

Gericht

Verwaltungsgerichtshof

Entscheidungsdatum

21.04.2004

Geschäftszahl

99/12/0332

Rechtssatz

Das Verfassen von Niederschriften über die Verhandlung von Ausschüssen durch Schriftführer, wie dies die Geschäftsordnung des Kärntner Landtages vorsieht, erfordert wegen der auszugsweisen Darstellung der Beratungsergebnisse eine genaue Kenntnis der Grammatik und Rechtschreibung der deutschen Sprache sowie eine gewisse sprachliche Gewandtheit, Ausdrucksfähigkeit und die Fähigkeit, Aussagen in ihrem Kontext richtig zu erfassen und wiederzugeben. Dass hiebei allgemeine Vorkenntnisse aus gewissen Bereichen, die der einen oder anderen Studienrichtung zugerechnet werden mögen, dienlich sein können, soll nicht in Abrede gestellt werden, doch ist der geistig intellektuelle Verarbeitungsschritt zum Resümeeprotokoll auch ohne den Abschluss eines Hochschulstudiums bewältigbar. Das gilt auch für die besonderen Anforderungen an die Kenntnis der deutschen Sprache. So ergibt sich aus der ReifeprüfungsV AHS 1990, dass der Kandidat durch die (obligatorisch abzulegende) Klausurarbeit in Deutsch den Nachweis erbringen muss, dass er in schriftlicher Problembehandlung Gedanken zu einem gestellten Thema geordnet, sachgerecht, sprachgewandt und sprachrichtig darzulegen vermag. Ebenso haben allgemein bildende höhere Schulen die gesetzlich vorgegebene Aufgabe, den Schülern eine umfassende und vertiefende Allgemeinbildung zu vermitteln und sie zur Hochschulreife zu führen. Dazu kommen noch die durch die Berufspraxis gewonnenen Erfahrungen. Darüber hinausgehende Fähigkeiten werden auch einer Schriftführerin des Kärntner Landtages nicht abverlangt. Das problemlose Verfassen von Resümeeprotokollen ist typischerweise von einem Absolventen einer allgemein höher bildenden Schule zu erwarten und daher keine "A-wertige" Tätigkeit.