jusline®
»» Recht. Schnell

Sie können die QR Codes nützen um später wieder auf die neuste Version eines Gesetzestexts zu gelangen.

# TE Vwgh Erkenntnis 2007/9/13 2006/12/0222

JUSLINE Entscheidung

Veröffentlicht am 13.09.2007

**Index**

001 Verwaltungsrecht allgemein;
10/07 Verfassungsgerichtshof;
10/07 Verwaltungsgerichtshof;
12/03 Entsendung ins Ausland;
40/01 Verwaltungsverfahren;
56/03 ÖBB;
63 Allgemeines Dienstrecht und Besoldungsrecht;
63/01 Beamten-Dienstrechtsgesetz;
64 Besonderes Dienstrecht und Besoldungsrecht;
65 Pensionsrecht für Bundesbedienstete;
67 Versorgungsrecht;

**Norm**

AVG §37;
AVG §45 Abs2;
AVG §56;
BDG 1979 §137 Abs1 idF 2003/I/230;
BDG 1979 §137 idF 2003/I/130;
BDG 1979 Anl1 idF 2005/I/080;
BDG 1979 Anl1 Z2.5.14 idF 2005/I/080;
DienstrechtsNov 2005;
VwGG §42 Abs2 Z1;
VwRallg;

**Betreff**

Der Verwaltungsgerichtshof hat durch den Vorsitzenden Senatspräsident Dr. Höß und die Hofräte Dr. Zens, Dr. Nowakowski, Dr. Thoma und Dr. Pfiel als Richter, im Beisein der Schriftführerin Mag. Matt, über die Beschwerde des JR in L, vertreten durch Dr. Walter Riedl, Rechtsanwalt in 1010 Wien, Franz Josefs-Kai 5, gegen den Bescheid des Bundesministers für Finanzen vom 13. November 2006, Zl. BMF-322501/0011-I/20/2005, betreffend Arbeitsplatzbewertung gemäß § 137 BDG 1979, zu Recht erkannt:

**Spruch**

Der angefochtene Bescheid wird wegen Rechtswidrigkeit seines Inhaltes aufgehoben.

Der Bund hat dem Beschwerdeführer Aufwendungen in der Höhe von EUR 1.171,20 binnen zwei Wochen bei sonstiger Exekution zu ersetzen.

**Begründung**

Der im Jahr 1941 geborene Beschwerdeführer stand bis zu seiner Versetzung in den Ruhestand mit Ablauf des 31. März 2004, zuletzt (ab 1. Mai 1987) als Amtsvorstand des Zollamtes L, in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis zum Bund. Mit Erklärung vom 23. Dezember 1997 hatte er - mit Wirkung vom 1. Jänner 1997 - seine Überleitung in das Funktionszulagenschema bewirkt und wurde in die Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 5, eingestuft.

Mit Eingabe an die Finanzlandesdirektion für S (kurz: FLD) vom 11. Dezember 1998 ersuchte der Beschwerdeführer um Neubewertung des Arbeitsplatzes des Vorstandes des Zollamtes L. Er machte dazu (zusammengefasst) geltend, mit Verordnung der FLD vom 7. August 1995 sei dem genannten Zollamt ein derartiges Maß an zusätzlichen Agenden abgetreten worden, "das eine Einstufung als Binnenzollamt von besonderer Bedeutung (wie etwa Zollamt Villach) rechtfertigen würde". Vom Zollamt L würden flächenmäßig 66 % des zweitgrößten Bundeslandes Österreichs in zoll- und verbrauchsteuerrechtlicher Hinsicht betreut. "Die Abfertigungszahlen erreichen in Teilbereichen beinahe die Zahlen des HZA bzw. werden in einzelnen Bereichen (insbesondere MO) sogar überschritten." Die damit verbundene Verantwortung und auch Arbeitsbelastung liege weit über dem Maße der zu Grunde gelegten Richtfunktion mit gleicher Bewertung bei anderen Zolldienststellen.

Mit weiterer Eingabe vom 16. Juni 1999 an die FLD ersuchte der Beschwerdeführer um Neubewertung seines Arbeitsplatzes und verwies dazu auf seine Eingabe vom 11. Dezember 1998. Für das Zollamt L treffe die in der Anlage 1 zum BDG 1979 unter Pkt. 2.4.4. c) angeführte Richtverwendung des Zollamtes Arnoldstein zu.

Nach Einholung einer internen Stellungnahme teilte die FLD dem Beschwerdeführer dazu mit Schreiben vom 10. August 1999 mit, dass die Arbeitsplatzbewertung korrekt sei und ein Antrag auf Neubewertung u.a. des vom Beschwerdeführer innegehabten Arbeitsplatzes der belangten Behörde (Bundesminister für Finanzen) nicht vorgelegt werde.

Mit Eingabe an die FLD vom 20. September 2000 wiederholte der Beschwerdeführer seinen Antrag auf Neubewertung, der ihm auf Grund der Ergebnisse "des Benchmarkings" berechtigt erscheine. Danach stehe das Zollamt L "im Jahre 1998 im Leistungsvergleich an erster Stelle und im Aufgabenbereich an dritter Stelle" (wird näher ausgeführt). Zu einer - von der FLD geforderten - Arbeitsplatzbeschreibung teile er mit, dass seiner Ansicht nach "die Arbeitsplatzbeschreibung der mit A2/6 bewerteten Zollämter der Vergleichgruppe 02" auch für ihn zutreffe und es daher keiner gesonderten Beschreibung bedürfe.

Über neuerliches Ersuchen der FLD vom 29. September 2000, seinen Arbeitsplatz zu beschreiben, nahm der Beschwerdeführer mit Eingabe vom 30. November 2000 wie folgt Stellung:

"Wie in meinem Schreiben vom 20. September 2000 ausgeführt, bin ich der Ansicht, dass der Arbeitsplatz des Vorstandes des Zollamtes L den vorgeschriebenen Richtverwendungen der A2/6 Zollämter entspricht. Die eindeutig erst nach der ursprünglichen Bewertung erfolgten Auslagerungen weisen das Zollamt als bedeutendes Binnenzollamt aus und hätten für sich schon eine Neubewertung erforderlich gemacht.

Bei den ausgelagerten Tätigkeiten nach Artikel 220 und 236 ZK handelt es sich um EU-Eigenmittel betreffende Aufgaben, welche vergleichbar mit jenen sind, die bei anderen Zollämtern zu einer höheren Bewertung geführt haben.

In diesem Zusammenhang möchte ich darauf hinweisen, dass der ursprüngliche Antrag des Zollamtes vom 11. Dezember 1998 deshalb gestellt wurde, weil die Leistungen des Zollamtes ständig herabgestellt wurden. Die nunmehrigen Benchmarking Daten zeigen jedoch ein anderes Ergebnis.

Im Übrigen bin ich der Ansicht, dass hinsichtlich der Tätigkeiten bei meinem Arbeitsplatz die Bestimmungen der §§ 36 und 45 des BDG nicht eingehalten wurden.

Aus diesem Grunde und in Anbetracht des Umstandes, dass mir die Arbeitsplatzbeschreibungen der Vorstände der anderen A2/6 Zollämter nicht bekannt sind, ersuche ich die Oberbehörde um Verfassung einer den tatsächlichen Aufgaben entsprechende(n) Beschreibung."

Mit Erledigung vom 13. Dezember 2000 teilte die FLD dem Beschwerdeführer mit, sein Antrag auf Neubewertung des Arbeitsplatzes werde erst nach Einlangen der von ihm "zu verfassenden Arbeitsplatzbewertung dem BMF zur Entscheidung vorgelegt".

Der Beschwerdeführer nahm hiezu mit Eingabe vom 24. April 2001 Stellung, in der er geltend machte, es sei ihm nicht gelungen, eine entsprechende Arbeitsplatzbeschreibung zu erhalten, und danach im Wesentliche seine bisherige Argumentation wiederholte.

Die FLD berichtete der belangten Behörde am 29. Mai 2001 über die dargestellten Vorgänge und vertrat die Ansicht, dass keine neuen bewertungsrelevanten Sachverhalte zu Tage getreten seien. Im Hinblick auf die in Ausarbeitung befindliche Strukturreform der Zollverwaltung werde der Antrag jedoch zur Kenntnisnahme und allfälligen Berücksichtigung im Zuge der mit der Reform einhergehenden Arbeitsplatzbewertungen vorgelegt.

Mit Eingabe an die FLD vom 29. März 2004 beantragte der Beschwerdeführer die Feststellung seiner besoldungsrechtlichen Stellung bzw. die "Erlassung eines Zuerkennungsbescheides betreffend die Gewährung der Funktionszulage der Funktionsgruppe 6 in der Verwendungsgruppe A2 rückwirkend für die letzten drei Jahre". Seine besoldungsrechtliche Stellung möge zu den Stichtagen

1.) 7. August 1995, 2.) 1. Jänner 2001 und 3.) 1. März 2002 festgestellt werden, was er (auszugsweise - die genannten Stichtage betreffend) wie folgt begründete:

"1. Mit Beitritt Österreichs zur EU wurden in den Vorgesprächen die Bewertungen der Zollämter festgehalten. Dabei wurden die Zollämter in 3 Kategorien eingeteilt.

In der Kategorie II (Bewertung A2/6) wurden Binnenzollämter von besonderer Bedeutung (namentlich Wels, Wolfurt und Villach) angeführt. Das Zollamt L wurde in die Kategorie III eingereiht. Am 7. August 1995 wurden mit der ... Verordnung der Finanzlandesdirektion für S ... umfangreiche Tätigkeiten im Bereich des Zollschuldrechtes (damals für die gesamte Steiermark) und der Verbrauchsteuern zum Zollamt L ausgelagert. Durch den Umfang der Auslagerung und insbesondere auch wegen der räumlichen Zuständigkeit für 2/3 der Steiermark wäre nach meiner Ansicht das Zollamt als Binnenzollamt von besonderer Bedeutung einzustufen und eine Neubewertung des Arbeitsplatzes zwingend in Erwägung zu ziehen gewesen.

2 . Mit 1. Jänner 2001 wurden durch die umfangreichen Änderungen der Verbrauchsteuergesetze dem Zollamt L nahezu sämtliche Agenden auf dem Verbrauchsteuersektor übertragen. Im bereits angesprochenen Zuständigkeitsraum befinden sich z. B. 3 Großbrauereien (eine davon zu den größten Österreichs gehörend), sodass sich auch wesentliche monitäre Dimensionen ergaben. Lt. Bewertungskatalog des BKA wird die gesamte Dimension unter Stufe 7 (Groß) eingereiht (im Jahre 2002: insgesamt EUR 52.821.934,22 (ATS 726.845.661,45) davon Verbrauchsteuern EUR 29.972.488,84 (ATS 412.430.438,19)).

3 . Durch die Änderung der Zolldokumentation (... vom 4. Februar 2002) wurden dem Zollamt maßgebliche und umfangreiche Änderungen im Bereich des Vereinfachten Verfahrens (Sammelanmeldung) vorgeschrieben. Ab diesem Zeitpunkt war ein erheblicher Anteil der für das Vereinfachte Verfahren anfallenden Arbeiten durch das Zollamt zu tätigen.

Zusätzlich war dem Zollamt bereits im Rahmen der Zielvereinbarungen eine wesentliche Mithilfe im Rahmen der Sammelanmelder und Zolllagerbetreiber angeordnet.

..."

Gleichzeitig legte er eine Arbeitsplatzbewertung vor.

Mit Eingabe an die belangte Behörde vom 10. Dezember 2004 beantragte der Beschwerdeführer den Übergang der Entscheidungspflicht "an die sachlich in Betracht kommende Oberbehörde" gemäß § 73 Abs. 2 AVG und ersuchte diese, das Ermittlungsverfahren über das Bewertungsverfahren einzuleiten und ihm Gelegenheit zu geben, zu den Ergebnissen des Ermittlungsverfahrens Stellung zu nehmen, bzw. nach Durchführung des Ermittlungsverfahrens die Erlassung des ausständigen Bescheides nachzuholen.

Am 6. März 2006 erhob der Beschwerdeführer die zur hg. Zl. 2006/12/0036 protokollierte Säumnisbeschwerde an den Verwaltungsgerichtshof. Das Verfahren hierüber wurde, nach Nachholung des nunmehr angefochtenen Bescheides, mit hg. Beschluss vom 22. Dezember 2006 eingestellt.

Im Verfahren zur Nachholung des nunmehr angefochtenen Bescheides wurden folgende Ermittlungen angestellt:

Nach Aufforderung zur Stellungnahme durch die belangte Behörde mit Schreiben vom 12. Juni 2006, in dem sie (außerhalb des noch nicht vorliegenden Bewertungsgutachtens) die in Aussicht genommenen Feststellungen des beabsichtigten (unten auszugsweise dargestellten) Bescheides zur Kenntnisnahme übermittelte, gab der Beschwerdeführer am 3. Juli 2006 eine Äußerung ab, in der er - soweit im vorliegenden Zusammenhang von Bedeutung - im Wesentlichen seinen bisherigen Standpunkt wiederholte. "Frühester Stichtag für den Antrag" sei der 1. Jänner 1997; damit wäre er auch einverstanden.

Am 18. August 2006 leitete die belangte Behörde ergänzende Ermittlungen zu verschiedenen die Bewertung des Arbeitsplatzes betreffenden Fragen ein.

Am 8. November 2006 erstellte ein Amtssachverständiger im Bundeskanzleramt ein den Arbeitsplatz des Beschwerdeführers betreffendes Bewertungsgutachten "zum 1. Jänner 1997, 1. Jänner 2001 (und) 1. März 2002". Nach allgemeinen Ausführungen zur Arbeitsplatzbewertung wurde darin ein Vergleich mit der Richtverwendung 2.5.14 (Funktionsgruppe 5 der Verwendungsgruppe A2) der Anlage 1 zum BDG 1979 (im Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft der stellvertretende Leiter der Bundeskellereiinspektion) vorgenommen. Dieser Vergleich lautet (auszugsweise) wie folgt:

"Arbeitsplatzbeschreibung der RV 2.5.14.:

Funktion:

BundeskellereiinspektorIn

Vertretungen:

Über Auftrag den Leiter der Bundeskellereiinspektion

Umfang der Vertretungsbefugnis:

Im vollen Umfang

Wer vertritt den Stelleninhaber:

Ein anderer BundeskellereiinspektorIn für die Belange der Weinkontrolle

Dienst- und Fachaufsicht (übergeordnet hinsichtlich):

Mostwäger während des Ernteeinsatzes als besonders ausgebildete Organe im Sinne des Weingesetzes 1985 i.d.g.F.

Als Stellvertreter des Leiters der Bundeskellereiinspektion

in dessen Abwesenheit bzw. über dessen Anordnung:

19 Bundeskellereiinspektoren/Innen (v2/A2)

6 Administratoren/Innen (v3/A3)

1 Mengenkontrollbeauftragte/r (v2/A2)

1 Verwaltungs- u. Rechnungsführer (v2/A2)

1 Sekretärin (v3/A3)

Dienst- und Fachaufsicht (untergeordnet hinsichtlich):

Leiter der Bundeskellereiinspektion

Aufgaben:

-

Angelegenheiten des Weingesetzes;

-

Angelegenheiten der EU-Richtlinie;

-

Kundendienst;

-

Angelegenheit der Mostwäger

Ziele:

-

Optimale Vollziehung des Weingesetzes und der EU-Richtlinien;

-

Gewährung der Qualitätsstandards bei Wein, Weinerzeugnissen, der Kellerwirtschaft und des Weinbaus;

-

Erreichung einer optimalen fachlichen Information höchste Qualität für die Weinwirtschaft

Tätigkeiten:

Angelegenheiten des Weingesetzes:

Betriebskontrollen hinsichtlich Menge, Qualität,

Kellereikultur, Hygiene durch Verkostung vor Ort (Sensorik);

Probenentnahme vor Ort;

Bestandsaufnahme vor Ort;

Mängelfeststellungen und Anordnungen ihrer Behebung - allenfalls Außerverkehrziehung beanstandeter Proben; Kontrolle der Betriebsunterlagen wie Kellerbuch, Bestandsmeldung, Mostwägerbestätigungen, Transportscheine, Lieferscheine, Fracht- und Zollunterlagen, Rechnungen, Banderolen, Prüfnummernbescheide;

Durchführung chemischer Analysen vor Ort zwecks Feststellung von Überschönungen und nicht erlaubter chemischer Behandlungen;

Hoheitliche Tätigkeiten:

Aufnahme von Untersuchungsprotokollen und allfälliger Ausstellung von Beschlagnahmebestätigungen;

Entscheidung über Betriebssperren vor Ort (Sofortmaßnahmen);

Verfassen von Anzeigen an die Bezirksverwaltungsbehörden und an die Staatsanwaltschaft;

Entscheidung über die Vernichtung oder allfälliger Verwertung beanstandeter und/oder beschlagnahmter Produkte;

Maßnahmen der Transportkontrolle gemeinsam mit Organen der Sicherheitsexekutive;

Kontrolle der Trauben-, Most- und Weintransporte hinsichtlich Vollständigkeit und Richtigkeit der Begleitdokumente und der Ursprungsnachweise;

Zusammenarbeit mit den Bezirksverwaltungsbehörden, Lebensmittel- und Sanitätsbehörden, den Gerichten und anderer Bundesbehörden und Bundesdienststellen im Zusammenhang mit Aufgabenstellungen des Weingesetzes;

Lesegutkontrolle und Pflegemaßnahmen;

Laufende Qualitätskontrollen der Trauben, Maische und des Mostes, sowohl im Weingarten als auch während der Verarbeitung;

Laufende Kontrolle der Veredelungsvorgänge und der Weinproduktion;

Zustandskontrolle der Weingärten hinsichtlich des Altbestandes auf Stockgesundheit, allfälligen Schädlingsbefall und Bodenbeschaffenheit, der Neuaussetzung auf Standortverträglichkeit der Sorten, regionale Zugehörigkeit der Sorten und gesundheitliche und qualitative Beschaffenheit des Setzgutes;

Erstellung und inhaltliche Auswertung von Statistiken;

Erstellung von Berichten für das Ressort; Information der zuständigen Stellen über die Prüfergebnisse;

Vertretung des Leiters der Bundeskellereiinspektion in dessen

Abwesenheit bzw. über dessen Anordnung

.....

..... 40 %

Angelegenheiten der EU - Richtlinien:

Plausibilitätskontrolle der Meldungen, die von den Administratoren erstellt worden sind;

Erstellungen von Meldungen über kellertechnische Maßnahmen und die Einführung neuer Kellereitechnik, sowie Beanstandungen wegen nicht mehr zugelassener kellereitechnischer Einrichtungen;

Beaufsichtigung der Umsetzung der EU - Richtlinien auch bezüglich neu eingeführter Kellereitechnologien, Weinbehandlungsmitteln;

Kontrolle der Kellereiartikelfirmen, sowie der Weinuntersuchungslabors;

Maßnahmen der Transportkontrollen gemeinsam mit Organen der

Sicherheitsexekutive der Trauben-, Most- und Weintransporte

hinsichtlich Vollständigkeit und Richtigkeit der Begleitdokumente

und des Ursprungsnachweises

.....

..... 15 %

Kundendienst:

Beratung und Begleitung der Produzenten bei der Produktion,

der Lagerung und der Qualitätsstandards;

Gemeinsam mit den Produzenten Ursachenforschung bei festgestellten Weinfehlern, zwecks Behebung der Fehler ohne Beeinträchtigung der vorhandenen Lesemenge;

Beratung der Produzenten hinsichtlich möglicher Bezeichnungen bzw. verbotener Namensgebungen und sonstiger Bezeichnungen;

Abhaltung von Fachvorträgen und Abhaltung von Fachseminaren für Produzenten und Händler;

Information über Neuerungen im nationalen und EU - Weinrecht;

Öffentlichkeitsarbeit und PR - Maßnahmen;

Fachliche Beratung und Kooperation mit Gemeinden,

Bezirkshauptmannschaften, Gerichten und diversen

Berufsvertretungen, wie Landwirtschaftskammer und Handelskammer

.....

..... 35 %

Angelegenheiten der Mostwäger:

Personalauswahl;

Ausstellung von Sonderverträgen;

Angelobung auf die Gesetze der Republik;

Ausfertigung von Bestellungsdekreten;

Umfassende fachliche Einschulung der Mostwäger;

Verhaltensschulung der Mostwäger im Hinblick auf besondere

Kontrollsituationen;

Revisionsplanung und Koordination der Prüforgane und der geprüften

Stellen im Hinblick auf den Prüfungsablauf;

Verantwortung für den Einsatz der Mostwäger bei jeder Witterung

und Gefahr;

Lohnverrechnung und Barauszahlung der Bediensteten;

Ausstellung von Dienstzeugnissen;

Fach- und Dienstaufsicht über die Mostwäger

..... 10 %

Approbations- bzw. Unterschriftsbefugnis:

Für alle Schriftstücke im Schriftverkehr des Weinaufsichtsgebietes; Stellvertretend für den Leiter der Bundeskellereiinspektion im Falle dessen Verhinderung bzw. über dessen Anordnung.

Sonstige Befugnisse:

Maßnahmen des unmittelbaren Polizeizwanges (verwaltungspolizeiliche Angelegenheiten) nach dem Weingesetz.

Zugeteiltes und unterstelltes Personal:

15-25 Saisonbedingte Unterstellung der Mostwäger (August - Dezember);

Als Stellvertreter des Leiters der Bundeskellereiinspektion in dessen Abwesenheit bzw. über dessen Anordnung:

19 Bundeskellereiinspektoren/Innen (v2/A2)

6 Administratoren/Innen (v3/A3)

1 Mengenkontrollbeauftragte/r (v2/A2)

1 Verwaltungs- u. Rechnungsführer (v2/A2)

1 Sekretärin (v3/A3)

Anforderungsprofil für den Arbeitsplatzinhaber:

Fachliche Kenntnisse:

Umfassende Kenntnisse des Weingesetzes;

Überblickskenntnisse über die Lebensmittel- und Sanitätsvorschriften;

Gute Kenntnisse über die Verwaltungsverfahrensgesetze;

Umfassende Kenntnisse über die EU - Weinrichtlinien

Personenbezogene Voraussetzungen:

Fähigkeit zu methodisch, konzeptionellem Vorgehen;

Fähigkeit zu Kooperationsbereitschaft und Bereitschaft zur Teamarbeit;

Hohe physische und psychische Belastbarkeit in Ausnahmesituationen;

Verhandlungsgeschick und gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift;

Ausgeprägte Motivationsfähigkeit und ausgeprägtes Engagement und hoher Grad an Flexibilität zur Bewältigung besonders komplexer und mannigfaltiger Aufgaben;

Ausgeprägte sensorische Fähigkeiten und Kenntnisse;

Hohes Maß an Entscheidungsfreude und Entscheidungsfähigkeit;

Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeit und Fähigkeit zur Selbstorganisation;

Führerschein für die Berechtigung zum Lenken eines Personenkraftwagens oder Kraftfahrzeuges bis 3,5 t Gesamtgewicht

Ausbildung:

Erfolgreicher Abschluss einer facheinschlägigen höheren Lehranstalt oder einer höheren Lehranstalt für chemische Berufe mit der Fachrichtung Gärungstechnologie;

Mindestens fünfjährige facheinschlägige Berufserfahrung;

Grundausbildung für die Verwendungsgruppe A2

Hierarchische Gliederung:

Die Bundeskellereiinspektion ist eine direkt dem Bundesministerium

für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft

(BMLFUW) nachgeordnete Dienststelle.

Gutachten

Dem Gutachter wurden zwei Arbeitsplatzbeschreibungen für den Vorstand des Zollamtes L vorgelegt:

-

Eine Arbeitsplatzbeschreibung mit Stand 6. Juli 1999, erstellt von Herrn AD P., damals Referent der Amtsvorstehung, im Referat 3, und Herrn AD Sch., damals Stellvertreter des Amtsvorstandes des Zollamtes L.

-

Eine mit Antrag vom 29. März 2004 durch (den Beschwerdeführer) vorgelegte Arbeitsplatzbeschreibung.

Der Arbeitsplatz des Beschwerdeführers ist laut den vorliegenden Arbeitsplatzbeschreibungen wie folgt beschrieben; die Änderungen/Ergänzungen laut Arbeitsplatzbeschreibung (des Beschwerdeführers) sind unterstrichen:

Arbeitsplatzbeschreibung des Beschwerdeführers:

Funktion:

Vorstand

Wer vertritt den Arbeitsplatzinhaber:

Der Abfertigungsstellenleiter

AD Sch.

Dienst- und Fachaufsicht (untergeordnet):

Finanzlandesdirektion für S (GA 3)

Dienst- und Fachaufsicht (übergeordnet):

Allen Bediensteten des Zollamtes L

Verwaltung und Kanzlei

Zollkasse

Abfertigungsstelle

Amtsplatz und HB

2 Verbrauchsteuerreferate

1 Referat für allgemeine Zollangelegenheiten (Auslagerungen usw.)

Aufgaben des Arbeitsplatzes:

Ergebnisorientierte Steuerung des gesamten Zollamtsbetriebes unter Bedachtnahme auf einen ordnungsgemäßen und rationellen Arbeitsablauf;

Steuerung der gesamten Fach- und Dienstaufsicht über die nachgeordneten Führungskräfte;

Wahrnehmung aller Personalangelegenheiten im eigenen Zuständigkeitsbereich, soweit nicht delegiert;

Leitung der Zollkasse, soweit diese Aufgabe nicht delegiert ist;

Wahrnehmung aller Aufgaben gemäß ZKV;

Steuerung der Geschäftsprozesse hinsichtlich Controlling;

Steuerung der Geschäftsprozesse über die selbst ermittelten Controllingdaten;

Mitwirkung am bundesweiten bzw. regionalen Controlling und Benchmarking;

Erstellung der Übersicht über die Geschäftseinteilung;

Grundsätzliche Personaleinteilung in Form der Übersicht über die Besetzung des Zollamtes während der Öffnungszeiten;

Bearbeitung vorbehaltener Geschäftsfälle (einschließlich Beschwerden); Wahrnehmung aller im PVG vorgesehenen Aufgaben;

Marketing und Medienarbeit;

Intensive Kontaktpflege, insbesondere zur Steuerverwaltung, den Gebietskörperschaften und Institutionen

Ziele des Arbeitsplatzes:

Sicherung eines rationellen und risikoorientierten Personaleinsatzes zur Erreichung einer schwerpunktorientierten und effizienten Aufgabenbewältigung innerhalb des gesamten Zollamtes; Erreichung eines bestmöglichen Arbeitserfolges und Gewährleistung einer gesetzeskonformen und einheitlichen Vorgangsweise in allen Belangen des Zollamtes unter Beachtung der Grundprinzipien der Kundenorientiertheit der Zollverwaltung;

Sicherung der EU-Eigenmittel und der nationalen Eingangsabgaben im Rahmen der Zuständigkeit des Zollamtes;

Sicherstellung einer zeitnahen und materiell richtigen Erteilung von Bewilligungen und sonstigen Bescheiden;

Sicherung der Möglichkeit zur Ausübung von risikoorientierten Überwachungs- und Kontrollmaßnahmen im Rahmen der Zuständigkeiten des Zollamtes;

Schutz der Wirtschaft und der Bürger der Gemeinschaft durch Wahrnehmung aller in den Zuständigkeitsbereich der Zollverwaltung fallenden einschlägigen Bestimmungen;

Setzung von risikoorientierten Überwachungs- und Kontrollmaßnahmen;

Gewährleistung der Gebarungssicherheit bei der Geld- und Sachverwaltung; Sicherstellung der Gesetzmäßigkeit des Zahlungsverkehrs;

Sicherstellung der Einhaltung des Bundes-Bedienstetenschutzgesetzes;

Vertretung der vom Zollamt getroffenen Entscheidungen gegenüber den Kunden und der Verwaltung.

Katalog der Tätigkeiten:

Leitungs- und Koordinierungstätigkeiten:

Wahrnehmung der Leitungsaufgaben;

Wahrnehmung der Personalangelegenheiten innerhalb des gesamten

Zollamtes;

Organisation und Koordinierung der Arbeitsprozesse sowie

Koordinierung des Personaleinsatzes innerhalb des gesamten

Zollamtes; ..... 70 %

Abhaltung von Dienstbesprechungen

.....

40 %

Primärtätigkeiten:

Grundsätzliche organisatorische und personelle Angelegenheiten;

Mitwirkung am bundesweiten bzw. regionalen Controlling und

Benchmarking;

Bearbeitung vorbehaltener Geschäftsfälle (einschließlich

Beschwerden); ..... 15 %

Wahrnehmung der Kassengeschäfte laut ZKV

..... 30 %

Kontrolltätigkeiten:

Kontrolle der Einhaltung der organisatorischen, dienstrechtlichen und der materiellrechtlichen Vorschriften innerhalb des gesamten Zollamtes;

Kontrolle, Überwachung und Lenkung des Dienstbetriebes zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen und rationellen Arbeitsablaufes;

Kontrolle der festgelegten Arbeitsprozesse (Arbeitsprozessbeschreibungen) in Richtung Aktualität, Zweckmäßigkeit und Effizienz;

Hausbeschautätigkeiten;

Amtsplatzabfertigungen

Teilweise Mitwirkung auch bei einfachen Tätigkeiten innerhalb

der 15 %

Amtsaufgaben ausschließlich in Mehrarbeit auf Grund der

Personalsituation .... 10 %

Approbationsbefugnis:

Ermächtigung zur selbständigen Bearbeitung in allen

Angelegenheiten des Zollamtes.

Sonstige Befugnisse:

keine

Zugeteiltes und unterstelltes Personal:

16 Bedienstete

4 A2

7 A3

2 E2

1 A4

Anforderungen des Arbeitsplatzes:

Kenntnisse:

Ausgezeichnete Kenntnisse auf dem Gebiet der modernen Organisations- und Führungsmethoden, des Personalvertretungsgesetzes und des Bundesbediensteten-Schutzgesetzes;

Gute Kenntnisse auf dem Gebiet des Dienstrechts; Kenntnisse im Bereich der Personalentwicklung;

Sehr gute Kenntnisse über statistische Analysen und Herstellung von Synthesen zur Effizienz und Effektivitätssteigerung;

Kenntnisse im Bereich Organisation, Struktur und Kommunikationsfluss der Zollverwaltung und Europäischen Union;

Sehr gute Kenntnisse auf dem Gebiet Controlling und Benchmarking;

Sehr gute Kenntnisse des EU-Zollrechts (ZK, ZK-DVO und ZT) und der von den Zollbehörden wahrzunehmenden nationalen Gesetze und Rechtsvorschriften; Kenntnisse auf dem Gebiet des Finanzstrafrechts;

Gute Kenntnisse in Verwaltungs- und Kanzleiangelegenheiten;

Gute EDV-Kenntnisse;

Englischkenntnisse

Eigenschaften:

Erfolgreicher Abschluss der Dienstprüfung für den gehobenen

Zolldienst;

Fähigkeit, auf Anforderungsänderungen rasch, flexibel und effizient zu reagieren;

Fähigkeit, zwischen oft differente(n) Aufgabenstellungen eine Syntax zu finden; Fähigkeit, unter persönlichen Stresssituationen Lösungsmodelle zu entwickeln;

Fähigkeit, auch unter Zeitdruck differente Problemstellungen zu analysieren;

Hohe Fähigkeit, die dem Leiter zugewiesenen Arbeiten nach Dringlichkeit und Wichtigkeit zu priorieren;

Hohe Fähigkeit, wiederkehrende Tätigkeiten im eigenen Bereich zu standardisieren;

Fähigkeit, die eigene Arbeitszeit flexibel und anforderungsbezogen zu managen (Timemanagement);

Hohe Bereitschaft, den eigenen Arbeitseinsatz anforderungsbedingt zu steuern;

Hohe Bereitschaft, Konfliktprophylaxe durchzuführen;

Fähigkeit, bei Neuerungen eigeninitiativ tätig zu werden;

Hohe Fähigkeit, die im täglichen Arbeitsfeld anfallenden Entscheidungen selbstständig zu treffen;

Fähigkeit, im zugewiesenen Arbeitsfeld selbstständig Entscheidungen hinsichtlich personeller, budgetärer, ablauforganisatorischer und didaktischer Bereiche zu treffen;

Hohe Bereitschaft, sich neue Managementmethoden didaktisch oder autodidaktisch anzueignen;

Hohe Bereitschaft, in Korrelation mit eigeninitiativ selbstständig getroffenen Entscheidungen, für diese die Verantwortung zu übernehmen und nach außen zu vertreten;

Hohe Bereitschaft, für die Mitarbeiter und deren Arbeitsleistung und Tätigkeit als Leiter die Verantwortung zu übernehmen;

Hohe Fähigkeit, im eigenen Arbeitsbereich die übertragenen Aufgaben sorgfältig, zuverlässig und termingerecht zu erledigen;

Hohe Fähigkeit, durch Vorbildwirkung die Sorgfältigkeit und Zuverlässigkeit auf die Mitarbeiter zu übertragen;

Hohe Teamfähigkeit;

Hohe Fähigkeit, auf die Probleme und Konflikte im eigenen Bereich einzugehen und gemeinsame Lösungsmodelle zu entwickeln;

Korrektes, selbstsicheres und anlassadäquates Auftreten (auch hinsichtlich der Bekleidung) nach Außen und Innen;

Sehr gute rethorische Fähigkeiten;

Hohe Fähigkeit, die Aufgaben nach Wertigkeit zu selektieren und nicht grundsätzliche Angelegenheiten an die Mitarbeiter zu delegieren;

Bereitschaft, neben der Delegation der Tätigkeit auch die dazugehörende Verantwortung zu delegieren;

Fähigkeit, die Mitarbeiter motivatorisch (= bedürfnisorientiert) im Rahmen der Personalentwicklung zu fördern und zu entwickeln;

Hohe Fähigkeit, Controlling als Steuerungstechnik für die eigene Organisation einzusetzen;

Bereitschaft, Führungstechniken im Bereich der Mitarbeiterführung auch umzusetzen;

Fähigkeit, sich selbst und die in verschiedenen Verwendungsgruppen und Verwendungszweigen tätigen Mitarbeiter in ein Team zu integrieren;

Fähigkeit, differente Aufgabenstellungen mit oft komplementären Anforderungen ergebnisorientiert in Geschäftsprozesse zu integrieren.

Sonstige für die Bewertung maßgebliche Aspekte:

Auslagerungsverordnung der Finanzlandesdirektion für S

Hierarchische Gliederung:

Das Zollamt L war eine Dienststelle der Finanzlandesdirektion (FLD) für S welche wiederum eine dem Bundesministerium für Finanzen nachgeordnete Dienstbehörde war. Die FLD wurden im Jahr 2004 aufgelöst. Dieser Umstand ist jedoch nicht bewertungsrelevant, da die Auflösung zeitlich mit der Pensionierung (des Beschwerdeführers) zusammenfällt

Bewertung des Arbeitsplatzes des Beschwerdeführers Der Genannte ist nunmehr Bundesbeamter im Ruhestand und war im Wirkungsbereich der Finanzlandesdirektion für S in der Funktion des Vorstandes des Zollamtes L tätig. ...

Zu den Ausführungen (des Beschwerdeführers) im Schreiben vom 3. Juli 2006 betreffend der Personalbesetzung bzw. -zuteilung der FLD im FLD-Bereich

(.... wurde bewusst auf eine prozentuelle Quantifizierung (Anmerkung: der Tätigkeiten des Beschwerdeführers) verzichtet, da diesfalls das Endergebnis bei 130 % gelegen wäre.

Dies ist letztendlich nur auf Grund des ungerechtfertigten niedrigen Personalstandes gescheitert.)

wird nicht Bezug genommen, da die Verteilung des Personals durch die zuständige Dienstbehörde auf die Dienststellen des eigenen Bereiches nicht Gegenstand dieses Gutachtens ist, allerdings wird der geschilderte Umstand in die Beurteilung des Kriteriums 'Managementwissen' einfließen.

Folgende Zuordnungen wurden für den Arbeitsplatz (des Beschwerdeführers) getroffen:

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

Fachwissen (Fortgeschrittene Fachkenntnisse = 8):

Das von einem Vorstand eines Zollamtes für die Ausübung seines Arbeitsplatzes erforderliche Fachwissen umfasst ein Wissen über eine Anzahl an Gesetzen, (ergänzender) Verordnungen und Dienstanweisungen, beispielsweise sind nach dem Steuer-, Abgaben- und Gebührenrecht auch dienstrechtliche Bestimmungen für das eigene Personal zu berücksichtigen, ebenso wie fundierte Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation oder des Verfahrensrechtes.

Wie der Beschwerdeführer in seinem Schreiben vom 29. März 2004 ausführt, wurden '... umfangreiche Tätigkeiten im Bereich des Zollschuldrechtes (damals für die gesamte Steiermark) und der Verbrauchsteuern zum Zollamt L ausgelagert'.

Der Beschwerdeführer führt in seinem Schreiben weiters aus 'Durch den Umfang der Auslagerungen und insbesondere auch wegen der räumlichen Zuständigkeit für 2/3 der Steiermark wäre nach meiner Ansicht das Zollamt als Binnenzollamt von besonderer Bedeutung einzustufen ...'.

Der Faktor der räumlichen Zuständigkeit in Verbindung mit der Personaldotation wird, wie bereits weiter oben ausgeführt, beim Kriterium Managementwissen berücksichtigt. Der Umstand, dass weiters eine der größten Brauereien in den Zuständigkeitsbereich fällt, wird bei der Dimension berücksichtigt.

Bei der Analyse und Zuordnung zum Kriterium des Fachwissens ist im vorliegenden Fall zu untersuchen, ob die Grenze von 'Fortgeschrittene Fachkenntnisse' zu 'Grundlegende spezielle Kenntnisse' überschritten wird.

Die Verbaldefinition von 'Fortgeschrittene Fachkenntnisse' beinhaltet die durch den Abschluss einer Höheren Schule erworbenen oder durch im Arbeitsprozess nach dem Abschluss einer Handelsschule oder einer einschlägigen Lehre und facheinschlägigen Zusatzausbildung erweiterten Kenntnisse.

Auch eine langjährige Berufserfahrung, der Beschwerdeführer wurde mit 1. Mai 1987 mit der Funktion des Amtsvorstandes des Zollamtes L betraut, rechtfertigt für sich nicht bereits die Zuordnung zu 'Grundlegende spezielle Kenntnisse', welche bereits das Wissen, das von einem Absolventen einer Universität oder (Fach)Hochschule erwartet werden kann, bedingt.

Es muss von jedem Beamten erwartet werden können, dass er nicht auf der ursprünglichen Wissensstufe stehen bleibt, sondern sich auch nach erfolgter abgelegter Dienstprüfung mit später in Kraft tretenden Vorschriften vertraut macht, unter Umständen auch mit auf seinen Tätigkeitsbereich beschränkten Vorschriften, die nicht Gegenstand der Dienstprüfung gewesen sind. Von einem Beamten in der Funktion des Vorstandes eines Zollamtes kann jedenfalls verlangt werden, dass er seinen pflichtgemäßen Aufgaben nicht nur selbstständig und initiativ, sondern auch mit der ganzen Kapazität seiner intellektuellen Fähigkeiten nachkommt.

Es steht außer Zweifel, dass der Beschwerdeführer für seine Tätigkeit Fachkenntnisse, logisches Denken, einschlägige Erfahrungen, aber auch Gewandtheit im sprachlichen Ausdruck sowie Sicherheit im persönlich

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

© 2025 JUSLINE
JUSLINE® ist eine Marke der ADVOKAT Unternehmensberatung Greiter & Greiter GmbH.
www.jusline.at