

<b>FAQ´s bei der Umsetzung der Amtssignatur</b>		<b>Information</b>
		<b>FAQ_ASIG_0.7</b>
		<b>Entwurf intern</b>
Kurzbeschreibung	<p>An die AG Amtssignatur sind nach der Veröffentlichung des Leitfadens Amtssignatur mehrfach Fragen von Stellen herangetragen worden, die die Amtssignatur in ihrer Organisation umsetzen sollen.</p> <p>Da diese Fragen und deren Beantwortung für alle umsetzenden Stellen interessant sein können, wurde seitens der AG Amtssignatur beschlossen, diese zu sammeln, laufend fortzuschreiben und am Reference Server zu veröffentlichen.</p>	
Autor(en):	Alena Sirka-Bred	Projektteam / Arbeitsgruppe Arbeitsgruppe Amtssignatur
Beiträge von:	Wilfried Connert, Franz Koch, Bernhard Karning,	

**Version 0.7: 12.11.2010**

Ergänzungen zu Frage 6) und 9),  
neue Fragen/ Antworten 15) – 18) hinzugefügt.

Noch nicht (vollständig) beantwortete Fragen  
sind **rot markiert**.

Fristablauf: **TT.MM.JJJJ**

*(Länderangabe bei ablehnender  
Stellungnahme)*

Unter-Version ... : **TT.MM.JJJJ**

Fristablauf: **TT.MM.JJJJ**

*(Länderangabe bei ablehnender  
Stellungnahme)*

Detail-Version ... : **TT.MM.JJJJ**

Freigabe: **TT.MM.JJJJ**

*(Detailangaben zur Freigabe)*

## FAQ's bei der Umsetzung der Amtssignatur

### **(1) Erledigung und Ausfertigung im AVG-Verfahren:**

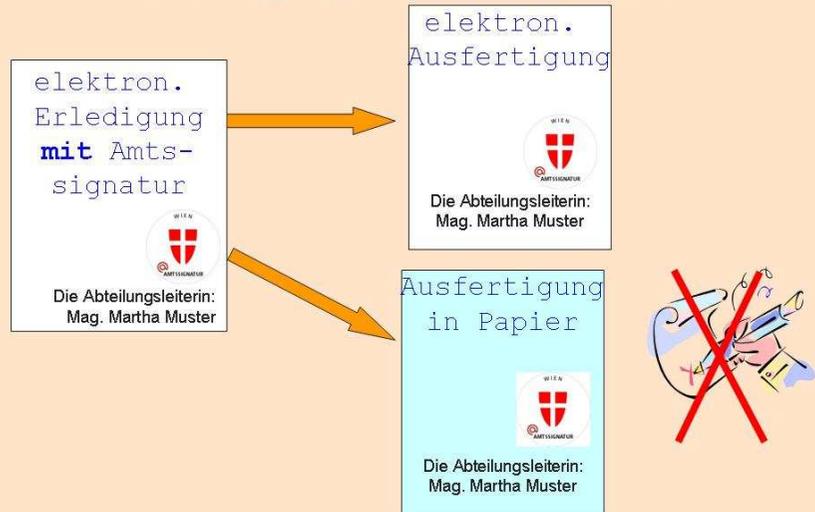
#### **Frage:**

Muss im (elektronischen) Akt der Behörde eine Erledigung bzw. Ausfertigung in Form eines amtssignierten Dokuments verbleiben?

