

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

Abschnitt M

Begutachtung von Bundesvorschriften

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeines	3
2	Verfahren	3
2.1	Elektronische Abwicklung	3
2.2	Vormerk und Verteilung	3
2.3	Aufgaben der zuständigen Abteilung	4
2.4	Endredaktion durch den Verfassungsdienst	7
3	Gestaltung der Stellungnahmen	8

[Vorlage M3 \(Rücksendeformular an Verfassungsdienst\)](#)

[Vorlage M4 \(Rücksendeformular Konsultationsmechanismus 1 Woche\)](#)

1 Allgemeines

Alle Gesetzes- und Verordnungsentwürfe von Bundesstellen werden nach der gängigen Praxis einem Begutachtungsverfahren unterzogen. Eine Verpflichtung dazu besteht nach der Vereinbarung über einen Konsultationsmechanismus nur hinsichtlich der finanziellen Auswirkungen auf die anderen Gebietskörperschaften (siehe [Abschnitt I](#)).

Im Begutachtungsverfahren sollen die Entwürfe von Bundesrechtsvorschriften im Hinblick auf die Interessen des Landes geprüft werden. Maßgeblich sind insbesondere

- Kostenfolgen für das Land,
- Auswirkungen auf das Personal,
- Auswirkungen auf die Organisation und die technischen Möglichkeiten,
- Vollziehbarkeit der Rechtsvorschriften,
- Verfassungsänderungen, insbesondere Kompetenzverschiebungen.

Interessen des Landes

2 Verfahren

2.1 Elektronische Abwicklung

Der gesamte Schriftverkehr im Begutachtungsverfahren hat auf elektronischem Weg zu erfolgen.

Alle Schriftstücke, Nachrichten, Meldungen udgl. an den Verfassungsdienst sind **ausschließlich** elektronisch zu übermitteln, bevorzugt im ELAK mit der Versandart „Intern“, sonst an die E-Mail-Adresse verfassungsdienst@stmk.gv.at.

nur elektronisch

2.2 Vormerk und Verteilung

Die von Bundesstellen oder im Wege über die Verbindungsstelle im Amt einlangenden Entwürfe werden von der LAD verteilt.

- Die per E-Mail einlangenden Entwürfe werden von der LAD gleichzeitig mit der Übermittlung an den Verfassungsdienst auch an die federführend zuständige Abteilung und das Landesverwaltungsgericht weitergeleitet.
- Die im Postwege vereinzelt noch einlangenden Entwürfe werden von der LAD gescannt und dann ebenfalls elektronisch weitergeleitet.

Verteilung

Alle Entwürfe werden im Verfassungsdienst vorgemerkt.

Vormerk im VD

Wird ein Entwurf von einer Bundesdienststelle direkt an eine Abteilung übermittelt (was prinzipiell unzulässig ist), so ist dieser dem Verfassungsdienst unverzüglich zur Vormerkung zu übermitteln.

Der Verfassungsdienst verschickt an die federführend zuständige Abteilung das Versandformular für Gesetze und Verordnungen; wenn es sich um die Übersendung einer Regierungsvorlage im Zusammenhang mit dem Konsultationsmechanismus handelt, wird das Versandformular für den Konsultationsmechanismus verwendet.

**Versend-
formulare**

In diesen Formblättern wird für den Einzelfall vorgegeben, innerhalb welcher Frist die Stellungnahme der federführenden Abteilung an den Verfassungsdienst zu übermitteln ist.

2.3 Aufgaben der zuständigen Abteilung

2.3.1 Fachliche und finanzielle Prüfung

Die federführend zuständige Abteilung prüft, ob aus fachlicher Sicht eine Stellungnahme erforderlich ist oder nicht.

**fachliche
Prüfung**

Jede federführend zuständige Abteilung hat nicht nur die sie selbst betreffenden Auswirkungen zu bedenken, sondern auch zu berücksichtigen, ob die Vollzugsbehörden oder sonstige Dienststellen vom jeweiligen Entwurf betroffen sein könnten (siehe auch Punkt [2.3.2](#)).

