

BUNDES-GLEICHBEHANDLUNGSKOMMISSION

Die Gleichbehandlungskommission des Bundes

Senat I

hat in der Sitzung am ... über den Antrag von A (= Antragstellerin), in einem Gutachten nach § 23a Bundes-Gleichbehandlungsgesetz (B-GIBG), BGBl. I Nr. 65/2004 i.d.g.F., festzustellen, dass sie durch die Nichtberücksichtigung ihrer Bewerbung um die Planstelle eines Hauptsachbearbeiters/einer Hauptsachbearbeiterin des Referates, E2a/..., in der Landespolizeidirektion (LPD) X aufgrund des Geschlechts beim beruflichen Aufstieg gemäß § 4 Z 5 B-GIBG diskriminiert worden sei, folgendes

Gutachten

beschlossen:

Die Bestellung von B zum Hauptsachbearbeiter des Referates X in der LPD X, E2a/..., stellt eine Diskriminierung von A aufgrund des Geschlechts beim beruflichen Aufstieg gemäß § 4 Z 5 B-GIBG dar.

Begründung

Der Antrag von A (zum Zeitpunkt der Antragstellung ...) langte am ... bei der Bundes-Gleichbehandlungskommission (B-GBK) ein. In ihrem Antrag führte A Folgendes aus:

Sie habe sich am ... bei der personalführenden Dienststelle, der Landespolizeidirektion X, um die Funktion der Hauptsachbearbeiterin (HSB) des Ref. X, E2a/..., beworben. Sie erachte sich durch die Bestellung des Mitbewerbers B aufgrund des Geschlechts diskriminiert.

Die Antragstellerin sei ... als ...beamtin am ... in den Exekutivdienst (Bundesministerium für Finanzen) eingetreten, wo sie als eingeteilte sowie ab ... als dienstführende Beamtin tätig gewesen sei. ... sei der Übertritt in das Bundesministerium für Inneres (BMI) erfolgt, wo sie auf der GREKO ... tätig gewesen sei. ... sei die Antragstellerin auf eigenes Ersuchen im Zuge der Zusammenlegung der Wachkörper in das Landespolizeikommando X, ...abteilung, Fachbe-

reich ..., zugeteilt, und von ... bis ... auch dorthin versetzt worden. Von ... bis ... sei sie aufgrund der Geburt und der Betreuung ihrer ... Kinder (...) in Karenz gewesen. Ihre (herabgesetzte) Wochendienstzeit betrage seit Stunden (=...%). Nach der Rückkehr sei sie ab ... im Referat X – ... tätig gewesen. Von ... bis ... sei sie dienstführende Beamtin, E2a/..., gewesen sowie mit ... als stellvertretende Hauptsachbearbeiterin, E2a/..., eingeteilt worden. Das Referat X bestünde seit ... aus ... E2a-Beamt/innen, weshalb jede/r Bedienstete alle Aufgaben durchführe. Ihr seien daher sämtliche Tätigkeiten des Referats bestens vertraut.

Zum gegenständlichen Besetzungsverfahren führt A aus:

... sei der Leiter des GB X zwischenzeitlich mit den Aufgaben der Büro- und Referatsleitung X betraut gewesen. In dieser Zeit habe dieser dem Team der Antragstellerin gegenüber mehrmals erwähnt, wie gut Kollege ... aus der ...abteilung oder Kollege B (damals Büro ... bzw. Unterstützung für den Herrn Landespolizeidirektor) wären und dass „wir die bei uns da in X brauchen“. Zwischen dem Leiter des GB X und B habe es ein persönliches, auch außerdienstliches, Naheverhältnis (zB gemeinsame ...urlaube) gegeben.

Im ... sei die Stelle des HSB, E2a/..., ausgeschrieben worden, für die sich der damalige Stellvertreter ... sowie B, die Antragstellerin und weitere Bedienstete bewarben. Die Stelle erhielt der langjährige Stellvertreter ... Für die frei gewordene Stellvertreterfunktion hätten sich B, die Antragstellerin und weitere Kolleg/innen beworben, die Antragstellerin erhielt die Stelle mit ... Im Nachhinein habe sie von der Personalvertretung erfahren, dass die Dienstbehörde die Stellvertreterfunktion mit B und nicht mit der Antragstellerin besetzen habe wollen. Mit ... sei B überraschend dem Büro ... dem Ref. X zugeteilt worden (ohne vorherige Information oder Absprache mit der damaligen Büroleitung ...).

