jusline®
»» Recht. Schnell

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

TE Dok 2019/5/21 40016-DK/2017

JUSLINE Entscheidung

Veröffentlicht am 21.05.2019

Norm

BDG 1979 §43a
BDG 1979 §44 Abs1
BDG 1979 §43 Abs1

Schlagworte

Verstoß gegen Weisungen; Gebot des achtungsvollen Umgangs mit Kollegen verletzt

Text

Die Disziplinarkommission beim Bundesministerium für Inneres hat am 15.05.2019 nach der am 03.04.2019, am 04.04.2019, am 09.04.2019, am 24.04.2019, am 06.05.2019, am 08.05.2019 sowie am 15.05.2019, jeweils in Anwesenheit der Beamtin, des Verteidigers A.A. (jeweils am 04.04.2019, am 24.04.2019, am 06.05.2019) bzw. B.B. für A.A. (jeweils am 03.04.2019, am 09.04.2019), des Disziplinaranwaltes und der Schriftführerin durchgeführten mündlichen Verhandlung zu Recht erkannt: Die Beamtin ist schuldig, sie hat

1.) es am N.N. im Umgang mit ihrem Vorgesetzten, C.C. an Achtung missen lassen, indem sie diesem gegenüber in ihrer, per E-Mail übermittelten, Stellungnahme vom N.N. vorwarf: „Bezugnehmend auf Ihre Aufforderungen zu Stellungnahmen, teile ich Ihnen mit, dass Ihre Behauptungen unwahr und unrichtig sind"; „offensichtlich sind Sie aufgrund ihrer systematischen Beschäftigung mit mir nicht mehr in der Lage, sich an ihre eigenen Weisungen zu erinnern"; „dass ich durch Ihre...unwahren Behauptungen, ständiger geben mich vorgebrachten unwahren Vorhalten und Anschuldigungen, hinterfragungswürdigen Weisungen bzw. Weisungsabänderungen ...tagelang...beschäftigt bin"; „fragwürdige, suspekte und abstruse Vorgangsweise infam und bewusst gewählt"; „...nur um mich danach mit unnachvollziehbaren, integritätsverletzenden, diskreditierenden und die diffamierenden Weisungsmiss-achtungen bzw. Disziplinaranzeigen...verfolgen zu können"; „...dass für mich Ihre Vorgangsweisen keinesfalls eine kompetente, seriöse effektive und effiziente Qualitätssicherung darstellen..."; „...und Ihre „angebliche" Qualitätssicherung eine reine frustrierende Schikane darstellt...",sie hat dadurch eine Dienstpflichtverletzung gemäß § 43a BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen,

2.) im Zeitraum vom N.N. bis N.N. mehrfach gegen die ihr seitens C.C. schriftlich (per E-Mail) erteilten Weisungen (auf deren Einhaltung weitere 4 Mal neuerlich schriftlich hingewiesen wurde), - täglich vor Dienstschluss an diesen einen Tagesbericht, welcher eine lückenlose, stundenweise Auflistung der jeweils verrichteten Tätigkeit zu enthalten und der Betreff des E-Mails „Tagesbericht Name und Kalendertag" zu lauten hat, an diesen zu übermitteln,- einen Wochenplan für jeweils eine Kalender-woche im Voraus an diesen zu übermitteln, verstoßen, indem sie diesen

- am N.N. den Tagesbericht mit dem Betreff: „weisungsgemäß der täglich von Ihnen verlangte und vor Dienstschluss zu übermittelnde lückenlose Tagesbericht, von mir samt Anhang je Arbeitstag, gem. schriftlicher Weisung mit Erbringung von Mehr- dienstleistung.",- am N.N. den Tagesbericht mit dem Betreff: „W: Dienstanweisung-Tagesbericht und Wochenvorschau, wg. Vorwurf d. wiederholten Nichtbefolgung einer Weisung somit korrekt gemäß Ihrem Email

übermittelt: im Betreff „Tagesbericht Name und Kalendertag = N.N.“; - am N.N. den Tagesbericht mit dem Betreff: „AW: Dienstanweisung-Tagesbericht und Wochenvorschau, wg. Vorwurf d. wiederholten Nichtbefolgen einer Weisung somit korrekt gemäß Ihrem Email übermittelt: im Betreff „Tagesbericht Name und Kalendertag“ = N.N.“; - am N.N. den Tagesbericht mit dem Betreff: „AW: Dienstanweisung-Tagesbericht und Wochenvorschau, wg. unzähligen unwahren Behauptung, Aufforderungen zur StN… somit korrekt gemäß Ihrem Email übermittelt: im Betreff „Tagesbericht Name und Kalendertag“ = Tagesbericht N.N.

- am N.N. den Tagesbericht mit dem Betreff: „AW: präzisierende Klarstellung; es ist im Betreff: Tagesbericht, Name, Kalendertag anzuführen = Tagesbericht N.N.“

- am N.N. den Tagesbericht mit dem Betreff: „WG: grob fehlerhafter Tagesbericht für den N.N. Korrektur nötiger und gemäß Ihrer Weisung: präzisierende Klarstellung; es ist im Betreff: Tagesbericht, Name, Kalendertag anzuführen = Tagesbericht, N.N.“ übermittelte sowie trotz – im Zuge des Hinweises auf die Einhaltung der bereits erteilten Weisung erfolgte - Klarstellung am N.N., wonach dienstliche Tätigkeiten genau und nachvollziehbar zu beschreiben sind, nur dienstbezogenen Tätigkeiten auszuweisen sind, Berichte bzw. Pläne übermittelt, die teils nicht nachvollziehbar waren, teils nicht dienstlicher Natur und teils ausschweifende Nebensächlichkeiten als Eintragungen enthielten, so fanden sich - im Tagesbericht vom N.N. die Eintragung: „Bearbeitung, Erled., Besch; - im Tagesbericht vom N.N. die Eintragung: „D.D., Posteingang, Brandschutz, Botschaftsverfahren, kopieren, scannen, abwesenheitsb. Rückstand, Outlook, Lib. Recherchen E.E. ladungskalender …Eintrag. T.Datei, BvWG, Lib, recherchieren, Telefonat N.N., aktens.“; - im Tagesbericht vom N.N. die Eintragung: „Vorbereitung der heutigen Einvernahmen, wenn meine Zeit es zulassen sollte, keine weiteren Schikanen erfolgen, evt. Abwesenheitsbedingte Rückstandsaufarbeitung betreffende unzähliger Emails im Outlook-Posteingang, Vorbereitung der nächsten Einvernahmen“; - im Tagesbericht vom N.N. die Eintragung: „6,00 das BAKS Gerät wird eingeschaltet, hochgefahren und melde mich, entsprechend der Vorgaben, an. Danach öffne ich das Fenster um zu Lüften und drehe den Wasserhahn auf, da ich das Wasser gemäß der Mitteilung von der N.N., jedes Mal vorlaufen lassen muss. 7.20 Toilette, 8,30 Toilette, 9,40 Pause, öffne das Fenster um zu Lüften und drehe den Wasserhahn auf, da ich das Wasser gemäß der Mitteilung von der N.N., jedes Mal vorlaufen lassen muss, 10,20 Toilette, 11,30 Pause, öffne das Fenster um zu Lüften und drehe den Wasserhahn auf, da ich das Wasser gemäß der Mitteilung von der N.N., jedes Mal vorlaufen lassen muss, 11,55 Toilette“, sie hat dadurch Dienstpflichtverletzungen gemäß § 44 Abs. 1 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen,

3.) es am N.N. im Umgang mit ihrem Vorgesetzten, C.C. an Achtung missen lassen, indem sie nachstehende Äußerungen diesem gegenüber in einem, an diesen am N.N. übermittelten, E-Mail tätigte: „… „angebliche“ Qualitätssicherung; „…dass Ihre Qualitätssicherung, welche auch für mich ein zusätzlicher, aufwendiger täglicher Bremsklotz ist, für Sie keine formale Pflichtübung darzustellen hat oder ein hoch not peinliches „Verhör“, in dem ich als „Beamtin“ meine Arbeit rechtfertigen und verteidigen muss“ „…Sie mich durch Ihre eigenartigen Darstellungen diffamieren bzw. es zu einer frustrierenden „Wünsch-Dir-was-Veranstaltung“ wird, “sie hat damit eine Dienstpflichtverletzung gemäß § 43a BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen,

4.) es am N.N. im Umgang mit ihrem Vorgesetzten, C.C. an Achtung missen lassen, indem Sie diesem in ihrem Tagesbericht vom N.N., mehrfach als „Stasi“ bezeichnet,

sie hat damit eine Dienstpflichtverletzung gemäß § 43a BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen,

5.) es am N.N. im Umgang mit ihrem Vorgesetzten, C.C. an Achtung missen lassen, indem Sie am N.N. an „C.C.“ vom N.N. eine E-Mail übermittelt, in welchem sie ihren Vorgesetzten, C.C. in der Anrede als „Stasi.“ bezeichnet, sie hat damit eine Dienst- pflichtverletzung gemäß § 43a BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen,

6.) es am N.N. im Umgang mit ihrem Vorgesetzten, C.C. an Achtung missen lassen, indem sie sich am N.N. in ihrem, C.C. übermittelten, E-Mail diesem gegenüber äußerte: „…Ihre Vorgangsweise keinesfalls eine kompetente, seriöse effektive und effiziente Qualitätssicherung darstellen, sie hat dadurch eine Dienstpflichtverletzung gemäß § 43a BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen,

