

# TE Vwgh Erkenntnis 2009/3/10 2007/12/0167

JUSLINE Entscheidung

© Veröffentlicht am 10.03.2009

## Index

40/01 Verwaltungsverfahren;

63/01 Beamten-Dienstrechtsgesetz;

## Norm

AVG §52;

BDG 1979 §137;

BDG 1979 §143;

## Beachte

Serie (erledigt im gleichen Sinn):2007/12/0169 E 10. März 2009 2007/12/0170 E 10. März 2009

## 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. Khorramdel, über die Beschwerde des Dipl.Ing. E R in G, vertreten durch Dr. Walter Riedl, Rechtsanwalt in 1010 Wien, Franz Josefs-Kai 5, gegen den Bescheid des Bundesministers für Wirtschaft und Arbeit (nunmehr Bundesminister für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz) vom 5. September 2007, Zl. BMWA-240.355/0005-Pers/3a/2007, betreffend Arbeitsplatzbewertung nach § 137 BDG 1979, zu Recht erkannt:

## Spruch

Die Beschwerde wird als unbegründet abgewiesen.

Der Beschwerdeführer hat dem Bund Aufwendung in der Höhe von EUR 610,60 binnen zwei Wochen bei sonstiger Exekution zu ersetzen.

## Begründung

Der Beschwerdeführer stand bis zu seiner Versetzung in den Ruhestand als Oberrat in einem öffentlich-rechtlichen Aktiv-Dienstverhältnis zum Bund. Seine damalige Dienststelle war das Arbeitsinspektorat für den 11. Aufsichtsbezirk in Graz. Sein dortiger Arbeitsplatz war innerhalb der Verwendungsgruppe A1 der Funktionsgruppe 1 zugeordnet.

In seinem Antrag vom 27. März 2000 hatte der Beschwerdeführer um Feststellung der Wertigkeit seines Arbeitsplatzes ersucht. Seiner Ansicht nach seien die Voraussetzungen für dessen Einstufung in die Funktionsgruppe 2 der Verwendungsgruppe A1 gegeben.

Zur Darstellung des weiteren Verfahrensganges wird in sinngemäßer Anwendung des § 43 Abs. 2 zweiter Satz VwGG auf das in dieser Sache ergangene hg. Erkenntnis vom 26. April 2006, Zl. 2005/12/0019, verwiesen, mit dem der damals

angefochtene im zweiten Rechtsgang ergangene Ersatzbescheid der belangten Behörde vom 14. Dezember 2004 betreffend die Bewertung des Arbeitsplatzes des Beschwerdeführers wegen Rechtswidrigkeit seines Inhaltes aufgehoben wurde.

Hierauf ersuchte die belangte Behörde im fortgesetzten Verfahren das Bundeskanzleramt, Abteilung III/2, unter Hinweis auf das zitierte Erkenntnis vom 26. April 2006 um Erstellung eines neuen Bewertungsgutachtens.

Per E-Mail übermittelte das Bundeskanzleramt am 31. Oktober 2006 folgendes, soweit für das Beschwerdeverfahren von Relevanz auszugsweise wiedergegebenes "Bewertungsgutachten" betreffend den eingangs genannten Arbeitsplatz des Beschwerdeführers (Hervorhebungen im Original; Anonymisierung durch den Verwaltungsgerichtshof):

"Vorbemerkung und gesetzliche Grundlagen:

Die Agenden der Arbeitsplatzbewertung sind gemäß § 137 Abs. 1 Beamten-Dienstrechtsgesetz (BDG) 1979 dem Bundeskanzler übertragen.

Gemäß § 137 Abs. 1 BDG 1979 sind die Arbeitsplätze der allgemeinen Verwaltung unter Bedachtnahme auf die in der Anlage 1 zum BDG 1979 genannten Richtverwendungen (RV) einer Verwendungsgruppe und innerhalb dieser der Grundlaufbahn oder einer Funktionsgruppe zuzuordnen. Richtverwendungen sind gesetzlich zugeordnete Arbeitsplätze, die den Wert wiedergeben, der ihnen auf Grund ihres Inhaltes und ihrer organisatorischen Stellung am Tag des Inkrafttretens der betreffenden Gesetzesbestimmung zukommt (§ 137 Abs. 2 BDG 1979).

§ 137 Abs. 3 BDG normiert, dass 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 sind. Im Einzelnen sind zu bewerten:

1. Das Wissen nach den Anforderungen an die ( durch Ausbildung oder Erfahrung erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten;

( Fähigkeit, Aufgaben zu erfüllen, zu überwachen, zu integrieren oder zu koordinieren;

( 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 (wie zB Budgetmittel) und dem Einfluss darauf.

Für das vorliegende Gutachten war weiters der Richtverwendungskatalog der Anlage 1 zum BDG 1979 in der Fassung der Dienstrechts-Novelle 2005 anzuwenden.

...

Angewandte Bewertungsmethode

Basierend auf der gesetzlichen Norm des § 137 BDG 1979 wurde für die Definition detaillierter Bewertungskriterien für den Wissens-, Denkleistungs- und Verantwortungswert das Praxiswissen und die Erfahrung eines auf diesem Gebiet seit mehreren Jahrzehnten tätigen Beratungsunternehmens genutzt.

Folgende näheren Bewertungskriterien werden einheitlich für alle nach § 137 BDG 1979 zu bewertenden Arbeitsplätze des Bundes verwendet:

Wissen:

Fachwissen

einfache Fähigkeiten und Fertigkeiten (Grundkenntnisse), fachliche Fähigkeiten und Fertigkeiten (fachliche Grundkenntnisse), Fachkenntnisse, Fortgeschrittene Fachkenntnisse, Grundlegende spezielle Kenntnisse (oder

wissenschaftliche Kenntnisse), ausgereifte spezielle Kenntnisse, Beherrschung von komplexen Aufgaben oder von Spezialbereichen

Managementwissen

minimal, begrenzt, homogen, heterogen, breit Umgang mit Menschen

minimal, normal, wichtig, besonders wichtig,

unentbehrlich

Denkleistung:

Denkrahmen

strikte Routine, Routine, Teilroutine, aufgabenorientiert,

operativ zielgesteuert, strategisch orientiert, ressortpolitisch

orientiert

Denkanforderung

wiederholend, ähnlich, unterschiedlich, adaptiv, neuartig

Verantwortungswert:

Handlungsfreiheit

detailliert angewiesen, angewiesen, standardisiert,

richtliniengebunden, allgemein geregelt, funktionsorientiert,

strategisch orientiert

Dimension

messbare Richtgrößen, über die Einfluss auf das Endergebnis ausgeübt wird, werden beispielsweise Budgetmittel (Ausgaben) sein. In manchen Bereichen werden beispielsweise bei Kanzleidiensten oder andere zu servicerende Bereiche, die Anzahl der betreuten Stellen als Richtgröße herangezogen

Einfluss auf das Endergebnis

gering, beitragend, anteilig (direkter Einfluss), entscheidend (direkter Einfluss)

Jedes Schlagwort zu den 8 Bewertungskriterien ist weiters in Worte gefasst und diese verbalen Ausführungen ermöglichen eine genaue Beurteilung der Arbeitsplatzanforderungen unter Bedachtnahme auf die jeweilige Spreizung von der Verwendungsgruppe A7 bis zur höchsten Funktionsgruppe der Verwendungsgruppe A1.

Als Grundlage für die Zuordnung zu Verwendungs- und Funktionsgruppe ist die Arbeitsplatzbewertung vorgesehen. Da für die Zuordnung ein integriertes Verfahren zur Anwendung kommt, gelten die einzelnen Bewertungskriterien für eine höhere Leitungsfunktion in der Zentraleitung in gleichem Maße wie für eine Funktion mit nur geringen Anforderungen. Es ist daher eine Zuordnung stets im Verhältnis zu diesem Spreizungsumfang zu sehen.

Die Bewertungen können auf gleichen hierarchischen Ebenen unterschiedliche Stellenwerte haben. Auch innerhalb einer Funktionsgruppe können einzelne Stellenwerte streuen, allerdings in einem Ausmaß, das in der Lehre als 'kaum merkbar' bezeichnet wird. Um in der Zuordnungspraxis Abgrenzungsprobleme zu vermeiden, wurde bei der Auswahl der Richtverwendungen auf die Breite der unterschiedlichen Stellenwerte der einer Funktionsgruppe zuzuordnenden Arbeitsplätzen so weit wie möglich Bedacht genommen. Dies bedeutet, dass der Gesetzgeber die im Streitfall als Vergleichsmöglichkeit dienenden Richtverwendungen, soweit geeignete Verwendungen gefunden werden konnten, in der Nähe der oberen und unteren Schnittstelle sowie auch in der Mitte der in Punktwerten angegebenen Bandbreite ausgewählt hat.

