

Gericht

Verwaltungsgerichtshof

Entscheidungsdatum

13.09.2007

Geschäftszahl

2006/12/0222

Betreff

Der Verwaltungsgerichtshof hat durch den Vorsitzenden Senatspräsident Dr. Höß und die Hofräte Dr. Zens, Dr. Nowakowski, Dr. Thoma und Dr. Pfiel als Richter, im Beisein der Schriftführerin Mag. Matt, über die Beschwerde des JR in L, vertreten durch Dr. Walter Riedl, Rechtsanwalt in 1010 Wien, Franz Josefs-Kai 5, gegen den Bescheid des Bundesministers für Finanzen vom 13. November 2006, Zl. BMF-322501/0011-1/20/2005, betreffend Arbeitsplatzbewertung gemäß § 137 BDG 1979, zu Recht erkannt:

Spruch

Der angefochtene Bescheid wird wegen Rechtswidrigkeit seines Inhaltes aufgehoben.

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

Begründung

Der im Jahr 1941 geborene Beschwerdeführer stand bis zu seiner Versetzung in den Ruhestand mit Ablauf des 31. März 2004, zuletzt (ab 1. Mai 1987) als Amtsvorstand des Zollamtes L, in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis zum Bund. Mit Erklärung vom 23. Dezember 1997 hatte er - mit Wirkung vom 1. Jänner 1997 - seine Überleitung in das Funktionszulagenschema bewirkt und wurde in die Verwendungsgruppe A2, Funktionsgruppe 5, eingestuft.

Mit Eingabe an die Finanzlandesdirektion für S (kurz: FLD) vom 11. Dezember 1998 ersuchte der Beschwerdeführer um Neubewertung des Arbeitsplatzes des Vorstandes des Zollamtes L. Er machte dazu (zusammengefasst) geltend, mit Verordnung der FLD vom 7. August 1995 sei dem genannten Zollamt ein derartiges Maß an zusätzlichen Agenden abgetreten worden, "das eine Einstufung als Binnenzollamt von besonderer Bedeutung (wie etwa Zollamt Villach) rechtfertigen würde". Vom Zollamt L würden flächenmäßig 66 % des zweitgrößten Bundeslandes Österreichs in zoll- und verbrauchsteuerrechtlicher Hinsicht betreut. "Die Abfertigungszahlen erreichen in Teilbereichen beinahe die Zahlen des HZA bzw. werden in einzelnen Bereichen (insbesondere MO) sogar überschritten." Die damit verbundene Verantwortung und auch Arbeitsbelastung liege weit über dem Maße der zu Grunde gelegten Richtfunktion mit gleicher Bewertung bei anderen Zolldienststellen.

Mit weiterer Eingabe vom 16. Juni 1999 an die FLD ersuchte der Beschwerdeführer um Neubewertung seines Arbeitsplatzes und verwies dazu auf seine Eingabe vom 11. Dezember 1998. Für das Zollamt L treffe die in der Anlage 1 zum BDG 1979 unter Pkt. 2.4.4. c) angeführte Richtverwendung des Zollamtes Arnoldstein zu.

Nach Einholung einer internen Stellungnahme teilte die FLD dem Beschwerdeführer dazu mit Schreiben vom 10. August 1999 mit, dass die Arbeitsplatzbewertung korrekt sei und ein Antrag auf Neubewertung u.a. des vom Beschwerdeführer innegehabten Arbeitsplatzes der belangten Behörde (Bundesminister für Finanzen) nicht vorgelegt werde.

Mit Eingabe an die FLD vom 20. September 2000 wiederholte der Beschwerdeführer seinen Antrag auf Neubewertung, der ihm auf Grund der Ergebnisse "des Benchmarkings" berechtigt erscheine. Danach stehe das Zollamt L "im Jahre 1998 im Leistungsvergleich an erster Stelle und im Aufgabenbereich an dritter Stelle" (wird näher ausgeführt). Zu einer - von der FLD geforderten - Arbeitsplatzbeschreibung teile er mit, dass seiner Ansicht nach "die Arbeitsplatzbeschreibung der mit A2/6 bewerteten Zollämter der Vergleichsgruppe 02" auch für ihn zutrefte und es daher keiner gesonderten Beschreibung bedürfe.

Über neuerliches Ersuchen der FLD vom 29. September 2000, seinen Arbeitsplatz zu beschreiben, nahm der Beschwerdeführer mit Eingabe vom 30. November 2000 wie folgt Stellung:

"Wie in meinem Schreiben vom 20. September 2000 ausgeführt, bin ich der Ansicht, dass der Arbeitsplatz des Vorstandes des Zollamtes L den vorgeschriebenen Richtverwendungen der A2/6 Zollämter entspricht. Die eindeutig erst nach der ursprünglichen Bewertung erfolgten Auslagerungen weisen das Zollamt als bedeutendes Binnenzollamt aus und hätten für sich schon eine Neubewertung erforderlich gemacht.

Bei den ausgelagerten Tätigkeiten nach Artikel 220 und 236 ZK handelt es sich um EU-Eigenmittel betreffende Aufgaben, welche vergleichbar mit jenen sind, die bei anderen Zollämtern zu einer höheren Bewertung geführt haben.

In diesem Zusammenhang möchte ich darauf hinweisen, dass der ursprüngliche Antrag des Zollamtes vom 11. Dezember 1998 deshalb gestellt wurde, weil die Leistungen des Zollamtes ständig herabgestellt wurden. Die nunmehrigen Benchmarking Daten zeigen jedoch ein anderes Ergebnis.

Im Übrigen bin ich der Ansicht, dass hinsichtlich der Tätigkeiten bei meinem Arbeitsplatz die Bestimmungen der §§ 36 und 45 des BDG nicht eingehalten wurden.

Aus diesem Grunde und in Anbetracht des Umstandes, dass mir die Arbeitsplatzbeschreibungen der Vorstände der anderen A2/6 Zollämter nicht bekannt sind, ersuche ich die Oberbehörde um Verfassung einer den tatsächlichen Aufgaben entsprechende(n) Beschreibung."

Mit Erledigung vom 13. Dezember 2000 teilte die FLD dem Beschwerdeführer mit, sein Antrag auf Neubewertung des Arbeitsplatzes werde erst nach Einlangen der von ihm "zu verfassenden Arbeitsplatzbewertung dem BMF zur Entscheidung vorgelegt".

Der Beschwerdeführer nahm hiezu mit Eingabe vom 24. April 2001 Stellung, in der er geltend machte, es sei ihm nicht gelungen, eine entsprechende Arbeitsplatzbeschreibung zu erhalten, und danach im Wesentliche seine bisherige Argumentation wiederholte.

Die FLD berichtete der belangten Behörde am 29. Mai 2001 über die dargestellten Vorgänge und vertrat die Ansicht, dass keine neuen bewertungsrelevanten Sachverhalte zu Tage getreten seien. Im Hinblick auf die in Ausarbeitung befindliche Strukturreform der Zollverwaltung werde der Antrag jedoch zur Kenntnisnahme und allfälligen Berücksichtigung im Zuge der mit der Reform einhergehenden Arbeitsplatzbewertungen vorgelegt.

Mit Eingabe an die FLD vom 29. März 2004 beantragte der Beschwerdeführer die Feststellung seiner besoldungsrechtlichen Stellung bzw. die "Erlassung eines Zuerkennungsbescheides betreffend die Gewährung der Funktionszulage der Funktionsgruppe 6 in der Verwendungsgruppe A2 rückwirkend für die letzten drei Jahre". Seine besoldungsrechtliche Stellung möge zu den Stichtagen

1.) 7. August 1995, 2.) 1. Jänner 2001 und 3.) 1. März 2002 festgestellt werden, was er (auszugsweise - die genannten Stichtage betreffend) wie folgt begründete:

"1. Mit Beitritt Österreichs zur EU wurden in den Vorgesprächen die Bewertungen der Zollämter festgehalten. Dabei wurden die Zollämter in 3 Kategorien eingeteilt.

In der Kategorie II (Bewertung A2/6) wurden Binnenzollämter von besonderer Bedeutung (namentlich Wels, Wolfurt und Villach) angeführt. Das Zollamt L wurde in die Kategorie III eingereiht. Am 7. August 1995 wurden mit der ... Verordnung der Finanzlandesdirektion für S ... umfangreiche Tätigkeiten im Bereich des Zollschuldrechtes (damals für die gesamte Steiermark) und der Verbrauchsteuern zum Zollamt L ausgelagert. Durch den Umfang der Auslagerung und insbesondere auch wegen der räumlichen Zuständigkeit für 2/3 der Steiermark wäre nach meiner Ansicht das Zollamt als Binnenzollamt von besonderer Bedeutung einzustufen und eine Neubewertung des Arbeitsplatzes zwingend in Erwägung zu ziehen gewesen.

2. Mit 1. Jänner 2001 wurden durch die umfangreichen Änderungen der Verbrauchsteuergesetze dem Zollamt L nahezu sämtliche Agenden auf dem Verbrauchsteuersektor übertragen. Im bereits angesprochenen Zuständigkeitsraum befinden sich z. B. 3 Großbrauereien (eine davon zu den größten Österreichs gehörend), sodass sich auch wesentliche monetäre Dimensionen ergaben. Lt. Bewertungskatalog des BKA wird die gesamte Dimension unter Stufe 7 (Groß) eingereiht (im Jahre 2002: insgesamt EUR 52.821.934,22 (ATS 726.845.661,45) davon Verbrauchsteuern EUR 29.972.488,84 (ATS 412.430.438,19)).

3. Durch die Änderung der Zolldokumentation (... vom 4. Februar 2002) wurden dem Zollamt maßgebliche und umfangreiche Änderungen im Bereich des Vereinfachten Verfahrens (Sammelanmeldung) vorgeschrieben. Ab diesem Zeitpunkt war ein erheblicher Anteil der für das Vereinfachte Verfahren anfallenden Arbeiten durch das Zollamt zu tätigen.

Zusätzlich war dem Zollamt bereits im Rahmen der Zielvereinbarungen eine wesentliche Mithilfe im Rahmen der Sammelanmelder und Zolllagerbetreiber angeordnet.

..."

Gleichzeitig legte er eine Arbeitsplatzbewertung vor.

Mit Eingabe an die belangte Behörde vom 10. Dezember 2004 beantragte der Beschwerdeführer den Übergang der Entscheidungspflicht "an die sachlich in Betracht kommende Oberbehörde" gemäß § 73 Abs. 2 AVG und ersuchte diese, das Ermittlungsverfahren über das Bewertungsverfahren einzuleiten und ihm

Gelegenheit zu geben, zu den Ergebnissen des Ermittlungsverfahrens Stellung zu nehmen, bzw. nach Durchführung des Ermittlungsverfahrens die Erlassung des ausständigen Bescheides nachzuholen.

Am 6. März 2006 erhob der Beschwerdeführer die zur hg. Zl. 2006/12/0036 protokollierte Säumnisbeschwerde an den Verwaltungsgerichtshof. Das Verfahren hierüber wurde, nach Nachholung des nunmehr angefochtenen Bescheides, mit hg. Beschluss vom 22. Dezember 2006 eingestellt.

Im Verfahren zur Nachholung des nunmehr angefochtenen Bescheides wurden folgende Ermittlungen angestellt:

Nach Aufforderung zur Stellungnahme durch die belangte Behörde mit Schreiben vom 12. Juni 2006, in dem sie (außerhalb des noch nicht vorliegenden Bewertungsgutachtens) die in Aussicht genommenen Feststellungen des beabsichtigten (unten auszugsweise dargestellten) Bescheides zur Kenntnisnahme übermittelte, gab der Beschwerdeführer am 3. Juli 2006 eine Äußerung ab, in der er - soweit im vorliegenden Zusammenhang von Bedeutung - im Wesentlichen seinen bisherigen Standpunkt wiederholte. "Frühester Stichtag für den Antrag" sei der 1. Jänner 1997; damit wäre er auch einverstanden.

Am 18. August 2006 leitete die belangte Behörde ergänzende Ermittlungen zu verschiedenen die Bewertung des Arbeitsplatzes betreffenden Fragen ein.

Am 8. November 2006 erstellte ein Amtssachverständiger im Bundeskanzleramt ein den Arbeitsplatz des Beschwerdeführers betreffendes Bewertungsgutachten "zum 1. Jänner 1997, 1. Jänner 2001 (und) 1. März 2002". Nach allgemeinen Ausführungen zur Arbeitsplatzbewertung wurde darin ein Vergleich mit der Richtverwendung 2.5.14 (Funktionsgruppe 5 der Verwendungsgruppe A2) der Anlage 1 zum BDG 1979 (im Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft der stellvertretende Leiter der Bundeskellereiinspektion) vorgenommen. Dieser Vergleich lautet (auszugsweise) wie folgt:

"Arbeitsplatzbeschreibung der RV 2.5.14.:

Funktion:

BundeskellereiinspektorIn

Vertretungen:

Über Auftrag den Leiter der Bundeskellereiinspektion

Umfang der Vertretungsbefugnis:

Im vollen Umfang

Wer vertritt den Stelleninhaber:

Ein anderer BundeskellereiinspektorIn für die Belange der Weinkontrolle

Dienst- und Fachaufsicht (übergeordnet hinsichtlich):

Mostwäger während des Ernteeinsatzes als besonders ausgebildete Organe im Sinne des Weingesetzes 1985 i.d.G.F.