7.) sowie die ihr am N.N. seitens E.E. schriftlich per E-Mail erteilte und am N.N. schriftlich wiederholte Weisung, ab sofort immer binnen 3 Tagen nach Zuteilung von Akten einen Einvernahmeplan für diese vorzulegen und die Einvernahmen in den Ladungskalender einzutragen am N.N. teilweise missachtet, indem sie an diesem Tag diesem zwar einen Einvernahmeplan übermittelte, jedoch waren die angefügten Termine handschriftlich und schwer bis gar nicht leserlich, sie hat dadurch Dienst- pflichtverletzungen gemäß § 44 Abs. 1 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979

i. d. g. F. begangen,

8.) sich im Zeitraum N.N. bis dato wiederholt sowohl ihren Kolleginnen und Kollegen als auch ihren Vorgesetzten gegenüber in respektloser und herabwürdigender Weise verhalten und geäußert und dadurch wiederholt gegen das Gebot des achtungs-vollen Umgangs verstoßen sowie dadurch ein äußerst belastendes Arbeitsklima in der Dienststelle geschaffen, indem sie a) am N.N. den Mitarbeiter F.F. Frau G.G. gegenüber als „Depp" bezeichnete, b) am N.N., H.H. gegenüber dem Kollegen Herrn F.F. unterstellte: dessen Arbeitsweise „sei ... überhaupt nicht nachvollziehbar", was sie in dessen„...kompletten N.N.-Unkenntnissen, Fehlinterpretationen von organisierten Arbeitsabläufen, Missachtung von Ihren Weisungen, Uninteressiertheit an Arbeitsaufteilungen oder einfach nur aus Desinteresse" begründet sah, sie hat dadurch (Punkt 8a.-8b.) Dienstpflicht- verletzungen gemäß § 43a BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen,

9.) im Zeitraum N.N. bis N.N. wiederholt gegen die ihr schriftlich im Wege einer E-Mail vom N.N. seitens der Dienstbehörde erteilten Weisung, den E-Mail Schrift-verkehr zwischen ihr und ihren Vorgesetzten nicht in Cc an die Dienstbehörde (Referatspostfach) bzw. dem Abteilungsleiter oder die Referatsleiterin zu übermitteln, verstoßen, sondern bei den Kompetenzbereich der Dienstbehörde betreffenden Ansuchen, den Dienstweg einzuhalten, indem sie in 16 Fällen, immer wieder E-Mails in Cc an den Abteilungsleiter, die Referatsleiterin oder das Referatspostfach übermittelte, welche durchwegs Beschwerden ihrerseits gegenüber Weisungen oder sonstigen Aufträgen seitens H.H., E.E. und C.C., Stellungnahmen ihrerseits und auch Vorwürfe gegenüber den erwähnten Personen enthielten, deren Klärung vor Ort in der N.N. stattfinden hätte müssen, da es sich um Themen der Dienst- und Fach- aufsicht handelte und die an die Dienstbehörde übermittelten Informationen nicht nachvollziehbar und unvollständig waren, was eine Beurteilung oder Prüfung daher nicht möglich machte, sie hat dadurch Dienstpflichtverletzungen gemäß § 44 Abs. 1 BDG 1979 i. d. g. F i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen,

über die Beamtin wird gemäß § 92 Abs. 1, Z. 2 BDG 1979 i. d. g. F. die Disziplinar- strafe der Geldbuße in Höhe von € 2.200,- verhängt.

Der Beamtin werden gemäß § 117 Abs. 2 BDG 1979 i. d. g. F. keine Kosten für das Disziplinarverfahren auferlegt.

Die gemäß § 112 Abs. 3 BDG 1979 i. d. g. F. verfügte Suspendierung wird mit sofortiger Wirkung aufgehoben.

Dem von der Beamtin gestellte Antrag auf Abstattung der Strafe in 36 Monatsraten wird gemäß§ 127 Abs. 2 BDG 1979 i. d. g. F. stattgegeben.

Hingegen wird die Beamtin vom Vorwurf, sie habe

1.) die ihr am N.N., zwischen N.N. Uhr und N.N. Uhr seitens des Qualitätssicherungs-beauftragten und stellvertretenden Leiters N.N., C.C. mündlich erteilte Weisung, unverzüglich die, für den N.N. (und ihr per E-Mail vom N.N. zur Kenntnis gebrachten) anberaumten, Einvernahmetermine abzusagen sowie Ersatztermine bekannt zu geben, missachtet, da sie erst nach mündlicher Wiederholung derselben (nachdem sie C.C. vorweg um schriftliche Auftragserteilung ersucht hatte) die Schreibkraft I.I. per E-Mail beauftragte, die Ladungen abzusagen, wobei die Absage zu diesem Zeitpunkt für den ersten Einvernahmetermin bereits zu spät kam und dem N.N. dadurch ein Geldschaden entstanden ist und die ihr am selben Tag neuerlich mündlich erteilte Weisung, auch unverzüglich Ersatztermine bekannt zu geben, nicht befolgt, indem sie darauf erwiderte, aufgrund ihrer noch rund 140 ungelesenen E-Mail keinen seriösen Termin nennen zu können, sie habe dadurch eine Dienstpflichtverletzung gemäß § 44 Abs. 1 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen, gemäß § 126 Abs. 2 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 118 Abs. 1, Z 1, 1. Halbsatz BDG 1979 i. d. g. F. bzw. § 118 Abs. 1, Z 2, 1. Halbsatz freigesprochen,

2.) am N.N. und am N.N. gegen die ihr am N.N. seitens C.C. schriftlich (per E-Mail) erteilten Weisungen, auf deren Einhaltung am N.N., am N.N. (und trotz im Zuge dessen erfolgte Klarstellung, wonach bei der Angabe von N.N.-Zahlen auch tatsächlich korrekte N.N.-Zahlen anzugeben sind), am N.N. und am N.N. neuerlich schriftlich hingewiesen wurde, verstoßen, indem im Tagesbericht vom N.N. fünf angebliche Arbeitserledigungen per N.N. -Zahl angeführt wurden, wovon drei Zahlen in Protokoll gar nicht existent waren, wobei nach der, am N.N. per E-Mail erteilten, Weisung, den Tagesbericht zu korrigieren und neuerlich einzureichen, derselbe am N.N. nochmals unter Anfügen von acht völlig anderen N.N. -Zahlen, welche wiederum teilweise nicht existent weder im Einklang mit dem Ladungskalender noch mit

der Wochenstatistik stehend, übermittelt wurde, sie habe dadurch eine Dienst- pflichtverletzung gemäß § 44 Abs. 1 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen, gemäß § 126 Abs. 2 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 118 Abs. 1, Z 2, 2. Halbsatz BDG 1979 i. d. g. F. freigesprochen,

3.) gegen Punkt 9.1. des Grundsatzerlasses N.N. sowie gegen die am N.N. im Rahmen einer Dienstbesprechung mündlich erteilten und per E-Mail an alle Mitarbeiter der N.N. in Form des Protokolls über die Dienstbesprechung weitergeleiteten Weisung, die bei dieser Dienstbesprechung vorgestellte leicht veränderte Form der Muster-Gebührennote und Summenblatt zu verwenden, verstoßen, indem sie am N.N. betreffend J.J. und am N.N. betreffend N.N. offenbar von ihr selbst erstellte Gebührennoten bzw. Summenblätter verwendete, da darauf falsche Vergütungssätze für schriftliche Übersetzungen verwendet worden sind, verstoßen, sie habe dadurch Dienstpflichtverletzungen gemäß § 44 Abs. 1 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. Punkt 9.1. des Grundsatzerlasses N.N.. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen, gemäß § 126 Abs. 2 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 118 Abs. 1, Z 1, 1. Halbsatz BDG 1979 i. d. g. F. freigesprochen,

4.) die ihr am N.N. seitens ihres Vorgesetzen, C.C., schriftlich per E-Mail erteilte Weisung, unverzüglich die korrekten Gebührennoten/Summenblätter zu verwenden und insbesondere die falschen, bereits verwendeten, neu anzufertigen und ihm unverzüglich vorzulegen, missachtet, indem sie sich am N.N. schriftlich (per E-Mail) weigerte, seiner Weisung nachzukommen und habe es trotz neuerlicher am N.N. erfolgten diesbezüglichen schriftlichen Weisungserteilung durch C.C. unterlassen, die ihr von Schreibkräften den Vorschriften entsprechenden vorbereiteten und seitens der Leiterin des Vollzugsbüros zur Unterschrift vorgelegten Gebührennoten zu unterfertigen, sie habe dadurch eine Dienstpflichtverletzung gemäß § 44 Abs. 1 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen, gemäß § 126 Abs. 2 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 118 Abs. 1, Z 4 BDG 1979 i. d. g. F. freigesprochen,

5.) die ihr am N.N. seitens des stellvertretenden Leiters der N.N., E.E. per E-Mail schriftlich erteilte Weisung, bis N.N., für sämtliche ihrer noch offenen Verfahren einen Einvernahmeplan vorzulegen, missachtet, indem sie mit E-Mail vom N.N., nur 8 Termine, anstatt für alle offenen Verfahren einen Termin zu benennen, bekannt gab, sie habe dadurch eine Dienstpflichtverletzung gemäß § 44 Abs. 1 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen, gemäß § 126 Abs. 2 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 118 Abs. 1, Z. 2, 2. Halbsatz BDG 1979 i. d. g. F. freigesprochen,

6.) in weiterer Folge aber –trotz neuerlicher Wiederholung der Weisung per E-Mail am N.N. und unter Fristsetzung, die Einvernahmepläne bis Dienstag den N.N., 12.00 Uhr, im Falle der Abwesenheit, bis 12.00 Uhr des ersten Arbeitstages- für die ihr mit E-Mail vom N.N. und N.N. seitens E.E. zugeteilten Akte bis dato keine der geforderten Einvernahmepläne vorgelegt hat. Am N.N. legte sie zwar per E-Mail einen Einvernahmeplan von N.N. bis N.N. vor, jedoch wurden als Bezugszahlen Protokoll-Zahlen angegeben, wovon drei nach deren Sichtung gar nicht zugeordnet werden konnten und die übrigen Zahlen ganz andere, als jene Akten betrafen, die ihr im N.N. zur Bearbeitung zugewiesen worden sind), sie habe dadurch eine Dienst-pflichtverletzung gemäß § 44 Abs. 1 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen, gemäß § 126 Abs. 2 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 118 Abs. 1, Z. 2, 2. Halbsatz BDG 1979 i. d. g. F. freigesprochen,

7.) es im Zeitraum N.N. bis N.N. unterlassen, ihre dienstlichen Aufgaben kontinuierlich und gemäß ihres Arbeitssolls zu erfüllen, da sie in den 92 Arbeitstagen, in welchen sie anwesend gewesen ist, anstelle von 100 % der zu erbringenden Leistung nur 27,5 % erbracht hatte und überdies Akte von N.N. liegen gelassen hat, jedenfalls in acht, ihr zur Erledigung übertragenen Verfahren keine erledigende oder ermittelnde Maßnahmen getroffen hat, sie habe dadurch Dienstpflichtverletzungen gemäß § 43 Abs. 1 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen,

gemäß § 126 Abs. 2 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 118 Abs. 1, Z 2, 1. Halbsatz BDG 1979 i. d. g. F. freigesprochen,

8.) es sowohl am N.N. als auch am N.N. im Umgang mit ihrem Vorgesetzten, E.E. an Achtung missen lassen, indem sie – am N.N. in dem diesem übermittelten E-Mail diesem unrichtige Behauptungen und unwahre Anschuldigungen vorhielt und ihn beschuldigte, sie zu „schikanieren, sekkieren, diffamieren, diskriminieren und kränken“. „Befremdend ist Ihre unbegründete ua. Neuerliche schikanöse Anweisung“, und - am N.N. in dem diesem übermittelten E-Mail diesem wieder „schikanierendes, sekkierendes und feindseliges Verhalten“ ihr gegenüber vorwirft und dass er sie „mit ungerechtfertigten, unwahren, diffamierenden, integritätsverletzenden, kränkenden, beleidigenden, verletzenden, unzähligen Vorwürfe/Behauptungen und Vorfällen“ belaste, sie habe dadurch Dienstpflichtverletzungen gemäß § 43a BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen, gemäß § 126 Abs. 2 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 118 Abs. 1, Z 4 BDG 1979 d. g. F. freigesprochen,

9.) sich im Zeitraum N.N. bis dato wiederholt sowohl ihren Kolleginnen und Kollegen als auch ihren Vorgesetzten gegenüber in respektloser und herabwürdigender Weise verhalten und geäußert und dadurch wiederholt gegen das Gebot des achtungs- vollen Umgangs verstoßen sowie dadurch ein äußerst belastendes Arbeitsklima in der Dienststelle geschaffen, indem sie a.) am N.N. in einem mit H.H. geführten Gespräch ihre Kollegin K.K. als „inkompetent" und „N.N.", ihren Kollegen L.L. ebenfalls als „N.N." und Kollegin M.M. als „schulungsresistent" bezeichnete sowie Kollege N.N. bezichtigte, „sich gerne vor der Arbeit zu drücken", sie habe dadurch eine Dienstpflichtverletzung gemäß § 43a BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen, gemäß § 126 Abs. 2 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 118 Abs. 1, Z 2, 1. Halbsatz BDG 1979 i. d. g. F. freigesprochen,

b.) am N.N. in einem mit dem Kollegen O.O. geführten Gespräche diesen unter anderem als „hirnlos" bezeichnet, sie habe dadurch eine Dienstpflichtverletzung gemäß § 43a BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen, gemäß § 126 Abs. 2 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 118 Abs. 1, Z 1, 1. Halbsatz BDG 1979 i. d. g. F. freigesprochen,

c.) am N.N. in einem E-Mail an H.H. vom Herrn O.O. behauptete: „„... nachdem mich Ihr Assistent O.O., wiedermal nicht in Ruhe lassen kann - er wiedermal unwahre Dinge behauptet, sowieso ständig mich desavouiert, diskriminiert und offensichtlich mehr als ich weiß und überhaupt ... - , ersuche ich Sie sämtliche statistische Zahlen, Werte, Umsetzungen, Arbeitsabläufe, Anleitungen usw. ... nur mehr durch O.O. organisieren zu lassen ... auch muss ich mir, von Ihrem Assistenten, nicht sagen lassen, dass ich eine dumme, beleidigte .... „, sie habe dadurch eine Dienstpflicht-verletzung gemäß § 43a BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen, gemäß § 126 Abs. 2 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 118 Abs. 1, Z 2, 1. Halbsatz BDG 1979 i. d. g. F. freigesprochen,

d.) am N.N. in einem E-Mail an H.H. über Herrn O.O. die Äußerung tätigte: „...ich hab zwar nicht das Wissen eines O.O., ...", sie habe dadurch eine Dienstpflichtverletzung gemäß § 43a BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen, gemäß § 126 Abs. 2 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 118 Abs. 1, Z 2, 2. Halbsatz BDG 1979 i. d. g. F. freigesprochen,

e.) am N.N. von Herrn O.O. wahrheitswidrig behauptete, als „dummes, beleidigtes Kind" bezeichnet worden zu sein, obwohl dieser ihr gegenüber lediglich geäußert hatte, sie verhalte sich wie ein beleidigtes Kind, nachdem sie auf eine Frage seinerseits zur Statistikmeldung aggressiv reagiert hatte, sie habe dadurch eine Dienstpflichtverletzung gemäß § 43a BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen, gemäß § 126 Abs. 2 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 118 Abs. 1, Z 2, 1. Halbsatz BDG 1979 i. d. g. F. freigesprochen,

f.) am N.N. in einem E-Mail an E.E. von Herrn O.O. behauptete: „dieser würde ständige Falscheintragungen" machen, sie habe dadurch eine Dienstpflichtverletzung gemäß § 43a BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen, gemäß § 126 Abs. 2 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 118 Abs. 1, Z 2, 1. Halbsatz BDG 1979 i. d. g. F. freigesprochen,

g.) am N.N. in einem E-Mail an H.H. von E.E. behauptete, er wähle ihr gegenüber „solch unsinnige und für mich schikanöse Vorgehensweisen", sie habe dadurch eine Dienstpflichtverletzung gemäß § 43a BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen, gemäß § 126 Abs. 2 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 118 Abs. 1, Z 4 BDG 1979 i. d. g. F. freigesprochen,

h.) am 12.07.2017 die Kollegin, I.I. in Anwesenheit des J.J. und einer Partei anwies, diese dürfe lediglich für sie kopieren und keine Akten bearbeiten, da diese weder Arbeitsanleitungen lesen, noch ihre Fragen beantworten könne; überdies sehe sie I.I. nicht als vollwertige Schreibkraft an, da diese nur ein Lehrling sei und ziehe es daher vor, nicht mit dieser arbeiten zu müssen, sie habe dadurch eine Dienstpflicht- verletzung gemäß § 43a BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen, gemäß § 126 Abs. 2 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 118 Abs. 1, Z 2, 1. Halbsatz BDG 1979 i. d. g. F. freigesprochen,

i.) am N.N. in einer zum vorgenannten Vorfall abzugebenden Stellungnahme den Vorfall als Unterstellung bezeichnete und jegliche Schuld von sich wies und darauf hinwies, nicht Lehrlingsbeauftragte zu sein und daher auch nicht verpflichtet zu sei, Lehrlinge zu schulen, sie habe dadurch Dienstpflichtverletzungen gemäß § 43a BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen, gemäß § 126 Abs. 2 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 118 Abs. 1, Z. 2, 1. Halbsatz BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 118 Abs. 1, Z 2, 2. Halbsatz BDG 1979 i. d. g. F. freigesprochen.

j.) am N.N. in einem, an H.H., gerichteten E-Mail über ihren Kollegen L.L. sich äußerste: „„...wobei ich mittlerweile ohnehin nicht mehr weiß, ob ich aufgrund seiner Aufnahmefähigkeitsqualitäten, Merkfähigkeit und Intellekt seine Informationen als Vorteil erachten würde - man erinnere sich an sein letztes Workshop-Protokoll.“,

sie habe dadurch Dienstpflichtverletzungen gemäß § 43a BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen, gemäß § 126 Abs. 2 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 118 Abs. 1, Z. 3 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m.§ 91 BDG 1979 i. d. g. F. freigesprochen,

10.) es am N.N. im Umgang mit ihrem Vorgesetzten, C.C. an Achtung missen lassen, indem sie sich am N.N. in ihrem, C.C. übermittelten, E-Mail diesem gegenüber äußerte: -„...ersuche ich Sie daher nachdrücklich, nicht aufgrund ihres eigenen Fehlverhaltens, mich zu schikanieren...“, sie habe dadurch Dienstpflichtverletzungen gemäß § 43a BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 91 BDG 1979 i. d. g. F. begangen,

gemäß § 126 Abs. 2 BDG 1979 i. d. g. F. i. V. m. § 118 Abs. 1, Z. 2, 2. Halbsatz BDG 1979 freigesprochen.

Begründung:

Der Verdacht, Dienstpflichtverletzungen begangen zu haben, ergibt sich aus der Disziplinaranzeige des N.N. vom N.N., GZ: N.N. Die Dienstbehörde erlangte- nach diesbezüglich fernmündlicher Nachfrage am N.N. Kenntnis von den Dienstpflicht- verletzungen. Danach wurden der Beamtin nachstehende Dienstpflichtverletzungen zum Vorwurf gemacht:

1.Verletzung der Dienstpflichten gemäß §§ 43 Abs. 1, 43a und 44 Abs. 1 BDG

Vorwurf: Sie hat es am N.N. absichtlich unterlassen, eine mit einer Partei vereinbarte Einvernahme trotz eines langfristig geplanten Arzttermins abzusagen, wobei dem N.N. ein Geldschaden entstanden ist und überdies die ausdrückliche Weisung, den Parteien einen Ersatztermin bekanntzugeben, nicht befolgt und verstieß somit gegen ihre Dienstpflichten gemäß § 43 Abs. 1 und § 44 Abs. 1 BDG. Darauf hingewiesen verhielt sie sich respektlos und verstieß dadurch gegen das Gebot des achtungs- vollen Umgangs gemäß § 43a BDG.

Sachverhalt: Die Betreffende teilte mit E-Mail vom N.N. dem Leiter der N.N., H.H., mit, dass sie am selben Tag einen Arzttermin hätte. Ihre für diesen Tag anberaumten Einvernahmen mit Antragstellern wurden ihrerseits aber weder abgesagt, noch die N.N. abbestellt, noch Ersatztermine vereinbart. Dazu ist zu sagen, dass die Einver- nahmetermine grundsätzlich durch die Referentinnen und Referenten selbst anberaumt werden. Aufgrund der längeren Dienstabwesenheit (vierwöchiger Krankenstand) der Betreffenden wurde dies zur Effizienzsteigerung allerdings von der Leitung bzw. ihren Teamleiter P.P. übernommen. Die Einvernahmetermine wurden ihr mit E-Mail vom N.N. zur Kenntnis gebracht und wurden überdies die physischen Akten vom Lehrling, I.I., welche als Schreibkraft in der N.N. verwendet wird, auf ihren Schreibtisch gelegt. Am Vormittag des N.N., ihrem ersten Arbeitstag nach dem Krankenstand, wurde die Betreffende durch I.I. auch persönlich auf die Einvernahmetermine und die dazugehörigen Akten aufmerksam gemacht.

Der Qualitätssicherungsbeauftragte und stv. Leiter des N.N. - und damit ihr Vorgesetzter -, C.C., stellte sie daraufhin zur Rede, wobei sie ihm mitteilte, dass sie den Arzttermin schon längerfristig geplant hätte, da ihr für die ganze Kalenderwoche 17 mehrere Arzttermine vorgegeben worden wären. Er erteilte ihr, die mündliche Weisung, unverzüglich die Einvernahmen abzusagen und Ersatztermine zu bekanntzugeben. Die Betreffende ersuchte C.C., die Weisung schriftlich zu erteilen, wobei er sie auf den Zweck des Remonstrationsrechtes hinwies. Da seitens der Betreffenden keine Bedenken hinsichtlich der Rechtskonformität geäußert wurden, wiederholte C.C. die Weisung daher noch einmal mündlich und wies sie überdies auf die gesetzmäßige und sparsame Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben hin.

Die Betreffende wies daraufhin I.I. mit E-Mail an, die Ladungen abzusagen, wobei die Absage zu diesem Zeitpunkt für den ersten Einvernahmetermin um 8:30 Uhr bereits zu spät kam. C.C. forderte sie daraufhin mündlich erneut auf, auch unverzüglich Ersatztermine bekanntzugeben, wobei die Betreffende in autoritätsverweigernder Weise entgegnete, dass sie seine Weisung nicht befolgen werde, da sie aufgrund ihrer noch rund 140 ungelesenen E-Mails keinen seriösen Termin nennen könne.

Kurz darauf erhob die Betreffende, während sie im Gang vor ihrem Büro stand, gegenüber C.C. die Vorwürfe, er gefährde ihre Gesundheit und mobbe sie. Sie teilte ihm mit, nunmehr ungeachtet seiner Weisung die Dienststelle zu verlassen, diese könne sie jetzt nicht befolgen, da ihre Gesundheit in Gefahr wäre. Durch das Nichtverfügen der

Absagen entstanden einerseits dem Antragsteller Mühen und Aufwand, um in die Behörde zu gelangen, andererseits entstand der Behörde ein Kostenaufwand iHv € 78,20. H.H. wurde über diesen Vorfall informiert und ersuchte die Betreffende mit E-Mail vom N.N., dazu Stellung zu nehmen. In ihrer Stellung- nahme vom N.N. bezeichnete sie den Sachverhalt als „unwahre Unterstellungen“ und brachte vor, sie habe ihrem Teamleiter, P.P., bereits am Vortag, mitgeteilt, nicht alle anberaumten Einvernahmen durchführen zu können und ihm die Akten daher retourniert. Beiliegend übermittelte sie das am N.N. um N.N. an P.P. ergangene E-Mail, in dem sie erklärte, nicht alle der ihr während ihrer Abwesenheit zugeteilten Akten samt vereinbarter Einvernahmetermine von N.N. aufgrund privater Termine erledigen zu können und die Akten daher retourniere. Weiters brachte sie in ihrer Stellungnahme vor, sei sie davon ausgegangen, dass im Falle der Verhinderung einer/eines Referentin/Referenten die Vertretungsregelung greife und eine Absage der Termine daher nicht nötig gewesen wäre. Dazu ist grundsätzlich zu sagen, dass die Zuteilung von Akten auch dann vorgenommen wird, wenn die/der betreffende Referent/in vom Dienst abwesend ist, solange es sich nicht um bekannte Dauer- krankenstände handelt. Ein eigenständiges Retournieren von Akten durch eine/n Referent/in ist keinesfalls vorgesehen. Die Betreffende erwähnte in ihrem E-Mail an P.P. auch gar nicht, welche der Akten sie „retournieren“ würde und welche Einvernahmen sie daher nicht durchführen würde. Bei den Einvernahmeterminen, welche am N.N. für sie angesetzt wurden, handelte es sich überdies auch nicht um neue Akte, welche sie während ihrer krankheitsbedingten Abwesenheit zugeteilt bekommen hatte, sondern um Altakte. Diese beiden Akten hätten von ihr daher keinesfalls aufgrund krankheitsbedingter Abwesenheit „retourniert“ werden können. Zur Vertretungsregelung ist überdies ist zu sagen, dass, sich die Referenten eines Teams grundsätzlich vertreten. In der Dienstbesprechung der am N.N. - deren Protokoll unverzüglich nach Ende der Besprechung am Server der N.N. für alle Mitarbeiter zugänglich zur Verfügung gestellt wird und überdies per E-Mail an alle versendet wird und als Weisung in der N.N. gilt, - wurden konkrete Vertreter/innen eingeteilt. Demnach bildeten die Betreffende gemeinsam mit Kollegin Q.Q. und Kollegin R.R. ein Vertretungsdreieck. Bei Abwesenheit einer Referentin sind gemäß Protokoll von der Vertretung allerdings nur die Durchsicht der täglichen Post und das Treffen von einfachen oder dringenden Verfügungen umfasst. Anberaumte Einvernahmen sind daher im Falle von bereits im Vorhinein bekannter Verhinderung jedenfalls anders einzuteilen. Am N.N. forderte C.C. die Betreffende schriftlich per E-Mail auf, hinsichtlich des Nichtbefolgens der Weisung Stellung zu nehmen. In ihrer Stellungnahme vom N.N., welche sie per E-Mail übermittelte, gab die Betreffende an, eine solche Weisung nicht erhalten zu haben. Dafür stellte sie darin wiederholt tatsachenwidrige Behauptungen auf, erhob Anschuldigungen gegenüber C.C. und verwies darauf, dass sie den achtungsvollen Umgang ihres Vorgesetzten vermisse.