Damit wird aber auch sichergestellt, dass alle Arbeitsplätze im gesamten Bundesgebiet, die eine idente oder innerhalb der Bandbreite liegende Struktur der Bewertungszeile aufweisen, der selben Funktionsgruppe innerhalb der selben Verwendungsgruppe zugeordnet werden bzw. sind.

Die Handlungsfreiheit der Verwaltung ist im Vergleich zur Privatwirtschaft durch das Gesetzmäßigkeitsprinzip nach Art 18 Bundes-Verfassungsgesetz (B-VG) bestimmt. 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.

Ziel jeder Arbeitsplatzbewertung ist es, den Anforderungswert zu bestimmen. Bewertet wird ein Arbeitsplatz nach den zugewiesenen Aufgaben und Tätigkeiten, Zielen, (Approbations-)Befugnissen oder sonstigen allfälligen maßgeblichen Aspekten an Hand einer Arbeitsplatzbeschreibung, der Geschäftseinteilung, der Geschäftsordnung und ähnlicher Entscheidungshilfen.

Die Bewertung ist somit vom Stelleninhaber unabhängig.

Eine analytische Arbeitsplatzbewertung geht methodisch an den Arbeitsplatz heran, indem sie ihn nach Art und Umfang der Anforderungen (vom Fachwissen bis zum Einfluss auf das Endergebnis) zerlegt und jede einzelne Anforderung einer wertenden Betrachtung unterzieht, wobei für jedes Bewertungsmerkmal nach seiner relativen Arbeitsschwierigkeit (des Anforderungsniveaus) unterschiedliche Ausprägungen beschrieben werden, und es wird ihnen ein Punktwert nach dem Gewicht des Merkmals und der Ausprägung zugeordnet.

Somit werden in einem Stellenwertverfahren für jede einzelne Anforderung Werte gewonnen die schließlich durch Summierung den Anforderungswert des Arbeitsplatzes bestimmen (Bewertungsmethode).

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

Gemäß dem Gesetzesauftrag ist eine umfangreiche Personengruppe mit dem über den gesamten Bund verteilten Spektrum an Dienstleistungen der jeweiligen Bundesdienststellen mit der soeben beschriebenen Methode zu bewerten.

Daraus ergibt sich der Umstand, dass eine Funktionsgruppe einer Verwendungsgruppe nicht einem einzelnen Stellenwertpunkt zuordenbar ist, sondern immer eine gewisse Bandbreite umfassen muss. Die jeweils höchsten bzw. niedrigsten Funktionswerte/Stellenwertpunkte in Verbindung mit den Richtverwendungen legen die Grenzen der jeweiligen Funktionsgruppe fest.

Richtverwendungen (RV):

Unter Berücksichtigung des Verfahrensrechtes (diesem ist insbesondere der zweite Satz des § 137 Abs. 1 BDG 1979, sowie jener Teil seines ersten Satzes, auf den der zweite Satz Bezug nimmt, zuzurechnen) gilt, dass nach der im Zeitpunkt der Erlassung eines entsprechenden Bescheides in Kraft gestandenen Rechtslage vorzugehen ist.

Im konkreten Fall wurde der vom Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit erlassene Bescheid vom Verwaltungsgerichtshof (soweit in ihm über die Funktionsgruppe und Funktionsstufe abgesprochen wurde) wegen Rechtswidrigkeit aufgehoben. Da das nunmehrige Gutachten als Grundlage für einen neu zu erlassenden Bescheid dient, sind ausschließlich Richtverwendungen heranzuziehen, die mit der Dienstrechts-Novelle 2005, BGBl Nr. 80 in Kraft getreten sind.

Auswahl der verwendeten Richtverwendungen (RV):

Der Arbeitsplatz des Beschwerdeführers beinhaltet, so wie ausgeführt, ein äußerst vielfältiges Spektrum an Industrien, einschließlich Bau, für den es in Wien ein eigenes Arbeitsinspektorat gibt, auch tritt in Graz zu den üblichen Hoch- und Tiefbaustellen das Spezialprojekt des Plabutschunnels hinzu, sowie eine Fülle 'sonstiger Disziplinen'. Allerdings ist ein Vergleich zu einer/einem anderen Arbeitsinspektor/in nicht Gegenstand dieses Gutachtens. Es ist ein Bezug des Arbeitsplatzes des Beschwerdeführers (unter Berücksichtigung der ergänzten/korrigierten Arbeitsplatzbeschreibung) zu einer RV laut Anlage 1 des BDG herzustellen.

