

TE Vwgh Erkenntnis 2011/9/27 2010/12/0096

JUSLINE Entscheidung

© Veröffentlicht am 27.09.2011

Index

10/07 Verwaltungsgerichtshof;
40/01 Verwaltungsverfahren;
63/01 Beamten-Dienstrechtsgesetz;

Norm

AVG §56;

BDG 1979 §137;

VwGG §42 Abs2 Z1;

1. AVG § 56 heute
2. AVG § 56 gültig ab 01.01.1999 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 158/1998
3. AVG § 56 gültig von 01.02.1991 bis 31.12.1998
1. BDG 1979 § 137 heute
2. BDG 1979 § 137 gültig ab 01.04.2025 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 100/2025
3. BDG 1979 § 137 gültig von 29.01.2020 bis 31.03.2025 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 153/2020
4. BDG 1979 § 137 gültig von 08.01.2018 bis 28.01.2020 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 60/2018
5. BDG 1979 § 137 gültig von 01.01.2014 bis 07.01.2018 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 210/2013
6. BDG 1979 § 137 gültig von 30.12.2008 bis 31.12.2013 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 147/2008
7. BDG 1979 § 137 gültig von 31.12.2004 bis 29.12.2008 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 176/2004
8. BDG 1979 § 137 gültig von 01.01.2004 bis 30.12.2004 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 130/2003
9. BDG 1979 § 137 gültig von 01.05.2003 bis 31.12.2003 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 130/2003
10. BDG 1979 § 137 gültig von 10.08.2002 bis 30.04.2003 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 119/2002
11. BDG 1979 § 137 gültig von 01.04.2000 bis 09.08.2002 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 94/2000
12. BDG 1979 § 137 gültig von 01.08.1999 bis 31.03.2000 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 127/1999
13. BDG 1979 § 137 gültig von 01.07.1997 bis 31.07.1999 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 61/1997
14. BDG 1979 § 137 gültig von 15.02.1997 bis 30.06.1997 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 61/1997
15. BDG 1979 § 137 gültig von 01.01.1995 bis 14.02.1997 zuletzt geändert durch BGBl. Nr. 550/1994
16. BDG 1979 § 137 gültig von 01.07.1994 bis 31.12.1994 zuletzt geändert durch BGBl. Nr. 665/1994
17. BDG 1979 § 137 gültig von 01.01.1994 bis 30.06.1994 zuletzt geändert durch BGBl. Nr. 16/1994
18. BDG 1979 § 137 gültig von 20.06.1990 bis 31.12.1993 zuletzt geändert durch BGBl. Nr. 362/1991
19. BDG 1979 § 137 gültig von 01.01.1986 bis 19.06.1990 zuletzt geändert durch BGBl. Nr. 574/1985
20. BDG 1979 § 137 gültig von 01.01.1985 bis 31.12.1985 zuletzt geändert durch BGBl. Nr. 550/1984
21. BDG 1979 § 137 gültig von 01.07.1981 bis 31.12.1984 zuletzt geändert durch BGBl. Nr. 306/1981

1. VwGG § 42 heute
2. VwGG § 42 gültig ab 01.01.2014 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 33/2013
3. VwGG § 42 gültig von 01.07.2012 bis 31.12.2013 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 51/2012
4. VwGG § 42 gültig von 01.07.2008 bis 30.06.2012 zuletzt geändert durch BGBl. I Nr. 4/2008
5. VwGG § 42 gültig von 01.01.1991 bis 30.06.2008 zuletzt geändert durch BGBl. Nr. 330/1990
6. VwGG § 42 gültig von 05.01.1985 bis 31.12.1990

Betreff

Der Verwaltungsgerichtshof hat durch den Vorsitzenden Senatspräsident Dr. Pallitsch und die Hofräte Dr. Zens, Dr. Thoma und die Hofrätinnen Mag. Nussbaumer-Hinterauer sowie Mag. Rehak als Richter, im Beisein des Schriftführers Dr. Köhler, über die Beschwerde der G K in W, vertreten durch Dr. Walter Riedl, Rechtsanwalt in 1010 Wien, Franz Josefs-Kai 5, gegen den Bescheid des Bundesministers für Finanzen vom 30. März 2010, Zl. BMF-322501/0006-I/1/2010, betreffend Arbeitsplatzbewertung nach § 137 BDG 1979, zu Recht erkannt: Der Verwaltungsgerichtshof hat durch den Vorsitzenden Senatspräsident Dr. Pallitsch und die Hofräte Dr. Zens, Dr. Thoma und die Hofrätinnen Mag. Nussbaumer-Hinterauer sowie Mag. Rehak als Richter, im Beisein des Schriftführers Dr. Köhler, über die Beschwerde der G K in W, vertreten durch Dr. Walter Riedl, Rechtsanwalt in 1010 Wien, Franz Josefs-Kai 5, gegen den Bescheid des Bundesministers für Finanzen vom 30. März 2010, Zl. BMF-322501/0006-I/1/2010, betreffend Arbeitsplatzbewertung nach Paragraph 137, BDG 1979, zu Recht erkannt:

Spruch

Der angefochtene Bescheid wird wegen Rechtswidrigkeit seines Inhaltes aufgehoben.

Der Bund hat der Beschwerdeführerin Aufwendungen in der Höhe von EUR 1.326,40 binnen zwei Wochen bei sonstiger Exekution zu ersetzen.

Begründung

Die Beschwerdeführerin steht als Amtsdirektorin in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis zum Bund und stand bis Ende des Jahres 2004 beim Bundessozialamt in Verwendung, wo sie mit Aufgaben der dortigen Buchhaltung betraut war.

Mit Erledigung vom 3. Dezember 2004 teilte das Bundessozialamt der Beschwerdeführerin mit,

"(w)ie Ihnen sicher bereits bekannt ist, ist mit Bundesgesetz vom 30. April 2004, BGBl. I Nr. 37, die Buchhaltungsagentur des Bundes gegründet worden. Diese wird für das Bundesministerium für soziale Sicherheit, Generationen und Konsumentenschutz mit 1. Jänner 2005 ihre Geschäftstätigkeit aufnehmen. "(w)ie Ihnen sicher bereits bekannt ist, ist mit Bundesgesetz vom 30. April 2004, Bundesgesetzblatt , römisch eins Nr. 37, die Buchhaltungsagentur des Bundes gegründet worden. Diese wird für das Bundesministerium für soziale Sicherheit, Generationen und Konsumentenschutz mit 1. Jänner 2005 ihre Geschäftstätigkeit aufnehmen.

Gemäß § 20 Abs. 2 leg. cit. gehören Beamte, die am Tag vor dem Zeitpunkt, den § 101 Abs. 10 Bundeshaushaltsgesetz (BHG) festlegt, einer Buchhaltung des Bundes zur Dienstleistung zugewiesen sind, ab dem nachfolgenden Tag für die Dauer ihres Dienststandes dem Amt der Buchhaltungsagentur an und sind der Buchhaltungsagentur zur Dienstleistung zugewiesen. Gemäß § 101 Abs. 10 BHG wird die vorzitierte Gesetzesbestimmung für den Bereich des Bundesministeriums für soziale Sicherheit, Generationen und Konsumentenschutz mit 1. Jänner 2005 wirksam. Gemäß Paragraph 20, Absatz 2, leg. cit. gehören Beamte, die am Tag vor dem Zeitpunkt, den Paragraph 101, Absatz 10, Bundeshaushaltsgesetz (BHG) festlegt, einer Buchhaltung des Bundes zur Dienstleistung zugewiesen sind, ab dem nachfolgenden Tag für die Dauer ihres Dienststandes dem Amt der Buchhaltungsagentur an und sind der Buchhaltungsagentur zur Dienstleistung zugewiesen. Gemäß Paragraph 101, Absatz 10, BHG wird die vorzitierte Gesetzesbestimmung für den Bereich des Bundesministeriums für soziale Sicherheit, Generationen und Konsumentenschutz mit 1. Jänner 2005 wirksam.

Sie werden laut der gültigen Geschäftseinteilung am 31. Dezember 2004 der Buchhaltung des Bundessozialamtes angehören und sind daher von den Bestimmungen des § 20 Abs. 2 Buchhaltungsagenturgesetz (BHAG-G) erfasst. Sie werden laut der gültigen Geschäftseinteilung am 31. Dezember 2004 der Buchhaltung des Bundessozialamtes angehören und sind daher von den Bestimmungen des Paragraph 20, Absatz 2, Buchhaltungsagenturgesetz (BHAG-G) erfasst.

Aufgrund der vorzitierten Gesetzesbestimmungen werden Sie in Kenntnis gesetzt, dass Sie gemäß § 20 Abs. 2 BHAG-G in Verbindung mit § 101 Abs. 10 BHG mit Wirksamkeit vom 1. Jänner 2005 für die Dauer Ihres Dienststandes dem Amt der Buchhaltungsagentur angehören und der Buchhaltungsagentur zur Dienstleistung zugewiesen sind. Aufgrund der vorzitierten Gesetzesbestimmungen werden Sie in Kenntnis gesetzt, dass Sie gemäß Paragraph 20, Absatz 2, BHAG-G in Verbindung mit Paragraph 101, Absatz 10, BHG mit Wirksamkeit vom 1. Jänner 2005 für die Dauer Ihres Dienststandes dem Amt der Buchhaltungsagentur angehören und der Buchhaltungsagentur zur Dienstleistung zugewiesen sind.

Da die Versetzung Kraft Gesetzes erfolgt, ist eine Bescheidübermittlung im Sinne des § 38 des Beamten-Dienstrechtsgesetzes 1979 nicht vorgesehen. "Da die Versetzung Kraft Gesetzes erfolgt, ist eine Bescheidübermittlung im Sinne des Paragraph 38, des Beamten-Dienstrechtsgesetzes 1979 nicht vorgesehen."

Unbestritten ist, dass die Beschwerdeführerin ab 1. Jänner 2005 in der Personalabteilung (des Amtes) der Buchhaltungsagentur des Bundes - offenbar auf Grund mündlicher Einweisung - als Referentin für Personalangelegenheiten und Stellvertreterin der Leiterin dieser Abteilung tätig war und bis in den Herbst 2005 hinein auch mit diesem Aufgabenbereich in verschiedenen Geschäftseinteilungen des Amtes der Buchhaltungsagentur des Bundes ausgewiesen war. Erstmals in einer Geschäftseinteilung, datiert mit 12. Dezember 2005, schien zum "Stand 17.11.2005" im Rahmen eines Organigramms keine Personalabteilung mehr auf, sondern lediglich eine der Geschäftsführerin der Bundeshaushaltsagentur unmittelbar unterstellte Stabstelle "Personal" unter der Leitung von F. T auf, in der u.a. die bisherige Leiterin der Abteilung Personal und die Beschwerdeführerin als "Mitarbeiter" aufscheinen.

Mit schriftlicher Erledigung vom 8. Juni 2006 betraute die Geschäftsführerin der Bundeshaushaltsagentur die Beschwerdeführerin "mit Wirkung vom 1. Jänner 2005 bis 17. November 2005 ... mit der Funktion der Stellvertretung der Abteilungsleitung in der Personalabteilung der Buchhaltungsagentur des Bundes".

In ihrer Eingabe vom 29. Juni 2006, betreffend "Verwendungsänderung" brachte die Beschwerdeführerin vor,

"(s)eit dem Jahre 1979 war ich durchgehend beim Bundessozialamt beschäftigt und als Referentin in der Buchhaltung in der Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 3 eingestellt. Seit Juni 2004 war ich bereits am Aufbau der Personalabteilung in der Buchhaltungsagentur tätig und mir wurde von meiner zukünftigen Vorgesetzten (Mag. F) mitgeteilt, dass ich auf Wunsch der Geschäftsführerin (Mag. M) die Funktion der Stellvertreterin der Personalabteilung in der Buchhaltungsagentur übernehmen soll.

Mit schriftlicher Weisung des Bundessozialamtes vom 21. Oktober 2004 wurde mir aufgetragen, ab 2. November 2004 meinen Dienst im Standort der Buchhaltungsagentur, Dresdner Straße 89, 1200 Wien, zu versehen.

Im Schreiben vom 3. Dezember 2004 wurde mir mitgeteilt, dass ich gem. § 20 Abs. 2 BHAG-G mit Wirksamkeit vom 1. Jänner 2005 für die Dauer meines Dienststandes dem Amt der Buchhaltungsagentur angehöre und der Buchhaltungsagentur zur Dienstleistung zugewiesen werde. Im Schreiben vom 3. Dezember 2004 wurde mir mitgeteilt, dass ich gem. Paragraph 20, Absatz 2, BHAG-G mit Wirksamkeit vom 1. Jänner 2005 für die Dauer meines Dienststandes dem Amt der Buchhaltungsagentur angehöre und der Buchhaltungsagentur zur Dienstleistung zugewiesen werde.

Mit Wirkung vom 1. Jänner 2005 wurde ich mit der Funktion der Stellvertretung der Abteilungsleitung in der Personalabteilung Buchhaltungsagentur des Bundes betraut. Damit wurde mir diese Funktion auf Dauer zugewiesen und eine verschlechternde Neuzuweisung einer anderen Funktion ist nur unter Bedachtnahme auf §§ 38, 40 BDG 1979 zulässig. Mit Wirkung vom 1. Jänner 2005 wurde ich mit der Funktion der Stellvertretung der Abteilungsleitung in der Personalabteilung Buchhaltungsagentur des Bundes betraut. Damit wurde mir diese Funktion auf Dauer zugewiesen und eine verschlechternde Neuzuweisung einer anderen Funktion ist nur unter Bedachtnahme auf Paragraphen 38, 40, BDG 1979 zulässig.

Da ich der Ansicht bin, dass die mir nun zugewiesene Funktion meiner bisherigen Funktion, nämlich der Stellvertreterin der Personalabteilung nicht gleichwertig ist, beantrage ich daher die Rücknahme der verfügten Personalmaßnahme bzw die bescheidmäßige Feststellung, dass es sich bei der verfügten Personalmaßnahme um eine qualifizierte Verwendungsänderung gehandelt hat.

Ich stelle daher den

Antrag:

Die Dienstbehörde möge ein Ermittlungsverfahren gem. § 137 BDG 1979 einleiten und meine besoldungsrechtliche Einstufung einer Überprüfung zuführen. Nach Abschluss des Ermittlungsverfahrens ersuche ich um bescheidmäßige Feststellung meiner besoldungsrechtlichen Stellung bzw. der Wertigkeit meines Arbeitsplatzes. "Die Dienstbehörde möge ein Ermittlungsverfahren gem. Paragraph 137, BDG 1979 einleiten und meine besoldungsrechtliche Einstufung einer Überprüfung zuführen. Nach Abschluss des Ermittlungsverfahrens ersuche ich um bescheidmäßige Feststellung meiner besoldungsrechtlichen Stellung bzw. der Wertigkeit meines Arbeitsplatzes."

Mit Bescheid vom 5. Oktober 2006 stellte das Amt der Buchhaltungsagentur auf Grund des Antrages vom 29. Juni 2006 fest:

1. Eine Verwendungsänderung gem. § 40, Abs. 2, BDG 1979 liegt nicht vor, weil sich gegenüber Ihrer seinerzeitigen Zuteilung zur Buchhaltungsagentur und Ihrer derzeitigen Verwendung kein Unterschied ergeben hat und Sie nach wie vor als Referentin im Stab Personal verwendet werden. 1. Eine Verwendungsänderung gem. Paragraph 40,, Absatz 2,, BDG 1979 liegt nicht vor, weil sich gegenüber Ihrer seinerzeitigen Zuteilung zur Buchhaltungsagentur und Ihrer derzeitigen Verwendung kein Unterschied ergeben hat und Sie nach wie vor als Referentin im Stab Personal verwendet werden.

2. Eine Versetzung gem. § 38 BDG 1979 liegt ebenfalls nicht vor, weil Sie keiner anderen Dienststelle zur dauernden Dienstleistung zugewiesen wurden. Sie versehen nach wie vor Ihren Dienst im Stab Personal. 2. Eine Versetzung gem. Paragraph 38, BDG 1979 liegt ebenfalls nicht vor, weil Sie keiner anderen Dienststelle zur dauernden Dienstleistung zugewiesen wurden. Sie versehen nach wie vor Ihren Dienst im Stab Personal.

3. Gemäß § 137 BDG 1979 wurde der Arbeitsplatz Referent/In im Stab Personal im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Finanzen der Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 3 zugeordnet. 3. Gemäß Paragraph 137, BDG 1979 wurde der Arbeitsplatz Referent/In im Stab Personal im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Finanzen der Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 3 zugeordnet.

Begründung

1. Zur Verwendungsänderung gem. § 40 BDG 1979 ist festzustellen, dass eine solche insofern nicht gegeben ist, weil keine Änderung in dem seit Ihrem Eintritt in die Buchhaltungsagentur übertragenen Aufgabengebiet eingetreten ist. 1. Zur Verwendungsänderung gem. Paragraph 40, BDG 1979 ist festzustellen, dass eine solche insofern nicht gegeben ist, weil keine Änderung in dem seit Ihrem Eintritt in die Buchhaltungsagentur übertragenen Aufgabengebiet eingetreten ist.

2. Sie werden seit Ihrer Zuteilung zur Buchhaltungsagentur des Bundes im Stab Personal als Referentin verwendet. Wie Sie selbst festhalten, wurde Ihnen von der seinerzeitigen Leiterin nur mündlich mitgeteilt, dass Sie eine Stellvertretungsfunktion übernehmen sollen.

Mit Schreiben vom 8. Juni 2006, ..., wurde Ihnen mitgeteilt, dass Sie mit der Funktion einer Stellvertreterin für die Zeit vom 1. Jänner 2005 bis einschließlich 17. November 2005 betraut waren. Damit wurde die mündliche Ankündigung dieser Maßnahme fixiert.

Allerdings ist eine Betrauung, solange keine definitive Bestellung ausgesprochen wurde, immer eine vorübergehende Funktionsausübung.

Sie waren daher während der Zeit der Betrauung mit der Stellvertretungsfunktion weiterhin als Referentin eingesetzt und haben die Stellvertretung als Zusatzfunktion ausgeübt.

Die im Spruch festgehaltenen Gründe warum keine Versetzung gem. § 38 BDG 1979 vorliegt, sind selbsterklärend und bedürfen keiner weiteren Ausführungen. Die im Spruch festgehaltenen Gründe warum keine Versetzung gem. Paragraph 38, BDG 1979 vorliegt, sind selbsterklärend und bedürfen keiner weiteren Ausführungen.

2. Da das allgemeine Bewertungsverfahren gemäß § 137 BDG 1979 abgeschlossen ist und die Zustimmung des Bundesministerium für Finanzen gegeben ist, bedarf es keines weiteren Verfahrens einer Einzelbewertung nach § 137 BDG 1979. 2. Da das allgemeine Bewertungsverfahren gemäß Paragraph 137, BDG 1979 abgeschlossen ist und die

Zustimmung des Bundesministerium für Finanzen gegeben ist, bedarf es keines weiteren Verfahrens einer Einzelbewertung nach Paragraph 137, BDG 1979.