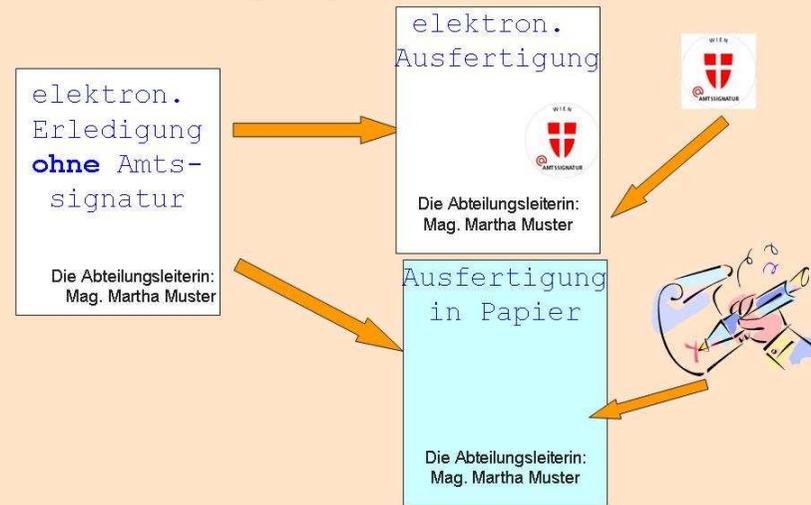
#### **Antwort:**

Aus Sicht der Arbeitsgruppe reicht es aus, wenn im (elektronischen) Akt die genehmigte Erledigung ohne Amtssignatur aufbewahrt wird (z.B. wenn eine duale Zustellung *inklusive* Amtssignieren ausgelagert wird). Die Ausfertigungen wären dann mit Amtssignatur versehen, im Akt verbliebe dann aber (nur) die genehmigte Erledigung. Weder im Gesetz/Erläuterungen noch in der Judikatur findet sich eine Verpflichtung, eine Kopie einer Ausfertigung aufzubewahren.

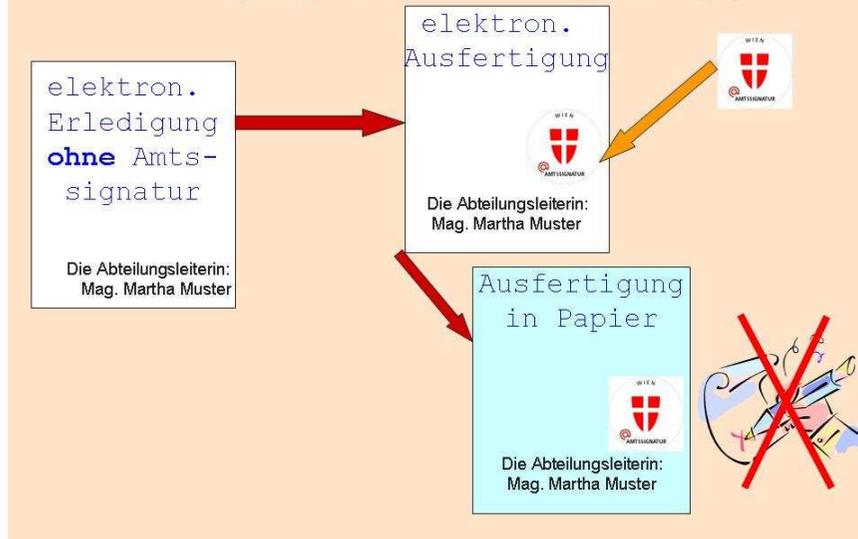
## Erledigung mit Amtssignatur



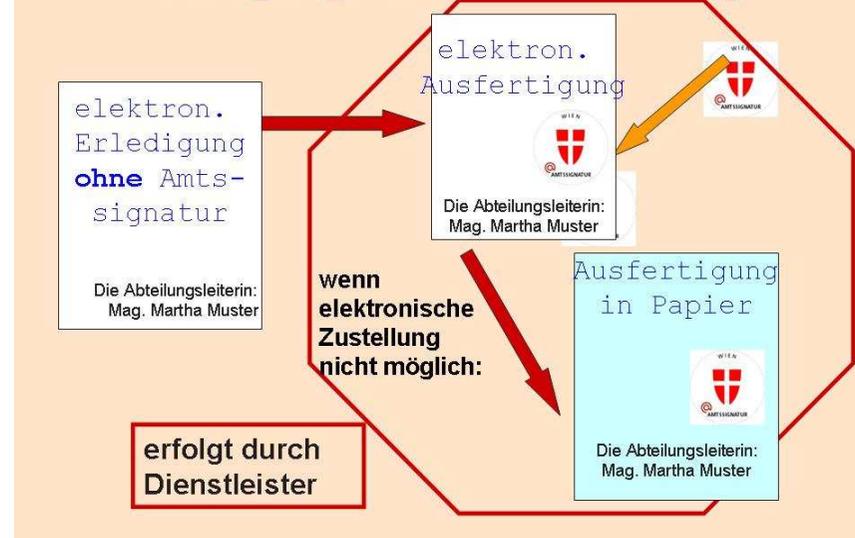
## Erledigung ohne Amtssignatur



## Erledigung ohne Amtssignatur (2)



## Erledigung mit dualer Zustellung



## **(2) Genehmigung der Erledigung:**

### **Frage:**

Gilt eine Erledigung als von einem Organwalter genehmigt im Sinne des § 18 (3) AVG, wenn diese mit einer Amtssignatur versehen wird, die kein personifiziertes Zertifikat (sondern eines, das auf die Organisation ausgestellt ist) beinhaltet?

### **Antwort:**

Nein, das ausschließliche Aufbringen einer Amtssignatur, die auf einem fortgeschrittenen Zertifikat, das nicht auf eine natürliche Person ausgestellt ist, beruht, auf eine Erledigung, erfüllt nicht alle Voraussetzungen des § 18 Abs. 3 AVG.

Die Authentizität (§ 2 Z 5 E-GovG) der Erledigung kann mit einer Amtssignatur, die ein auf die Organisation ausgestelltes Zertifikat enthält, zwar nachgewiesen werden. Der Nachweis der Identität des Genehmigenden (§ 2 Z 1 E-GovG) müsste jedoch auf andere Weise erfolgen. Dies kann beispielsweise über ein Rechte- und Rollenkonzept in einem elektronischen Aktenverwaltungssystem erfolgen. Die davon zu unterscheidende Ausfertigung (§ 18 Abs. 4 AVG) muss dann jedenfalls auch den Namen des Genehmigenden enthalten.

Im Ergebnis bedeutet dies, dass sowohl die Identitätsfeststellung des Genehmigenden als auch das Auslösen des Zertifikats über entsprechende Rechte- und Rollenkonzepte festgelegt sein müssen. Lediglich im Falle des Signierens der Erledigung mit einer Amtssignatur, die auf dem Zertifikat des approbationsbefugten Genehmigenden beruht, erfüllt per se alle Voraussetzungen des § 18 Abs. 3 und 4 AVG.

## **(3) Amtssignierte Erledigung in Emails**

### **Frage:**

Sollen Erledigungen, die einer Amtssignatur bedürfen, nur als Anlage mit E-Mail versendet werden oder kann die Erledigung samt Amtssignatur direkt im Text des E-Mails stehen?

### **Antwort:**

Bei Erledigungen, die eine Amtssignatur vorsehen, soll E-Mail nur als Transportschiene (signierte Erledigung als Attachment) verwendet werden. Für die Mailsignatur selbst kann technisch nicht garantiert werden.

## **(4) "Erledigung" durch Einsicht in eine Anwendung**

### **Frage:**

Es bestehen - insbesondere im Personalbereich Anwendungen, die dem Bediensteten Zugang zu seinen Daten bzw. zum Stand eines Verfahrens bieten, z.B. Bezugsnachweis, Zeitwirtschaft, Genehmigung und Abrechnung von Dienstreisen. Auch wenn zukünftig Parteien (Verfahrensstand in Betriebsanlagenverfahren) oder der Öffentlichkeit (Eintragungen ins Wasserbuch) Informationen zugänglich gemacht werden, stellt sich die

Frage, wann die Pflicht zur Amtssignatur beginnt. (Erledigung bzw. Ausfertigungen erst, wenn ein downloadbares Dokument angeboten wird?)

**Antwort:**

Hier geht es eigentlich um die grundsätzliche Frage, ob solche Bestätigungen/Urkunden als Ausfertigungen im Sinne des § 18 Abs. 4 AVG zu qualifizieren sind. Diese Frage muss im jeweiligen Einzelfall von der jeweiligen Dienstbehörde/Gebietskörperschaft geklärt werden. Dort wo ein Dokument als Ausfertigung zu qualifizieren ist, kann die Amtssignatur alternativ zur Unterschrift bzw. Beglaubigung zum Einsatz kommen.

## **(5) Erledigungen im Bereich Dienstrecht und Besoldungsrecht**

**Frage:**

Für Beamte gilt das Dienstrechtsverfahrensgesetz, das auf dem AVG aufbaut. Gilt dies auch für laufende "Mitteilungen" über Besoldung (zB Bezugsnachweis) oder sonstige Hinweise (zB Genehmigung von Dienstreisen, erfolgte Abrechnung von Reisegebühren, Leistungen aus der Kranken- und Unfallfürsorge; Lehrpensionskonto)?

**Antwort:**

Siehe oben Antwort zu Frage (4).

## **(6) Bestätigung/Ausweis/Urkunde als „Erledigung“**

**Frage:**

Wie soll in Verfahren, in denen bei positiver Erledigung ein Dokument oder Ausweis erstellt (z.B. Führerschein, Jagdkarte, Waffenbesitzkarte, Ermächtigungsurkunde, Zulassungsschein,...) und lediglich bei negativer Erledigung ein Bescheid ausgestellt wird, mit der Amtssignatur umgegangen werden? Sind diese Dokumente Erledigungen im Sinne des § 18 AVG (Amtssignatur oder Unterschrift des Genehmigenden wäre nötig) oder sind es eigene "Ausfertigungen" sui generis?

**Antwort:**

S. auch oben **Frage (4)**. Hier geht es eigentlich um die grundsätzliche Frage, ob solche Bestätigungen/Urkunden als Ausfertigungen im Sinne des § 18 Abs. 4 AVG zu qualifizieren sind.

Bei den aufgezählten „Bescheidsurrogaten“ (Reisepass, Führerschein, Personalausweis, Jagdkarte..) ist laut Meinung der Arbeitsgruppe keine Amtssignatur aufzubringen. Hingewiesen wurde auch auf die Problematik, dass die Inhalte/Darstellungen bzw. deren konkretes Format oftmals „verordnet“ sind und daher auch bei Änderung des äußeren Erscheinungsbildes eine entsprechende Novellierung der jeweiligen Verordnung erforderlich wäre.

## (7) Erledigungen aus Zentralen Anwendungen

### Frage:

Werden im Bereich der Bezirksverwaltungsbehörden zentrale Bundesanwendungen verwendet, aus denen auch Erledigungen erstellt werden, stellt sich die Frage, ob bei zentraler Erstellung sichergestellt werden muss, dass jeweils Amtssignaturen mit den Vorgaben der jeweiligen Behörde (Bildmarke, Zertifikat) aufgebracht werden. (z.B. hat Tirol Anwendungen, die für die BHs des Landes und die Stadt Innsbruck betrieben werden.)

### Antwort:

Siehe Leitfaden Punkt 3.2: „Das E-GovG steht dem Verwenden mehrerer Bildmarken durch einen Auftraggeber des öffentlichen Bereiches nicht entgegen.

Es ist weiters zulässig, dass mehrere Auftraggeber dieselbe Bildmarke verwenden (z.B. Amt der Landesregierung und Bezirkshauptmannschaften eines Bundeslandes).

In beiden Fällen muss die jeweilige Bildmarke im Internet vom jeweiligen Auftraggeber des öffentlichen Bereichs als die seine entsprechend § 19 Abs. 3 E-GovG veröffentlicht werden. (siehe *Punkt 4*)“.

## (8) Anbringen des Signaturblockes mittels PDF –AS

### Frage:

Bricht durch das Anbringen des Signaturblockes mittels PDF-AS die PDF/A-1b Konformität?

### Antwort:

Dies ist nicht der Fall. Wenn das Inputdokument bereits PDF/A-1b konform ist, so fügt PDF-AS nichts hinzu, was die PDF/A-1b Konformität bricht.

*Anm.: PDF-AS führt selbstverständlich keine Konvertierung des Inputdokumentes nach PDF/A-1b durch.*

## (9) Signieren von Beilagen

### Frage:

Müssen Beilagen mitsigniert werden?

### Antwort:

"Auf allfälligen Beilagen zur Ausfertigung braucht die Amtssignatur nicht angebracht zu werden." (Erläuterungen der RV 294 dB XXIII. GP zum geltenden § 18 Abs. 4 AVG)

### Frage:

Inwieweit ist es zulässig/tunlich/unzulässig/verwirrend, bei der Versendung von Erledigungen samt Beilagen die Beilagen ebenfalls amtszusignieren?

### Antwort:

Die Amtssignatur dient laut § 19 E-GovG der „erleichterten Erkennbarkeit der Herkunft eines Dokuments von einem Auftraggeber des öffentlichen Bereichs“. Sie darf daher ausschließlich

von diesen unter den näheren Bedingungen des Abs. 3 bei der elektronischen Unterzeichnung und „bei der Ausfertigung der von ihnen erzeugten Dokumente“ verwendet werden.

Die Frage, ob die Amtssignatur zwingend zu verwenden ist, hängt vom Verfahrensrecht ab. Vereinfacht gesprochen ist danach zu fragen, wo die Behörde bei Papierausfertigungen schon bisher ihren Stempel aufbringt. In so einem Fall muss auf Grund des normativen Inhaltes der „Beilage“ diese amtssigniert werden. In allen übrigen Fällen, kann amtssigniert werden, muss aber nicht. § 19 E-GovG („von ihnen erzeugte Dokumente“) ist weit auszulegen.

Dieser allgemeine Lösungsansatz gilt für die unten angeführten **Beispiele**:

**Beispiel 1)** Verständigung vom Ergebnis des Ermittlungsverfahrens, wobei ein Antragsformular/ Formulare/ Musterblätter mitgeschickt werden, die die Bürgerin ausfüllen und retournieren/ einreichen soll:

Auf die Verständigung als Erledigung iSd § 18 AVG ist die Amtssignatur aufzubringen. Auf die Formblätter kann sie aufgebracht werden.

**Beispiel 2)** Bescheid mit Beilagen, die einen „Bestandteil des Bescheides“ bilden:

„Beilagen“, die Bestandteil eines Bescheides bilden, sind jedenfalls mit der Amtssignatur zu verstehen, weil sie einen normativen Charakter haben. Sonstige – nicht normative – Beilagen, wären iSd Gesetzeswortlautes nicht zwingend mit der Amtssignatur zu versehen.

**Beispiel 3)** Erledigung der Behörde, mit der ein Gutachten einer externen Stelle an den Bürger mitgeschickt wird.

Die Anbringung der Amtssignatur wäre auch hier rechtlich nicht unzulässig, allerdings auch nicht zwingend erforderlich.

**Beispiel 4)** Die Beilage ist ein bloßes Infoblatt (zB. welche Gewerbeänderungen online durchgeführt werden können).

und

**Beispiel 5)** Strafverfügung, bei der als Beilage ein Foto mitgeschickt wird zum Beweis, dass die Autobahnvignette am Auto fehlt. (Im Bescheid selbst erfolgt allerdings keine Bezugnahme auf die Beilage.)

Auch hier: Weite Auslegung des § 19 E-GovG – es kann amtssigniert werden, muss aber nicht.

## **(10) Anzahl der erforderlichen Signaturzertifikate**

### **Frage:**

Kann für die gesamte Landesverwaltung (also Amt der Landesregierung und alle Bezirkshauptmannschaften) ein einziges Zertifikat verwendet werden?

### **Antwort:**

Aus der Formulierung der Punkte 1.1 und 2.2 des Leitfadens haben sich Unklarheiten ergeben, die – bis zu einer Klarstellung in einer allfälligen neuen Version des Leitfadens – hier klargestellt werden sollen:

*„Punkt 1.1 Auftraggeber des öffentlichen Bereichs Geschäftsapparate als Auftraggeber im Sinne des § 4 Z 4 DSG 2000 sind zB das Gemeindeamt für Bürgermeister, Gemeindevorstand oder Gemeinderat in ihrer Behördenfunktion aber auch in der Privatwirtschaftsverwaltung, das Amt der Landesregierung für alle dort eingerichteten Behörden und das Land in der Privatwirtschaftsverwaltung und die Bezirkshauptmannschaften sowie auch alle dort eingerichteten Sonderbehörden. Eigene Auftraggeber sind z.B. die Unabhängigen Verwaltungssenate oder die Landtage mit ihren Einrichtungen, ebenso Fonds mit eigener Rechtsperson und eigenem Geschäftsapparat.*

*Punkt 2.2. dritter Absatz:.... Beispielsweise kann für eine gesamte Gemeindeverwaltung nur ein Zertifikat verwendet werden; es kann aber auch für die gesamte Landesverwaltung (d.h. das Amt der Landesregierung, die Bezirkshauptmannschaften, etc.) nur ein einziges Zertifikat verwendet werden. „*

Der "Auftraggeber des öffentlichen Bereichs" ist in § 19 Abs. 2 E-GovG als Abgrenzung gegenüber "Auftraggeber des privaten Bereichs" im Sinne des Datenschutzgesetzes definiert und nicht als Aufforderung, dass jeder Auftraggeber des öffentlichen Bereichs ein eigenes Amtssignaturzertifikat und eine eigene Bildmarke verwenden muss. Dies lässt sich einerseits aus dem Wortlaut nicht zwingend erkennen und andererseits sprechen die Erläuterungen genau die erwähnte Abgrenzung bzw. den Anwendungsbereich der Amtssignatur (Auftraggeber des öffentlichen Bereichs = hoheitlich und privatwirtschaftlich) an.

Je nachdem was man organisatorisch abbilden möchte oder aufgrund von innerorganisatorischen Gegebenheiten od. Regelungen abbilden muss, kann sich aber unabhängig vom E-GovG natürlich auch eine Lösung "ein Zertifikat/Bildmarke pro Auftraggeber" ergeben. Andererseits ist es aber durch das E-GovG nicht ausgeschlossen, dass ein einziges Zertifikat/Bildmarke für die gesamte Landesverwaltung verwendet wird.

## **(11) e-card als Amtssignatur?**

### **Frage:**

Kann die e-card anstatt der Amtssignatur verwendet werden?

### **Antwort:**

Nein, die e-card entspricht nicht den Anforderungen an die Amtssignatur (es fehlt der gemäß § 19 Abs. 1 E-GovG erforderliche Hinweis auf die Verwaltungseigenschaft).

## **(12) Eigene Bildmarke für den UVS?**

### **Frage:**

Im Leitfaden Amtssignatur 2008 (Leit\_Amts\_1.0.0) wird unter Punkt 2.2. (Vorschlag für organisatorische Einbindung des Zertifikats) angeführt, dass "für die gesamte Landesverwaltung (d.h. das Amt der Landesregierung, die Bezirkshauptmannschaften, etc.) nur ein einziges Zertifikat verwendet werden" kann.

Es wurde dazu die Frage gestellt, ob im Hinblick auf § 19 Abs. 2 E-GovG, auch für Sonderbehörden wie den Unabhängigen Verwaltungssenat eines Landes, den Landesrechnungshof sowie die Umweltschutzbehörde dasselbe Zertifikat wie für das Amt der Landesregierung und die Bezirkshauptmannschaften verwendet werden kann.

**Antwort:**

Wir sehen in der Verwendung des Zertifikats des Landes für die genannten Stellen aus dem E-GovG keine rechtlichen Hürden. Das Amt der Landesregierung ist in dieser Konstellation als Dienstleister der anderen Stellen zu sehen, insofern wird es wohl eines entsprechenden Auftrages durch die jeweilige Stelle bedürfen.

Aus faktischer Sicht wäre eventuell zu bedenken, dass durch die Auslagerung der Amtssignatur Entscheidungen (Bescheidausfertigungen gem. § 18 Abs. 4 AVG) der Instanz von der technischen Verfügbarkeit der Unterinstanz (im Falle des UVS gegenüber des Amts der LReg) abhängig wird. Dies mag jedoch auch in anderen Infrastrukturbereichen des UVS schon so sein.

**(13) Bildmarke: Logo mit und ohne Rand****Frage:**

Für die Bildmarke der Amtssignatur soll ein Logo verwendet werden. Je nach Einsatz (Druck) wird dieses mit oder ohne Rand verwendet – müssen beide Formen gesondert veröffentlicht werden oder gilt es als dieselbe Amtssignatur?

**Antwort:**

Insbesondere wenn es sich um zwei unterschiedliche Bilddateien handelt, ist davon auszugehen, dass es eigentlich zwei verschiedene Bildmarken sind. Somit müssten auch beide Varianten publiziert werden.

**(14) Hinweis auf § 20 E-GovG in Darstellung der Amtssignatur****Frage:**

Kann für Erledigungen einer Gebietskörperschaft im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung auch eine Amtssignatur verwendet werden, die einen Hinweis gem. § 20 E-GovG enthält (z.B. *„Auch ein Ausdruck dieses Dokuments hat gemäß § 20 E-GovG die Beweiskraft einer öffentlichen Urkunde“*)?

**Antwort:**

Da der Hinweis nur dann richtig ist, wenn es sich bei dem Dokument um ein behördliches handelt, sollte er tatsächlich nur auf behördlichen Dokumenten angebracht werden.

**Frage:**

Könnte man den Satz folgendermaßen formulieren und damit einen Signaturblock für beide Bereiche (privatwirtschaftlich und hoheitlich) belassen:

*„Dieses Dokument wurde amtssigniert. Handelt es sich um eine behördliches Dokument hat der Ausdruck dieses Dokuments gemäß § 20 E-Government-Gesetz die Beweiskraft einer öffentlichen Urkunde.“*

**Antwort:**

Wenn mit dem og. Hinweissatz die hoheitliche und die privatwirtschaftliche Verwaltung abgedeckt werden soll, ist dies zwar rechtlich wohl zulässig, aber aus BürgerInnensicht wäre

eine Lösung, mit der die BürgerInnen die Beurteilung der rechtlichen Qualität eines Ausdrucks des amtssignierten Dokuments selbst vornehmen müssen, zu vermeiden!

Als Lösung bieten sich daher entweder zwei unterschiedliche Amtssignaturblöcke mit unterschiedlichen Hinweistexten, die entsprechend der Zuordnung zur Hoheitsverwaltung oder Privatwirtschaftsverwaltung, gestaltet sind, an. Auch bei Verwendung von nur einem Amtssignaturblock könnte man bei behördlichen Dokumenten den Satz "*Auch ein Ausdruck dieses Dokuments hat gemäß § 20 E-Government-Gesetz die Beweiskraft einer öffentlichen Urkunde*" einfach unterhalb dazu drucken.

## (15) Überprüfung eines amtssignierten Dokumentes

### Frage:

Bei Verwendung des Acrobat Readers muss man neben dem Hinweis auf [signaturpruefung.gv.at](http://signaturpruefung.gv.at) im Menüpunkt "Dokument / Vertrauenswürdige Identitäten verwalten..." einen neuen Kontakt hinzufügen und damit dessen Zertifikat importieren, sofern nicht bereits einem "höheren" Zertifikat vertraut wird (bei uns z.B. A-Trust). Ansonsten wird der Empfänger eines amtssignierten Dokuments eine Meldung à la "Die Gültigkeit der Dokumentenzertifizierung ist UNBEKANNT. Der Verfasser konnte nicht überprüft werden." erhalten. Dies wird der Vertrauenswürdigkeit wohl eher nicht dienlich sein. Sollte daher ein einheitlicher Text von allen amtssignierten Stellen entworfen werden?

### Antwort:

Man könnte gemeinsam eine Beschreibung verfassen, diese sollte jedoch nicht an das zentrale Prüfservice „angehängt“ werden, das wäre verwirrend. Die Beschreibung kann aber jedenfalls bei der Behörde selbst verwendet werden. O.Ö. wird eine solche aufklärende Beschreibung verfassen und verwenden. Diese wird nach Vorliegen zur Verfügung gestellt werden.

## (16) Prozess der Verifizierung

### Frage A:

In welcher Form soll die Erledigung mit der Verifizierung der Amtssignatur erfolgen?

### Antwort:

Bei mündlichen Anbringen unter Vorlage der zu verifizierenden Erledigung durchaus mündlich, sonst wäre eine Niederschrift aufzunehmen und dann wie bei schriftlichen Anbringen vorzugehen.

Bei schriftlichen Anbringen könnte dies beispielsweise folgendermassen geschehen:

E-Formular:	Mail oder Brief an angegebene Adresse
Mail:	Mail an Absenderadresse
Fax:	Fax an Absendernummer
Brief:	Brief an angegebene Adresse

### Frage B:

Wie ist der Inhalt der Erledigung bei der Verifizierung?

**Antwort:**

Beispiel für einen Formulierungsvorschlag auf der Seite des BKA unter:

<http://www.bundeskanzleramt.at/site/7200/default.aspx>

*Der Sachbearbeiter prüft, ob es sich bei dem Dokument um seine Erledigung handelt, und beantwortet die Anfrage im Fall der positiven Prüfung mit: **"Das von Ihnen vorgelegte Dokument stammt von der angegebenen Behörde und ist inhaltlich unverändert."** mit schriftlicher Erledigung. Im Falle einer negativen Prüfung ist folgende Antwort vorgesehen: **"Das von Ihnen vorgelegte Dokument konnte von der angegebenen Behörde nicht verifiziert werden."***

**Frage C:**

Welche Rechtgrundlagen und welches Verfahrensrecht kommen bei der Verifizierung zur Anwendung?

**Antwort:**

Nur §§ 19 und 20 E-GovG, nicht aber auch ein bestimmtes Verfahrensrecht mit Fristen etc. Keine Erledigung iSd AVG.

**Frage D:**

Muss die Erledigung zur Verifizierung amtssigniert werden?

**Antwort:**

Siehe oben. Nicht zwingend, aber sinnvoll, da bereits erste Erledigung signiert wurde.

**Frage E:**

Wie erfolgt der für die Verifizierung notwendige Abgleich des vorliegenden Dokumentes mit der „Originalversion im Akt“ – grobe Überprüfung oder Vergleich Wort für Wort (es könnte eine Passage manipuliert sein?)

**Antwort:**

Wort für Wort, ev. Übereinanderlegen der 2 Dokumente im Computer.

**Frage F:**

Ist das Übersenden einer eigenhändig unterschriebenen oder beglaubigten Ausfertigung der Erledigung per Telefax zulässig? Oder darf die Ausfertigung mit Amtssignatur per Telefax übersendet werden?

**Antwort:**

Das Übersenden einer amtssignierten Ausfertigung per Telefax ist jedenfalls zulässig abgesehen bei der Frage des Zustellnachweises (rechtlich handelt es sich um eine nicht-nachweisliche Zustellung). Das Versenden einer unterschriebenen Ausfertigung per Fax ist nicht zulässig, da der Empfänger keine original unterschriebene oder original beglaubigte Ausfertigung erhält.

## **(17) Amtssignatur-Hinweis ohne Amtssignatur**

**Frage:**

Auf einer Vorlage ist bereits der Signaturblock mit dem Hinweis, dass das Dokument amtssigniert wurde, angebracht, obwohl in der Folge nicht amtssigniert wird, sondern händisch unterschrieben wird. Ist das zulässig?

**Antwort:**

Dies ist keine rechtlich saubere Lösung, weil damit etwas impliziert wird, was nicht der Realität entspricht. Daneben ist es aus Sicht des Bürgers auch keine serviceorientierte Lösung und es besteht die Gefahr, dass die Kundin bzw. der Kunde, die bzw. der das im Ergebnis nicht signierte Dokument erhält, sich wegen der Aufbringung der Amtssignatur (äußeres Erscheinungsbild) auf die mit der Amtssignatur verbundene Rechtswirkung der Beweiskraft einer öffentlichen Urkunde beruft und sohin die Gefahr einer missbräuchlichen Verwendung besteht.

Grundsätzlich hat der Sachbearbeiter vorweg zu beurteilen, ob es sich bei einer „Erledigung“ um eine iSd AVG handelt. Bejahendenfalls ist die „Amtssignatur“ zu verwenden. Freiwilliges amtssignieren ist grundsätzlich stets möglich. Wenn jede „Erledigung“ amtssigniert wird, dann könnte man sich die juristische Einschätzung vorweg „sparen“.

## **(18) Archivierungspflicht von amtssignierten Erledigungen in Papierform der Behörde**

**Frage:**

Besteht bei amtssignierten Erledigung in Papierform eine spezielle Archivierungspflicht der Behörde?

**Antwort:**

Archivierungspflichten werden durch Amtssignatur nicht beeinflusst, jedoch können sich daraus längere „Aufbewahrungspflichten“ ergeben. Es ist aber grundsätzlich ausreichend, dass die Behörde in egal welcher Form dokumentieren kann, dass sie amtssigniert (sinnvollerweise durch ein Log-Dokument mit Geschäftszahlen). Das „Problem“ ist grundsätzlich eines des Beweisverfahrens. Wichtig ist, dass die Behörde nachweisen kann, dass amtssigniert wird, auch ohne die Bescheide aufzuheben; dann ist eine Archivierung nicht unbedingt erforderlich.