Hinsichtlich der finanziellen Auswirkungen ist sofort nach Einlangen des Entwurfes Folgendes zu kontrollieren:

**Konsultations-
mechanismus**

- Unterliegt der Entwurf dem Konsultationsmechanismus? Falls zwingende EU-Vorschriften umgesetzt werden: Enthält der Entwurf darüber hinausgehende Regelungen, die dem Konsultationsmechanismus unterliegen? (siehe [Abschnitt I.1.2](#))
- Sind für die Begutachtung und das Verfahren nach dem Konsultationsmechanismus die gleichen Fristen eingeräumt? (Diese Fristen dürften nach der Vereinbarung über den Konsultationsmechanismus nicht auseinanderfallen; der Bund hält sich aber nicht immer an diese Vorgabe).
- Entspricht die eingeräumte Stellungnahmefrist der Konsultationsmechanismus-Mindestfrist ([siehe Abschnitt I 2.2](#))?
- Bei Regierungsvorlagen: Weicht die Regelung von dem zur Stellungnahme übermittelten Gesetzesentwurf und entstehen dadurch Mehrkosten für die Länder?
- Ist die Darstellung der finanziellen Auswirkungen vorhanden, richtig und vollständig?

**Kosten-
darstellung**

Die federführende Abteilung hat die Kosteneinschätzung vorzunehmen.

**eigene Kosten-
schätzung**

Achtung! Es wird empfohlen, die Angaben der Kostendarstellung genau zu prüfen und deren Grundlagen genau nachzuvollziehen sowie erforderlichenfalls eine eigene Kostenberechnung durchzuführen.

- Verursacht die geplante Regelung dem Land zusätzliche Ausgaben einschließlich Personalausgaben? Liegen die zusätzlichen Ausgaben über der „Bagatellgrenze“? (siehe [Abschnitt I.6](#))

2.3.2 Befassung sonstiger Stellen

Die federführend zuständige Abteilung hat Äußerungen jener Fach-/Abteilungen einzuholen, deren Aufgabenbereich vom Gegenstand des Entwurfes berührt ist.

Insbesondere kommen folgende Stellen in Frage:

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - <u>Abteilung Personal:</u> <ul style="list-style-type: none"> > wenn zu erwarten ist, dass die mit der neuen Vorschrift übertragenen Aufgaben nicht mit dem vorhandenen Personal bewältigt werden können; > wenn Ausbildungsbedarf auf Grund neuer Anforderungen besteht; | <p>Personalbedarf</p> <p>A5</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - <u>Abteilung Finanzen:</u> <p>wenn zusätzliche finanzielle Mittel erforderlich sind oder das Verfahren nach dem Konsultationsmechanismus ausgelöst werden soll;</p> | <p>Kosten</p> <p>A4</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - <u>Abteilung Organisation und Informationstechnik:</u> <ul style="list-style-type: none"> > wenn einer Landesdienststelle neue oder zusätzliche Aufgaben übertragen werden, z.B. durch <ul style="list-style-type: none"> Vollziehung neuer Vorschriften, zusätzliche Bewilligungstatbestände, neue Überprüfungspflichten; > wenn Aufgaben zwischen Behörden verschoben werden sollen (z.B. vom LH zu den BHs); > wenn bei der Vollziehung zusätzlicher Personalaufwand zu erwarten ist; > wenn zur Erfüllung der Aufgaben zusätzlicher EDV-Bedarf besteht, z.B. neue EDV-Geräte (neue spezielle Drucker oder PCs) oder neue Software (muss entweder beschafft oder programmiert werden, Datenbanken, ...) oder Umprogrammierung bestehender Software (Fachanwendungen!); > wenn in der Vorschrift allgemeine Angelegenheiten der EDV-Technik, der elektronischen Kommunikation (z.B. elektronische Signaturen, Verschlüsselung, Datenübermittlungen und automationsunterstützte Abfragen) oder der Datensicherheit geregelt werden; | <p>Organisationsmaßnahmen</p> <p>A1</p> <p>EDV</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - <u>Abteilung Zentrale Dienste:</u> <p>bei absehbar großem Raumbedarf;</p> | <p>Raumbedarf</p> <p>A2</p> |