Die RV sind in der Anlage 1 zum BDG 1979 angeführt.

Vor abschließender Auswahl der beiden folgenden RV für den Vergleich in diesem Gutachten wurde der Arbeitsplatz

des Beschwerdeführers mit einer Anzahl RV laut Anlage 1 zum BDG 1979 verglichen und es wird schlüssig dargelegt werden (siehe dazu die folgenden Ausführungen), dass die Stellenwertpunkte des Arbeitsplatzes des Beschwerdeführers zwischen den beiden letztendlich ausgewählten RV der FGr. 1 der VGr. A1 liegen. Unter Pkt. 1.10. der Anlage 1 zum BDG 1979 werden Verwendungen der Funktionsgruppe 1 der Verwendungsgruppe A1, jedoch keine aus dem Bereich des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit genannt, daher werden folgende RV für den Vergleich herangezogen:

RV 1.10.1. (FGr. 1 der VGr. A1):

Im Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur (BMBWK) der Referent in der Sektion V, zuständig für die Koordination des Einsatzes von Personalinformationssystemen (pmsap) für das Gesamtressort sowie Mitwirkung an Projekten der Sektionsleitung, Projektleitung und Umsetzung, in der Zentralstelle

RV 1.10.2. (FGr. 1 der VGr. A1):

Im Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur (BMBWK) der Referent in wissenschaftlicher Verwendung in der Fachabteilung für 'Hydrogeologie' der Geologischen Bundesanstalt

RV 1.10.1.: Im Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur der Referent in der Sektion V, zuständig für die Koordination des Einsatzes von Personalinformationssystemen (pmsap) für das Gesamtressort sowie Mitwirkung an Projekten der Sektionsleitung, Projektleitung und Umsetzung, in der Zentralstelle

Arbeitsplatzbeschreibung der RV 1.10.1.:

Funktion:

Koordination des Einsatzes von Personalinformationssystemen für das Gesamtressort;

Projektleitung und Umsetzung 'Einführung pm-sap' im Gesamtressort; Mitwirkung bei Projekten der Sektionsleitung.

Dienst- und Fachaufsicht (übergeordnet hinsichtlich):

ADir I. F.

Dienst- und Fachaufsicht (untergeordnet hinsichtlich):

Sektionsleitung

Aufgaben:

Koordination und strategische Planung betreffend den Einsatz von Personalinformationssystemen (PIS);

Einführung von pm-sap für das gesamte Ressort;

Informations- und Kommunikationsmanagement betreffend die nachgeordneten Dienststellen;

Koordination des Personalinformationssystem-Zeitwirtschaft (PIZ) für das gesamte Ressort;

Mitwirkung bei der Ausarbeitung besonders bedeutenden Entwicklungs- und Aufbauprojekten (zB Data-Warehouse).

Ziele:

Strategische Planung, Koordination und Umsetzung von Maßnahmen betreffend den Einsatz von Personalinformationssystemen für das Gesamtressort (Informations- und Kommunikationsmanagement, Ablaufoptimierung);

Projektmanagement: Projektleitung pm-sap;

Koordination: IT-Einsatz in der Personalverwaltung (dzt. PIS, PIZ);

Mitwirkung bei Projekten der Sektionsleitung, im Bereich strategisch wichtiger Aufbauprojekte (Erstellung von Konzepten, Kosten- und Ablaufplänen, Dokumentationen, Management-Summaries u. a.).

Tätigkeiten:

Eigenverantwortliche Koordination, Steuerung und strategische Planung betreffend die Angelegenheiten der Personalinformationssysteme für das Gesamtressort sowie den Einsatz der Informations- und Kommunikationstechnologien in der Personalverwaltung (2200 User); Projektleitung 'Einführung pm-sap'

(Landesschulräte, Stadtschulrat Wien, ca. 800 Bundesschulen, Universitäten, direkt nachgeordnete Dienststellen);

Vertretung des Ressorts an Sitzungen mit dem BKA, BMF,  
Bundesrechenzentrums GmbH, Siemens Business Service  
(Lenkungsausschuss, IT-Beirat in Verbindung mit der Abt. V/2,  
Lenkungsgremium Rollout) .....

40 %

Organisation und Umsetzung innovativer Maßnahmen  
insbesondere Projektmanagement im Zusammenhang mit der  
Implementierung von Personalinformationssystemen;

Leitung einschlägiger Arbeitsgruppen und Projektteams  
(Sitzungen mit den Vertretern der Landesschulräte/Stadtschulrat,  
Workshops mit Vertretern der Universitäten, Arbeitsgruppen mit  
Kundentrainer/innen in den Bundesländern, Leitung ressortinterner  
Sitzungen

.....

..... 40 %

Budgetäre Planung betreffend der dargestellten  
Aufgabengebiete und Tätigkeiten, Planung und Zusammenstellung von  
Schulungsunterlagen, Erstellung von Konzepten und Projektplänen  
bei Projekten der Sektionsleitung

.....

20 %

Approbations- bzw. Unterschriftenbefugnis:

ESB in den angeführten Agenden

Hierarchische Gliederung:

Zentralstelle des BMBWK, direkt dem Sektionsleiter der Sektion V unterstellt.

Anforderungsprofil für den Arbeitsplatzinhaber:

Besondere Kenntnisse auf dem Gebiet der Informations- und Kommunikationstechnologien;

Kenntnisse des Dienst- und Besoldungsrechts, sowie des Projektmanagements, Flexibilität;

Bereitschaft zu selbständiger und eigenverantwortlicher Tätigkeit;

Notwendige Bereitschaft zur Leistung von Überstunden;

Leitung von Arbeitsgruppen;

Durchführung von Schulungen;

Teamfähigkeit;

Flexibilität;

Stressresistenz

RV 1.10.2.: Im Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur der Referent in wissenschaftlicher Verwendung  
in der Fachabteilung für 'Hydrogeologie' der Geologischen Bundesanstalt

Arbeitsplatzbeschreibung der RV 1.10.2.:

Funktion:

Hydrogeologe

Dienst- und Fachaufsicht (untergeordnet hinsichtlich):

Leiter der Fachabteilung Hydrogeologie

Aufgaben:

Planung und Erstellung/Koordination von hydrogeologischen

Übersichtskarten;

Planung und Erstellung/Koordination von hydrogeologischen Regionalstudien;

Aufnahme bzw. Erhebung und Dokumentation von hydrogeologisch relevanten Gelände- und Labordaten;

Integration der Arbeitsergebnisse in die geowissenschaftliche Landesaufnahme;

Fachliche Auskunftserteilung;

Stellungnahme zu Projektanträgen und -berichten Dritter;

Verfolgung der wissenschaftlichen Entwicklung im Fachbereich Hydrogeologie;

Hausinterne, nationale und internationale Kooperation,

Öffentlichkeitsarbeit

Ziele:

Ziel des gegenständlichen ist es, in Kooperation mit der geologischen, geochemischen und geophysikalischen Landesaufnahme der Geologischen Bundesanstalt und einschlägigen Dienststellen des Bundes und der Länder den Wissensstand zu den hydrogeologischen Verhältnissen im Bundesgebiet zu verbessern und das angesammelte Wissen leichter zugänglich zu machen. Die Tätigkeit soll in der Erstellung von entsprechenden GIS-fähigen Datenbanken und der Veröffentlichung von Regionalstudien und Übersichtsdarstellungen, aber auch in der Beratung von öffentlichen Stellen, Auskunftserteilung und Öffentlichkeitsarbeit (Vorträge, populäre Publikationen) münden. Damit soll ein Beitrag zum Schutz des Grundwassers und seiner Nutzung geleistet werden, aber auch Informationen bezüglich des mitunter negativen Einflusses des Grundwassers (auf Gebäude oder Gesundheit) bereitgestellt werden.

Tätigkeiten:

Auswertung der erhobenen bzw. aufgenommenen hydrogeologischen Informationen und Darstellung der Ergebnisse in Form von Datenbanken und Publikationen (Veröffentlichungen in wissenschaftlichen Fachzeitschriften, Projektberichte, Karten, Erläuterungen etc.);

.....

..... 40 %

Geländeaufnahmen in Bezug auf hydrogeologische

Fragestellungen ..... 10 %

Erhebungen in Archiven öffentlicher Dienststellen in Bezug auf hydrogeologische Fragestellungen

.....

..... 10 %

Literaturstudium in Bezug auf hydrogeologische

Fragestellungen ..... 10 %

Hausinterne, nationale und internationale

Kooperation/Projektkoordination auf dem Gebiet der Hydrogeologie

.....

..... 10 %

Wissenschaftliche Weiterbildung

.....

.... 10 %

Administrative Tätigkeiten, fachliche Auskünfte,

Öffentlichkeitsarbeit ..... 10 %

Approbationsbefugnis:

Im Falle der Vertretung des Fachabteilungsleiters in allen

Angelegenheiten, die dem Fachabteilungsleiter obliegen.

Anforderungsprofil:

Abschluss eines Geologiestudiums und vertiefte Kenntnisse

im Fachbereich Hydrogeologie (neben einer geologischen

Grundausbildung sind Kenntnisse auf dem Gebiet der Hydrologie

erforderlich, das betrifft insbesondere die hydrologische

Bilanzierung, Grundwasserhydraulik, Hydrochemie,

Isotopenhydrologie und Tracertechniken);

Beurteilungsvermögen für angewandt-geologische Fragenstellungen;

Umfangreiche EDV-Kenntnisse (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Grafikprogramme);

Umfangreiche Kenntnisse auf dem Gebiet automatischer Kommunikationstechnologien (E-Mail, Internet);

Grundkenntnisse mit geographischen Informationssystemen;

Fremdsprachenkenntnisse (zumindest Englisch in Wort und Schrift);

Fähigkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit;

Selbständigkeit (eigenverantwortliche Projektdurchführung)

Besondere Aufgaben des Arbeitsplatzinhabers:

Sekretär der Arbeitsausschüsse 'Lockersedimente' und

'unterirdische Wasservorkommen';

Generalsekretär der Österreichischen Geologischen Gesellschaft (ÖGG) und Leiter der ÖGG-Arbeitsgruppe Hydrogeologie.

Hierarchische Gliederung:

Im § 18 Abs. 1 des Forschungsorganisationsgesetzes (FOG) ist

normiert:

...

§ 18 Abs. 4 und 5 FOG ist weiters festgehalten:

...

Gutachten

Zum konkreten Verfahren um den Arbeitsplatz des Beschwerdeführers wird bemerkt, dass die in den Vorerhebungen, Stellungnahmen und Gegenstellungen in Verbindung mit früheren Bescheiderstellungen oder Gutachten zweifelsfrei festgestellten Sachverhalte, soweit in diesem Gutachten nicht gesondert angeführt, weiterhin zu



berücksichtigen sind.

Der Arbeitsplatz des Beschwerdeführers ist laut vorliegender Arbeitsplatzbeschreibung wie folgt beschrieben (mit Schreiben vom 5. Juli 2000 wurde vom Beschwerdeführer eine im Vergleich zur standardisierten Arbeitsplatzbeschreibung ergänzte/korrigierte Arbeitsplatzbeschreibung vorgelegt. Die Ergänzungen sind in der folgenden Darstellung unterstrichen):

Arbeitsplatzbeschreibung des Beschwerdeführers:

Funktion:

Arbeitsinspektor des Höheren Dienstes

Vertretungsbefugnisse:

Im Rahmen der Geschäftsordnung bei Abwesenheit der LeiterDienst- und Fachaufsicht (untergeordnet):

Dem Amtsleiter und Leiter der Abteilung 1 (Technischer Arbeitnehmerschutz)

Aufgaben des Arbeitsplatzes:

Kontrolle von Arbeitsstätten (vorwiegend in Groß- und Mittelbetrieben) hinsichtlich des technischen Arbeitnehmerschutzes und des Verwendungsschutzes sowie diesbezügliche Erhebungen in diesen;

Beratung von Arbeitgebern, Arbeitnehmern, Sicherheitsfachkräften, Arbeitsmedizinerinnen, Sicherheitsvertrauenspersonen, Betriebsräten, Planenden und Bauherren (BauKG) usw.;

Teilnahme an und Stellungnahme in Verwaltungsverfahren auch nach dem MinroG und zwar bei den Bezirksverwaltungsbehörden und der Montanbehörde Wien im BWA;

Parteistellung in Berufungsverfahren;

Vorbegutachtung und Bearbeitung von Projekten (Vorbeurteilung);

Spezielle Unfallerbungen und Unfallerbungen betreffend den gesamten Zuständigkeitsbereich der Arbeitsinspektion, unter anderem auch den Bergbau, den Bundesdienst usw.;

Erstellung von Bescheiden über Ausnahmen (Verbot der Nacharbeit der Frauen)

Moderation von Konfliktlösungen, Erstellung von Lösungsvorschlägen;

Verfügung nach § 10 Abs. 3, 4, 5 ArbIG insbesondere Abs. 4 mit unmittelbarer Befehls- und Zwangsgewalt, die Verkündung und Vollstreckung durch den Arbeitsinspektor erfolgt;

Erstellung von Berichten.

Ziele des Arbeitsplatzes:

Effiziente Umsetzung des Arbeitnehmerschutzes in den Arbeitsstätten, auswärtige Arbeitsstellen und Baustellen durch Beratung, Kontrolle und Teilnahme an Verhandlungen

Katalog der Tätigkeiten:

Inspektionen.....

20 %

7.1.

Erhebungen.....

35 %

7.2.1. Überprüfung von Evaluierungen

7.2.2. Unfälle

7.2.3. Technischer Arbeitnehmerschutz (z.B. Arbeitsmittel)

7.2.4. Verwenden von gefährlichen Arbeitsstoffen

7.2.5. Konfliktlösung (Beschwerden)

7.2.6. Beratungsgespräche

7.3.

Teilnahme an Verwaltungsverfahren.....

15 %

7.3.1. Bewilligungen

7.3.2. Genehmigung nach GewO

7.3.3. Revision

7.3.4. Bauverfahren

7.4.

Teilnahme als Partei an UVS-Verhandlungen, Vorbegutachtung von Projekten, Zusammenarbeit mit den Interessenvertretungen, Mitarbeit bei der Stellungnahme zu Gesetzes- und Verordnungsentwürfen sowie die Erstellung von Broschüren.....

10 %

7.5.

Schriftliche Tätigkeiten hinsichtlich Inspektionsbefunde, Stellungnahme in Verwaltungsverfahren und Verwaltungsstrafverfahren, Verfügungen, Anträge auf Vorschreibung zusätzlicher Maßnahmen,

Verwaltungsstrafanzeigen, Konzepte bei Verfahren betreffend Ausnahmegenehmigungen.....  
.....

12 %

7.6.

Bearbeiten von Projekten .....

8 %

Approbationsbefugnis:

Aufforderungen;

Einstweilige Verfügungen;

Stellungnahme in Genehmigungs-, Überprüfungs- und Bauverfahren;

Ausnahmeansuchen im Verwaltungsverfahren;

Prüfung der Gleichwertigkeit von Ersatzmaßnahmen.

Sonstige Befugnisse:

sog. Hauptansprechpartner in Angelegenheiten des Baus und Angelegenheiten des BauKG gemäß Erlaß ZAI GZ 61.206/7- 1/99;

Betriebe und Verhandlungen aller Angelegenheiten betreffend MinroG;

Schwerpunkte im Vollzug des B-BSG insbesondere Schulen,

Exekutive, Strafvollzug.

Anforderungen des Arbeitsplatzes:

Umfassende Kenntnisse hinsichtlich der den Aufgaben der Arbeitsinspektion zugrunde liegenden Rechtsvorschriften;

Umfassende Kenntnisse der in Verwaltungs- und Verwaltungsstrafverfahren zur Anwendung kommenden Bestimmungen;

Umfangreiches technisch-naturwissenschaftliches und arbeitshygienisches Fachwissen das befähigt, mögliche Gefährdungen; von Arbeitnehmerinnen in komplexen Arbeitssituationen zu beurteilen;

Selbstverantwortliche Entscheidungsfähigkeit im Außendienst;

Verhandlungsgeschick und Fähigkeit zur Anpassung an den jeweiligen Gesprächspartner;

Sehr gutes sprachliches Ausdrucksvermögen.

Sonstige für die Bewertung maßgebliche Aspekte:

Vortragstätigkeit im Rahmen der Information und Beratung von Behörden, Ämtern und Institutionen

Besondere Aufgaben des Arbeitsplatzinhabers:

(Kommissionsmitglied, Nebentätigkeiten u.a.) Siehe unter 9.) - Ansprechpartner für Teilgebiet

'BAU'

Gesondert wird darauf hingewiesen, dass bei Rechtsverfahren um die Einstufung des Arbeitsplatzes im Falle von Abweichungen der tatsächlich verrichteten Tätigkeiten des Bediensteten von den in der Beschreibung angegebenen Agenden die konkrete Leistung heranzuziehen ist. Auch in diesem Zusammenhang darf auf die bisherigen Vorerhebungen verwiesen werden.

