

# TE Vwgh Erkenntnis 2006/7/5 2005/12/0042

JUSLINE Entscheidung

© Veröffentlicht am 05.07.2006

## Index

10/01 Bundes-Verfassungsgesetz (B-VG);

40/01 Verwaltungsverfahren;

63/01 Beamten-Dienstrechtsgesetz;

## Norm

AVG §37;

AVG §52 Abs1;

AVG §52;

AVG §53 Abs1;

AVG §7 Abs1;

BDG 1979 §137 Abs1 idF 1994/550;

BDG 1979 §137 Abs1 idF 1999/I/127;

BDG 1979 §137 Abs1 idF 2003/I/130;

BDG 1979 §137;

BDG 1979 Anl1 Z2.7.6 lite;

B-VG Art20 Abs1;

## Betreff

Der Verwaltungsgerichtshof hat durch den Vorsitzenden Senatspräsident Dr. Höß und die Hofräte Dr. Zens, Dr. Thoma, Dr. Pfiel und Mag. Nussbaumer-Hinterauer als Richter, im Beisein der Schriftführerin Mag. Schilhan, über die Beschwerde des S in W, vertreten durch Dr. Walter Riedl, Rechtsanwalt in 1010 Wien, Franz Josefs-Kai 5, gegen den Bescheid der Bundesministerin für Inneres vom 4. Jänner 2005, Zl. 103.225/35-I/1/e/04, betreffend Arbeitsplatzbewertung nach § 137 BDG 1979, zu Recht erkannt:

## Spruch

Die Beschwerde wird als unbegründet abgewiesen.

## Begründung

Der Beschwerdeführer stand bis zu seiner Versetzung in den Ruhestand mit Ablauf des 30. Juni 1999 in einem aktiven öffentlichrechtlichen Dienstverhältnis zum Bund und war mit dem Arbeitsplatz Referatsleiter (Sicherheitsverwaltung) des Verkehrsamtes bei der Bundespolizeidirektion K betraut. Mit Wirksamkeit vom 1. Jänner 1996 wurde er gemäß

§ 254 BDG 1979 in das Funktionszulagen-Schema übergeleitet. In seinem Schreiben vom 23. Dezember 1996 ersuchte er um Erlassung eines Feststellungsbescheides über "die Wertigkeit seiner Planstelle", weil ihm "diese im neuen Besoldungssystem vorgesehene Arbeitsplatzbeschreibung der Funktionsgruppe A2/3 zu niedrig" sei.

Zur Darstellung des weiteren Verfahrensganges wird vorerst in sinngemäßer Anwendung des § 43 Abs. 2 zweiter Satz VwGG auf das in dieser Sache ergangene hg. Erkenntnis vom 24. Juni 1998, Zl. 97/12/0421, verwiesen, mit dem der Bescheid der belangten Behörde vom 12. November 1997 betreffend die Bewertung des Arbeitsplatzes des Beschwerdeführers wegen Rechtswidrigkeit seines Inhaltes aufgehoben wurde.

In weiterer Folge machte der Beschwerdeführer mit seiner Säumnisbeschwerde vom 30. März 2000 die Verletzung der Entscheidungspflicht der belangten Behörde über seinen Antrag vom 23. Dezember 1996 geltend, die der Verwaltungsgerichtshof mit Beschluss vom 19. Februar 2003, Zl. 2000/12/0073, auf den gemäß § 43 Abs. 2 zweiter Satz iVm Abs. 9 VwGG verwiesen wird, zurückwies.

In seiner Eingabe vom 12. November 2003 beantragte der Beschwerdeführer den Übergang der Zuständigkeit zur Entscheidung über seinen Antrag vom 23. Dezember 1996 an die belangte Behörde, die mit Erledigung vom 18. Dezember 2003 das Bundeskanzleramt um Erstellung eines Gutachtens ersuchte.

In einer weiteren zur Zl. 2004/12/0114 protokollierten Säumnisbeschwerde vom 19. Juli 2004 machte der Beschwerdeführer wiederum die Verletzung der Entscheidungspflicht der belangten Behörde über seinen Antrag vom 23. Dezember 1996 geltend, worauf der Verwaltungsgerichtshof gemäß § 36 Abs. 2 VwGG das Vorverfahren über diese Beschwerde einleitete.

Mit Erledigung vom 16. November 2004 übermittelte das Bundeskanzleramt "Kompetenzcenter B und Stellenplan" der belangten Behörde ein "Gutachten" über die "Bewertung des Arbeitsplatzes des Verkehrsamtsleiters der BPD K", das auszugsweise lautet (Hervorhebungen im Original):

"Der gesetzliche Auftrag an den Bundeskanzler gemäß § 3 BDG 1979, bei der Ernennung für eine gleichmäßige Behandlung der Beamten zu sorgen, erfordert, dass die Bewertung der Arbeitsplätze sowie ihre Zuordnung zu einer Verwendungsgruppe und innerhalb dieser zur Grundlaufbahn oder zu einer Funktionsgruppe durch den Bundeskanzler erfolgt.

Die Bewertung und die Zuordnung sind an die Zustimmung der Bundesregierung gebunden. Die Organisationshoheit der einzelnen Bundesminister wird dadurch nicht berührt, weil sich diese Befugnisse lediglich auf die Bewertung und die sich daraus ergebende Zuordnung beschränken.

Die Bewertungskriterien wie auch die Bewertungsmethoden sind - für den öffentlichen Dienst des Bundes adaptiert - angelehnt an das System eines seit mehr als 50 Jahren auf diesem Gebiet erfahrenen Beratungsunternehmens, das unter anderem auch für staatliche Organisationen in anderen Ländern Stellenbewertungen durchgeführt hat.

Bewertet wird eine Stelle nach den dieser Stelle zugewiesenen Aufgaben anhand einer Arbeitsplatzbeschreibung, der Geschäftseinteilung, der Geschäftsordnung und ähnlicher Entscheidungshilfen. Die Bewertung ist damit vom Stelleninhaber unabhängig.

Basierend auf § 137 Abs. 3 BDG 1979 wurden für die Bewertungskriterien erläuternde Beurteilungen aufgestellt und in drei Gruppen zusammengefasst.

Arbeitsplatz(Stellen)bewertung:

#### 1. Wissen

1.1. Fachwissen (einfache Fähigkeiten und Fertigkeiten, fachliche Fähigkeiten und Fertigkeiten, Fachkenntnisse, fortgeschrittene Fachkenntnisse, grundlegende spezielle Kenntnisse, ausgereifte spezielle Kenntnisse, Beherrschung von komplexen Aufgaben oder von Spezialbereichen)

1.2. Managementwissen (minimal, begrenzt, homogen, heterogen, breit)

1.3. Umgang mit Menschen (minimal, normal, wichtig, besonders wichtig, unentbehrlich)

#### 2. Denkleistung

2.1. Denkraum (strikte Routine, Routine, Teilroutine, aufgabenorientiert, operativ, zielgesteuert, strategisch orientiert, ressortpolitisch orientiert)

2.2. Denkanforderung (wiederholend, ähnlich, unterschiedlich, adaptiv, neuartig)

### 3. Verantwortung

3.1. Handlungsfreiheit (detailliert angewiesen, angewiesen, standardisiert, richtliniengebunden, allgemein geregelt, funktionsorientiert, strategisch orientiert)

3.2. Messbare Richtgrößen, über die Einfluss auf die Endergebnisse ausgeübt wird, werden in der Regel die Budgetmittel (Ausgaben) sein. In manchen Bereichen, wie z.B. bei den Kanzleidiensten oder anderen servicerenden Bereichen, werden als Richtgrößen die Anzahl der betreuten Stellen herangezogen.

3.3. Einfluss auf Endergebnisse (gering, beitragend, anteilig, entscheidend)

Jedes der in Klammer gesetzten Schlagworte ist in Worte gefasst und ermöglicht eine genaue Beurteilung der Arbeitsplatzanforderungen je Bewertungskriterium unter Bedachtnahme auf die jeweilige Spreizung von der Verwendungsgruppe A7 bzw. E 2c bis zur höchsten Funktionsgruppe der Verwendungsgruppe A1 bzw. E 1 (Beilage: Handbuch). Dieses Bewertungssystem wird den Stellen allen Ebenen der Organisationshierarchie gerecht und macht, da nach dem gleichen System bewertet wird, keinen Unterschied zwischen 'Blue und White-Collar-Worker'.

Diese Weiterentwicklung, das so genannte 'integrierte System', ermöglicht die Bewertung von Arbeitsplätzen höchster Leitungsfunktionen der Zentralstellen nach den gleichen Kriterien wie sie auch für Schreib- oder Kanzleikräfte Anwendung finden.

Die Handlungsfreiheit der Verwaltung ist im Vergleich zur Privatwirtschaft durch das Gesetzmäßigkeitsprinzip nach Art 18 B-VG vorbestimmt. Aber selbst in diesem Rahmen sind deutliche Differenzierungen gegeben, die sich in der Intensität der Selbstständigkeit bei der Aufgabenerfüllung, im Ermessensspielraum bei der Vollziehung und in der Zielbestimmtheit im strategischen Bereich zeigen.

Die Beurteilung der Qualität der Anforderungen soll die Straffung von Leistungsprozessen begünstigen und die derzeit vorherrschenden arbeitsteiligen Verfahren tendenziell zurückdrängen.

Kurzbeschreibung der hier angewendeten analytischen Bewertungsmethode:

Ziel jeder Arbeitsplatzbewertung ist es, den Anforderungswert zu bestimmen. Methoden der analytischen Arbeitsplatzbewertung gehen an diese Aufgabe heran, indem sie den Arbeitsplatz nach Art und Umfang der Anforderungen (vom Fachwissen bis zum Einfluss auf das Endergebnis) zerlegen, jede einzelne Anforderung gesondert einer wertenden Betrachtung (z.B. im Bereich Fachwissen von einfachen Fähigkeiten bis hin zu Spezialkenntnissen) unterziehen, wodurch die Werte der einzelnen Anforderungen gewonnen werden, und schließlich durch Summierung dieser Werte den Anforderungswert des Arbeitsplatzes bestimmen. Den einzelnen Bewertungskriterien und den dazugehörigen Untergliederungen sind Punkte zugeordnet. Die Summe der Punkte für die Bewertungskriterien einer Kriteriengruppe (Wissen, Denkleistung, Verantwortung) führt zu einem Teilergebnis in einer geometrischen Reihe. Die Teilergebnisse für die drei Kriteriengruppen aufsummiert ergeben den in Punkten ausgedrückten Stellenwert eines Arbeitsplatzes.

Die in Punkten ausgedrückten Stellenwerte (von der Reinigungskraft bis zum Sektionschef) klaffen weit auseinander und werden daher in Gruppen zusammengefasst und ermöglichen so die Zuordnung zur Grundlaufbahn oder einer Funktionsgruppe.

### 3. Allgemeine für die nachstehende Bewertung im Bereich des Verkehrsamtes der BPD K maßgebliche Umstände

Außer der Arbeitsplatzbeschreibungen sind noch folgende Umstände für die nachstehenden Zuordnungen von Bedeutung:

Bei der Bewertung eines Arbeitsplatzes ist auch die organisatorische Position zu berücksichtigen.

Das diesbezügliche Organigramm der BPD K stellt sich, entsprechend der Geschäftseinteilung und Geschäftsordnung, hierarchisch in Ebenen gegliedert wie folgt dar:

Organigramm der BPD K

Präsidial-

abteilung

Abteilung I

Staatspol.Abt. (besteht nicht mehr)

Abt II

Krim.Pol.Abt.

Abt III

Verwaltungspol:

Abteilung

Abt. IV

Sonstige

Sich.Verw.

ZI d. SW

KI - Leiter

Verkehrsamt (Leiter)

Veranstaltung

-sowie Amt f. Waffen  
u. Sprengmittel

Strafamt

Fundamt

(besteht nicht mehr)

Meldeamt (besteht nicht mehr)

13 Mitglieder

Der Leiter des Verkehrsamtes der BPD K ist in der hierarchischen Gliederung als dritte Ebene der nachgeordneten Dienstbehörde Bundespolizeidirektion K anzusehen.

Kurze Zusammenfassung des bisherigen Verfahrens betreffend des Aufwertungsantrages:

...

GUTACHTEN

besonderer Teil

für den Arbeitsplatz des Leiters des Verkehrsamtes

bei der BPD K (Beschwerdeführer)

Es wird festgestellt, dass der Arbeitsplatz des Verkehrsamtsleiters bei der BPD K, gemäß § 137 Abs. 1 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 der Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 3, des Allgemeinen Verwaltungsdienstes zugeordnet ist.

Der Beschwerdeführer ist Bundesbeamter im Ruhestand und war im Wirkungsbereich der Dienstbehörde der Bundespolizeidirektion K. Er wurde auf Grund einer Erklärung gemäß § 254 Abs. 1 BDG 1979 (am 1.1.1996) in das neue Besoldungsschema, Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 3 des Allgemeinen Verwaltungsdienstes übergeleitet.

4.1 Der Arbeitsplatz des Beschwerdeführers wurde im Einzelnen folgendermaßen beschrieben:

ZIELE DES ARBEITSPLATZES

-

Amtsleitung, Koordination, Dienstaufsicht, Vollziehung der Bestimmungen des KFG, StVO und AVG.

-

Ordnungsgemäße und rasche Erledigung sämtlicher Aufgaben, die dem Verkehrsamt zugeteilt sind.

-

Den Parteienverkehr durch entsprechende organisatorische und personelle Maßnahmen so zu gestalten, dass unnötige Wartezeiten für die Parteien vermieden und die Anträge der Parteien rasch und rechtlich erledigt werden.

-

Den Arbeitsanfall auf die Mitarbeiter so aufzuteilen, dass eine für jeden Mitarbeiter gleichmäßige erbrachte Arbeitsleistung erzielt werden kann, und dass jeder Mitarbeiter seiner Qualifikation entsprechend zu der von ihm geforderten Arbeit motiviert wird.

-

Katalog der Tätigkeiten, die zur Erfüllung der Aufgaben des Arbeitsplatzes (des Beschwerdeführers) notwendig sind, verbunden mit einer Quantifizierung des für diese Tätigkeit erforderlichen Zeitaufwandes im Verhältnis zum Gesamtbeschäftigungsausmaß (Grundlage Arbeitsplatzbeschreibung aus dem Jahre 1996 und die Ausführungen im VwGH-Erkenntnis Zl. 97/12/0421 vom 24. Juni 1998:

#### TÄTIGKEITEN QUANTIFIZIERUNG

Auflage von selbst erstellten Bescheidformularen für die rationale Durchführung von durchzuführenden Verfahren;

0,5%

Ablehnende Bescheiderlassung in Führerscheingelegenheiten, wegen mangelnder Verkehrszuverlässigkeit oder wegen körperlicher bzw. geistiger Nichteignung;

3%

Vorschreibung von Befristungen und Auflagen;

1%

Kontrolle aller Führerscheine und Beurkundung der Führerscheine;

7%

Erlassung von Feststellungsbescheiden gem. § 64 Abs. 5 KFG;

3%

Durchführung von Entzugsverfahren mit ausführlichen Bescheidbegründungen (Einvernahme von Beteiligten und Zeugen) bei allen Alkoholdelikten

Durchführung aller Führerscheinentzugsverfahren gem. § 73, § 74 und § 75 KFG (wegen Alkohol am Steuer) von Anfang bis zum Ende des Entzugsverfahrens (mit Personen bzw. auch deren Rechtsvertretern);

10%

Festsetzung der Entzugsdauer (Weisung des Behördenleiters vom 10.03.1993;

1%

Geschwindigkeitsüberschreitungen (Entziehung der Lenkerberechtigung);

3%

Entzugsverfahren wegen geistiger und körperlicher Nichteignung mangels Verkehrszuverlässigkeit bei Straftaten nach dem StGB oder Suchtgiftgesetz;

3%

Aberkennung gem. § 86 KFG über die Verwendung ausländischer Führerscheine in Österreich;

2%

Androhung der Entziehung der Lenkerberechtigung;

0,5%

Anordnung von Nachschulungen für alkoholauffällige Lenker (§ 73 2a KFG), Bescheiderlassung nach dem AVG (z.B. §§ 38, 64a, 68 Abs. 2, 69 Abs. 1);

2%

Überprüfung des Ermittlungsverfahrens, ob ein Führerscheinwerber die Voraussetzungen für die Zulassung der Lenkerberechtigung erfüllt;

1%

Prüfung, ob der Führerschein im Sinne des Ermittlungsverfahrens und der bestandenen Lenkerprüfung ausgestellt wurde,

Erteilung der Lenkerberechtigung;

2%

Feststellung, ob auf Grund eines Duplikates ein Führerschein ausgestellt werden kann und Erteilen des Führerscheines bzw. Abweisung des Antrages;

1%

Durchführung des Ermittlungsverfahrens zur Abweisung eines Antrages auf Erteilung einer Lenkerberechtigung;

2%

Feststellung, ob eine Befristung oder Beschränkung der Lenkerberechtigung erforderlich ist;

1%

Konzipieren und Ausfertigen der hierfür erforderlichen Bescheide;

0,5%

Bescheidmäßige Erteilung der Bewilligung von Übungsfahrten, Lehrfahrten und Ausbildungsfahrten;

1%

Ausstellung von Taxiausweisen;

0,5%

Durchführung der Verfahren nach der Betriebsordnung für den richtlinienmäßigen Personenverkehr:

Erteilung Befristung, Ablehnung und Zurücknahme von Taxilenkerausweisen, von Schülertransportbewilligungen (jeweils bescheidmäßig)

1%

Ausstellung von Doppelwohnsitzbestätigungen für Personen, die sowohl im Bundesgebiet als auch im Ausland einen ordentlichen Wohnsitz haben, können von einem ausländischen Führerschein im Bundesgebiet Gebrauch machen (Gültigkeit für 1 Jahr);

4%

Durchführung sämtlicher mit dem Probeführerschein (§ 64a KFG) verbundener Verfahren, wie Entscheidung, ob ein Probeführerschein vorliegt, Verlängerung der Probezeit, Anordnung der Nachschulung, Entzug der Lenkerberechtigung (jeweils in Form eines Bescheides);

5%

Verfahren nach dem Strafregistergesetz;

0,5%

Vornahme von Verfahren, die zum Verbot des Lenkens von Fahrrädern und Motorfahrrädern führen (mittels Bescheid);

0,5%

Erledigung des Parteienverkehrs, der mit den vorstehenden Aufgaben verbunden ist und des Parteienverkehrs, der infolge der Kompliziertheit der Sachlage die Entscheidung des Amtsleiters erfordert;

4%

2.)

Erarbeitung von Vorgaben für die Mitarbeiter des Verkehrsamtes (Kfz-Zulassungsstelle und Führerscheinstelle) hinsichtlich der rechtlichen Gegebenheiten;

Klärung von rechtlichen Problemen, die von den Parteien an die Mitarbeiter herangetragen werden und von diesen nicht gelöst werden können;

Ausarbeitung von administrativen Vorgaben für die Tätigkeiten des Verkehrsamtes;

Zuweisung der Tätigkeiten an die Mitarbeiter und Beachtung deren Fähigkeiten, damit eine rationelle und rasche Erledigung erreicht wird;

Organisation des Parteienverkehrs (Zielsetzung möglichst kurze Wartezeiten);

0,5%

Pflege des Kontaktes mit anderen Behörden (auch Oberbehörden), um eine möglichst einheitliche Vorgangsweise im Rahmen der den Behörden gesetzlich eingeräumten Ermessensentscheidungen;

0,5%

Schulung der Mitarbeiter (neue gesetzliche Bestimmungen, Erlässe, Verhalten gegenüber Parteien etc.);

1%

Durchführung des Parteienverkehrs, der auf Grund der rechtlichen, administrativen oder sensiblen Problematik den Mitarbeitern nicht zugemutet werden kann;

0,5%

Bearbeitung der möglicherweise schriftlichen oder persönlich von den Parteien vorgebrachten 'Beschwerden';

0,5%

Ausarbeitung von Formularen bzw. Richtigstellung von Formularen auf Grund rechtlicher Neuerungen;

1%

Erstellung von Formularen für die Ausfertigung von Bescheiden;

0,5%

Erarbeitung der erforderlichen Statistiken;

0,5%

Durchführung des mit der Personalführung im Zusammenhang stehenden Schriftverkehrs (Arbeitsplatzbeschreibung, Leistungsfeststellung, etc);

1%

Schulung der Mitarbeiter in der Handhabung der EDV;

0,5%

Überprüfung von Vorgängen, ob sie die Einleitung eines Ermittlungsverfahrens zu Anhebung der Zulassung eines Fahrzeuges erforderlich machen;

3%

Feststellen, ob das durchgeführte Ermittlungsverfahren Gründe für die Aufhebung der Zulassung eines KFZ erbracht hat;

2%

Erlassung von Bescheiden zur Aufhebung der Zulassung (z.B. wegen §§ 44 Abs. 1a, Abs. 1b, 1c, 44 Abs. 2a bis 2i KFG);

5%



Vornahme der Verfahren zur Durchführung der besonderen Zulassung nach dem GGST bzw. Überprüfung der Richtigkeit dieser Zulassungen und darauf folgenden bescheidmäßigen Genehmigung der Zulassung;

2%

Durchführung der Verfahren zur Aufhebung der besonderen Zulassung im Sinne des GGST und Erlassung des erforderlichen Bescheides;

2%

Durchführung der Verfahren nach §§ 55 Abs. 2 und § 57 Abs. 3 KFG und bescheidmäßiger Festsetzung der wiederkehrenden Überprüfung bzw. wiederkehrenden Begutachtung;

2%

Prüfung des Antrages auf Reservierung bzw. Zuweisung von Wunschkennzeichen auf die rechtliche Richtigkeit;

0,5%

Durchführung des Verfahrens zur Abweisung von Anträgen auf ein Wunschkennzeichen und die Erlassung des erforderlichen Bescheides;

0,5%

Veranlassung der Einziehung von Kennzeichen und des Zulassungsscheines nach der Rechtskraft des entsprechenden Bescheides bzw. nach Erlöschen der Zulassung und Durchführung von Zwangsmaßnahmen nach dem VVG gegenüber dem Zulassungsbesitzer, falls der Ablieferung der Dokumente nicht nachgekommen wird, eventuell Fahndungsmaßnahmen nach dem Fahrzeug, dessen Zulassung aufgehoben worden und erloschen ist;

4%

Genehmigung der Erteilung einer Probefahrtbewilligung nach dem durchgeführten Ermittlungsverfahren;

0,5%

Durchführung des Verfahrens zur Aufhebung der Probefahrtbewilligung und Erlassung des hierfür erforderlichen Bescheides;

0,5%

Zulassung von Diplomatenkennzeichen (die zur Verwendung durch Mitglieder des diplomatischen Personals der diplomatischen Vertretungsbehörden in Österreich bestimmt sind), sofern diese Personen nicht die österreichische Staatsbürgerschaft besitzen;

0,5%

Überprüfung des rechtlichen Interesses (bei unklaren Fällen von Anträgen auf Bekanntgabe von Auskünften aus der Zulassungsevidenz bzw. deren bescheidmäßige Ablehnung, wenn die Voraussetzungen hierfür nicht gegeben sind;

2%

Überprüfung der Kennzeichenverwaltung und Gebarung;

4%

Überprüfung der Gebarung der Begutachtungsplaketten;

0,5%

Feststellung, ob Begutachtungsplaketten berechtigt gezogen werden;

0,5%

Überprüfung der Nebenkassen;

0,5%

Führung des Verzeichnisses der Rundsiegel;

0,5%

Bestellung und Zuweisung von Sachbereichskennzeichen für die SID und das Bundesland K und die BPD K;

1%

Seit 5.3.1992 zum Terminalbeauftragten für alle Terminalarbeitsplätze des Verkehrsamtes (Zulassungsstelle und Führerscheinstelle) bestellt;

2%

Es ergibt sich für den Arbeitsplatz des Verkehrsamtsleiters bei der BPD K nach den einzelnen Bewertungskriterien gem. § 137 BDG 1979 folgende Zuordnung:

4.2 Konkrete Bewertung des betreffenden Arbeitsplatzes:

1. FACHWISSEN: (zwischen 'Fortgeschrittene Fachkenntnisse' (7) und 'Grundlegende spezielle Kenntnisse' (9) =8)

Die mit dem Arbeitsplatz des Verkehrsamtsleiters der BPD K verbundenen Aufgaben und Tätigkeiten stellen sich als ein eng gefasstes Gebiet dar. Die Aufgaben und Tätigkeiten beschränken sich im Wesentlichen auf kraftfahrrechtliche- und straßenpolizeiliche Vorschriften (KFG und StVO), wobei hier weder das Kraftfahrgesetz noch die Straßenverkehrsordnung in ihrem gesamten Umfang anzuwenden ist, sondern nur einzelne Bestimmungen aus diesen Gesetzesmaterien (z.B. Bestimmungen zur Lenkerberechtigung). Zusätzlich ist allerdings anzumerken, dass im Zusammenhang mit der Erlassung von Bescheiden auch fundierte Kenntnisse im Bereich des Verwaltungsverfahrensrechtes erforderlich sind. Unter Berücksichtigung des eng gefassten Gebietes kann grundsätzlich gesagt werden, dass die anzuwendenden einzelnen Bestimmungen aus dem KFG und der StVO durch den Abschluss einer höheren Schule (z.B. Handelsakademie) in Verbindung mit einer facheinschlägigen Zusatzausbildung abgedeckt werden können. Allerdings ist ergänzend zu berücksichtigen, dass auf Grund der notwendigen Kenntnisse im Bereich des Verwaltungsverfahrensrechtes und die zur Bescheiderlassung notwendigerweise Verknüpfung dieser Kenntnisse mit den Kenntnissen im Bereich des KFG und der StVO eine klare Zuordnung des Fachwissens zum Kalkül Fortgeschrittene Fachkenntnisse zu kurz greifen würde. Eine klare Zuordnung zum Kalkül 'Grundlegende spezielle Kenntnisse' mit dem Erfordernis der Abdeckung sehr umfangreicher Rechtsbereiche des österr. Rechts, die üblicherweise den Abschluss einer universitären Ausbildung erfordern würde allerdings zu hoch ausfallen.

Entsprechend dieser Ausführungen ergibt sich eine Zwischenlage zwischen 'Fortgeschrittene Fachkenntnisse' und 'Grundlegende spezielle Kenntnisse'.

2. MANAGEMENTWISSEN: (zwischen 'begrenzt' (3) und 'homogen' (5) =4)

Diese Zuordnung bedeutet, teils eine Selbstorganisation (z.B. bei der eigenhändigen Bescheiderlassung) oder Überwachung der Durchführung einer oder mehrerer dem Ziel und Inhalt nach weitgehend festgelegter Aufgaben (z.B. Kontrolle der einzelnen Mitarbeiter).

Es sind jedoch auch externe Koordinationsaufgaben mit anderen Organisationseinheiten (z.B. Kontaktaufnahme mit anderen Behörden, um eine möglichst einheitliche Vorgangsweise im Rahmen der den Behörden gesetzlich eingeräumten Ermessensentscheidungen zu erzielen oder mit den verantwortlichen der Sicherheitswache betreffend Vornahme von Kennzeichenabgaben wegen fehlenden Versicherungsschutz) der gleichen hierarchischen Ebene zu bewältigen. Insgesamt kann gesagt werden, dass das Kalkül 'begrenzt' insbesondere durch die starke Komponente der Selbstorganisation stärker ausgeprägt ist als das Kalkül 'homogen'. Bei umfassender Betrachtung wäre aber eine klare Zuordnung zum Kalkül 'begrenzt' zu niedrig weshalb eine Zwischenlage zwischen 'begrenzt' und 'homogen' gerade noch gerechtfertigt erscheint.

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

Im Bereich der Personalangelegenheiten ist eine besonders gute Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit erforderlich. Die Fähigkeit andere zu verstehen, zu beurteilen und einzuschätzen ist z. B. bei der Führung von Mitarbeitern (im konkreten Fall 13 Mitarbeiter) oder bei der Zuteilung von Arbeiten entsprechend der individuellen Fähigkeiten der einzelnen Mitarbeiter sehr wichtig. Auch im Parteienverkehr wie insbesondere bei Beschwerden, Einvernahmen von Zeugen oder bei der Erteilung von

Rechtsauskünften (Bürgerservice) ist es wichtig, andere verstehen und einschätzen zu können.

#### 4. DENKRAHMEN: ('Aufgabenorientiert' = 4)

Der Denkrahmen wird in dem Maß verringert, wie das Denken durch Vorgaben (z.B. Gesetze, Verordnungen, Dienstanweisungen) begrenzt wird.

Bei den Aufgabenstellungen des Verkehrsamtsleiters der BPD K ist das 'Was' (z.B. ordnungsgemäße Durchführung von Entzugsverfahren mit ausführlichen Bescheidbegründungen bei Alkoholdelikten) klar definiert.

Beim 'Wie' (z.B. bei der Würdigung von Beweisen entsprechend der freien Beweiswürdigung) ist das Handeln nur mehr in eingeschränktem Maß vorgegeben. Grundsätzlich sind Lösungen auf der Basis von Vorschriften (Gesetzen) und/oder aus Erfahrung/dem Gelernten zu finden.

#### 5. DENKANFORDERUNG: (zwischen 'ähnlich' (3) und 'unterschiedlich' (5) = 4)

Der Stellenwert 3 bedeutet, dass sich teilweise für ähnliche Situationen auf der Basis des Gelernten richtige Lösungen finden lassen. Dies ist zum Beispiel bei der Ausübung der Dienstaufsicht, bei der Ausstellung von Doppelwohnsitzbestätigungen, bei der Überprüfung des Ermittlungsverfahrens, ob ein Führerscheinwerber die Voraussetzungen für die Zulassung der Lenkerprüfung erfüllt, bei der Überprüfung der Nebenkassen sowie bei der Führung des Verzeichnisses der Rundsiegel der Fall.

Ebenfalls sind zum Kalkül 'ähnlich' einfache sich im Wesentlichen wiederholende Standardbescheidverfahren zuzuordnen.

Der Stellenwert 5 bezieht sich auf unterschiedliche Situationen mit dem Erfordernis der Identifikation des Problems, dessen Analyse und der Entscheidung für den richtigen Lösungsweg. Diese Anforderungen ergeben sich insbesondere bei der Führung von komplexen Bescheidverfahren.

Die Zwischenlage mit 4 ergibt sich aus der Tatsache, dass Standardbescheidverfahren von der Anzahl her überwiegen, aber der qualitative Aufwand bei komplexen Bescheidverfahren

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

© 2026 JUSLINE

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

[www.jusline.at](http://www.jusline.at)