Als Stellvertreter des Leiters der Bundeskellereiinspektion

in dessen Abwesenheit bzw. über dessen Anordnung:

19 Bundeskellereiinspektoren/Innen (v2/A2)

6 Administratoren/Innen (v3/A3)

1 Mengenkontrollbeauftragte/r (v2/A2)

1 Verwaltungs- u. Rechnungsführer (v2/A2)

1 Sekretärin (v3/A3)

Dienst- und Fachaufsicht (untergeordnet hinsichtlich):

Leiter der Bundeskellereiinspektion

Aufgaben:

- Angelegenheiten des Weingesetzes;
- Angelegenheiten der EU-Richtlinie;
- Kundendienst;
- Angelegenheit der Mostwäger

Ziele:

- Optimale Vollziehung des Weingesetzes und der EU-Richtlinien;
- Gewährung der Qualitätsstandards bei Wein, Weinerzeugnissen, der Kellerwirtschaft und des Weinbaus;
- Erreichung einer optimalen fachlichen Information höchste Qualität für die Weinwirtschaft

Tätigkeiten:

Angelegenheiten des Weingesetzes:

Betriebskontrollen hinsichtlich Menge, Qualität,

Kellereikultur, Hygiene durch Verkostung vor Ort (Sensorik);

Probenentnahme vor Ort;
 Bestandsaufnahme vor Ort;
 Mängelfeststellungen und Anordnungen ihrer Behebung - allenfalls Außerverkehrziehung beanstandeter Proben;
 Kontrolle der Betriebsunterlagen wie Kellerbuch, Bestandsmeldung, Mostwägerbestätigungen, Transportscheine, Lieferscheine, Fracht- und Zollunterlagen, Rechnungen, Banderolen, Prüfnummernbescheide;
 Durchführung chemischer Analysen vor Ort zwecks Feststellung von Überschönungen und nicht erlaubter chemischer Behandlungen;
 Hoheitliche Tätigkeiten:
 Aufnahme von Untersuchungsprotokollen und allfälliger Ausstellung von Beschlagnahmebestätigungen;
 Entscheidung über Betriebssperren vor Ort (Sofortmaßnahmen);
 Verfassen von Anzeigen an die Bezirksverwaltungsbehörden und an die Staatsanwaltschaft;
 Entscheidung über die Vernichtung oder allfälliger Verwertung beanstandeter und/oder beschlagnahmter Produkte;
 Maßnahmen der Transportkontrolle gemeinsam mit Organen der Sicherheitsexekutive;
 Kontrolle der Trauben-, Most- und Weintransporte hinsichtlich Vollständigkeit und Richtigkeit der Begleitdokumente und der Ursprungsnachweise;
 Zusammenarbeit mit den Bezirksverwaltungsbehörden, Lebensmittel- und Sanitätsbehörden, den Gerichten und anderer Bundesbehörden und Bundesdienststellen im Zusammenhang mit Aufgabenstellungen des Weingesetzes;
 Lesegutkontrolle und Pflegemaßnahmen;
 Laufende Qualitätskontrollen der Trauben, Maische und des Mostes, sowohl im Weingarten als auch während der Verarbeitung;
 Laufende Kontrolle der Veredelungsvorgänge und der Weinproduktion;
 Zustandskontrolle der Weingärten hinsichtlich des Altbestandes auf Stockgesundheit, allfälligen Schädlingsbefall und Bodenbeschaffenheit, der Neuaussetzung auf Standortverträglichkeit der Sorten, regionale Zugehörigkeit der Sorten und gesundheitliche und qualitative Beschaffenheit des Setzgutes;
 Erstellung und inhaltliche Auswertung von Statistiken;
 Erstellung von Berichten für das Ressort; Information der zuständigen Stellen über die Prüfergebnisse;
 Vertretung des Leiters der Bundeskellereinspektion in dessen Abwesenheit bzw. über dessen Anordnung

.....
 40 %

Angelegenheiten der EU - Richtlinien:

Plausibilitätskontrolle der Meldungen, die von den Administratoren erstellt worden sind;
 Erstellungen von Meldungen über kellertechnische Maßnahmen und die Einführung neuer Kellereitechnik, sowie Beanstandungen wegen nicht mehr zugelassener kellereitechnischer Einrichtungen;
 Beaufsichtigung der Umsetzung der EU - Richtlinien auch bezüglich neu eingeführter Kellereitechnologien, Weinbehandlungsmitteln;
 Kontrolle der Kellereiartikelfirmen, sowie der Weinuntersuchungslabors;
 Maßnahmen der Transportkontrollen gemeinsam mit Organen der Sicherheitsexekutive der Trauben-, Most- und Weintransporte hinsichtlich Vollständigkeit und Richtigkeit der Begleitdokumente und des Ursprungsnachweises

.....
 15 %

Kundendienst:

Beratung und Begleitung der Produzenten bei der Produktion, der Lagerung und der Qualitätsstandards;
 Gemeinsam mit den Produzenten Ursachenforschung bei festgestellten Weinfehlern, zwecks Behebung der Fehler ohne Beeinträchtigung der vorhandenen Lesemenge;
 Beratung der Produzenten hinsichtlich möglicher Bezeichnungen bzw. verbotener Namensgebungen und sonstiger Bezeichnungen;
 Abhaltung von Fachvorträgen und Abhaltung von Fachseminaren für Produzenten und Händler;
 Information über Neuerungen im nationalen und EU - Weinrecht;
 Öffentlichkeitsarbeit und PR - Maßnahmen;
 Fachliche Beratung und Kooperation mit Gemeinden, Bezirkshauptmannschaften, Gerichten und diversen Berufsvertretungen, wie Landwirtschaftskammer und Handelskammer

.....

..... 35 %

Angelegenheiten der Mostwäger:

Personalauswahl;
 Ausstellung von Sonderverträgen;
 Angelobung auf die Gesetze der Republik;
 Ausfertigung von Beststellungsdekreten;
 Umfassende fachliche Einschulung der Mostwäger;
 Verhaltensschulung der Mostwäger im Hinblick auf besondere
 Kontrollsituationen;
 Revisionsplanung und Koordination der Prüforgane und der geprüften
 Stellen im Hinblick auf den Prüfungsablauf;
 Verantwortung für den Einsatz der Mostwäger bei jeder Witterung
 und Gefahr;
 Lohnverrechnung und Barauszahlung der Bediensteten;
 Ausstellung von Dienstzeugnissen;
 Fach- und Dienstaufsicht über die Mostwäger

..... 10 %

Approbations- bzw. Unterschriftsbefugnis:

Für alle Schriftstücke im Schriftverkehr des Weinaufsichtsgebietes; Stellvertretend für den Leiter der
 Bundeskellereiinspektion im Falle dessen Verhinderung bzw. über dessen Anordnung.

Sonstige Befugnisse:

Maßnahmen des unmittelbaren Polizeizwanges (verwaltungspolizeiliche Angelegenheiten) nach dem
 Weingesetz.

Zugeteiltes und unterstelltes Personal:

15-25 Saisonbedingte Unterstellung der Mostwäger (August - Dezember);

Als Stellvertreter des Leiters der Bundeskellereiinspektion in dessen Abwesenheit bzw. über dessen
 Anordnung:

19 Bundeskellereiinspektoren/Innen (v2/A2)

6 Administratoren/Innen (v3/A3)

1 Mengenkontrollbeauftragte/r (v2/A2)

1 Verwaltungs- u. Rechnungsführer (v2/A2)

1 Sekretärin (v3/A3)

Anforderungsprofil für den Arbeitsplatzinhaber:

Fachliche Kenntnisse:

Umfassende Kenntnisse des Weingesetzes;
 Überblickskenntnisse über die Lebensmittel- und Sanitätsvorschriften;
 Gute Kenntnisse über die Verwaltungsverfahrensgesetze;
 Umfassende Kenntnisse über die EU - Weinrichtlinien

Personenbezogene Voraussetzungen:

Fähigkeit zu methodisch, konzeptionellem Vorgehen;
 Fähigkeit zu Kooperationsbereitschaft und Bereitschaft zur Teamarbeit;
 Hohe physische und psychische Belastbarkeit in Ausnahmesituationen;
 Verhandlungsgeschick und gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift;
 Ausgeprägte Motivationsfähigkeit und ausgeprägtes Engagement und hoher Grad an Flexibilität zur Bewältigung
 besonders komplexer und mannigfaltiger Aufgaben;
 Ausgeprägte sensorische Fähigkeiten und Kenntnisse;
 Hohes Maß an Entscheidungsfreude und Entscheidungsfähigkeit;
 Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeit und Fähigkeit zur Selbstorganisation;
 Führerschein für die Berechtigung zum Lenken eines Personenkraftwagens oder Kraftfahrzeuges bis
 3,5 t Gesamtgewicht

Ausbildung:

Erfolgreicher Abschluss einer facheinschlägigen höheren Lehranstalt oder einer höheren Lehranstalt für
 chemische Berufe mit der Fachrichtung Gärungstechnologie;

Mindestens fünfjährige facheinschlägige Berufserfahrung;

Grundausbildung für die Verwendungsgruppe A2

Hierarchische Gliederung:

Die Bundeskellereiinspektion ist eine direkt dem Bundesministerium
 für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft

(BMLFUW) nachgeordnete Dienststelle.

Gutachten

Dem Gutachter wurden zwei Arbeitsplatzbeschreibungen für den Vorstand des Zollamtes L vorgelegt:

- Eine Arbeitsplatzbeschreibung mit Stand 6. Juli 1999, erstellt von Herrn AD P., damals Referent der Amtsvorsteherung, im Referat 3, und Herrn AD Sch., damals Stellvertreter des Amtsvorstandes des Zollamtes L.
- Eine mit Antrag vom 29. März 2004 durch (den Beschwerdeführer) vorgelegte Arbeitsplatzbeschreibung.

Der Arbeitsplatz des Beschwerdeführers ist laut den vorliegenden Arbeitsplatzbeschreibungen wie folgt beschrieben; die Änderungen/Ergänzungen laut Arbeitsplatzbeschreibung (des Beschwerdeführers) sind unterstrichen:

Arbeitsplatzbeschreibung des Beschwerdeführers:

Funktion:

Vorstand

Wer vertritt den Arbeitsplatzinhaber:

Der Abfertigungsstellenleiter

AD Sch.

Dienst- und Fachaufsicht (untergeordnet):

Finanzlandesdirektion für S (GA 3)

Dienst- und Fachaufsicht (übergeordnet):

Allen Bediensteten des Zollamtes L

Verwaltung und Kanzlei

Zollkasse

Abfertigungsstelle

Amtsplatz und HB

2 Verbrauchsteuerreferate

1 Referat für allgemeine Zollangelegenheiten (Auslagerungen usw.)

Aufgaben des Arbeitsplatzes:

Ergebnisorientierte Steuerung des gesamten Zollamtsbetriebes unter Bedachtnahme auf einen ordnungsgemäßen und rationellen Arbeitsablauf;

Steuerung der gesamten Fach- und Dienstaufsicht über die nachgeordneten Führungskräfte;

Wahrnehmung aller Personalangelegenheiten im eigenen Zuständigkeitsbereich, soweit nicht delegiert;

Leitung der Zollkasse, soweit diese Aufgabe nicht delegiert ist;

Wahrnehmung aller Aufgaben gemäß ZKV;

Steuerung der Geschäftsprozesse hinsichtlich Controlling;

Steuerung der Geschäftsprozesse über die selbst ermittelten Controllingdaten;

Mitwirkung am bundesweiten bzw. regionalen Controlling und Benchmarking;

Erstellung der Übersicht über die Geschäftseinteilung;

Grundsätzliche Personaleinteilung in Form der Übersicht über die Besetzung des Zollamtes während der Öffnungszeiten;

Bearbeitung vorbehaltener Geschäftsfälle (einschließlich Beschwerden); Wahrnehmung aller im PVG vorgesehenen Aufgaben;

Marketing und Medienarbeit;

Intensive Kontaktpflege, insbesondere zur Steuerverwaltung, den Gebietskörperschaften und Institutionen

Ziele des Arbeitsplatzes:

Sicherung eines rationellen und risikoorientierten Personaleinsatzes zur Erreichung einer schwerpunktorientierten und effizienten Aufgabenbewältigung innerhalb des gesamten Zollamtes; Erreichung eines bestmöglichen Arbeitserfolges und Gewährleistung einer gesetzeskonformen und einheitlichen Vorgangsweise in allen Belangen des Zollamtes unter Beachtung der Grundprinzipien der Kundenorientiertheit der Zollverwaltung;

Sicherung der EU-Eigenmittel und der nationalen Eingangsabgaben im Rahmen der Zuständigkeit des Zollamtes;

Sicherstellung einer zeitnahen und materiell richtigen Erteilung von Bewilligungen und sonstigen Bescheiden;

Sicherung der Möglichkeit zur Ausübung von risikoorientierten Überwachungs- und Kontrollmaßnahmen im Rahmen der Zuständigkeiten des Zollamtes;

Schutz der Wirtschaft und der Bürger der Gemeinschaft durch Wahrnehmung aller in den Zuständigkeitsbereich der Zollverwaltung fallenden einschlägigen Bestimmungen;

Setzung von risikoorientierten Überwachungs- und Kontrollmaßnahmen;
 Gewährleistung der Gebarungssicherheit bei der Geld- und Sachverwaltung; Sicherstellung der Gesetzmäßigkeit des Zahlungsverkehrs;
 Sicherstellung der Einhaltung des Bundes-Bedienstetenschutzgesetzes;
 Vertretung der vom Zollamt getroffenen Entscheidungen gegenüber den Kunden und der Verwaltung.

Katalog der Tätigkeiten:

Leitungs- und Koordinierungstätigkeiten:

Wahrnehmung der Leitungsaufgaben;
 Wahrnehmung der Personalangelegenheiten innerhalb des gesamten Zollamtes;
 Organisation und Koordinierung der Arbeitsprozesse sowie Koordinierung des Personaleinsatzes innerhalb des gesamten Zollamtes; 70 %
 Abhaltung von Dienstbesprechungen

40 %

Primärtätigkeiten:

Grundsätzliche organisatorische und personelle Angelegenheiten;
 Mitwirkung am bundesweiten bzw. regionalen Controlling und Benchmarking;
 Bearbeitung vorbehaltenen Geschäftsfälle (einschließlich Beschwerden); 15 %
 Wahrnehmung der Kassengeschäfte laut ZKV
 30 %

Kontrolltätigkeiten:

Kontrolle der Einhaltung der organisatorischen, dienstrechtlichen und der materiellrechtlichen Vorschriften innerhalb des gesamten Zollamtes;
 Kontrolle, Überwachung und Lenkung des Dienstbetriebes zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen und rationellen Arbeitsablaufes;
 Kontrolle der festgelegten Arbeitsprozesse (Arbeitsprozessbeschreibungen) in Richtung Aktualität, Zweckmäßigkeit und Effizienz;

Hausbeschautätigkeiten:

Amtsplatzabfertigungen
Teilweise Mitwirkung auch bei einfachen Tätigkeiten innerhalb der 15 %
Amtsaufgaben ausschließlich in Mehrarbeit auf Grund der Personalsituation 10 %

Approbationsbefugnis:

Ermächtigung zur selbständigen Bearbeitung in allen Angelegenheiten des Zollamtes.

