anhörung, Ausnahmen und Heilungsmöglichkeiten
Ausschluss, Befangenheit und weitere Verfahrensgrundsätze
Formelle Rechtmäßigkeit: Verfahren, Form und Begründung; Folgen und Heilung von Fehlern
Materielle Rechtmäßigkeit: Tatbestandsmerkmale, unbestimmte Rechtsbegriffe, Ermessensausübung und Verhältnismäßigkeit
Aufbau des Erstbescheids
Nebenbestimmungen und Anordnung der sofortigen Vollziehung
Kostenentscheidungen und Vollstreckungsvoraussetzungen
Möglichkeiten der Bekanntgabe, Adressaten und Fristen, elektronische Bekanntgabe
Zustellung mit Zustellvermerk nach VwZG/Landeszustellgesetzen, Beweisfunktion der PZU
Anforderungen an die Rechtsbehelfsbelehrung und ihre Auswirkungen auf Fristen
Aktuelle Rechtsprechung

Teilnehmerstruktur

Beschäftigte aus allen Bereichen der Eingriffs- oder Leistungsverwaltung, die sich im Rahmen ihrer Tätigkeit mit der Erstellung von Bescheiden befassen

Dozent

*Nick Partzsch, LL. B.
Verwaltungsfachwirt, mehrjährige
Berufserfahrung in verschiedenen
Kommunalverwaltungen*

Seminardaten

Seminarnummer
020.204/26-01

Termin
26.05.2026 bis 27.05.2026

Anmeldeschluss
05.05.2026

Entgelt
Zweckverbandsmitglieder
336,00 EUR

Nichtmitglieder
359,00 EUR