Auszugsweise aus der Stellungnahme der Betreffenden vom N.N. an C.C.:

„Bezugnehmend auf Ihre Aufforderungen zu Stellungnahmen, teile ich Ihnen mit, dass eine diesbezügliche Weisung von Ihnen nicht ergangen ist und auch Ihre Behauptungen unwahr und unrichtig sind.... Ausgeführt wird dazu, dass Sie, gegen 08:00 Uhr, meinen Arzttermine verweigert haben, da ich unverzüglich Ersatz-Ladungstermine benennen hätte müssen, wobei ich mehrmals erklärte, dass jegliche Aussage betreffend neuer EV-Termine unseriös sei, da ich meine weiteren Arzt-termine nicht auswendig benennen konnte.“ Überdies warf sie C.C. darin wider besseres Wissen (auszugsweise) vor: „Offensichtlich sind Sie, aufgrund Ihrer systematischen Beschäftigung mit mir, nicht mehr in der Lage, sich an Ihre eigenen Weisungen zu erinnern“;„... stelle ich fest, dass ich durch Ihre ... unwahren Behauptungen, ständiger gegen mich vorgebrachten unwahren Vorhalten und Anschuldigungen, hinterfragungswürdigen Weisungen bzw. Weisungsabänderungen ... tagelang ... beschäftigt bin“; fragwürdige, suspekte und abstruse Vorgangsweise infam und bewusst gewählt“; „...nur um mich danach mit unnachvollziehbaren, integritätsverletzenden, diskreditierenden und diffamierenden Weisungsmiss-achtungen bzw. Disziplinaranzeigen ... verfolgen zu können“; „... dass für mich Ihre Vorgangsweisen keinesfalls eine kompetente, seriöse effektive, effiziente Qualitätssicherung darstellen und empfinde sie als infame Gehässigkeit“; „... und Ihre „angebliche“ Qualitätssicherung eine reine frustrierende Schikane darstellt...“; Die darin gewählte Ausdrucksweise lassen den gebotenen Respekt im Umgang mit Vorgesetzten jedenfalls vermissen. Ihr Verhalten verstößt daher zunächst gegen die allgemeinen Dienstpflichten gemäß § 43 Abs. 1 BDG sowie gegen die Pflicht zum weisungsgemäßen Handeln nach § 44 Abs. 1 BDG. Überdies verstößt sie durch ihren Umgang und ihre Ausdrucksweise offenkundig gegen das Gebot des achtungs-vollen Umgangs (Mobbingverbot) nach § 43a BDG.

2.Verletzung der Dienstpflichten gemäß §§ 43a und 44 Abs. 1 BDG

Vorwurf: Sie hat im Zeitraum N.N. bis N.N. mehrfach gegen die schriftlichen Weisungen verstoßen, Tagesberichte und Wochenpläne vorzulegen und diese korrekt zu bezeichnen und überdies inhaltlich tatsachenwidrige und nicht

nachvoll-ziehbare Tages- und Wochenpläne vorgelegt; dies trotz mehrfacher Wiederholung und Klarstellung der dahingehenden Weisungen. Neben den Weisungsverstößen hat sie ihre Vorgesetzten dadurch wissentlich über die Richtigkeit der Berichte und das geleistete Arbeitspensum getäuscht und es auch bewusst unterlassen, zu einem guten Funktionieren der dienstlichen Zusammenarbeit beizutragen. In diesem Zusammenhang hat sie auch gegen das Gebot des achtungsvollen Umgangs (Mobbingverbot) verstoßen.

Sachverhalt: Am N.N. ergingen gegenüber der Betreffenden aufgrund ihrer unter-durchschnittlichen Leistungserbringung von C.C. folgende schriftliche Weisungen per E-Mail: Übermittlung eines Tagesberichts an ihn via Email täglich vor Dienstschluss, welcher eine lückenlose, stundenweise Auflistung der jeweils verrichteten Tätigkeit zu enthalten hat. Der Betreff des E-Mails sollte dabei „Tagesbericht Name und Kalendertag" lauten Übermittlung eines Wochenplans für jeweils eine Kalender-woche im Voraus; dabei ist ein Plan zu erstellen, aus welchem hervorgeht, welche Tätigkeiten und Erledigungen für die jeweils folgende Woche geplant sind, um am Ende einer jeden Woche den Soll-Plan mit den tatsächlichen Ist-Werten zu vergleichen. Neben der Betreffenden wurden auch andere Bedienstete der N.N. angewiesen, derartige Tagesberichte und Wochenpläne zu führen. Zur Verwaltung und Auswertung der Tagesberichte/Wochenpläne ist die genaue Benennung notwendig. Diese Weisungen wurden von der Betreffenden ins Lächerliche gezogen. Die Tagesberichte wurden unter einem falschen Betreff übermittelt, während die geforderten Wochenpläne gar nicht übermittelt wurden. So lautete der Betreff des Tagesberichts vom N.N.: „weisungsgemäß der täglich von Ihnen verlangte und vor Dienstschluss zu übermittelnde lückenlose Tagesbericht, von mir samt Anhang je Arbeitstag, gem. schriftlicher Weisung mit Erbringung von Mehrdienstleistung". Dieser entsprach eindeutig nicht der ihr erteilten Weisung und lässt überdies wiederum erkennen, dass die Betreffende die Weisung ihres Vorgesetzten nicht ernst nahm/nimmt. Auf diesen Weisungsverstoß hingewiesen übermittelte sie am N.N. ein E-Mail, in dem sie C.C. „angebliche Qualitätssicherung" kritisierte und auch noch weitere respektlose Äußerungen ihm gegenüber tätigte. Am N.N. übermittelte sie ihren Tagesbericht wiederum mit dem Betreff: „W: Dienstanweisung - Tagesbericht und Wochenvorschau, wg. Vorwurf d. wiederholten Nichtbefolgen einer Weisung somit korrekt gemäß Ihrem Email übermittelt: im Betreff „Tagesbericht Name und Kalendertag". Auch dieser Betreff entsprach in keinster Weise der erteilten Weisung. Am N.N. wurde die Betreffende neuerlich schriftlich per E-Mail von C.C. auf die Einhaltung der Weisung hingewiesen und erging eine Klarstellung, wie der Betreff genau zu lauten hat. Die Stellungnahme der Betreffenden vom N.N. zu ihrem wiederholten Weisungsverstoß lautete folgender-maßen: „Am N.N., um N.N., habe ich den Betreff, aufgrund Ihrer mehrfachen nicht nachvollziehbaren schriftlichen Weisung, welche von der GÖD-Rechtsabteilung als gesetz- und erlasswidrig erklärt wurde: „ …unter Hinweis § 44 BDG, ohne Absprache bzw. Rücksprach mit mir, bzw. Kenntnis von mir – nach meiner 8-stündigen Dienstzeit – eine EV zwangsweise unvermittelt anzuordnen bzw. einzuteilen, ohne jeglicher dienstlichen Notwendigkeit, verfügten Sie über meine Freizeit." Angepasst, um speziell diesen Tagesbricht im Outlook leichter wiederfinden zu können. Weiters erlaube ich mir, Sie aber auch aufzuklären, dass bei einem effizienten, professionellen, vereinfachten Arbeiten in Office, indem man mühelos die Outlook-Funktionen anwendet, Ihre gewünschten Angaben „Tagesbericht Name und Kalendertag" permanent konstant und korrekt angezeigt werden und vorhanden sind - siehe Email-Absender, Email-Datum und Betreff. Auch kann ich Ihnen dazu ebenfalls mitteilen, dass auch ich nur ein Mensch bin und Fehler passieren können." Diese Stellungnahme zeigte deutlich ihre ablehnende Haltung gegenüber ihrem Vorgesetzten sowie dessen Weisungen. Auch nach ihrer Stellungnahme verstieß sie weiterhin gegen die Weisung. Beispielhaft seien noch die Betreffe folgender Tagesberichte angeführt: Tagesbericht vom N.N.: AW: Dienst- anweisung - Tagesbericht und Wochenvorschau, wg. Vorwurf d. wiederholten Nichtbefolgen einer Weisung somit korrekt gemäß Ihrem Email übermittelt: im Betreff „Tagesbericht Name und Kalendertag" = N.N. Tagesbericht vom N.N.: AW: Dienst- anweisung - Tagesbericht und Wochenvorschau wg .unzähligen unwahren Behauptung, Aufforderungen zur StN … somit korrekt gemäß Ihrem Email übermittelt: im Betreff „Tagesbericht Name und Kalendertag" = Tagesbericht N.N.; Tagesbericht vom N.N.: AW: präzisierende Klarstellung; es ist im Betreff: Tagesbericht, Name, Kalendertag anzuführen = N.N.; Tagesbericht vom N.N.: WG: grob fehlerhafter Tagesbericht für den N.N. - Korrektur nötig und gemäß Ihrer Weisung: präzisierende Klarstellung; es ist im Betreff: Tagesbericht, Name, Kalendertag anzuführen = N.N. Die Betreffende wurde sowohl am N.N. als auch am N.N. neuerlich schriftlich angewiesen, die Weisung einzuhalten und unterließ dies weiterhin. Weiters enthielten die übermittelten Berichte bzw. Pläne - sofern sie übermittelt wurden Eintragungen, welche teils nicht nachvollziehbar, teils nicht dienstlich waren und teils ausschweifendende Nebensächlichkeiten enthielten, wodurch dienstliche Einträge verschleiert und schwer auffindbar wurden. Eine separate Übermittlung von Tages- berichten und Wochenplan erfolgte kein einziges Mal, sondern vermischte sie diese beiden regelmäßig zu einer Datei. Sofern sich

unter den Eintragungen auch Verweise auf Protokoll-Zahlen befanden, stellte sich bei deren Überprüfung mehrfach heraus, dass entweder falsche oder redundante Protokoll-Zahlen eingetragen wurden. Erwähnt seien in diesem Zusammenhang Eintragungen in Tagesberichten wie: „Bearbeitung, Erled,. Besch“ oder „D.D., Posteingang, Brandschutz, Verfahren, kopieren, scannen, abwesenheitsb. Rückstand, Outlook, Lib, recherchen E.E. ladungskalender… Eintrag t.Datei, BvWG, Lib, recherchieren, Telefonat, aktens.“ oder „Vorbereitung der heutigen Einvernahmen, wenn meine Zeit es zulassen sollte, keine weiteren Schikanen erfolgen, evt. Abwesenheitsbedingte Rückstands- aufarbeitung betreffende unzähliger Emails im Outlook-Posteingang, Vorbereitung der nächsten Einvernahmen.“ Wie bereits erwähnt, wurde die Betreffende am N.N. auf die Einhaltung der Weisung hingewiesen, wobei auch klargestellt wurde, dass die dienstlichen Tätigkeiten genau und nachvollziehbar zu beschreiben sind, dass nur dienstbezogene Tätigkeiten auszuweisen und dass bei der Angabe von Protokoll-Zahlen auch tatsächlich korrekte Protokoll-Zahlen anzugeben sind. Sie verstieß aber dennoch wiederholt gegen die Weisung. Als weiteres Beispiel sei ein Ausschnitt der Tagesbericht des N.N. angeführt, in welchem sie sämtliche Tätigkeiten auswies, nur nicht ihre dienstlichen: „6,00 Das BAKS Gerät wird eingeschaltet, hochgefahren und melde mich, entsprechend der Vorgaben, an. Danach öffne ich das Fenster um zu Lüften und drehe den Wasserhahn auf, da ich das Wasser gemäß der Mitteilung von der LPD, jedes Mal vorlaufen lassen muss.7.20 Toilette, 8,30 Toilette, 9,40 Pause, öffne das Fenster um zu Lüften und drehe den Wasserhahn auf, da ich das das Wasser gemäß der Mitteilung von der N.N. jedes Mal vorlaufen lassen muss

10,20 Toilette, 11,30 Pause, öffne das Fenster um zu Lüften und drehe den Wasserhahn auf, da ich das das Wasser gemäß der Mitteilung von der N.N., jedes Mal vorlaufen lassen muss, 11,55 Toilette“. Im Tagesbericht vom N.N. gab die Betreffende fünf angebliche Arbeitserledigungen per Protokoll-Zahl an, nach deren Prüfung aber festgestellt wurde, dass drei der Zahlen im Protokoll gar nicht existent waren. Am N.N. erging, wie bereits erwähnt, eine neuerliche Weisung, den Tages-bericht zu korrigieren und neuerlich einzureichen. Sie übermittelte daraufhin mit E-Mail vom N.N. an C.C. denselben Tagesbericht noch einmal, fügte aber im diesbezüglichen E-Mail-Text acht völlig andere Protokoll-Zahlen hinzu, welche wiederum teilweise nicht existent waren. Durch C.C. per E-Mail am N.N. neuerlich auf die nicht weisungsgemäße Übermittlung hingewiesen, äußerte sie in ihrem Antwort-E-Mail an N.N. vom N.N. als Rechtfertigung, dass die Zahlen korrekt gewesen seien, allerdings durch Schreibkräfte, Lehrlinge und Verwaltungs-praktikanten Fehler in der Wochenstatistik und im Ladungskalender produziert wurden. Da weder die Wochenstatistik noch der Ladungskalender mit dem von ihr vorgelegten Tagesbericht in Zusammenhang standen und daher niemand in der Lage war, diesen zu manipulieren, stellt diese Begründung eine absolut untaugliche Schutzbehauptung dar. Zur Verdeutlichung des unangemessenen Verhaltens der Betreffenden soll nicht unerwähnt bleiben, dass sie C.C., als dieser sie am N.N. per E-Mail neuerlich auf die Fehlerhaftigkeit des Tagesberichts hingewiesen hatte, eines „diffamierenden Vorwurfs“ bezichtigte. Auszugsweise seien noch einige äußerst despektierlich persönliche Angriffe auf C.C. sowie Vorwürfe gegen denselben erwähnt, welche teilweise bereits mehrfach vorgebracht wurden und als Mobbing zu qualifizieren sind: …dass, Ihre „angebliche“ Qualitätssicherung eine reine frustrierende Schikane darstellt… dass ihre Qualitätssicherung, welche auch für mich ein zusätzlicher, aufwendiger, täglicher bürokratischer Bremsklotz ist, für Sie keine formale Pflichtübung dazustellen hat oder ein hochnotpeinliches „Verhör“, in dem ich als „Beamtin“ meine Arbeit rechtfertige und verteidigen muss… Sie mich durch Ihre eigenartigen Darstellungen diffamieren bzw. es zu einer frustrierenden „Wünsch-Dir-was-Veranstaltung“ wird.

Durch diese Verhaltensweisen verstößt die Betreffenden offenkundigen gegen ihre Dienstpflicht gemäß§ 44 Abs. 1 BDG. Überdies lässt ihr Verhalten den angemessenen Respekt und jegliche wertschätzende Haltung gegenüber ihrem Vorgesetzten vermissen und trägt überdies in keinster Weise zu einem guten Funktionieren der dienstlichen Zusammenarbeit bei. Dadurch verstößt sie eindeutig gegen das Gebot des achtungsvollen Umgangs gemäß § 43a BDG.

3.Verletzung der Dienstpflichten gemäß § 43a BDG

Vorwurf: Sie hat im Zuge einer E-Mail-Übermittlung am N.N. und in ihrem Tagesbericht vom N.N. mehrfach Ihren Vorgesetzten, C.C., als „Stasi.“ bezeichnet und dadurch das Gebot des achtungsvollen Umgangs verletzt.

Sachverhalt: Am N.N. übermittelte die Betreffende ein E-Mail an einen „C.C.“ vom N.N. (N.N., und somit an eine dritte, außenstehende Person), in dem sie C.C. in der Anrede als „Stasi.“ bezeichnete. Im Tagesbericht vom N.N., finden sich zudem folgende Einträge: Eintrag 07:13 Email N.N.; Eintrag 08:00 Email N.N.; Eintrag 15.25 Mail N.N. Zu ihrer Rechtfertigung gab die Betreffende an, sich „bezüglich seines Namens offensichtlich verschrieben“ zu haben, was allerdings als reine Schutz-behauptung zu qualifizieren ist, da ein derartiger „Schreibfehler“ keinesfalls vier Mal

hintereinander passiert und daher jedenfalls von einer absichtlichen Verunstaltung bzw. Verhöhnung des Namens auszugehen ist. Dieses Verhalten verstößt jedenfalls gegen das Gebot des achtungsvollen Umgangs (Mobbingverbot) und ergibt sich daraus die Verletzung der Dienstpflicht gemäß § 43a BDG.

4.Verletzung der Dienstpflichten gemäß §§ 43 Abs. 1 und 43a BDG

Vorwurf: Sie hat es zumindest im Zeitraum N.N. bis dato unterlassen, ihre dienstlichen Aufgaben kontinuierlich und gemäß ihres Arbeitssolls zu erfüllen, wobei unter Zugrundelegung einer chronologischen Abarbeitungsweise auffällt, dass Akten von Antragstellern afrikanischer Abstammung immer liegen gelassen wurden, welche längst zu erledigen gewesen wären. Es ist daher weder eine treue, gewissenhafte, engagierte noch unparteiische Erledigung ihrer Aufgaben erkennbar. Darauf hingewiesen äußerte sich gegenüber ihrem Vorgesetzten despektierlich und verstieß gegen das Gebot des achtungsvollen Umgangs gemäß § 43a BDG.

Sachverhalt: Feststellbar ist, dass die Betreffende im Zeitraum N.N. bis N.N. 15 Einvernahmen durchgeführt hat, deren Gesamtdauer 28 ½ Stunden betrug, im Durchschnitt weniger als zwei Stunden pro Einvernahme. Weiters weist sie in dem Zeitraum eine Erledigungsstatistik von 25 inhaltlichen Entscheidungen und 13 sonstige Erledigungen, gesamt daher 38, auf. Hinsichtlich der 25 inhaltlichen Entscheidungen handelte es sich um 22 positive Entscheidungen. Dem gegenüber weist die Betreffende im angegebenen Zeitraum nach Abzug sämtlicher Abwesenheiten rund 92 volle Arbeitstage auf. Zum Arbeitssoll der Referentinnen und Referenten ist grundsätzlich zu sagen, dass die verschiedenen Arten der N.N. Erledigungen in unterschiedlichen Gewichtungen zum Arbeitssoll beitragen. An jedem Anwesenheitstag mit acht Stunden hat die/der Referent/in 100% Arbeitsleistung zu erbringen. Ein negativer sowie ein N.N. Bescheid wird dabei mit 100% gewichtet, und stellt daher das Arbeitssoll eines Tages dar. Ein positiver Bescheid wird aufgrund des geringeren Aufwands mit 65% gewichtet. Sonstige Erledigungen werden je nach Art mit 60-75% gewichtet. Die genauen Gewichtungen werden durch die N.N. bestimmt und in der N.N. den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Dienstbesprechungen und Zielerreichungs- gesprächen kommuniziert. Dass eine negative Entscheidung mit 100% gewichtet ist, ist den Referentinnen und Referenten jedenfalls bekannt. An den 92 vollen Arbeitstagen hätte sie daher 92 Mal je 100% erbringen sollen. Gewichtet man nun die von ihr erbrachten Erledigungen im Beobachtungszeitraum, ergibt sich daraus eine Leistung von 27,5%, d.h. weniger als einem Drittel der Sollleistung. Diese Erhebungen basieren auf den Wochenstatistiken der N.N., deren korrekte Führung mit Dienstanweisung vorgeschrieben ist und durch die einzelnen Mitarbeiter/innen der N.N. selbst erfolgt. Auf den Umstand, dass ihre Erledigungsstatistik nicht dem Sollwert entspricht, wurde die Betreffende mehrfach durch E.E. hingewiesen und hatte dies auch die Dienstanweisung C.C. vom N.N. zur Folge, in welcher die Betreffende aufgefordert wurde, Tagesberichte und Wochen-pläne vorzulegen. Dass sie mit 27,5% des Sollwerts eine bewiesen unterdurch-schnittliche Leistung erbracht hatte, teilte ihr C.C. mit E-Mail vom N.N. auch dezidiert mit. Mit E-Mail vom N.N. wies sie dies wiederum als „unwahre Behauptungen und gegen mich vorgebrachte Anschuldigungen“ zurück, gab darin falsche Abwesen-heitszeiträume an (welche mittels Überprüfung im ESS widerlegt werden konnten) und behauptete weit mehr Einvernahmen durchgeführt zu haben. Weiters wurde im Zuge einer Auswertung von offenen und unbearbeiteten Verfahren in der N.N. festgestellt, dass die Betreffende zumindest in acht Verfahren, welche ihr zur Erledigung übertragen wurden, keine erledigenden oder ermittelnden Maßnahmen getroffen hat. Damit konfrontiert, äußerte sich die Betreffende im E-Mail vom N.N. wie folgt: Zu Zahl N.N.: „dabei handelt es sich um einen Folgeantrag, welchen ich am N.N. erhalten habe – siehe Abwesenheitsübersicht“ Zu Zahl N.N.: „habe ich am N.N. erhalten, wurde in weitere Folge offensichtlich falsch eingeordnet und habe ich erst am N.N. von der Schreibkraft neuerlich übergeben bekommen.“ Zu Zahl N.N.: „dabei handelt es sich um einen ca. 25 cm dicken schwierigen „alt-Akt“ von der N.N., welchen ich erst am N.N. bzw. am N.N. neuerlich erhalten habe – siehe Abwesen-heitsübersicht“. Zu Zahl N.N.: „wurde P.P. aufgrund des für mich traumatischen Vorfalles, der ungerechtfertigten und gesetzwidrigen Durchsuchung meines Büros, übergeben, da ich derzeit nicht in der Lage bin, diesen zu bearbeiten. Weiters teile ich noch mit, dass ich diesen Akt erst am Tag davor, nachmittags, vor der Durchsuchung meines Büros erhalten habe, da meines Wissens nach, unsere Schreibkräfte diesen Akt, aufgrund von Unkenntnis und Unwissenheit, fälschlicherweise, glaublich im N.N. -Büro, liegen haben lassen.

Zu Zahl N.N.: „wurde von der Schreibkraft bis dato nicht gefunden!“

Zu Zahl N.N.: „die Anfragebeantwortung, welche knapp 40 Seiten umfasst, da es sich um einen schwierigen Fall handelt, habe ich erst am N.N. erhalten, weiters handelt es sich nicht um mein HKS – siehe Abwesenheitsübersicht, Emails, ungerechtfertigte und gesetzwidrige Durchsuchung meines Büros.“

Zu Zahl N.N.: „habe ich am N.N. erhalten – siehe Abwesenheitsübersicht, Email ungerechtfertigte und gesetzwidrige Durchsuchung meines Büros“.

Zu Zahl N.N.: „habe ich am N.N. erhalten“: Diese Stellungnahme war nur teilweise geeignet, ihre Untätigkeit zu rechtfertigen. Insbesondere die Eintragungen zu „siehe Abwesenheitsliste“ sind nicht nachvollziehbar, da trotz ihrer Abwesenheit (welche nicht nur durch Krankenstände, sondern auch diverse Urlaube verursacht wurde) ein Tätigwerden nach Rückkehr in die Dienststelle erfolgen hätte müssen. Sowohl in der Stellungnahme vom N.N. als auch in einer weiteren Stellungnahme der Betreffenden vom N.N. äußerte sie sich mehrfach offenkundig autoritätsverweigernd gegenüber C.C. – wobei sich derartige Äußerungen auch in vielen anderen ihrer E-Mails wiederfanden –, beispielsweise: „…Ihre hinterfragungswürdigen Vorwürfe…“;„…Ihre gesetzwidrige Weisung…“; „… aufgrund Ihrer eigenen Fehlverhalten….mich zu schikanieren…“; …dass für mich Ihre Vorgangsweisen keinesfalls eine kompetente, seriöse effektive und effiziente Qualitätssicherung darstellen und empfinde sie als infame Gehässigkeit…“

Grundsätzlich ist zu sagen, dass sich aus dem Gesetz eine maximale Bearbeitungs- frist von 15 Monaten ergibt, allerdings seitens des N.N. die generelle Anweisung zur zeitnahen Abarbeitung der Akten besteht. Dies ist sämtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des N.N. bekannt und wird darauf auch immer wieder in den Dienst-besprechungen der N.N. hingewiesen, z.B. auch in der Dienstbesprechung der N.N. am N.N. Als ehemalige N.N.-Trainerin ist die Betreffende jedenfalls in Kenntnis der N.N. -Verfahrensübersicht und ist daher in der Lage, sich jederzeit eine Übersicht zu verschaffen, wie viele und welche Verfahren sie wie lange in Bearbeitung hat. Auffällig ist insbesondere, dass fast ausschließlich Fälle aus dem N.N. unbearbeitet blieben. Aus dem Vorgehen ergibt sich jedenfalls die Verletzung der allgemeinen Dienstpflichten gemäß § 43 Abs. 1 BDG.

Dieser Sachverhalt wird zur strafrechtlichen Prüfung auch an das .BAK übermittelt, da es die Betreffende zum Nachteil der Republik Österreich und der Antragsteller unterließ, Verfahren in angemessener Zeit zu erledigen, obwohl ihr bewusst war, dass ihr diese Verfahren zur Erledigung in angemessener Zeit übertragen wurden.

5.Verletzung der Dienstpflichten nach §§ 43a und 44 Abs. 1 BDG

Vorwurf: Sie hat es im Zeitraum N.N. bis N.N. unterlassen, die vorgegebenen N.N.-Gebührennoten zu verwenden und stattdessen eine (selbst programmierte) falsche Gebührennote sowie ein falsches Summenblatt verwendet und damit gegen Punkt 9.1. und 9.2 des „N.N.“ bzw. die einschlägige Weisung verstoßen. Darauf hinge-wiesen, verletzte sie durch die Erhebung von Anschuldigungen gegenüber ihrem Vorgesetzten das Gebot des achtungsvollen Umgangs (Mobbingverbot) und das Gebot, zu einem guten Funktionieren der dienstlichen Zusammenarbeit beizutragen.

Sachverhalt: Im „N.N.“ sind Muster-Gebührennoten mit den entsprechenden Vergütungssätzen enthalten, welche von sämtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des N.N. zu verwenden sind. In der N.N. wurden diese Muster-Gebührennoten in leicht veränderter Form neu programmiert und eigens für die N.N. seitens der N.N. zur Verwendung freigegeben. In der Dienstbesprechung der N.N. am N.N. wurden die neu programmierten Gebührennoten präsentiert und ihre Verwendung angeordnet. Dies wurde im Protokoll der Dienstbesprechung vom N.N. festgehalten, welches – wie bereits weiter oben ausgeführt - unverzüglich nach Ende der Besprechung am Server der N.N. für alle Mitarbeiter zugänglich zur Verfügung gestellt wird und überdies per E-Mail an alle versendet wird und als Weisung in der N.N. gilt. Die Betreffende verwendete nicht genehmigte Gebührennoten sowie Summenblätter, welche sowohl optisch auffallende Unterschiede aufwiesen als auch fehlerhaft waren. Diese abweichenden Gebührennoten bzw. Summenblätter wurden offenbar von ihr selbst erstellt und im Verfahren verwendet. Gravierend ist vor allem, dass darauf teilweise falsche Vergütungssätze für schriftliche Übersetzungen verwendet wurden. Die Betreffende wurde daher seitens C.C. am N.N. schriftlich per E-Mail aufgefordert, unverzüglich die korrekten Gebührennoten/ Summenblätter zu verwenden und insbesondere die falschen, neu anzufertigen und ihm unverzüglich vorzulegen. Mit E-Mail vom N.N. äußerte sich die Betreffende dahingehend, dass ihre selbst erstellte Gebührennote eine Optimierung der bestehenden wäre und machte deutlich, dass sie die Weisung zur Verwendung der Gebührennote/ Summenblätter der N.N. nicht nachkommen werde, da diese fehlerhaft sei, aber sie jene verwenden würde, welche im Intranet des N.N. seitens der N.N. zur Verfügung stehe. Mit E-Mail vom N.N. erteilte ihr C.C. daraufhin neuerlich die Weisung zur Verwendung der Gebührennote/Summenblätter der N.N. Überdies erhob die Betreffende in ihrem E-Mail vom N.N. zum wiederholten Male Vorwürfe gegenüber C.C. und brachte zum Ausdruck, dass sie Weisungen ihrer Vorgesetzten

nicht befolgen wolle. Damit verstieß sie offenkundig gegen das Gebot des achtungsvollen Umgangs (Mobbingverbot), trug in keinster Weise zu einem guten Funktionieren der dienstlichen Zusammenarbeit bei und gefährdete das Betriebsklima bzw. beeinträchtigte dieses durch ihr vorsätzliches Verhalten nachhaltig und nachteilig.

Auszugsweise aus dem E-Mail der Betreffenden vom N.N.:„…empfinde Ihre Vorgangsweisen als infame Gehässigkeit, da Sie mich weder respektvoll, noch wertschätzend behandeln"; „… ersuche ich Sie daher nachdrücklich, nicht aufgrund Ihres eigenen Fehlverhaltens, mich zu schikanieren…";… Ihre Vorgangsweisen keinesfalls eine kompetente, seriöse effektive und effiziente Qualitätssicherung darstellen und ich empfinde sie als infame Gehässigkeit;

Am N.N. wurde der Betreffenden die - zwischenzeitig von Schreibkräften vorbereitete und den Vorschriften entsprechende - Gebührennote von der Leiterin des Vollzugsbüros zur Unterschrift vorgelegt. Die Betreffende weigerte sich allerdings beharrlich diese zu unterschreiben und der Weisung von C.C. daher nachzukommen.

Die Betreffende weigert sich zudem bis zum heutigen Tag, die Weisung zu befolgen und es liegt daher offenkundig eine Verletzung der Dienstpflicht nach § 44 Abs. 1 BDG vor.

6. Verletzung der Dienstpflichten nach § 43a und 44 Abs. 1 BDG

Vorwurf: Sie hat im Zeitraum N.N. bis dato mehrfach gegen die wiederholt ausgesprochene Weisung, binnen drei Tagen nach Zuteilung der Akten einen Einvernahmeplan vorzulegen und die Ladungen entsprechend im Ladungskalender einzutragen, verstoßen. Darauf hingewiesen, hat sie gegen das Gebot des achtungsvollen Umgangs (Mobbingverbot) gegenüber dem stellvertretenden Leiter der N.N. – und somit Ihrem Vorgesetzten – durch wiederholte Mobbing-, Schikane- und ähnliche Vorwürfe verstoßen.

Sachverhalt: Am N.N. erging seitens des stellvertretenden Leiters der N.N., E.E., aufgrund der mangelhaften Leistungserbringung sowie des erkennbaren Rückstandes in der Aktenaufarbeitung der Betreffenden, die schriftliche Weisung an sie, bis N.N., 12:00 Uhr, einen Einvernahmeplan für sämtliche ihrer noch offenen Verfahren vorzulegen, wobei die Frist auf ihr Ansuchen bis zum N.N., 12:00 Uhr erstreckt wurde. Die Betreffende übermittelte daraufhin mit E-Mail vom N.N., acht Termine, welche mit je einer Protokoll-Zahl versehen wurden.

Diese Terminbekanntgaben entsprachen allerdings nicht der Weisung vom, da nicht alle noch offenen Verfahren enthalten waren. E.E. übermittelte daher am N.N. ein E-Mail an die Betreffende, in dem er sie auf den Weisungsverstoß hinwies und überdies die neue Weisung erteilte, ab sofort immer binnen drei Tagen nach Zuteilung von Akten einen Einvernahmeplan für diese vorzulegen und die Einvernahmen in den Ladungskalender einzutragen, um in Zukunft eine zeitnahe Abarbeitung der ihr zugewiesenen Fälle im Sinne der Vorgaben des N.N. des N.N. zu gewährleisten. Überdies forderte er sie zur Stellungnahme auf, warum sie der Weisung bisher nicht nachgekommen war. Am selben Tag traf ein Antwort-E-Mail der Betreffenden ein, in dem sie E.E. unrichtige Behauptungen und unwahre Anschuldigungen vorhielt und ihn beschuldigte, sie zu „schikanieren, sekkieren, diffamieren, diskriminieren und kränken". Gegen die Weisung wurde mit den Worten „Befremdend ist Ihre unbegründete unter anderem neuerliche schikanöse Anweisung und remonstriere dagegen" Remonstration erhoben. Am N.N. wurden die Weisungen von E.E. ihr gegenüber schriftlich wiederholt und aufrechterhalten. Am N.N. wurde der Einvernahmeplan seitens der Betreffenden übermittelt und die Weisung somit befolgt, wobei die Termine handschriftlich und schwer bis gar nicht leserlich angefügt wurden. Später am N.N. langt ein weiteres E-Mail der Betreffenden ein, in dem sie E.E. - zum wiederholten Male – schikanierendes, sekkierendes und feindseliges Verhalten ihr gegenüber vorwirft und, dass er sie „mit ungerechtfertigten, unwahren, diffamierenden, integritätsverletzenden, kränkenden, beleidigenden, verletzenden, unzähligen Vorwürfe/Behauptungen und Vorfällen" belaste. Die nächsten Akte wurden ihr mit E-Mail von E.E. vom N.N. und vom N.N. zugeteilt. Seitens der Betreffenden wurden hinsichtlich dieser Akte bis dato keine der geforderten Einvernahmepläne weisungsgemäß vorgelegt. Wie bereits unter Punkt 1. erwähnt, erfolgt eine Zuteilung von neuen Akten auch in Abwesenheit der Referentinnen und Referenten. Die Betreffende war im N.N. zwar lediglich an drei Tagen im Dienst; im N.N. war sie aber jedenfalls von N.N. bis N.N. im Dienst, wo sie der Weisung hätte nachkommen können (die Erstellung eines Einvernahmeplans dauert in der Regel nicht länger als 30 Minuten, da die Versendung der Ladungen ohnehin im Kompetenzbereich der verfahrensunterstützenden Mitarbeiter/innen liegen). Am Freitag, N.N. erging daher seitens E.E. ein E-Mail, in dem sie auf den wiederholten Weisungsverstoß hingewiesen und neuerlich aufgefordert wurde, die Einvernahme-pläne bis N.N., 12:00 Uhr, im Falle ihrer Abwesenheit, bis 12:00 Uhr des ersten Anwesenheitstages, zu übermitteln. Weiters wurde sie aufgefordert, zum Weisungs-verstoß Stellung zu nehmen. Erwähnt sei überdies, dass viele der dienstabwesenden Tage durch Erholungsurlaube bzw. Gleittage entstanden. Der

Umstand, dass sie im N.N. mehrfach dienstabwesend war, ist zur Rechtfertigung des Weisungsverstoßes daher ungeeignet. Am N.N. langte eine Stellungnahme der Betreffenden ein, in der sie zunächst bemängelte, dass sich die neu zugeteilten Akten physisch gar nicht in ihrem Büro befunden hätten und weiters ausführte, dass sie der Weisung, sobald es ihre Zeit zulasse, gerne nachkommen werde, dies aber voraussichtlich erst in drei Wochen möglich wäre und, dass sie die bereits geplanten Einvernahmen aber jederzeit absagen könne, sofern E.E. die Befolgung seiner Weisung für vorrangig halte. Die Stellungnahme enthielt weiters Vorwürfe hinsichtlich Ungleichbehandlung bei der Aktenverteilung, Manipulationen der Aktenverteilungsliste zu ihrem Nachteil und ähnliche Beschwerden, welche sie, ihrem Vorbringen nach, derart belastet hätten, dass sie immer wieder Erholungspausen in Anspruch nehmen hätte müssen (gemeint: ihre überdurchschnittlich vielen Abwesenheiten durch Erholungsurlaube oder Krankenstände der letzten Zeit). Diese insgesamt dreiseitige Stellungnahme wies damit neuerlich unzählige Vorwürfe gegenüber E.E. auf, enthielt aber keine geeignete Rechtfertigung ihres Weisungsverstoßes. Zur Aktenzuteilung ist zu sagen, dass jede/r Referent/in in der N.N. grundsätzlich zwölf Akten pro Monat zugeteilt erhält, in welchen Einvernahmen durchzuführen sind, wobei der Umfang unterschiedlich ist. Auf die Aufteilungsgerechtigkeit wird, über das Jahr gesehen, stets geachtet, dass in einzelnen Monaten höhere Belastungen auftreten, ist daher möglich. Die Betreffende verstieß daher mehrfach gegen die erteilten Weisungen und konnte auch keine nachvollziehbaren Gründe dafür vorbringen, sondern fühlte sich durch den mehrfachen Hinweis auf ihren Verstoß offenbar angegriffen und sah sich, wie sie in ihrer Stellungnahme vom N.N. schreibt, „schikaniert, sekkiert, diffamiert, diskriminiert und gekränkt“. Später am N.N. langte ein weiteres E-Mail der Betreffenden ein in dem sie einen Einvernahmeplan von N.N. bis N.N. vorlegte, wobei als Bezugszahlen Protokoll-Zahlen angegeben wurden, wovon drei nach deren Sichtung gar nicht zugeordnet werden konnten und die übrigen Zahlen ganz andere, als jene Akten betrafen, die ihr im N.N. zur Bearbeitung zugewiesen wurden. Der Weisung, einen Einvernahmeplan binnen drei Tagen ab Zuteilung von neuen Akten vorzulegen, kam sie damit wiederum nicht nach. Aus dem dargestellten Sachverhalt wird ein wiederholter Weisungsverstoß deutlich, welcher eine Verletzung der Dienstpflichten gemäß § 44 Abs. 1 BDG darstellt. Weiters ist aus der erkennbaren Nichtbereitschaft zum weisungskonformen Verhalten und den von ihr in diesem Zusammenhang übermittelten Stellungnahmen, welche nicht sachbezogen waren, völlig vom Thema abwichen und mit tatsachenwidrigen Behauptungen und Anschuldigungen versehen waren, auch ihre despektierliche Haltung gegenüber ihrem Vorgesetzen E.E.

Quelle: Disziplinarkommissionen, Disziplinaroberkommission, Berufungskommission Dok, https://www.ris.bka.gv.at/Dok

© 2025 JUSLINE
JUSLINE® ist eine Marke der ADVOKAT Unternehmensberatung Greiter & Greiter GmbH.
www.jusline.at