Sonstige Befugnisse:

keine

Zugeteiltes und unterstelltes Personal:

16 Bedienstete

4 A2

7 A3

2 E2

1 A4

Anforderungen des Arbeitsplatzes:

Kenntnisse:

Ausgezeichnete Kenntnisse auf dem Gebiet der modernen Organisations- und Führungsmethoden, des Personalvertretungsgesetzes und des Bundesbediensteten-Schutzgesetzes;
 Gute Kenntnisse auf dem Gebiet des Dienstrechts; Kenntnisse im Bereich der Personalentwicklung;
 Sehr gute Kenntnisse über statistische Analysen und Herstellung von Synthesen zur Effizienz und Effektivitätssteigerung;
 Kenntnisse im Bereich Organisation, Struktur und Kommunikationsfluss der Zollverwaltung und Europäischen Union;
 Sehr gute Kenntnisse auf dem Gebiet Controlling und Benchmarking;
 Sehr gute Kenntnisse des EU-Zollrechts (ZK, ZK-DVO und ZT) und der von den Zollbehörden wahrzunehmenden nationalen Gesetze und Rechtsvorschriften; Kenntnisse auf dem Gebiet des Finanzstrafrechts;

Gute Kenntnisse in Verwaltungs- und Kanzleiangelegenheiten;

Gute EDV-Kenntnisse;

Englischkenntnisse

Eigenschaften:

Erfolgreicher Abschluss der Dienstprüfung für den gehobenen

Zolldienst;

Fähigkeit, auf Anforderungsänderungen rasch, flexibel und effizient zu reagieren;

Fähigkeit, zwischen oft differente(n) Aufgabenstellungen eine Syntax zu finden; Fähigkeit, unter persönlichen Stresssituationen Lösungsmodelle zu entwickeln;

Fähigkeit, auch unter Zeitdruck differente Problemstellungen zu analysieren;

Hohe Fähigkeit, die dem Leiter zugewiesenen Arbeiten nach Dringlichkeit und Wichtigkeit zu priorisieren;

Hohe Fähigkeit, wiederkehrende Tätigkeiten im eigenen Bereich zu standardisieren;

Fähigkeit, die eigene Arbeitszeit flexibel und anforderungsbezogen zu managen (Timemanagement);

Hohe Bereitschaft, den eigenen Arbeitseinsatz anforderungsbedingt zu steuern;

Hohe Bereitschaft, Konfliktprophylaxe durchzuführen;

Fähigkeit, bei Neuerungen eigeninitiativ tätig zu werden;

Hohe Fähigkeit, die im täglichen Arbeitsfeld anfallenden Entscheidungen selbstständig zu treffen;

Fähigkeit, im zugewiesenen Arbeitsfeld selbstständig Entscheidungen hinsichtlich personeller, budgetärer, ablauforganisatorischer und didaktischer Bereiche zu treffen;

Hohe Bereitschaft, sich neue Managementmethoden didaktisch oder autodidaktisch anzueignen;

Hohe Bereitschaft, in Korrelation mit eigeninitiativ selbstständig getroffenen Entscheidungen, für diese die Verantwortung zu übernehmen und nach außen zu vertreten;

Hohe Bereitschaft, für die Mitarbeiter und deren Arbeitsleistung und Tätigkeit als Leiter die Verantwortung zu übernehmen;

Hohe Fähigkeit, im eigenen Arbeitsbereich die übertragenen Aufgaben sorgfältig, zuverlässig und termingerecht zu erledigen;

Hohe Fähigkeit, durch Vorbildwirkung die Sorgfältigkeit und Zuverlässigkeit auf die Mitarbeiter zu übertragen;

Hohe Teamfähigkeit;

Hohe Fähigkeit, auf die Probleme und Konflikte im eigenen Bereich einzugehen und gemeinsame Lösungsmodelle zu entwickeln;

Korrektes, selbstsicheres und anlassadäquates Auftreten (auch hinsichtlich der Bekleidung) nach Außen und Innen;

Sehr gute rhetorische Fähigkeiten;

Hohe Fähigkeit, die Aufgaben nach Wertigkeit zu selektieren und nicht grundsätzliche Angelegenheiten an die Mitarbeiter zu delegieren;

Bereitschaft, neben der Delegation der Tätigkeit auch die dazugehörige Verantwortung zu delegieren;

Fähigkeit, die Mitarbeiter motivatorisch (= bedürfnisorientiert) im Rahmen der Personalentwicklung zu fördern und zu entwickeln;

Hohe Fähigkeit, Controlling als Steuerungstechnik für die eigene Organisation einzusetzen;

Bereitschaft, Führungstechniken im Bereich der Mitarbeiterführung auch umzusetzen;

Fähigkeit, sich selbst und die in verschiedenen Verwendungsgruppen und Verwendungszweigen tätigen Mitarbeiter in ein Team zu integrieren;

Fähigkeit, differente Aufgabenstellungen mit oft komplementären Anforderungen ergebnisorientiert in Geschäftsprozesse zu integrieren.

Sonstige für die Bewertung maßgebliche Aspekte:

Auslagerungsverordnung der Finanzlandesdirektion für S

Hierarchische Gliederung:

Das Zollamt L war eine Dienststelle der Finanzlandesdirektion (FLD) für S welche wiederum eine dem Bundesministerium für Finanzen nachgeordnete Dienstbehörde war. Die FLD wurden im Jahr 2004 aufgelöst. Dieser Umstand ist jedoch nicht bewertungsrelevant, da die Auflösung zeitlich mit der Pensionierung (des Beschwerdeführers) zusammenfällt

Bewertung des Arbeitsplatzes des Beschwerdeführers Der Genannte ist nunmehr Bundesbeamter im Ruhestand und war im Wirkungsbereich der Finanzlandesdirektion für S in der Funktion des Vorstandes des Zollamtes L tätig. ...

Zu den Ausführungen (des Beschwerdeführers) im Schreiben vom 3. Juli 2006 betreffend der Personalbesetzung bzw. -zuteilung der FLD im FLD-Bereich

(... wurde bewusst auf eine prozentuelle Quantifizierung (Anmerkung: der Tätigkeiten des Beschwerdeführers) verzichtet, da diesfalls das Endergebnis bei 130 % gelegen wäre.)

Dies ist letztendlich nur auf Grund des ungerechtfertigten niedrigen Personalstandes gescheitert.)

wird nicht Bezug genommen, da die Verteilung des Personals durch die zuständige Dienstbehörde auf die Dienststellen des eigenen Bereiches nicht Gegenstand dieses Gutachtens ist, allerdings wird der geschilderte Umstand in die Beurteilung des Kriteriums 'Managementwissen' einfließen.

Folgende Zuordnungen wurden für den Arbeitsplatz (des Beschwerdeführers) getroffen:

Die Verbaldefinitionen zu den einzelnen, folgenden Zuordnungen sind im Intranet des Bundes unter dem Link <http://oeffentlicher-dienst.intra.gv.at/leitfaden/grundl-apb.pdf> abrufbar.

Fachwissen (Fortgeschrittene Fachkenntnisse = 8):

Das von einem Vorstand eines Zollamtes für die Ausübung seines Arbeitsplatzes erforderliche Fachwissen umfasst ein Wissen über eine Anzahl an Gesetzen, (ergänzender) Verordnungen und Dienstanweisungen, beispielsweise sind nach dem Steuer-, Abgaben- und Gebührenrecht auch dienstrechtliche Bestimmungen für das eigene Personal zu berücksichtigen, ebenso wie fundierte Kenntnisse der Aufbau- und Ablauforganisation oder des Verfahrensrechtes.

Wie der Beschwerdeführer in seinem Schreiben vom 29. März 2004 ausführt, wurden '... umfangreiche Tätigkeiten im Bereich des Zollschuldrechtes (damals für die gesamte Steiermark) und der Verbrauchsteuern zum Zollamt L ausgelagert'.

Der Beschwerdeführer führt in seinem Schreiben weiters aus 'Durch den Umfang der Auslagerungen und insbesondere auch wegen der räumlichen Zuständigkeit für 2/3 der Steiermark wäre nach meiner Ansicht das Zollamt als Binnenzollamt von besonderer Bedeutung einzustufen ...'.

Der Faktor der räumlichen Zuständigkeit in Verbindung mit der Personaldotation wird, wie bereits weiter oben ausgeführt, beim Kriterium Managementwissen berücksichtigt. Der Umstand, dass weiters eine der größten Brauereien in den Zuständigkeitsbereich fällt, wird bei der Dimension berücksichtigt.

Bei der Analyse und Zuordnung zum Kriterium des Fachwissens ist im vorliegenden Fall zu untersuchen, ob die Grenze von 'Fortgeschrittene Fachkenntnisse' zu 'Grundlegende spezielle Kenntnisse' überschritten wird.

Die Verbaldefinition von 'Fortgeschrittene Fachkenntnisse' beinhaltet die durch den Abschluss einer Höheren Schule erworbenen oder durch im Arbeitsprozess nach dem Abschluss einer Handelsschule oder einer einschlägigen Lehre und facheinschlägigen Zusatzausbildung erweiterten Kenntnisse.

Auch eine langjährige Berufserfahrung, der Beschwerdeführer wurde mit 1. Mai 1987 mit der Funktion des Amtsvorstandes des Zollamtes L betraut, rechtfertigt für sich nicht bereits die Zuordnung zu 'Grundlegende spezielle Kenntnisse', welche bereits das Wissen, das von einem Absolventen einer Universität oder (Fach)Hochschule erwartet werden kann, bedingt.

Es muss von jedem Beamten erwartet werden können, dass er nicht auf der ursprünglichen Wissensstufe stehen bleibt, sondern sich auch nach erfolgter abgelegter Dienstprüfung mit später in Kraft tretenden Vorschriften vertraut macht, unter Umständen auch mit auf seinen Tätigkeitsbereich beschränkten Vorschriften, die nicht Gegenstand der Dienstprüfung gewesen sind. Von einem Beamten in der Funktion des Vorstandes eines Zollamtes kann jedenfalls verlangt werden, dass er seinen pflichtgemäßen Aufgaben nicht nur selbstständig und initiativ, sondern auch mit der ganzen Kapazität seiner intellektuellen Fähigkeiten nachkommt.

Es steht außer Zweifel, dass der Beschwerdeführer für seine Tätigkeit Fachkenntnisse, logisches Denken, einschlägige Erfahrungen, aber auch Gewandtheit im sprachlichen Ausdruck sowie Sicherheit im persönlichen Auftreten benötigt.

Auch mit dem Vorhandensein fundierter Kenntnisse auf mehreren (Sach-)Gebieten, laut Arbeitsplatzbeschreibung liegen folgende Kenntnisse vor,

'Ausgezeichnete Kenntnisse auf dem Gebiet der modernen Organisations- und Führungsmethoden, des Personalvertretungsgesetzes und des Bundesbediensteten-Schutzgesetzes;

Gute Kenntnisse auf dem Gebiet des Dienstrechts; Kenntnisse im Bereich der Personalentwicklung;

Sehr gute Kenntnisse über statistische Analysen und Herstellung von Synthesen zur Effizienz und Effektivitätssteigerung;

Kenntnisse im Bereich Organisation, Struktur und Kommunikationsfluss der Zollverwaltung und Europäischen Union;

Sehr gute Kenntnisse auf dem Gebiet Controlling und Benchmarking;

Sehr gute Kenntnisse des EU-Zollrechts (ZK, ZK-DVO und ZT) und der von den Zollbehörden wahrzunehmenden nationalen Gesetze und Rechtsvorschriften;

Kenntnisse auf dem Gebiet des Finanzstrafrechts;

Gute Kenntnisse in Verwaltungs- und Kanzleiangelegenheiten;

Gute EDV-Kenntnisse;

Englischkenntnisse'

aber insbesondere auch im Zusammenhang mit den dem Zollamt L zugewiesenen Aufgaben und Tätigkeiten auf den verschiedenen Gebieten des Zollschuldrechtes (hiezum wurde ermittelt, dass es in

diesem Zusammenhang vorwiegend zu Erstattungen oder Erlass wegen nicht bestehender Abgabenschuld gekommen ist), der Verbrauchsteuern und sonstigen Aufgaben wie im Zusammenhang mit der Marktordnung lässt sich eine der akademischen Ausbildung entsprechende Bildungshöhe nicht begründen.

Da für die Beurteilung des Kriteriums des Fachwissens weder die Verschiedenartigkeit der anzuwendenden Gesetze oder Verordnungen noch die Selbstständigkeit des Tätigwerdens maßgeblich ist, sondern ob der Inhalt der verlangten und erbrachten Leistungen juristisches Denken und entsprechende Denkprozesse erfordert, ist das Fachwissen für die am Arbeitsplatz des Beschwerdeführers zu erbringenden Aufgaben und Tätigkeiten insgesamt betrachtet an der oberen Grenze von Fortgeschrittene Fachkenntnisse (= 8) anzusiedeln.

Begründet wird dies auch damit, dass (etwa im Gegensatz zu Hauptzollämtern) beim Zollamt L

- weder eine Außen- und Betriebsprüfung/Zoll (ABZ), noch eine Fahndungs- oder Strafsachenabteilung angesiedelt war,
- noch komplexe Rechtsmittel in wesentlichem Ausmaß zu erledigen waren (der Umstand, dass in gewissem Ausmaß Anzeigen an die Finanzstrafbehörde I. Instanz zu stellen waren, wurde bei Festlegung des Kriteriums berücksichtigt).

Fachwissen ab 1. Jänner 2001:

Eine Gegenüberstellung der Tätigkeiten laut den vorliegenden Arbeitsplatzbeschreibungen ergibt zum 1.1.2001 lediglich eine Aufgabenerweiterung durch Hausbeschautätigkeiten, Arbeitsplatzabfertigungen und teilweise Mitwirkung bei einfachen Tätigkeiten, die sich auf Grund der Personalsituation ergeben. Hinsichtlich der Mitwirkung bei einfachen Tätigkeiten bzw. Mehrarbeiten darf auf die nachfolgenden Ausführungen verwiesen werden.

Bei der Hausbeschau wird die Tätigkeit vor Ort, beispielsweise am Standort der Spedition ausgeübt. Dabei werden im Regelfall stichprobenweise Waren geprüft. Am Fachwissen tritt durch diese weiteren Tätigkeiten keine Änderung ein, da das erforderliche Wissen über die gesetzlichen Bestimmungen und Normen schon bisher vorhanden sein musste. Eine in diesem Zusammenhang bedingte Anforderung an das Managementwissen, etwa im Rahmen der Diensterteilung für die Mitarbeiter (bei einer Anmeldung durch die Spedition war auch im Sinne einer Kundenorientierung flexibel zu agieren um rasch einen Mitarbeiter für die Abfertigung vor Ort zu haben) wird dort berücksichtigt werden.

