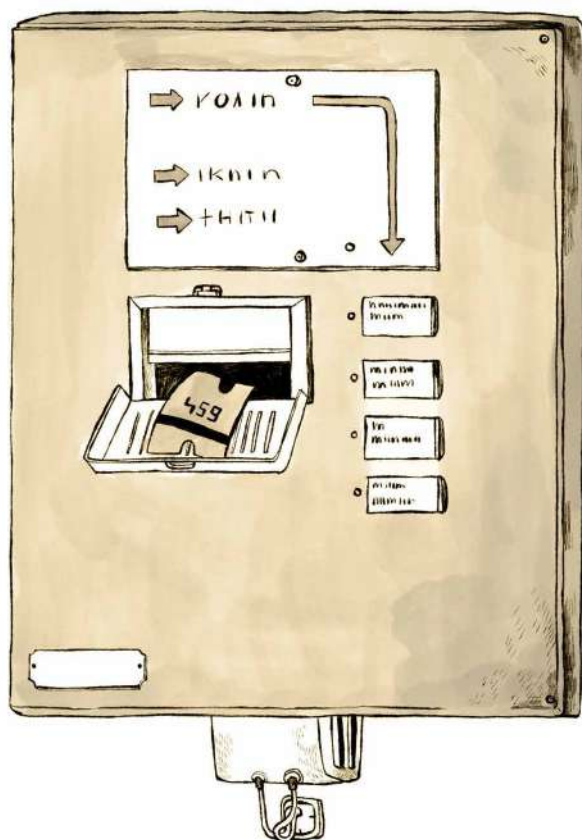


# Procesno pravo u Austriji

ZA STRANE STUDENTE/ICE





# **PROCESNO PRAVO**

---

## **U AUSTRIJI**

---

**Za strane studente/ice**

2021



Prospekt Austrijske Studentske Unije  
(Österreichische Hochschüler\_innenschaft)  
**Politika**, koja djeluje. **Servis**, koji pomaže.



# Sadržaj

## PROCESNO PRAVO

---

1. Ustavni proces.....	9
2. Proces i dokazi.....	10
3. Rješenje .....	11
4. Žalba .....	12
5. Isporuka i rokovi .....	12
6. Sažetak – Checklist .....	15

# *Draga studentice, dragi studente!*

*Drago nam je da si se odlučio/la za studij u Austriji.*

*Da bi upisao/la studij u Austriji, bitno je prethodno informisati se o upisu, fanacijama, poslu, pravu na boravak itd. Mi, odjel za strane studente/ice, smo izdali četiri prospekta, kako bi ti osigurali sve bitne informacije, koje će ti olakšati prve korake u Austriji:*

- » Upis na studij,*
- » Boravišno pravo,*
- » Pravo na rad i*
- » Procesno pravo u Austriji.*

*Prve i važne informacije pronaći ćeš u prospektima. U slučaju da ti je potrebna dodatna pomoć ili ti nisu jasne neke informacije ili neki zakoni, stojimo ti na raspolaganju. Bez prethodno dogovorenog termina, možeš nas posjetiti u toku radnih vremena, [www.oeh.ac.at/ar](http://www.oeh.ac.at/ar), također putem elektronske pošte [ar@oeh.ac.at](mailto:ar@oeh.ac.at) ili telefonski na broj +43/1/310 88 80 -65.*

*Mi nudimo i pravno savjetovanje i savjetujemo te na njemačkom, engleskom i drugim jezicima. Na kojim jezicima nudimo savjetovanje, pronaći ćeš pod [www.oeh.ac.at/at](http://www.oeh.ac.at/at)*

*Puno uspjeha i radosti pri studiranju!*

*Tvoj tim iz odjela za strane studente/ice*



Nada, Sabine, Johanna

## Zdravo,

*studentska svakodnevnicu može biti mnogo kaotična i svaki novi semestar donosi nove izazove: novi plan, traženje stipendija ili pritisak od strane visokih škola. Mi, Studentska Unija Austrije, pomažemo ukoliko dođe do problema. Mi savjetujemo, pratimo i dajemo podršku, tamo gdje je neophodno – putem Skypea, telefonski, putem elektronske pošte ili lično. To podrazumijeva savjetovanje i informisanje studenata/tica vezano za studij i za svakodnevnicu putem razgovora, prospekata, mjesečnika Progress, Newsletter i naravno socijalnih medija.*

*Taj servis obuhvata veliki dio našeg rada i postojanja, kao predstavništva studenata/tica u Austriji. Uz to dolazi i drugi aspekt: kako bi riješili probleme, moramo agirati politički. Kao izabrano predstavništvo studenata/tica pregovaramo sa demokratskim predstavništvom na putu poboljšanja situacije studenata/tica u Austriji. Za to nam je potrebna jaka Studentska Unija koja se ne plaši reći šta zahtjeva i traži.*

**Politika**, koja djeluje. **Servis**, koji pomaže.

*Postojeća eksekutiva Studentske Unije si je za cilj dala biti još kritičnija, glasnija i prije svega vidljiva. Prospekti su samo jedan dio tog cilja.*

*Sabine Hanger, Johanna Gruber i Nada Taha Ali Mohamed*





# PROCESNO PRAVO

Zahtjevi za upis na studij ili zahtjevi za boravišne dozvole obrađuju se u procesima. Predstojeći tekst trebao bi ti dati glavne i bitne informacije o institucijama i procesima u kojima se obrađuju tvoji zahtjevi. Pored toga bitno je znati kako se odvija jedan takav proces i znati na koji način doći do svojih prava.

## 1. Ustavni proces

---

Proces i procesno pravo su zapisani u javnom pravu Republike Austrije. U tom procesu nalaze se osobe (stranke, koje imaju aktivnu ulogu), koje traže ili boravišnu dozvolu ili upis ili radnu dozvolu, dozvolu za bavljenje malom privredom itd. i nadležna tijela, koja imaju pasivnu ulogu (ne pokreću proces). U nekim slučajevima može i nadležno tijelo imati aktivnu ulogu i pokrenuti proces, ukoliko se radi o narušavanju javnog prostora, kao što je npr. zagađenje okoliša ili pogrešno parkiranje.

Iz tog prističe da proces može pokrenuti ili osoba (stranka) ili nadležno tijelo. Ukoliko nadležno tijelo pokrene proces, osoba mora biti obavještena. Ta obavijest slijedi u formi (njem. Verständigung vom Ergebnis der Beweisaufnahme) ili ukoliko se radi o kazni (saobraćaj) onda se dobija u formi kaznene prijave (njem. Strafverfügung). Prvi korak od strane nadležnog tijela može biti i poziv, u tom slučaju, osoba se mora odazvati nadležnom organu.

Ukoliko nadležno tijelo želi ili će kazniti osobu, osoba ima pravo iskazati svoje stanovište u formi (njem. Stellungnahme).

Za to imaš određene rokove. O rokovima ćemo pisati u poglavlju broj pet.

Na kraju procesa izdaje se rješenje ili se proces završava izdavanjem zatraženog dokumenata (npr. radne ili vozačke dozvole).

## 2. Proces i dokazi

---

Svaki dokaz i dokument može biti dostavljen: isprave (kao rodni list) imaju veću težinu dokaza, ali i privatni dokumenti ili dokazi firmi (kao što je žiro račun) bivaju prihvaćeni. Ukoliko ima svjedoka, moraju biti identificirani (ime, prezime, datum rođenja i adresa), kako bi nadležno tijelo moglo kontaktirati navedene osobe.

Stranke – drugačije od svjedoka – nisu obavezne govoriti istinu i u tom slučaju imaju otvoreniji djelokrug – šta će od dokaza dostaviti, a šta ne. Nadležno tijelo odlučuje na osnovu priloženih dokaza. U slučaju da je rješenje manipulirano, znači da je stranka lagala ili namjerno izostavila neke podatke, proces može svakog trenutka biti ponovo otvoren.

Nije dobro ignorisati rokove: u tom slučaju nadležno tijelo odlučuje na osnovu svog znanja i zahtjev može biti odbijen (čak i u slučaju da npr. biometrijska slika nije dostavljena na vrijeme).

U tekućem procesu zahtjev može biti promjenjen, pozvani će biti svjedoci, saslušati će se izjave – sve će biti evidentirano. Protokol se treba izčitati i potpisati – nakon toga se izjava ne može promijeniti. Ukoliko je prevod nevaljan, može doći do velikih problema.

### **Savjet**

*Svako može povesti osobu od povjerenja, koja tokom ispitivanja ne smije ništa kazati, ali može sve zapisivati i npr. ukazati na greške u prevođenju. Ukoliko protokol nije dobro sastavljen ili se sa nečim ne slažeš, možeš odbiti potpisati isti (ili tek nakon što tvoje primjedbe budu evidentirane).*

Nadležno tijelo ima pravo tražiti nedostavljene dokumente i može odbiti zahtjev ukoliko nema sve dokumente. U tom slučaju ćeš uvijek dobiti pismo, kako bi dostavio/

la preostale dokumente, pored toga i rok za dostavu – u suprotnom će zahtjev biti odbijen. Ukoliko ne uspiješ dostaviti dokumente, zahtjev će biti odbijen i neće moći drugačije da se odluči – osim u slučaju da ti dokumenti nisu ni bili potrebni za taj proces.

### 3. Rješenje

---

Ukoliko ti neko pravo bude omogućeno ili ne, nadležno tijelo izdaje rješenje. To rješenje se sastoji od:

- » Vodi se pod nazivom rješenje (njem. **Bescheid**)
- » Izreka (njem. **Spruch**)
  - › Ispod tog naslova stoji o čemu se radi u rješenju. Ta izreka služi kako bi se činjenice jasno izrekle.
- » Osnova (njem. **Begründung**)
  - › Objašnjenje zbog čega je nadležno tijelo tako odlučilo. Bitna je izreka, ukoliko izreka nije jasna, onda slijedi objašnjenje.
- » Potpis (njem. **Unterschrift**)
  - › Može biti i elektronska signatura. Bez potpisa se rješenje mora tužiti, jer je nepravno donešeno.
- » **Datum**
  - › Datum bi u tom procesu značio, da nešto nije u redu sa priloženim dokumentima. Rok do kad trebaš dostaviti tražene dokumente teče od datuma izručenja pošte.
- » Pravo na žalbu (njem. **Rechtsmittelbelehrung**)
  - › Svako rješenje mora da sadrži informacije vezane za moguću žalbu. Ukoliko ne postoji rok za žalbu, priložena žalba će biti uzeta u obzir iako je kasnije isporučena. Ukoliko je adresa pogrešna, onda podnosilac/teljica žalbe ne snosi posljedice ukoliko žalba stigne kasnije.

Druga opcija je isporučenje npr. boravišne dozvole – u tom slučaju ne slijedi nikakvo rješenje. U tom slučaju ne postoji ni obrazloženje, jer je proces završen izdavanjem tražene dozvole.

## 4. Žalba

---

Ukoliko prijava nije prihvaćena, žalba za rješenje je otvorena.

U žalbi moraš navesti na koje rješenje se osvrćeš. Većinom u poglavlju navodiš broj slučaja i s tim je rješenje identificirano. Možeš podnijeti više prijava i zahtjeva, kao npr.: o rješenju treba biti drugačije odlučeno, tvoj zahtjev treba biti ponovno otvoren, trebao/la bi biti usmeno preslušan/a, kako bi svoju poziciju mogao/la najbolje odbraniti.

To sve se većinom navodi, iako ne možeš sve argumente najbolje objasniti. Ukoliko nešto izostaviš, može se nadoknaditi. Izjave kao što su „Rješenje je netačno“ ili „Služba je pogriješila“ ne vrijede kao razlozi.

Ne postoji obaveza imati advokata/icu. Imaš pravo da te prijatelji/ice, poznanici/e i porodica savjetuju. Takvo savjetovanje ne smiješ plaćati.

Žalba se predaje službi koja je donijela rješenje.

Ukoliko je rješenje stupilo na snagu, znači žalba nije moguća, postoje instrumenti ponovnog uspostavljanja (njem. Wiedereinsetzung) ukoliko nije bilo moguće ispuniti žalbeni rok. To se može desiti, ukoliko sud ili neka druga ustanova na pitanje odgovori u drugoj formi nego očekivano ili ukoliko je rješenje doneseno na osnovu npr. lažnih dokumenata.

## 5. Isporuca i rokovi

---

Uobičajeni rokovi su četiri sedmice. Ukoliko rješenje dođe u utorak, onda je četvrti utorak zadnji dan za žalbu. Ukoliko je naveden tačan datum, onda se računa po tome. Svi rokovi su napisani u rješenju.

Za obrazloženja (njem. Stellungnahme), znači za jednostavna obrazloženja je rok većinom dvije sedmice: i to je zapisano u pismu kojeg dobiješ.

Službe imaju također rokove do kad moraju donijeti odluku: većinom se radi o šest mjesecima. Za boravišnu dozvolu „Student“ su tri mjeseca. Ukoliko u tom periodu služba ne donese odluku, možeš da se žališ (njem. Säumnisbeschwerde). O tvojoj žalbi odlučuje upravni sud (sud ima šest mjeseca vremena kako bi odlučio).

Za računanje roka je datum izdavanja, tj. datum na pismu ne tako relevantan. Bitna je isporuka pošiljke i može izgledati:

- » Isporuka poštom i primalac/teljica je kod kuće
  - › Od tog dana teče žalbeni rok!
- » Isporuka poštom, nisi kod kuće
  - › U tom slučaju ćeš dobiti obavjest da podigneš poštu, na kojoj piše od kad je moguće podignuti poštu. Taj dan je dan od kad teče žalbeni rok!

Većinom piše „istog dana od – sati“ ili „sljedećeg dana“. Tu žutu cedulju trebao/la bi fotografisati!

- » Rješenje podići kod službe
  - › Rijetko se dešava. U tom slučaju ćeš potpisati kod službe, da si podigao/la pošiljku/rješenje.
- » Isporuka putem telekomunikacije
  - › Faks se skoro više i ne koristi i većinom znači da je sve u redu. Kod elektronske pošte postoji mogućnost da služba zatraži povratnu poruku, ali u tom slučaju su manipulacije lako moguće. Elektronska pošta nije siguran način komunikacije i može se manipulirati tako da se ne upotrebljava tako često. Vremena dobijene pošte mogu se pregledati. Savjetujemo da sa službama ne komuniciraš putem elektronske pošte.

Također kod tvoje komunikacije sa službama vrijedi isto. Službe imaju radna vremena. Sve što stigne u tom vremenskom periodu vrijedi kao da je stiglo na taj dan. Što stigne poslije radnog vremena, vrijedi za sljedeći dan. Tad može doći do kašnjenja.

Pošta može biti poslana preporučeno (njem. Eingeschrieben) – u tom slučaju je dan kada predaš pismo na poštu, dan kada si predao/la žalbu, a ne dan kada je pismo stiglo službi. U tom slučaju dobit ćeš potvrdu da si poslao/la poštu i košta malo više od normalne pošiljke.

Ukoliko službeno pismo bude poslano normalnom poštom, što će se jako rijetko desiti, onda se polazi od toga, da je pošti trebalo oko dva dana kako bi isporučila pismo. U tom slučaju imaš velike šanse predati zahtjev, da o tvom slučaju bude ponovo odlučivano (njem. Wiedereinsetzungsantrag).

### **Gdje organi vlasti šalju tvoja pisma?**

Ukoliko znaš da imaš otvoren slučaj, dužan/na si navesti adresu i promjenu adrese stanovanja. Ukoliko to zaboraviš, imaš jednu sigurnu luku, tvoj Meldezettel. Ukoliko useliš u drugi stan, dužan/na si prijaviti novu adresu u toku tri dana. Organi vlasti i službe imaju pristup tom registru (njem. Melderegister).

Ukoliko neko zaboravi da se prijavi ili odjavi i zbog toga ne dobije odgovarajuće pismo na vrijeme, posljedice su velike: Službenik/ca pogleda u registru i ustanovi da adresa nije više važeća i da nema drugu i tvoje rješenje stavi na čin (njem. Zum Akt). Od tog dana, kada služba ustanovi da adresa nije aktuelna, od tog dana teče žalbeni rok.

Šta možeš uraditi ukoliko si odsutan/na?

Ukoliko se ne nalaziš u zemlji i ne možeš primiti poštu, postoje par mogućnosti:

» Nekoga opunomoćiti

Punomoć je jednostavno pismo u kojem ti daješ nekoj drugoj osobi pravo, da podigne tvoje dokumente. Moraš tačno navesti šta ta opunomoćena osoba smije uraditi umjesto tebe. Čini se jednostavnim, samo moraš paziti, ukoliko opunomoćena osoba zaboravi neki rok, to se vodi kao da si ti zaboravio/la neki važan rok. Opunomoćena osoba mora odraditi sve pravne korake za tebe, ukoliko ti nisi u mogućnosti.

» Punomoć preko Pošte

Nije tako često korištena, jer za to je potrebno da obe osobe odu u poštu i da se iskažu. Uz to dolazi još mala novčana naknada.

Rokovi teku kao i uobičajeno.

» Informacija pošti da si odsutan/na

Treba navesti koliko ćeš dugo biti odsutan/na. U tom slučaju ćeš dobiti poštu tek kad se vratiš, tj. tad kad si naveo/la da ćeš opet biti prisutan/na.

## 6. Sažetak – Checklist

---

- Za koje procese znam? (koje zahtjeve sam predao/la, koja pisma sam dobio/la)
- Da li živim na adresi koju poznaje služba? U suprotnom, da li imam korektivne mjere
- Kada je pismo stiglo? Da li piše datum – fotografisati!
- Da li razumijem to što piše?
- Bitno se posavjetovati na vrijeme i potražiti pomoć. Pisanje žalbi i prikupljanje dokumenata može potrajati. Savjetnik/ca treba imati sve tvoje dokumente. Ukoliko su dokumenti u službama, onda možeš zatražiti da iskopiraš svoje dokumente (njem. Akteneinsicht). Može potrajati dan dva, kako bi služba prikupila sve dokumente.
- Nemoj se dovesti u situaciju, da imaš jako malo vremena za reagovanje. Informiši se o svojim pravima već u toku procesa, tako ćeš moći na vrijeme da prikupiš sve dokumente.









## Otisak

Vlasnica medija, izdavačica i urednica: Österreichische Hochschüler\_innenschaft,  
Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien

**Redakcija:** Referat für Sozialpolitik

**Koordinacija:** Referat für Öffentlichkeitsarbeit

**Ilustracija:** Ari Ban / Instagram: ari\_ban

**Grafički dizajn i slaganje slova:** manki graphic design: Magdalena Langmayr / magdalena@manki.at

**Proizvodnja:** Leykam Druck GmbH @ Co KG, 7201 Neudörfel

**Mesto i datum izdavanja:** Wien, Verlagspostamt 1040 Wien / Februar 2021

**Urednička i izdavačka adresa:** Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien

Ova brošura odražava trenutnu pravnu situaciju od 1. Februara 2021. godine. Treba napomenuti da uprkos pažljivoj obradi, svi podaci se pružaju bez garancije i izdavačica ili tim autora ne preuzimaju nikakvu odgovornost.



# Help line

01/585 33 33

**Beratungszeiten:**

mo 15-18, mi 16-18, do 16-18