Die Referatsleitung habe bis innegehabt, zwischenzeitlich auch der Leiter des GB X sowie ..., und ab dem ... die stellvertretende Büroleiterin ... (gleichzeitig Leiterin des Referates ...) und bei deren Abwesenheit ... (damals Leiter ...). Aufgrund der Ruhestandsversetzung des ursprünglichen HSB, des Austrittes der Verwaltungsbediensteten sowie der zum Teil bereits vorruhestandsbedingten Abwesenheit des neu mit ... eingeteilten HSB ..., seien sämtliche Tätigkeiten des Referates von der Antragstellerin durchgeführt worden. Die Zusammenarbeit mit dem ehemaligen Büroleiter ... bzw. der stellvertretenden Büroleiterin ... habe vorbildlich funktioniert.

Mit ... sei die Planstelle des HSB, E2a/..., im Referat X, aufgrund des Ansuchens um Ruhestandsversetzung des HSB ..., ausgeschrieben worden (GZ ...). Diese sei, als einzige von ... Planstellenausschreibungen, am Folgetag widerrufen worden, gemäß Auskunft der Personal-

abteilung über Weisung des Herrn Landespolizeidirektors. Dies entspräche nicht dem üblichen Weg und sei auch noch nicht vorgekommen. Es sei nicht abwegig, dass diese Vorgangsweise mit dem offenen Besetzungsverfahren der Büroleitung X bzw. im Zusammenhang mit der durch die Büroleitung durchzuführenden Beurteilung der Bewerber*innen zu tun hatte. Die Zuständigkeit sei im ... bei ... gelegen.

Mit ... sei die Planstelle neuerlich ausgeschrieben worden (GZ ...). Diese Ausschreibung sei wenige Tage nach Einteilung des neuen Leiters des Büro, ..., sowie des Leiters des GB X, ..., erfolgt. Somit sei für die Beurteilung der Bewerber/innen nicht mehr ... (welche sich als Stellvertreterin auch für die Büroleitung X beworben, diese jedoch nicht erhalten habe), sondern der Büroleiter zuständig gewesen. Es sei zu beobachten gewesen, wie sich von diesem Zeitpunkt an die „Zusammenarbeit“ zwischen dem Leiter des GB X, dem Büroleiter und B intensivierte und Besprechungen im kleinen engen Kreis zunahmen.

Am ... habe die Antragstellerin ihre Bewerbungsunterlagen per Mail versendet sowie persönlich an den Büroleiter übergeben. Am ... (drei Tage nach Ende der Bewerbungsfrist) habe sie einen Anruf von der Personalabteilung erhalten, die nachgefragt habe, ob die Antragstellerin wisse, wo ihre Bewerbungsunterlagen seien. Sie habe den Kollegen darauf verwiesen, dies bitte bei der Büroleitung zu urgieren. Wie sich herausgestellt habe, lagen die Unterlagen zu diesem Zeitpunkt beim Leiter des GB X.

Im Besetzungsverfahren habe sich die Dienstbehörde nicht mit dem Personalvertretungsorgan einigen können, weswegen der Akt dem BMI zur Entscheidung vorgelegt worden sei. (Der genaue Ablauf sei dem beigelegten Gedächtnisprotokoll zu entnehmen.) Die Vorlage sei erst mit ... erfolgt, jenem Tag, an dem die Dekretübergabe an den neuen Leiter des GB X, ... und an den Büroleiter im BMI erfolgt sei. Mit ... sei der Erlass betreffend die Einteilung von B als HSB des Referat X übermittelt worden. Am ... habe A das Verständigungsschreiben über die Nichtberücksichtigung erhalten.

In ihrem Antrag schildert A die folgende Situation mit dem Büroleiter aus dem Jahr ...: Der Büroleiter sei aufgrund der Abwesenheit der stv. Büroleiterin und dem HSB für das Referat X zuständig gewesen. A sei an diesem Tag die einzige Funktionärin des Referates gewesen, B sei zugeteilter Bediensteter gewesen. Obwohl die Antragstellerin vor Ort gewesen sei, sei B von dem Büroleiter ein Auftrag übergeben worden — die Antragstellerin sei nicht informiert worden. Einige Tage danach habe sie das Gespräch gesucht und habe dem Büroleiter höflich zu verstehen gegeben, dass er mit jedem Auftrag zur Antragstellerin als ... Stellvertreterin kommen könne. Etwa eine halbe Stunde nach Abschluss dieses Gespräches sei sie wieder zu dem Büroleiter bestellt worden, der ihr mitteilte, dass, wenn er Aufträge verteile, er sich sein Gegenüber selbst aussuchen würde. A habe freundlich entgegnet, dass dieses Gespräch

eventuell missverständlich gewesen sei und verwies darauf, dass sie an jenem Tag eben auch anwesend gewesen sei, und es ihr ein Anliegen sei, dies anzusprechen, vor allem, weil man als Frau gerne übersehen werde.

Die Zusammenarbeit – soweit von dem Büroleiter gewünscht – sei aus Sicht der Antragstellerin höflich, korrekt und völlig friktionsfrei verlaufen. Jedoch habe sie leider nur wenige Aufträge von ihm erhalten, sei selten kontaktiert oder informiert worden und sei lediglich einmal zu Besprechungen mitgenommen worden. Die regelmäßig wiederkehrenden und alltäglichen Arbeiten seien von der Antragstellerin durchgeführt worden, eine Einbindung in aktuelle Themen sei nur erfolgt, wenn sie selbst den Büroleiter darauf angesprochen habe. Ansonsten sei die Kommunikation im Referat hauptsächlich zwischen dem Büroleiter und B gelaufen.

Während der ... Homeoffice Regelungen sei von dem Büroleiter festgelegt worden, dass die stv. Büroleiterin (obwohl grundsätzlich keine Zuständigkeit für das Ref X) und die Antragstellerin sowie der Büroleiter und B jeweils ein Team zu bilden hätten. Somit sei der Eindruck der zum Teil nicht nur subtilen Aus- und Abgrenzung von der Antragstellerin (und auch der stv. Büroleiterin), der sich im täglichen Dienstbetrieb in den Präsenzphasen darstellte, auch durch die vorgegebene Teambildung im Homeoffice bestätigt worden.

Am ... habe der Büroleiter A über die Einteilung von B als HSB informiert. Die Antragstellerin habe ihm gesagt, dass sie es bereits wisse und das Ergebnis logisch sei, wenn in ... kommuniziert werde – von wem auch immer – dass sie „nichts könne und nicht geeignet sei“. Der Büroleiter habe entgegnet, dass er das nicht wisse und er die Antragstellerin auch nicht so beschrieben habe. Im Anschluss habe er die Antragstellerin darauf hingewiesen, dass es logisch sei, dass sie zuerst emotional reagiere, sie aber danach bitte wieder sachlich weitermachen solle. Zum Abschluss dieses, wenige Minuten dauernden, Gespräches habe der Büroleiter gefragt, ob sie für nächste Woche einen Termin für den LED (=Mitarbeitergespräch) ausmachen sollten, oder ob es das gewesen sei. Die Antragstellerin habe sich bedankt und gesagt, dass das passe und er dieses Gespräch anführen könne. Damit sei der „Gipfel der Peinlichkeit“ für eine Führungskraft erreicht gewesen.

A führt in ihrem Antrag außerdem aus, dass sie in ihrer gesamten beruflichen Laufbahn niemals auch nur annähernd Auseinandersetzungen oder Konflikte mit Vorgesetzten gehabt habe. Sie versuche immer ihre Arbeit engagiert und gewissenhaft zu erledigen. Loyalität und Respekt gegenüber Vorgesetzten und Kollegen seien für sie eine Selbstverständlichkeit. Noch nie seien Kritikpunkte an ihrer Arbeit oder ihrem dienstlichen Verhalten geäußert worden, niemals habe es Probleme mit ihren Kollegen gegeben.

Der gesamte Bewerbungs- und Besetzungsvorgang stelle für die Antragstellerin eine „Freunderlwirtschaft“ innerhalb eines bestimmten Männerkreises dar. Man werde als Frau, selbst bei höherer Qualifikation nicht wahrgenommen und maximal geduldet. Alltagsarbeit dürfe sehr wohl von einer Mitarbeiterin und Kollegin (in zweiter Reihe) vollzogen werden, eine Positionierung in erster Reihe scheine von der Dienstbehörde schlicht nicht gewollt.

Zusammenfassend führt A aus, dass sie im Zuge der Auseinandersetzung mit den objektiven Kriterien für die Planstellenbesetzung zur Überzeugung komme, dass sie aufgrund ihrer Erfahrung als dienstführende Beamtin (seit ...), ihrer bis dahin ...-jährigen Tätigkeit in der Landespolizeidirektion und ihrer ...-jährigen Erfahrung im Referat X als die am besten geeignete Bewerberin für die ausgeschriebene Planstelle zur Verfügung gestanden wäre. Selbst wenn die Dienstbehörde lediglich eine gleiche Eignung festgestellt hätte, wäre ihr als Frau gemäß dem Bundes-Gleichbehandlungsgesetz in Verbindung mit dem Frauenförderungsplan der Vorzug zu geben gewesen.

Dem Antrag waren die Planstellenausschreibung vom ... (auf dem die Zeile „Hauptsachbearbeiter/in im Referat X (...), E2a/...“ durchgestrichen ist), die Planstellenausschreibung vom ... inklusive eines Dokuments über die persönlichen und fachlichen Anforderungen sowie die Aufgaben des Arbeitsplatzes, die Bewerbung und das Laufbahndatenblatt der Antragstellerin, das Gedächtnisprotokoll betreffend den Kontakt mit der Personalvertretung, die Einteilung des Mitbewerbers B als Hauptsachbearbeiter sowie die Verständigung über die Planstellenbesetzung an die Antragstellerin angeschlossen.

Die persönlichen und fachlichen Anforderungen sowie die Aufgaben des Arbeitsplatzes wurden in der Planstellenausschreibung wie folgt festgelegt:

Aufgaben des Arbeitsplatzes:

1. Unterstützung des BMI und der Geschäftsführung:
 - Unterstützung des BMI, des Landespolizeidirektors und seiner Stellvertreter bei grundsätzlichen Angelegenheiten der ..., der ..., der ..., der ... sowie der ... und deren Umsetzung
 - Fachlich fundierte Beratung und Unterstützung des Landespolizeidirektors und seiner Stellvertreter in grundlegenden Angelegenheiten der ..., ... und des ...
 - Sicherstellung der Umsetzung der vom BMI und vom Landespolizeidirektor vorgegebenen Ziele betreffend ...

2. Eigenverantwortliche Aufgabenwahrnehmung:
 - Zu den Aufgaben des Referates X hat der Arbeitsplatzinhaber für Grundsatzangelegenheiten der ..., der ..., der ..., der ... sowie der ... und deren Umsetzung zu sorgen

- Dabei obliegen ihm insbesondere:

- ...;
- ...;
- ...;
- ...;
- ..;
- ...;
- ...

- weiters:

- ...;
- ...

- sowie:

- ...;
- ...; ...

Persönliche und fachliche Anforderungen des Arbeitsplatzes:

1. Allgemeine Anforderungen:

- Das Bestehen eines öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisses;
- Besitz der österreichischen Staatsbürgerschaft;
- die volle Handlungsfähigkeit;
- die persönliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der bezeichneten Funktion verbunden sind;
- die im Beamten-Dienstrechtsgesetz 1979 bzw. Vertragsbedienstetengesetz für den Dienst in der jeweiligen Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppe geforderten besonderen Ernennungs- bzw. Anstellungserfordernisse;
- Keine Leistungsfeststellung nach § 81 Abs. 1 Z 3 BDG 1979

2. Persönliche Anforderungen:

- Personale Kompetenzen
 - Ausdauer-Durchhaltevermögen
 - Auftreten
 - Entscheidungsfähigkeit
 - Initiative ergreifen können
 - Leistungsbereitschaft
- Sozial-Kommunikative Kompetenzen
 - Motivationsfähigkeit
 - Konfliktmanagement
 - Kritikfähigkeit

- Teamfähigkeit – Kooperationsbereitschaft
- Verhandlungsfähigkeit
- Zuverlässigkeit
- Aktivitäts- und Umsetzungsorientierte Kompetenzen
 - Fähigkeit zu delegieren und kontrollieren
 - Problemlösefähigkeit
 - Stressbewältigung - Belastbarkeit
 - Veränderungen initiieren und umsetzen
 - Organisationsfähigkeit - Planen

3. Wissen:

- erfolgreicher Abschluss der Grundausbildung für den Exekutivdienst (E2b)
- erfolgreicher Abschluss der Grundausbildung für dienstführende Exekutivbedienstete (E2a)
- Absolvierung der vom Dienstgeber für diesen Arbeitsplatz vorgesehenen Aus- und Fortbildungen

Über die mit den Ernennungserfordernissen verbundenen Kenntnisse und Fähigkeiten hinaus stellt der Arbeitsplatz folgende fachspezifischen Anforderungen:

- Sehr gutes Wissen über die Organisation der Landespolizeidirektion und der Sicherheitsexekutive, der Sicherheitsbehörden sowie der Aufgaben der verschiedenen Organisationseinheiten
- umfassende Kenntnisse über die Arbeitsabläufe der Behörde und der nachgeordneten Gliederungen
- Kenntnis der den Arbeitsplatz betreffenden Dienstanweisungen und Vorschriften zur selbständigen Anwendung des zugewiesenen komplexen Aufgabenbereiches bis hin zur Entscheidungsvorbereitung
- Kenntnisse im Bereich des New Public Management
- Kenntnis der Aufgaben der Sicherheitsbehörden
- Erfahrung als Leiter einer Organisationseinheit bei der Landespolizeidirektion
- Kenntnis der internen Applikationen des Arbeitsplatzes
- Kenntnisse und Fähigkeiten die mit der Verrichtung des Exekutivdienstes verbunden sind

Aus dem Laufbahndatenblatt von A ergibt sich die folgende Laufbahn:

A ist seit ... im Bundesdienst in Verwendung, zuerst in der ... (Grundausbildung E2c), dann am als eingeteilte Beamtin. Von ... bis ... absolvierte sie den GAL E2a und war bis ... im,

E2a/..., in Verwendung gewesen. Von ... bis ... war sie bei der GREKO ..., E2a/..., tätig und absolvierte die Vollausbildung ... von ... bis ... Ab ... war sie Bedienstete im LPK ..., E2a/... Von ... bis ... war sie im Büro X, Ref. X, E2a/..., tätig und seit ... stv. Hauptsachbearbeiterin im Büro X, Ref X, E2a/... Sie hat das Grundseminar „...“ absolviert.

Die Antragstellerin führt in ihrer Bewerbung zunächst ihre berufliche Laufbahn wie im Antrag an die B-GBK (vgl. S. 2) bzw. wie im Laufbahndatenblatt ersichtlich, an. Außerdem verweist sie auf ihre regelmäßigen Tätigkeiten:

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

Weiters gibt sie an, dass sie auch die einlangenden Beschaffungsworkflows (<40.000€) den Vorschriften entsprechend erledigt habe und in Zusammenarbeit mit der stellvertretenden Büroleitung die Nachfolgeregelung betreffend ... sowie eine Regelung betreffend ... durch Erstellung einer Dienstanweisung getroffen habe. Die Antragstellerin habe durch das Verfassen der Dienstanweisungen an der Umsetzung der ...strukturanpassung ..., der ...trukturreform ..., sowie der Organisation der ... mitgewirkt. Die in den Jahren ... bis ... abgehaltenen Strategieworkshops mit den Führungskräften der Landespolizeidirektion seien mit ihrer Hilfe organisiert, vor- und nachbereitet worden. In der Corona-Pandemie habe sie ihr Engagement bei der Erfüllung des an das Referat X ergangenen Auftrages des Herrn Landespolizeidirektors betreffend die Erweiterung der m-BAKS Versorgung zeigen können. Sämtliche administrative und personelle Angelegenheiten seien in den letzten Jahren außerdem vorwiegend von A durchgeführt worden.

Sie erfülle die allgemeinen und persönlichen Anforderungen. Sie zeige Engagement, Gewissenhaftigkeit und Verlässlichkeit, Eigeninitiative, Teamfähigkeit und ein freundliches Auftreten. Führungsverantwortung zu übernehmen und Wissen an Kolleg/innen weiterzugeben sei ihr ein großes Anliegen.

Die fachspezifischen Anforderungen erfülle sie durch ihre Kenntnisse und Fähigkeiten, die mit der Verrichtung des Exekutivdienstes verbunden seien, sowie auch durch ihre langjährige Erfahrung im inneren Dienst. Durch die Tätigkeiten der letzten ... Jahren habe sie sehr

gute Kenntnisse der Organisation der Landespolizeidirektion und der ihr zugeordneten Organisationseinheiten erworben und kenne sämtliche innerorganisatorische Arbeitsabläufe. Aufgrund der Tatsache, dass es keine strikt hierarchische Aufgabenverteilung im Referat X gegeben habe, sei ihr keine dem ausgeschriebenen Arbeitsplatz zugewiesene Tätigkeit, keine Applikation und keine Aufgabe fremd.

Viele Jahre habe die Antragstellerin bereits ihre sozialkommunikativen Kompetenzen als Teil des ...teams für ... unter Beweis stellen können und habe dabei mehr als 150 Gespräche im Zuge der ... geführt.

Das Wissen, welches sich die Antragstellerin im abgeschlossenen 1. Studienabschnitt des Studiums der Rechtswissenschaften sowie einigen Fachprüfungen (...) aneignen konnte, sehe sie als wertvolle Ergänzung zu den Anforderungen dieses Arbeitsplatzes.

Zusammengefasst sei sie überzeugt, dass sie durch ihre bisherige Tätigkeit ihre persönliche und fachliche Eignung bewiesen habe und die arbeitsplatzrelevanten Voraussetzungen und persönlichen Anforderungen in höchstem Maße erfülle.

Auf Ersuchen der B-GBK übermittelte das BMI mit Schreiben vom ... eine Stellungnahme zum Antrag. Darin wurde zunächst ausgeführt, dass sich für die gegenständliche Planstelle B, A sowie ein weiterer Bediensteter beworben hätten. Da es seitens der LPD X und des Fachausschusses für die Bediensteten des öffentlichen Sicherheitswesens keine Einigung bezüglich der Besetzung der gegenständlichen Position gegeben habe, sei der Antrag auf Vorlage des Besetzungsaktes an die Zentralstelle beim BMI gestellt worden.

Die LPD X habe B für die Besetzung vorgeschlagen. Das BMI vertrete, auch basierend auf den Stellungnahmen des Vorgesetzten sowie den vorliegenden Unterlagen aus dem Bewerbungsverfahren, die Ansicht der LPD X und sei ebenfalls der Meinung, dass B für die gegenständliche Funktionsbesetzung der am besten geeignete Kandidat aller Bewerber gewesen sei. Der LPD X sei daher am ... mitgeteilt worden, dass B auf die gegenständliche Position einzuteilen sei, was mit Wirksamkeit vom ... geschehen sei.

Zu den Bewerbern A und B führt das BMI zunächst aus, dass beide ihren Dienst im Ref X auf hohem Leistungsniveau zur absoluten Zufriedenheit ihrer Vorgesetzten der LPD-Führung versehen hätten. A sei bis ... in der LPD X im Ref. X verwendet worden. Ab ... habe sie ihren Dienst im Büro ... versehen, mit #... sei eine dauernde Versetzung in eben dieses erfolgt. B sei dem Ref X dienstzugeteilt gewesen.

Der Laufbahnvergleich der beiden Bewerber ergebe Folgendes: „A ist knapp ... Jahre jünger als B. A trat ca. ein Jahr vor B in den Bundesdienst ein. A befindet sich seit ... in der Verwendungsgruppe E2a, B seit ... A wurde im ... eine Planstelle der Verwendungsgruppe E2a/... verliehen, B erhielt die gleich bewertete Planstelle im ...“

Weiters nimmt das BMI zur Eignung der Bewerber entsprechend den in Ausschreibung genannten Aufgaben und Anforderungen des Arbeitsplatzes wie folgt Stellung:

Zum Aufgabenbereich „Unterstützung des BMI und der Geschäftsführung“:

A habe ihre im Ref. X anfallenden Tätigkeiten teamorientiert gelöst, weshalb sie mit den im Referat anfallenden Tätigkeiten vertraut sei. B habe seine Unterstützung der Geschäftsführung (Behördenleitung) insofern maßgeblich zum Ausdruck gebracht, als er für den Zeitraum von annähernd ... Jahren (... bis ...) vom Landespolizeidirektor durch Einzelweisung mit den Aufgaben eines persönlichen Assistenten betraut worden sei. In dieser Funktion habe er maßgebliche Arbeiten verrichtet, die in weiterer Folge als Entscheidungsgrundlage des Landespolizeidirektors herangezogen werden konnten. Dabei handle es sich sowohl um Arbeiten, die für die Landespolizeidirektion maßgebliche Bedeutung hatten (z.B. ...) als auch um solche, die den Behördenleiter im Kontakt mit dem BMI in unterschiedlicher Weise wesentlich unterstützen. Schließlich habe B auch als „Bindeglied“ zu verschiedenen Stakeholdern (anderen Behörden, ÖBH, ÖRK) fungiert. Diese Aufgabe sei von ihm mit überdurchschnittlichem Engagement und höchster Professionalität ausgeübt worden.

Betreffend die „Eigenverantwortliche Aufgabenwahrnehmung“:

Die gegenständliche Funktion setze unter anderem die eigenverantwortliche Aufgabenwahrnehmung für ..., ..., ..., ... sowie ... samt Umsetzung voraus.

Zu A führt das BMI eine Auflistung der Aufgaben an, wie von ihr in ihrer Bewerbung angegeben (vgl. S. 9).

B habe wesentlich und eigenverantwortlich Aufgaben erledigt, deren Bewältigung originär in den Zuständigkeitsbereich des Büros ... fallen würden. Beispielhaft könne das Konzept „...“ über Auftrag des BMI genannt werden. Da eine solche Organisationseinheit in der LPD X nicht existent gewesen sei, seien von B Einsatzmöglichkeiten, Planstellenbedarf, Dienstzeit und vorhandene Ausbildungen erhoben, bewertet und schriftlich aufbereitet worden. Ein weiteres Beispiel sei die unter der Leitung der stellvertretenden Büroleiterin erfolgte Organisation und Koordination der ... für das gesamte Personal der LPD X. Dabei sei ihm neben der Erstellung eines logistischen Ablaufkonzeptes und inneren Koordinationsaufgaben mit dem PAD die Personalplanung sowie Durchführung spezifischer Schulungsmaßnahmen, die sowohl in schriftlicher Form als auch visuell durch ein Schulungsvideo erfolgte, oblegen. Außerdem sei ihm auch das Treffen notwendiger organisatorischer Maßnahmen im Umfeld dieser ...aktion oblegen. Über Auftrag des Landespolizeidirektors wurde von ihm die Planung und Umsetzung eines Pilotprojektes im Bezirk ... „...“ durchgeführt. Die praktische Umsetzung erfolgte einwandfrei und führte zu vielen positiven Rückmeldungen innerhalb der Polizei sowie durch die Bevölkerung. Im Rahmen seiner Verwendung im Ref. X sei er mit der Evaluierung

