Construction-

Beschwerde und Wiedererwägung

Benutzerschulung eConstruction



Allgemeines

- ✓ Im Laufe der Behandlung eines Baugesuchs muss die zuständige Behörde verschiedene Entscheide fällen.
- Bauentscheide können innert 30 Tagen seit ihrer Eröffnung mit schriftlicher und begründeter Beschwerde beim Staatsrat angefochten werden.
- ✓ Gegen jeden Entscheid können eine oder mehrere Beschwerden eingereicht werden.
- Für jede Beschwerde gibt es diese drei Instanzen:
 - Staatsrat
 - Kantonsgericht
 - Bundesgericht
- Bei Entscheiden der KBK und der Gemeinden kann ein Wiedererwägungsgesuch gestellt werden. Dann können die zuständigen Behörden eine erneute Überprüfung des Entscheids vornehmen.

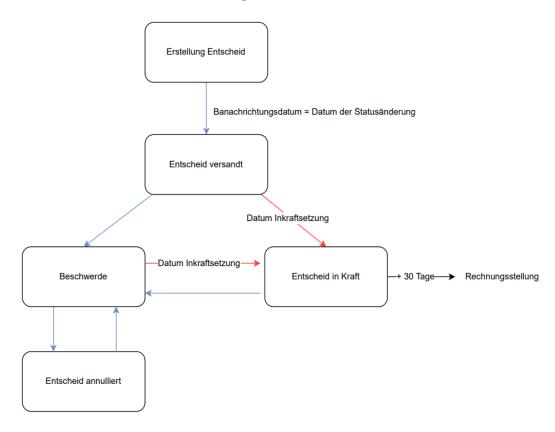
Übermittlung des Beschwerdedossiers an die Beschwerdeinstanzen

- ✓ Die Behandlung von Beschwerden mit den höheren Instanzen erfolgt in Papierform. Die erstinstanzlichen Behörden müssen das vollständige Dossier für die Weiterleitung an die höheren Behörden ausdrucken.
- Das Beschwerdedossier umfasst:
 - Die für die Bearbeitung der Beschwerde erforderlichen Dateien/Dokumente aus dem Dossier
 - Die Nachricht «Entscheid hinterlegt» für die einsprechende Person (Dossierverwaltung)



- Bei Bauvorhaben im Zuständigkeitsbereich des Gemeinderats, druckt die Gemeinde das Beschwerdedossier aus und übergibt es der Dienststelle für innere und kommunale Angelegenheiten.
- ▲ Bei Bauvorhaben im Zuständigkeitsbereich der KBK, druckt das KBS das Beschwerdedossier aus und übergibt es der Staatskanzlei.
- ✓ Für die Bearbeitung von Beschwerden an das Kantonsgericht und das Bundesgericht übermitteln die erstinstanzlichen Behörden ihnen die Papierakten.

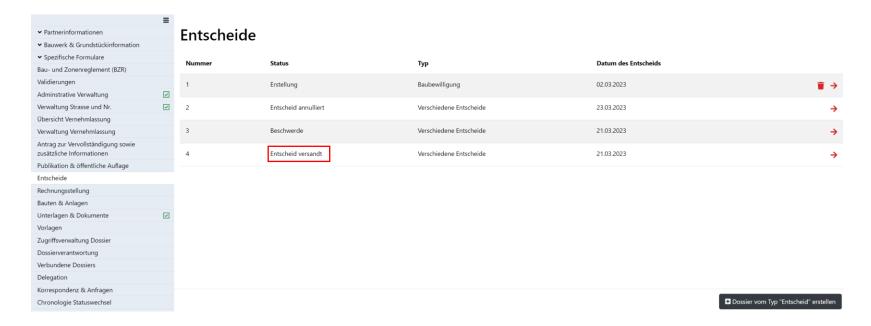
Verfahren



Ausführliche Informationen über die Entscheide, finden Sie in der Schulungsunterlage «Entscheide».

Unterordner «Entscheide»: Entscheid versandt

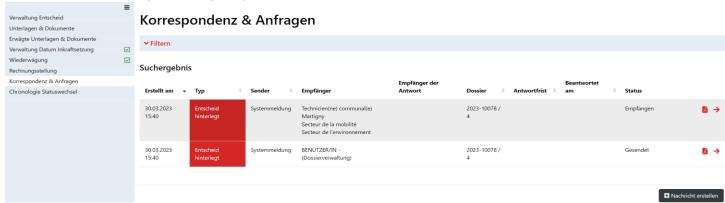
▲ Eine Beschwerde kann in einem Unterordner «Entscheide» mit dem Status «Entscheid versandt» erstellt werden.





Entscheid versandt

Sobald der letzte Unterzeichner den Entscheid elektronisch unterzeichnet hat, wird eine Nachricht des Typs «Entscheid hinterlegt» an alle am Dossier beteiligten Parteien (Dossierverwaltung, konsultierte Dienststellen, einsprechende Personen sowie zuständiges Organ) übermittelt.



- Status «Entscheid versandt» : Das Datum der Statusänderung gilt als Versanddatum.
- Sobald die Nachricht gelesen ist, gilt der Entscheid als zugestellt (=eröffnet). Wird die Nachricht nicht abgerufen, so gilt sie, ebenso wie die Links und der Entscheid, auf den diese verweisen, spätestens 7 Tage nach ihrer Hinterlegung als zugestellt (=eröffnet) (Art. 39 Abs. 4 BauV). Am darauffolgenden Tag beginnt automatisch die 30-tägige Beschwerdefrist.
- Wenn innerhalb der Frist keine Beschwerde eingeht, geht das Dossier nach Ablauf der Frist automatisch in den Status «Entscheid in Kraft» über.



Datum der Inkraftsetzung

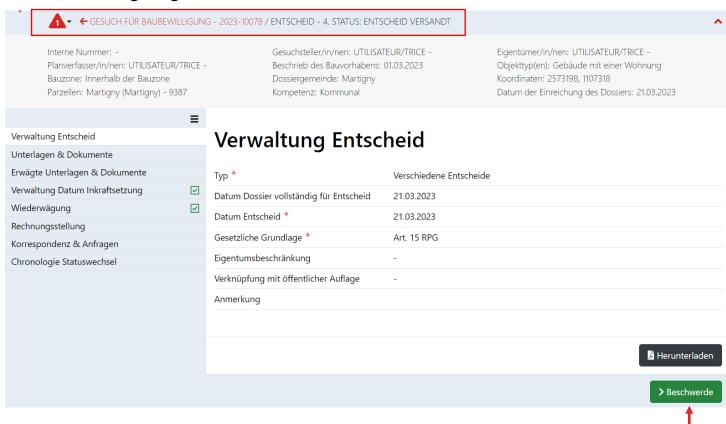
Das Datum der Inkraftsetzung wird automatisch beim Statuswechsel von «Erstellung» zu «Entscheid versandt» eingesetzt. Datum der Inkraftsetzung = Datum des Statuswechsels + 38 Tage.



- ✓ Wenn sich der Unterordner im Status «Entscheid versandt» befindet UND das Datum der Inkraftsetzung abgelaufen ist, wechselt das System automatisch in den Status «Entscheid in Kraft».
- Nachdem sich der Unterordner 30 Tage im Status «in Kraft» befunden hat, wird für die Dossiers in kantonaler Zuständigkeit automatisch die Rechnung generiert.

Entscheid versandt: Beschwerde

Beschwerden können im Unterordner des Typs «Entscheid» im Status «Entscheid versandt» angelegt werden.

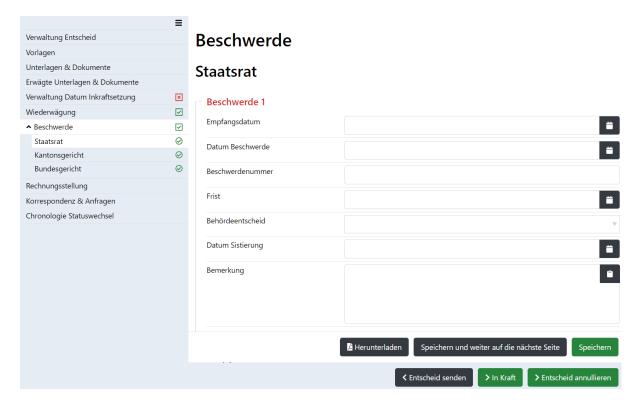


Wechsel zum Status «Beschwerde»



Beschwerde

- Je nach Stand des Verfahrens können für die administrative Weiterbearbeitung die verschiedenen Beschwerdeinstanzen frei angelegt werden.
- Wenn die Beschwerde abgewiesen wird, muss das Datum der Inkraftsetzung auf der Grundlage des Entscheiddatums der Beschwerdeinstanz berechnet und eingegeben werden.





Beschwerde

- Wenn der Status von «Entscheid versandt» zu «Beschwerde» wechselt, wird das Datum der Inkraftsetzung automatisch gelöscht.
- ✓ Die Verwaltung des Datums der Inkraftsetzung muss manuell eingegeben werden. Am Ende der Beschwerdeverfahren muss der Status durch Anklicken der Schaltfläche «In Kraft» geändert werden.
- Die Arbeitsliste «Rekurs in Kraft» ist dazu da, die Entscheide zu finden, die manuell verwaltet werden müssen.

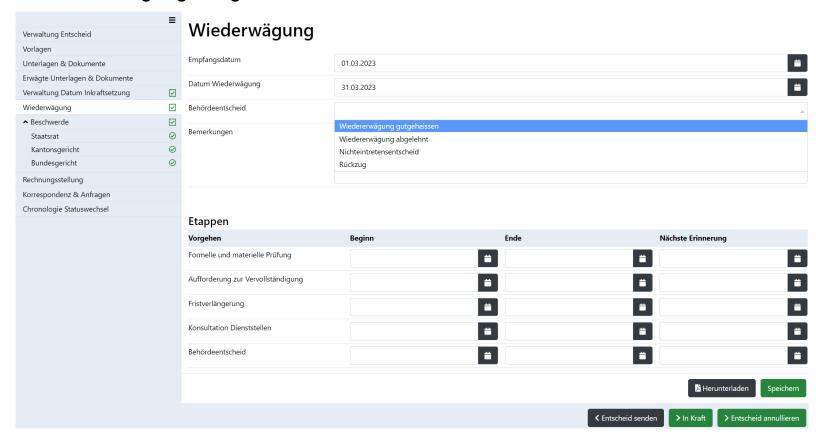


- ∠ Ein Entscheid kann im Status « Beschwerde » annulliert werden, wenn das Datum der Inkraftsetzung nicht eingegeben wurde (Pflichtfeld). Änderung des Status von «Beschwerde» zu «Entscheid annulliert».
- Auch eine Reaktivierung des Entscheids ist möglich.



Wiedererwägung

Wenn der Baugesuchsteller ein Wiedererwägungsgesuch stellt, können diese Informationen für eine administrative Bearbeitung in der Ressource «Wiedererwägung» abgerufen werden.





Wiedererwägung

- Ein Entscheid über ein Wiedererwägungsgesuch kann in einem Unterordner des Typs «Entscheid» gefällt werden.
- Es ist ein Entscheidtyp «Wiedererwägung» verfügbar, und er kann im Unterordnertyp «Entscheid» erstellt werden.