3. Es war daher in allen Punkten wie im Spruch zu entscheiden."

Mit einer weiteren schriftlichen Erledigung vom 10. Oktober 2006 teilte die Dienstbehörde erster Instanz der Beschwerdeführerin mit, sie werde gemäß § 40 BDG 1979 mit Wirksamkeit vom 11. Oktober 2006 von ihrer bisherigen Verwendung im Stab Personal mit der Wertigkeit A2/3 abberufen. Ab diesem Zeitpunkt werde sie in der Prüfung 04/02 dem Arbeitsplatz mit der Wertigkeit A2/3 in der Buchhaltungsagentur des Bundes zur Dienstleistung zugeteilt. Mit einer weiteren schriftlichen Erledigung vom 10. Oktober 2006 teilte die Dienstbehörde erster Instanz der Beschwerdeführerin mit, sie werde gemäß Paragraph 40, BDG 1979 mit Wirksamkeit vom 11. Oktober 2006 von ihrer bisherigen Verwendung im Stab Personal mit der Wertigkeit A2/3 abberufen. Ab diesem Zeitpunkt werde sie in der Prüfung 04/02 dem Arbeitsplatz mit der Wertigkeit A2/3 in der Buchhaltungsagentur des Bundes zur Dienstleistung zugeteilt.

In ihrer Eingabe vom 16. Oktober 2006 erhob die Beschwerdeführerin gegen Spruchpunkt 3. des Bescheides vom 5. Oktober 2006 Berufung. Sie sei mit Wirkung vom 1. Jänner 2005 mit dem Arbeitsplatz der Stellvertretung der Abteilungsleitung in der Personalabteilung Buchhaltungsagentur des Bundes betraut worden. Daher komme für sie der im Spruch ersichtliche Arbeitsplatz einer Referentin im Stab-Personal für den in Frage kommenden Zeitraum nicht in Betracht. Selbst wenn man annähme, dass sie diesen bekleidet hätte, wäre er durch die zusätzliche Übernahme der Funktion der Stellvertreterin durch die zusätzliche Übernahme hochqualifizierter und verantwortungsvoller Aufgaben derart aufgewertet, dass eine Einstufung in der Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 3, als nicht hinreichend erachtet werden könnte. Die lapidare Begründung der Dienstbehörde, wonach das allgemeine Bewertungsverfahren gemäß § 137 BDG 1979 abgeschlossen sei und die Zustimmung des Bundesministeriums für Finanzen vorliege und es daher keines weiteren Verfahrens einer Einzelbewertung bedürfe, sei im Sinne der Rechtsprechung schlichtweg falsch. In ihrer Eingabe vom 16. Oktober 2006 erhob die Beschwerdeführerin gegen Spruchpunkt 3. des Bescheides vom 5. Oktober 2006 Berufung. Sie sei mit Wirkung vom 1. Jänner 2005 mit dem Arbeitsplatz der Stellvertretung der Abteilungsleitung in der Personalabteilung Buchhaltungsagentur des Bundes betraut worden. Daher komme für sie der im Spruch ersichtliche Arbeitsplatz einer Referentin im Stab-Personal für den in Frage kommenden Zeitraum nicht in Betracht. Selbst wenn man annähme, dass sie diesen bekleidet hätte, wäre er durch die zusätzliche Übernahme der Funktion der Stellvertreterin durch die zusätzliche Übernahme hochqualifizierter und verantwortungsvoller Aufgaben derart aufgewertet, dass eine Einstufung in der Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 3, als nicht hinreichend erachtet werden könnte. Die lapidare Begründung der Dienstbehörde, wonach das allgemeine Bewertungsverfahren gemäß Paragraph 137, BDG 1979 abgeschlossen sei und die Zustimmung des Bundesministeriums für Finanzen vorliege und es daher keines weiteren Verfahrens einer Einzelbewertung bedürfe, sei im Sinne der Rechtsprechung schlichtweg falsch.

Hierauf veranlasste die belangte Behörde Erhebungen, u. a. durch Einvernahme von teils ehemaligen Bediensteten der Buchhaltungsagentur des Bundes, insbesondere auch der ehemaligen Vorgesetzten der Beschwerdeführerin, Mag. F, sowie der Geschäftsführerin der Buchhaltungsagentur des Bundes und räumte der Beschwerdeführerin dazu Gehör ein.

Schließlich holte die belangte Behörde ein von Mag. H L, in der Abteilung I/20 der belangten Behörde verwendet, am 27. November 2007 erstelltes und am 28. August 2008 erweitertes "Bewertungsgutachten" über die "Bewertung des Arbeitsplatzes der ... Personalreferentin und Stellvertreterin der Leiterin der Personalabteilung für den Zeitraum von 1. Jänner 2005 bis 31. Jänner 2006 sowie Referentin in der Personalabteilung für den Zeitraum von 1. Februar 2006 bis 31. Oktober 2006 in der Buchhaltungsagentur" ein. Dieses lautet auszugsweise:

"4.1. Arbeitsplatzbeschreibungen der Bw.:

4.2. Zeitraum 1. Jänner 2005 bis 31. Jänner 2006

Organisationseinheit: Personalabteilung

Funktion: Referent, zugl. Stv. der Abteilungsleiterin

Vertretung aktiv: Abteilungsleiterin in deren

Abwesenheit,

anderen Referenten in dessen Abwesenheit

Vertretung passiv: von anderem Referenten in Abwesenheit

Unterordnung: Abteilungsleiterin

Aufgaben:

1.1 Zeitmanagement der Buchhaltungsagentur

1.2 Betreuung der Beamten, Vertragsbediensteten und

der Angestellten der Buchhaltungsagentur

1.3 Drittschuldnerangelegenheiten

1.4 interne Aufgaben

1.5 Stellvertretung des Abteilungsleiters

Ziele:

2.1 Zeitnahe Aufgabenabwicklung

2.2 Ergebnisoptimierung und Sicherstellung der

Betreuung von

Personalangelegenheiten

2.3 Serviceorientierung gegenüber den Mitarbeitern der

Buchhaltungsagentur

Tätigkeiten

3.1. Zeitmanagement 20 %

3.1.1. Auswertung der Erfassungsdaten nach

Freigabe der befugten Führungskraft hinsichtlich Fehlzeiten,

Überstunden, Inanspruchnahme des Zeitausgleichs, Urlaub,

Krankenstand und sonstige Abwesenheiten

3.1.2. Erstellung von Informationen für die

Entscheidungsträger aus den unter 7.1.1. genannten Auswertungen

als Entscheidungshilfen

3.1.3. Ausarbeitung des Maßnahmenkataloges für

die abteilungsinterne weitere Vorgangsweise bei dienst-,

besoldungs- und arbeitsrechtlichen Konsequenzen

3.2. Betreuung der Beamten, Vertragsbediensteten

und der Angestellten der Buchhaltungsagentur 40 %

3.2.1. Gemeinsame Tätigkeitsbereiche

3.2.1.1. Bearbeitung von Gehaltsbestätigungen

z. B. zur Vorlage bei Gerichten, Magistratsabteilungen,

Versicherungen, Jugendämtern, Finanzämtern

usw. sowie Bearbeitung der Anforderungen von Beitragsgrundlagen

für die Sozialversicherungsträger

3.2.1.2. Veranlassung der Vorlage von Versicherungspolizzen zur Sicherstellung von Bezugsvorschüssen sowie Berechnung der jährlich zu ändernden Prämieeinbehalte

3.2.1.3. Berechnung von Erstattungsbeträgen und Überweisungsbeträgen sowie deren Aufbereitung über HV-SAP (z.B. Zahlungen an Finanzämter, Pensionsversicherungsanstalten)

3.2.1.4. Bearbeitung betreffend die Einbringung und den Widerruf von offenen Bundesforderungen z.B. Übergenüsse aus Gehalt oder Entgelt, Nebengebühren, Zulagen u. dgl.; Verfassen von Mitteilungen bezüglich Rückzahlung der Übergenüsse oder Begleichung der offenen Forderungen, allenfalls Mahnschreiben

3.2.1.5. Bearbeitung von Angelegenheiten betreffend den Anspruch auf Nebengebühren, Zulagen, Zusatzurlaub, Kinderzulagen usw. und Absprache über Gebührlichkeit, Höhe und Auszahlungstermin

3.2.1.6. Bearbeitung von schwierigeren Geschäftsfällen, und zwar Geldaushilfen, Versetzungen, Beendigung des Dienstverhältnisses, Ruhestandversetzungen, Gewerkschaftsbeiträge, Rückbuchungen, Wochengeldabrechnungen, Pensionskassen, Behinderungen, Aufwandsentschädigungen, Jahresausgleiche, Karenzurlaube, Schutzfristen, Familienbeihilfen, Kinderzulagen bei denen bestimmte relevante Zusammenhänge erkannt werden müssen und daraus ableitbare Maßnahmen und Berechnungen durchzuführen sind wie z. B. Bezugsänderungen, Nebengebühren, Zulagen, Urlaubersatzleistungen, Abfertigungen, Dienstjubiläen, Alleinverdiener/- erzieherabsetzbeträge, fiktive Bemessungsgrundlagen, Vorruhestände, Sterbekostenbeiträge, Ratenänderungen, Ersatzverminderungen, Abschreibungen, Umbuchungen, Zahlungen aus Erlag, tageweise Bezugsansprüche usw., einschließlich der Beachtung und Überwachung verschiedener Fristenläufe, Liquidierungstermine Überweisungstermine und Verbotstermine

3.2.1.7. Schriftlicher und/oder telefonischer Kontakt mit Behörden, Gerichten, Kreditinstituten, Versicherungen, Sozialversicherungsträgern, Pensionskassen, Rechtsanwälten, Gläubigern undgl.

3.2.1.8. Auskunftserteilung, Anfragenbeantwortung und Erläuterung über gehalts- und lohnrechtliche Angelegenheiten, dienstrechtliche Auskunftserteilung an die MitarbeiterInnen der Buchhaltungsagentur

3.2.2. Beamte

3.2.2.1. Dienstrecht Bearbeitung von Anträgen bzw. amtswegigen Veranlassungen einschließlich Bescheiderstellung in sämtlichen Angelegenheiten insbesondere auch in den Bereichen Urlaub, Krankenstand, Nebenbeschäftigung, Nebentätigkeit, Arbeitszeit, Karenz- und Anschlusskarenzurlaub, Dienstfreistellung

3.2.2.2. Pensionsrecht

Zusammenstellung der für das Bundespensionsamt relevanten Personalunterlagen samt Berechnung der ruhegenussfähigen Gesamtdienstzeiten, des ruhegenussfähigen Monatsbezuges einschließlich der Durchschnittswertberechnung

3.2.2.3. Besoldungsrecht

3.2.2.3.1. Berechnung des Monatsentgeltes unter Beachtung der differenzierten Dienstzeitregelungen, allfälliger Ausfallszeiträume sozialversicherungsrechtlicher Art, einschließlich der Zulagen

3.2.2.3.2. Bearbeitung der Nebengebühren, wie Überstunden, Fahrtkostenzuschuss, (Anweisung, Einstellung, Kürzung udgl.)

3.2.3. Vertragsbedienstete/Angestellte

3.2.3.1. Vertragsrecht Erstellung der Dienst- bzw. Arbeitsverträge, Ausarbeitung der Ergänzungen (Nachträge), Dienstgebermitteilung betreffend Dienstzeitregelung (soweit nicht Vertragsgegenstand), Urlaubsansprüche, allenfalls Nebenbeschäftigung

3.2.3.2. Sozialversicherungsrecht An- und Abmeldung bei den Sozialversicherungsträgern, Bearbeitung der Anfragen der Sozialversicherungsträger, Schriftverkehr mit den Krankenkassen

3.2.3.3. Entgeltrecht

3.2.3.3.1. Berechnung des Monatsentgeltes unter Beachtung der differenzierten Dienstzeitregelungen, allfälliger Ausfallszeiträume sozialversicherungsrechtlicher Art, einschließlich der Zulagen, Bearbeitung der laufenden Besoldung wie Zulagen, Monatsgehälter, Krankengeldberechnung, Gehaltsvorschüsse, Belohnungen, Jubiläumszuwendungen, Familienbeihilfen

3.2.3.3.2. Bearbeitung der Nebengebühren, wie Überstunden, Fahrtkostenzuschüsse/-pauschale, (Anweisung, Einstellung, Kürzung udgl.)

3.2.3.3.3. Berechnung der fiktiven Bemessungsgrundlagen für die Mitarbeitervorsorgekassen, z.B. bei Präsenzdienst, Schutzfrist, Karenzurlaub, Krankenstand udgl.

3.3. Drittschuldnerangelegenheiten 15 %

3.3.1. Bearbeitung und Eingabe freiwilliger

Abzugsvereinbarungen wie z.B. Naturalwohnungsmieten,
Garagenmieten, Zukunftssicherung, Bezugsvorschüsse,
Versicherungsprämien

3.3.2. Bearbeitung und Eingabe der

Gehaltsverpfändungen, Gehaltsexekutionen, Unterhaltsexekutionen,
Privatkonkurse udgl.

3.3.3. Ausstellung von

Drittschuldnererklärungen und Verbotsaufstellungen für
Bedienstete, Kreditschutzverbände und Rechtsvertreter

3.3.4. Erstellung der Unterlagen über

Unterhaltsberechtigte dem Grunde und der Anzahl nach, Aktualisierung und Überwachung dieser Unterlagen

3.3.5. Bei Einbehaltung von Lohn- oder Gehaltsbestandteilen zwecks Abdeckung von eingelangten
Drittschuldnerforderungen, Einholung der Einziehungsermächtigung von den Betroffenen (KSchG), Veranlassungen
von Asservierungen zwecks Sicherstellung und Bearbeitung der Asservatslisten.

3.3.6. Bearbeitung betreffend die Einbringung

und den Widerruf von offenen Forderungen; Berechnung des
pfändbaren Gehalts- oder Lohnbestandteils;

3.4. Interne Aufgaben 15 %

3.4.1. Grundlagen zur Personalkostenermittlung

Ausarbeitung von Unterlagen betreffend Personalstruktur,
Personalkosten, Personalnebenkosten, Rückstellungen
(z.B. Urlaubersatzleistungen, Abfertigungen, Jubiläumszuwendungen
udgl.) oder interne Personalstatistiken udgl. über Anforderung des
Managements, des Aufsichtsrates oder selbstständig; Analyse
derselben und Treffen der erforderlichen Maßnahmen

3.4.2. Berichterstattung an den Aufsichtsrat

und Nutzerbeirat

3.4.3. Selbständige Veranlassung der Eröffnung

von voranschlagswirksamen Konten und selbstständige Zuordnung von
Nebengebührenschlüsseln nach Feststellung der gesetzlichen
Anspruchs- bzw. Abzugskriterien; Zuordnung zu den maßgeblichen
Verrechnungskonten

3.4.4. Erstellung von internen Arbeitsbehelfen

betreffend z.B. die Eingabe zu einer bestimmten Verrechnungspost,
die Zuordnung von Nebengebühren zu Nebengebührenschlüsseln, Muster
der Berechnung einer fiktiven Bemessungsgrundlage

3.5. Stellvertretung der Leitungsfunktion 10 %

3.5.1. Interne Vertretung der Führungskraft

hinsichtlich Dienstbetrieb, Urlaubseinteilung, Genehmigung von

Dienstfreistellungen

3.5.2. Bearbeitung der mit der Stellvertretung

verbundenen fachlichen Aufgabenstellungen aus der Kompetenz der Führungskraft

4. Approbationsbefugnis:

abschließendes Zeichnungsrecht im Spezialgebiet

Zugewiesenes und unterstelltes Personal: keines

5. Anforderungen:

5.1. Ausbildung

Reifeprüfung oder Beamtenaufstiegsprüfung

Grundausbildung für die Verwendungsgruppe A2

5.2. FACHLICHE KOMPETENZ (hard facts)

umfassende Kenntnisse des Beamten-

Dienstrechtsgesetzes, Vertragsbedienstetengesetzes,

Gehaltsgesetzes, Sozialversicherungsrechtes (ASVG, BKUVG), der

Verfahrensvorschrift für die automatisierte Besoldung Einschlägige

Kenntnisse des Arbeitsrechtes, Angestelltengesetzes,

Arbeitszeitengesetzes, Arbeitnehmerschutzgesetzes,

Konsumentenschutzgesetzes, Lohnpfändungsgesetzes, Steuerrechtes,

der Reisegebührenvorschrift, der Verfahrensvorschrift für die

Haushaltsverrechnung des Bundes Umfassende Kenntnisse der für die

Personalverwaltung und -verrechnung der Bundesbediensteten

relevanten IT-Verfahren (PAV, AED, PIS)

EDV - Kenntnisse: HV-SAP ELAK Office-Anwendungen

ELDA

Vertiefte Kenntnisse betreffend Zeitmanagement,

Dienstzeitregelungen und Vergütungsvereinbarungen

5.3. SOZIALE KOMPETENZ (soft skills)

sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit ausgeprägte Selbständigkeit, Eigeninitiative und Entscheidungsfähigkeit Genauigkeit und Ausdauer Fähigkeit des analytischen Denkens und Ableitung von Umsetzungsmaßnahmen Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit Fähigkeit zur Mitarbeiterschulung und Mitarbeiterweiterbildung mehrjährige berufsspezifische Erfahrung

4.3. Zeitraum 1. Februar 2006 bis 31. Oktober 2006:

Organisationseinheit: Stab Personal

Funktion: Referent

Vertretung aktiv: anderen Referenten in dessen

Abwesenheit

Vertretung passiv: von anderem Referenten in Abwesenheit

Unterordnung: Geschäftsführung

1. Aufgaben:

Betreuung der Beamten, Vertragsbediensteten und der Angestellten der Buchhaltungsagentur in Bezug auf Personalverrechnung (rd. 580 Bedienstete) Drittschuldnerangelegenheiten interne Aufgaben Betreuung eines Spezialgebiets

2. Ziele:

Zeitnahe Aufgabenabwicklung Sicherstellung der Personalverrechnungsangelegenheiten Serviceorientierung gegenüber den Mitarbeitern der Buchhaltungsagentur

3 Tätigkeiten:

3.1 50 %

Betreuung der Beamten, Vertragsbediensteten und der Angestellten der Buchhaltungsagentur in Bezug auf Personalverrechnung

3.1.1 Ausstellung von Gehaltsbestätigungen

3.1.2 Berechnung der jährlich zu ändernden

Prämieeinbehalte bei Versicherungen für Bezugsvorschüsse

3.1.3 Berechnung von Erstattungsbeträgen und

Überweisungsbeträgen sowie deren Aufbereitung über HV-SAP

(z.B. Zahlungen an Finanzämter, Pensionsversicherungsanstalten)

3.1.4 Bearbeitung betreffend die Einbringung und den

Widerruf von offenen Bundesforderungen z.B. Übergenüsse aus Gehalt oder Entgelt, Nebengebühren, Zulagen u, dgl.; Verfassen von

Mitteilungen bezüglich Rückzahlung der Übergenüsse oder

Begleichung der offenen Forderungen, allenfalls Mahnschreiben

3.1.5 Bearbeitung von Angelegenheiten betreffend den

Anspruch auf Nebengebühren, Zulagen, Zusatzurlaub, Kinderzulagen

usw. und Absprache über Gebührlichkeit, Höhe und Auszahlungstermin

3.1.6 Bearbeitung von Geschäftsfällen des Entlohnungs-

und Kollektivvertragsrechtes (und zwar Geldaushilfen,

Versetzungen, Beendigung des Dienstverhältnisses udgl.)

3.1.7 Schriftlicher und/oder telefonischer Kontakt mit

Behörden, Gerichten, Sozialversicherungsträgern, Pensionskassen, udgl.

3.1.8 Auskunftserteilung über gehalts- und

lohnrechtliche Angelegenheiten an die Bediensteten der Buchhaltungsagentur

3.1.9 Berechnung des Monatsentgeltes unter Beachtung

der differenzierten Dienstzeitregelungen, allfälliger

Ausfallszeiträume sozialversicherungsrechtlicher Art,

einschließlich der Zulagen

3.1.10. Bearbeitung der Nebengebühren, wie
Überstunden, Fahrtkostenzuschuss, (Anweisung, Einstellung, Kürzung
udgl.)

3.1.11. An- und Abmeldung bei den
Sozialversicherungsträgern, Bearbeitung der Anfragen der
Sozialversicherungsträger, Schriftverkehr mit den Krankenkassen

3.1.12. Berechnung des Monatsentgeltes unter Beachtung
der differenzierten Dienstzeitregelungen, allfälliger
Ausfallszeiträume sozialversicherungsrechtlicher Art,
einschließlich der Zulagen, Bearbeitung der laufenden Besoldung
wie Zulagen, Monatsgehälter, Krankengeldberechnung,
Gehaltsvorschüsse, Belohnungen, Jubiläumszuwendungen,
Familienbeihilfen

3.1.13. Bearbeitung der Nebengebühren, wie
Überstunden, Fahrtkostenzuschüsse/- pauschale, (Anweisung,
Einstellung, Kürzung udgl.)

3.1.14. Berechnung der fiktiven Bemessungsgrundlage
für die Mitarbeitervorsorgekassen, z.B. bei Präsenzdienst,
Schutzfrist, Karenzurlaub, Krankenstand udgl.

3.1.15 Dienstrecht
Bearbeitung von Anträgen bzw. amtswegigen
Veranlassungen einschließlich Bescheiderstellung in sämtlichen
Angelegenheiten des Dienst- und Besoldungsrechtes

3.1.16 Pensionsrecht
Zusammenstellung der für das Bundespensionsamt
relevanten Personalunterlagen

3.2 40 %

Drittschuldnerangelegenheiten

3.2.1 Bearbeitung und Eingabe freiwilliger
Abzugsvereinbarungen wie z.B. Naturalwohnungsmieten,
Garagenmieten, Zukunftssicherung, Bezugsvorschüsse,
Versicherungsprämien

3.2.2 Bearbeitung und Eingabe der
Gehaltsverpfändungen, Gehaltsexekutionen, Unterhaltsexekutionen,
Privatkonkurse udgl.

3.2.3. Ausstellung von Drittschuldnererklärungen und
Verbotsaufstellungen für Bedienstete, Kreditschutzverbände und
Rechtsvertreter

3.3 10 %

Interne Aufgaben Ausarbeitung von Unterlagen
betreffend Personalstruktur, Datenaufbereitung für die
Rückstellungsermittlung

4. Approbationsbefugnis

keine ausgewiesen

5. Anforderungen des Arbeitsplatzes:

5.1. AUSBILDUNG

Reifeprüfung oder Beamtenaufstiegsprüfung

Grundausbildung für die Verwendungsgruppe A2

5.2. FACHLICHE KOMPETENZ (hard facts)

vertiefte Kenntnisse des

Vertragsbedienstetengesetzes, Gehaltsgesetzes,
Sozialversicherungsrechtes (ASVG, BKUVG), der Verfahrensvorschrift
für die automatisierte Besoldung Einschlägige Kenntnisse des
Arbeitszeitgesetz, Lohnpfändungsgesetzes, Steuerrechtes, der
Reisegebührenvorschrift, der Verfahrensvorschrift für die
Haushaltsverrechnung des Bundes Umfassende Kenntnisse der für die
Personalverrechnung der Bundesbediensteten relevanten IT-Verfahren
(PAV, AED, PIS)

EDV-Kenntnisse: HV-SAP ELAK Office-Anwendungen ELDA

5.3. SOZIALE KOMPETENZ (soft skills)

gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit Bereitschaft zur
laufenden Fortbildung Genauigkeit und Ausdauer Einsatzbereitschaft, Selbständigkeit und Zuverlässigkeit mehrjährige
berufsspezifische Erfahrung

5. Bewertung der Arbeitsplätze von (der Beschwerdeführerin):

Die Verbaldefinitionen zu den einzelnen, folgenden Zuordnungen sind im Intranet des Bundes unter dem Link
<http://oeffentlicher-dienst.intra.gv.at/leitfaden/grundlapb.pdf> abrufbar.

Die Bw. ist Bundesbeamtin in der ausgegliederten Einheit 'Buchhaltungsagentur des Bundes' (BuHAg) und ist bis
31. Oktober 2006 organisatorisch nur in Personalfragen für Bundesbeamte der obersten Dienstbehörde
Bundesministerium für Finanzen unterstellt. Für alle anderen Bediensteten der BuHAg (Vertragsbedienstete,
Kollektivvertragsbedienstete) unterliegt sie dem direkten Weisungsbereich der Geschäftsführerin.

Ab 1. November 2006 übt die Bw. die Funktion einer Referentin/Prüferin im Bereich 4 der Buchhaltungsagentur aus
und unterliegt daher nur mehr in der direkten Hierarchie über den Bereichsleiter im Weisungsbereich der
Geschäftsführerin der BuHAg.

Bezüglich der Zuordnung des Arbeitsplatzes zu einer Verwendungsgruppe und innerhalb dieser zu einer
Funktionsgruppe ist festzuhalten, dass folgende Zuordnungen für die beiden Arbeitsplätze der Bw. getroffen wurden:

Fachwissen:

Zeitraum vom 1. Jänner 2005 bis 31. Jänner 2006

(Grundlegende spezielle Kenntnisse = 9)

Als Stellvertreterin der Abteilungsleiterin sind Fachkenntnisse erforderlich, die auf einer langjährigen Berufserfahrung

nach erfolgreichem Abschluss einer höheren Schule aufbauen, welche jedoch nicht zwingend im Personalbereich zu erbringen ist, sondern vielmehr als langjährige öffentlich rechtlich Bedienstete (Beamtin) erworben werden kann. Dies deshalb, weil einerseits ein persönliche Notwendigkeit gegeben ist, sich mit den Besonderheiten des öffentlichrechtlichen Personalwesens aber auch mit Angelegenheiten des Dienst- und Besoldungsrechts für Vertragsbedienstete auseinanderzusetzen. Andererseits hält die ständige Rechtsprechung des VwGH fest, dass einem Beamten die Kenntnis des Dienst- und Besoldungsrechtes zugemutet werden kann. Daher kann im vorliegenden Fall durchaus davon ausgegangen werden, dass die langjährige und breite Erfahrung der Bw. für die Subsumption unter die hier gewählte Position des Fachwissens gerechtfertigt erscheint.

Zeitraum vom 1. Februar 2006 bis 31. Oktober 2006 (Fortgeschrittene Fachkenntnisse = 8)

Als Referentin für Personalangelegenheiten sind Fachkenntnisse erforderlich, die auf einer mehrjährigen Berufserfahrung nach erfolgreichem Abschluss einer höheren Schule aufbauen. Diese mehrjährige Berufserfahrung hebt sich deutlich erkennbar von den Fachkenntnissen, die nach erfolgreichem Abschluss einer höheren Schule nachgewiesen werden, ab und sind daher mit der Bewertungsziffer 8, die zwischen fortgeschrittenen Fachkenntnissen und den grundlegenden speziellen Kenntnissen zu liegen kommen, festzulegen.

Managementwissen

Zeitraum vom 1. Jänner 2005 bis 31. Jänner 2006 (Homogen =

5):

Ein 'Homogenes Managementwissen' bedeutet letztendlich dass das Lösen von einfachen Zielkonflikten, das Endprodukt dieses Wissensbereiches sein muss und dass eine externe Koordination mit anderen Organisationseinheiten der gleichen hierarchischen Ebene gegeben sein muss, welche allerdings im vorliegenden Fall auch die Kontaktnahme mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der gleichen hierarchischen Ebene einschließt.

Zeitraum vom 1. Februar 2006 bis 31. Oktober 2006 (Begrenzt = 4):

Begrenztes Managementwissen setzt grundsätzlich die Selbstorganisation im übertragenen Fachbereich und die Planung, Organisation und Kontrolle weniger und unterschiedlicher Tätigkeiten voraus. Diese enge Einschränkung trifft bei der Funktion eines Referenten für Personalangelegenheiten mit EsB nicht zu, jedoch fehlt ihm als wesentliche Voraussetzung das Lösen von Zielkonflikten. Aus Bewertungssicht ist daher diese Funktion im Managementwissen zwischen begrenzt und homogen anzusetzen.

Umgang mit Menschen (besonders wichtig = 3):

Ohne Unterschied sind die Anforderungen im kommunikativen Bereich und im Kontaktbereich in einer Personalabteilung eine wesentliche Voraussetzung für die erfolgreiche Erledigung der übertragenen Aufgaben. Es gilt daher, sowohl für die Referentin für Personalangelegenheiten, zugleich Stellvertreterin der Abteilungsleiterin, wie für die Referentin für Personalangelegenheiten mit EsB das Kriterium 'besonders wichtig'.

Denkrahmen (aufgabenorientiert = 4):

Der Umfang des Denkrahmens hängt davon ab, in welchem Ausmaß das Handeln mehr oder weniger exakt vorgegeben ist.

Unter Aufgabenorientiert wird verstanden, dass die Aufgabenstellungen wesentlich verschiedenartig sind; das Was ist klar, das Wie ist teilweise klar; Lösungen sind auf der Basis von Vorschriften und/oder Anweisungen aus der Erfahrung/dem Gelernten zu finden. Das Handeln ist nur mehr in eingeschränktem Maße exakt vorgegeben.

Dass im vorliegenden Fall bei der Funktion Referentin für Personalangelegenheiten, zugleich Stellvertreterin der Abteilungsleiterin und der Funktion einer Referentin für Personalangelegenheiten mit EsB keine Unterscheidung getroffen wird, liegt in dem Umstand begründet, dass die Funktion der Stellvertreterin nur bei urlaubs- oder krankheitsbedingter Abwesenheit bzw. bei kurzfristigen sonstigen Abwesenheiten ausgeübt worden ist und ansonsten stets die Abteilungsleiterin als verantwortliche Leitungs- und Führungsfunktionärin herangezogen wurde. Daher bestehen von Bewertungsseite keine Möglichkeiten einer Differenzierung, weil die Heranziehung der Stellvertreterin im Denkrahmen keinen merkbaren Unterschied erkennen lässt.

Denkanforderung (Ähnlich = 4):

Im Sinne der Verbalausführungen zu diesem Kriterium erfordern ähnliche Situationen die Identifikation des Problems und die Entscheidung für den richtigen Lösungsweg auf Basis des Gelernten. Die Denkanforderungen im Personalbereich erfordern jedoch Fähigkeiten, die über das Denken in bloß ähnlich gelagerten Problemstellungen hinausgehen, jedoch auf Grund der zahlreichen Vorgaben und Richtlinien im Personalbereich den Entscheidungsspielraum für den richtigen Lösungsweg deutlich einschränken. In beiden Funktionen ist daher die Denkanforderung zwischen ähnlich und unterschiedlich anzusiedeln, weil ein merkbarer Unterschied zu den festgelegten Kriterien des Bewertungskalküls 'ähnlich' gegeben sind.

Handlungsfreiheit (Richtliniengebunden = 10):

Die Handlungsfreiheit ist bei der Bw. mit Richtliniengebunden einzustufen.

Richtliniengebunden bedeutet die Vollziehung/Umsetzung von Gesetzen, Verordnungen und Dienstanweisungen ohne oder mit engem Ermessensspielraum und/oder eine allgemeine Erfolgskontrolle nach Abschluss. Der enge Ermessensspielraum lässt sich aus der hierarchischen Eingliederung der Bw. ableiten, da die Personalabteilung der BuHAg im Bereich Service eingegliedert ist und unter einem Bereichsleiter ihre Aufgaben zu besorgen hat. Dieses Argument trifft jedenfalls für die Zeit vom 1. Jänner 2005 bis 12. Dezember 2005 zu, da anschließend durch Organisationsänderung und Auflösung der Abteilung die Personalagenden in die Geschäftsführung als eigener Bereich unter der Leitung des Bereichsleiters 3 als Mitglied der Geschäftsleitung eingegliedert worden ist. Ab 1. Juli 2006 fungiert der Bereich Personal als eigene Stabsstelle in der Geschäftsführung und wird seit damals von Leiter des Bereichs Finanzen mitgeführt.

Der Raum für Kreativität und Handlungsfreiheit ist eingeschränkt, da die individuelle Ausübung eines großen Handlungsspielraumes nicht im Sinne des Gesetzgebers gelegen sein kann, sodass die Handlungsfreiheit als richtliniengebunden anzusehen ist, der Arbeitsplatz ist somit charakterisiert durch die Umsetzung bzw. Vollziehung von Gesetzen, Verordnungen und diese ergänzenden Erlässe und Rundschreiben.

Die obigen Ausführungen sind durchaus auch auf die erteilten Ermächtigungen im Personalbereich anzuwenden, da auch das Vorliegen einer Ermächtigung die Bw. nicht davon entbindet, sich innerhalb der Rechtsnormen, Verfügungen oder Erlässe und einem gegebenenfalls darin enthaltenen Ermessensspielraum zu bewegen. Es ist die Einhaltung der gesetzlichen Normen sicherzustellen und keine allgemeingültigen und richtliniengebenden Grundlagen zu entwickeln.

Dimension (sehr breit = 4):

Vor Ermittlung der Wertgröße für die Dimension ist zu analysieren, welche 'Kennzahl' heranzuziehen ist bzw. angenommen werden kann.

Für eine Organisationseinheit, der die Personalbetreuung und Personaladministration zugeordnet ist, entspricht die Basis für die Ermittlung der Wertgröße der Dimension die Anzahl der zu servicingierenden Stellen innerhalb der Gesamtorganisation, da es sich bei dieser Organisationseinheit um eine serviceorientierte und kundenorientierte Organisationseinheit innerhalb der Gesamtorganisation handelt.

Da bei der BuHAg von einem Gesamtpersonalstand von etwa 600 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auszugehen ist, trifft hier das Kalkül 'sehr breit' zu.

Einfluss auf Endergebnisse (beitragend = 3):

Beim Grad des Einflusses des Arbeitsplatzes auf das Endergebnis wird zwischen indirektem Einfluss und direktem Einfluss unterschieden.

In beiden Fällen, nämlich als Referentin für Personalangelegenheiten, zugleich Stellvertreterin der Abteilungsleiterin und als Referentin für Personalangelegenheiten mit EsB wird die letztgültige Entscheidung, weil dies im Buchhaltungsagenturgesetz BGBl. I Nr. 37/2007 gesetzlich so vorgesehen ist, durch die Geschäftsführung und allenfalls nach Beschlussfassung durch den Aufsichtsrat, getroffen. Unter diesen Rahmenbedingungen ergibt sich für das Bewertungskriterium 'Einfluss auf Endergebnisse' das Kalkül 'beitragend' (indirekter Einfluss). In beiden Fällen, nämlich als Referentin für Personalangelegenheiten, zugleich Stellvertreterin der Abteilungsleiterin und als Referentin für Personalangelegenheiten mit EsB wird die letztgültige Entscheidung, weil dies im Buchhaltungsagenturgesetz

Bundesgesetzblatt Teil eins, Nr. 37 aus 2007, gesetzlich so vorgesehen ist, durch die Geschäftsführung und allenfalls nach Beschlussfassung durch den Aufsichtsrat, getroffen. Unter diesen Rahmenbedingungen ergibt sich für das Bewertungskriterium 'Einfluss auf Endergebnisse' das Kalkül 'beitragend' (indirekter Einfluss).

Auf Grund der analytischen Untersuchung ergeben sich folgende Stellenwerte:

Referentin für Personalangelegenheiten mit EsB, zugleich Stellvertreterin der Abteilungsleiterin (1. Jänner 2005)

(Anm.: Tabelle nicht darstellbar) Anmerkung, Tabelle nicht darstellbar)

6. Angewandte Bewertungsmethode:

Unter Bezugnahme auf die zuletzt veröffentlichten Erkenntnisse des VwGH bezüglich Bewertung von Arbeitsplätzen für Beamte (insbes. do. GZ. 2005/12/0032, 0143-5, vom 24. Februar 2006) wird Folgendes ausgeführt:

...

Für die Bw. erfolgte diese Berechnung konkret wie folgt:

Referentin für Personalangelegenheiten, zugleich Stellvertreterin der Abteilungsleiterin (1. Jänner 2005)

(Anm.: Tabelle nicht darstellbar) Anmerkung, Tabelle nicht darstellbar)

Referentin für Personalangelegenheiten mit EsB

(1. Februar 2006)

(Anm.: Tabelle nicht darstellbar) Anmerkung, Tabelle nicht darstellbar)

...

Die von der Bw. innegehabten Arbeitsplätze im Vergleich mit den RV sindDie von der Bw. innegehabten Arbeitsplätze im Vergleich mit den Regierungsvorlage sind:

6.1.1.1 Referentin für Personalangelegenheiten,

zugl. Stv. des Abteilungsleiters mit EsB (1. Jänner 2005) und

(Anm.: Tabelle nicht darstellbar) Richtverwendung der Anlage 1 zum BDG 1979, Z 2.5.13. Anmerkung, Tabelle nicht darstellbar) Richtverwendung der Anlage 1 zum BDG 1979, Ziffer 2 Punkt 5 Punkt 13,

(FGr. 5 der VGr. A2):

(Anm.: Tabelle nicht darstellbar)

Richtverwendung der Anlage 1 zum BDG 1979, Z 2.5.14.

(FGr. 5 der VGr. A2):

6.1.1.2. Referentin für

Personalangelegenheiten mit EsB (1. Februar 2006)

(Anm.: Tabelle nicht darstellbar)

Richtverwendung der Anlage 1 zum BDG 1979, Z 2.7.13.

(FGr. 3 der VGr. A2):

(Anm.: Tabelle nicht darstellbar)

Richtverwendung der Anlage 1 zum BDG 1979, Z. 2.7.15

(FGr. 3 der VGr. A2):

(Anm.: Tabelle nicht darstellbar)

6.2. Entsprechend den erhobenen Tatsachen ergeben

sich folgende Schlussfolgerungen:

Ein Vergleich der Aufgabeninhalte der RV mit den Aufgabeninhalten der Bw., die sie in der BuHAG zum fraglichen Zeitraum ausgeübt hat, verlangt nach einer differenzierten und geteilten Darstellung der Schlussfolgerungen. Wie

bereits vorstehend praktiziert, wird zwischen den Verwendungen 'Referentin für Personalangelegenheiten mit EsB, zugl. Stv. des Abteilungsleiters' und 'Referentin für Personalangelegenheiten mit EsB' im Einzelfall unterschieden. Ein Vergleich der Aufgabeninhalte der Regierungsvorlage mit den Aufgabeninhalten der Bw., die sie in der BuHAg zum fraglichen Zeitraum ausgeübt hat, verlangt nach einer differenzierten und geteilten Darstellung der Schlussfolgerungen. Wie bereits vorstehend praktiziert, wird zwischen den Verwendungen 'Referentin für Personalangelegenheiten mit EsB, zugl. Stv. des Abteilungsleiters' und 'Referentin für Personalangelegenheiten mit EsB' im Einzelfall unterschieden.

6.2.1. Referentin für Personalangelegenheiten mit

EsB, zugl. Stv. des Abteilungsleiters

Aus der Gegenüberstellung des Ergebnisses der analytischen Stellenbewertung ist Folgendes ersichtlich:

a) Fachwissen: Gegenüber den Richtverwendungen Z. 2.5.13 und 2.5.14 ergibt sich im vorliegenden Fall ein höheres Fachwissen, weil in einem ausgegliederten Unternehmen der Bundesverwaltung zusätzlich die gesamte Bandbreite des Arbeitsverfassungsrechtes und des Arbeitsrechtes zu berücksichtigen sind. a) Fachwissen: Gegenüber den Richtverwendungen Ziffer 2 Punkt 5 Punkt 13 und 2 Punkt 5 Punkt 14 ergibt sich im vorliegenden Fall ein höheres Fachwissen, weil in einem ausgegliederten Unternehmen der Bundesverwaltung zusätzlich die gesamte Bandbreite des Arbeitsverfassungsrechtes und des Arbeitsrechtes zu berücksichtigen sind.

b) Managementwissen: Gegenüber der Richtverwendung 2.5.13 ist ein höheres Managementwissen verlangt, weil diese RV auf die organisatorisch vorgesehenen Berichtsebenen (Referatsleiter, Abteilungsleiter, Gruppenleiter, Sektionsleiter) nur ein Managementwissen zwischen begrenzt und homogen zulässt (Bewertungswert 4); bei der Bw. ist zu berücksichtigen, dass die organisatorische Einbindung so gestaltet ist, dass das Berichtswesen über die Abteilungsleiterin direkt der Geschäftsführerin zugeordnet ist und daher deutlich über dem Kalkül der RV zu liegen kommt, und zwar dem Bewertungskalkül homogen (Bewertungswert 5) zuzuordnen ist. Durch die organisatorische Position der Funktion sind eo ipso einfache Zielkonflikte selbständig und direkt zu lösen. b) Managementwissen: Gegenüber der Richtverwendung 2.5.13 ist ein höheres Managementwissen verlangt, weil diese Regierungsvorlage auf die organisatorisch vorgesehenen Berichtsebenen (Referatsleiter, Abteilungsleiter, Gruppenleiter, Sektionsleiter) nur ein Managementwissen zwischen begrenzt und homogen zulässt (Bewertungswert 4); bei der Bw. ist zu berücksichtigen, dass die organisatorische Einbindung so gestaltet ist, dass das Berichtswesen über die Abteilungsleiterin direkt der Geschäftsführerin zugeordnet ist und daher deutlich über dem Kalkül der Regierungsvorlage zu liegen kommt, und zwar dem Bewertungskalkül homogen (Bewertungswert 5) zuzuordnen ist. Durch die organisatorische Position der Funktion sind eo ipso einfache Zielkonflikte selbständig und direkt zu lösen.

Gegenüber der Richtverwendung 2.5.14 ergibt sich das höhere Managementwissen aus der breiter gestreuten Möglichkeit zur Bewältigung von Zielkonflikten, da bei der genannten RV Z. 2.5.14 sich diese im Wesentlichen nur auf die Fachfragen aus dem Weingesetz reduziert. Gegenüber der Richtverwendung 2.5.14 ergibt sich das höhere Managementwissen aus der breiter gestreuten Möglichkeit zur Bewältigung von Zielkonflikten, da bei der genannten Regierungsvorlage, Ziffer 2 Punkt 5 Punkt 14, sich diese im Wesentlichen nur auf die Fachfragen aus dem Weingesetz reduziert.

c) Umgang mit Menschen: Gegenüber der RV Z. 2.5.13 ergibt sich kein Unterschied, weil es sich hier um idente Profile der Kommunikation und des allgemeinen Umganges mit MitarbeiterInnen bzw. Kunden handelt. Gegenüber der RV Z. 2.5.14 hingegen ergibt sich ein merkbarer Unterschied im Umgang mit Menschen bei dieser RV, weil hier nicht nur Zielkonflikte auf Grund der behördlichen Funktion der Bundeskellerinspektion zu bewältigen sind sondern vielmehr auch im Zuge der Kundenorientierung auf die unterschiedlichsten Fragestellungen, Problemstellungen und fachlichen Konfrontationen reagiert werden muss. c) Umgang mit Menschen: Gegenüber der Regierungsvorlage, Ziffer 2 Punkt 5 Punkt 13, ergibt sich kein Unterschied, weil es sich hier um idente Profile der Kommunikation und des allgemeinen Umganges mit MitarbeiterInnen bzw. Kunden handelt. Gegenüber der Regierungsvorlage, Ziffer 2 Punkt 5 Punkt 14, hingegen ergibt sich ein merkbarer Unterschied im Umgang mit Menschen bei dieser RV, weil hier nicht nur Zielkonflikte auf Grund der behördlichen Funktion der Bundeskellerinspektion zu bewältigen sind sondern vielmehr auch im Zuge der Kundenorientierung auf die unterschiedlichsten Fragestellungen, Problemstellungen und fachlichen Konfrontationen reagiert werden muss.

d) Denkraum und Denkanforderung: Auf Grund der analytischen Stellenbewertung ergibt sich, dass das

Bewertungskriterium der Denkanforderung etwas geringer angesehen wird, als bei den RV. Wird bei der RV 2.5.14 bei der Zuordnung der Denkanforderung zum Kalkül 'unterschiedlich', ausgegangen, weil für den stellvertretenden Leiter der Bundeskellereiinspektion ein ständiges fachliches Umdenken auf Grund der unterschiedlichen Anforderungen aus den Problemstellungen der Weinwirtschaft und der Kellereiwirtschaft notwendig ist; für den Referenten im Referat II/1 des Bundesministeriums für Landesverteidigung (2.5.13) ist eine umfangreiche Bandbreite für seine Tätigkeiten im Personalbereich gegeben, die stets ein fachliches Umdenken auf Grund der unterschiedlichen Anforderungen der zu betreuenden Dienstnehmergruppen des BMLV dahingehend gegeben sind, dass zwischen dem militärischen Dienst und dem Allgemeinen Verwaltungsdienst einerseits und den Inlandsverwendungen, Assistenzeinsätzen und Auslandseinsätzen andererseits gedanklich zu wechseln ist. d) Denkraum und Denkanforderung: Auf Grund der analytischen Stellenbewertung ergibt sich, dass das Bewertungskriterium der Denkanforderung etwas geringer angesehen wird, als bei den Regierungsvorlage Wird bei der Regierungsvorlage 2 Punkt 5 Punkt 14, bei der Zuordnung der Denkanforderung zum Kalkül 'unterschiedlich', ausgegangen, weil für den stellvertretenden Leiter der Bundeskellereiinspektion ein ständiges fachliches Umdenken auf Grund der unterschiedlichen Anforderungen aus den Problemstellungen der Weinwirtschaft und der Kellereiwirtschaft notwendig ist; für den Referenten im Referat II/1 des Bundesministeriums für Landesverteidigung (2.5.13) ist eine umfangreiche Bandbreite für seine Tätigkeiten im Personalbereich gegeben, die stets ein fachliches Umdenken auf Grund der unterschiedlichen Anforderungen der zu betreuenden Dienstnehmergruppen des BMLV dahingehend gegeben sind, dass zwischen dem militärischen Dienst und dem Allgemeinen Verwaltungsdienst einerseits und den Inlandsverwendungen, Assistenzeinsätzen und Auslandseinsätzen andererseits gedanklich zu wechseln ist.

Beim Arbeitsplatz der Bw. hingegen ist eine Einschränkung auf eine einzige Bedienstetengruppe, nämlich der Allgemeinen Verwaltung (Beamte im Dienstklassenschema), des allgemeinen Verwaltungsdienstes (Beamte) und Vertragsbedienstete sowie in äußerst geringem Umfang Kollektivvertragsbedienstete, gegeben. Diese merkbare Differenz in der Denkanforderung ergibt die Reduktion des Bewertungswertes von dem Bewertungskalkül 5 auf das Bewertungskalkül 4.

e) Handlungsfreiheit: In Bezug auf die RV Z. 2.5.13 ergibt sich beim Bewertungskriterium 'Handlungsfreiheit' ein merkbarer Unterschied zugunsten des Arbeitsplatzes der Bw. gegenüber der RV. Der Stelleninhaber der RV ist organisatorisch mehreren Berichts- und Hierarchieebenen untergeordnet und unterliegt somit einer Handlungsfreiheit deutlich eingeschränkter Arbeitsplatzsituation und er darf keine außenwirksamen Erledigungen selbständig zeichnen.

e) Handlungsfreiheit: In Bezug auf die Regierungsvorlage , Ziffer 2 Punkt 5 Punkt 13, ergibt sich beim Bewertungskriterium 'Handlungsfreiheit' ein merkbarer Unterschied zugunsten des Arbeitsplatzes der Bw. gegenüber der Regierungsvorlage Der Stelleninhaber der Regierungsvorlage ist organisatorisch mehreren Berichts- und Hierarchieebenen untergeordnet und unterliegt somit einer Handlungsfreiheit deutlich eingeschränkter Arbeitsplatzsituation und er darf keine außenwirksamen Erledigungen selbständig zeichnen.

Am Arbeitsplatz der Berufungswerberin sind jedoch die Hierarchieebenen deutlich eingeschränkter und damit eine merkbare Verminderung der Einschränkung der Handlungsfreiheit gegeben, weil die letztendlich entscheidende Berichtsebene im Wege der Abteilungsleiterin direkt und unmittelbar erreicht wird. Weiters ist auch die Möglichkeit der außenwirksamen Erledigung ex offio vorgesehen, d. h. sie ist zwar berechtigt, solche außenwirksamen Erledigungen zu vollziehen und damit Verbindlichkeitserklärungen abzugeben, diese sind jedoch durch interne Regelungen ausgesetzt, was nicht heißt, dass sie trotzdem im Zuge der analytischen Bewertung zu berücksichtigen sind. Auf Grund dieser Beurteilung ergibt sich eine eindeutige Zuordnung zum Bewertungskalkül 10 (Richtliniengebunden) und damit zum Bewertungswert 10.

Gegenüber der RV Z. 2.5.14 ergibt sich eine deutliche geringere Handlungsfreiheit der Berufungswerberin, weil die MitarbeiterInnen der Bundeskellereiinspektion unmittelbar und ohne zwischengeschaltete Hierarchieebenen vor Ort über Bestehen und Nichtbestehen von Qualitätskriterien entscheiden sowie jederzeit Maßnahmen des unmittelbaren Polizeizwanges (Beschlagnahmen, Verwertungsverbote) treffen können. Gegenüber der Regierungsvorlage , Ziffer 2 Punkt 5 Punkt 14, ergibt sich eine deutliche geringere Handlungsfreiheit der Berufungswerberin, weil die MitarbeiterInnen der Bundeskellereiinspektion unmittelbar und ohne zwischengeschaltete Hierarchieebenen vor Ort über Bestehen und Nichtbestehen von Qualitätskriterien entscheiden sowie jederzeit Maßnahmen des unmittelbaren Polizeizwanges (Beschlagnahmen, Verwertungsverbote) treffen können.

f) Dimension: Die Differenz im Bewertungskriterium 'meßbare Richtgröße/Dimension' ergibt sich bei der RV Z. 2.5.13

aus dem Unterschied des zu betreuenden Bedienstetenkreises zwischen dem Bundesministerium für Landesverteidigung und der BuHAg. In der BuHAg beträgt der zu betreuende Bedienstetenkreis rd. 580, während im Bereich des Bundesministeriums für Landesverteidigung die Richtgröße die Größenordnung 1.000 Stellen deutlich überschreitet. Daher gilt für den Arbeitsplatz der Berufungswerberin der Bewertungswert 4. f) Dimension: Die Differenz im Bewertungskriterium 'meßbare Richtgröße/Dimension' ergibt sich bei der Regierungsvorlage , Ziffer 2 Punkt 5 Punkt 13, aus dem Unterschied des zu betreuenden Bedienstetenkreises zwischen dem Bundesministerium für Landesverteidigung und der BuHAg. In der BuHAg beträgt der zu betreuende Bedienstetenkreis rd. 580, während im Bereich des Bundesministeriums für Landesverteidigung die Richtgröße die Größenordnung 1.000 Stellen deutlich überschreitet. Daher gilt für den Arbeitsplatz der Berufungswerberin der Bewertungswert 4.

Gegenüber der RV Z. 2.5.14 ergibt sich der Unterschied aus dem Zuständigkeitsbereich der Bundeskellereiinspektion, die für die Wein- und Kellereiwirtschaft im gesamten Bundesgebiet verantwortlich zeichnet und somit sowohl von der monetären Seite als auch von der Seite der zu betreuenden Stellen deutlich über dem Profil des Arbeitsplatzes der Bw. steht. Gegenüber der Regierungsvorlage , Ziffer 2 Punkt 5 Punkt 14, ergibt sich der Unterschied aus dem Zuständigkeitsbereich der Bundeskellereiinspektion, die für die Wein- und Kellereiwirtschaft im gesamten Bundesgebiet verantwortlich zeichnet und somit sowohl von der monetären Seite als auch von der Seite der zu betreuenden Stellen deutlich über dem Profil des Arbeitsplatzes der Bw. steht.

g) Einfluss auf das Endergebnis: Im Vergleich mit der RV 2.5.13 ergibt sich kein bewertungsrelevanter Unterschied. In Bezug auf die RV 2.5.14 ergibt sich der Unterschied aus dem Umstand, dass der stellvertretende Leiter der Bundeskellereiinspektion als Gesamtorganisation betrachtet nur einen geringeren Einfluss auf das Gesamtergebnis der Wein- und Kellereiwirtschaft ausübt. g) Einfluss auf das Endergebnis: Im Vergleich mit der Regierungsvorlage 2 Punkt 5 Punkt 13, ergibt sich kein bewertungsrelevanter Unterschied. In Bezug auf die Regierungsvorlage 2 Punkt 5 Punkt 14, ergibt sich der Unterschied aus dem Umstand, dass der stellvertretende Leiter der Bundeskellereiinspektion als Gesamtorganisation betrachtet nur einen geringeren Einfluss auf das Gesamtergebnis der Wein- und Kellereiwirtschaft ausübt.

Zusammenfassend ist daher festzuhalten, dass auf Grund der oben dargestellten Abweichungen zu den RV folgendes endgültiges Bewertungskalkül festgehalten wird: Zusammenfassend ist daher festzuhalten, dass auf Grund der oben dargestellten Abweichungen zu den Regierungsvorlage folgendes endgültiges Bewertungskalkül festgehalten wird:

(Anm.: Tabelle nicht darstellbar) Anmerkung, Tabelle nicht darstellbar)

Daher ist der Arbeitsplatz der Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 5 zuzuordnen und liegt im mittleren Bewertungsbereich dieser Funktionsgruppe, was auf Grund der gegenüberstellung der gewählten RV Z. 2.5.13 und 2.5.14 deutlich dokumentiert wird. Im Sinne der ständigen Rechtsprechung des Verwaltungsgerichtshofes kann daher die vorgenommene Arbeitsplatzbewertung nicht falsch sein, wenn sie zwischen den RV oder punktgenau einer der RV entspricht. Daher ist der Arbeitsplatz der Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 5 zuzuordnen und liegt im mittleren Bewertungsbereich dieser Funktionsgruppe, was auf Grund der gegenüberstellung der gewählten Regierungsvorlage , Ziffer 2 Punkt 5 Punkt 13 und 2 Punkt 5 Punkt 14 deutlich dokumentiert wird. Im Sinne der ständigen Rechtsprechung des Verwaltungsgerichtshofes kann daher die vorgenommene Arbeitsplatzbewertung nicht falsch sein, wenn sie zwischen den Regierungsvorlage oder punktgenau einer der Regierungsvorlage entspricht.

6.2.2. Referentin für Personalangelegenheiten mit

EsB

Aus der Gegenüberstellung des Ergebnisses der analytischen Stellenbewertung ist folgendes ersichtlich:

a) Fachwissen: Gegenüber der RV Z. 2.7.15 ist das Fachwissen mit einem gerade merkbaren Unterschied unter dem Wert dieser RV, weil das Fachwissen bei dieser RV deutlich bandbreiter ausgeprägt ist als beim Arbeitsplatz der Bw. In Bezug auf die RV Z. 2.7.13 ergibt sich kein bewertungsrelevanter Unterschied. a) Fachwissen: Gegenüber der Regierungsvorlage , Ziffer 2 Punkt 7 Punkt 15, ist das Fachwissen mit einem gerade merkbaren Unterschied unter dem Wert dieser RV, weil das Fachwissen bei dieser Regierungsvorlage deutlich bandbreiter ausgeprägt ist als beim Arbeitsplatz der Bw. In Bezug auf die Regierungsvorlage , Ziffer 2 Punkt 7 Punkt 13, ergibt sich kein bewertungsrelevanter Unterschied.

b) Managementwissen: Gegenüber den Richtverwendungen ergibt sich aus der Gegenüberstellung der Ergebnisse der

analytischen Stellenbewertung, dass der Arbeitsplatz der Bw. ein höheres Managementwissen verlangt, weil begrenztes Managementwissen (Bewertungswert 3) zwar grundsätzlich die Selbstorganisation im übertragenen Fachbereich vorsieht, aber nur die Planung, Organisation und Kontrolle weniger und unterschiedlicher Tätigkeiten voraussetzt. Diese enge Einschränkung trifft beim Arbeitsplatz der Bw. nicht zu, weil im vorliegenden Fall die Planung, Organisation und Kontrolle mehrerer und deutlich unterschiedlicher Tätigkeiten gegeben sind. Dieser Umstand rechtfertigt die Zuordnung zwischen begrenzt und homogen, daher mit dem Bewertungswert 4.

c) Umgang mit Menschen: Hier ergibt sich kein Unterschied zu den gewählten RV.

d) Denkraum und Denkanforderung: Hingegen ergibt sich auf Grund der analytischen Stellenbewertung, dass das Bewertungskriterium der Denkanforderung etwas geringer angesehen wird, als bei den RV. Wird bei der RV bei der Zuordnung der Denkanforderung zum Kalkül 'unterschiedlich', ausgegangen, weil der Betriebsprüfer im Zollamt seine Tätigkeiten immer kundenorientiert vor Ort und daher außerhalb seiner Dienststelle, ohne die Möglichkeit auf die in der Dienststelle zur Verfügung stehenden Unterlagen und Hilfsmittel zurückzugreifen, ausübt. Auf den Arbeitsinspektor des gehobenen Dienstes trifft dies ebenso zu. Beim Arbeitsplatz der Bw. wird im Rahmen der Dienststelle und unter Benützung aller erforderlichen Hilfsmittel eine Problemlösung selbständig angestrebt. Diese merkbare Differenz in der Denkanforderung ergibt die Reduktion des Bewertungswertes von dem Bewertungskalkül 5 auf das Bewertungskalkül 4. d) Denkraum und Denkanforderung: Hingegen ergibt sich auf Grund der analytischen Stellenbewertung, dass das Bewertungskriterium der Denkanforderung etwas geringer angesehen wird, als bei den Regierungsvorlage. Wird bei der Regierungsvorlage bei der Zuordnung der Denkanforderung zum Kalkül 'unterschiedlich', ausgegangen, weil der Betriebsprüfer im Zollamt seine Tätigkeiten immer kundenorientiert vor Ort und daher außerhalb seiner Dienststelle, ohne die Möglichkeit auf die in der Dienststelle zur Verfügung stehenden Unterlagen und Hilfsmittel zurückzugreifen, ausübt. Auf den Arbeitsinspektor des gehobenen Dienstes trifft dies ebenso zu. Beim Arbeitsplatz der Bw. wird im Rahmen der Dienststelle und unter Benützung aller erforderlichen Hilfsmittel eine Problemlösung selbständig angestrebt. Diese merkbare Differenz in der Denkanforderung ergibt die Reduktion des Bewertungswertes von dem Bewertungskalkül 5 auf das Bewertungskalkül 4.

e) Handlungsfreiheit: Hier ergeben sich keine Unterschiede gegenüber den gewählten RV.

f) Dimension: Auch hier ergeben sich keine Unterschiede zu den gewählten RV.

g) Einfluss auf das Endergebnis: Gegenüber der RV Z. 2.7.15 ergibt sich kein bewertungsrelevanter Unterschied; hingegen besteht in Bezug auf die RV 2.7.13 ein merkbarer Unterschied zugunsten des Arbeitsplatzes der Bw. Der Stelleninhaber der RV 2.7.13 darf keine außenwirksamen Erledigungen selbständig zeichnen und damit für die Dienststelle eine Verbindlichkeitserklärung abgeben. Am Arbeitsplatz der Bw. ist jedoch die Möglichkeit der außenwirksamen Erledigung ex officio vorgesehen, d. h. sie ist zwar berechtigt, solche außenwirksamen Erledigungen zu vollziehen und damit Verbindlichkeitserklärungen abzugeben, diese sind jedoch durch interne Regelungen ausgesetzt, was nicht heißt, dass sie trotzdem im Zuge der analytischen Bewertung zu berücksichtigen sind. Auf Grund dieser Beurteilung ergibt sich eine eindeutige Zuordnung zum Bewertungskalkül 'beitragend' (indirekter Einfluss) und damit zum Bewertungswert 3. g) Einfluss auf das Endergebnis: Gegenüber der Regierungsvorlage, Ziffer 2 Punkt 7 Punkt 15, ergibt sich kein bewertungsrelevanter Unterschied; hingegen besteht in Bezug auf die Regierungsvorlage 2 Punkt 7 Punkt 13, ein merkbarer Unterschied zugunsten des Arbeitsplatzes der Bw. Der Stelleninhaber der Regierungsvorlage 2 Punkt 7 Punkt 13, darf keine außenwirksamen Erledigungen selbständig zeichnen und damit für die Dienststelle eine Verbindlichkeitserklärung abgeben. Am Arbeitsplatz der Bw. ist jedoch die Möglichkeit der außenwirksamen Erledigung ex officio vorgesehen, d. h. sie ist zwar berechtigt, solche außenwirksamen Erledigungen zu vollziehen und damit Verbindlichkeitserklärungen abzugeben, diese sind jedoch durch interne Regelungen ausgesetzt, was nicht heißt, dass sie trotzdem im Zuge der analytischen Bewertung zu berücksichtigen sind. Auf Grund dieser Beurteilung ergibt sich eine eindeutige Zuordnung zum Bewertungskalkül 'beitragend' (indirekter Einfluss) und damit zum Bewertungswert 3.

Zusammenfassend ist daher festzuhalten, dass auf Grund der oben dargestellten Abweichungen zu den RV folgendes endgültiges Bewertungskalkül festgehalten wird: Zusammenfassend ist daher festzuhalten, dass auf Grund der oben dargestellten Abweichungen zu den Regierungsvorlage folgendes endgültiges Bewertungskalkül festgehalten wird:

(Anm.: Tabelle nicht darstellbar) Anmerkung, Tabelle nicht darstellbar

Daher ist der Arbeitsplatz der Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 3 zuzuordnen und liegt im oberen Grenzbereich dieser Funktionsgruppe, aber mit deutlich merkbarem Unterschied zur RV 2.7.25. Im Sinne der ständigen

Rechtsprechung des Verwaltungsgerichtshofes kann daher die vorgenommene Arbeitsplatzbewertung nicht falsch sein, wenn sie zwischen den RV oder punktgenau einer der RV entspricht."Daher ist der Arbeitsplatz der Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 3 zuzuordnen und liegt im oberen Grenzbereich dieser Funktionsgruppe, aber mit deutlich merkbarem Unterschied zur Regierungsvorlage 2 Punkt 7 Punkt 25,, Im Sinne der ständigen Rechtsprechung des Verwaltungsgerichtshofes kann daher die vorgenommene Arbeitsplatzbewertung nicht falsch sein, wenn sie zwischen den Regierungsvorlage oder punktgenau einer der Regierungsvorlage entspricht."

Mit Erledigung vom 28. Mai 2009 räumte die belangte Behörde der Beschwerdeführerin weiteres Gehör zum Bewertungsgutachten vom 27. November 2005 sowie zu Aussagen einvernommener Zeugen zur Frage der Approbationsbefugnis der Beschwerdeführerin und der Anforderungen auf ihrem Arbeitsplatz mit der Conclusio ein, die belangte Behörde stelle somit fest, dass der Arbeitsplatz der Beschwerdeführerin in der Zeit vom 1. Jänner bis 31. Dezember 2005 der Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 5, und ab 1. Jänner 2006 der Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 3 zuzuordnen wäre.

Hiezu nahm die Beschwerdeführerin in ihrem Schriftsatz vom 18. Juni 2009 unter Vorlage von Urkunden umfangreich Stellung, in der sie Befangenheit des Sachverständigen geltend machte und die der Begutachtung zu Grunde gelegte Arbeitsplatzbeschreibung als tatsachenwidrig bezeichnete. Zum Beweis hiefür legte sie einen von ihr verfassten Entwurf einer Arbeitsplatzbeschreibung samt Beilagen vor und beantragte zum Beweis der Richtigkeit die zeugenschaftliche Einvernahme ihrer damaligen Vorgesetzten, Mag F. "Zum Thema Arbeitsplatz" legte sie noch ein "Bewertungsgerüst" vor, in welchem sie jene höherwertigen Agenden anführte, die in der Arbeitsplatzbeschreibung des Gutachtens unberücksichtigt geblieben seien, sowie einen "PA Keyuser-Zeitplan", aus dem sich Näheres zu ihrer im Gutachten ebenfalls unberücksichtigten Verwendung in dieser Funktion ergebe. 40 % und damit fast die Hälfte ihrer Tätigkeit habe die Abteilungsleitungsebene betroffen, nämlich einerseits in Form der Vertretung der Abteilungsleiterin bei deren Abwesenheit und andererseits in Form der der Beschwerdeführerin übertragenen Leitungsagenden. Im Sinne der einschlägigen Judikatur des Verwaltungsgerichtshofes sei eine Zuordnung des Arbeitsplatzes zur Verwendungsgruppe A1 vorzunehmen, weil sie in einem solchen Maß Aufgaben der Abteilungsleitung wahrgenommen habe, dass in Bezug auf ihre Tätigkeit im Wesentlichen die gleichen Anforderungen an Kenntnisse und Denkfähigkeiten gegeben gewesen seien wie in Bezug auf die Tätigkeit der Abteilungsleiterin selbst.

Mit dem angefochtenen Bescheid wies die belangte Behörde die Berufung vom 16. Oktober 2006 gegen Spruchpunkt 3. des Erstbescheides vom 5. d.M. ab und änderte gemäß § 66 Abs. 4 AVG diesen Bescheid(-punkt) dahingehend ab, dass in diesem festgestellt werde, der Arbeitsplatz "Personalreferentin und Stellvertreterin der Leiterin der Personalabteilung" werde für den Zeitraum 1. Jänner bis 31. Dezember 2005 der Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 5, und der Arbeitsplatz "Referentin für die Personalangelegenheiten mit EsB" werde für den Zeitraum 1. Jänner bis 31. Oktober 2006 der Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 3, zugeordnet. Mit dem angefochtenen Bescheid wies die belangte Behörde die Berufung vom 16. Oktober 2006 gegen Spruchpunkt 3. des Erstbescheides vom 5. d.M. ab und änderte gemäß Paragraph 66, Absatz 4, AVG diesen Bescheid(-punkt) dahingehend ab, dass in diesem festgestellt werde, der Arbeitsplatz "Personalreferentin und Stellvertreterin der Leiterin der Personalabteilung" werde für den Zeitraum 1. Jänner bis 31. Dezember 2005 der Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 5, und der Arbeitsplatz "Referentin für die Personalangelegenheiten mit EsB" werde für den Zeitraum 1. Jänner bis 31. Oktober 2006 der Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 3, zugeordnet.

Begründend legte die belangte Behörde zunächst den Gang des Verwaltungsverfahrens und die Ergebnisse der von ihr gepflogenen Erhebungen dar, um daran anzuschließen (Seite 50 ff des angefochtenen Bescheides):

"Hinsichtlich der Dauer Ihrer Verwendung als stellvertretende Abteilungsleiterin stellt das BMF - abweichend vom Gutachten - fest, dass Sie diese im Zeitraum 1. Jänner 2005 bis 31. Dezember 2005 ausgeübt haben. Dies ergibt sich aus folgendem Sachverhalt: In den Geschäftseinteilungen der Buchhaltungsagentur des Bundes wurden Sie bis 16. November 2005 mit der Funktion Abteilungsleiter-Stellvertreter im Bereich Service, Abteilung Personal, ausgewiesen. In der Geschäftseinteilung mit Stand vom 17. November 2005 wurden Sie aufgrund der Organisationsänderung nur mehr als Mitarbeiterin im Bereich Stab Personal ausgewiesen (und auch Ihre ehem. Vorgesetzte Mag. F; neuer Leiter Personal war F T).

Aus dem mit Ihnen aufgenommenen Protokoll über eine am 30. Mai 2007 seitens des BMF durchgeführte Arbeitsplatzbesichtigung geht hervor, Sie hätten die Geschäftseinteilung, in der Sie nicht mehr als Stellvertreterin

ausgewiesen waren, zufällig im November gesehen. Auf die Frage, ob Sie sofort etwas unternommen hätten, antworteten Sie, Sie und Ihre Vorgesetzte seien zwar erstaunt gewesen, hätten aber nicht nachgefragt, sondern gewartet bis man Ihnen etwas mitteilen würde. Sie hätten in weiterer Folge immer wieder nachgefragt und einen Bescheid gefordert. Sie gaben weiters an, sich mit Ihrer Stellvertreterfunktion eher zurückgezogen zu haben, da Sie sehr enttäuscht gewesen wären, aber bis 1. Jänner 2006 hätten Sie Ihre Aufgaben weiter ausgeführt, da Sie dann erst offiziell erfahren hätten, dass Sie die Stellvertreterfunktion nicht mehr ausüben haben.

Aus dem von Ihnen verfassten Gedächtnisprotokoll (dem BMF am 30. Juli 2007 übersendet) geht hervor, Ihre Vorgesetzte (Mag. F) hätte am 18. November 2005 sämtliche Funktionsbetrauungsschreiben rückwirkend ab 1. Jänner 2005 - einschließlich ihrer - verfasst. Sämtliche Schreiben wurden dem Stellvertreter der Geschäftsführung (Hrn. T) übergeben. Im Dezember 2005 wurden die Betrauungsschreiben allen betroffenen Bediensteten ausgehändigt, nur nicht Ihnen und Ihrer Vorgesetzten. Im Zuge der Besprechung im Dezember 2005 wurden die Personalisten von der Geschäftsführung in Kenntnis gesetzt, dass eine Umstrukturierung vorgenommen wurde und Sie ab sofort nicht mehr dem Bereich Service, sondern dem Stab Personal angehörten. Erst am 12. Juni 2006 haben Sie ein Schreiben der Dienstbehörde erhalten, wonach Sie mit Wirkung vom 1. Jänner 2005 bis 17. November 2005 mit der Funktion der Stellvertretung der Abteilungsleitung in der Personalabteilung betraut worden waren.

Aus dem mit Herrn T aufgenommenen Protokoll (Stand 8. Juli 2007) geht hervor, dass er ab 17. November 2005 die Bereichsleitung für den Bereich Personal übernommen hatte. Er gab an, ab Mitte Dezember 2005 sei er allein entscheidungsbefugt gewesen. Fr. F und Sie seien ab diesem Zeitpunkt lediglich Mitarbeiterinnen - wie alle anderen - gewesen.

Ob diese Funktionsbetrauung besoldungsrechtlich wie eine dauernde Betrauung anzusehen ist, ist Gegenstand eines eigenen Verfahrens und kann daher nicht im Rahmen des gegenständlichen Verfahrens entschieden werden.

Somit kann in gegenständlichem Verfahren auch nicht auf die in Ihrer Stellungnahme vom 19. Dezember 2007 gemachten Vorbringen betreffend Versetzung eingegangen werden. Angemerkt wird, dass im Verfahren vor der Berufungskommission betreffend Feststellung über das Nichtvorliegen einer Verwendungsänderung bzw. Versetzung Ihre Berufung als unbegründet abgewiesen worden ist und hinsichtlich der Verwendungsänderung gem. § 40 Abs. 2 BDG 1979 bis zur rechtskräftigen Entscheidung der die Arbeitsplatzbewertung betreffenden Vorfrage ausgesetzt wurde. Somit kann in gegenständlichem Verfahren auch nicht auf die in Ihrer Stellungnahme vom 19. Dezember 2007 gemachten Vorbringen betreffend Versetzung eingegangen werden. Angemerkt wird, dass im Verfahren vor der Berufungskommission betreffend Feststellung über das Nichtvorliegen einer Verwendungsänderung bzw. Versetzung Ihre Berufung als unbegründet abgewiesen worden ist und hinsichtlich der Verwendungsänderung gem. Paragraph 40, Absatz 2, BDG 1979 bis zur rechtskräftigen Entscheidung der die Arbeitsplatzbewertung betreffenden Vorfrage ausgesetzt wurde.

In Ihrer (ersten) Stellungnahme zum Parteiengehör im Rahmen des zweitinstanzlichen Verfahrens bringen Sie vor, sie seien nicht 'Referent im Stabpersonal' sondern 'stellvertretende Personalabteilungsleiterin' gewesen.

Laut ständiger Rechtsprechung des Verwaltungsgerichtshofes kommt es für die Einstufung des Beamten nicht auf die Bezeichnung des Arbeitsplatzes, sondern auf dessen Aufgaben an. Bewertet werden die Anforderungen und nicht die individuelle Leistung. Daher kann eo ipso von einer Arbeitsplatzbezeichnung keine (höhere) Einstufung abgeleitet werden.

Hinsichtlich Ihrer Vorbringen zum abschließenden Zeichnungsrecht, wo Sie darauf hinweisen, der Abteilungsleiterin sei auch kein Zeichnungsrecht zugekommen und sie sei trotzdem mit A 1/2 bewertet worden bzw. Sie hätten die Approbationsbefugnis für Gehaltsbestätigungen sowie Drittschuldnererklärungen gehabt und seien pm-sap-Prüfer gewesen, wird ausgeführt: Aus der mit Hrn. B (Bereichsleiter des Bereiches Service bis Ende Oktober 2005) am 26. Mai 2008 aufgenommenen Niederschrift geht hervor, dass alle Schriftstücke, die personalmäßig abgefertigt wurden (im Innen- und Außenverhältnis) bis zum Ende seiner Zuständigkeit ausschließlich von der Geschäftsführerin genehmigt und unterfertigt worden sind. Somit hatten weder er, noch Mag. F, noch Sie eine Unterschriftermächtigung (weder abschließendes Zeichnungsrecht noch Genehmigungsrecht). Selbst sonstige Personalangelegenheiten (zB Urlaub, Dienstreisen) seien in seinem unmittelbaren Zuständigkeitsbereich gelegen.

Bezüglich Ihres Einwandes in Ihrer Stellungnahme vom 19. Dezember 2007, die offizielle Stellenausschreibung beinhalte bei den Verwendungsgruppen A 1 und A 2 exakt das gleiche Anforderungsprofil, sodass Ihrer Meinung nach

kein großer Unterschied in der Aufgabenbewältigung für die Personalabteilungsleiterin oder Stellvertreterin bestehen könne; weiters liege im Übrigen unter Hinweis auf das Personalbewertungsgerüst der Buchhaltungsagentur des Bundes zwischen der Einstufung des Leiters und seines Stellvertreters jeweils nur eine Funktionsgruppe, wird ausgeführt:

Die Gemeinsamkeiten bestehen in den fachlichen Anforderungen an die künftigen Arbeitsplatzinhaber. In den Anforderungen an die Führungsaufgabe bestehen jedoch gravierende Unterschiede, etwa in Bezug auf die Planung, Integration, Koordination und Überwachung der Arbeiten aller Angehörigen einer Organisationseinheit. Dieses Plus an Verantwortung bildet die Ursache für die höhere Bewertung der Leiterfunktion.

Hinsichtlich Ihres Hinweises auf die festgelegten Funktionen des Personalbewertungsgerüsts der Buchhaltungsagentur, wobei zwischen der Einstufung des jeweiligen Leiters und seines Stellvertreters jeweils eine Funktionsgruppe liege und Sie darin eine sachlich nicht gerechtfertigte Unterscheidung erblicken, ist folgendes festzustellen:

Gegenstand dieses Verfahrens sind die Wertigkeiten der Arbeitsplätze einer Referentin bzw stellvertretenden Leiterin in der vormaligen Personalabteilung. Im Gutachten wurden dem entsprechend vom organisatorischen Aufbau oder von der fachlichen Aufgabe vergleichbare Organisationseinheiten als Richtverwendungen herangezogen. Den von Ihnen bezeichneten, anderen Arbeitsplätzen in der Buchhaltungsagentur liegen andere organisatorische und fachliche Merkmale zu Grunde, sodass für dieses Verfahren nichts zu gewinnen ist.

Zu Ihrem (mehrfachen) Vorbringen, Sie hätten in Ihrer Stellvertretungsfunktion ständig (höherwertige) Aufgaben erfüllt, da Sie die Abteilungsleiterin auch während deren Anwesenheit vertreten hätten, führt die Berufungsbehörde folgendes aus:

Stellvertretungsfunktionen werden dann schlagend, wenn der Abteilungsleiter abwesend ist. Um im Vertretungsfalle die Geschäfte möglichst ohne Beeinträchtigung fortführen zu können, sind elementare Fragen und Vorgehensweisen schon bei Anwesenheit der Leiterin und ihrer Stellvertreterin abzustimmen. Die Gespräche zwischen der Leiterin und Ihnen als ihre Stellvertreterin sind als solcher Austausch zu werten. Dieser Austausch bedeutet für die Stellvertreterin jedoch noch nicht die (partielle) Übernahme der Leitungsaufgabe.

Das Recht, konkrete Aufgaben zu Arbeitsplätzen und diese wiederum zu Organisationseinheiten zusammen zu fassen, ist Ausfluss der Organisationszuständigkeit des jeweiligen Rechtsträgers. Die Buchhaltungsagentur des Bundes kann dem entsprechend ihre Arbeitsplätze und Abteilungen so einrichten, wie es ihre unternehmerischen und betrieblichen Bedürfnisse erfordern. Aus Sicht des Dienstnehmers ist anzumerken, dass die Erfüllung konkreter Aufgaben eines Arbeitsplatzes deren Kenntnis voraussetzt. Kennt nun der Dienstnehmer die in seiner Arbeitsplatzbeschreibung konkretisierten Aufgaben nicht, kann er auch nicht dafür verantwortlich gemacht werden, wenn er sie nicht bzw. nicht vollständig erfüllt.

Zu ihrem weiteren Hinweis auf die Bewertung der Arbeitsplätze gilt folgendes:

Im Zuge der Besoldungsreform 1994 wurde zur Umsetzung einer leistungsgerechten Besoldung die im § 137 BDG 1979 verankerte Bewertungssystematik eingeführt, nach der alle Arbeitsplätze analytisch zu bewerten sind. Gemäß § 137 Abs. 3 BDG 1979 sind dabei die mit dem Arbeitsplatz verbundenen Anforderungen an das Wissen, die für die Umsetzung des Wissens erforderliche Denkleistung und die Verantwortung zu berücksichtigen. Bewertet wird eine Stelle nach den dieser Stelle zugewiesenen Aufgaben anhand einer Arbeitsplatzbeschreibung, der Geschäftseinteilung, der Geschäftsordnung und ähnlicher Entscheidungshilfen. Im Rahmen der Umsetzung der Besoldungsreform 1994 wurden die einzelnen Verwendungen dementsprechend stets als Ganzes beurteilt und auch unter Betrachtung des gesamten Umfangs ihrer Zuständigkeiten analysiert. Bei Funktionsausübung einer stellvertretenden Leitung wurde diese Zusatzbelastung - insbesondere dort, wo die organisatorischen Gegebenheiten beispielsweise in Geschäftseinteilungen oder Geschäftsordnungen eindeutig festgelegt waren - gegenüber anderen Referenten und Referentinnen in der Analyse stets berücksichtigt. Eine Differenzierung danach, ob mit der stellvertretenden Leitungsfunktion auch unabhängig vom Vertretungsfall dauerhaft Aufgaben der Leitung verbunden waren oder nicht, wurde nicht vorgenommen. Tatsächlich stellt in der Verwaltungspraxis die Abwesenheitsvertretung die übliche Form der Stellvertretung dar. Die Annahme einer gemeinsamen Führung einer Organisationseinheit durch Leiterin oder Leiter und Stellvertreterin oder Stellvertreter im Sinne einer Aufteilung der ständigen Leitungsaufgaben zwischen den beiden erschwert eine - gerade für die analytische Bewertung erforderliche - genaue Abgrenzung zwischen

Kompetenzbereichen und steht in einem gewissen Spannungsfeld zum durch § 9 Bundesministeriengesetz 1986 vorgegebenen, grundsätzlich hierarchisch gegliederten Organisationsgefüge. Im Zuge der Besoldungsreform 1994 wurde zur Umsetzung einer leistungsgerechten Besoldung die im Paragraph 137, BDG 1979 verankerte Bewertungssystematik eingeführt, nach der alle Arbeitsplätze analytisch zu bewerten sind. Gemäß Paragraph 137, Absatz 3, BDG 1979 sind dabei die mit dem Arbeitsplatz verbundenen Anforderungen an das Wissen, die für die Umsetzung des Wissens erforderliche Denkleistung und die Verantwortung zu berücksichtigen. Bewertet wird eine Stelle nach den dieser Stelle zugewiesenen Aufgaben anhand einer Arbeitsplatzbeschreibung, der Geschäftseinteilung, der Geschäftsordnung und ähnlicher Entscheidungshilfen. Im Rahmen der Umsetzung der Besoldungsreform 1994 wurden die einzelnen Verwendungen dementsprechend stets als Ganzes beurteilt und auch unter Betrachtung des gesamten Umfangs ihrer Zuständigkeiten analysiert. Bei Funktionsausübung einer stellvertretenden Leitung wurde diese Zusatzbelastung - insbesondere dort, wo die organisatorischen Gegebenheiten beispielsweise in Geschäftseinteilungen oder Geschäftsordnungen eindeutig festgelegt waren - gegenüber anderen Referenten und Referentinnen in der Analyse stets berücksichtigt. Eine Differenzierung danach, ob mit der stellvertretenden Leitungsfunktion auch unabhängig vom Vertretungsfall dauerhaft Aufgaben der Leitung verbunden waren oder nicht, wurde nicht vorgenommen. Tatsächlich stellt in der Verwaltungspraxis die Abwesenheitsvertretung die übliche Form der Stellvertretung dar. Die Annahme einer gemeinsamen Führung einer Organisationseinheit durch Leiterin oder Leiter und Stellvertreterin oder Stellvertreter im Sinne einer Aufteilung der ständigen Leitungssachen zwischen den beiden erschwert eine - gerade für die analytische Bewertung erforderliche - genaue Abgrenzung zwischen Kompetenzbereichen und steht in einem gewissen Spannungsfeld zum durch Paragraph 9, Bundesministeriengesetz 1986 vorgegebenen, grundsätzlich hierarchisch gegliederten Organisationsgefüge.

Somit bleibt es bei dem im Bewertungsgutachten festgesetzten prozentuellen Ausmaß von 10 % für die Stellvertretung der Leitungsfunktion.

Zu Ihrem Vorbringen, dass es absolut unüblich sei, die Arbeitsplatzbeschreibungen ohne Beteiligung bzw. ohne jede Kenntnis des Arbeitsplatzinhabers zu erstellen, führt die Berufungsbehörde aus:

Gemäß § 137 Abs. 10 BDG 1979 sind abweichend von Abs. 1 die Arbeitsplätze der einer ausgegliederten Einrichtung zugewiesenen Beamten des Allgemeinen Verwaltungsdienstes jeweils von dem für deren Personalangelegenheiten zuständigen Mitglied der Geschäftsführung (des Vorstandes) dieser Einrichtung im Einvernehmen mit dem für die dienstbehördlichen Angelegenheiten der zugewiesenen Beamten zuständige Bundesminister zu bewerten. Gemäß Paragraph 137, Absatz 10, BDG 1979 sind abweichend von Absatz eins, die Arbeitsplätze der einer ausgegliederten Einrichtung zugewiesenen Beamten des Allgemeinen Verwaltungsdienstes jeweils von dem für deren Personalangelegenheiten zuständigen Mitglied der Geschäftsführung (des Vorstandes) dieser Einrichtung im Einvernehmen mit dem für die dienstbehördlichen Angelegenheiten der zugewiesenen Beamten zuständige Bundesminister zu bewerten.

Daraus ist ersichtlich, dass vom Gesetz ein Anspruch auf Beteiligung des Betroffenen nicht ableitbar ist. In der Praxis findet jedoch eine Beteiligung des Mitarbeiters statt, wie es auch in Ihrem Fall geschehen ist, da - wie Sie selbst ausführen - Sie an der Erstellung Ihrer Arbeitsplatzbeschreibung mitgewirkt haben. Ein Anspruch darauf, die von Ihnen erstellte Arbeitsplatzbeschreibung zu verwerten, besteht nicht, zumal einzelne Punkte nicht bewertungsrelevant sind.

Hinsichtlich Ihres Vorbringens einer möglichen Befangenheit, wenn von ein und derselben Abteilung des BKA die Erstbewertung der Arbeitsplätze und andererseits die Begutachtungen über die Richtigkeit der Bewertungen vorgenommen werden, führt die Berufungsbehörde aus:

Dem § 137 Abs. 10 BDG 1979 ist zu entnehmen, dass eine Zuständigkeit bei der Erstellung des Gutachtens durch das BKA - im Gegensatz zu Absatz 1 - nicht vorgesehen ist. Die Berufungsbehörde hat sich bei der Erstellung eines Sachverständigen bedient, der über qualifiziertes Fachwissen verfügt, nämlich einem der Bewertungs-Abteilung des Bundeskanzleramtes ehemals angehörenden Mitarbeiters namens Mag. L. Im gegenständlichen Fall wurde vom BMF nur ein Gutachten in Auftrag gegeben, das aufgrund Ihres Antrages um zwei Richtverwendungsfunktionen am 28. August 2008 ergänzt wurde. Nachdem im Gutachten die Bewertungen Ihrer Arbeitsplätze schlüssig dargelegt wurden, besteht für die Berufungsbehörde keine Veranlassung, ein weiteres Gutachten einzuholen. Dem Paragraph 137, Absatz 10, BDG 1979 ist zu entnehmen, dass eine Zuständigkeit bei der Erstellung des Gutachtens durch das BKA - im Gegensatz zu Absatz 1 - nicht vorgesehen ist. Die Berufungsbehörde hat sich bei der Erstellung eines

Sachverständigen bedient, der über qualifiziertes Fachwissen verfügt, nämlich einem der Bewertungs-Abteilung des Bundeskanzleramtes ehemals angehörenden Mitarbeiters namens Mag. L. Im gegenständlichen Fall wurde vom BMF nur ein Gutachten in Auftrag gegeben, das aufgrund Ihres Antrages um zwei Richtverwendungsfunktionen am 28. August 2008 ergänzt wurde. Nachdem im Gutachten die Bewertungen Ihrer Arbeitsplätze schlüssig dargelegt wurden, besteht für die Berufungsbehörde keine Veranlassung, ein weiteres Gutachten einzuholen.

Somit geht auch Ihr Vorbringen über eine etwaige Befangenheit des Sachverständigen ins Leere.

Zu dem von Ihnen erstellten Entwurf einer Arbeitsplatzbeschreibung, die Sie in Ihrer Stellungnahme vom 18. Juni 2009 vorlegen, ist Folgendes zu erwidern:

Unter Punkt 7. beschreiben Sie die Tätigkeiten in Ausübung der Stellvertretertätigkeiten. In Punkt 7.1.1. geben Sie an, dass Sie die Vertretung der Abteilungsleitung während deren Abwesenheit in allen übertragenen Bereichen ausüben, unter Punkt 7.1.2. führen Sie die unterstützende und entlastende Zusammenarbeit mit der Personalabteilungsleitung an. Diese Aspekte finden Sie im Bewertungsgutachten unter Punkt 3.5.

Pkt. 7.1.2.1. Abhaltung von Aufnahmegesprächen neuer Mitarbeiter sowie das Mitwirken bei der Entscheidungsfindung betreffend Eignung der Bewerber.

Aufnahmegespräche können auch von Personalentwicklern, Recruitern u.a. geführt werden. Der Terminus 'Mitwirkung bei der Entscheidungsfindung' betreffend Eignung der Bewerber deutet schon expressis verbis auf eine beratende und unterstützende Rolle, wie sie für Mitarbeiter typisch ist, hin. Führungskräfte hingegen tragen Letztverantwortung, die hier gerade nicht zum Ausdruck kommt.

Pkt. 7.1.2.2. Bewilligung von Ratenzahlungen (Übergenüsse) Findet sich im Gutachten unter Pkt. 3.2.2.1.

Pkt. 7.1.2.3. selbständige Gespräche mit Steuerberatungskanzlei (Kontenabstimmung) mit Finanzämtern (Erstellung von Anträgen gem. § 217 Abs. 7 BAO), mit BRZ und Finanzprokurator (Klärung der Drittschuldnerzuständigkeit), mit 'Alt-Ressorts' (Übernahme alter Bezugsvorschüsse, Übergenüsse), mit BMF (Veranlassung der Eröffnung voranschlagswirksamer Konten) usw. Pkt. 7.1.2.3. selbständige Gespräche mit Steuerberatungskanzlei (Kontenabstimmung) mit Finanzämtern (Erstellung von Anträgen gem. Paragraph 217, Absatz 7, BAO), mit BRZ und Finanzprokurator (Klärung der Drittschuldnerzuständigkeit), mit 'Alt-Ressorts' (Übernahme alter Bezugsvorschüsse, Übergenüsse), mit BMF (Veranlassung der Eröffnung voranschlagswirksamer Konten) usw.

Diese Tätigkeiten finden sich im Gutachten unter Punkt 3.2.1.7. wieder.

Pkt. 7.1.2.4. Eigenverantwortliche Genehmigung und Approbation/Freigabe der Zahlungen (PAV, PM-SAP).

Dabei handelt es sich um die Tätigkeit im Rahmen des 4-Augen-Prinzips, die als solche bei der Bearbeitung einzelner Aspekte des Dienst- und Besoldungsrechts für die Betreuung der Beamten, Vertragsbediensteten und Angestellten der Buchhaltungsagentur eingeflossen sind (siehe Gutachten Punkte 3.2.1.5., 3.2.1.6., 3.2.2.1, 3.2.2.3., 3.2.3.3.).

Pkt. 7.1.2.5. Alleinige Ansprechperson während der Einschau durch die BVA

Dieser Aspekt wurde im Bewertungsgutachten nicht gesondert angeführt, sondern ist aufgrund Ihrer Aufgabenstellung unter Pkt. 3.2.3.2. (Agenden im Zusammenhang mit dem Sozialversicherungsrecht, wie An- und Abmeldung, Bearbeitung der Anfragen, Schriftverkehr) inhärent.

Pkt 7.1.2.6. Unterfertigung von Gehaltsbestätigungen und Drittschuldnererklärungen

Diese Tätigkeit findet sich im Gutachten unter Pkt 3.3.2. und 3.3.3. im Rahmen der Bearbeitung und Eingabe sowie Ausstellung.

Pkt. 7.1.2.7. Führung des Abwesenheitskalenders der Mitarbeiterinnen in der Abteilung (Urlaub, Zeitausgleich, Krankheit, Schulung usw.); Einteilung von Urlauben und Abstimmung der Teilnahmen an Schulungen der Mitarbeiter.

Diese Tätigkeiten finden sich im Gutachten unter Pkt. 3.1.1. (Auswertung der Erfassungsdaten nach Freigabe der befugten Führungskraft hinsichtlich Fehlzeiten, Überstunden Inanspruchnahme des Zeitausgleichs, Urlaub, Krankenstand und sonstige Abwesenheiten), wobei anzumerken ist, dass die in dieser Art beschriebene Aufgabenstellung, üblicherweise von A 3-Mitarbeitern ausgeführt wird.

Pkt. 7.1.2.8. Besprechung und Abstimmung hinsichtlich der Belohnungsvergabe mit der Personalabteilungsleitung.

Diese Tätigkeit kann unter die Aufgaben des Pkt. 3.5.2. des Bewertungsgutachtens subsumiert werden (Bearbeitung der mit der Stellvertretung verbundenen fachlichen Aufgabenstellungen aus der Kompetenz der Führungskraft). Mangels Häufigkeit ist dieser Aspekt nicht gesondert bewertungsfähig.

Pkt. 7.1.2.9 Durchsicht und Aufteilung der Dienstpost an die Mitarbeiter gemeinsam mit der Personalabteilungsleitung.

Diese Tätigkeit wird üblicherweise von A3-Mitarbeitern ausgeführt.

Pkt. 7.1.2.10. Mitwirken bei der Interpretation und Anwendung schwieriger Gesetzestexte. Diese Aufgabe wurde im Gutachten unter Pkt. 3.2.1.6. berücksichtigt.

Pkt. 7.1.2.11 Mitwirken an der Ausformulierung umfangreicher

Bescheidetexte.

Siehe Gutachten Punkt 3.2.2.1.

Pkt. 7.1.2.12. Selbständige Herausarbeitung und Aufzeigen möglicher Auswirkungen, Überschneidungen und eingabetechnischer Grenzen im Falle einer organisatorischen Trennung dienstrechtlicher und besoldungsrechtlicher Arbeitsabläufe Siehe Gutachten Pkt. 3.1.3. (Ausarbeitung Maßnahmenkatalog für die abteilungsinterne weitere Vorgangsweise bei dienst-, besoldungs- und arbeitsrechtlichen Konsequenzen) sowie Pkt. 3.4.4. (Erstellung von internen Arbeitsbehelfen betreffend zB die Eingabe zu einer bestimmten Verrechnungspost, die Zuordnung von Nebengebühren zu Nebengebührenschlüsseln, Muster der Berechnung einer fiktiven Bemessungsgrundlage).

7.1.2.13 Alleinige Schulung der Mitarbeiter (BDG, GG, VBG, E0, Appl. PAV und PM-SAP usw.) Qualifizierte MitarbeiterInnen in Personalabteilungen werden regelmäßig zur Aus- und Weiterbildung ihrer KollegInnen herangezogen. Dieser Umstand macht Sie noch nicht zur Führungskraft.

7.1.2.14. Erstellung von Arbeitshilfen dienst- und besoldungsrechtlicher Art, Arbeitsanleitungen und Eingabeanleitungen (PAV, pm-sap) für die Mitarbeiter in der Personalabteilung.

Siehe Gutachten Punkt 3.4.4.

7.1.2.15 Festlegen von Arbeitsschritten und Treffen von Entscheidungen, die das Aufgabenziel unterstützen.

Siehe Gutachten Punkt 3.4.4.

7.1.2.16 Überwachung von Fristen und Liquidierungsterminen

Diese Aufgabe steht im Zusammenhang mit den besoldungsrechtlichen Auswirkungen - siehe insbesondere Punkte 3.2.1.5., 3.2.1.6., 3.2.2.3.1., 3.2.2.3.2., 3.2.3.3.1., 3.2.3.3.2. des Bewertungsgutachtens.

7.1.2.17 Ausarbeitung von Informationsumläufen an die Mitarbeiter der Personalabteilung sowie an alle Bediensteten der Buchhaltungsagentur in Eigeninitiative.

Dieser Aspekt wurde im Gutachten Pkt. 3.4.4. mitberücksichtigt.

7.1.2.18 Selbständige Erarbeitung wesentlicher Berichte, Protokolle und Stellungnahmen. Siehe Gutachten Pkt. 3.1.2., 3.4.1. und 3.4.2., 3.4.4.

7.1.2.19 Gewährleistung der besoldungstechnischen Umsetzung neuer Erlässe, Kontrolle ihrer Auswirkungen und Ergebnisse.

Hier gilt das unter Punkt 7.1.2.13. Gesagte.

7.1.2.20 Studium neuer Vorschriften, Verordnungen und Gesetzesnovellen sowie schriftliche Ausarbeitung von Informationen und Weiterleitung an die Mitarbeiter.

Siehe Gutachten Pkt. 3.1.3.

7.1.2.21 Erstellung sämtlicher Zwischenberichte zum Projekt Personalmanagement (Systeme).

Zur Information der Entscheidungsträger aller Ebenen, sei es im Rahmen der Linien- oder Projektorganisation trägt jeder Mitarbeiter im Rahmen seiner Aufgaben bei. Dazu gehört auch die Koordinierung innerhalb einzelner Fachbereiche wie im Personalwesen.

7.2. Prüfung, Approbation, Auswertung Nachstehende Tätigkeiten werden vorwiegend als Prüfung/Approbation und bei anstehendem Bedarf als Bearbeitung wahrgenommen.

7.2.1. Prüfung und Approbation sämtlicher Geschäftsfälle wie Familienbeihilfeangelegenheiten, Rückbuchungen, Lohnsteuerfreibeträge, Zulagen, Nebengebühren, Jubiläumsszuwendungen, Abfertigungen, Pensionskassen, Zukunftssicherungsbeiträge, Garagen/Naturalwohnungsmieten, Bezugskürzungen, Bezugsänderungen, Gehaltskontoänderungen, Familienstandsänderungen, Bezugsvorschüsse, Vorruhestände, Karenzurlaube usw.

Diese Agenden sind bei den im Gutachten unter den Aufgaben zu den Punkten 3.2.1.1., bis 3.2.1.8, 3.2.2.1. - 3.2.3.3.3., 3.3.1. -

3.3.6 inkludiert.

7.2.2. Erstellung Aktualisierung und Wartung der Ersatz-Bundesforderungen (Bezugsvorschuss-Ersätze, die an ehemalige Ressorts zu überwiesen sind).

Siehe Gutachten Punkt 3.2.1.4.

7.3. Betreuung der Bediensteten

7.3.1. Prüfung und Approbation von Bestätigungen zur Vorlage bei Gerichten, Rechtsanwälten, Kreditinstituten, Jugendämtern, Finanzämtern, Kassen usw, Anforderung von Lohnzetteln, Reisebewegungen, Personalkostenermittlung, Beitragsnachweisen.

Siehe Gutachten Punkte 3.2.1.1., 3.2.1.7.

7.3.2. Kontrolle und Auswertung div. Listen wie Warnmeldungen, Terminlisten, Asservatslisten usw. sowie Veranlassung der sich daraus ergebenden Maßnahmen.

Siehe Gutachten Punkt 3.4.1.

7.3.3. Sicherstellung der Rückerstattung offener Bundesforderungen (Widerrufe, Mahnschreiben) sowie Veranlassung von Nachtrags- Aufrechnungen.

Siehe Gutachten Punkt 3.2.1.4.

7.3.4. Berechnung von Erstattungsbeträgen (zB Rückzahlungen an Finanzämter) und Überweisungsbeträge § 311 inkl. Aufbereitung zur Buchung über hv-sap. 7.3.4. Berechnung von Erstattungsbeträgen (zB Rückzahlungen an Finanzämter) und Überweisungsbeträge Paragraph 311, inkl. Aufbereitung zur Buchung über hv-sap.

Siehe Gutachten Punkt 3.2.1.3.

7.3.5. Veranlassung der Vorlage der Versicherungspolizzen zur Sicherstellung sowie Überwachung der jährl. angepassten Prämieeinbehalte.

Siehe Gutachten Punkt 3.2.1.2.

7.3.6. Feststellung des Anspruches auf Zulagen, Nebengebühren, Kinderzulagen usw.

Siehe Gutachten Punkte 3.2.1.5., 3.2.1.6., 3.2.2.1., 3.2.2.3.2, 3.2.3.3.1.

7.3.7. Ausstellung von Bescheiden sowie Durchführung amtswegiger Veranlassungen, Dienstgebermitteilungen, Nachträgen zum Dienstvertrag.

Siehe Gutachten Punkte 3.2.1.6., 3.2.2.1., 3.2.3.1.

7.4. Drittschuldnerpflichten

7.4.1. Eingabe, Prüfung und Approbation zu Gehaltsverpfändungen, Exekutionen, Privatkonkursen, freiwilligen Bezugsabtretungen.

Siehe Gutachten Punkt 3.3.1. und 3.3.2.

7.4.2. Ausstellung von Drittschuldnererklärungen und Verbotsaufstellungen für Bedienstete und Rechtsanwälte.

Siehe Gutachten Punkt 3.3.3.

7.4.3. Aktualisierung der Anzahl der Unterhaltsberechtigten. Siehe Gutachten Punkt 3.3.4.

7.5. Kommunikation

7.5.1. Korrespondenz mit div. Behörden, Kreditinstituten, Gläubigern, Kreditschutzverband, Gerichten, bei Verlassenschaftsangelegenheiten usw.

Siehe Gutachten Punkt 3.2.1.7.

7.5.2. Datenaufbereitung und Auswertung für Kassen- und Lohnsteuerprüfungen (Kasseneinschau).

Dafür müssen lediglich die Lohnsteuerbemessungs- und die Sozialversicherungs-Beitragsgrundlagen ausgewertet werden. Dies sollte in der Personalabrechnung von pm-sap eine einfache Übung sein.

7.5.3. Datenaufbereitung und Auswertung für die Abteilung Finanzen und für die Steuerberatungskanzlei.

Siehe Gutachten Punkt 3.4.1.

Somit sind sämtliche von Ihnen beschriebenen Aufgaben in das Bewertungsgutachten eingeflossen und daher erübrigt es sich auch, die von Ihnen angestrebte zeugenschaftliche Einvernahme Ihrer (damaligen) Vorgesetzten zwecks Bestätigung der Richtigkeit Ihres Entwurfes der Arbeitsplatzbeschreibung.

Zu Ihren Ausführungen hinsichtlich Ihrer Tätigkeit als PA-Keyuserin bzw. Solution-Managerin, die Ihrer Meinung nach deutlich über die bloße Wertigkeit eines Referenten-Arbeitsplatzes hinausgehen soll, ist folgendes auszuführen:

Es wird nicht in Abrede gestellt, dass Sie PA-Keyuserin bzw. Solution Managerin waren. In der Umstellungsphase der Bundesbesoldung auf pm-sap ist nach erfolgter Datenmigration zur Qualitätssicherung eine Überprüfung der Daten auf Vollständigkeit und Richtigkeit (zB Vorname, Zuname, Einstufung etc.) durchgeführt worden. Für diese PA-Keyuser-Aufgaben wurden bundesweit Mitarbeiterinnen niederer Verwendungsgruppen (hauptsächlich der Verwendungsgruppe A 3) herangezogen. Dass daraus eine deutlich höhere Bewertung resultieren sollte, ist Ihr subjektives Empfinden; qualitativ kann dieser Datenabgleich nicht zu einer gewünschten Höherbewertung führen.

Für die Bedienung des Solution-Managers wurden bundesweit pro Dienststelle nur wenige (ein, max. zwei) Mitarbeiter berechtigt. Dieses Tool diente dazu, Fragen an die mit der Umstellung befasste Abteilung (Sektion V des BMF) zu stellen. Damit eine Flut von gleichartigen Anfragen von vornherein vermieden wurde, erfolgte die Berechtigung für dieses Tool äußerst sparsam. Erfordernis dazu war lediglich die Beherrschung der deutschen Sprache und als solches somit nicht bewertungserhöhend. Für die Bedienung des Solution-Managers wurden bundesweit pro Dienststelle nur wenige (ein, max. zwei) Mitarbeiter berechtigt. Dieses Tool diente dazu, Fragen an die mit der Umstellung befasste Abteilung (Sektion römisch fünf des BMF) zu stellen. Damit eine Flut von gleichartigen Anfragen von vornherein vermieden wurde, erfolgte die Berechtigung für dieses Tool äußerst sparsam. Erfordernis dazu war lediglich die Beherrschung der deutschen Sprache und als solches somit nicht bewertungserhöhend.

Hinsichtlich Ihrer weiteren Ausführungen betreffend der Aufgaben im (damaligen) Projekt als PA-Keyuserin, nämlich die Teilnahme an Workshops, Datenbereinigung und Fehlerbehebung im Zuge der Umstellung des Besoldungssystems, sowie die Schulung der Enduser ist auszuführen:

Dass Sie sich für die Aufgabe der PA-Keyuserin gemeldet haben, zeichnet Sie aus. Doch war mit dieser Funktion keine höhere Bewertung verbunden. Wie bereits erwähnt, wurde im bundesweiten Projekt diese Tätigkeit überwiegend von A 3-MitarbeiterInnen ausgeführt. Die Weitergabe der erworbenen Fähigkeiten als PA-Keyuserin erfolgte bundesweit in Form des Schneeballsystems. Eine Honorierung für diese Tätigkeiten erfolgte gegebenenfalls im jeweiligen Ermessen der Dienstbehörde (etwa in Form einer Belohnung).

Bezüglich Ihrer Ausführungen in Ihrer Stellungnahme vom 18. Juni 2009 betreffend Ihre Tätigkeiten als Mitarbeiterin von Projekten in der Zeit von April bis Juli 2005 des Teams Projektpersonalmanagement und von April bis Dezember 2005 im Projekt Personalverrechnung, wo Sie diverse Unterlagen vorlegen, ist auszuführen:

Aus den Unterlagen zum Projekt Personalmanagement - Protokoll vom 21.4.2005 (10.00-14.00) ist ersichtlich, dass Sie und eine weitere Kollegin für die Stellenbeschreibung zugeteilt wurden.

Im Protokoll vom 11.5.2005 (09.00-13.00) ist ersichtlich, dass Sie mit drei anderen KollegInnen für das 'Arbeitspaket' Stellenbeschreibungen eingeteilt worden sind.

In dieser Sitzung wurde zu Ihrem Zwischenbericht vom 23.5.2005 Stellung genommen. Daraus ist ersichtlich, dass Sie die Muster-Arbeitsplatzbeschreibungen für einen Personalabteilungs-Stellvertreter, Referenten der Personalabteilung sowie Sachbearbeiter der Personalabteilung ausarbeiteten (eigeninitiativ).

Aus dem Protokoll vom 24.5.2005 (09.00-13.30) scheint unter dem Punkt Projektarbeit Stellenbeschreibung/Bewertung auf, dass aufgrund des sensiblen Arbeitspaketes die Unterstützung durch zwei Kollegen des BMF vereinbart wurde. Bis zum 6.6. sollte von den Arbeitspaketmitarbeiterinnen ein Entwurf einer Arbeitsplatzbeschreibung für A 2 und A 3 angefertigt werden.

Aus dem Protokoll der Sitzung vom 9.6.2005 (09.00-12.45) geht hervor, dass bezüglich der Stellenbeschreibung/Bewertung in dieser Sitzung eine Stellenbeschreibung für Verrechnung A 3, A 2 und für Prüfung A 2 erarbeitet wurde. Diese waren von B und S bis zum 14.6.2005 zu überarbeiten und für die folgende Sitzung Grundlage für die weitere Diskussion.

Aus dem Protokoll der Sitzung vom 22.6.2005 (10.30-15.15) wurden weitere Standardstellenbeschreibungen erarbeitet (Verrechnung A 2, A 3, Prüfung A 2 und A 3, Keyaccount, IT-Referent).

An der Sitzung vom 19. Juli 2005 nahmen Sie nicht teil.

Sie meinen, dass es sich bei diesen Aufgaben um hochwertige Angelegenheiten gehandelt habe, da Sie federführend für das Thema 'Stellenbeschreibung/Bewertung' waren und Sie den Zwischenbericht vom 23.5.2005 verfasst haben.

Aus Sicht des BMF geht aus den Protokollen eindeutig hervor, dass Sie weder beim Kick-off am 21.4.2005 allein bzw. eigenverantwortlich für die Stellenbeschreibung zugeteilt worden sind, noch in weiterer Folge, sondern immer nur gemeinsam mit anderen KollegInnen. Den von Ihnen verfassenden Zwischenbericht vom 23.5.2005 haben Sie auch in Eigeninitiative - ohne Aufforderung - erstellt. Daraus ist auch ersichtlich, dass Sie sich die dort angeführten Muster-Arbeitsplatzbeschreibungen auch selbst 'aufbürdeten' und im Ergebnis ein Fall der nicht explizit geforderten Mitwirkung vorlag.

Hinsichtlich Ihrer Vorbringen der Stellungnahme vom 18. Juni 2009 betreffend Bewertung (Punkt IV.), wo Sie in der von Ihnen verfassten Arbeitsplatzbeschreibung als Ausbildungserfordernis Reifeprüfung und Dienstprüfung für den Gehobenen Dienst eingetragen haben; weiters, dass Sie die entsprechenden Leistungen nur zu erbringen vermocht haben, weil Sie sich im Laufe Ihres Dienstes umfangreiche Zusatzkenntnisse erworben hätten und dies sei der Verwendungsgruppe A 1 zuzuordnen. Zudem erläutern Sie Ihre Kenntnisse näher - nämlich jene des Beamten-Dienstrechts, des Vertragsbedienstetenrechts sowie des Angestelltengesetzes, sowie auf dem EDV-Sektor. Desweiteren heben Sie die alleinige Schulung der Mitarbeiter, das selbständige Herausarbeiten und Aufzeigen möglicher Auswirkungen, Überschneidungen und eingabetechnischer Abgrenzungen und das Erörtern und Lösen schwieriger Rechtsfragen gemeinsam mit der Abteilungsleiterin (Punkt 7.2.1.10. ff ihrer Arbeitsplatzbeschreibung), hervor. Hinsichtlich Ihrer Vorbringen der Stellungnahme vom 18. Juni 2009 betreffend Bewertung (Punkt römisch vier.), wo Sie in der von Ihnen verfassten Arbeitsplatzbeschreibung als Ausbildungserfordernis Reifeprüfung und Dienstprüfung für den Gehobenen Dienst eingetragen haben; weiters, dass Sie die entsprechenden Leistungen nur zu erbringen vermocht haben, weil Sie sich im Laufe Ihres Dienstes umfangreiche Zusatzkenntnisse erworben hätten und dies sei der Verwendungsgruppe A 1 zuzuordnen. Zudem erläutern Sie Ihre Kenntnisse näher - nämlich jene des Beamten-Dienstrechts, des Vertragsbedienstetenrechts sowie des Angestelltengesetzes, sowie auf dem EDV-Sektor. Desweiteren heben Sie die alleinige Schulung der Mitarbeiter, das selbständige Herausarbeiten und Aufzeigen möglicher Auswirkungen, Überschneidungen und eingabetechnischer Abgrenzungen und das Erörtern und Lösen schwieriger Rechtsfragen gemeinsam mit der Abteilungsleiterin (Punkt 7.2.1.10. ff ihrer Arbeitsplatzbeschreibung), hervor.

Aus dem Bewertungsgutachten Punkt 5.2. geht hervor, dass die Voraussetzungen für die Erfüllung der fachlichen Kompetenz genau diese Erfordernisse beinhalten. So benötigen Sie umfassende Kenntnisse des BDG, VBG, GehG, ASVG, B-KUVG, der Verfahrensvorschrift für die automatisierte Besoldung, einschlägige Kenntnisse des Arbeitsrechts, Angestelltengesetzes, Arbeitszeitgesetzes, Arbeitnehmerschutzgesetzes, Konsumentenschutzgesetzes, Lohnpfändungsgesetzes, Steuerrechts, der Reisegebührenvorschrift, der Verfahrensvorschrift für die Haushaltsverrechnung des Bundes sowie umfassende Kenntnisse der für die Personalverwaltung und -verrechnung der Bundesbediensteten relevanten IT-Verfahren.

Auf die von Ihnen wiederholt aufgezeigten Tätigkeiten in Bezug auf Überschneidung und eingabetechnischer Abgrenzungen und das Erörtern und Lösen schwieriger Rechtsfragen gemeinsam mit der Abteilungsleiterin wird auf obige Ausführungen der Berufungsbehörde verwiesen.

Zu Ihren Vorbringen in Ihrer Stellungnahme vom 18. Juni 2009 hinsichtlich der Zeugenaussagen, wo Sie meinen, die Befragungen von T, K, P, S und B bringen für den verfahrensrechtlichen Zeitraum und das verfahrensgegenständliche Thema nichts Relevantes hervor bzw. zu Ihren Ausführungen hinsichtlich Ihrer Zeichnungsberechtigungen, ist auszuführen:

Aus der mit Hrn. B (Bereichsleiter des Bereiches Service bis Ende Oktober 2005) am 26. Mai 2008 aufgenommenen (zeugenschaftlichen) Niederschrift geht hervor, dass alle Schriftstücke, die personalmäßig abgefertigt wurden (im Innen- und Außenverhältnis), bis zum Ende seiner Zuständigkeit ausschließlich von der Geschäftsführerin genehmigt und unterfertigt worden sind. Somit hatte weder er, noch Mag. F, noch Sie eine Unterschriftermächtigung (weder abschließendes Zeichnungsrecht noch Genehmigungsrecht). Selbst sonstige Personalangelegenheiten (zB Urlaub, Dienstreisen) seien in seinem unmittelbaren Zuständigkeitsbereich gelegen.

Für die Berufungsbehörde steht fest, dass Sie die getroffenen vertraglichen bzw. bescheidmäßigen Veranlassungen im System umgesetzt haben. Auf Basis des 4-Augen-Prinzips haben Sie die Richtigkeit der erforderlichen Eingaben bestätigt. Dies stellt keine Zeichnungsberechtigung im Sinne einer Vertretungsmacht der Buchhaltungsagentur des Bundes dar, sondern ist lediglich ein Kontrollmechanismus nach dem 4-Augen-Prinzip, das keine höhere Bewertung als der sich aus dem Gutachten ergebenden rechtfertigt.

Für die bei der Bewertung eines Arbeitsplatzes gemäß§§ 137 Abs. 3 BDG 1979 zu berücksichtigenden Anforderungen an das Wissen, die Denkleistung und die Verantwortung ergeben sich nach dem vom Gutachter angewandten und in seinem Gutachten hinsichtlich ihrer Grundlagen ausführlich erörterten Methoden insgesamt 417 Gesamtstellenwertpunkte für den Arbeitsplatz einer Personalreferentin und Stellvertreterin der Leiterin der Personalabteilung. Für die bei der Bewertung eines Arbeitsplatzes gemäß Paragraph 137, Absatz 3, BDG 1979 zu berücksichtigenden Anforderungen an das Wissen, die Denkleistung und die Verantwortung ergeben sich nach dem vom Gutachter angewandten und in seinem Gutachten hinsichtlich ihrer Grundlagen ausführlich erörterten Methoden insgesamt 417 Gesamtstellenwertpunkte für den Arbeitsplatz einer Personalreferentin und Stellvertreterin der Leiterin der Personalabteilung.

Die beiden zum Vergleich herangezogenen Richtverwendungen weisen 383 Stellenwertpunkte (Richtverwendung der Anlage 1 zum BDG 1979 Z.2.5.13., Wertigkeit A 2/5) und 438 Stellenwertpunkte (Richtverwendung der Anlage 1 zum BDG 1979 Z.2.5.14., Wertigkeit A 2/5) auf. Die beiden zum Vergleich herangezogenen Richtverwendungen weisen 383 Stellenwertpunkte (Richtverwendung der Anlage 1 zum BDG 1979 Ziffer 2 Punkt 5 Punkt 13., Wertigkeit A 2/5) und 438 Stellenwertpunkte (Richtverwendung der Anlage 1 zum BDG 1979 Ziffer 2 Punkt 5 Punkt 14., Wertigkeit A 2/5) auf.

Das Bundesministerium für Finanzen schließt sich den im Gutachten gemachten Erwägungen bzw. den Teilbewertungen des Sachverständigen an. Lediglich hinsichtlich der Dauer Ihrer Verwendung als stellvertretende Abteilungsleiterin stellt das BMF - abweichend vom Gutachten - fest, dass Sie diese im Zeitraum 1. Jänner 2005 bis 31. Dezember 2005 ausgeübt haben und stützt sich in ihrer Begründung auf obige Ausführungen.

Da der zu bewertende Arbeitsplatz einer Personalreferentin und Stellvertreterin der Leiterin der Personalabteilung für den Zeitraum 1. Jänner 2005 bis 31. Dezember 2005 mit 417 Stellenwertpunkten somit zwischen den Werten der beiden Vergleichsrichtverwendungen gelegen ist, ergibt sich eine Bewertung nach der Verwendungsgruppe A 2, Funktionsgruppe 5.

Für den Arbeitsplatz einer Referentin für Personalangelegenheiten mit EsB ergeben sich nach dem vom Gutachter angewandten und in seinem Gutachten hinsichtlich ihrer Grundlagen ausführlich erörterten Methoden insgesamt 337 Gesamtstellenwertpunkte. Die beiden zum Vergleich herangezogenen Richtverwendungen weisen 301 Stellenwertpunkte (Richtverwendung der Anlage 1 zum BDG 1979 Z.2.7.13.) und 344 Stellenwertpunkte (Richtverwendung der Anlage 1 zum BDG 1979 Z.2.7.15.) auf. Das Bundesministerium für Finanzen schließt sich den im Gutachten gemachten Erwägungen bzw. den Teilbewertungen des Sachverständigen an. Lediglich hinsichtlich des Beginns Ihrer Verwendung als Referentin für Personalangelegenheiten mit EsB stellt das BMF - abweichend vom Gutachten - fest, dass Sie diese Funktion bereits ab 1. Jänner 2006 ausgeübt haben, und stützt sich in ihrer Begründung auf obige Ausführungen. Für den Arbeitsplatz einer Referentin für Personalangelegenheiten mit EsB

ergeben sich nach dem vom Gutachter angewandten und in seinem Gutachten hinsichtlich ihrer Grundlagen ausführlich erörterten Methoden insgesamt 337 Gesamtstellenwertpunkte. Die beiden zum Vergleich herangezogenen Richtverwendungen weisen 301 Stellenwertpunkte (Richtverwendung der Anlage 1 zum BDG 1979 Ziffer 2 Punkt 7 Punkt 13,) und 344 Stellenwertpunkte (Richtverwendung der Anlage 1 zum BDG 1979 Ziffer 2 Punkt 7 Punkt 15,) auf. Das Bundesministerium für Finanzen schließt sich den im Gutachten gemachten Erwägungen bzw. den Teilbewertungen des Sachverständigen an. Lediglich hinsichtlich des Beginns Ihrer Verwendung als Referentin für Personalangelegenheiten mit EsB stellt das BMF - abweichend vom Gutachten - fest, dass Sie diese Funktion bereits ab 1. Jänner 2006 ausgeübt haben, und stützt sich in ihrer Begründung auf obige Ausführungen.

Da der zu bewertende Arbeitsplatz einer Personalreferentin und Stellvertreterin der Leiterin der Personalabteilung für den Zeitraum 1. Jänner 2006 bis 31. Oktober 2006 mit 301 Stellenwertpunkten somit zwischen den Werten der beiden Vergleichsrichtverwendung gelegen ist, ergibt sich eine Bewertung nach der Verwendungsgruppe A 2, Funktionsgruppe 3."

Gegen diesen Bescheid richtet sich die vorliegende Beschwerde, in der die Aufhebung des angefochtenen Bescheides wegen Rechtswidrigkeit seines Inhaltes und wegen Rechtswidrigkeit infolge Verletzung von Verfahrensvorschriften begehrt wird.

Die belangte Behörde hat die Akten des Verwaltungsverfahrens vorgelegt und eine Gegenschrift erstattet, in der sie die Abweisung der Beschwerde als unbegründet beantragt.

Der Verwaltungsgerichtshof hat erwogen:

Die Beschwerdeführerin erachtet sich durch den angefochtenen Bescheid in ihrem "Recht auf gesetzmäßige Arbeitsplatzbewertung gemäß § 137 BDG 1979 (samt entsprechenden Bezügen gemäß §§ 28 ff GehG) ... verletzt". Die Beschwerdeführerin erachtet sich durch den angefochtenen Bescheid in ihrem "Recht auf gesetzmäßige Arbeitsplatzbewertung gemäß Paragraph 137, BDG 1979 (samt entsprechenden Bezügen gemäß Paragraphen 28, ff GehG) ... verletzt".

Die vorliegende Beschwerde sieht eine Verletzung von Verfahrensvorschriften - abgesehen von der "Befangenheit des Sachverständigen" - in einer Mangelhaftigkeit der Sachverhaltsermittlung, die eine "Arbeitsplatzfiktion, welche der Begutachtung und dem angefochtenen Bescheid zu Grunde gelegt worden ist" hergestellt habe. Die Beschwerdeführerin habe in ihrer Stellungnahme vom 18. Juni 2009 einen noch während der damaligen Verwendung von ihr erstellten Entwurf einer Arbeitsplatzbeschreibung vorgelegt und in dieser Stellungnahme eine Aufstellung ihrer Tätigkeit als stellvertretende Personalabteilungsleiterin vorgelegt, in welcher sie in 50 Punkten diesbezügliche Agenden aufgelistet und kurz beschrieben habe. Darauf gehe die belangte Behörde (ab Seite 56 des angefochtenen Bescheides) ein. Dieser Abschnitt der Bescheidebegründung enthalte eine "geradezu unglaubliche Anhäufung von Falschbehauptungen", die nicht nur tatsachenwidrig, sondern auch aktenwidrig seien. In einigen Punkten werde versucht, die Zusatzaufgaben im Rahmen der Leitungsassistenten gering zu reden, größtenteils aber werde einfach fälschlich behauptet, in der der Begutachtung zu Grunde liegenden Arbeitsplatzbeschreibung würden die von der Beschwerdeführerin angegebenen Zusatzagenden ohnehin ebenfalls aufscheinen. Die Relevanz einzelner Punkte sei damit nicht im Rahmen einer fachlichen Beurteilung fachkundig beantwortet worden, weil es dazu einer Gutachtensergänzung bedurft hätte.

Ein weiterer Mangel betreffe die Verwendungsgruppenwertigkeit des Arbeitsplatzes der Beschwerdeführerin. Richtigerweise wäre vom Erfordernis der Kenntnis weiterer, in der Beschwerde auf mehr als zwei Seiten aufgezählter Gesetze und Verordnungen auszugehen gewesen. Hinsichtlich der Delegierung von Leitungsaufgaben an die Beschwerdeführerin liege keine taugliche Grundlage dafür vor, von den Angaben der Beschwerdeführerin abzuweichen. Schließlich bemängelt die Beschwerde die Punktebewertung. Das Gutachten enthalte nicht einmal ansatzweise ausreichende Angaben über jene Rechtsmaterien, deren Kenntnis auf dem Arbeitsplatz erforderlich sei. Betreffend die Zeichnungsberechtigung hätte die gebotene Beweisaufnahme durch zeugenschaftliche Einvernahme der vorgesetzten Abteilungsleiterin ergeben, dass zwar in der Tat Bescheide und Mitteilungen verschiedener Art seitens der Geschäftsführung unterfertigt worden seien, jedoch die Approbationsbefugnis puncto Gehaltsbestätigungen und Drittschuldnererklärungen, Genehmigungen individueller Ratenzahlungen von Übergebenen seitens der Abteilungsleiterin delegiert gewesen sei.

Die Beschwerdeführerin ist als Beamtin in der Verwendungsgruppe A2 ernannt. Die Höherwertigkeit ihrer Verwendung sieht sie ihren Behauptungen zufolge nicht auf diese Verwendungsgruppe beschränkt, sondern sie behauptet auch eine A1-wertige Verwendung.

Zur Darstellung der für die Feststellung der Wertigkeit eines Arbeitsplatzes maßgebenden Rechtslage kann zunächst gemäß § 43 Abs. 2 zweiter Satz VwGG auf das hg. Erkenntnis vom 28. März 2007, Zl. 2006/12/0106, verwiesen werden. Zur Darstellung der für die Feststellung der Wertigkeit eines Arbeitsplatzes maßgebenden Rechtslage kann zunächst gemäß Paragraph 43, Absatz 2, zweiter Satz VwGG auf das hg. Erkenntnis vom 28. März 2007, Zl. 2006/12/0106, verwiesen werden.

Nach ständiger Rechtsprechung des Verwaltungsgerichtshofes ist zur Beantwortung der Frage einer höherwertigen Verwendung des Beamten vorerst die Vorfrage der Wertigkeit des Arbeitsplatzes des Beamten - anhand der ihm dort tatsächlich zugewiesenen Aufgaben - zu beantworten. Dies erfordert nachvollziehbar begründete Feststellungen über die dem Beamten im betreffenden Zeitraum tatsächlich zugewiesenen Aufgaben. Zu der hierbei einzuhaltenden Vorgangsweise wird wiederum gemäß § 43 Abs. 2 zweiter Satz VwGG auf das hg. Erkenntnis vom 20. Dezember 2004, Zl. 2004/12/0043, verwiesen (vgl. das hg. Erkenntnis vom 5. September 2008, Zl. 2005/12/0068). Nach ständiger Rechtsprechung des Verwaltungsgerichtshofes ist zur Beantwortung der Frage einer höherwertigen Verwendung des Beamten vorerst die Vorfrage der Wertigkeit des Arbeitsplatzes des Beamten - anhand der ihm dort tatsächlich zugewiesenen Aufgaben - zu beantworten. Dies erfordert nachvollziehbar begründete Feststellungen über die dem Beamten im betreffenden Zeitraum tatsächlich zugewiesenen Aufgaben. Zu der hierbei einzuhaltenden Vorgangsweise wird wiederum gemäß Paragraph 43, Absatz 2, zweiter Satz VwGG auf das hg. Erkenntnis vom 20. Dezember 2004, Zl. 2004/12/0043, verwiesen vergleiche, das hg. Erkenntnis vom 5. September 2008, Zl. 2005/12/0068).

Im vorliegenden Beschwerdefall kann zunächst davon ausgegangen werden, dass die Beschwerdeführerin gemäß § 20 Abs. 2 des Buchhaltungsagenturgesetzes, BGBl. I Nr. 37/2004, seit 1. Jänner 2005 dem Amt der Buchhaltungsagentur angehört und der Buchhaltungsagentur zur Dienstleistung zugewiesen ist. Im vorliegenden Beschwerdefall kann zunächst davon ausgegangen werden, dass die Beschwerdeführerin gemäß Paragraph 20, Absatz 2, des Buchhaltungsagenturgesetzes, Bundesgesetzblatt Teil eins, Nr. 37 aus 2004, seit 1. Jänner 2005 dem Amt der Buchhaltungsagentur angehört und der Buchhaltungsagentur zur Dienstleistung zugewiesen ist.

Die Einweisung der Beschwerdeführerin in der Buchhaltungsagentur in ihren Aufgabenbereich, d.h. die erstmalige Zuweisung von Aufgaben an ihrer neuen Dienststelle bedurfte keines Bescheides, sondern konnte rechtens im Wege der Weisung erfolgen.

Soweit die belangte Behörde im angefochtenen Bescheid davon ausgeht, dass der Beschwerdeführerin für den Zeitraum vom 1. Jänner bis 31. Dezember 2005 der Arbeitsplatz "Personalreferentin und Stellvertreterin der Leiterin der Personalabteilung" zugewiesen worden sei, enthält sich die belangte Behörde eigenständiger, nachvollziehbar begründeter Feststellungen, durch wen und in welcher Form der Beschwerdeführerin erstmals ihre Aufgaben in der Buchhaltungsagentur zugewiesen wurde. Soweit die belangte Behörde implizit die von dem von ihr beigezogenen Sachverständigen zu Grunde gelegte Arbeitsplatzbeschreibung teilt, vermag dies solche Feststellungen nicht zu ersetzen, weil einer Arbeitsplatzbeschreibung, wie schon aus ihrem Begriff hervorgeht, grundsätzlich nur deskriptiver Charakter zukommt. Dass die Beschwerdeführerin anhand einer solchen Arbeitsplatzbeschreibung eingewiesen worden wäre, ist nicht ersichtlich.

Die belangte Behörde geht, gegründet auf das von ihr eingeholte Sachverständigengutachten, davon aus, dass der Arbeitsplatz der Beschwerdeführerin ab 1. Jänner 2005 der Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 5, zuzuordnen gewesen sei und die Beschwerdeführerin ab 1. Jänner 2006 den - unstrittig geringer der Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 3, zugeordneten - Arbeitsplatz einer "Referentin für Personalangelegenheiten mit EsB" inne gehabt habe.

Nach dem bisher Gesagten ist schon die erstmalige Einweisung der Beschwerdeführerin in ihre Aufgaben in der Buchhaltungsagentur nicht nachvollziehbar; insbesondere ist aber auch nicht ersichtlich, dass eine erstmalige Einweisung der Beschwerdeführerin ab 1. Jänner 2005 nur zeitlich begrenzt erfolgen sollte. Gerade wenn man aber die für den Zeitraum ab 1. Jänner 2005 zugebilligte Wertigkeit des Arbeitsplatzes (A2/5) zu Grunde legt, ist wiederum nicht nachvollziehbar, auf welcher Grundlage die Dienstbehörde erster Instanz mit Wirksamkeit vom 1. Jänner 2006 rechtens eine Änderung der Verwendung der Beschwerdeführerin auf einen geringer bewerteten Arbeitsplatz herbeigeführt

haben sollte. Denn nach § 40 Abs. 2 Z. 1 BDG 1979 ist die Abberufung des Beamten von seiner bisherigen Verwendung einer Versetzung gleichzuhalten, wenn die neue Verwendung der bisherigen Verwendung des Beamten nicht mindestens gleichwertig ist; nach Abs. 3 leg. cit. ist die neue Verwendung der bisherigen gleichwertig, wenn sie innerhalb derselben Verwendungsgruppe derselben Funktions- oder Dienstzulagengruppe zugeordnet ist. Geht man nun davon aus, dass der Arbeitsplatz "Referentin für Personalangelegenheiten mit EsB" der Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 3, zugeordnet ist, hätte eine Abberufung der Beschwerdeführerin von ihrer bisherigen Verwendung als Personalreferentin und Stellvertreterin der Leiterin der Personalabteilung und die Zuweisung der geringer wertigen Verwendung eines Bescheides nach § 40 Abs. 2 Z. 1 BDG 1979 bedurft; nicht einmal die Dienstbehörde erster Instanz zog in Erwägung, dass sie zumindest in diesem Belang derart rechtsförmlich vorgegangen ist. Nach dem bisher Gesagten ist schon die erstmalige Einweisung der Beschwerdeführerin in ihre Aufgaben in der Buchhaltungsagentur nicht nachvollziehbar; insbesondere ist aber auch nicht ersichtlich, dass eine erstmalige Einweisung der Beschwerdeführerin ab 1. Jänner 2005 nur zeitlich begrenzt erfolgen sollte. Gerade wenn man aber die für den Zeitraum ab 1. Jänner 2005 zugebilligte Wertigkeit des Arbeitsplatzes (A2/5) zu Grunde legt, ist wiederum nicht nachvollziehbar, auf welcher Grundlage die Dienstbehörde erster Instanz mit Wirksamkeit vom 1. Jänner 2006 rechtens eine Änderung der Verwendung der Beschwerdeführerin auf einen geringer bewerteten Arbeitsplatz herbeigeführt haben sollte. Denn nach Paragraph 40, Absatz 2, Ziffer eins, BDG 1979 ist die Abberufung des Beamten von seiner bisherigen Verwendung einer Versetzung gleichzuhalten, wenn die neue Verwendung der bisherigen Verwendung des Beamten nicht mindestens gleichwertig ist; nach Absatz 3, leg. cit. ist die neue Verwendung der bisherigen gleichwertig, wenn sie innerhalb derselben Verwendungsgruppe derselben Funktions- oder Dienstzulagengruppe zugeordnet ist. Geht man nun davon aus, dass der Arbeitsplatz "Referentin für Personalangelegenheiten mit EsB" der Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 3, zugeordnet ist, hätte eine Abberufung der Beschwerdeführerin von ihrer bisherigen Verwendung als Personalreferentin und Stellvertreterin der Leiterin der Personalabteilung und die Zuweisung der geringer wertigen Verwendung eines Bescheides nach Paragraph 40, Absatz 2, Ziffer eins, BDG 1979 bedurft; nicht einmal die Dienstbehörde erster Instanz zog in Erwägung, dass sie zumindest in diesem Belang derart rechtsförmlich vorgegangen ist.

Um aber die Frage der Wertigkeit des Arbeitsplatzes auch zeitraumbezogen beantworten zu können, hätte sich die belangte Behörde einer Auseinandersetzung mit der Frage einer offensichtlich qualifizierten Verwendungsänderung der Beschwerdeführerin im Zuge ihrer Abberufung nicht unter Hinweis auf ein vor der Berufungskommission beim Bundeskanzleramt anhängiges Verfahren enthalten dürfen, sondern, soweit zu dieser Frage keine rechtskräftige Entscheidung vorliegt, diese als Vorfrage selbständig beantworten müssen.

Mangels nachvollziehbar begründeter Feststellungen über die der Beschwerdeführerin zeitraumbezogen zugewiesenen Aufgaben belastete die belangte Behörde den angefochtenen Bescheid mit Rechtswidrigkeit seines Inhaltes, weshalb dieser gemäß § 42 Abs. 2 Z. 1 VwGG aufzuheben war. Mangels nachvollziehbar begründeter Feststellungen über die der Beschwerdeführerin zeitraumbezogen zugewiesenen Aufgaben belastete die belangte Behörde den angefochtenen Bescheid mit Rechtswidrigkeit seines Inhaltes, weshalb dieser gemäß Paragraph 42, Absatz 2, Ziffer eins, VwGG aufzuheben war.

Für das fortgesetzte Verfahren ist Folgendes festzuhalten:

Die Beschwerdeführerin zieht die fachliche Qualifikation des von der belangten Behörde als Sachverständigen beigezogenen Mag. L nicht in Zweifel. Soweit die Beschwerdeführerin eine Befangenheit dieses Amtssachverständigen ob seiner bereits vorgängigen Befassung mit der Bewertung von Arbeitsplätzen erblickt, wird gemäß § 43 Abs. 2 zweiter Satz VwGG auf das hg. Erkenntnis vom 20. Mai 2008, Zl. 2005/12/0012 (mwN), verwiesen. Die Beschwerdeführerin zieht die fachliche Qualifikation des von der belangten Behörde als Sachverständigen beigezogenen Mag. L nicht in Zweifel. Soweit die Beschwerdeführerin eine Befangenheit dieses Amtssachverständigen ob seiner bereits vorgängigen Befassung mit der Bewertung von Arbeitsplätzen erblickt, wird gemäß Paragraph 43, Absatz 2, zweiter Satz VwGG auf das hg. Erkenntnis vom 20. Mai 2008, Zl. 2005/12/0012 (mwN), verwiesen.

Der Verwaltungsgerichtshof verkennt nicht, dass die belangte Behörde, nachdem sich die Dienstbehörde erster Instanz vor Erlassung ihres Erstbescheides offensichtlich jeglicher Ermittlungen enthalten hatte, selbst umfangreiche Ermittlungen zur Verfahrensergänzung veranlasste, insbesondere auch die Einvernahme zahlreicher (ehemaliger) Bediensteter der Buchhaltungsagentur des Bundes. Dass diese eine taugliche Grundlage für die fehlenden Feststellungen bilden können, ist nach dem derzeitigen Stand des Verfahrens nicht ausgeschlossen. Aufgabe der

belangten Behörde ist es allerdings, aus allen Ermittlungsergebnissen unter nachvollziehbarer Begründung eigenständige positive Feststellungen über die der Beschwerdeführerin ab 1. Jänner 2005 zugewiesenen Aufgaben und über eine allfällige (qualifizierte) Verwendungsänderung zum Ende des Jahres 2005 zu treffen und nicht bloß anhand der Aussagen einzelne Behauptungen der Beschwerdeführerin zu widerlegen. Ausgehend von solchen nachvollziehbar begründeten Feststellungen kann sodann der Sachverständige unter Zugrundelegung des Verwendungsbildes sein Gutachten über die Wertigkeit der Verwendung der Beschwerdeführerin (zeitraumbezogen) erstatten.

Soweit sich die Beschwerdeführerin in der Vorlage eines Privatgutachtens eingeschränkt erachtet, ist dies insofern nicht nachvollziehbar, als es ihr im Rahmen des Verwaltungsverfahrens jederzeit frei steht, ihrerseits ein Privatgutachten vorzulegen, um damit den Ausführungen des Sachverständigen auf gleicher fachlicher Ebene zu begegnen. Dazu ist es nicht Voraussetzung, dass die belangte Behörde von der Beschwerdeführerin dezidiert gewünschte Ermittlungsschritte setzt, um dem Privatgutachten Befundunterlagen zu liefern.

Der Spruch über den Aufwandsatz gründet sich auf die §§ 47 ff VwGG in Verbindung mit der VwGH-Aufwandsatzverordnung 2008, BGBl. II Nr. 455. Der Spruch über den Aufwandsatz gründet sich auf die Paragraphen 47, ff VwGG in Verbindung mit der VwGH-Aufwandsatzverordnung 2008, Bundesgesetzblatt, römisch zwei Nr. 455.

Wien, am 27. September 2011

Schlagworte

Anspruch auf bescheidmäßige Erledigung und auf Zustellung, Recht der Behörde zur Bescheiderlassung
Feststellungsbescheide

European Case Law Identifier (ECLI)

ECLI:AT:VWGH:2011:2010120096.X00

Im RIS seit

19.10.2011

Zuletzt aktualisiert am

08.11.2011

Quelle: Verwaltungsgerichtshof VwGH, <http://www.vwgh.gv.at>

© 2026 JUSLINE

JUSLINE® ist eine Marke der ADVOKAT Unternehmensberatung Greiter & Greiter GmbH.

www.jusline.at