

TE Vwgh Erkenntnis 2006/7/11 2001/12/0194

JUSLINE Entscheidung

© Veröffentlicht am 11.07.2006

Index

10/01 Bundes-Verfassungsgesetz (B-VG);
24/01 Strafgesetzbuch;
40/01 Verwaltungsverfahren;
50/01 Gewerbeordnung;
63/01 Beamten-Dienstrechtsgesetz;
63/02 Gehaltsgesetz;

Norm

AVG §37;
AVG §45 Abs2;
AVG §52 Abs1;
AVG §52;
AVG §53 Abs1;
AVG §56;
AVG §7 Abs1 Z4;
AVG §7 Abs1;
BDG 1979 §137 Abs1 idF 1997/II/061;
BDG 1979 §137 Abs2 idF 1994/550;
BDG 1979 §137 Abs3 idF 1994/550;
BDG 1979 §137;
BDG 1979 §143 Abs1 idF 1997/II/061;
BDG 1979 §143 Abs1 idF 1999/II/127;
BDG 1979 §143 Abs1 idF 2000/II/094;
BDG 1979 §143 Abs2 idF 1994/550;
BDG 1979 §143 Abs3 idF 1994/550;
BDG 1979 §143 Abs3;
BDG 1979 §143 idF 1997/II/061;
BDG 1979 §143 idF 1999/II/127;
BDG 1979 §143 idF 2000/II/094;
BDG 1979 §143;
BDG 1979 §245 Abs1;
BDG 1979 §245 Abs2;

BDG 1979 §44 Abs1;
BDG 1979 Anl1 Z9.6 idF 1994/550;
B-VG Art20 Abs1;
GehG 1956 §74 Abs1;
StGB §289;
UnternehmensberatungsV 2003;

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 Scheriffführerin Mag. Schilhan, über die Beschwerde des F in W, vertreten durch Dr. Walter Riedl, Dr. Peter Ringhofer, Dr. Martin Riedl und Dr. Georg Riedl, Rechtsanwälte in 1010 Wien, Franz Josefs-Kai 5, gegen den Bescheid des Bundesministers für Inneres vom 30. Juli 2001, Zl. 121.955/9-II/A/2/01, betreffend Arbeitsplatzbewertung nach § 143 BDG 1979, zu Recht erkannt:

Spruch

Die Beschwerde wird als unbegründet abgewiesen.

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

Begründung

Der Beschwerdeführer steht als Bezirksinspektor in einem öffentlich rechtlichen Dienstverhältnis zum Bund. Seine Dienststelle war im Zeitpunkt der Erlassung des angefochtenen Bescheides die Bundespolizeidirektion W, Abteilung II - Kriminalpolizeiliche Abteilung, Büro für Erkennungsdienst, Kriminaltechnik und Fahndung (EKF). Der Beschwerdeführer war stellvertretender Leiter des Referates 5 (Zentrale Handschriftenuntersuchungsstelle) und stellvertretender Referatsgruppenführer der diesem Referat zugeteilten Kriminalbeamten.

Der Beschwerdeführer hatte mit Wirkung vom 1. Jänner 1995 in das Besoldungsschema "Exekutivdienst" optiert. Er wurde am 1. Juni 1998 mit dem Arbeitsplatz Nr. 5409, Gruppenführer-Stellvertreter im Referat 5 des EKF, "Zentrale Handschriftenuntersuchungsstelle", betraut, der damals mit E2a/4 bewertet war.

Mit Schreiben vom 22. April 1999 beantragte (u.a.) der Beschwerdeführer bei seiner Dienststelle eine bescheidmäßige Feststellung betreffend seine dienst- und besoldungsrechtlichen Stellung, weil eine gesetzeskonforme Zuordnung seines Arbeitsplatzes zu einer der jeweiligen Richtverwendung entsprechenden Funktionsgruppe nicht gegeben sei. Für den Fall, dass der zu ergehende Feststellungsbescheid nicht rechtsgestaltend Einstufungen (u.a.) des Arbeitsplatzes des Beschwerdeführers in eine höhere Verwendungsgruppe ausspreche, werde in eventu beantragt, festzustellen, dass dieser konkrete Arbeitsplatz in der "Zentralen Handschriftenuntersuchungsstelle" nicht einer der Richtverwendung entsprechenden Funktionsgruppe zugeordnet sei, da sich die Anforderungen an den Arbeitsplatz in einer für seine Bewertung maßgebenden Weise geändert hätte.

Der Beschwerdeführer begründete seinen Antrag 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. Sein Referat führe schriftvergleichende Untersuchungen für alle Behörden und Gerichte im gesamten Bundesgebiet durch. Diese Tätigkeit erstreckte 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 des von ihm bekleideten Arbeitsplatzes hätten sich maßgebende Änderungen in den Bereichen Wissen, Denkleistung und Verantwortung ergeben (wird jeweils detailliert ausgeführt).

Mit Schriftsatz vom 7. Februar 2000 beantragte der Beschwerdeführer den Übergang der Entscheidungspflicht über seinen Antrag vom 22. April 1999 an die belangte Behörde, weil innerhalb der Entscheidungsfrist von der Bundespolizeidirektion W 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 des Arbeitsplatzes Nr. 5409 (Gruppenführerstellvertreter).

Dieses Gutachten vom 12. Oktober 2000 stellt nach allgemeinen Ausführungen und einer Darstellung des Organigramms der BPD W 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 der Beschwerdeführer, seien in der hierarchischen Ebene als sechstes bzw. als Spezialsachbearbeiter letztes Glied der nachgeordneten Dienststelle BPD W 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 bedeute, 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 gleichen, 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 Teilroutinetätigkeiten 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 hierfür 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" des Beschwerdeführers 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 Arbeitsplatzaufgaben. 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 im Antrag angeführten Verweise auf vergleichbare Arbeitsplätze in Deutschland und in der Schweiz fänden, weil diese keine Richtverwendungen darstellten, im Gesetz keine Deckung.

Der besondere, auf den Arbeitsplatz des Beschwerdeführers zugeschnittene Teil des Gutachtens lautet wie folgt:

"III.

GUTACHTEN

besonderer Teil

für den Arbeitsplatz Gruppenführerstellvertreter

(Beschwerdeführer)

Der Arbeitsplatz Gruppenführerstellvertreter im Referat 5 des Büros für EKF der BPD W des Bundesministeriums für Inneres, wurde 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 4, des Exekutivdienstes bewertet. Die damalige Bundesregierung hat dieser Zuordnung zugestimmt.

Der Genannte ist Bundesbeamter im Dienststand und im Wirkungsbereich der Dienstbehörde der Bundespolizeidirektion W. Er wurde auf Grund einer Erklärung gemäß § 262 Abs. 1 BDG 1979 in das neue Besoldungsschema, Verwendungsgruppe E 2a, Funktionsgruppe 4 des Exekutivdienstes übergeleitet, weil gemäß § 262 Abs. 4 BDG 1979 für die Überleitung jene Verwendung als Gruppenführerstellvertreter maßgebend ist, mit der der Beamte am Tag der Wirksamkeit der Überleitung dauernd betraut war.

Weil der Genannte die BPD W mit Schreiben vom 22. April 2000 um bescheidmäßige Feststellung seiner besoldungsrechtlichen Stellung ersuchte, ist der zu diesem Zeitpunkt von ihm 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. 5 wurde die Richtverwendung Z. 9.6 (= FGr. 3), lit. c, im Kriminaldienst:

Gruppenführerstellvertreter in der Abteilung V beim Bezirkspolizeikommissariat XI, herangezogen.

Dies deshalb, weil die Auseinandersetzung mit der entsprechenden Richtverwendung der Z. 9.4, lit. c (= FGr. 5), Gruppenführer in der Abteilung V im Bezirkspolizeikommissariat XVI, vor allem in Ermangelung einer diesbezüglichen echten Leitungsfunktion des Gruppenführerstellvertreters und im Hinblick auf seine vorwiegende Tätigkeit als Speziaalsachbearbeiter (siehe auch nachstehende für die Bewertung maßgeblichen Umstände) nicht zielführend ist und daher unterbleiben konnte.

Ein direkter Vergleich mit der in Frage kommenden Richtverwendung der Z. 9.5, lit. c, des Kriminaldienstes, Hauptsachbearbeiter im Kriminalbeamteninspektorat bei der Bundespolizeidirektion W, Personal- und PIS-Angelegenheiten, auch im Sinne des Erkenntnisses des VwGH vom 17. August 2000, Zl. 98/12/0170, ist nicht möglich, weil, auf Grund des gänzlich anderen Aufgabengebietes, gravierende Unterschiede im Wesen der Richtverwendung

gegeben sind.

Es ist somit zweckmäßig, den Arbeitsplatz mit der nächstniederen Richtverwendung der v.a. Z. 9.6, lit.c (= FGr. 3), zu vergleichen, wobei sich, wie im Folgenden dargelegt, im Wesentlichen eine Identität der maßgebenden Kriterien, jedenfalls in der Summe der Bewertung ergibt.

Der Arbeitsplatz des Genannten 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 innerer (z.B. Alkohol, Drogen, Erregtheit, Alter und Krankheit)

Schreibumstände, bei Kopien, Konstanz und Variabilität der Schrift,

Einflüsse äußerer (z.B. Schreibunterlage) und

Vorverifizierung im Hinblick

auf einen od. mehrere Schreiber;

5.3. Physikalisch-technische Untersuchungen auf

Fälschungen und

Verfälschungen der Schrift und Schriftträger,

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, Befunderhebungen und Erstellung der Untersuchungsbefunde in qualitativer Hinsicht und Richtigkeit, Aufsicht über physikalisch-technische Untersuchung von

Schriftträgern und Schreibmittel und bei elektrostatischen

Untersuchungen

(ESDA).

50 %

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- und Gendarmeriedienststellen, Behörden und Gerichten im gesamten Bundes- 15 %

gebiet, sowie verschiedenen Institutionen (z.B. Kreditinstituten, Zoll, BH u. Gemeinde Wien);

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

Erkenntnisse der forensischen Schriftexpertise, Schulung von fremden 20 %

Polizei- und Gendarmeriedienststellen, insbesondere über die Behandlung von Tatschriften und Schriftprobenabnahmen;

8. Approbationsbefugnis in den Fragen des

Handschriftenerkennungsdienstes

9. Gerichtlich beeideter Sachverständiger für

Schriftvergleich

Unter Berücksichtigung der vorstehenden Beschreibung und der organisatorischen Position ergibt sich für den Arbeitsplatz -

Gruppenführerstellvertreter - des Genannten nach den einzelnen

Bewertungskriterien gem. § 143 BDG 1979 folgende Zuordnung:

1. FACHWISSEN: ('Fortgeschrittene Fachkenntnisse' = 7)

Die Aufgaben des Arbeitsplatzes sind mit dem des Spezialsachbearbeiters ident und 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 wäre hinsichtlich der Arbeitsplatzbewertung daher jenem gleichgesetzt, das dem eines Spezialsachbearbeiters entspricht.

Gesondert zu berücksichtigen ist jedoch die weitere Ausbildung (Grundseminar für Sachverständige des Hauptverbandes der allgemein gerichtlichen Sachverständigen Österreichs und Ablegung der kommissionellen Prüfung zum gerichtlich beeideten Sachverständigen für Handschriftenuntersuchungen am Landesgericht für Zivilrechtssachen), welche die Bestellung zum gerichtlich beeideten Sachverständigen ermöglicht. Deshalb ist das für diesen Arbeitsplatz erforderliche Fachwissen gegenüber dem Spezialsachbearbeiter um eine Stufe höher zu bewerten und erreicht damit ein Wissen, das z.B. von einem Absolventen einer HTL erwartet wird. Eine noch höhere Zuordnung 'Grundlegende spezielle Kenntnisse' würde eine fachliche Qualifikation erfordern, die entweder die Absolvierung einer Universität, allenfalls ergänzt um eine 1 - 2jährige Praxis, erfordert, oder jenen grundlegend speziellen Kenntnissen entspricht, die nur durch langjährige und breite Erfahrung bzw. zusätzliche Ausbildung nach Abschluss einer HTL erworben werden können.

In diesem Bereich, 'Grundlegend spezielle Kenntnisse' ist der Gruppenführerstellvertreter als Spezialsachbearbeiter mit seinem eng gefassten Aufgabengebiet, trotz der zusätzlichen Tätigkeit als gerichtlich beeideter Sachverständiger für Schriftvergleich nicht einzuordnen.

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

Das Managementwissen ist auch hinsichtlich der Aufgabenstellungen an den Gruppenführerstellvertreter grundsätzlich als 'minimal' zu bezeichnen. Andere Stellen sind durch den Arbeitsplatzinhaber lediglich im Vertretungsfall des Referatsgruppenführers, dessen diesbezügliche Kompetenz ebenfalls sehr gering (siehe Abschnitt I

-

Ausführungen zu den Aufgaben des Leiters der Kriminalbeamtenabteilung bzw. Referatsgruppenführer und Stellvertreter) ist, zu überwachen. Im Falle der Vertretung sind 7 Bedienstete (5Krb, 2VB) direkt unterstellt.

Die Kommunikation mit anderen Stellen beschränkt sich, wie beim Spezialsachbearbeiter, auf das Anfordern von Unterlagen bzw. den Austausch von Fachwissen.

Als Spezialsachbearbeiter erhält er 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 Fähigkeit Aufgaben zu erfüllen, zu überwachen, zu integrieren oder zu koordinieren, ist im überwiegenden Ausmaß gleich gelagert wie beim Spezialsachbearbeiter.

Abweichungen beschränken sich auf die wenigen Fälle im Rahmen der Stellvertretung und ist nicht so wesentlich, dass eine höhere Zuordnung erforderlich ist.

Das erforderliche Managementwissen liegt somit zwischen 'minimal' und 'begrenzt'.

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, auch mit Rücksicht auf die geringe Bedeutung der Stellvertreterfunktion und 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: ('Teilroutine' = 3)

Der Denkrahm wird in dem Maß verringert, wie das Denken durch Vorgaben von Methoden, Grundsätzen, Präzedenzfällen und klaren Zielen begrenzt bzw. an andere verwiesen wird. Der Gruppenführerstellvertreter als 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 Unterschriftsleistungen des Namenseigner X.X. handelt.

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

Der Denkrahm des Arbeitsplatzes wäre auf Grund der mehrfach untergeordneten hierarchischen Position, wie im vorstehenden Abschnitt I dargestellt, auch im Hinblick auf die Stellvertreterfunktion und deren geringe Bedeutung, mit 'Routine' zu bezeichnen.

Weil die Aufgabenstellung fallweise geringfügig verschiedenartig ist, ist die Zuordnung zum Kalkül 'Teilroutine' 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 Fälle, 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 dieser Arbeitsplatz konfrontiert wird, 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' darstellt.

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

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 W, Büro für EKF, liegt der Arbeitsplatz des Spezialsachbearbeiters an 7. Stelle, d.h. es gibt 6 übergeordnete Stellen die Einfluss nehmen bzw. Weisungen erteilen können. Zwar erlaubt der Arbeitsplatz die Unterfertigung des Untersuchungsberichtes mit einer bestimmten, inhaltsbezogenen eingeschränkten Approbationsbefugnis (In den Fragen des Handschriftenerkennungsdienstes), die

verfahrensmäßige Zwischenkontrolle, sowie die Koordinierung für den Bereich des Handschriftenvergleiches obliegt jedoch dem Referatsgruppenführer, welcher auch mit einer diesbezüglichen eingeschränkten Approbationsbefugnis - im Handschriftenvergleich zur Identifizierung des Schreibers - ausgestattet ist.

Der Arbeitsplatz des Gruppenführerstellvertreters mit der Hauptaufgabe eines Spezialsachbearbeiters gestattet deshalb, aber auch auf Grund der bereits angeführten hierarchischen Position und der anzuwendenden Methoden (Feststellung der allgemeinen und besonderen Schriftmerkmale, sowie physikalisch-technische Untersuchungen) eine Handlungsfreiheit, welche zwar, anders als beim Spezialsachbearbeiter, näher beim Kriterium 'standardisiert' liegt, jedoch diesen Bereich nicht absolut erreicht.

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 ermitteln. Das Aufgabengebiet des Gruppenführerstellvertreters unterscheidet sich in diesem Bereich nicht derart von dem eines Spezialsachbearbeiters und 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: ('Beitragend' = 3)

Wie bereits erwähnt, verfügt der Arbeitsplatzinhaber über keine eigenen Ressourcen, nimmt innerhalb der Linienorganisation (Hierarchie) die 7. 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 trotz einer, zumal begrenzten, Ermächtigung zur selbständigen Behandlung 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', welcher zwischen 'gering' und 'beitragend' liegt, zuerkannt werden könnte. Da jedoch die Aufgaben des Arbeitsplatzes u.U. die Vertretung als gerichtlich beeideter Sachverständiger erfordern, kann durch die damit verbundene interpretierende oder beratende Leistung der Entscheidung anderer, die Zuordnung als 'beitragend' erfolgen.

Auf Grund der analytischen Untersuchung errechnet sich folgender Stellenwert

Wissen	Denkleistung	
Verantwortung	=	VGr./FGr.
7/2/2	3/2	6/1/3
=	E 2a/3	

GUTACHTEN

besonderer Teil

Richtverwendungen - Vergleiche

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

Anlage 1 zum BDG 1979, Z. 9.6, lit. c (FGr. 3 der VGr. E

2a)

im Kriminaldienst:

Gruppenführerstellvertreter in der Abteilung V beim

Bezirkspolizeikommissariat XI

Wie nachstehend ausgeführt, ergibt sich entsprechend der Geschäftseinteilung und Geschäftsordnung der BPD W die gleiche hierarchische Ebene, wie beim Gruppenführerstellvertreter bei der Kriminalbeamtenabteilung bei Büro für EKF. Das diesbezügliche Organigramm stellt sich wie folgt dar:

(es folgt ein Organigramm, das den Arbeitsplatz der Richtverwendung in der siebenten Ebene darstellt)

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

AUFGABEN DES ARBEITSPLATZES

Der Gruppenführerstellvertreter hat bei Abwesenheit des Gruppenführers dessen sämtliche Agenden wahrzunehmen. Zusätzlich zu diesem Tätigkeitsbereich hat er die Aufgaben eines Sachbearbeiters für allgemeine kriminalpolizeiliche Angelegenheiten wahrzunehmen. Bei Kriminalbeamtenabteilungen mit unterdurchschnittlichem Personalstand fallen ihm auch Arbeitsbereiche der Spezialsachbearbeiter mit unterschiedlichem Tätigkeitsbereich zu.

ZIELE DES ARBEITSPLATZES

Bei Abwesenheit des Gruppenführers - siehe do. Beschreibung. Bei Anwesenheit des Gruppenführers - Unterstützung desselben bei der Führung einer Kriminalbeamtengruppe im Hinblick auf Diensteinteilung, Arbeitsaufteilung, Schulung und Führung einer Amtshandlung. Außerdem in ihren Funktionen als Sachbearbeiter für allgemeine kriminalpolizeiliche Angelegenheiten und eventuellen Agenden eines Spezialsachbearbeiters zur Bekämpfung sämtlicher Formen der Schwerekriminalität.

TÄTIGKEITEN

QUANTIFIZIERUNG

Bei Abwesenheit des Gruppenführers - siehe dortige Beschreibung

Bei Anwesenheit des Gruppenführers Bearbeitung von

Rayonsakten und 45 %

Aktenstücke, die aufgrund der speziellen Kenntnisse zugeteilt werden

Unterstützung des Gruppenführers bei der Erstellung der monatlichen und

jährlichen Statistiken

5 %

Maßgebliche Mitwirkung bei größeren Amtshandlungen

15 %

Anweisung von jüngeren Mitarbeitern bei der Erledigung von schwierigen

Arbeitsabläufen

15 %

Unterweisung der anderen Gruppenmitglieder auf speziellen Fachgebieten 20 %

Approbationsbefugnis: Bei Abwesenheit des Gruppenführers - dessen Agenden

Die Stellvertreterfunktion wird nur bei Abwesenheit des Gruppenführers (z.B. Urlaub, Seminare), also fallweise

wahrgenommen. Zu berücksichtigen ist jedoch, dass die Aufgabe des

Gruppenführers, anders als beim Referatsgruppenführer im Bereich Handschriftenuntersuchung eine echte, wenn auch hierarchisch untergeordnete, Leitungsfunktion darstellt. Dies wirkt sich in weiterer Folge, wenn auch beschränkt, auch bei der Bewertung des Gruppenführerstellvertreters entsprechend aus.

Dem Gruppenführerstellvertreter obliegt zwar auch die Überwachung und Kontrolle der Gruppenmitarbeiter, eine eigene Approbationsbefugnis besteht jedoch nicht. Im überwiegenden Ausmaß ist auf diesem Arbeitsplatz die Tätigkeit eines Sachbearbeiters eventuell mit zusätzlichen Spezialaufgaben (z.B. Suchtgiftkriminalität und/oder Eigentumskriminalität und/oder Aufgaben des Erkennungsdienstes, Fahndung, Observation, Fremdenwesen, Prostitution, EDV, Leichenbehandlung usw.) wahrzunehmen. Für diese Bereiche ist, zum Fachwissensaustausch bzw. zur Effizienzsteigerung, auch die Zusammenarbeit mit den zuständigen Fachbeamten in den übergeordneten Dienststellen erforderlich. Zu den grundsätzlichen Aufgaben eines Sachbearbeiters (=Kriminalbeamter) gehört im Rahmen der Kriminalitätsbekämpfung, mit bestimmten Ausnahmen - nach der Geschäftsordnung der BPD W, Amtshandlungen im Dienste der Strafjustiz durchzuführen - d.h. die Verfolgung bestimmter strafrechtlicher Delikte.

Dieses breite Aufgabengebiet erfordert eine profunde und umfangreiche Gesetzes- und Verordnungskenntnis, sowie die Kenntnis der einschlägigen Judikatur (z.B. StGB, StPO, Waffenrecht, je nach Spezialgebiet Fremdenrecht, Suchtmittelrecht usw., Disziplinarrecht, teilweise Wehrgesetz u.a.m.).

Die Amtshandlungen beschränken sich nicht nur auf das bloße Einschreiten und die weitere, wenn auch qualitativ hochwertige, aktenmäßige Bearbeitung. Es sind auch eigenverantwortliche Erhebungen, Vernehmungen udgl. durchzuführen, Beweise zu sichern, sowie Zeugen festzustellen und einzuvernehmen. Eine wichtige Aufgabe besteht auch darin, vor allem für die zugewiesenen zusätzlichen Spezialgebiete/Aufgaben, Veränderungen, Trends und Strömungen von kriminellen Vorgängen festzustellen und entsprechende weiter verwertbare Unterlagen zu erstellen. Der Sachbearbeiter erstellt im Ergebnis 'gerichtsfertige' Akten. In diesem Zusammenhang, sowie bei entsprechenden Amtshandlungen kommuniziert er u.a. mit Staatsanwälten und/oder Untersuchungsrichtern.

Zur Erweiterung des Fachwissens, insbesondere für die zugewiesenen Spezialgebiete, ist es auch erforderlich Seminare zu besuchen.

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

1. FACHWISSEN: ('Fortgeschrittene Fachkenntnisse' = 7)

Die im überwiegenden Ausmaß durchzuführenden Aufgaben des Arbeitsplatzes des Gruppenführerstellvertreters sind mit dem des Sachbearbeiters ident. Sie stellen sich jedoch, im Gegensatz zum Gruppenführerstellvertreter als Spezialsachbearbeiter im Bereich der Handschriftenuntersuchung, nicht als eng gefasstes spezielles Gebiet dar, sondern es ist ein umfangreiches, breites Fachwissen erforderlich (siehe vorstehende Ausführungen). Dieses Wissen ist hinsichtlich der Arbeitsplatzbewertung daher jenem gleichzusetzen, das dem eines Gruppenführerstellvertreters/Spezialsachbearbeiters mit der zusätzlichen Ausbildung zum gerichtlich beeideten Sachverständigen für Handschriftenuntersuchungen entspricht.

Eine noch höhere Zuordnung würde eine fachliche Qualifikation erfordern, die entweder die Absolvierung einer Universität, allenfalls ergänzt um eine 1 - 2jährige Praxis, erfordert, oder jenen grundlegend speziellen Kenntnissen entspricht, die nur durch langjährige und breite Erfahrung bzw. zusätzliche Ausbildung - Grundausbildung für die VGr. E 1 - erworben werden können. In diesem Bereich, 'Grundlegend spezielle Kenntnisse', ist der Leiter der Kriminalbeamtenabteilung eines Bezirkspolizeikommissariates einzuordnen.

Erst ab dieser hierarchischen Position ist auf Grund der Streuung der entsprechenden Spezialgebiete (wie bereits ausgeführt - z.B. Suchtgiftkriminalität, Fremdenwesen usw.) über die gesamte Kriminalbeamtenabteilung diese breite Erfahrung mit der entsprechenden Ausbildung erforderlich.

Es ist daher die vergleichsweise kurze Ausbildung zum gerichtlich beeideten Sachverständigen für Handschriftenuntersuchung als vertiefende Fachwissenserweiterung mit dem Fachwissen des ggstl. Gruppenführerstellvertreters, welches eine entsprechende Breitenwirkung aufweist kompensier- und vergleichbar.

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

Das Managementwissen ist auch hinsichtlich der Aufgabenstellungen an den Gruppenführerstellvertreter grundsätzlich als 'minimal' zu bezeichnen. Andere Stellen sind zwar durch den Arbeitsplatzinhaber zu überwachen, jedoch lediglich als Zwischen-vorgesetzter und ohne eigene Approbationsbefugnis. Es liegt daher das Managementwissen des Gruppenführerstellvertreters zwischen 'minimal' und 'begrenzt'. Eine Zuordnung dieses Wissensbereiches zum Kalkül 'begrenzt' kann erst dem Gruppenführer zuerkannt werden, da dieser als Hauptaufgabe die Organisation, bzw. Überwachung der Gruppe, welcher eine oder mehrere dem Ziel und Inhalt nach weitgehend festgelegte Aufgaben (z.B. Eigentumsdelikte, Betrugsdelikte) zugeordnet sind, durchzuführen hat.

Es ist daher das Managementwissen des Gruppenführerstellvertreters nicht höher zu bewerten, als jenes des Gruppenführerstellvertreters im Bereich Handschriftenuntersuchungen, dessen Hauptaufgaben denen eines Spezialsachbearbeiters entsprechen und der, lediglich im Vertretungsfall des Gruppenführers, dessen diesbezügliche Kompetenz zu koordinieren ebenfalls sehr gering ist (siehe Abschnitt I - Ausführungen zu den Aufgaben des Leiters der Kriminalbeamtenabteilung bzw. Referatsgruppenführer und Stellvertreter), wahrzunehmen hat. Die beiden Funktionen sind daher vergleichbar und im Ergebnis auch gleich zu bewerten.

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, zu unterstützen und zu beeinflussen kommt hier vor allem bei der Zusammenarbeit mit Staatsanwälten bei Vernehmungen bzw. Einvernahmen und bei der Verbrechensprävention zum Tragen.

Eine höhere Wertung ist jedoch, auch mit Rücksicht auf die geringe Bedeutung der Stellvertreterfunktion dahingehend, andere nicht beurteilen bzw. Ziele in Verhandlungen nicht durchsetzen zu müssen, nicht in Betracht zu ziehen.

Es ist gegebenenfalls ein objektiver Tatbestand zu ermitteln, der einem gesetzlichen Tatbild entspricht. Dies entspricht der objektiven Sachverhaltserhebung im Bereich der Handschriftenuntersuchung, weshalb sich die Bewertung als ident ergibt.

4. DENKRAHMEN: ('Teilroutine' = 3)

Der Denkrahm ist hier auf Grund der, wenn auch innerhalb der Gruppe nur geringfügig, verschiedenartigen Aufgabenstellung absolut als 'Teilroutine' einzustufen. Die Zuordnung zum nächsthöheren Kalkül 'aufgabenorientiert' ist beim Leiter der Kriminalbeamtenabteilung angebracht, der, zu Folge der Streuungsbreite der wesentlich verschiedenartigen Aufgabenstellungen über die gesamte Abteilung, mit Problemen konfrontiert ist, deren Lösung die Umsetzung eines komplexeren Wissens mit entsprechender Eigenverantwortung erfordert. Aufgrund der nur geringfügigen Verschiedenartigkeit der Aufgaben innerhalb der Gruppe resultiert hier, wie beim vergleichbaren Arbeitsplatz des Gruppenführerstellvertreters im Bereich Handschriftenuntersuchungen beim Büro für EKF, die gleiche Bewertung.

5. DENKANFORDERUNG: ('ähnlich' = 3)

Auf Grund der geringfügig verschiedenartigen Auftragsstellung und des zu deren Erfüllung erforderlichen breiteren Fachwissens lassen sich die somit ähnlichen Problemstellungen auf Basis des Gelernten lösen und ist die Zuordnung zum Kalkül 'ähnlich' daher gerechtfertigt.

Diese Bewertung wird beim Gruppenführerstellvertreter als Spezialsachbearbeiter im Bereich Handschriftenuntersuchungen aufgrund der sich als 'wiederholend' darstellenden Situationen dieses Arbeitsplatzes (Auftrag - Materialbeschreibung - Methodische Grundlagen - Physikalisch-Technische Untersuchungen - Materialkritik - Schriftvergleichende Untersuchungen - Zusammenfassung event. mit Diskussion) nicht erreicht.

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

Bei diesem Kriterium ist auf die hierarchische Position des Arbeitsplatzes besonders zu achten. Es ist zwar eine gewisse Handlungsfreiheit bei der Aufgabenerfüllung gegeben, jedoch unterliegt der Arbeitsplatz der unmittelbaren Kontrolle durch den Gruppenführer.

In seiner Tätigkeit als Gruppenführerstellvertreter übt der Arbeitsplatzinhaber Kontrollaufgaben aus, hat aber keine

Approbationsbefugnis. Er zeichnet lediglich als Zwischenvorgesetzter ab. Dies ergibt den ausschlaggebenden Unterschied zum verglichenen Gruppenführerstellvertreter des Bereiches Handschriftenuntersuchung, der über eine solche, wenn auch eingeschränkte, verfügt. Es ist beim Gruppenführerstellvertreter der Kriminalbeamtenabteilung eines BezPolKoates als Bewertungsergebnis ebenfalls die v.a. Zwischenlage gerechtfertigt, jedoch liegt es näher beim Kalkül 'angewiesen'.

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. Hier ist, wie der einleitenden Beschreibung des Arbeitsplatzes zu entnehmen ist, zwischen dem ggstdl. Gruppenführerstellvertreter und dem verglichenen des Büro für EKF kein Unterschied gegeben.

8. EINFLUSS AUF ENDERGEBNISSE: ('Beitragend' = 3)

Es liegt in der Natur des Arbeitsplatzes, das 'gerichtsfertige' Akte, auch wenn sie entsprechenden Zwischenkontrollen unterliegen, als vorbereitende Leistungen der Entscheidungen und Handlungen anderer und somit als 'beitragend' zu werten sind.

In diesem Bereich ist daher ebenfalls kein gravierender Unterschied verglichen zum Arbeitsplatz des Gruppenführerstellvertreters im Handschriftenuntersuchungsbereich eruierbar.

Auf Grund der analytischen Untersuchung errechnet sich folgender Stellenwert:

Wissen Denkleistung Verantwortung

= VGr./FGr.

7/2/2 3/3 5/1/3

= E 2a/3

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 Ziele gleich als Spezialsachbearbeiter mit einem engen Aufgabengebiet definiert.

Die Leitungsfunktionen Gruppenführer bzw. Stellvertreter sind in den Arbeitsplatzbeschreibungen inhaltlich nicht ausgeprägt und somit praktisch kaum bzw. nicht wahrnehmbar. Sie üben somit tatsächlich in erster Linie Tätigkeit eines Spezialsachbearbeiters aus.

Als unterschiedlich für die beiden Leitungsfunktionen gegenüber den Spezialsachbearbeitern sind lediglich zwei Kriterien gegeben.

1. 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.

2. Die Tätigkeit als gerichtlich beidete 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.

Als besonderer Unterschied ist

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

© 2024 JUSLINE

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

www.jusline.at