- **Verfassungsdienst**
 - > wenn Gesetze Verfassungsbestimmungen, insbesondere Kompetenzverschiebungen, enthalten;
 - > wenn Angelegenheiten des Datenschutzes und der Datensicherheit betroffen sind (z.B. Anlegen von Datenbanken, Zentrale Register, Datenübermittlungen und automationsunterstützte Abfragen);
 - **Bezirksverwaltungsbehörden, einschließlich Graz**
 - zur Beurteilung der Vollziehbarkeit von Vorschriften.
- Allen mitbefassten Fach-/Abteilungen und Behörden – mit Ausnahme des Verfassungsdienstes – ist von der federführend zuständigen Abteilung der Entwurf elektronisch zu übermitteln unter gleichzeitiger Setzung einer Frist für die Abgabe einer Äußerung.
- Die federführend zuständige Abteilung kann die Meinung von Interessenvertretungen oder anderen, vom Gegenstand eines Entwurfes berührten externen Stellen erfragen. Terminverzögerungen dürfen dadurch jedoch nicht eintreten.

Verfassungsänderungen**Datenschutz****VD****Bezirksverwaltungsbehörden****Übermittlung intern****Befassung externer Stellen**

2.3.3 Entscheidung über die Abgabe einer Stellungnahme

Die federführend zuständige Abteilung hat die Stellungnahme zu verfassen, dies einschließlich eines allfälligen Verlangens nach Verhandlungen gemäß der Vereinbarung über einen Konsultationsmechanismus. Es liegt in der Verantwortung der federführend zuständigen Abteilung zu entscheiden, ob und inwieweit die von den befassten Stellen eingelangten Äußerungen berücksichtigt werden.

Wird eine Stellungnahme als nicht erforderlich angesehen, ist dies dem Verfassungsdienst mitzuteilen (verfassungsdienst@stmk.gv.at).

Leermeldung per E-Mail

2.3.4 Vorgenehmigung ohne/mit Regierungssitzung

Soll eine Stellungnahme abgegeben werden, so ist der Entwurf der Stellungnahme dem sachlich zuständigen Regierungsmitglied zur Vorgenehmigung vorzulegen.

Ist die Stellungnahme so wichtig, dass sie von der Landesregierung kollegial zu beschließen ist (§ 3 Abs. 1 Z 18 GeOLR), dann ist dies zu veranlassen.

2.3.5 Übermittlung an den Verfassungsdienst

Die federführend zuständige Abteilung hat dem Verfassungsdienst elektronisch (siehe Punkt [2.1](#)) zu übermitteln:

1. das Rücksendeformular einschließlich der vorgenehmigten Stellungnahme an das Ministerium; die Stellungnahme ist (aus ELAK-technischen Gründen) kein eigenes Dokument, sondern in das Rücksendeformular einzutragen;
2. die von den befassten Stellen abgegebenen Stellungnahmen.

Für das Rücksendeformular stehen Dokumentvorlagen zur Verfügung, die zu verwenden sind.

- [VorM3 Rücksendeform](#) (Rücksendeformular an Verfassungsdienst)
- [VorM4 Rücksendeform Kons 1WO](#) (Rücksendeformular Konsultationsmechanismus 1 Woche)

Die Vorlagen stehen im ELAK unter Geschäftsstück-Typ „03 VD Legistik“ sowie im Intranet zur Verfügung.

Das Rücksendeformular einschließlich der Stellungnahme ist in Word oder in einem sonstigen weiterverarbeitbaren Format zu übermitteln, also insbesondere nicht als PDF-Datei. Im ELAK muss beim Ausgangsstück in den Eigenschaften/Reiter „Schriftstücke“ für das Rücksendeformular bei „Originalinhalt abfertigen“ „Ja“ eingetragen sein.

**Rücksende-
formulare**

**Vorlage im
ELAK/im
Intranet
Format Word**

2.4 Endredaktion durch den Verfassungsdienst

Der Verfassungsdienst übernimmt die Endredaktion und veranlasst die Entfertigung der Originalstellungnahme an das aussendende Ministerium.