Hierarchische Gliederung:

BMWA  
Zentralarbeitsinspektorat

Arbeitsinspektorat für  
den ... Aufsichtsbezirk

Arbeitsinspektorat für  
den  
11. Aufsichtsbezirk in  
Graz

Arbeitsinspektorat für  
den ...  
Aufsichtsbezirk

## LEITUNG

### Verwaltungsstelle

#### Abteilung 1

Techn. Arbeitnehmerschutz, Kontrolle nach dem AuslBeschG und dem AVRAG;  
Arbeitsinspektionsärztlicher Dienst für Stmk.

#### Abteilung 2

Verwendungsschutz

- à Arbeitsinspektoren à der  
Beschwerdeführer

- à Arbeitsinspektor mit Spezialbereich  
Hygienetechnik

à Sachbereich Kontrolle illegaler  
Ausländerbeschäftigung

à Arbeitsinspektionsärztlicher Dienst für  
Steiermark

- à Arbeitsinspektoren

- à Arbeitsinspektoren mit  
Spezialber. Kinderarbeit u.  
Jugendlichenschutz,  
Frauenarbeit u. Mutterschutz

Die Verbaldefinitionen zu den einzelnen, folgenden Zuordnungen sind im Intranet des Bundes unter dem Link ...  
abrufbar. Folgende Zuordnungen wurden für den Arbeitsplatz des Beschwerdeführers getroffen:

Bewertung des Arbeitsplatzes des Beschwerdeführers

Fachwissen (Grundlegende spezielle Kenntnisse = 10):

Das von einem Arbeitsinspektor für die Ausübung seines Arbeitsplatzes erforderliche Fachwissen umfasst ein breites Wissen für eine Vielzahl an Gesetzen und (ergänzender) Verordnungen, beispielsweise sind nach dem Arbeitnehmerschutzgesetz Maschinensicherheitsverordnungen, Flurfördersicherheitsverordnungen, Schutzaufbautensicherheitsverordnungen, Druckbehälterverordnungen zu berücksichtigen, auch treten laufend neue Gesetze und Verordnungen hinzu. Neben umfassenden Kenntnissen hinsichtlich der den Aufgaben der Arbeitsinspektion zugrunde liegenden Rechtsvorschriften sind auch umfassende Kenntnisse der in Verwaltungs- und Verwaltungsstrafverfahren zur Anwendung kommenden Bestimmungen erforderlich.

Bei der Analyse und Zuordnung zum Kriterium des Fachwissens ist daher zu untersuchen, ob die Grenze von 'Grundlegende spezielle Kenntnisse' zu 'Ausgereifte spezielle Kenntnisse' überschritten wird.

Wie bereits im bisherigen Verfahren dargelegt wurde, erfolgt die Ausbildung zum Arbeitsinspektor entsprechend der allgemeinen Regelung der Grundausbildung der Bediensteten des Ressorts. Einer praktischen Ausbildung (ca. 7 Wochen am Arbeitsplatz) schließt eine allgemeine Ausbildung (3-4 Wochen) an, gefolgt von einer speziellen Ausbildung (Aufgaben, Organisation und Verfahren in der Arbeitsinspektion; Technischer und arbeitshygienischer Arbeitnehmerschutz, Verwendungsschutz). Die Dienstprüfung wird nach einem Jahr abgelegt.

Auf Grund des erforderlichen, umfangreichen und breiten Wissens, ist jedenfalls davon auszugehen, dass die im unteren Bereich des Bewertungskriteriums von 'Grundlegende spezielle Kenntnisse' erforderliche, mindestens 1-2 jährige Praxis, von einem versierten Arbeitsinspektor maßgeblich überschritten wird, um den täglichen Anforderungen eines Arbeitsinspektors in seiner gesamten Ausprägung entsprechen zu können.

Die notwendige Bereitschaft,

-

sich immer wieder in schwierige Materien einzulesen

-

um laufend am Stand der Technik zu sein oder

-

sich die permanent ändernden gesetzlichen Vorgaben anzueignen

-

um auch den zunehmenden Einfluss von EU-weit gültigen Rechtsvorschriften zu berücksichtigen,

trifft den Arbeitsinspektor ebenso wie beispielsweise den wissenschaftlichen Hydrogeologen bei der g

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

© 2024 JUSLINE

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

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