

Prinzipiell sind nachfolgende Varianten für eine Akteneinsicht möglich:

- 1) Man kann bei der jeweiligen Behörde eine **Aktenabschrift anfordern**. Bei dieser Variante ist jedoch zu beachten, dass die Behörde **pro A4-Aktenkopieseite eine Gebühr von bis zu EUR 1,00** in Rechnung stellt. Das kann bei einem umfangreichen Akt durchaus beträchtliche Kosten verursachen.
- 2) So der Akt ausschließlich elektronisch geführt wurde (dies gilt es vorab in Erfahrung zu bringen!), kann man eine **Kopie des elektronischen Akts anfordern** und sich diesen entweder auf einem Datenträger oder per E-Mail zusenden lassen.

Hinweis: Bekommt man eine Kopie des elektronischen Akts zur Verfügung gestellt, so eröffnet das die Möglichkeit zu prüfen, ob vielleicht Formalfehler im Zusammenhang mit der elektronischen Amtssignatur vorliegen, welche durchaus zur Aufhebung von Bescheiden / Straferkenntnissen führen können. (Ist ein Spezialthema für sich.)

- 3) Man stattet der Behörde **persönlich** einen Besuch ab und erstellt selbst eine Aktenkopie. Die modernen technischen Möglichkeiten hierzu sind:
 - a) Dokumente mit Smartphone (oder Kamera) abfotografieren
 - b) Dokumente mit einem Handscanner einscannenBei regelmäßigen Akteneinsichten oder Verwendung in der Gruppe lohnt sich jedenfalls die Investition in einen Handscanner. Auch kann ein Handscanner gleich PDF-Dokumente erzeugen, welche viel praktischer zu verwenden sind als Bilddateien.

Wichtig: Für eine persönliche Akteneinsicht bedarf es – entgegen immer wieder vorgebrachten Behauptungen von Behörden – keines Termins. Günstigerweise kündigt man der Behörde jedoch seine Akteneinsicht an (siehe Anhang 1).

Für alle Varianten der Akteneinsicht sei empfohlen, dass man sich amtlich bestätigen lässt, dass Akteneinsicht im gleichen Umfang erteilt wurde (siehe Anhang 2).

Praktische Hinweise zu Handscannern

- Suchbegriffe: „mobile Scanner“, „mobile Handscanner“, „mobile Dokumentenscanner“
- Geräte mit automatischem Einzug müssen zum Scannen auf einer ebenen Fläche abgestellt werden, liefern dafür aber gestochen scharfe Scan-Ergebnisse. Manuelle Geräte werden beim Scannen in der Hand gehalten und erfordern etwas Übung in der Handhabung, um keine verschwommenen Aufnahmen zu produzieren.

Anhang 1: Textvorschlag Ankündigung Akteneinsicht

[Name]

[Straße und Hausnummer]

[Postleitzahl] [Ort]

An [die / den]

[Bildungsdirektion X / Bezirkshauptmannschaft X / Magistrat X]

[Adresse der Behörde]

[Postleitzahl] [Ort]

[per Einschreiben / per Fax: +43 xxxxxxxx]

[Ort], [Datum]

Betrifft: **[Geschäftszahl]** / Ankündigung Akteneinsicht für Kalenderwoche **[X]**

Sehr geehrte Damen und Herren!

Hiermit kündige ich an, dass ich in der Kalenderwoche **[X]** zu einem mir genehmen Zeitpunkt innerhalb Ihrer Öffnungszeiten Akteneinsicht zu nehmen gedenke. **Entsprechend der höchstgerichtlichen Rechtsprechung bedarf es hierzu keiner Terminvereinbarung oder eines Antrages:** »So wie es zur Gewährung der Akteneinsicht keines förmlichen Antrages der Partei bedarf, so ist hiezu auch kein förmliches Tätigwerden der Behörde erforderlich, etwa in Form einer Mitteilung an die Partei, sie könne von diesem Recht zu einem bestimmten Termin Gebrauch machen. Vielmehr bleibt es den Parteien des Verfahrens unbenommen, im Rahmen der für den Parteienverkehr vorgesehenen behördenorganisatorischen Maßgaben in die ihre Sache betreffenden Akten Einsicht zu nehmen.« (VwGH 92/18/0401)

Bitte sorgen Sie dafür, dass mir der gesamte Akt zu GZ **[Geschäftszahl]** zur Verfügung steht bzw. dass alle Betriebsmittel dazu zur Verfügung stehen, dass mir der gesamte elektronische Akt auf einen von mir bereitgestellten Datenträger kopiert werden kann.

Mit bestem Dank und freundlichen Grüßen,

Amtliche Bestätigung

über Akteneinsicht im gleichen Umfang

Hiermit wird bestätigt, dass [Herrn / Frau] [Name] am [Datum] Akteneinsicht im gleichen Umfang gemäß § 17 Abs. 2 AVG in den elektronischen Akt als auch in den ev. existierenden Papierakt zu GZ [Geschäftszahl] gewährt wurde.

Unabhängig davon, ob in elektronischer Form oder in Papierform, existieren keine Aktenbestandteile, welche gemäß § 17 Abs. 3 AVG von der Akteneinsicht ausgenommen sind.

[Ort], [Datum]

Name Amtsorgan:

Unterschrift Amtsorgan: