

Falllösungstechnik

Regeln zum Umfang mit Aufgabenstellungen in Klausur oder Hausarbeit¹

I. Umgang mit dem Sachverhalt

Das Erfassen des Sachverhaltes ist das A und O jeder Fallbearbeitung. Viele Klausuren oder Hausarbeiten scheitern an der ungenügenden Wahrnehmung des Sachverhalts.

Regel 1: Den Sachverhalt sorgfältig lesen.

→ Sachverhalt mindestens zweimal lesen. Unterstreichungen/Randnotizen lieber erst beim zweiten Lesen. Erste Notizen/Einfälle auf ein zusätzliches Blatt notieren.

Regel 2: Meist kommt es auf jedes Wort im Sachverhalt an.

→ Die Angaben im Sachverhalt müssen in der Klausur verwertet werden. Oft enthält der Sachverhalt Tipps für die rechtliche Lösung. Daten/Uhrzeiten weisen auf Fristprobleme hin.

Regel 3: Rechtliche Angaben im Sachverhalt ernst nehmen.

→ Rechtliche Angaben im Sachverhalt sind in der Regel als zutreffend anzusehen, sollten also nicht in Frage gestellt werden.

← **Aber:** Wenn Rechtsbegriffe in Anführungszeichen gesetzt sind, kann das darauf hindeuten, dass es sich um eine laienhafte Verwendung dieses Ausdrucks handelt. Dann prüfen, ob die rechtliche Bezeichnung den rechtlichen Sachverhalt wirklich trifft.

Beispiel: Bezeichnung einer zusätzlichen Anordnung zu einem VA als „Auflage“. Hier kann es gerade darum gehen zu prüfen, ob wirklich eine Auflage im Rechtssinne vorliegt.

Regel 4: Keine Verfälschung des Sachverhalts.

→ Bearbeiter sollten den Sachverhalt nicht verändern, auch wenn sie ihn für lebensfremd halten.

→ Bei bekannt erscheinenden Sachverhalten ist besondere Vorsicht geboten. Oft liegt die Abweichung im Detail und wird überlesen.

Regel 5: Problemvermeidende Auslegung/Ergänzung des Sachverhalts (wenn nötig)

→ Scheinbare Unvollständigkeit eines Sachverhalts kann ein Indiz für einen falschen Lösungsweg sein.

→ Manchmal ist eine lebensnahe oder problemvermeidende Auslegung/Ergänzung des Sachverhalts möglich/erforderlich.

Beispiel: Beim Erlass eines VA oder bei der Verabschiedung eines Gesetzes wird zu den nötigen Formerfordernissen im Sachverhalt nichts ausgesagt. Dann darf man davon ausgehen, dass die Form gewahrt wurde. Es empfiehlt sich, dies in einem kurzen Satz zu formulieren, zum Beispiel:

¹ Solche und ähnliche Regeln werden immer wieder einmal in Ausbildungszeitschriften veröffentlicht. Die Auflistung profitiert von entsprechenden Vorbildern, erhebt mithin nicht den Anspruch originell zu sein; vielleicht ist sie hilfreich.

Von der Einhaltung der in §§ ... vorgeschriebenen Formerfordernisse ist mangels anderer Angaben im Sachverhalt auszugehen.

Regel 6: Auswerten und Festhalten des Sachverhalts in Zeitleiste und Skizzen

→ Wenn der Sachverhalt Daten enthält, sollte immer eine chronologisch geordnete Liste der Ereignisse aufgestellt werden. Außerdem sollte man die Verhältnisse der beteiligten Personen oder Institutionen skizzieren, etwa in einem Pfeildiagramm. Im Baurecht empfehlen sich Zeichnungen der Lage des klausurgegenständlichen Baugebiets/Baugrundstücks.