Abschriften von Stellungnahmen zu **Gesetzesentwürfen** ergehen an:

- das Präsidium des Nationalrates;
- alle im Wahlkreis Steiermark gewählten Mitglieder des Nationalrates;
- alle vom Steiermärkischen Landtag gewählten Mitglieder des Bundesrates;
- alle Ämter der Landesregierungen;
- die Verbindungsstelle der Bundesländer;
- das Bundesministerium für Verfassung, Reformen, Deregulierung und Justiz – Verfassungsdienst (bei Entwürfen, in denen Verfassungsbestimmungen vorgesehen sind);
- nachrichtlich an die federführende Abteilung.

Stellungnahmen zu **Verordnungsentwürfen** ergehen an:

- alle Ämter der Landesregierungen;
- die Verbindungsstelle der Bundesländer;
- das Bundesministerium für Verfassung, Reformen, Deregulierung und Justiz – Verfassungsdienst (sofern verfassungsrechtlich Wesentliches enthalten ist);
- nachrichtlich an die federführende Abteilung.

3 Gestaltung der Stellungnahmen

Die Stellungnahmen sind unter dem Blickwinkel der besonderen Interessen des Landes abzugeben.

Ausdrückliche „Leermeldungen“ an Zentralstellen des Bundes sind grundsätzlich zu unterlassen. Nur für den Fall, dass die ausdrückliche Zustimmung zu einer geplanten Regelung erklärt werden soll, kann trotzdem eine schriftliche Äußerung abgegeben werden.

**keine
Leermeldung
an den Bund**

In einer Stellungnahme können auch Anregungen zu Neuregelungen, die im Entwurf nicht vorgesehen sind, vorgebracht werden.

**Anregungen zu
Neuregelungen**

Bemerkungen zu ausschließlich legistischen Detailspekten eines Entwurfes und die Erstattung von Formulierungsvorschlägen sind zu unterlassen.

**keine legisti-
schen Details**

Besonderes Augenmerk ist auf die Frage der Vollziehbarkeit der vorgesehenen Regelung zu legen und darauf, ob die Vollziehung eine zusätzliche Belastung von Landesbehörden mit sich bringen würde.

Vollziehbarkeit

Stellungnahmen sollen sich auf das Wesentliche beschränken.

Wesentliches

Werden Einwendungen erhoben, so sind diese zu begründen.

Begründung

Die Stellungnahme soll – wenn es sich als notwendig erweist – in verschiedene Punkte gegliedert werden, z.B. in Allgemeines, Zu den einzelnen Bestimmungen, Zu den Kosten,

Gliederung

Entstehen dem Land durch einen Regelungsentwurf des Bundes zusätzliche Kosten, dann können, insbesondere wenn sie die Bagatellgrenze überschreiten, Verhandlungen nach der Vereinbarung über einen Konsultationsmechanismus verlangt werden, ebenso bei kostenrelevanten Abweichungen der Regierungsvorlage vom Begutachtungsentwurf; zu Anwendungsbereich und Voraussetzungen der genannten Vereinbarung siehe [Abschnitt I](#).

**Kosten und
Verhandlungen
nach dem
Konsultations-
mechanismus**

Das Verlangen ist in der Regel als Bestandteil der inhaltlichen Stellungnahme zum Begutachtungsentwurf zu formulieren (Formulierungsvorschlag siehe [Abschnitt I](#)). Stellungnahmen, die ein Verlangen nach Verhandlungen enthalten, werden von der Landeshauptfrau/vom Landeshauptmann unterfertigt.

Unterschrift LH

Ist der Bund seinen Verpflichtungen betreffend die Übermittlung zur Stellungnahme aus der Vereinbarung über einen Konsultationsmechanismus nicht nachgekommen, so soll auf diese Mängel und deren Folgen hingewiesen werden (Formulierungsvorschlag siehe [Abschnitt I](#)). Im Zweifelsfall können aber auch in diesen Fällen Verhandlungen nach dem Konsultationsmechanismus verlangt werden.

Formulierungsvorschläge in Zusammenhang mit dem Konsultationsmechanismus sind dem [Abschnitt I](#) zu entnehmen.



