

TE Vwgh Erkenntnis 2006/10/23 2001/12/0245

JUSLINE Entscheidung

⌚ Veröffentlicht am 23.10.2006

Index

40/01 Verwaltungsverfahren;
63/01 Beamten-Dienstrechtsgesetz;
63/02 Gehaltsgesetz;

Norm

AVG §56;
BDG 1979 §137;
BDG 1979 §143 Abs1 idF 1997/I/061;
BDG 1979 §143 Abs1 idF 1999/I/127;
BDG 1979 §143 Abs1 idF 2000/I/094;
BDG 1979 §143 Abs2 idF 1994/550;
BDG 1979 §143 Abs3 idF 1994/550;
BDG 1979 §143;
BDG 1979 Anl1 Z9.7 litz idF 1994/550;
GehG 1956 §74 Abs1;

Beachte

Miterledigung (miterledigt bzw zur gemeinsamen Entscheidung verbunden): 2001/12/0246 2001/12/0247 2001/12/0248

Betreff

Der Verwaltungsgerichtshof hat durch den Vorsitzenden Senatspräsident Dr. Höß und die Hofräte Dr. Zens, Dr. Schick, Dr. Thoma und Dr. Pfiel als Richter, im Beisein der Schriftführerin Mag. Schilhan, über die Beschwerden 1.) des F in W, 2.) des J in W, 3.) des P in K und 4.) des T in W, jeweils vertreten durch Dr. Walter Riedl, Dr. Peter Ringhofer, Dr. Martin Riedl und Dr. Georg Riedl, Rechtsanwälte in 1010 Wien, Franz Josefs-Kai 5, gegen die Bescheide des Bundesministers für Inneres 1.) vom 11. Oktober 2001, Zl. 125.748/3-II/A/2/01 (betreffend den Erstbeschwerdeführer, protokolliert zur hg. Zl. 2001/12/0245), 2.) vom 11. Oktober 2001, Zl. 114.086/3-II/A/2/01 (betreffend den Zweitbeschwerdeführer, protokolliert zur hg. Zl. 2001/12/0246), 3.) vom 10. Oktober 2001, Zl. 129.514/4-II/A/2/01 (betreffend den Drittbeschwerdeführer, protokolliert zur hg. Zl. 2001/12/0247), und 4.) vom 11. Oktober 2001, Zl. 107.899/3-II/A/2/01 (betreffend den Viertbeschwerdeführer, protokolliert zur hg. Zl. 2001/12/0248), jeweils betreffend Feststellung der Wertigkeit des Arbeitsplatzes nach § 143 BDG 1979, zu Recht erkannt:

Spruch

Die Beschwerden werden als unbegründet abgewiesen.

Die Beschwerdeführer haben dem Bund Aufwendungen in der Höhe von jeweils EUR 381,90 binnen zwei Wochen bei sonstiger Exekution zu ersetzen.

Begründung

Die Beschwerdeführer stehen jeweils als Bezirksinspektor (der Zweitbeschwerdeführer als Gruppeninspektor) in einem öffentlichrechtlichen Dienstverhältnis zum Bund. Ihre Dienststelle im Zeitpunkt der Erlassung der angefochtenen Bescheide war die Bundespolizeidirektion Wien, Abteilung II - Kriminalpolizeiliche Abteilung, Büro für Erkennungsdienst, Kriminaltechnik und Fahndung (EKF). Die Beschwerdeführer waren an dieser Dienststelle Spezialbearbeiter für Handschriftenuntersuchung.

Die Beschwerdeführer hatten mit Wirkung vom 1. Jänner 1995 in das Besoldungsschema "Exekutivdienst" optiert. Sie wurden mit dem Arbeitsplätzen Nr. 5411 bis 5414 betraut, die jeweils mit E2a/2 bewertet waren.

Mit Schreiben vom 22. April 1999 beantragten (u.a.) die Beschwerdeführer bei ihrer Dienststelle eine bescheidmäßige Feststellung betreffend ihre dienst- und besoldungsrechtlichen Stellung, weil eine gesetzeskonforme Zuordnung ihrer Arbeitsplätze zu einer der jeweiligen Richtverwendung entsprechenden Funktionsgruppe nicht gegeben sei. Für den Fall, dass der zu ergehende Feststellungsbescheid nicht rechtsgestaltend Einstufungen (u.a.) der Arbeitsplätze der Beschwerdeführer in eine höhere Verwendungsgruppe ausspreche, werde in eventu beantragt, festzustellen, dass diese konkreten Arbeitsplätze in der "Zentralen Handschriftenuntersuchungsstelle" nicht einer der Richtverwendung entsprechenden Funktionsgruppe zugeordnet seien, da sich die Anforderungen an die Arbeitsplätze in einer für ihre Bewertung maßgebenden Weise geändert hätten.

Die Beschwerdeführer begründeten ihre Anträge damit, dass das Gebiet der Handschriftenuntersuchungen als Teildisziplin der Kriminaltechnik auf Grund der Abhängigkeit von den Neuerungen in der wissenschaftlichen Grundlagenforschung einer stetigen Weiterentwicklung unterworfen sei. Die Internationalisierung des Verbrechens erfordere in zunehmenden Maße eine grenzüberschreitende Zusammenarbeit mit Behörden in ganz Europa. Ihr Referat führe schriftvergleichende Untersuchungen für alle Behörden und Gerichte im gesamten Bundesgebiet durch. Diese Tätigkeit erstrecke sich in erster Linie auf das Feststellen von Schrifturheberschaftszusammenhängen und entsprechenden Täterschaftszuordnungen sowie der Führung einer "Zentralen Handschriftensammlung". Die Zusammenarbeit mit verschiedenen Institutionen und Arbeitsgruppen im Bereich der Handschriftenvergleichung mache eine Anpassung an die Erfordernisse der in Europa anerkannten Arbeitsweisen notwendig. Qualitätssichernde Maßnahmen wie Aus- und Fortbildung, die sachliche Kompetenz der Sachbearbeiter und die Anwendung wissenschaftlich anerkannter Untersuchungsmethoden mit standardisierten Untersuchungsmitteln seien gefordert. Vergleichende Leistungen in Deutschland und der Schweiz hätten eine Vorrückung auf eine Planstelle des gehobenen bis höheren Dienstes zur Folge. Der nach der Absolvierung des Kriminalbeamtenkurses erforderlichen zusätzlichen Ausbildung in der Dauer von mindestens vier Jahren werde in den derzeitigen Bewertungen nicht entsprochen. Vergleichbare Leistungen hätten eine Vorrückung auf eine Planstelle des gehobenen bis höheren Dienstes mit nicht unbeträchtlichen Laufbahnverbesserungen zur Folge. Hinsichtlich der von ihnen bekleideten Arbeitsplätze hätten sich maßgebende Änderungen in den Bereichen Wissen, Denkleistung und Verantwortung ergeben (wird jeweils detailliert ausgeführt).

Mit Schriftsatz vom 7. Februar 2000 beantragten die Beschwerdeführer den Übergang der Entscheidungspflicht über ihre Anträge vom 22. April 1999 an die belagte Behörde, weil innerhalb der Entscheidungsfrist von der Bundespolizeidirektion Wien keine bescheidmäßige Erledigung des Antrags vom 22. April 1999 ergangen war.

In weiterer Folge erstattete das Bundesministerium für öffentliche Leistung und Sport (BMÖLS) durch einen Bewertungsreferenten ein umfangreiches Gutachten (1. GA BMÖLS) betreffend die Bewertung der Arbeitsplätze Nr. 5411 bis 5414 (Sachbearbeiter).

Dieses Gutachten vom 12. Oktober 2000 stellt nach allgemeinen Ausführungen und einer Darstellung des Organigramms der BPD Wien fest, dass in die Bewertung eines Arbeitsplatzes stets die organisatorische Position des Arbeitsplatzes einzubeziehen sei. Die Mitarbeiter der Referatsgruppe des Büros für EKF, so auch die Beschwerdeführer, seien in der hierarchischen Ebene als sechstes bzw. als Spezialsachbearbeiter letztes Glied der nachgeordneten Dienststelle BPD Wien des BMI organisiert. Selbst wenn die Referatsgruppe in einigen Bereichen für den gesamten Ressortbereich zuständig sei, ändere dies nichts an der nachgeordneten Position innerhalb der Hierarchie des BMI und den damit verbundenen auch bewertungsrelevanten Einschränkungen. Darüber hinaus finde

sich in der Organisationsstruktur der Zentralleitung des BMI innerhalb der Abteilung 11 (Kriminaltechnische Zentralstelle) der Sektion II das Referat/Fachbereich Urkunden. Dies bedeutet, dass die Grundlagenarbeit (Beiträge über spezielle neue Fälschungsmethoden, Entwicklung neuer Dokumente und Erprobung neuer sicherungstechnischer Elemente) in der Zentralleitung geschehe. Diese Unterlagen dienten auch den nachgeordneten Dienststellen als Informationsmaterial, wozu neben dem Büro für EKF auch die Kriminaltechnischen Untersuchungsstellen bei anderen Bundespolizeidirektionen zählten.

Laut den Arbeitsplatzbeschreibungen seien die Aufgaben, Ziele und Tätigkeiten vom Referatsgruppenführer bis zum Spezialsachbearbeiter ident. Die Tätigkeiten als Referatsgruppenführer bzw. als Referatsgruppenführerstellvertreter hätten auf Grund der zahlreichen hierarchischen Unterstellungsverhältnisse und der damit geringen außenwirksamen Bedeutung nur geringe Auswirkungen auf die Bewertung. Die diesbezüglichen Kompetenzen und die Verantwortung läge beim Vorstand des Büros für EKF, dem Leiter der Abteilung II bzw. vor allem bei dem dem Referat vorgesetzten Leiter der Kriminalbeamtenabteilung.

Nach Darstellung des Katalogs der Tätigkeiten des Leiters der Kriminalbeamtenabteilung im Büro für EKF fährt das Gutachten fort, die Approbationsbefugnisse für die beiden Funktionen Referatsgruppenführer und -stellvertreter seien gemäß beiliegenden Arbeitsplatzbeschreibungen auf Routineerledigungen eingeschränkt, nämlich im Handschriftenvergleich zur Identifizierung des Schreibers (für den Referatsgruppenführer), in den Fragen des Handschriftenerkennungsdienstes (für den Gruppenführerstellvertreter). Aus dem Vergleich der vorgelegten Untersuchungsberichte ergebe sich, dass sich die Arbeitsweise und die Arbeitsmethode bei der Untersuchung bzw. bei der Erstellung der Berichte de facto immer glichen, sich ständig wiederholenden Abläufen folge. Auch die inhaltsrelevanten Textpassagen der Untersuchungsberichte seien in Form von Textbausteinen vorhanden. Die Aufgaben der betroffenen Arbeitsplätze stellten sich, wenn auch im Fachgebiet entsprechend spezialisiert, insgesamt als Teirloutinetätigkeiten dar. Dieser Spezialisierung, den ressortübergreifenden Kompetenzen bzw. den zusätzlichen Aufgaben als Referatsgruppenführer und -stellvertreter sowie als gerichtlich beeidete Sachverständige werde in der Bewertung beim jeweiligen Bewertungskriterium Rechnung getragen (z.B. in den Bereichen Fachwissen, Managementwissen oder Handlungsfreiheit). Bedacht zu nehmen sei jedoch, wie sich auch aus der vorstehenden Darstellung (Kompetenzen, hierarchische Gliederung), aber auch aus den Arbeitsplatzbeschreibungen ergebe, dass die Funktion als Referatsgruppenführer bzw. -stellvertreter kaum bewertungsrelevante Auswirkungen zeige. Dem Referatsgruppenführer obliege lediglich eine gewisse Koordinationstätigkeit im Hinblick auf Diskussionen zur Beurteilung schwieriger Fälle. Diese Koordinierungstätigkeit komme dem Gruppenführerstellvertreter nur im eher seltenen Vertretungsfalle zu. Zur Tätigkeit als gerichtlich beeideter Sachverständiger für Schriftvergleich sei zu sagen, dass, anders als z.B. bei Graphologen und psychiatrischen Sachverständigen, eine akademische Ausbildung hiefür nicht erforderlich sei. Die diesbezügliche Ausbildung erfolge in einem Grundseminar für Sachverständige des Hauptverbandes der allgemein gerichtlichen Sachverständigen Österreichs (Dauer ca. zweieinhalb Monate) und Ablegung der kommissionellen Prüfung zum gerichtlich beeideten Sachverständigen für Handschriftenuntersuchungen am Landesgericht für Zivilrechtsachen. Weiters sei zu berücksichtigen, dass die Bediensteten dieser Referatsgruppe keine exekutivdienstlichen Tätigkeiten im eigentlichen Sinne, wie z. B. Festnahme von Verdächtigen, Zeugeneinvernahmen, Streifendienst, Observationen usw. wahrnehmen würden. Die einschlägigen Gesetze wirkten nur sehr eingeschränkt und beträfen lediglich jene Abschnitte, die von den Beweismitteln handelten, und selbst da seien sie auf ihr eng umschriebenes Aufgabengebiet des Handschriftenvergleiches spezialisiert.

Die Begründung für den "Aufwertungsantrag" der Beschwerdeführer gehe auch im Hinblick auf die Auswirkung für die Wertigkeit des jeweiligen Arbeitsplatzes von falschen Voraussetzungen aus. Die angeführten Organisationsänderungen, die Steigerung der Speicher- und Anfragetätigkeit und das Ansteigen der schreibenden Täter sowie die Zunahme des organisierten Verbrechens in Bezug auf Wirtschaftskriminalität bzw. internationalen Scheck- und Kreditkartenbetrug habe keine relevanten Auswirkungen hinsichtlich einer qualitativen Änderung (Steigerung) der Arbeitsplataufgaben. Ein dafür in der Begründung angeführter realer Aufgabenzuwachs könne lediglich als ursächlich in quantitativer Hinsicht angenommen werden. Daraus könne jedoch keine höhere Bewertung abgeleitet werden. Die grundlegenden Aufgaben, auch der bisher zu hoch bewerteten Arbeitsplätze, seien nach wie vor die gleichen, auch wenn durch technische Änderungen Verbesserungen in den Ergebnissen bzw. Erleichterungen in der täglichen Arbeit eintreten würden. Die in den Anträgen angeführten Verweise auf vergleichbare Arbeitsplätze in Deutschland und in der Schweiz fänden, weil diese keine Richtverwendungen darstellten, im Gesetz keine Deckung.

Der besondere, auf die Arbeitsplätze der Beschwerdeführer zugeschnittene Teil des Gutachtens lautet wie folgt:

"GUTACHTEN

besonderer Teil

für die Arbeitsplätze Spezialsachbearbeiter

(Namen der Beschwerdeführer)

Die Arbeitsplätze Spezialsachbearbeiter im Referat 5 des Büros für EKF der BPD Wien des Bundesministeriums für Inneres, wurden gemäß § 143 Abs. 1 Beamten-Dienstrechtsgesetz (BDG) 1979, BGBl. Nr. 333, unter Bedachtnahme auf die in der Anlage 1 des BDG 1979 in der Fassung des BGBl. Nr. 550/1994 genannten Richtverwendungen (damals) vom Bundeskanzler mit der Verwendungsgruppe E 2a, Funktionsgruppe 2, des Exekutivdienstes bewertet. Die damalige Bundesregierung hat dieser Zuordnung zugestimmt.

Die Genannten sind Bundesbeamte im Dienststand und im Wirkungsbereich der Dienstbehörde der Bundespolizeidirektion Wien.

Sie wurden auf Grund einer Erklärung gemäß § 262 Abs. 1 BDG 1979 in das neue Besoldungsschema, Verwendungsgruppe E 2a, Funktionsgruppe 2 des Exekutivdienstes übergeleitet, weil gemäß § 262 Abs. 4 BDG 1979 für die Überleitung jene Verwendung als Spezialsachbearbeiter maßgebend ist, mit der der Beamte am Tag der Wirksamkeit der Überleitung dauernd betraut war.

Weil die Genannten die BPD Wien mit Schreiben vom 22. April 2000 um bescheidmäßige Feststellung ihrer besoldungsrechtlichen Stellung ersuchten, ist der zu diesem Zeitpunkt von ihnen jeweils besetzte Arbeitsplatz nach den Kriterien des § 143 Abs. 3 BDG 1979 hinsichtlich seiner Zuordnung zur Funktions- und Verwendungsgruppe zu analysieren.

Als Vergleich für die beantragte Zuordnung zur VGr. E 2a, FGr. 3 wird die Richtverwendung Z. 9.7 (= FGr. 2), lit. c, im Kriminaldienst:

Spezialsachbearbeiter in der Abteilung II, Wirtschaftspolizei, bei der Bundespolizeidirektion Wien, die ihrer bisherigen Bewertung (= FGr. 2) entspricht, herangezogen.

Da die Formulierung der Richtverwendungen den Schluss zulässt, dass es sich um mehrere konkrete Arbeitsplätze handeln könnte, wurde untersucht, ob es Abweichungen gibt. Dabei hat sich herausgestellt, dass auf Grund der anfallenden Quantität die Aufgaben nicht von einem Kriminalbeamten erledigt werden können, sondern mehrere Spezialsachbearbeiter notwendig sind, die Inhalte und das Wesen der Arbeitsplätze aber ident sind. Die Auseinandersetzung mit der beantragten nächsthöheren in Frage kommenden Richtverwendung konnte unterbleiben, weil die vorgenommene Einstufung (FGr. 2) beim Vergleich mit der o.a. Richtverwendung der Z. 9.7, lit. c, im Wesentlichen eine Identität der maßgebenden Kriterien, jedenfalls in der Summe der Bewertung ergibt (vgl. Erkenntnis des VwGH vom 17. August 2000, ZI. 98/12/0170).

Der jeweilige Arbeitsplatz der Genannten (Beschwerdeführer) wurde im Einzelnen folgendermaßen beschrieben:

5. AUFGABEN DES ARBEITSPLATZES

5.1. Handschriftenuntersuchungen im Hinblick auf Täterschaftsverifizierungen bzw. -falsifizierungen mittels wissenschaftl. Erkenntnissen der forensischen Schriftexpertise als Zentralstelle für das gesamte Bundesgebiet bei politisch motivierten Schreiben (Rechts- u. Linksextremismus), Ausländerkriminalität (Ausländerhandschriften), Organisiertem int. Euroscheck- und Kreditkartenbetrug, Versicherungsbetrug u. bei Zier- u. Runenschriften;

5.2. Grundsatzanalysen der fraglichen Schriften, d.h. Verwertbarkeit der Schrift - insbesondere bei Kopien, Konstanz und Variabilität der Schrift, Einflüsse äußerer (z.B. Schreibunterlage) und innerer (z.B. Alkohol, Drogen, Erregtheit, Alter und Krankheit) Schreibumstände, Vorverifizierung im Hinblick auf einen od. mehrere Schreiber;

5.3. Physikalisch-technische Untersuchungen auf

Fälschungen und Verfälschungen der Schrift und Schriftträgers,

Schreibmitteldifferenzierungen, Elektrostatische Feststellung von

latenten Prägespuren und gleichzeitige Sicherung;

5.4. Abnahme von Schriftproben im ganzen Bundesgebiet mit Verdächtigen, Beschuldigten und Zeugen sowohl im Amt als auch bei Gerichten, Vollzugsanstalten, Polizeibehörden und bei gebrechlichen Personen in Wohnungen;

5.5. Erstellung von Untersuchungsberichten mit Urheberschaftsidentifizierung bzgl. des inkriminierten Schriftmaterials aufgrund eingesandter bzw. abverlangter Schriftproben;

5.6. Nachschau in bzw. Führung der zentralen Sammlung einschlägiger bekannter und unbekannter Täterschriften, Zusammenarbeit und Schriftverkehr mit INTERPOL, in- u. ausl. Polizeibehörden, Gerichten, privaten Institutionen bzgl. Vergleichsschriften;

5.7. Evidenznahme und EDV-mäßige Aufarbeitung von handgeschriebenen Lebensläufen von Strafgefangenen im gesamten Bundesgebiet;

5.8. ständige Weiterbildung und Schulung der eigenen Mitarbeiter, sowie Teilnahme bei Seminaren am Krim. Institut der Uni Wien, im Bundeskriminalamt Wiesbaden und der Gesellschaft für Schriftenvergleich;

6. ZIELE DES ARBEITSPLATZES

6.1. Erreichen von qualitativ hochwertigen Schriftanalysen, Befunderhebungen und Gutachteraussagen bzgl. Schreiberidentifizierungen, die Grundlage für pol. Erhebungen, gerichtl. Voruntersuchungen und gerichtliche Verurteilungen sind;

6.2. EDV-mäßige Verarbeitung von inkriminierten Schriften und Vergleichsschriften durch das computergestützte System zur Handschriftenuntersuchung Nederlands Instituut voor Forensisch Onderzoek, welches zur Zeit am Krim. Institut der Uni Wien unter Beteiligung des hsg. Referates erprobt wird;

6.3. Als Zentralstelle Koordinierung und Fachaufsicht bzgl. Schriftuntersuchungen und Führung der zentralen Sammlung bei den Delikten, die unter 5.1. genannt sind;

6.4. PC-mäßige interne Vernetzung hinsichtlich Textverarbeitung und bei Übernahme des NIFO-Systems;

6.5. permanente Weiterbildung und Schulung von Mitarbeitern über die neuesten Erkenntnisse der forensischen Schriftexpertise beim Bundeskriminalamt Wiesbaden, an der Universität Wien und Veranstaltungen der GfS;

KATALOG der Tätigkeiten, die zur Erfüllung der Aufgaben des Arbeitsplatzes notwendig sind, verbunden mit einer Quantifizierung

des für die Tätigkeiten erforderlichen Zeitaufwandes im Verhältnis

zum Gesamtbeschäftigungsausmaß (= 100 %)

TÄTIGKEITEN

QUANTIFIZIERUNG

7.1. Zuteilung und Kontrolle des Aktenein- und

Aktenausganges, sowie 15 %

Koordinationsmaßnahmen bei Schriftuntersuchungen und

Schriftprobenabnahmen;

7.2. Fachaufsicht und Kontrolle bei vergleichenden

Schriftanalysen, 50 %

Befunderhebungen und Erstellung der Untersuchungsbefunde in qualitativer Hinsicht und Richtigkeit, Aufsicht über physikalischtechnische Untersuchung von Schriftträgern und Schreibmittel und bei elektrostatischen Untersuchungen (ESDA). Führung der zentralen Handschriftensammlung für das gesamte Bundesgebiet bei politisch motivierten Schreiben, Ausländerhandschriften, Versicherungsbetrug, im Bereich der organisierten Kriminalität beim Euroscheck u. Kreditkartenbetrug;

7.3. Koordinierung und Zusammenarbeit mit dem BMI, sämtlichen Polizei- 15 %

und Gendarmeriedienststellen, Behörden und Gerichten im gesamten Bundesgebiet, sowie verschiedenen Institutionen (z.B. Kreditinstituten, Zoll, BH u. Gemeinde Wien);

7.4. Schulung, Aus- und Weiterbildung eigener Mitarbeiter über die neuesten 20 %

Erkenntnisse der forensischen Schriftexpertise, Schulung von fremden Polizei- und Gendarmeriedienststellen, insbesondere über die Behandlung

von Tatschriften und Schriftprobenabnahmen;

Unter Berücksichtigung der vorstehenden Beschreibung und der organisatorischen Position ergibt sich für die Arbeitsplätze - Spezialsachbearbeiter - der Genannten nach den einzelnen Bewertungskriterien gem. § 143 BDG 1979 folgende Zuordnung:

1. FACHWISSEN: (zwischen 'Fachkenntnisse' und 'Fortgeschrittene Fachkenntnisse' = 6)

Die Aufgaben des Arbeitsplatzes Spezialsachbearbeiter stellen sich als eng gefasstes spezielles Gebiet im Bereich der Handschriftenuntersuchung dar. Zur Bewältigung dieses engen Aufgabenbereiches werden prinzipiell stets die gleichen Untersuchungsmethoden angewandt, d.h. Feststellung der allgemeinen und besonderen Schriftmerkmale, sowie physikalisch-technische Untersuchungen. Im Gegensatz zur Graphologie erfolgen jedoch keine persönlichkeitsdiagnostischen Interpretationen der Schriftmerkmale.

Um derartige Untersuchungen durchführen und letztlich deren Ergebnisse beurteilen zu können, wird die Grundausbildung für die Verwendungsgruppe E 2a - Kriminaldienst, eine praktische Ausbildung am Arbeitsplatz und beim Bundeskriminalamt Wiesbaden, sowie an der Universität Wien/Krim. Institut vorausgesetzt. Bei der Fortbildung an der Uni Wien handelt es sich daher auch nicht um die Absolvierung eines Studiums oder von Seminaren aus dem Bereich der Graphologie, sondern lediglich um die Teilnahme an einzelnen, speziell ausgewählten, für den jeweiligen Arbeitsplatz relevanten Seminaren bzw. Lehrveranstaltungen in der Dauer von jeweils tageweise, einigen Tagen bzw. maximal zweieinhalb bis drei Monaten. Grundlagen für derartige Untersuchungen sind die entsprechende Fachliteratur, die Ausbildungsunterlagen, das auch im Zuge der Praxis erworbene Wissen und der erlernte Umgang mit technischen Hilfsmitteln, z.B. zur mikroskopischen Untersuchung.

Dieses Wissen entspricht daher jenen fachlichen Kenntnissen, Fähigkeiten oder Fertigkeiten auf bestimmten Fachgebieten einschließlich der zum Gebrauch von Spezialeinrichtungen, die z. B. durch den Abschluss einer Handels- oder Fachschule erworben werden. Eine höhere Zuordnung als 'fortgeschrittene Fachkenntnisse' erfordert jedoch eine fachliche Qualifikation, die in der Regel durch den Abschluss einer höheren Schule nachgewiesen wird. Eine solche

Zuordnung würde anstelle der Absolvierung einer höheren Schule ein derart im Arbeitsprozess bzw. durch eine weitere Ausbildung erworbenes Fachwissen rechtfertigen, welches z. B. die Bestellung zum gerichtlich beeideten Sachverständigen darstellt (siehe hiezu Erläuterungen im Abschnitt I).

Es ist daher der Spezialsachbearbeiter auf Grund seiner Aussagerelevanz in dem Bereich zwischen 'Fachkenntnisse' und 'Fortgeschrittene Fachkenntnisse' einzurichten. Weil die Bediensteten als Spezialsachbearbeiter tätig sind und im Gegensatz zum Gruppenführerstellvertreter weder als gerichtlich beeidete Sachverständige bestellt sind, noch über eine entsprechende Approbationsbefugnis verfügen, kann eine höhere Zuordnung nicht bestätigt werden.

2. MANAGEMENTWISSEN: (zwischen 'minimal' und 'begrenzt' = 2)

Das Managementwissen ist hinsichtlich der Aufgabenstellungen an den Spezialsachbearbeiter grundsätzlich als 'minimal' zu bezeichnen. Andere Stellen sind durch die Arbeitsplatzinhaber nicht zu überwachen. Die Kommunikation mit anderen Stellen beschränkt sich auf das Anfordern von Unterlagen bzw. den Austausch von Fachwissen.

Der Spezialsachbearbeiter erhält einen eindeutig definierten Auftrag, z.B. zur Frage, inwieweit es sich bei den im Folgenden näher bezeichneten N.N. Unterschriften um Fälschungen oder um echte Unterschriftenleistungen des Namenseigner X.X. handelt.

Die Aufgaben auf dem Arbeitsplatz sind somit rein ausführend und nach Zielsetzung und Inhalt eindeutig festgelegt.

Die hierarchische Position zeigt, dass leitende Tätigkeiten überhaupt nicht, planende und organisierende Tätigkeiten nur in einem eingeschränkten Maß möglich sind und dann vor allem den eigenen Tätigkeitsablauf betreffen.

Da sie jedoch im Einzelfall auch Erhebungen z.B. im Zusammenhang mit psychophysiologischen Befindlichkeiten der Schrifturheber (Alkohol, Drogen usgl.) durchzuführen haben, bzw. im Rahmen der Selbstorganisation ihrer Tätigkeit zumindest fallweise Kontakt mit anderen Stellen pflegen, kann einer Bewertung zwischen 'minimal' und 'begrenzt' vorgenommen werden.

3. UMGANG MIT MENSCHEN ('wichtig' = 2)

In diesem Bereich ist ein Umgang mit Menschen gefordert, der über die durchschnittliche Höflichkeit und Gewandtheit hinausgeht. Die Bedeutung andere zu verstehen und zu unterstützen kommt vor allem bei der Zusammenarbeit mit Gerichten zum Tragen.

Eine höhere Wertung ist jedoch, in Ermangelung andere zu beurteilen bzw. Ziele in Verhandlungen durchsetzen zu müssen, nicht in Betracht zu ziehen. Bei Gericht ist eine objektive Darlegung des Untersuchungsergebnisses gefordert bzw. sind unter Verhandlungen die abschließenden internen Diskussionen schwieriger zu beurteilender Fälle zu verstehen, bei denen es nicht darauf ankommt ein Ziel durchzusetzen, sondern gemeinsam ein objektives Untersuchungsergebnis zu erreichen.

4. DENKRAHMEN: ('Teirloutine' = 3)

Der Denkrahmen wird in dem Maß verringert, wie das Denken durch Vorgaben von Methoden, Grundsätzen, Präzedenzfällen und klaren Zielen begrenzt bzw. an andere verwiesen wird.

Der Spezialsachbearbeiter erhält einen eindeutig definierten Auftrag, z.B. zur Frage, inwieweit es sich bei den im Folgenden näher bezeichneten N.N. Unterschriften um Fälschungen oder um echte Unterschriftenleistungen des Namenseigner X.X. handelt.

Die Aufgaben auf dem Arbeitsplatz sind somit rein ausführend und nach Zielsetzung und Inhalt eindeutig festgelegt.

Der Denkrahmen der Arbeitsplätze wäre auf Grund der mehrfach untergeordneten hierarchischen Position, wie im vorstehenden Abschnitt I dargestellt, mit 'Routine' zu bezeichnen. Weil die Aufgabenstellung fallweise geringfügig verschiedenartig ist, ist die Zuordnung zum Kalkül 'Teirloutine' gerechtfertigt. Auch weil bei der Erhebung des objektiven graphischen Tatbestandes zur schriftvergleichenden Analyse und der daraus resultierenden Untersuchungsberichte stets nach gleichen Grundlagen und Methoden vorzugehen ist bzw. auch vorgegangen wird und die Methoden vorgegeben sind, liegt die Bewertung zwar über der 'Routine', jedoch werden Entscheidungen bei Abweichungen oder schwieriger zu beurteilenden Fällen, wie den vorgelegten Unterlagen zu entnehmen ist, nicht selbst

getroffen, sondern in Form einer internen Diskussion mit Bewertung der Befunde und abschließender Beurteilung einer gemeinsamen Entscheidung zugeführt (z.B. N.N. ist mit hoher Wahrscheinlichkeit der Schrifturheber des fraglichen Namenszuges).

Deshalb, aber auch weil die Aufgaben, wie den Unterlagen zu entnehmen ist nur geringfügig und nicht wesentlich verschiedenartig sind, ist die Zuordnung des Denkrahmens zum nächsthöheren Kalkül 'aufgabenorientiert' nicht gerechtfertigt.

5. DENKANFORDERUNG: (zwischen 'wiederholend' und 'ähnlich' = 2)

Auf Grund der eindeutigen Auftragstellung und der zu deren Erfüllung erforderlichen engen Vorgaben an methodischen Grundlagen bzw. der physikalisch-technischen Möglichkeiten, sowie der geringfügigen Verschiedenartigkeit der Fälle, wäre die Denkanforderung grundsätzlich dem Bereich 'wiederholend' zuzuordnen.

Bei der Beurteilung eines Falles sind auch psychophysiologische Befindlichkeiten (z.B. Einflüsse von Krankheiten, Medikamenten, Drogen, Alkohol und dergleichen) eines Schrifturhebers einzubeziehen. Es kann jedoch davon ausgegangen werden, dass das in Fortbildungsseminaren Gelernte als Basis zur Erzielung richtiger Lösungen ausreicht.

Eine absolute Zuordnung der Denkanforderung zu 'ähnlich' ist jedoch nicht gerechtfertigt, da sich die Situationen mit denen diese Arbeitsplätze konfrontiert werden, in weitaus überwiegendem Ausmaß, wie den beigeschlossenen Unterlagen zu entnehmen ist (Auftrag - Materialbeschreibung -Methodische Grundlagen - Physikalisch-Technische Untersuchungen - Materialkritik - Schriftvergleichende Untersuchungen - Zusammenfassung event. mit Diskussion), als 'wiederholend' darstellen.

6. HANDLUNGSFREIHEIT: (zwischen 'angewiesen' und 'standardisiert' = 5)

Die Handlungsfreiheit wird beschränkt durch die organisatorische Position des Arbeitsplatzes innerhalb der Linienorganisation (Hierarchie), durch vorhandene Richtlinien, Erlässe, Anweisungen, sowie durch die vorgenommenen Kontrollen. In der hierarchischen Position innerhalb der BPD Wien, Büro für EKF, liegt der Arbeitsplatz des Spezialsachbearbeiters an 8. Stelle, d. h. es gibt 7 übergeordnete Stellen die Einfluss nehmen bzw. Weisungen erteilen können. Zwar erlaubt der Arbeitsplatz die Unterfertigung des Untersuchungsberichtes, jedoch lediglich als Sachbearbeiter.

Eine inhaltsbezogene außenwirksame Approbationsbefugnis ist der jeweiligen Arbeitsplatzbeschreibung und den anderen beigelegten Unterlagen nicht zu entnehmen. Die verfahrensmäßige Zwischenkontrolle, sowie die Führung und Leitung für den Bereich des Handschriftenvergleiches obliegt dem Referatsgruppenführer, welcher auch mit einer diesbezüglichen eingeschränkten Approbationsbefugnis für Routinefälle ausgestattet ist. Die Arbeitsplätze der Spezialsachbearbeiter gestatten deshalb, aber auch auf Grund der bereits angeführten anzuwendenden Methoden (Feststellung der allgemeinen und besonderen Schriftmerkmale, sowie physikalisch-technische Untersuchungen) eine Handlungsfreiheit zwischen 'angewiesen' und 'standardisiert'.

Eine Zwischenlage deshalb, weil er z.B. selbst entscheidet, welcher konkrete Buchstabe eines Schriftsatzes als am besten für einen Vergleich geeignet erscheint.

7. DIMENSION: ('sehr begrenzt' = 1)

Sowohl die Anzahl der servicierten Stellen, als auch der finanzielle Rahmen des Arbeitsplatzes wird entscheidend von der hierarchischen Position und der Reichweite der Agenden beeinflusst. Eine monetäre Dimension lässt sich aus den vorgelegten Unterlagen nicht entnehmen. Das Aufgabengebiet des Spezialsachbearbeiters zeigt, dass Dienstleistungen für andere Bundesdienststellen zu erbringen sind. Es ist deshalb die Dimension in erster Linie aus Sicht der servicierten Stellen zu beurteilen und mit 'sehr begrenzt' festzulegen.

8. EINFLUSS AUF ENDERGEBNISSE: (zwischen 'gering' und 'beitragend' = 2)

Wie bereits erwähnt, verfügt der Arbeitsplatzinhaber über keine eigenen Ressourcen, nimmt innerhalb der Linienorganisation (Hierarchie) die 8. Position ein und ist in dieser Hinsicht von Anordnungen und Weisungen der verantwortlichen Stellen abhängig. Darüber hinaus ist aus ho. Sicht ein direkter Einfluss auf Endergebnisse mangels einer Ermächtigung zur selbständigen Behandlung gemäß § 10 Abs. 4 BMG 1986 bzw. einer eingeschränkten Approbationsbefugnis ausgeschlossen.

Im Höchstfall handelt es sich bei der Außenwirkung dieses Arbeitsplatzes im Ergebnis um ein 'Gutachten', welches

jedoch bei Gericht der freien Beweiswürdigung unterliegt und das, neben eventuellen anderen Gutachten, Sachverhaltserhebungen, Beweisen, Aussagen usw., als ein Teil eines Gesamtsaktes betrachtet werden muss, welchem deshalb maximal ein 'indirekter Einfluss' zuerkannt werden kann. In Ermangelung der vorstehend angeführten Ermächtigung zur selbständigen Behandlung bzw. auf Grund des Umstandes, dass die Aufgaben der Arbeitsplätze die Vertretung vor Gericht als beeidete Sachverständige nicht erfordern, ist von einer Zuordnung zwischen 'gering' und 'beitragend' auszugehen.

Auf Grund der analytischen Untersuchung errechnet sich folgender Stellenwert:

Wissen Denkleistung
Verantwortung = VGr./FGr.

6/2/2 3/2

5/1/2 = E 2a/2

GUTACHTEN

besonderer Teil

Richtverwendungen - Vergleiche

Als maßgebliche Richtverwendungen wurden, wie bereits ausgeführt, zum Vergleich herangezogen:

Anlage 1 zum BDG 1979, Z. 9.7, lit. c (FGr. 2 der VGr. E 2a)

im Kriminaldienst:

Spezialsachbearbeiter in der Abteilung II, Wirtschaftspolizei, bei der Bundespolizeidirektion Wien

Der Spezialsachbearbeiter bei der Wirtschaftspolizei, welche ebenfalls ein Organisationsteil der Kriminalpolizeilichen Abteilung (Abteilung II) ist, ist entsprechend der Geschäftsordnung der BPD Wien hierarchisch gleich eingegliedert, wie der Spezialsachbearbeiter beim Büro für EKF. Das bedeutet, der Begriff Wirtschaftspolizei entspricht hierarchisch dem Büro für EKF und ist nachgeordnet ebenso untergliedert (Kriminalbeamtenabteilung usw.). Das diesbezügliche Organigramm stellt sich wie folgt dar:

(es folgt ein Organigramm, das den Arbeitsplatz des Spezialsachbearbeiters der Richtverwendung ausweist)

Der Arbeitsplatz ist wie folgt beschrieben (Hervorhebungen durch BMÖLS):

AUFGABEN DES ARBEITSPLATZES
Spezialsachbearbeiter auf dem Gebiet der Buchhaltung und des Bankwesens.

Eigenverantwortliche Erledigung von Akten bzw. Auswertung und besondere Bearbeitung von Unterlagen von Banken und Buchhaltungen, sowie bei Hausdurchsuchungen sichergestellter Unterlagen, bei denen zur Aufklärung von Sachverhalten und Ausarbeitung von Tatbeständen besondere Kenntnisse auf dem Gebiet des Bank- und Geldwesens, sowie der Buchhaltung notwendig sind.

Leitung von Amtshandlungen, (sofern dies nicht durch einen höheren Vorgesetzten erfolgt) und Durchführung eigener Hausdurchsuchungen und solcher der Gruppe, bei der das angeführte besondere Fachwissen erforderlich ist.

Organisation der Arbeitsabläufe innerhalb der Gruppe hinsichtlich Arbeiten bei Banken und Hausdurchsuchungen in Buchhaltungen.

Erteilung von Weisungen über durchzuführende Arbeiten und die Gruppenmitglieder im Zusammenhang mit der spezifischen Arbeit.

Verantwortliche Unterstützung von Gruppenmitgliedern bei umfangreichen und schwierigen Akten, die Erfahrung und besonderes Wissen auf den o.a. Fachgebieten erfordern.

Vorschlagsrecht für Verbesserungen und Richtlinien.

ZIELE DES ARBEITSPLATZES

Bei der Bearbeitung von wirtschaftspolizeilichen Akten ist der Einsatz von Kriminalbeamten unbedingt notwendig, die über ganz besondere Kenntnisse auf dem Gebiet der EDV verfügen.

Der Arbeitsplatzinhaber wird zur Aktenbearbeitung eigener und zur verantwortlichen Mitarbeit bei Gruppenakten eingesetzt.

Zur grundsätzlichen Planung der Büro- und Ablauforganisation bei Amtshandlungen mit dem angeführten Spezialwissen. Unterstützung des Gruppenführers und der Gruppenmitarbeiter bei der Lösung von Problemstellungen.

Gestaltung der Arbeitsabläufe, Einbringen von Ideen, Engagement und Initiative bei der Durchführung von Amtshandlungen und Lösung von Problemstellungen.

Termingerechte Erledigung der Gruppenakten.

TÄTIGKEITEN

QUANTIFIZIERUNG

Bearbeitung eigener Akten

40 %

Verantwortliche Mitarbeit bei Hausdurchsuchungen und Aufbereitung/Ausarbeitung von Gruppenakten

30 %

Leitung von Amtshandlungen, sofern dies nicht durch

andere

Vorgesetzte erfolgt

15 %

Kommunikation mit Sachverständigen, U-Richter und Staatsanwalt,

dem Gruppenführer und Referenten

10 %

Planung der Organisationsabläufe und Koordinierung der Arbeit

innerhalb der Gruppe

5 %

Er verfügt über keinerlei Approbations- oder sonstige Befugnis. Auch sind diesem Arbeitsplatz keine Mitarbeiter unterstellt.

Das Aufgabengebiet ist gleich strukturiert, lediglich mit dem Unterschied, dass es sich jeweils um ein anderes Spezialgebiet handelt.

Dem Spezialsachbearbeiter auf dem Gebiet der Buchhaltung und des Bankwesens sind für seinen Aufgabenbereich u.a. die Erledigung von Akten bzw. die Auswertung und besondere Bearbeitung von Unterlagen von Banken und Buchhaltungen, sowie bei Hausdurchsuchungen sichergestellte Unterlagen zugeordnet. Ebenso obliegt ihm z.B. die Unterstützung von Gruppenmitarbeitern bei umfangreichen und schwierigen Akten.

Für diese Tätigkeiten ist ein spezielles Fachwissen in Bereichen des Buchhaltungs-, Bank- und Börsewesens, sowie besondere EDV-Kenntnisse erforderlich. Um dieses Fachwissen zu erreichen, ist an Ausbildung Folgendes gefordert: Grundausbildung für die VGr. E 2a - Kriminaldienst, Absolvierung von Buchhaltungskursen, Börse- und Bankseminaren, sowie EDV-Ausbildung. Besondere (einschlägige) Gesetzeskenntnisse und große wirtschaftspolizeiliche Erfahrung.

Hinzu kommt, dass sich die Vorgänge in seinem Aufgabenbereich stets weiterentwickeln.

Der Spezialsachbearbeiter ist bei der Erledigung seiner Aufgaben z.B. mit Steuerberatern, Wirtschaftstreuhändern, usw. konfrontiert.

Die Bewertung und der Vergleich des Arbeitsplatzes stellt sich daher wie folgt dar:

1. FACHWISSEN: (zwischen 'Fachkenntnisse' und 'Fortgeschrittene Fachkenntnisse' = 6)

Die Aufgaben des Arbeitsplatzes Spezialsachbearbeiter stellen sich ebenfalls als relativ eng gefasstes spezielles Gebiet im Bereich der Wirtschaftskriminalität dar.

Allerdings ist im Vergleich zum Spezialsachbearbeiter für Handschriftenuntersuchung nicht von einer so großen Tiefenwirkung, sondern eher von einer erforderlichen breiteren Wirkung des Fachwissens auszugehen. Dies ergibt sich aus dem umfangreicherem Aufgabengebiet einerseits und andererseits aus den zusätzlich erforderlichen besonderen EDV-Kenntnissen.

Die für die Untersuchung der anfallenden Fälle erforderlichen Ausbildungsvoraussetzungen sind de facto gleich, wie beim Spezialsachbearbeiter für Handschriftenuntersuchungen (Grundausbildung für die Verwendungsgruppe E 2a - Kriminaldienst, eine praktische Ausbildung am Arbeitsplatz = Berufserfahrung). Als Grundlagen dienen somit außer den einschlägigen Gesetzen, das im Zuge der Praxis erworbene Wissen und der erlernte Umgang mit technischen Hilfsmitteln (EDV).

Dieses Wissen entspricht daher auch jenen fachlichen Kenntnissen, Fähigkeiten oder Fertigkeiten auf bestimmten Fachgebieten einschließlich der zum Gebrauch von Spezialeinrichtungen, die z.B. durch den Abschluss einer Handelsschule erworben werden.

Eine höhere absolute Zuordnung als 'Fortgeschrittene Fachkenntnisse' erfordert jedoch eine fachliche Qualifikation, die in der Regel durch den Abschluss einer höheren Schule nachgewiesen wird.

Eine solche Zuordnung würde anstelle der Absolvierung einer höheren Schule ein derart im Arbeitsprozess bzw. durch eine weitere Ausbildung erworbenes Fachwissen rechtfertigen, welches z. B. die alleinige und eigenverantwortliche Bearbeitung bis zum Abschluss eines Falles erlauben würde. Dass dies nicht der Fall ist, ergibt sich sowohl aus der hierarchischen Struktur, in welcher der Arbeitsplatz eingebunden ist, als auch aus der Tatsache, dass ihm keine Approbations- oder sonstige Befugnisse zuerkannt sind.

Es ist daher der Spezialsachbearbeiter, auf Grund seiner Aussagerelevanz, in dem Bereich zwischen 'Fachkenntnisse' und 'Fortgeschrittene Fachkenntnisse' einzuordnen.

2. MANAGEMENTWISSEN: (zwischen 'minimal' und 'begrenzt' = 2)

Das Managementwissen ist hinsichtlich der Aufgabenstellungen an den Spezialsachbearbeiter grundsätzlich als 'minimal' zu bezeichnen. Andere Stellen sind auch durch diesen Arbeitsplatzinhaber nicht zu überwachen. Die Kommunikation mit anderen Stellen beschränkt sich auf das Anfordern bzw. Sicherstellen von Unterlagen.

Die Aufgaben sind praktisch rein ausführend und nach Zielsetzung und Inhalt eindeutig festgelegt. Dies ergibt sich daraus, dass einschlägige Gesetze anzuwenden und/oder deren Einhaltung/Nichteinhaltung zu erheben sind bzw. entsprechende Vorgaben (z.B. Erstellung von Einsatz- und Ablaufplänen, Einsatzbesprechungen, Koordination der aller für einen reibungslosen Ablauf der Amtshandlung maßgeblichen Umstände usw.) durch den Leiter der Kriminalbeamtenabteilung bei der Wirtschaftspolizei geleistet werden.

Da jedoch dem Spezialsachbearbeiter bei der Durchführung der Amtshandlung, etwa bei einer Hausdurchsuchung und/oder Sicherstellung von Unterlagen eine gewisse Selbstorganisation zukommt, kann eine Bewertung, wie beim Spezialsachbearbeiter für Handschriftenuntersuchung, zwischen 'minimal' und 'begrenzt' vorgenommen werden.

3. UMGANG MIT MENSCHEN: ('wichtig' = 2)

In diesem Bereich ist ein Umgang mit Menschen gefordert, der über die durchschnittliche Höflichkeit und Gewandtheit hinausgeht. Die Bedeutung andere zu verstehen und zu unterstützen kommt vor allem bei der Zusammenarbeit mit Banken, Wirtschaftstreuhändern usw. zum Tragen.

Eine höhere Wertung ist jedoch, in Ermangelung andere zu beurteilen bzw. Ziele in Verhandlungen durchsetzen zu müssen, nicht in Betracht zu ziehen. Es kommt vielmehr darauf an, einen objektiven Sachverhalt zu erheben.

4. DENKRAHMEN: ('Teilroutine' = 3)

Der Denkrahmen der Arbeitsplätze wäre auf Grund der mehrfach untergeordneten hierarchischen Position, wie einleitend dargestellt, mit 'Routine' zu bezeichnen. Weil die Aufgabenstellung de facto geringfügig verschiedenartig ist, ist die Zuordnung zum Kalkül 'Teilroutine' gerechtfertigt. Auch weil bei der Erhebung des objektiven Sachverhaltes stets

nach gleichen Grundlagen bzw. nach entsprechenden Vorgaben durch den Leiter der Kriminalbeamtenabteilung vorzugehen ist, liegt die Bewertung zwar über der 'Routine', jedoch werden Entscheidungen nicht selbst getroffen. Deshalb, aber auch weil die Aufgaben, wie den Unterlagen zu entnehmen ist, nur geringfügig und nicht wesentlich verschiedenartig sind, das heißt, das Was und Wie ist klar, ist die Zuordnung des Denkrahmens zum nächsthöheren Kalkül 'aufgabenorientiert' hier ebenfalls nicht gerechtfertigt.

5. DENKANFORDERUNG: (zwischen 'wiederholend' und 'ähnlich' = 2)

Auf Grund der eindeutigen Auftragstellung und der zu deren Erfüllung erforderlichen engen Vorgaben durch Gesetze bzw. den Leiter der KrbAbteilung wäre die Denkanforderung grundsätzlich dem Bereich 'wiederholend' zuzuordnen.

Da jedoch bei der Beurteilung eines Falles auch auf die Komplexität der wirtschaftspolizeilichen Akten bzw. Unterlagen Bedacht zu nehmen ist, kann davon ausgegangen werden, dass auch das Gelernte als Basis zur Erzielung richtiger Lösungen dient.

Eine absolute Zuordnung der Denkanforderung zu 'ähnlich' ist jedoch nicht gerechtfertigt, da sich die Situationen mit denen diese Arbeitsplätze konfrontiert werden, auch zumal die Leitung und Führung von großen Amtshandlungen dem Leiter der KrbAbteilung obliegt, in überwiegendem Ausmaß als 'wiederholend' darstellen.

6. HANDLUNGSFREIHEIT: (zwischen 'angewiesen' und 'standardisiert' = 5)

Bei diesem Kriterium ist auf die hierarchische Position des Arbeitsplatzes besonders zu achten. Eine Approbationsbefugnis ist jedoch der Arbeitsplatzbeschreibung nicht zu entnehmen. Es erfolgt, wie beim Spezialsachbearbeiter für Handschriftenvergleich eine entsprechende verfahrensmäßige Zwischenkontrolle. Der Arbeitsplatz gestattet deshalb eine Handlungsfreiheit lediglich dahingehend, dass der Inhaber im Rahmen der Selbstorganisation im Zuge einer Amtshandlung z.B. selbst entscheidet, welche Unterlagen sichergestellt werden, dass sie über die Zwischenlage der beiden angeführten Bereiche, wobei sie auf Grund der Vorgaben durch den Leiter der KrbAbteilung dem Kriterium 'angewiesen' näher liegt, nicht hinausreicht.

7. DIMENSION: ('klein' = 3)

Sowohl die Anzahl der servicierten Stellen, als auch der finanzielle Rahmen des Arbeitsplatzes wird entscheidend von der hierarchischen Position und der Reichweite der Agenden beeinflusst. Das Aufgabengebiet des Spezialsachbearbeiters, dem keine anderen Bearbeiter unterstellt sind, lässt von vornherein grundsätzlich nur eine 'minimale' Dimension zu. Es ist deshalb und auf Grund der Aufgabenstellung in erster Linie die monetäre Dimension zu beurteilen. Diese richtet sich nach der finanziellen Komponente eines Falles und ist deshalb mit 'klein' (bis 50 Mio. öS) festzulegen, da große Amtshandlungen, als solche müssen jedenfalls Fälle mit über 50 Mio. öS Auswirkung betrachtet werden, vom Leiter der KrbAbteilung entsprechend wahrgenommen werden.

8. EINFLUSS AUF ENDERGEBNISSE: ('gering' = 1)

Wie bereits erwähnt, ist es die Aufgabe des Arbeitsplatzes einen objektiven Sachverhalt zu erheben. Darüber hinaus ist aus ho. Sicht ein direkter Einfluss auf Endergebnisse mangels einer Approbationsbefugnis ausgeschlossen.

Auf Grund der analytischen UntersuchunG errechnet sich

folgender Stellenwert:

Wissen	Denkleistung
Verantwortung	= VGr./FGr.
6/2/2	3/2
5/3/1	= E 2a/2

Abschließend ist für die zur Bewertung beantragten Arbeitsplätze im Vergleich zu den dargelegten Richtverwendungen festzustellen:

Die herangezogenen Richtverwendungen sind in der Anlage 1 zum BDG 1979 als solche normiert und, da sie ebenfalls dem kriminaldienstlichen Exekutivdienstbereich der VGr. E 2a zugeordnet sind, für einen objektiven Vergleich am besten geeignet.

Da unter die Bezeichnung der Richtverwendungen mehrere konkrete Arbeitsplätze fallen, wurde das Wesen der Richtverwendung bezogen auf die gesetzlichen Kriterien herausgearbeitet. Dabei wurde festgestellt, dass die Aufgabenstellungen der in Frage kommenden Arbeitsplätze völlig ident sind.

Es sind den zur Bewertung beantragten Arbeitsplätzen beim Büro für EKF auffallende übereinstimmende Kriterien zu entnehmen.

Alle Arbeitsplätze beim Büro für EKF, Handschriftenuntersuchungen, sind hinsichtlich ihrer Aufgaben und Zielegleich als Spezialsachbearbeiter mit einem engen Aufgabengebiet definiert.

Die jeweilige Approbationsbefugnis, die jedoch sehr eingeschränkt ist und keinesfalls zur abschließenden Genehmigung eines Aktes berechtigt. Es handelt sich hierbei lediglich um das Abzeichnen eines Aktes als Zwischenvorgesetzter.

Die Tätigkeit als gerichtlich beeidete Sachverständige für Handschriftenvergleich.

Im Vergleich zu den Richtverwendungen ergeben sich unter Bedachtnahme auf die gesamten vorstehenden Ausführungen zusammenfassend nachstehende gravierende Unterschiede bzw. Übereinstimmungen:

Der Bereich Handschriftenuntersuchung stimmt hinsichtlich seines engen Aufgabengebietes mit dem des Bereiches der Wirtschaftspolizei bzw. des Sicherheitsbüros überein. Daraus ergibt sich das Erfordernis, dass ein entsprechend vertieftes Fachwissen erforderlich ist.

Lediglich für die Tätigkeit als gerichtlich beeidete Sachverständige ergibt sich ein Unterschied durch ein weiter vertieftes Fachwissen gegenüber anderen Spezialsachbearbeitern. Allerdings ist die Tätigkeit eines derartigen Sachverständigen, wie bereits erwähnt, nicht zu vergleichen mit einem Sachverständigen für dessen Tätigkeit die Absolvierung eines Universitätsstudiums erforderlich ist (z.B. Sachverständige Psychologen). Es ist deshalb in der Bewertung auch mit einem entsprechend geringeren Kalkül darauf Bedacht zu nehmen.

Unterschiedlich hierzu stellen sich die zum Vergleich herangezogenen Richtverwendungen aus dem Bereich der Bezirkspolizeikommissariate dar. Allerdings wird das v.a. geforderte vertiefte Fachwissen hier durch ein ebenso gefordertes breites Fachwissen kompensiert.

Die errechneten Stellenwerte, die sich auf Grund der analytischen Untersuchungen ergeben, stellen sich im Vergleich als Gesamtübersicht wie folgt dar:

1. Arbeitsplätze der Spezialsachbearbeiter für Handschriftenuntersuchung beim Büro für EKF (Beschwerdeführer):

Wissen	Denkleistung
Verantwortung	= VGr./FGr.
6/2/2	3/2
5/1/2	= E 2a/2

Richtverwendung der Z. 9.7. lit. c, Kriminaldienst, der Anlage 1 zum BDG 1979;

Spezialsachbearbeiter in der Abteilung II,

Wirtschaftspolizei, bei der Bundespolizeidirektion

Wien:

Wissen	Denkleistung
Verantwortung	= VGr./FGr.
6/2/2	3/2
5/3/1	= E 2a/2

Insgesamt ergibt sich daher für die Arbeitsplätze folgendes

Bild.

Die (Spezial)sachbearbeiter im Büro des EKF sind bezogen auf die gesetzlichen Bewertungskriterien und den Richtverwendungen auf Grund der analytischen Untersuchung der Arbeitsplätze und den Vergleich mit den

Richtverwendungen mit der FGr. 2 zu bewerten.

Als Bewertungsergebnis für die beantragten Arbeitsplätze wird daher festgestellt:

Spezialsachbearbeiter (Beschwerdeführer)

VGr. E 2a/FGr. 2"

Die Beschwerdeführer nahmen zu diesem Gutachten und den unter einem übermittelten Unterlagen mit Schriftsatz vom 27. Dezember 2000 Stellung, mit dem sie sich gegen die dort vorgenommenen Bewertungen wandten. Sie wiesen insbesondere darauf hin, es gebe österreichweit keine gleichartigen Arbeitsplätze; im Gegensatz zu den Mitarbeitern des Referates 5 des EKF seien Kriminalbeamte des Sicherheitsbüros der Funktionsgruppe 3, 5 und 6 nur für den Bereich Wien zuständig. Auch das Ausbildungserfordernis und die Notwendigkeit des hohen Wissensstandes seien einzigartig.

Unter einem legten die Beschwerdeführer ein Gutachten des Univ. Prof. Dr. G. vor, aus welchem sich die Notwendigkeit des hohen Wissensstandes für die mit den Arbeitsplätzen der Beschwerdeführer verbundenen Tätigkeiten ergebe.

Dazu erstattete das BMöLS durch einen Bewertungsreferenten ein ergänzendes Gutachten vom 11. Juni 2001, zu dem die Beschwerdeführer mit Schriftsatz vom 23. Juli 2001 Stellung nahmen.

Mit Bescheiden vom 10. Oktober 2001 (betreffend den Drittbeschwerdeführer) bzw. vom 11. Oktober 2001 (betreffend die übrigen Beschwerdeführer) stellte der Bundesminister für Inneres jeweils fest, dass die Arbeitsplätze (der Beschwerdeführer) Nr. 5411 bis 5414 der Bundespolizeidirektion Wien gemäß § 143 Abs. 1 BDG 1979 der Verwendungsgruppe E2a, Funktionsgruppe 2 zuzuordnen seien.

Nach Wiedergabe des Verwaltungsgeschehens und des Inhalts des

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

© 2026 JUSLINE

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

www.jusline.at