Auch bei sog. Arbeitsplatzabfertigungen galt es, ein 'Gespür' zu entwickeln, in welchen Fällen intensiver zu kontrollieren ist, welches sich allerdings nicht in einem 'akademischen Fachwissen' sondern durch einen Erfahrungswert ausdrückt.

Änderungen ab 1. März 2002

Es wird eine gesonderte Betrachtung des Zeitraumes ab 1. März 2002 mit der Begründung beantragt, dass durch die Änderung der Zolldokumentation insbesondere Aufgaben betreffend 'vereinfachtes Verfahren' hinzugekommen sind.

(In diesem Zusammenhang wurde auszugsweise aus Regelungen über die Vorgangsweise zitiert) ...

Auch wenn, wie im Schreiben vom 3. Juli 2006 ausgeführt, die Grenzzollämter Warensendungen wegen deren "Kompliziertheit" abgelehnt haben und die Agenda daher von der örtlich zuständigen Zollstelle zu erledigen war, kann in der oben ausgeführten Vorgangsweise lediglich ein personal- und zeitaufwändiger (Bearbeitungs)Prozess erkannt werden, nicht jedoch das Erfordernis nach einem Fachwissen, welches juristisches Denken bedingt. Auch in der Selbstberechnung durch (größere) Firmen kann lediglich ein vereinfachter und beschleunigender Prozess zur Zollabfertigung in Sinne der Kundenorientierung erkannt werden, der jedoch eine Veränderung der Ablaufprozesse zu ad hoc Stichproben bzw. zu Nachkontrollen auf Basis der Sammelanmeldungen bedingt. Auch jene Firmen, wie Speditionen oder auch Privatfirmen, die ein Zolllager betreiben, verursachen für deren Kontrolle ein gewisses Managementwissen hinsichtlich des Personaleinsatzes, bedingen jedoch keine besonderen Anforderungen an das Fachwissen.

Laut Schreiben des Beschwerdeführers vom 29. März 2004

'... musste durch die absolute Fehleinschätzung des Arbeitsumfanges durch die Oberbehörde ... auf Grund der Personalsituation ständig auch Arbeiten in weniger qualifizierten Bereichen erledigt' werden.

Grundsätzlich ist auszuführen, 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.

Im konkreten Fall wurde diese Aussage des Beschwerdeführers jedoch nicht näher untersucht bzw. nicht bei der Bewertung des Arbeitsplatzes verwendet, da im Schreiben vom 29. März 2004 weiters ausgeführt wurde, dass '... diese Mehrleistung, wie ohne Schwierigkeiten nachvollziehbar, teilweise durch erheblichen Fleiß in unentgeltlicher Arbeit an Samstagen und Sonntagen erbracht wurde' und diese 'weniger qualifizierten' Leistungen somit in keinem wertbestimmenden Ausmaß vorliegen dürften.

Grundsätzlich muss davon ausgegangen werden können, dass ein Vorstand eines Zollamtes nicht nur die theoretische Aufbau- und Ablauforganisation seiner Dienststelle sondern auch den tatsächlichen Geschäftsbetrieb kennt, dies besonders bei einer Organisationseinheit mit bis zu 16 (im IST, 18 im SOLL) Bediensteten. Aus diesem Grund kann im Umstand, dass auch Arbeiten in weniger qualifizierten Bereichen

erledigt wurden, keine qualitative Komponente abgeleitet werden, die Auswirkung auf die Bewertung einer Führungskraft hätte, wie es der Vorstand eines Zollamtes darstellt.

Auch beim stellvertretenden Leiter der Bundeskellereiinspektion ist laut Arbeitsplatzbeschreibung ein abgeschlossenes Hochschulstudium nicht Bedingung.

Analytisch betrachtet ist bei diesem Arbeitsplatz zu beantworten, ob der Stellvertreter einer Organisationseinheit ein gleich hohes Fachwissen wie der Leiter selbst besitzen muss.

Auch wenn dieser Arbeitsplatz vorrangig die Aufgaben eines Kellereiinspektors wahrnimmt, ist für den Vertretungsfall, auf Anordnung oder bei dessen Verhinderung beispielsweise durch Urlaub, Krankheit, genau das selbe Fachwissen erforderlich, da die Amtsgeschäfte in vollem Umfang und Verantwortung weiter zu erbringen sind, sodass das Fachwissen beim stellvertretenden Leiter einer bundesweit tätigen Organisationseinheit ebenfalls mit

'Fortgeschrittene Fachkenntnisse' (= 8) anzusetzen ist.

Managementwissen (Homogen = 5):

Ein **Homogenes** Managementwissen bedeutet die interne Integration (Aufgaben werden über untergeordnete Stellen umgesetzt) von ihrer Zielsetzung nach weitgehend homogenen Unterfunktionen oder verwandten Teilbereichen und externe Koordination mit anderen Organisationseinheiten der gleichen hierarchischen Ebene. Planung, Organisation, Leitung und Kontrolle des Einsatzes von Menschen und Mittel. Lösen von einfachen Zielkonflikten.

Aufgabe des Beschwerdeführers war die Fach- und Dienstaufsicht über die Mitarbeiter der Verwaltung und Kanzlei, Zollkasse, Abfertigungsstelle, Arbeitsplatz und Hausbeschau sowie der Referate für die allgemeinen Zollangelegenheiten bzw. Verbrauchsteuer zur Sicherung eines rationellen und risikoorientierten Personaleinsatzes bei Erreichung einer schwerpunktorientierten und effizienten Aufgabenbewältigung. Eine intensive Kontaktpflege war auf gleicher hierarchischer Ebene zu den anderen Zollämtern bzw. zur vorgelagerten Dienstbehörde (der Finanzlandesdirektion für S) sowie zu anderen Gebietskörperschaften und Institutionen erforderlich.

Im Fachbereich ist der Managementbereich eines Zollamtsvorstandes dahingehend zu qualifizieren, dass dessen Arbeitsbereich die Überwachung und Durchführung mehrerer dem Ziel und Inhalt weitgehend festgelegter Aufgaben beinhaltet. Da das Ziel unverrückbar die Umsetzung der gesetzlichen Grundlagen, Normen und der ressortinternen Dienstanweisungen ist, sind Zielkonflikte nur selten denkbar. Das Erfordernis der Lösung von einfachen Zielkonflikten kann sich allerdings im Bereich der Ursprungszeugnisse, Zollkontingente sowie bei allfälligen Falschzuordnungen nach dem Warenkatalog von nicht eindeutig definierbaren Waren geben. Insgesamt betrachtet ist das Managementwissen daher als 'Homogen = 5' anzusetzen.

Im Gegensatz dazu ist das Managementwissen beim stellvertretenden Leiter der Kellereiinspektion etwas niedriger zu bewerten, da die Stellvertretung nicht permanent ausgeübt wird und dem Leiter vor einer geplanten Abwesenheit unbenommen bleibt, Anordnungen für die Zeit seiner Abwesenheit zu erteilen bzw. Entscheidungen (soweit möglich) bis zur Anwesenheit des Leiters zu verschieben. Das Managementwissen des Stellvertreters ist in einer Zwischenlage zwischen 'Begrenzt' und 'Homogen' (= 4) zu bewerten, da hier die Selbstorganisation als Kellereiinspektor überwiegt.

Umgang mit Menschen (Besonders wichtig = 3):

Die Aufgaben und Tätigkeiten eines Zollamtsleiters erfordern eine über das bloße Argumentieren auf Basis von Sachargumenten hinausgehende Fähigkeit zum Umgang mit Menschen und ist daher mit **besonders wichtig** anzusetzen.

Dies setzt eine besonders gute Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit voraus. Die Fähigkeit, andere zu verstehen, zu beurteilen und/oder besonderes Verhandlungsgeschick bei der Durchsetzung von Zielen - Sachargumentation. Neben einem guten Kontakt zu den Mitarbeitern im Rahmen der Fachaufsicht ist durch den Kontakt zum Kunden eine sehr gute Kommunikationsfähigkeit erforderlich, da auch die Zollverwaltung dem Wandel von der Behörde zum kundenorientierten Dienstleistungsunternehmen unterliegt. Als Beispiel sei hier erwähnt, dass ein Teil der Zolleinnahmen von Auslandsabgaben in Österreich verbleibt und somit nicht an die EU abzuführen ist, sodass der Servicecharakter der österreichischen Zollämter durchaus ökonomischen Kriterien unterliegt, ob der betreffende Importeur/Spediteur die Ware in Österreich oder einem anderen Mitgliedstaat verzollt.

Das Kriterium 'Umgang mit Menschen' ist bei einem Kellereiinspektor und Vertreter des Leiters der Bundeskellereiinspektion höher anzusetzen (Unentbehrlich = 4). Dies ist weniger im Umstand begründet,

- dass die Außendienstkomponente und damit der direkte Kontakt zum Kunden einen zeitlich größeren Anteil einnimmt,
- oder durch den Umstand, dass bei der Kellereiinspektion mehr Mitarbeiter beschäftigt sind als beim Zollamt L (Dienst- und Fachaufsicht in der Funktion des Stellvertreters),

sondern

- durch die von einem Kellereiinspektor erforderlich auszuübenden Sofortmaßnahmen wie Betriebssperren vor Ort und allfälligen weiteren verwaltungspolizeilichen Angelegenheiten nach dem

Weingesetz, die (wenn auch in geringem Umfang angewendet) unzweifelhaft erheblich in die private Lebensführung des betroffenen Unternehmers eingreifen, sowie

- durch die ausgeübte Verhaltensschulungen der Mostwäger im Hinblick auf besondere Kontrollmaßnahmen und
- auf Grund der Fachvorträge bzw. Fachseminare für Produzenten und Händler.

Das Aufgabengebiet eines Kellereiinspektors umfasst neben der reinen Kontrolle auch die Beratung der Kunden, welche nicht nur über gesetzliche Grundlagen erfolgt sondern beispielsweise auch über die Optimierung des Erntezeitpunktes oder über aktuelle Neuigkeiten wie beispielsweise Verwendung von Eichenholzspänen zur Geschmacksaufbesserung. Ein weiteres Ziel der Bundeskellereiinspektion ist, dass möglichst viele Winzer eine staatliche Prüfnummer beantragen und möglichst viele Liter Wein mit einer staatlichen Prüfnummer versehen werden, denn nur die Prüfnummer garantiert, dass der Wein, der konsumiert bzw. vertrieben wird, den gesetzlichen Vorschriften entspricht.

Denkrahmen (Operativ, zielgesteuert = 5):

Der Umfang des Denkrahmens hängt davon ab, in welchem Ausmaß das Handeln mehr oder weniger exakt vorgegeben ist.

Hinsichtlich des Denkrahmens (DR) ist bei einem Zollamtsvorstand zu untersuchen, ob der DR dem Kriterium **Aufgabenorientiert** oder **Operativ, zielgesteuert** zuzuordnen ist.

Unter Aufgabenorientiert wird verstanden, dass die Aufgabenstellungen wesentlich verschiedenartig sind; das Was ist klar, das Wie ist teilweise klar; Lösungen sind auf der Basis von Vorschriften und/oder Anweisungen aus der Erfahrung/dem Gelernten zu finden. Das Handeln ist nur mehr in eingeschränktem Maße exakt vorgegeben. Unter Operativ, zielgesteuert wird verstanden, dass die Ziele durch Gesetze, Verordnungen oder Anweisungen vorgegeben sind, das Was ist klar, das Wie ist offen; für die aufgabenorientierten Stellen sind die Lösungswege z.B. durch Durchführungserlässe zu entwickeln.

Ein Vorstand eines Zollamtes befindet sich in einem Umfeld, wo die Entscheidungen, sei es im Unternehmen vor Ort oder am Arbeitsplatz, jeweils eine Lösung auf Basis der geltenden Gesetze und Normen zu finden ist. Er hat für seine Dienststelle den Vollzug der anzuwendenden Gesetze und Verordnungen zu gewährleisten. Allerdings tritt beispielsweise bei Sofortentscheidungen, ob die jeweilige Ware freigegeben wird und importiert/exportiert werden kann, ein rechtlich-wirtschaftliches Spannungsfeld zu Tage, in dem sensibel und flexibel zu agieren ist und bei dem nicht zuletzt auch eine hohe fachliche Autorität gefordert ist.

Als Dienststellenleiter ist er verantwortlich dafür, dass mit den immer knapper werdenden Personalressourcen das Auslangen gefunden wird und alle dem Zollamt obliegenden Aufgaben zeitgerecht erledigt werden.

Auch die zunehmende Kundenorientierung und die vermehrten Amtshandlungen vor Ort, etwa beim Hausbesuch, bei allen Maßnahmen im Zusammenhang mit den Verbrauchsteuern, bei der Kontrolle der Zolllagerbetreiber oder bei der rollenden Landstraße erfordern ein Selbstmanagement in hohem Ausmaß und einen rationellen und risikoorientierten Personaleinsatz, um etwa auch mit Stichprobenkontrollen oder Kontrollen im Nachhinein die ordnungsgemäße Abfuhr aller Abgaben und Zölle zu gewährleisten. Ein Zollamtsvorstand entwickelt für die eigene Dienststelle wohl keine Durchführungserlässe, jedoch hat er die zeitnahe und materiell richtige Erteilung von Bewilligungen und sonstigen Bescheiden sicherzustellen und gegebenenfalls auch präventiv wirkende Maßnahmen zu setzen, sodass der Denkrahmen insgesamt betrachtet als zielgesteuert anzusehen ist.

Denkanforderung (Unterschiedlich = 5):

Die Denkanforderung wurde sowohl für den Beschwerdeführer als auch für den stellvertretenden Bundeskellereiinspektor mit **Unterschiedlich** eingestuft. Auf die diesbezüglichen Ausführungen bei der Richtverwendung wird verwiesen. Im Sinne der Verbalausführungen zu diesem Kriterium erfordern unterschiedliche Situationen die Identifikation des Problems, dessen Analyse und die Entscheidung für den richtigen Lösungsweg. Probleme sollen weitgehend selbstständig gelöst werden. Die Arbeitsplatzbeschreibung und die bisherigen Ausführungen lassen erkennen, dass die Anforderungen an einen Vorstand eines Zollamtes keinesfalls ähnlich, sondern unterschiedlich sind. Die Aufgabenstellung, den Dienstbetrieb sicherzustellen und die Bewältigung der zu erbringenden Aufgaben und Leistungen für das Zollamt zu gewährleisten, ist klar definiert, die vorhandenen Situationen sind jedoch unterschiedlich, was es erforderlich macht, dass sich der Amtsvorstand mit einem Problem identifiziert, es analysiert und entscheidet, welcher Lösungsweg genommen wird. Diese Qualifizierung ergibt sich auch aus den beim Kriterium 'Denkrahmen' dargelegten Ausführungen (das Was ist klar, das Wie ist offen).

Aufgaben wie

- wiederkehrende Tätigkeiten im eigenen Bereich zu standardisieren;
- Arbeiten nach Dringlichkeit und Wichtigkeit zu priorisieren;
- Problemstellungen unter Zeitdruck zu analysieren;

gehören zum Anforderungsprofil eines Leiters eines Zollamtes ebenso wie

- für differente Aufgabenstellungen eine Syntax zu finden;
- Managementmethoden und Methoden hinsichtlich Controlling, und Benchmarking anzuwenden

sodass die Denkanforderung als unterschiedlich einzustufen ist.

Handlungsfreiheit (Richtliniengebunden =11):

Die Handlungsfreiheit ist sowohl beim Beschwerdeführer als auch bei den RV mit **Richtliniengebunden** einzustufen. **Richtliniengebunden** bedeutet die Vollziehung/Umsetzung von Gesetzen, Verordnungen und Dienstanweisungen ohne oder mit engem Ermessensspielraum und/oder eine allgemeine Erfolgskontrolle nach Abschluss.

Der enge Ermessensspielraum lässt sich nicht nur aus der hierarchischen Eingliederung des Bediensteten ableiten, sondern auch aus dem Umstand, dass die Kunden bei allen Zollämtern in Österreich gleich zu behandeln sind.

Der Raum für Kreativität und Handlungsfreiheit ist eher eingeschränkt, da die individuelle Ausübung eines großen Handlungsspielraumes nicht im Sinne des Gesetzgebers gelegen sein kann, sodass die Handlungsfreiheit als richtliniengebunden anzusehen ist. Der Arbeitsplatz ist somit charakterisiert durch die Umsetzung bzw. Vollziehung von Gesetzen, Verordnungen und diese ergänzenden Erlässe und Rundschreiben.

Die obigen Ausführungen sind durchaus auch auf die im Rahmen der Approbationsbefugnis eines Zollamtsvorstandes erteilten Ermächtigungen anzuwenden, da auch das Vorliegen einer Approbationsbefugnis den Amtsvorstand nicht davon entbindet, sich innerhalb der Rechtsnormen, Verfügungen oder Erlässe und einem gegebenenfalls darin enthaltenen Ermessensspielraum zu bewegen. Es ist die Einhaltung der gesetzlichen Normen durch den Kunden sicherzustellen und nicht allgemein gültige und richtliniengebende Grundlagen zu entwickeln.

Allerdings wird die Mittellage von Richtliniengebunden (= 11) durch den Umstand begründet, dass der Beschwerdeführer als Vorstand des Zollamtes auch die Dienstaufsicht innehatte und hier etwa im Rahmen der Diensterteilung ein Handlungsspielraum vorlag. 'Wie' und 'Was' zu tun ist, ist bezogen auf die zu führenden Verfahren bzw. Personalmaßnahmen weitgehend geregelt, lässt jedoch Raum für Verschiebungen, da die Prioritätensetzungen bei der Behandlung von Anträgen, Anmeldungen und in der Verfahrensführung weitgehend dem Beschwerdeführer oblag.

Dimension (Mittel = 6):

Vor Ermittlung der Wertgröße für die Dimension ist zu analysieren, welche 'Kennzahl' heranzuziehen ist bzw. angenommen werden kann.

Beispielsweise würde sich im Bewertungsverfahren für einen Arbeitsplatz in der 'Lawinen- und Wildbachverbauung' die Frage stellen, soll als (geldwerte) Größe für die Dimension

- der jährlich durch Lawinen und Hochwässer tatsächlich verursachte Schaden bzw.
- die jährlich von der jeweiligen Dienststelle bzw. dem Bediensteten verwendeten Budgetmittel oder eine Wertgröße wie
- die Anzahl an Baustellen in einem bestimmten Zeitraum,
- das Volumen an Aushub oder Verbauungen,
- die Anzahl an Personen oder Gemeinden im betreffenden Einzugsgebiet,
- oder eine andere Wertgröße als Dimension verwendet werden?

Erfahrungswerte haben gezeigt, dass vorrangig eine in Geld (wie etwa Projektkosten, Budgets, Materialkosten) ausgedrückte Dimension einen vergleichbaren Verantwortungswert darstellt. Auch der Gesetzgeber verwendet, zwar beispielhaft dargestellt, aber im § 137 Abs. 3 Z 3 BDG 1979 als einzige angeführte Richtgröße 'Budgetmittel'.

Der Verwaltungsgerichtshof führt in seinem Erkenntnis vom 24. Februar 2006, Zl. 2005/12/0032, 0143-5, weiters dazu aus, dass in Ansehung einer Tätigkeit, deren 'Produkt' vornehmlich in Verwaltungsentscheidungen (Bescheiden) besteht, als die in den Gesetzesmaterialien erwähnte Kenngröße auch die Zahl der von diesen Bescheiden unmittelbar betroffenen Personen herangezogen werden darf.

Das trifft jedenfalls für eine Anzahl von Arbeitsplätzen zu, für die es wenig sinnvoll bzw. nicht möglich ist, eine monetäre Größe zu definieren, beispielsweise der Supportbereich (Kanzleien oder Sekretariate).

Im vorliegenden Fall wurde im Sinne der obigen Ausführungen der jährliche Abgabebetrag des Zollamtes L (zusammengesetzt aus WN = Vorschreibung auf einem Abgabenkonto auf Grund einer Zollanmeldung, BK = Vorschreibung auf einem Abgabenkonto Grund eines Kostenbescheides und BN = sonstige Vorschreibungen auf einem Abgabenkonto z.B. Nacherhebung) als Basis für die Dimension herangezogen.

Laut vorliegender Auswertung ergibt sich folgende Aufstellung:

1997: 303,49 Mio ATS
 1998: 377,60 Mio ATS
 1999: 308,91 Mio ATS
 2000: 385,93 Mio ATS
 2001: 803,30 Mio ATS
 2002: 52,81 Mio Euro
 2003: 48,16 Mio Euro

Die im Bewertungsverfahren verwendeten Wertgrenzen sind
 5 Mittel (bis EUR 45 Mio)
 7 Groß (bis EUR 450 Mio)

Die Jahre bis inkl. 2000 wären somit mit 5 zu bewerten, die Jahre ab 2001 übersteigen diesen Wert. Ein direkter Vergleich der Werte ist auf Grund der ab 2001 hinzugekommenen Aufgaben (siehe Ausführungen unter Fachwissen) nicht möglich. Da jedoch eine steigende Tendenz erkennbar ist, wird insgesamt eine Zwischenlage (= 6) für die Dimension angenommen (auch die Annahme eines Durchschnittswertes mit der Dimension 5 hätte für Zeiträume bis 2000 für sich keine Auswirkung auf die insgesamt erreichte Bewertung). Der Wert 7 (Groß = bis EUR 450 Mio) wird auch bei einer steigenden Tendenz der Beträge keinesfalls erreicht.

Die bei der Richtverwendung anzunehmende Dimension ist mit Groß (= 7) anzusetzen, allerdings bei einem geringeren Einfluss auf das Endergebnis (siehe dazu die diesbezüglichen Ausführungen zur Richtverwendung), sodass die Stellenwertpunkte für die Verantwortung bei beiden bewerteten Arbeitsplätzen insgesamt gleich sind.

Einfluss auf Endergebnisse (Beitragend = 3):

Beim Grad des Einflusses des Arbeitsplatzes auf das Endergebnis wird zwischen indirektem Einfluss und direktem Einfluss unterschieden.

Ein direkter Einfluss wird auf die Mitarbeiter und deren Erledigungen im Rahmen der Dienst- und Fachaufsicht ausgeübt, ebenfalls bei der ergebnisorientierten Steuerung des gesamten Amtsbetriebes und der internen Ablaufprozesse, sowie im Rahmen der Beratungstätigkeit von Kunden. Allerdings ist weder ein Einfluss auf die Umsätze der Unternehmen im Zuständigkeitsbereich des Zollamtes L noch auf die Höhe der importierten/exportierten oder auf die der Verbrauchsteuer unterliegenden Waren gegeben und somit ist der Einfluss auf den als Dimension angenommenen Abgabenerfolg, auch unter Berücksichtigung der Approbationsbefugnisse als Amtsvorstand, insgesamt als beitragend (indirekter Einfluss) anzusetzen.

Auf Grund der analytischen Untersuchung ergibt sich folgender Stellenwert:

Kriteriengruppen	Wissen			Denkleistung		Verantwortung			Gesamtstellenwert- punkte Summe
Zuordnungspunkte	8	5	3	5	5	11	6	3	
Summe Zuordnungs- punkte	16			10		20			
Teilstellenwertpunkte	16 = 230			10 = 76		20 = 132			438

Bewertung des Richtverwendungsarbeitsplatzes RV 2.5.14.:

Im Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft der stellvertretende Leiter der Bundeskellereiinspektion

Fachwissen (Fortgeschrittene Fachkenntnisse = 8):

Das Wissensgebiet eines Kellereiinspektors umfasst neben dem EU-Recht und dem Österreichischen Weingesetz auch die jeweiligen Landesweinbaugesetze und allfällige von den Bezirksverwaltungsbehörden erlassene Verordnungen beispielsweise Flurverordnung, Rodungsgebiete.

Im Sinne des neuen Selbstverständnisses der Bundeskellereiinspektion (BKI)

- **Beratung**
- **Kontrolle**
- **Information**

erstreckt sich das Wissensgebiet etwa bei der Beratungstätigkeit auch auf folgende Themenfelder

- Gesetzliche Grundlagen der Weinproduktion bzw. des Weinvertriebs
- Weinzusätze (z.B. Schwefelgrenzwerte) bzw. Methoden der Weinveredelung
- Weinqualität (staatliche Prüfnummern)
- Behandlungsmittel im Weinanbau (Dünger, Spritzmittel etc.)
- Weinbezeichnung (Rebsortenverzeichnis)
- Optimierung des Erntezeitpunktes.

Die Funktion des stellvertretenden Leiters der Bundeskellereiinspektion bedingt zusätzlich gute Kenntnisse auf dem Gebiet des Dienst- und Personalrechtes sowie der Verwaltungsverfahrensgesetze.

Allerdings ist laut Arbeitsplatzbeschreibung ein abgeschlossenes Studium für die Funktion nicht erforderlich.

Auch wenn dieser Arbeitsplatz vorrangig die Aufgaben eines Kellereinspektors wahrnimmt, ist für den Vertretungsfall, auf Anordnung oder bei Verhinderung des Leiters beispielsweise durch Urlaub, Krankheit, genau das selbe Fachwissen erforderlich, da die Amtsgeschäfte in vollem Umfang und Verantwortung weiter zu erbringen sind.

Es liegt ein breit gefächertes Wissensgebiet vor, sodass das Fachwissen beim stellvertretenden Leiter einer bundesweit tätigen Organisationseinheit mit **Fortgeschrittene Fachkenntnisse** (= 8) anzusetzen ist.

Managementwissen (begrenzt = 4):

Ein begrenztes Managementwissen beinhaltet die Selbstorganisation oder Überwachung einer oder mehrerer dem Ziel und Inhalt nach weitgehend festgelegter Aufgaben (unter angemessener Berücksichtigung ihrer Beziehung zu vor- oder nachgelagerten Organisationseinheiten), Planung, Organisation, Leitung und Kontrolle weniger unterschiedlicher Tätigkeiten und Funktionen.

Die mit dem Arbeitsplatz verbundenen Aufgaben und Tätigkeiten stellen ein klar umrissenes Aufgabengebiet dar und bedeuten teils eine Selbstorganisation (Kellereinspektor), aber auch eine interne Integration (stellvertretender Leiter), wo die Planung, Organisation, Leitung und Kontrolle des Einsatzes von Menschen und Mittel sowie das Lösen von einfachen Zielkonflikten gefordert ist. Da jedoch die Selbstorganisation als Kellereinspektor insgesamt überwiegt, ist das Managementwissen im oberen Bereich von begrenzt (= 4) anzusetzen, jedenfalls ein homogenes Managementwissen zu verneinen.

Umgang mit Menschen (Unentbehrlich = 4):

Das Kriterium 'Umgang mit Menschen' ist bei einem Kellereinspektor mit Unentbehrlich (= 4) anzusetzen. Dies wird begründet

- durch die von einem Bundeskellereinspektor erforderlich auszuübenden Sofortmaßnahmen wie Betriebssperren vor Ort, wird (wenn auch in geringem Umfang angewendet) unzweifelhaft erheblich in die private Lebensführung des betroffenen Unternehmers eingegriffen, weiters
- durch die ausgeübte Verhaltensschulungen der Mostwäger im Hinblick auf besondere Kontrollmaßnahmen und
- auf Grund der Fachvorträge bzw. Fachseminare für Produzenten und Händler.

Das Aufgabengebiet eines Bundeskellereinspektors umfasst neben der reinen Kontrolle auch die Beratung der Kunden, welche nicht nur über gesetzliche Grundlagen erfolgt, sondern auch über die Optimierung des Erntezeitpunktes oder über aktuelle Neuigkeiten wie beispielsweise Verwendung von Eichenholzspänen zur Geschmacksaufbesserung und somit über eine reine Auskunftstätigkeit zu rechtlichen Belange wesentlich hinausgeht. Die Bundeskellereinspektion verfolgt das Ziel, für die Branchenteilnehmer Hauptansprechpartner in Sachen Wein zu werden. Es war daher erforderlich, das Leistungsspektrum auf Beratung, Information und Aufklärung auszuweiten.

Dies hat folgende Auswirkungen:

- Reduktion der Beanstandungen (Anzeigen) und des wirtschaftlichen Schadens
- Hebung der Qualität
- Zusätzliche Hebung des Rufes/Images der Weinwirtschaft.

Es wird auch Öffentlichkeitsarbeit für die Organisation selbst geleistet. Weinbauern, Händler u.a. werden dabei aktiv auf die Existenz der BKI aufmerksam gemacht und auf diese Weise zur Nutzung ihres Know-hows eingeladen.

Die Informationstätigkeit eines Kellereinspektors soll nebenbei auch vorbeugende Wirkung haben. Durch rechtzeitige Bekanntgaben bzw. durch Interpretation von unklaren Sachverhalten sollen unbeabsichtigte Gesetzesübertretungen soweit wie möglich verhindert werden.

Denkrahmen (Operativ, zielgesteuert = 5):

Ein Bundeskellereinspektor bzw. der stellvertretende Leiter der Bundeskellereinspektion setzt auch verstärkt Maßnahmen im Bereich der Risikoanalyse.

So wird zwischen 'Gering kontrollwürdige Betriebe', 'Kontrollwürdige Betriebe' und 'Intensiv-Kontroll Betriebe' unterschieden, wobei sich die Bandbreite der Handlungen zwischen 'Nachschau', 'Betriebskontrolle' und 'Kommissionelle Prüfung' bewegt. Eine Kommission wird vom Leiter der BKI zusammengestellt, sie besteht aus mehreren Inspektoren und nimmt im Regelfall eine 'Gesamtüberprüfung' vor, wo eine Verkostung aller in Verkehr gesetzter Weine erfolgt und Proben von mindestens 10 % der offenen Weine und 30 % der Flaschenweine genommen werden (mind. 30 und max. 60 Proben).

Die zentrale Datenbank Wein soll zusätzlich helfen, das Schwergewicht der Kontrollen von der Stichprobenartigen Vor-Ort-Kontrolle verstärkt in Richtung einer gezielten Auffindung problematischer Betriebe am Computer zu verlagern.

Das Spektrum der zu berücksichtigenden Gesetze und Verordnungen bewegt sich in einer Bandbreite von EU-Normen, dem Österreichischen Weingesetz, den jeweiligen Landesweinbaugesetzen und Verordnungen der Bezirksverwaltungsbehörden.

Im Rahmen der Information und Beratung hat sich ein Bundeskellereinspektor nicht nur über den derzeit gültigen Stand der Rechtslage zu informieren, sondern auch etwa über sich abzeichnende Veränderungen im Kaufverhalten der Weinabnehmer oder über die am Markt angebotenen Dünge- und Spritzmittel. Ein Bundeskellereinspektor erstellt selbst keine Durchführungserlässe, jedoch ist in der beratenden Funktion für den Weinproduzenten stets der richtige Lösungsweg auf die individuellen Gegebenheiten im jeweiligen Betrieb abzustimmen. So sind etwa die Betriebsgröße oder die Bodenbeschaffenheit maßgebliche Einflussfaktoren.

Die BKI ist überregional tätig und es obliegt ihr die

- Überprüfung des Lebensmittel-Einzelhandels;
- Überprüfung von Vinotheken und Gastronomiebetrieben in tourismusintensiven Gebieten;
- Überprüfung von in Österreich registrierten Weinbehandlungsmitteln;
- Erfassung, Betreuung und Überprüfung von Großversuchen;
- Kontrolle bestimmter Interventionsmaßnahmen der Weinmarktordnung;
- Kontrolle der Tankweinexporte.

Als stellvertretender Leiter sind die strategischen Zielsetzungen für die bundesweit tätige BKI mit zu entwickeln und zu vertreten. Die BKI ist bemüht, ihre Kompetenz in Sachen Wein nicht nur ständig auszubauen, sondern auch verstärkt internationale Entwicklungen hinsichtlich Gesetzgebung, Weinzusatzmittel etc. zu berücksichtigen, um die Konkurrenzfähigkeit des österreichischen Weines vor allem im EU-Raum zu unterstützen. Der Denkraum der RV ist auf Grund obiger Ausführungen insgesamt als **Operativ, zielgesteuert** zu beurteilen.

Denkanforderung (Unterschiedlich = 5):

Die Aufgabenstellung ist eindeutig definiert. Die vorhandenen Situationen sind jedoch unterschiedlich, was es erforderlich macht, dass sich der Bundeskellereinspektor mit einem Problem identifiziert, es analysiert und vor Ort entscheidet, welchen Lösungsweg er nimmt. Diese Qualifizierung ergibt sich auch aus den beim Kriterium 'Denkraum' dargelegten Ausführungen. Die Lösungsansätze sind innerhalb des gesicherten Wissenstandes zu entwickeln. Auf Grund des Erfordernisses der weitgehend selbstständigen Lösung der Fragen und Probleme vor Ort ist auch unter Bezug auf die hierarchische Stellung des Arbeitsplatzes (Stellvertreter des BKI) die Zuordnung zum Kalkül **unterschiedlich** gerechtfertigt.

Handlungsfreiheit (Richtliniengebunden = 11):

Die Zuordnung zum Kalkül **Richtliniengebunden** setzt den Vollzug/die Umsetzung von Gesetzen, Verordnungen und Dienstanweisungen ohne oder mit engem Ermessensspielraum voraus. Die Handlungsfreiheit ist durch die organisatorische Position des Arbeitsplatzes innerhalb der Linienorganisation (Hierarchie), durch vorhandene Richtlinien, Erlässe und Anweisungen beschränkt. In der hierarchischen Position innerhalb der BKI ist der Arbeitsplatz dem Leiter der BKI unterstellt (Dienst- und Fachaufsicht).

Die Wahrnehmung seiner Tätigkeiten vor Ort übt die RV selbstständig aus, wobei es sich bei der BKI um eine eigenständige Kontrollbehörde, unabhängig von der allgemeinen Lebensmittelkontrolle, handelt.

...

Es erfolgt (gemäß dem - inhaltlich wiedergegebenen § 52 Weingesetz) die Überwachung des Handelsverkehrs von Wein und Weinbehandlung auf allen Handelsstufen, wobei in alle Aufzeichnungen von Produzenten und Händlern Einsicht genommen werden kann und freier Zugang zu allen Betriebsstätten zu gewähren ist. Bei Widerstand kann die Hilfe der Polizei in Anspruch genommen werden.

Im Verdachtsfall kann die sofortige Beschlagnahme (§ 55 Weingesetz) der Weinmenge und die Versiegelung der Behälter verfügt werden.

Die §§ 53 und 54 Weingesetz regeln die Befugnis zur Entnahme von Proben und der § 62 Weingesetz enthält die Bestimmungen über die Einziehung von Waren, im Falle der Verurteilung.

Der Arbeitsplatz ist wegen der Befugnisse als Bundeskellereinspektor und auf Grund des Umstandes, dass es sich bei der RV um den stellvertretenden Bundeskellereinspektor handelt, in einer Zwischenlage von Richtliniengebunden (= 11) anzusiedeln.

Dimension (Groß = 7):

Laut einer Pressemitteilung der Statistik Austria wurde im (Dürre)Jahr 2003 2,5 Mio. Hektoliter Wein in Österreich produziert. Auf der Homepage des Bundesministeriums für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft (www.lebensministerium.at bzw. www.bmlfuw.gv.at) liegt die jährliche Erntemenge, wobei die Weinerntefläche etwa 43.500 Hektar umfasst, bei starken Schwankungen im langjährigen Durchschnitt bei 2,6 Millionen Hektoliter.

Berücksichtigt man den Umstand, dass der Weinbauer beim 'ab-Hof-Verkauf' nicht den Preis erzielt, den der Konsument in einem Supermarkt oder in einer Vinothek zu bezahlen hat, und die Tatsache, dass auch eine große Menge im 'Tank' zu billigen Preisen verkauft wird, ist bundesweit von einer monetären Dimension von Groß auszugehen.

Einfluss auf Endergebnisse (Gering = 2):

Ein Kellereinspektor und stellvertretender Leiter der Bundeskellereinspektion hat weder direkten Einfluss auf die Weinanbaumenge in Österreich noch auf den jährlich erzielbaren Weinertrag. Im Hinblick auf den Umstand,

dass von der BKI große Anstrengungen hinsichtlich Qualitätsverbesserung unternommen werden, die sich auf den erzielbaren Preis auswirken, ist der Einfluss auf die als Dimension angenommene monetäre Größe als im oberen Bereich von **Gering (indirekter Einfluss)** anzusetzen.

Auf Grund der analytischen Untersuchung ergibt sich folgender Stellenwert:

Kriteriengruppen	Wissen			Denkleistung		Verantwortung			Gesamtstellenwert- punkte Summe
Zuordnungspunkte	8	4	4	5	5	11	7	1 (richtig wohl 2)	
Summe Zuordnungs- punkte	16			10		20			
Teilstellenwertpunkte	16 = 230			10 = 76		20 = 132			438

Angewandte Bewertungsmethode

Unter Bezugnahme auf die zuletzt veröffentlichten Erkenntnisse des VwGH bezüglich Bewertung von Arbeitsplätzen für Beamte (insbes. do. GZ. 2005/12/0032, 0143-5, vom 24. Februar 2006) wird Folgendes ausgeführt:

Zu den in § 137 Abs. 3 BDG normierten Bewertungskriterien besteht jeweils eine aufsteigende Reihe von Verbaldefinitionen (diese sind u.a. auch im Bundesintranet unter <http://oeffentlicherdienst.intra.gv.at/leitfaden/grundl-apb.pdf> dargestellt). Den einzelnen Definitionen ist jeweils eine ebenfalls aufsteigende Zahl zugeordnet, um eine einfache, übersichtliche und dennoch aussagekräftige Kurzdarstellung (die so genannte "Bewertungszeile") zu ermöglichen. Die gewählte Kennzeichnung durch, je nach Kriterium in unterschiedlichen Schritten, beispielsweise aufsteigende Zahlen (1 - 3 - 5 - ... oder 1 - 2 - 3 - ... oder 1 - 4 - 7 - ...) erfolgte bewusst so, dass diese gleichzeitig auch einen bestimmten Bewertungsschritt (als abstrakte Größe) sowie die Schrittdifferenz zueinander widerspiegeln.

Der beobachtbare Abstand von einer abstrakten Größe zur nächstgrößeren liegt im relativen Vergleich nach dem Gesetz von Weber-Fechner bei etwa 15 %. Bei einem angenommenen 'Grundwert' von 100 ergibt sich somit als nächstgrößerer Wert 115 (= 100 + 100*15 % oder kurz 100*1,15, wobei 1,15 den 'Schrittfaktor' darstellt; unter der Prämisse, dass sich ein Wert mit dem

5. Schritt nach oben verdoppelt oder mit dem 5. Schritt nach unten halbiert, ließe sich der 'Schrittfaktor' genauer mit 1,1487 oder noch genauer mit 1,148698355 bestimmen). Ist der Wert 100 dem Schritt 10 zugewiesen, so folgt daraus, dass dem Schritt 15 der Wert 200 zukommt oder dem Schritt 5 der Wert 50.

Um die objektive Zuordnung eines Arbeitsplatzes zu einer bestimmten Verwendungs- und Funktionsgruppe zu ermöglichen, für die bestimmte Bandbreiten Referenzwerte ('Stellenwertpunkte') festgelegt sind, ist der zu ermittelnde Stellenwert des konkreten Arbeitsplatzes zu ermitteln, der sich aus dem Wert des Wissens, der Denkleistung und der Verantwortung zusammensetzt. Aus der sich nach der Bewertung des Arbeitsplatzes ergebenden 'Bewertungszeile' erschließt sich der Stellenwert wie folgt:

	Bewertung 'Wert' nach Verbaldefinition 'Schritt'	'Wert'
Fachwissen	FW	
Managementwissen	MW	
Umgang mit Menschen	U	
Wissenswert	FW+MW+U	WW
Denkrahmen	DR	
Denkanforderung	DA	
Denkleistungswert	DR+DA	DLW
Handlungsfreiheit	H	

Dimension (Richtgröße)	D	
Einfluss auf Endergebnisse	E	
Verantwortungswert	H+D+E	VW
Stellenwert	-	WW+DLW+VW

Den Verbaldefinitionen der im Gesetz genannten Bewertungskriterien wird demnach aus Gründen der Vereinfachung und der besseren Möglichkeit der Darstellung ein Punktwert zugeordnet (Zuordnungspunkte), woraus sich zunächst, unabhängig von jedem rechnerischen Zusammenhang, die so genannte Bewertungszeile zusammensetzt.

Nach der in Punktwerten dargestellten Bewertungszeile ergibt sich für einen Arbeitsplatz durch eine vom bereits erwähnten Betriebsberatungsunternehmen erworbene Berechnungsmethode ein Wert, der sich von einem Schrittprofil ableitet, das durch die jeweilige Zuordnungsstruktur der Bewertungszeile angegeben wird und für den bundesweit gilt, dass alle Bediensteten mit genau diesem ermittelten Wert, zusammengesetzt aus den Teilstellenwertpunkten für Wissen, Denkleistung und Verantwortung, einen Arbeitsplatz mit der gleichen Wertigkeit besetzen.

Für den Beschwerdeführer erfolgte diese Berechnung konkret wie folgt:

Kriteriengruppen	Wissen			Denkleistung		Verantwortung			Stellenwertpunkte Summe
	FW	MW	U	DR	DA	HF	D	E	
Zuordnungspunkte	8	5	3	5	5	11	6	3	
Summe/ Zuordnungspunkte:	16			10		20			
Teilstellenwertpunkte:	Stellenwertpunkte der Kriteriengruppen								
	WW			DLW		VW			WW+DLW+VW
	230			76		132			438

Die Berechnung der Stellenwertpunkte leitet sich für jede der Kriteriengruppen von Zahlen-Schritt-Tabellen ab, die von dem erwähnten Betriebsberatungsunternehmen entwickelt wurden und die letztendlich auf Grundlage der physikalischen Gesetzmäßigkeit von gerade noch merklichen Veränderungen, dem Weber-Fechner'schen Prinzip, aufbauen. Demnach ergibt sich bei einer solchen Berechnung eine Differenz zwischen zwei Schritten bzw. Punktwerten und somit eine Bandbreite im Ausmaß von ca. 15 %, wobei besonders anzumerken ist, dass sich die Werte bei jeweils fünf Schritten nach oben verdoppeln und nach unten halbieren. Bei der analytischen Stellenbewertung gilt die Grundregel, dass jene/s Wissen und Denkleistung zu bewerten ist, das/die für die Ausübung dieses Arbeitsplatzes erforderlich ist, ohne Bezug auf die innehabende Person. Die 'Denkleistung' (Denkrahmen und Denkanforderung) wird als abhängige Größe des beim Hauptkriterium 'Wissen' (Fachwissen, Managementwissen und Umgang mit Menschen) ermittelten Punktwertes dargestellt.

Darüber hinaus wird der Verantwortungswert an Hand der Handlungsfreiheit, der Dimension, die entweder monetär oder nach der Anzahl der servicierten Stellen bemessen wird, und der sich darauf beziehende Einfluss auf das Endergebnis ermittelt. Aus dem Unterschied zwischen dem Denkleistungswert und dem Verantwortungswert ist ersichtlich, ob bei einem Arbeitsplatz die Denkleistung oder die Verantwortung überwiegt.

...

Eine bestehende Arbeitsplatzbewertung ändert sich besoldungsrelevant nur dann, wenn die Konstellation der 8 gesetzlich vorgeschriebenen Bewertungskriterien (dies entspricht der so genannten Bewertungszeile) einen entsprechend geänderten Wert, diesseits oder jenseits der oben beschriebenen Punktwertgrenze (Bandbreite) ergibt.

Somit sind die Bewertungsmethode und die festgesetzten Grenzwerte unverrückbare Grundlagen für die Einstufung. Die Zuordnungen zu den 8 gesetzlich vorgeschriebenen Kriterien stellen jedoch im Zuordnungsverfahren einen veränderbaren Wert dar, weshalb dort eine Festsetzung des Wertes einer besonders ausführlichen Begründung mit erklärenden Bemerkungen bedarf, denn nur durch diese Kriterienzuordnung ergibt sich der Bezug zu den Anforderungen des Arbeitsplatzes und zu den sonstigen aus der Organisation und der Arbeitsplatzbeschreibung ableitbaren Beurteilungsgrundlagen.

Die Richtverwendungen sind hierbei vom Gesetzgeber ausgewählte Beispiele für eine auf den Anforderungen des Arbeitsplatzes basierenden Reihung von Einstufungsmöglichkeiten und sind dort, wo geeignete Verwendungen gefunden werden konnten, in Nähe jener Grenzwerte positioniert, die die Bandbreite der Funktionsgruppenzuordnungen bestimmen.

Bei einem Verfahren wird diese sich aus der Struktur der Bewertungszeile ergebende Punktezahl (Stellenwert) für die in Streit stehende Position ermittelt.

In der Regel wird von der Dienstbehörde/Personalabteilung bzw. von einem Sachverständigen zu einer Richtverwendung verglichen, die dem in Streit stehenden Verwendungsbild am ehesten entspricht und für allfällige Beschwerdeführer die meisten Anhaltspunkte bietet, um vom eigenen Aufgabengebiet möglichst bekannte oder vertraute Agenden auf die Vergleichsfunktion projizieren und die analytischen Zuordnungen bei den gesetzlich vorgegebenen Kriterien (Fachwissen, Managementwissen usw.) nachvollziehen zu können.

Grundsätzlich kann sich bereits bei Vergleich zu einer einzigen Richtverwendung die Stimmigkeit und die im bundesweiten Verhältnis stehende Angemessenheit einer Zuordnung erweisen, wenn ein treffender Vergleich zu einer Richtverwendung in Verbindung mit einer dazugehörigen ausreichenden Begründung einer analytischen Abstufung gelingt. Dies allein deswegen, weil sich oft eine Zuordnungsposition durch die im Organisationsbereich gegebene Hierarchie ableitet und die unverrückbaren und durch Punkteintervalle gekennzeichneten Bandbreitengrenzen bereits ohne Bezug zu einer Richtverwendung eine eindeutige Positionierung eines Arbeitsplatzes im Verhältnis zu sämtlichen anderen Verwendungen des Bundesdienstes zulassen würden.

Erst durch den Vergleich zu Richtverwendungen ergibt sich jedoch der Zusammenhang mit der gesetzlichen Grundlage für die verwendete analytische Bewertungsmethode.

Durch Festsetzung von Punktegrenzwerten ergibt sich zusätzlich zu den Richtverwendungen eine klare Trennlinie zwischen den einzelnen Funktionsgruppen. Es wird damit auch sichergestellt, dass allenfalls neu hinzukommende Funktionen, die es bisher nicht gegeben hat, auch analytisch, den Anforderungen des Arbeitsplatzes entsprechend, bewertbar und einer Funktionsgruppe zuordenbar sind.

Die herangezogene Richtverwendung ist in der Anlage 1 zum BDG 1979 als solche normiert. Das Wesen der Richtverwendungen wurde zum Zwecke einer schlüssigen und objektiven Vergleichbarkeit, bezogen auf die gesetzlichen Kriterien, entsprechend herausgearbeitet und einer analytischen Bewertung unterzogen.

Die Stellenwerte, die sich auf Grund der analytischen Untersuchungen ergeben, stellen sich im Vergleich wie folgt dar:

Der vom Beschwerdeführer innegehabte Arbeitsplatz

Kriteriengruppen	Wissen			Denkleistung		Verantwortung			Stellenwertpunkte Summe
	FW	MW	U	DR	DA	H	D	E	
Zuordnungspunkte	8	5	3	5	5	11	6	3	
Summe/ Zuordnungspunkte:	16			10		20			
Teilstellenwertpunkte:	Stellenwertpunkte der Kriteriengruppen								
	WW			DLW		VW			WW+DLW+VW
	230			76		132			438

Richtverwendung der Anlage 1 zum BDG 1979, Z 2.5.14.

(FGr. 5 der VGr. A2):

Kriteriengruppen	Wissen			Denkleistung		Verantwortung			Stellenwertpunkte Summe
	FW	MW	U	DR	DA	H	D	E	
Zuordnungspunkte	8	4	4	5	5	11	7	2	
Summe/ Zuordnungspunkte:	16			10		20			
	Stellenwertpunkte der Kriteriengruppen								

Teilstellenwertpunkte:	WW	DLW	VW	WW+DLW+VW
	230	76	132	438

Entsprechend der erhobenen Tatsachen ergibt sich folgende

Schlussfolgerung:

Aufgrund des Umstandes, dass der zu bewertende Arbeitsplatz mit 438 Stellenwertpunkten eine idente Stellenwertpunktzahl aufweist als die verwendete Richtverwendung der Anlage 1 zum BDG 1979, Z 2.5.14, sowohl bei den Teilstellenwertpunkten für das Wissen, die Denkleistung und Verantwortung als auch in der Gesamtsumme, ist der Arbeitsplatz des Beschwerdeführers entsprechend oben dargestellter nachvollziehbarer Vorgehensweise der Verwendungsgruppe A2 und innerhalb dieser zur Funktionsgruppe 5 zuzuordnen.

Da die Stellenwertpunkte des Arbeitsplatzes des Beschwerdeführers nach Zuordnung zu den 8 gesetzlich vorgeschriebenen Kriterien laut Gutachten und nach Ermittlung der (Teil)Stellenwertpunkte nach dem oben angeführten Prinzip, mit den Stellenwertpunkten der RV übereinstimmen, unterblieb ein Vergleich zu einer weiteren RV."

(Anonymisierungen durch den Verwaltungsgerichtshof, Hervorhebungen im Original).

Dieses Bewertungsgutachten wurde, was die belangte Behörde (in ihrer Gegenschrift) selbst einräumt, nicht dem Parteiengehör unterzogen.

Mit dem angefochtenen Bescheid stellte die belangte Behörde auf Grund des am 29. März 2004 spezifizierten Antrages des Beschwerdeführers vom 16. Juni 1999 betreffend die Bewertung des ihm zugewiesenen Arbeitsplatzes "Vorstand im Zollamt L" gemäß § 137 Abs. 1 BDG 1979 fest, dass dieser Arbeitsplatz für den Zeitraum 1. Jänner 1997 bis 31. März 2004 mit der Funktionsgruppe 5 der Verwendungsgruppe A2 zu bewerten sei.

In ihrer Begründung stellte die belangte Behörde nach Wiedergabe des Verwaltungsgeschehens und der Rechtslage die verfahrensgegenständliche Arbeitsplatzbeschreibung wie folgt fest:

"Aufgaben bis 31.12.2000	Aufgaben ab 01.01.2001
1) Ergebnisorientierte Steuerung des gesamten Zollamtsbetriebes unter Bedachtnahme auf einen ordnungsgemäßen und rationellen Arbeitsablauf	1) Ergebnisorientierte Steuerung des gesamten Zollamtsbetriebes unter Bedachtnahme auf einen ordnungsgemäßen und rationellen Arbeitsablauf
2) Steuerung der gesamten Fach- und Dienstaufsicht über die nachgeordneten Führungskräfte;	2) Steuerung der gesamten Fach- und Dienstaufsicht über die nachgeordneten Führungskräfte;
3) Wahrnehmung aller Personalangelegenheiten im eigenen Zuständigkeitsbereich, soweit nicht delegiert;	3) Wahrnehmung aller Personalangelegenheiten im eigenen Zuständigkeitsbereich, soweit nicht delegiert;
4) Leitung der Zollkasse, soweit diese Aufgabe nicht delegiert ist;	4) Leitung der Zollkasse, soweit diese Aufgabe nicht delegiert ist;
5) Wahrnehmung aller Aufgaben gemäß ZKV;	5) Wahrnehmung aller Aufgaben gemäß ZKV;
6) Steuerung der Geschäftsprozesse hinsichtlich Controlling;	6) Steuerung der Geschäftsprozesse über die selbst ermittelten Controllingdaten;
7) Mitwirkung am bundesweiten bzw. regionalen Controlling und Benchmarking;	7) Mitwirkung am bundesweiten bzw. regionalen Controlling und Benchmarking;
8) Erstellung der Übersicht über die Geschäftseinteilung;	8) Erstellung der Übersicht über die Geschäftseinteilung;
9) Grundsätzliche Personaleinteilung in Form der Übersicht über die Besetzung des Zollamtes während der Öffnungszeiten;	9) Grundsätzliche Personaleinteilung in Form der Übersicht über die Besetzung des Zollamtes während der Öffnungszeiten;
10) Bearbeitung vorbehaltener Geschäftsfälle (einschließlich Beschwerden);	10) Bearbeitung vorbehaltener Geschäftsfälle (einschließlich Beschwerden);

11) Wahrnehmung aller im PVG vorgesehenen Aufgaben;	11) Wahrnehmung aller im PVG vorgesehenen Aufgaben;
12) Marketing und Medienarbeit;	12) Marketing und Medienarbeit;
13) Intensive Kontaktpflege, insbesondere zur Steuerverwaltung, den Gebietskörperschaften und Institutionen	13) Intensive Kontaktpflege, insbesondere zur Steuerverwaltung, den Gebietskörperschaften und Institutionen

Tätigkeiten bis 31.12.2000	Tätigkeiten ab 01.01.2001
1) Leitungs- und Koordinierungstätigkeiten: 70% 1.1 Wahrnehmung der Leitungsaufgaben; 1.2 Wahrnehmung der Personalangelegenheiten innerhalb des gesamten Zollamtes; 1.3 Organisation und Koordinierung der Arbeitsprozesse sowie Koordinierung des Personaleinsatzes innerhalb des gesamten Zollamtes; 1.4 Abhaltung von Dienstbesprechungen	1) Leitungs- und Koordinierungstätigkeiten: 40% 1.1 Wahrnehmung der Leitungsaufgaben; 1.2 Wahrnehmung der Personalangelegenheiten innerhalb des gesamten Zollamtes; 1.3 Organisation und Koordinierung der Arbeitsprozesse sowie Koordinierung des Personaleinsatzes innerhalb des gesamten Zollamtes; 1.4 Abhaltung von Teambesprechungen
2) Primärtätigkeiten: 15% 2.1 Grundsätzliche organisatorische und personelle Angelegenheiten; 2.2 Mitwirkung am bundesweiten bzw. regionalen Controlling und Benchmarking; 2.3 Bearbeitung vorbehaltener Geschäftsfälle (einschließlich Beschwerden); 2.4 Wahrnehmung der Kassengeschäfte laut ZKV	2) Primärtätigkeiten: 30% 2.1 Grundsätzliche organisatorische und personelle Angelegenheiten; 2.2 Mitwirkung am bundesweiten bzw. regionalen Controlling und Benchmarking; 2.3 Bearbeitung vorbehaltener Geschäftsfälle (einschließlich Beschwerden); 2.4 Wahrnehmung der Kassengeschäfte laut ZKV
3) Kontrolltätigkeiten: 15% 3.1 Kontrolle der Einhaltung der organisatorischen, dienstrechtlichen und der materiellrechtlichen Vorschriften innerhalb des gesamten Zollamtes; 3.2 Kontrolle, Überwachung und Lenkung des Dienstbetriebes zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen und rationellen Arbeitsablaufes; 3.3 Kontrolle der festgelegten Arbeitsprozesse (Arbeitsprozessbeschreibungen) in Richtung Aktualität, Zweckmäßigkeit und Effizienz	3) Kontrolltätigkeiten: 10% 3.1 Kontrolle der Einhaltung der organisatorischen, dienstrechtlichen und der materiellrechtlichen Vorschriften innerhalb des gesamten Zollamtes; 3.2 Kontrolle, Überwachung und Lenkung des Dienstbetriebes zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen und rationellen Arbeitsablaufes; 3.3 Kontrolle der festgelegten Arbeitsprozesse (Arbeitsprozessbeschreibungen) in Richtung Aktualität, Zweckmäßigkeit und Effizienz
	4) Hausbeschautätigkeiten
	5) Arbeitsplatzabfertigungen
	6) Teilweise Mitwirkung auch bei einfachen Tätigkeiten innerhalb der Amtsaufgaben ausschließlich in Mehrarbeit auf Grund der Personalsituation

Personalstand bis 31.12.2000	Personalstand ab 01.01.2001
16 lt. AP- Beschreibung	14 lt. AP- Beschreibung

Die Gegenüberstellung der Aufgaben der beiden vorliegenden Arbeitsplatzbeschreibungen lässt keine wesentlichen Unterschiede erkennen.

Die Gegenüberstellung der Tätigkeiten ergibt lediglich eine Aufgabenerweiterung durch Hausbeschautätigkeiten, Arbeitsplatzabfertigungen und teilweise Mitwirkung bei einfachen Tätigkeiten (Pkte. 4, 5 und 6 der Tabelle). Zum Stichtag 1. März 2002 waren keine nennenswerten Änderungen der Inhalte des Arbeitsplatzes erkennbar. Die Übernahme von Tätigkeiten nach Maßgabe der Punkte 4 bis 6 durch den Amtsvorstand - und sei es nur wegen der Personalsituation - könnte nur dann zu einer höheren Wertigkeit führen, wenn eben diese Tätigkeiten üblicherweise in Arbeitsplätzen enthalten sind, die höher zu bewerten sind und das Ausmaß eine entsprechend deutliche Dimension erlangt, was hier aber nicht der Fall ist. Im typischen Kundenteam ist der Kundenbetreuer mit A2/4 und der Teamassistent mit A2/3 bewertet."

Darauf folgen umfangreiche Vergleiche des vom Beschwerdeführer innegehabten Arbeitsplatzes (Amtsvorstand des Zollamtes L) mit ähnlichen Arbeitsplätzen an anderen Zollämtern, insbesondere Wiener Neustadt und Arnoldstein. Daraus leitet die belangte Behörde ab, dass dem Zollamt L weder eine Aufgabe von besonderer Bedeutung noch eine zentrale (bundesweite) Funktion zugewiesen sei, die es "von den Binnenzollämtern der Kategorie III" abhebe. Der Arbeitsplatz des Beschwerdeführers im Zeitraum vom 1. Jänner 1997 bis 31. März 2004 sei der Funktionsgruppe 5 der Verwendungsgruppe A2 zuzuordnen, weil er im Verantwortungswert und in der Dimension an den Arbeitsplatz des Vorstandes des Zollamtes Wiener Neustadt bzw. des Leiters der Zollstelle Wiener Neudorf nicht herankomme und sich beim Vergleich mit den Standardaufgaben des Zollamtes Arnoldstein zwar eine Ähnlichkeit ergebe, dieses aber qualitativ durch seine Sonderaufgaben, die beim Zollamt L keine Rolle spielten, hervorgehoben sei.

In Ansehung des Verfahrensrechts gelte, dass nach der im Zeitpunkt der Erlassung des Bescheides in Geltung stehenden Rechtslage vorzugehen sei. Es sei daher der Richtverwendungskatalog der Anlage 1 zum BDG 1979 in der Fassung der Dienstrechts-Novelle 2005, BGBl. Nr. 80 (in Kraft getreten gemäß § 284 Abs. 58 Z. 3 BDG 1979 mit 1. Juli 2005), anzuwenden. Wie die Materialien zur zuletzt zitierten Novelle (953 BlgNR XXII. GP) zeigten, sei die Neufassung des Richtverwendungskataloges dadurch motiviert gewesen, dass die bisherigen aus 1994 stammenden Richtverwendungen veraltet und die Arbeitsplätze nicht mehr existent seien.

Dabei bestehe kein Anspruch, dass mit einer Richtfunktion desselben Ressorts verglichen werde. Der Arbeitsplatz des Beschwerdeführers sei daher mit dem Arbeitsplatz "Vertreter des Leiters der Bundeskellereinspektion des BM für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft" verglichen worden, der ebenfalls der Verwendungsgruppe A2 und innerhalb dieser der Funktionsgruppe 5 zugeordnet sei. Auf das diesbezügliche Bewertungsgutachten des Bundeskanzleramtes, das einen Bestandteil des Bescheides bilde, werde verwiesen. Daraus folge, dass der Arbeitsplatz der Verwendungsgruppe A2 und innerhalb dieser der Funktionsgruppe 5 zuzuordnen sei.

Gegen diesen Bescheid richtet sich die vorliegende Beschwerde, in der Rechtswidrigkeit des Inhaltes und Rechtswidrigkeit infolge Verletzung von Verfahrensvorschriften geltend gemacht werden.

Die belangte Behörde hat die Akten des Verwaltungsverfahrens vorgelegt und eine Gegenschrift erstattet, in der sie die kostenpflichtige Abweisung der Beschwerde beantragt.

Der Verwaltungsgerichtshof hat erwogen:

§ 137 Abs. 1 bis 3 BDG 1979 (Abs. 2 und 3 idF des Besoldungsreform-Gesetzes 1994, BGBl. Nr. 550, Abs. 1 idF der 2. Dienstrechts-Novelle 2003, BGBl. I Nr. 130) lautet:

"Bewertung und Zuordnung von Arbeitsplätzen

§ 137. (1) Die Arbeitsplätze der Beamten des Allgemeinen Verwaltungsdienstes sind auf Antrag des zuständigen Bundesministers vom Bundeskanzler zu bewerten und unter Bedachtnahme auf die in der Anlage 1 genannten Richtverwendungen einer Verwendungsgruppe und innerhalb dieser der Grundlaufbahn oder einer Funktionsgruppe zuzuordnen. Bei der Zuordnung zu einer Verwendungsgruppe ist auch auf die in der Anlage 1 für diese Verwendungsgruppe vorgeschriebenen Ausbildungserfordernisse Bedacht zu nehmen.

(2) 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.

(3) Bei der Arbeitsplatzbewertung sind die mit dem Arbeitsplatz verbundenen Anforderungen an das Wissen, die für die Umsetzung des Wissens erforderliche Denkleistung und die Verantwortung zu berücksichtigen. Im Einzelnen sind zu bewerten:

1. das Wissen nach den Anforderungen
 - a) an die durch Ausbildung oder Erfahrung erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten,
 - b) an die Fähigkeit, Aufgaben zu erfüllen, zu überwachen, zu integrieren oder zu koordinieren, und
 - c) an die Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit sowie an Führungsqualität und Verhandlungsgeschick,
2. die Denkleistung nach dem Umfang des Rahmens, in dem Handeln mehr oder weniger exakt vorgegeben ist, sowie nach der Anforderung, Wissen bei der Erfüllung von wiederkehrenden bis neuartigen Aufgaben umzusetzen,
3. die Verantwortung nach dem Grad der Bindung an Gesetze, Verordnungen und Dienstabweisungen sowie nach dem Umfang einer messbaren Richtgröße (wie zB Budgetmittel) und dem Einfluss darauf."

Der Beschwerdeführer erachtet sich durch den angefochtenen Bescheid in seinem Recht auf gesetzmäßige Bewertung des vor seiner Ruhestandsversetzung innegehabten Arbeitsplatzes iSd § 137 BDG 1979 durch unrichtige Anwendung dieses Gesetzes (insbesondere seines § 137 und seiner Anlage 1) sowie durch unrichtige Anwendung der Verfahrensvorschriften über die Sachverhaltsermittlung, das Parteigehör und die Bescheidebegründung verletzt.

Zu den Anforderungen an eine dem Gesetz entsprechende Arbeitsplatzbewertung nach § 137 BDG 1979 wird zur Vermeidung von Wiederholungen zunächst gemäß § 43 Abs. 2 zweiter Satz VwGG auf die hg. Erkenntnisse vom 25. April 2003, Zl. 2001/12/0195 = Slg. 16073/A, und vom 26. April 2006, Zl. 2005/12/0019, verwiesen.

In Ansehung des Verfahrensrechtes, dem auch der zweite Satz des § 137 Abs. 1 BDG 1979 sowie jener Teil seines ersten Satzes, auf den der zweite Satz Bezug nimmt, zuzurechnen ist, gilt, dass nach der im Zeitpunkt der Erlassung des angefochtenen Bescheides in Kraft stehenden Rechtslage vorzugehen ist. Dies betrifft auch die zum Vergleich heranzuziehenden Richtverwendungen. Da die Arbeitsplätze des Amtsvorstandes des Zollamtes Arnoldstein und des Zollamtes Wiener Neustadt zur Zeit der Erlassung des angefochtenen Bescheides (im November 2006) keine solchen in der Anlage 1 zum BDG 1979 aufgezählten Richtverwendung dargestellt haben, erweist sich der angefochtene Bescheid, soweit ein Vergleich mit diesen Arbeitsplätzen angestellt wird, als verfehlt. Vergleichende Betrachtungen haben nämlich jeweils nur mit den in der Anlage 1 zum BDG 1979 genannten Richtverwendungen zu erfolgen.

Entgegen der in der Beschwerde vertretenen Ansicht werden im fortgesetzten Verfahren vergleichende Betrachtungen somit auf den Richtverwendungskatalog der Anlage 1 zum BDG 1979 idF der Dienstrechts-Novelle 2005 (insbesondere etwa die bereits herangezogene Richtverwendung 2.5.14. dieser Anlage - im Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft der stellvertretende Leiter der Bundeskellereinspektion) zu beschränken sein. Wie die Materialien zur zuletzt zitierten Novelle, 953 BlgNR XXII. GP, zeigen, war die Neufassung des Richtverwendungskataloges dadurch motiviert, dass die bisher maßgebenden aus dem Jahr 1994 stammenden Richtverwendungen veraltet und die Arbeitsplätze nicht mehr existent waren. Die Neufassung sollte insbesondere "eine leichtere Handhabung im Zuge von Bewertungsverfahren" (offenbar gemeint:

durch Vermeidung von Beweisschwierigkeiten hinsichtlich der 1994 bestandenen Aufgaben in dieser Form nicht mehr bestehender Richtverwendungsarbeitsplätze) sowie "für den Bediensteten besser nachvollziehbare Erklärungen" durch Vergleiche mit aktuell bestehenden Richtverwendungsarbeitsplätzen ermöglichen.

Demgegenüber war nach Maßgabe dieser Gesetzesmaterialien durch die Neufassung des Richtverwendungskataloges eine Verschiebung der Grenzen zwischen den Richtverwendungen gerade nicht intendiert. Ob diese Intention durch den positivierten Gesetzeswortlaut ohne Einschränkung umgesetzt wurde, kann hier dahingestellt bleiben. Im Vordergrund der Novelle sollten nämlich keinesfalls materielle Änderungen hinsichtlich der Bandbreite der jeweiligen Funktionsgruppen, sondern die Vermeidung der oben aufgezeigten Vollzugsprobleme stehen. Diese Gründe treffen unabhängig davon zu, ob die von der Bewertung eines Arbeitsplatzes betroffenen Zeiträume vor oder nach dem Inkrafttreten der Dienstrechts-Novelle 2005 gelegen sind (vgl. dazu etwa die hg. Erkenntnisse vom 5. Juli 2006, Zl. 2005/12/0088, und vom 22. Dezember 2006, Zl. 2006/12/0037, letzteres betreffend einen bereits seit Ablauf des 30. Juni 2003 im Ruhestand befindlichen Beamten). Die in der Beschwerde gegen die Heranziehung des neuen Richtverwendungskataloges ins Treffen geführten verfassungsrechtlichen Bedenken, die nach Auffassung des Beschwerdeführers nur durch eine zeitraumbezogene Betrachtung vermieden werden könnten, treffen daher nicht zu.

Eine Einstufung in die Funktionsgruppe 5 der Verwendungsgruppe A2 wird im fortgesetzten Verfahren insbesondere dann zu erfolgen haben, wenn ein schlüssiges Sachverständigengutachten zu identen Punktwerten des Arbeitsplatzes des Beschwerdeführers einerseits und einer Richtverwendung andererseits gelangt, wie dies bereits in dem von der belangten Behörde zum Bestandteil des angefochtenen Bescheides erklärten Bewertungsgutachten vom 8. November 2006 erfolgt ist (vgl. dazu ausführlich etwa das hg. Erkenntnis vom 11. Juli 2006, Zl. 2001/12/0194, mwN).

In diesem Zusammenhang rügt der Beschwerdeführer allerdings, dass ihm zu diesem Bewertungsgutachten vom 8. November 2006 kein Parteigehör gewährt worden sei. Dieses hätte ihn in die Lage versetzt, den einzelnen Punktebewertungen dadurch auf fachlich gleicher Ebene entgegenzutreten, dass er auch seinerseits "ein einschlägiges Gutachten eingeholt und vorgelegt hätte". Daraus hätte sich ergeben, dass bei ihm "ein weit

größeres Spektrum gegeben" sei (als beim bereits mehrfach genannten Arbeitsplatz in der Bundeskellereiinspektion), umfasse das Zollrecht doch "die gesamte Bandbreite aller Wirtschaftsprodukte" und sei "vor allem dadurch aber auch sonst komplexer". Dazu komme bei ihm "im Hinblick auf die Leiterfunktion das Dienstrecht hinzu", sodass ihm im Bereich Fachwissen "zwei Primarpunkte mehr zuzuteilen gewesen" wären.

Ebenso sei es verfehlt, dass ihm hinsichtlich des Umganges mit Menschen ein Punkt weniger zugebilligt worden sei als dem letztgenannten Richtverwendungsarbeitsplatz. Er habe umfassende Beratertätigkeiten zu leisten. Überdies habe bei seinem Arbeitsplatz "der Umgang mit den Mitarbeitern zentrale Bedeutung".

Auch was die Verantwortung betreffe, seien die Ausführungen im Bewertungsgutachten über Nachschauen des Kellereiinspektors gemäß § 52 Weingesetz nicht geeignet, eine Höherwertigkeit im Vergleich zu dem von ihm innegehabten Arbeitsplatz schlüssig zu begründen. Dazu komme, dass auf das Ausmaß dieser Tätigkeiten nicht exakter eingegangen worden sei. Insgesamt hätte sein Arbeitsplatz "um mindestens vier Punkte höher bewertet werden müssen als der Richtverwendungsarbeitsplatz", was zu einer höheren Funktionsgruppenzuordnung geführt hätte.

Diese Ausführungen verhelfen der Beschwerde zum Erfolg: Es kann nämlich nicht ausgeschlossen werden, dass der Beschwerdeführer nach Einräumung des von der belangten Behörde verletzten rechtlichen Gehörs das Gutachten des Amtssachverständigen vom 8. November 2006 in seiner Beweiskraft durch ein gleichwertiges Gutachten eines Privatsachverständigen bekämpft hätte und es - etwa in einem der aufgezählten Teilbereiche - widerlegen hätte können.

Nach dem Gesagten war der angefochtene Bescheid, der ohne gesetzliche Grundlage eine vergleichende Betrachtung mit nicht in der Anlage 1 zum BDG 1979 (im Zeitpunkt seiner Erlassung) genannten Richtverwendungen vorgenommen hat, wegen der Prävalenz dieses Aufhebungsgrundes gemäß § 42 Abs. 2 Z. 1 VwGG infolge Rechtswidrigkeit seines Inhaltes aufzuheben.

Der Spruch über den Aufwandersatz gründet sich auf die §§ 47 ff VwGG in Verbindung mit der VwGH-Aufwandersatzverordnung 2003, BGBl. II Nr. 333.

Wien, am 13. September 2007