An die
Fachabteilung Verfassungsdienst

im Amte

Bearbeiter:

Tel.:

Fax:

E-Mail:

Bei Antwortschreiben bitte
Geschäftszeichen (GZ) anführen

Graz, am

GZ:

Ggst.: ; Begutachtung, Stellungnahme

Beiliegend wird der Entwurf einer Stellungnahme zu der im Gegenstand genannten Vorschrift
übermittelt.

Folgende Fach-/Abteilungen und sonstigen Stellen wurden befasst:

- Die eingelangten Stellungnahmen der befassten Stellen liegen bei.

Die Vorentscheidung wurde erteilt

- vom zuständigen Regierungsmitglied .
- von der Landesregierung wegen der Bedeutung der Angelegenheit (§ 3 Abs. 1 Z 18 GeOLR).
- Es entstehen keine Mehrkosten.
- Es entstehen Mehrkosten. Näheres wie folgt:

Sachverhalt	Niederschlag in der Stellungnahme
<input type="checkbox"/> Anwendungsbereich des Konsultationsmechanismus und Mehrkosten voraussichtlich unter der Bagatellgrenze	<input type="checkbox"/> Berücksichtigung der Mehrkosten beim nächsten Finanzausgleich verlangt
<input type="checkbox"/> Anwendungsbereich des Konsultationsmechanismus und Mehrkosten voraussichtlich über der Bagatellgrenze	<input type="checkbox"/> Verhandlungen nach dem Konsultationsmechanismus verlangt <input type="checkbox"/> Sonstiges:
<input type="checkbox"/> Anwendungsbereich des Konsultationsmechanismus und Verstoß gegen dessen Verfahrensvorschriften (keine ausreichende Darstellung der finanziellen Auswirkungen für das Land oder Mindeststellungsfrist nicht eingehalten)	<input type="checkbox"/> Hinweis auf die daraus resultierende Verpflichtung zur Kostentragung durch den Bund

**Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft. Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft. • Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft.
Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft.
Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft.
Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft. • UID Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft.
Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft.: IBAN Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft. • BIC Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft.**

<input type="checkbox"/> außerhalb des Anwendungsbereichs des Konsultationsmechanismus (insbesondere wegen Umsetzung von EU-Recht), aber voraussichtlich Mehrkosten	<input type="checkbox"/> Berücksichtigung der Mehrkosten beim nächsten Finanzausgleich verlangt
--	---

Mit freundlichen Grüßen

(elektronisch gefertigt)

Beilagen

Vorschrift	
Bundesministerium	
Frist VD	

Stellungnahme:

Zu dem mit do. Schreiben vom _____, obige Zahl, übermittelten Entwurf _____ wird folgende Stellungnahme abgegeben:



An die
Fachabteilung Verfassungsdienst

im Amte

GZ:

Ggst.: ; Konsultationsmechanismus 1 Woche

Bearbeiter:

Tel.:

Fax:

E-Mail:

Bei Antwortschreiben bitte
Geschäftszeichen (GZ) anführen

Graz, am

Beiliegend wird der Entwurf einer Stellungnahme, mit der zu der im Gegenstand genannten Vorschrift Verhandlungen nach dem Konsultationsmechanismus verlangt werden, übermittelt.

Folgende Fach-/Abteilungen und sonstigen Stellen wurden befasst:

Die eingelangten Stellungnahmen der befassten Stellen liegen bei.

Die Vorgenehmigung wurde erteilt

vom zuständigen Regierungsmitglied .

von der Landesregierung wegen der Bedeutung der Angelegenheit (§ 3 Abs. 1 Z 18 GeOLR).

Mit freundlichen Grüßen

(elektronisch gefertigt)

Beilagen

Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft. Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft. • Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft.

Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft.

Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft.

Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft. • UID Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft.

Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft.: IBAN Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft. • BIC Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft.

Vorschrift	
Bundesministerium	
Frist VD	

Stellungnahme:

Zu der mit do. Schreiben vom _____, obige Zahl, übermittelten Regierungsvorlage _____ wird
folgende Stellungnahme abgegeben: