jusline®
»» Recht. Schnell

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

TE Vwgh Erkenntnis 2006/7/5 2005/12/0088

JUSLINE Entscheidung

Veröffentlicht am 05.07.2006

Index

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

Norm

AVG §58 Abs2;
AVG §59 Abs1;
AVG §60;
BDG 1979 §137 Abs1 idF 2003/I/130;
BDG 1979 §137 Abs3 idF 1994/550;
BDG 1979 §143 Abs1 idF 2003/I/130;
BDG 1979 §143 Abs3 idF 1994/550;
BDG 1979 §40 Abs2 Z1;
BDG 1979 Anl1 idF 2005/I/080;
BDG 1979 Anl1 Z8.9 litb;
DienstrechtsNov 2005;
VwGG §42 Abs2 Z1;

Betreff

Der Verwaltungsgerichtshof hat durch den Vorsitzenden Senatspräsident Dr. Höß und die Hofräte Dr. Zens, Dr. Thoma, Dr. Pfiel und Mag. Nussbaumer-Hinterauer, im Beisein der Schriftführerin Mag. Schilhan, über die Beschwerde des P in W, vertreten durch Dr. Walter Riedl, Rechtsanwalt in 1010 Wien, Franz Josefs-Kai 5, gegen den Bescheid der Bundesministerin für Inneres vom 17. März 2005, Zl. 118.650/6-I/1/e/05, betreffend Arbeitsplatzbewertung nach § 143 BDG 1979, zu Recht erkannt:

Spruch

Der angefochtene Bescheid wird wegen Rechtswidrigkeit seines Inhaltes aufgehoben.

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

Begründung

Der Beschwerdeführer steht als Exekutivbeamter in einem öffentlichrechtlichen Dienstverhältnis zum Bund und war mit der Leitung des Referates II c, Disziplinarangelegenheiten, des Generalinspektorates der Bundespolizeidirektion W betraut. Im Herbst 2002 wurden Geschäftseinteilung und Geschäftsordnung der Bundespolizeidirektion W geändert.

Mit Erledigung vom 17. Jänner 2003 räumte die Bundespolizeidirektion W als Dienstbehörde erster Instanz dem Beschwerdeführer gemäß § 40 Abs. 2 in Verbindung mit § 38 Abs. 6 BDG 1979 die Möglichkeit ein, Einwendungen vorzubringen. Der vom Beschwerdeführer bisher innegehabte Arbeitsplatz sei im Zuge der Organisationsänderung neu bewertet worden. Im Hinblick auf diese mit der Änderung der Verwaltungsorganisation einhergehende Neubewertung des Arbeitsplatzes sei beabsichtigt, ihn von seiner bisher ausgeübten Funktion als Leiter des Referates II c, Verwendungsgruppe E1, Funktionsgruppe 6, abzuberufen und der nunmehr bestehenden Organisationseinheit Referat I c zur weiteren Verwendung als Referatsleiter in der Verwendungsgruppe E1, Funktionsgruppe 5, zuzuweisen.

Nachdem der Beschwerdeführer in seiner Eingabe vom 27. Jänner 2003 gegen die beabsichtigte Verwendungsänderung Einwendungen erhoben hatte, sprach die Dienstbehörde erster Instanz mit Bescheid vom 27. März 2003 die Abberufung des Beschwerdeführers von seiner Verwendung als Leiter des Referates II c "aus wichtigem dienstlichen Interesse" und die gleichzeitige Zuweisung mit sofortiger Wirksamkeit der mit 4. November 2002 neu geschaffenen Organisationseinheit Referat I c im Generalinspektorat "zur weiteren Verwendung als Referatsleiter der VwGr E1/FGr 5" aus. Gegen diesen Bescheid erhob der Beschwerdeführer Berufung; mit Bescheid vom 24. Juli 2003 hob die Berufungskommission beim Bundeskanzleramt diesen Bescheid gemäß § 66 Abs. 4 AVG auf. Der Begründung der Dienstbehörde, dass die weit reichenden Organisationsänderungen im Bereich der Bundespolizeidirektion W zu einer wesentlichen Veränderung des Aufgabenbereiches des Beschwerdeführers geführt hätten, könne nach Ansicht der Berufungskommission nicht gefolgt werden. Eine erhebliche Aufgabenveränderung des in Rede stehenden Arbeitsplatzes habe nicht objektiviert werden können; eine derartige Feststellung sei auch nach Durchführung eines ergänzenden Ermittlungsverfahrens durch die Berufungskommission nicht erweisbar. Es hätten somit keine die Abberufung aus dem Grund der Organisationsänderung rechtfertigenden Tatsachen festgestellt werden können; der Bescheid erweise sich daher als rechtswidrig und sei ersatzlos zu beheben gewesen.

Mit Bescheid vom 8. September 2003 stellte die Dienstbehörde erster Instanz gemäß § 143 Abs. 1 und 4 BDG 1979 fest, dass der Arbeitsplatz des Leiters des Referates I c - Dienstaufsicht im Generalinspektorat, mit dem der Beschwerdeführer betraut sei, mit Wirksamkeit vom 1. Dezember 2002 der Verwendungsgruppe E1, Funktionsgruppe 5, zuzuordnen sei. Der Beschwerdeführer sei bei der Bundespolizeidirektion W als Leiter des Referates II c im Generalinspektorat in der Verwendungsgruppe E1, Funktionsgruppe 6, dienstverwendet worden. Die Umsetzung der Strukturreform in diesem Bereich mit 4. November 2002 habe eine weitreichende Änderung der Verwaltungsorganisation zur Folge gehabt. Hievon sei auch der Arbeitsplatz des Beschwerdeführers betroffen gewesen. Die ehemalige Referatsgruppe II im Generalinspektorat sei nach aufgabenbezogener Neuorganisation in Referatsgruppe I umbenannt worden. Der ehemalige Arbeitsplatz als Leiter des Referates II c sei in den Arbeitsplatz des Leiters des neu geschaffenen Referates I c - Dienstaufsicht umbenannt und unter

Berücksichtigung der Aufgabenänderung (etwa eingeschränkte Zuständigkeit für die Besorgung der Disziplinarangelegenheiten der W Sicherheitswache sowie Einschränkungen und Änderung der Aufgaben im Hinblick auf die Entbindung von der Verpflichtung zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit, die Vorbereitung der Erledigung von Rechtshilfeersuchen, bei der Behandlung von Misshandlungsvorwürfen, der Überprüfung von Waffengebrauchsamtshandlungen, bei der Bearbeitung von Ansprüchen nach dem Amtshaftungs- und Polizeibefugnis-Entschädigungsgesetz und schließlich beim Beschwerdewesen) vom Bundesministerium für öffentliche Leistung und Sport neu bewertet worden. Im Hinblick auf die weitgehende Beibehaltung der ehemaligen Aufgabenfelder liege jedoch eine Aufgabenänderung von weniger als 25 % im Bezug auf die Gesamttätigkeit vor.

Nach weiterer kurzer Darstellung des Verfahrens über die Verwendungsänderung schließt die Begründung dieses Bescheides damit, die Dienstbehörde erster Instanz halte fest, dass das Bundesministerium für öffentliche Leistung

und Sport mit 4. Oktober 2002 mitgeteilt habe, dass der ehemalige Arbeitsplatz des Beschwerdeführers als Leiter des Referates II c im Generalinspektorat, ehemals "VwGr E1, FGr 6", nunmehr dem neu geschaffenen Arbeitsplatz des Leiters des Referates I c im Generalinspektorat entspreche und der Verwendungsgruppe E1, Funktionsgruppe 5, zugeordnet sei.

Gegen diesen Bescheid erhob der Beschwerdeführer am 19. September 2003 Berufung.

Mit Erledigung vom 1. Oktober 2003 ersuchte hierauf die belangte Behörde das Bundeskanzleramt um Erstellung eines Gutachtens zur Frage der Wertigkeit des Arbeitsplatzes des Beschwerdeführers (unter Anschluss von Arbeitsplatzbeschreibungen sowie der Geschäftseinteilung und Geschäftsordnung des Bundespolizeidirektion W).

In seiner Säumnisbeschwerde vom 28. September 2004, protokolliert zur hg. Zl. 2004/12/0158, machte der Beschwerdeführer die Verletzung der Entscheidungspflicht der belangten Behörde über seine Berufung gegen die Arbeitsplatzbewertung geltend.

In einer weiteren, an die Dienstbehörde erster Instanz gerichteten Eingabe vom 1. Dezember 2004, "Betreff: Pkt 1.) Antrag auf bescheidmäßige Bewertung des Arbeitsplatzes gem. § 143 BDG Pkt 2.) Antrag auf Auszahlung der entsprechenden Bezüge" ersuchte der Beschwerdeführer um bescheidmäßige Bewertung seines Arbeitsplatzes gemäß § 143 BDG 1979 und um Auszahlung der "entsprechenden Bezüge".

Mit Erledigung vom 17. Jänner 2005 übermittelte das Bundeskanzleramt, Kompetenzcenter B und Stellenplan, ein Gutachten zur "Bewertung des Arbeitsplatzes des Leiters des Referates I c beim Generalinspektorat der BPD W", das nach einleitenden Vorbemerkungen und Wiedergabe von Rechtsquellen und Rechtsprechung des Verwaltungsgerichtshofes auszugsweise lautet (Hervorhebung im Original):

"Nach § 143 Abs. 3 BDG 1979 sind bei der Arbeitsplatzbewertung die mit dem Arbeitsplatz verbundenen Anforderungen an das Wissen, die für die Umsetzung des Wissens erforderliche Denkleistung und die Verantwortung zu berücksichtigen.

Im Einzelnen sind zu bewerten:

1) Das Wissen nach den Anforderungen

a) an die durch Ausbildung oder Erfahrung erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten

b) an die Fähigkeit Aufgaben zu erfüllen, zu überwachen, zu integrieren oder zu koordinieren, und

c) an die Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit sowie an Führungsqualität und Verhandlungsgeschick,

2) die Denkleistung nach dem Umfang des Rahmens, in dem Handeln mehr oder weniger exakt vorgegeben ist, sowie nach der Anforderung, Wissen bei der Erfüllung von wiederkehrenden bis neuartigen Aufgaben umzusetzen,

3) die Verantwortung nach dem Grad der Bindung an Gesetze, Verordnungen und Dienstanweisungen, sowie nach dem Umfang einer messbaren Richtgröße und dem Einfluss darauf.

Aus den Erläuterungen zur Besoldungsreform ist Folgendes

zu entnehmen:

...

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. Denkrahmen (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 servicierenden 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 Bewertungssytsem wird den Stellen allen Ebenen der Organisationshierarchie gerecht und macht, da nach dem gleichen System bewertet wird, keinen Unterscheid 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 dazugehörenden 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 Referates I c beim Generalinspektorat der Sicherheitswache

der BPD W maßgebliche Umstände

Außer den 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 W stellt sich, entsprechend der Geschäftseinteilung und Geschäftsordnung, hierarchisch in Ebenen gegliedert wie folgt dar:

Organigramm der BPD W

Polizeipräsident u.
Sicherheitsdirektor

Büro d. Sicherheitsdir.

Büro f. bes. Ermittlungen

Polizeivizepräs. u. Ltr. Präs. Abteilung

Präsidialabt.
Leitung durch Pol.Vize Präs.

Landesamt f. Verfassungs-
schutz

Kriminal-amt W

Verwaltungs-
polizeiliche Abteilung

Sicherheits- u. Verkehrspol Abteilung

GI der SW untersteht direkt d.Pol.Vize Präs.

Büro f. Controlling

Büro f. Rechts- fragen

Büro f. Budget Logistik

Personal-
büro

Öffentlich-
keitsarbeit

Ref. Gruppe 1

Ref.
Gruppe II

SW
Sonderabteil.

SW
Bereichsabt.

Ref. I a

Ref. I b

Ref. I c

9 Mitarb.

Der Leiter des Referates I c (Dienstaufsicht) im Generalinspektorat der BPD W ist in der hierarchischen Gliederung als fünfte Ebene der nachgeordneten Dienstbehörde Bundespolizeidirektion W anzusehen.

...

4. GUTACHTEN

besonderer Teil

für den Arbeitsplatz des Leiters des Referates I c beim Generalinspektorat

der Sicherheitswache bei der BPD W (Beschwerdeführer)

Allgemeine Aufgaben des Referates I c beim Generalinspektorat der Sicherheitswache bei der BPD W:

-

Disziplinäre Angelegenheiten bis zur Disziplinaranzeige an die Behörde

-

die Agenden der Verbindungsstelle zum Büro für besondere Ermittlungen

-

Sicherstellung der Dienstaufsicht innerhalb der SW

-

Mitwirkung am Beschwerdewesen

4.1 Der Arbeitsplatz des Beschwerdeführers wurde im Einzelnen folgendermaßen beschrieben:

AUFGABEN DES ARBEITSPLATZES

-

Umsetzung präventiver und repressiver Maßnahmen in dienstrechtlichen und disziplinarrechtlichen Belangen

-

Prüfung und Verifizierung disziplinarrechtlicher Angelegenheiten für den Bereich der Sicherheitswache aller Verwendungsgruppen

-

Beurteilung erforderlicher Maßnahmen bis zu Initialisierung der Erstattung einer Disziplinaranzeige durch die Behörde

-

Sicherstellung der Dienst- und Fachaufsicht zur Aufrechterhaltung des Vertrauens der Allgemeinheit im Sinne des Leitbildes, Entscheidung zur Durchführung erforderlicher Erhebungstätigkeiten in der jeweils vorliegenden Verhältnismäßigkeit

-

Bearbeitung des Beschwerdewesens

-

Erstellung von Konzepten nach analytischer Aufarbeitung zielgerichtet auf das Entgegenwirken durch Prävention und Aufklärung

-

Initialisierende Koordination erforderlicher Maßnahmen durch das Büro für Besondere Ermittlungen (BBE)

ZIELE DES ARBEITSPLATZES

-

Gewährleistung der Erhaltung der Disziplin des Sicherheitswachekorps

-

Dienstrechtliche, disziplinarrechtliche und beschwerderelevante Maßnahmen im Sinne der rechtlichen Vorgaben, sowie Wahrung der Rechte der Allgemeinheit und der Mitarbeiter bei Vorwürfen gegen die Sicherheitswache

-

Katalog der Tätigkeiten, die zur Erfüllung der Aufgaben des Arbeitsplatzes (desBeschwerdeführers) notwendig sind, verbunden mit einer Quantifizierung des für diese Tätigkeit erforderlichen Zeitaufwandes im Verhältnis zum Gesamtbeschäftigungsausmaß:

TÄTIGKEITEN

QUANTIFIZIERUNG

Umsetzung präventiver und repressiver Maßnahmen in dienstrechtlichen Belangen. Prüfung und Verifizierung disziplinarrechtlicher Angelegenheiten für den Bereich der Sicherheitswache aller Verwendungsgruppen. Spezifische

Auswertung der jeweiligen Sachlage und Konzeption der rechtlich vorgesehenen Aktenbearbeitung. Beurteilung erforderlicher Maßnahmen, wie Initialisierung der Erstattung einer Disziplinaranzeige durch die Behörde, Suspendierung, Verwendungsänderung, Disziplinarverfügung, Belehrung, Ermahnung.

35%

Sicherstellung der Dienst- und Fachaufsicht zur Aufrechterhaltung des Vertrauens der Allgemeinheit im Sinne des Leitbildes, Entscheidung zur Durchführung erforderlicher Erhebungstätigkeiten in der jeweils vorliegenden Verhältnismäßigkeit, Befassung des Büros für Besondere Ermittlungen (BBE) nach Maßgabe der jeweils speziellen Erfordernisse, Erkennen etwaiger persönlicher, sozialer oder wirtschaftlicher Umfeldeinwirkungen als Auslösfaktor für dienstrechtlich zu ahndendes Verhalten. Erstellen von Präventionsmodellen und Führungshilfen.

25%

Bearbeitung des Beschwerdewesens für den Bereich der Sicherheitswache aller Verwendungsgruppen. Führung von relativierenden Gesprächen und Einvernahmen mit involvierten Beamten und Privatpersonen. Erstellung von Konzepten nach analytischer Aufbereitung zielgerichtet auf das Entgegenwirken durch Prävention und Aufklärung.

20%

Erwirken der Entbindung von der Verpflichtung zur Amtsverschwiegenheit, Einholung der Zustimmung der Dienstbehörde zur Strafverfolgung und Mitwirkung bei der Bearbeitung von Amts- und Organhaftungsangelegenheiten nach dem Polizei-Befugnis-Entschädigungsgesetz und bei Maßnahmenbeschwerden beim UVS.

5%

Konzeption und Durchführung permanenter Weiterbildung der mit der Materie befassten Beamten in problembezogener Gesprächsführung im Sinne der Objektivität. Führung von Mitarbeitergesprächen, Evaluierung und entsprechende Maßnahmensetzung.

5 %

Mitarbeit an Projekten, Schulungen sowie Aufgabenbewältigung im gesamten Aufgabenbereich der Referatsgruppe I.

10 %

Es ergibt sich für den Arbeitsplatz des Referatsleiters I c beim Generalinspektorat der Sicherheitswache bei der BPD W nach den einzelnen Bewertungskriterien gem. § 143 BDG 1979 folgende Zuordnung:

4.2 Konkrete Bewertung des betreffenden Arbeitsplatzes:

1. FACHWISSEN: ('Grundlegende spezielle Kenntnisse' = 9)

Dem Leiter des Referates I c obliegt die Umsetzung präventiver und repressiver Maßnahmen in dienstrechtlichen und disziplinarrechtlichen Belangen, wobei vorwiegend die Prüfung und Verifizierung disziplinarrechtlicher Angelegenheiten für den Bereich der Sicherheitswache aller Verwendungsgruppen mit der Beurteilung erforderlicher Maßnahmen, wie etwa Suspendierung, Verwendungsänderung, Disziplinarverfügung - Verweis - Höhe einer Geldbuße, Belehrung, Ermahnung bis zur Erstattung einer Disziplinaranzeige an den Behördenleiter umfasst wird.

Im Rahmen der Sicherstellung der Dienst- und Fachaufsicht, zur Aufrechterhaltung des Vertrauens der Allgemeinheit im Sinne des Leitbildes, sind Entscheidungen zur Durchführung erforderlicher Erhebungstätigkeiten in der jeweils vorliegenden Verhältnismäßigkeit zu treffen. Dies erfolgt einerseits durch initialisierende Koordination erforderlicher

Maßnahmen durch das Büro für Besondere Ermittlungen (BBE), andererseits durch persönliche Mitwirkung in speziellen disziplinarrechtlichen Fällen und Angelegenheiten von Beamten der Verwendungsgruppe E 1.

Diese Aufgaben erfordern grundlegende spezielle Kenntnisse. Dieses Wissen kann durch den Abschluss einer Höheren Schule in Verbindung mit einer für einen speziellen Teilbereich langjährigen Praxis (10 bis 15 Jahre) und breiter Erfahrung erworben werden.

Das notwendige hohe Fachwissen wird durch die Ausbildung und die langjährige Praxis, die der Referatsleiter I c haben muss, erworben (8.16. Anlage 1 zum BDG):

1.)

Grundausbildung zum Exekutivbeamten

2.)

Mindestens fünfjährige praktische Verwendung als Exekutivbeamter

3.)

Grundausbildung für die Verwendungsgruppe E 2a

4.)

Anschließend mindestens dreijährige praktische Verwendung

5.)

Absolvierung der Grundausbildung für die Verwendungsgruppe E 1 an der Sicherheitsakademie des BMI.

Bei vorhandener Reifeprüfung der Beamten-Aufstiegsprüfung verkürzt sich die unter Punkt vier angeführte Dauer der praktischen Verwendung im Sicherheitswachdienst von 3 Jahren auf 1 Jahr.

Zu den Schwerpunkten des Referatsleiters I c gehören die Umsetzung präventiver und repressiver Maßnahmen in

dienstrechtlichen und disziplinarrechtlichen Belangen. Dazu sind umfassende Kenntnisse im Bereich der dienstrechtlichen und disziplinarrechtlichen Vorschriften sowie fundierte Kenntnisse im Bereich des Strafrechtes erforderlich, um entscheiden zu können, ob ein Fehlverhalten auch gegen das Strafrecht verstößt (z.B. Amtsmissbrauch). Ergänzend ist hier anzuführen, dass entsprechend der Arbeitsplatzbeschreibung im Bereich der dienstrechtlichen und disziplinarrechtlichen Agenden, Kenntnisse im Bereich des Disziplinarverfahrens nicht zwingend erforderlich sind, da die Befugnisse mit der Erstattung der Disziplinaranzeige enden.

Insgesamt betrachtet handelt es sich bei den gesamten Tätigkeiten und Aufgaben dieses Arbeitsplatzes um solche, die grundlegende spezielle Kenntnisse erfordern. Diese Kenntnisse können durch mehrjährige Ausbildung und langjährige Erfahrung (ca. 10 Jahre) als Exekutivbeamter mit entsprechenden Zusatz- bzw. Fortbildungen erworben werden. Ein abgeschlossenes Universitätsstudium (Rechtswissenschaften) ist nicht erforderlich, da, wie aus der Arbeitsplatzbeschreibung ableitbar, nur sehr eingeschränkte Rechtsgebiete benötigt werden.

2. MANAGEMENTWISSEN: ('homogen' = 5)

Managen heißt planen, organisieren, leiten und kontrollieren. Die Anforderungen steigen mit zunehmendem Umfang und zunehmender Komplexität des abzudeckenden Gebietes, sowie der zeitlichen Verzögerung nach der sich Auswirkungen auf Grund der getroffenen Maßnahmen absehen lassen. Die Arbeitsplatzinhalte zeigen einerseits ein klar umrissenes eingeschränktes Aufgabengebiet (ca. 50 %) und andererseits die klare Aufgabe Teilbereiche oder andere Organisationseinheiten auf ein gemeinsames Ziel auszurichten (z.B. Präventivmaßnahmen). Die zu koordinierenden Organisationseinheiten sind in ihrer Natur oder ihrer Zielsetzung noch weitgehend homogen. Eine allgemeine Zielsetzung (Rahmen) ist jedoch jederzeit gegeben.

Entsprechend dieser Ausführungen ist das Managementwissen als homogen zu definieren und wird mit 5 bewertet.

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

Gerade im Bereich des Beschwerde- und Disziplinarwesens ist eine besonders gute Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit erforderlich. Die Fähigkeit, andere zu verstehen, zu beurteilen und einzuschätzen ist z.B. bei der Bearbeitung von Beschwerden und der damit verbundenen relativierenden Gespräche und Einvernahmen von

involvierten Beamten und Privatpersonen sowie bei der Führung von Mitarbeitergesprächen sehr wichtig.

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 Referatsleiters I c ist das 'Was' (z.B. Sicherstellung der Dienst- und Fachaufsicht oder Umsetzung repressiver Maßnahmen in dienstrechtlichen und disziplinarrechtlichen Belangen) klar definiert. Beim 'Wie' (z.B. bei der Schulung/Weiterbildung der mit der Materie befassten Beamten oder bei der Erstellung von Präventionsmodellen) 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 wird insbesondere bei der Umsetzung von repressiven Maßnahmen (z.B. Dienststellenkoordination und Krankenkontrollen) in dienstrechtlichen und disziplinarrechtlichen Belangen sowie bei der Behandlung von Beschwerdefällen aber auch bei der Führung von Mitarbeitergesprächen oder beim Erwirken der Entbindung von der Verpflichtung zur Amtsverschwiegenheit der Fall sein.

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 Erstellung von Konzepten nach analytischer Aufarbeitung der Problemfelder (z.B. bei vermehrtem Auftreten von bestimmten Dienstpflichtverletzungen) zum Zwecke der besseren Prävention.

Entsprechend dieser Ausführungen ist eine eindeutige Zuordnung zu einem der oben genannten Kalkülen ('ähnlich' oder 'unterschiedlich') nicht möglich. Es ergibt sich die Zwischenlage mit 4.

6. HANDLUNGSFREIHEIT: (zwischen 'richtliniengebunden'

(10) und 'allgemein geregelt' (13) =11)

Die Handlungsfreiheit wird beschränkt durch die organisatorische Position des Arbeitsplatzes innerhalb der Linienorganisation (Hierarchie), durch vorhandene Richtlinien, Erlässe, Anweisungen sowie Gesetze und Verordnungen. In der hierarchischen Position innerhalb der Bundespolizeidirektion W liegt der Arbeitsplatz des Leiters des Referates I c an 5. Stelle, d. h. es gibt vier übergeordnete Stellen, die Einfluss nehmen bzw. Weisungen erteilen können.

Die Zuordnung als Zwischenlage 'richtliniengebunden' und 'allgemein geregelt' mit stärkerer Tendenz zum Kalkül 'richtliniengebunden' ergibt sich durch das Erfordernis des Erreichens definierter Ziele (Gewährleistung der Erhaltung der Disziplin des Sicherheitswachekorps) insbesondere durch Vollziehung/Umsetzung von Gesetzen, Verordnungen und Dienstanweisungen mit geringem Ermessensspielraum. Der geringe Ermessensspielraum ergibt sich aus den engen und klar definierten Gesetzesgrenzen.

Entsprechend dieser Ausführungen und dem Umstand, dass die Befugnisse im Bereich dieses Arbeitsplatzes (keine Approbationsbefugnis, Stellvertretung des Referatsgruppenleiters nur nach spezieller Anordnung) sehr eingeschränkt sind, ergibt sich bestenfalls eine Zwischenlage 'richtliniengebunden' und 'allgemein geregelt' mit stärkerer Tendenz (auf Grund engem Ermessensspielraum) zum Kalkül 'richtliniengebunden', weshalb die Bewertung mit 11 erfolgt.

7. DIMENSION: ('umfassend' = 5)

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, weshalb im konkreten Fall die Dimension über die Anzahl aller Sicherheitswachebeamten im Bereich der BPD W festgelegt wird. Dieser Ansatz ergibt sich aus dem Aufgabengebiet des betreffenden Arbeitsplatzes (Gewährleistung der Disziplin im Sicherheitswachekorps sowohl repressiv als auch präventiv). Eine Festlegung der Dimension über die im Referat konkret bearbeiteten Fälle (Disziplinaranzeigen und Beschwerden) würde zu kurz greifen, da hier die Präventivaufgaben unberücksichtigt bleiben müssten.

Entsprechend dieser Überlegungen ergibt sich bei einer Anzahl von ca. 6.000 Sicherheitswachebeamten die Festlegung der Dimension mit 'umfassend'.

8. EINFLUSS AUF ENDERGEBNISSE: (zwischen 'gering' (1) und 'beitragend' (3) = 2)

Wie bereits erwähnt, nimmt der Arbeitsplatz innerhalb der Linienorganisation (Hierarchie) die 5. Position ein und ist in dieser Hinsicht von Anordnungen und Weisungen der übergeordneten Stellen abhängig.

Die Bewertung mit zwei ergibt sich aus dieser hierarchischen Eingliederung und dem Umstand, dass die Aufgaben des Arbeitsplatzes im Wesentlichen aus Vorbereitungshandlungen für die entsprechenden Entscheidungsträger (z.B. Generalinspektor) bestehen. Obwohl keine Approbationsbefugnis vorliegt, geht seine Tätigkeit dem Inhalt nach über rein informatorische bzw. registrierende Unterstützungstätigkeit hinaus, weshalb eine eindeutige Zuordnung zum Kalkül 'gering' zu kurz greifen würde.

Die Tätigkeit insgesamt weist jedoch nicht überwiegend interpretierenden Charakter auf, da es sich in weiten Bereichen der Aufgaben um solche handelt, die nur Vorschlagsrechte beinhalten, weshalb eine klare Zuordnung zum Kalkül 'beitragend' zu hoch wäre.

Einen großen Bereich nehmen jene Tätigkeiten in Anspruch, bei denen es überwiegend um das Zusammenstellen von Fakten, um das Erheben von Sachverhalten und um das Bereitstellen von beratender bzw. operativer Dienstleistung geht.

Insgesamt ergibt sich entsprechend dieser Ausführungen eine Zwischenlage zwischen den Kalkülen 'gering' und 'beitragend'.

Auf Grund der analytischen Untersuchung errechnet sich folgender

Stellenwert:

Wissen

Denkleistung

Verantwortung

=

VGr./FGr.

9/5/3

4/4

11/5/2

=

Stellenwertpunkte:

264

66

100

=

430

Die Bandbreite an Stellenwertpunkten reicht für die Funktionsgruppe 5 der Verwendungsgruppe E 1 von390 bis 444. Da die analytisch errechnete Gesamtsumme der Stellenwertpunkte mit 430 Punkten innerhalb dieser Bandbreite liegt, ist der Arbeitsplatz der Funktionsgruppe 5 zuzuordnen.

5. GUTACHTEN

besonderer Teil

Richtverwendungen - Vergleiche

Als maßgebliche Richtverwendung wurde zum Vergleich herangezogen:

Anlage 1 zum BDG 1979, Z 8.9, lit b (FGr. 5 der VGr. E1)Kommandant der Sicherheitswacheabteilung I bei der Bundespolizeidirektion G

Der Kommandant der Sicherheitswacheabteilung I bei der Bundespolizeidirektion G ist hierarchisch folgendermaßen in die Organisation der Bundespolizeidirektion G eingegliedert:

ORGANIGRAMM der BPD G

(Stand 01.01.1994)

Polizeidirektor

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

© 2025 JUSLINE

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

www.jusline.at