

Musterfallliste Fachausschuss Verwaltungsrecht

durch den Fachausschuss auszufüllen:

Lfd.-Nr.	Teilbereich nach § 8 FAO	Beginn der anwaltlichen Tätigkeit	Ende der anwaltlichen Tätigkeit	Rubrum (Mandat)	Rubrum (Gegner)	Tätigkeit G = gerichtl. Tätigkeit A = außergerichtl. Tätigkeit	sachliche und rechtliche Streitpunkte	Aktenzeichen	Gerichtsaktenzeichen/ Behördenaktenzeichen	Hinweise	Bewertung	Anmerkung

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass eine aussagekräftige und nachvollziehbare Darstellung der jeweiligen

Fallgegenstände eine schnelle Antragsbearbeitung fördert.

Der Fachausschuss freut sich darüber, wenn Sie diese Tabelle als Excel-Datei ihm zur Verfügung stellen. Die Übermittlung kann nur per E-Mail an eines der Fachausschussmitglieder erfolgen. Auf Anfrage wird die Datei gerne zur Verfügung gestellt.

Wenn ein Fall gerichtlich und vorgehend bearbeitet wurde, trennen Sie diesen Vorgang nicht, ergänzen aber in der Spalte Tätigkeit den Zusatz „G/A“, in diesem Fall kann eine Bewertung mit mehr als einem Fallpunkt erfolgen.

Wenn ein Fall gerichtlich über mehrere Instanzen bearbeitet wurde, trennen Sie diesen Vorgang nicht und führen alle Gerichtsaktenzeichen auf, in diesem Fall kann eine Bewertung mit mehr als einem Fallpunkt erfolgen.

Wenn ein Fall gerichtlich sowohl im einstweiligen Rechtsschutz wie auch in der Hauptsache bearbeitet wurde, trennen Sie diesen Vorgang nicht und führen alle Gerichtsaktenzeichen auf, in diesem Fall kann eine Bewertung mit mehr als einem Fallpunkt erfolgen.

Notieren Sie unter Hinweise, ob aus Ihrer Sicht eine Höherbewertung gerechtfertigt (z.B. einstweiliger Rechtsschutz und Hauptsacheverfahren) oder eine verminderte Bewertung erfolgen sollte (gleich gelagerte Fälle in der Liste)