II. Der Umgang mit der Fallfrage

Wie bei der Erfassung des Sachverhalts ist auch bei der Erfassung der Fallfrage genau zu arbeiten. Oft scheitern Arbeiten daran, dass sie Antworten auf Fragen geben, die nicht gestellt waren. Das kostet nicht nur Zeit, die bei der Bearbeitung der Aufgabenstellung fehlt, sondern ist falsch und wird in der Regel auch als falsch bewertet.

Regel 7: Im Öffentlichen Recht gibt es eine Vielzahl möglicher Fallfragen.

→ Anders als im Zivilrecht, wo in der Regel nach dem Bestehen von Ansprüchen des einen gegen den anderen Beteiligten gefragt ist, bestehen im Öffentlichen Recht viele mögliche Fallfragen. Das reicht von der Frage nach der Rechtmäßigkeit eines Gesetzes/ Verwaltungsaktes/ einer anderen Maßnahme über die Frage nach dem Erfolg einer Klage vor dem Verfassungsgericht/ Verwaltungsgericht zur Frage nach der Wirksamkeit eines öffentlich-rechtlichen Vertrages und vieles mehr. Geben Sie die Fallfrage für sich in eigenen Worten wieder, damit Sie sicher sind, was geprüft werden soll.

Regel 8: Nur prüfen, was gefragt ist.

→ Vgl. oben. Die Ausbreitung von Wissen ohne Fallbezug ist überflüssig und Überflüssiges ist falsch.

Regel 9: Differenzieren und präzise formulieren.

→ Ein Gutteil der Falllösungstechnik besteht in der Kunst der kleinen Schritte. Dabei geben die rechtlichen Normen, also die Maßstäbe, an denen Sachverhaltsprobleme zu erörtern und zu messen sind, die Schritte vor. Zu prüfen sind die Tatbestandsseite und die Rechtsfolge. Weitere Untergliederungen folgen je nach der Norm aus etwaigen Verweisungen auf andere Normen oder, wenn Tatbestandsmerkmale an anderer Stelle legal definiert sind, und so fort.

III. Auffinden der Rechtsgrundlagen

Regel 10: Gesetze immer sorgfältig lesen.

→ Lesen Sie vorsichtshalber immer einige Absätze der Norm weiter. Sehr viel zur Lösung der Sachverhalte steht tatsächlich **im Gesetz**, auch wenn Korrektoren manchmal den Eindruck haben, als ob viele Bearbeiter dies nicht glauben könnten.

Regel 11: Die Rechtsfolge der Norm zeigt die richtige Rechtsgrundlage.

→ Ob eine Norm als Eingriffsgrundlage, Ermächtigungsgrundlage, Rechtfertigung für staatliches Verhalten oder ähnliches dienen kann, sieht man an der in der Norm vorgesehenen Rechtsfolge.

Beispiel: Wenn der Bund ein Gesetz erlässt, muss eine Norm gefunden werden, die ein Gesetz über den konkreten Sachverhalt gerade in die Kompetenz des Bundes legt. Oder: Wenn ein Versammlungsverbot ausgesprochen wird, muss man eine Norm suchen, die als Rechtsfolge ein Versammlungsverbot ermöglicht.

Bei der Auswahl der Rechtsgrundlage wandert mithin der Blick von der Rechtsfolge zu den Tatbestandsvoraussetzungen. In der gutachtlichen Prüfung in der Klausur/Hausarbeit prüfen Sie dann umgekehrt erst die Tatbestandsseite, dann die Rechtsfolgenseite.

IV. Das Erstellen der Lösungsskizze**Regel 12: Vor Beginn der Reinschrift Fall vollständig lösen.**

→ Erstellen Sie eine knappe und stichwortartige Lösungsskizze. Gliedern Sie nicht zu kleinteilig, aber gliedern Sie. Kennzeichnen Sie gegebenenfalls Problemschwerpunkte, damit diese bei der Ausformulierung das entsprechende Gewicht erhalten.

→ Vorsicht: Nicht an Problemen „festbeißen“.

Regel 13: Prüfungsschemata/Prüfungsreihenfolge bedenken.

→ Anders als im Zivilrecht und im Strafrecht gibt es im öffentlichen Recht verschiedene Prüfungsreihenfolgen, je nach konkretem Gegenstand.

Beispiel: Die Prüfung der Verfassungsmäßigkeit eines Gesetzes verläuft anders als die Prüfung der Rechtmäßigkeit eines Verwaltungsaktes oder der Zulässigkeit und Begründetheit einer verwaltungsgerichtlichen Klage. Es gibt Aufbauvorgaben, die sachlich zwingend sind! Zum Teil besteht aber auch Spielraum. Das Kleben an vorgegebenen Prüfungsschemata sollte daher vermieden werden! Sachlich notwendige Reihenfolgen müssen aber eingehalten werden.

V. Die Reinschrift der Klausur/Hausarbeit**Regel 14: Es geht um die Argumentation.**

→ Oft gibt es mehr als nur die eine „richtige“ Lösung. Daher ist regelmäßig der Lösungsweg, also Ihre Argumentation, wichtiger als das Ergebnis. Die Bearbeiter sollen zeigen, dass sie den Sachverhalt juristisch analysieren, ihn mit dem Gesetz zusammenbringen und dann auf dieser Grundlage sachlich, logisch und stichhaltig argumentieren können und so eine plausible Lösung finden.

→ Anknüpfungspunkt jeder Argumentation ist die Norm. Diese ist auszulegen und so mit dem Sachverhalt zusammen zu bringen. In Streitfällen müssen verschiedene Positionen diskutiert und eine eigene entwickelt werden. Dabei muss immer ein roter Faden durch die Lösung der Klausur/Hausarbeit gehen. Nehmen Sie den Leser/ Prüfer durch Ihre Formulierungen an die Hand, ohne ihn zu bevormunden.

Regel 15: Sauber subsumieren

→ Die Subsumtion ist das Zuordnen des Sachverhalts zur Rechtsnorm. In Klausuren/Hausarbeiten bis zum ersten Examen wird von den Bearbeitern ein Gutachten verlangt, dementsprechend müssen die Arbeiten im Gutachtenstil formuliert werden.

→ Vgl. die Einübung der Falllösungstechnik in den Arbeitsgemeinschaften/Übungen.

Regel 16: Knapp und präzise formulieren.

→ Kürzere Sätze sind empfehlenswert. Die Bearbeiter sollen juristische Termini benutzen, um zu zeigen, dass sie damit umgehen können. Keine Bandwurm- und Schachtelsätze. Korrekter Umgang mit Ausdrücken und Grammatik! Eine – nicht zu kleinteilige – Gliederung ist für die Lesbarkeit unbedingt hilfreich.

VI. Zum Schluss

Regel 17: Der Laientest

→ Falls Bearbeiter das Gefühl haben, dass ihre Lösung unvertretbar oder unrealistisch ist, hilft es manchmal, sich vorzustellen, was ein juristischer Laie zu Ihrer Lösung sagen würde. Manchmal kommt es eben auch in der Juristerei auf den gesunden Menschenverstand an. Nicht immer bietet dieser jedoch die richtige Lösung. Als Test darf man die Frage, ob diese Lösung wirklich wahr sein kann, aber stellen.

Regel 18: Lösungen nicht im letzten Moment umwerfen.

→ Gegen Ende der Bearbeitungszeit können Sie keine andere Lösung mehr vollständig ausarbeiten. Wenn Sie Zweifel haben, ob Ihre Bearbeitung richtig ist, beginnen Sie mit einer neuen Lösung nur, wenn noch genügend Zeit zur Verfügung steht. Sonst führen Sie Ihre Lösung konsequent zu Ende. Oft unterschätzt man gegen Ende einer Klausur die Qualität seiner Bearbeitung.

Regel 19: Formale Anforderungen beachten: Ordentliche Schrift, ausreichend Rand, Seiten nummerieren.

Regel 20: Üben!!! Falllösungstechnik lernt man durch Klausurpraxis und in den Arbeitsgruppen.