und möglichen Erweiterung in allen ... Bezirken betraut gewesen. Bei der Einrichtung der „...“ — ... in der LPD X oblag B die Gesamtkoordination der einzelnen Umsetzungsschritte im Büro X. Das Projekt „...“ betreute er hauptverantwortlich. Dabei habe ihm als Mitglied des Planungsteams, in Zusammenarbeit mit anderen Organisationseinheiten, die Erhebung der notwendigen infrastrukturellen Maßnahmen sowie die Konzepterstellung für die einzelnen resilienten Standorte obliegen. Am Beginn seiner Zuteilung habe er vom Hauptsachbearbeiter die Agenden des Projektes „...“ übernommen, was ihm Einblicke in die Aus- und Fortbildung sowie Personal- und Organisationsentwicklung ermöglichte. Das Verfassen von Dienstweisungen, die Bearbeitung von Anträgen des Fachausschusses sowie die Erledigung von Beschaffungsworkflows würden sein Aufgabenspektrum abrunden.

Zu den „persönlichen Anforderungen“ führt das BMI aus:

A habe ihre Aufgaben bis dato zur Zufriedenheit ihrer Dienstvorgesetzten erfüllt. In Ausübung ihrer Funktion habe sie — sowohl gegenüber anderen Mitarbeitern, als auch Vorgesetzten — ein korrektes Verhalten an den Tag gelegt und sich durch ihre langjährige Tätigkeit im Referat das notwendige Wissen angeeignet, um die zu erfüllenden Anforderungen in guter Weise zu bewerkstelligen. Sozialkommunikative Kompetenzen seien von ihr als Teil des ...teams für ... erlangt worden. Sie habe das Grundseminar „...“ absolviert.

B zeichne sich ebenfalls durch ein äußerst korrektes und vorbildliches Verhalten gegenüber Mitarbeitern und Vorgesetzten aus. Besonders auffällig und deswegen überdurchschnittlich zu qualifizieren sei sein Interesse, das Ausmaß seiner Eigeninitiative sowie sein außerordentliches Ausmaß an Sorgfältigkeit und Selbständigkeit bei der Erledigung der obliegenden Aufgaben. Positiv zu erwähnen sei jedenfalls, dass er bei der Erledigung der unterschiedlichsten Aufgaben seinen Vorgesetzten innerhalb kurzer Zeit konstruktive Lösungs- bzw. Umsetzungsvorschläge im Hinblick auf diverse Problemstellungen unterbreite. Die Sichtung seiner Erledigungsentwürfe spiegle einerseits eine hohe fachliche Kompetenz wider und andererseits seien sie auch in Struktur, Ausdruckweise und Stil von bester Qualität. In persönlicher Hinsicht sei außerdem festgestellt worden, dass B auch in Situationen hoher Belastung und unter Zeitdruck äußerst strukturiert und planmäßig vorgehen könne, ohne die Übersicht über das Gesamtgeschehen zu verlieren. Wie aus der Bewerbung ersichtlich habe er als ehemaliger ... einschlägige kommunikative Erfahrung sammeln können, die er durch die Absolvierung entsprechender Lehrgänge (...) vertieft habe.

Bezüglich der „fachspezifischen Anforderungen“ wird angeführt:

A habe sich durch ihre Tätigkeiten in den letzten Jahren gute Kenntnisse der Organisation der LPD und ihrer Organisationseinheiten verschaffen können, auch über die innerorganisatorischen Abläufe. Aufgrund des Umstandes, dass es ihrer Bewerbung nach in den vergangenen Jahren im Referat X keine strikte hierarchische Aufgabenverteilung gegeben habe, sei sie

mit den, dem gegenständlichen Arbeitsplatz zugewiesenen, Aufgaben und Tätigkeiten sowie den anzuwendenden Applikationen vertraut. ... habe sie Erfahrungen als Teil des Landeseinsatzstabes ... sammeln können. Das Wissen, welches sie sich im abgeschlossenen ersten Studienabschnitt des Studiums der Rechtswissenschaften angeeignet habe, stelle eine wertvolle Ergänzung zu den Anforderungen des Arbeitsplatzes dar. Sie verfüge über homogene Kenntnisse und Fähigkeiten, die mit der Verrichtung des Exekutivdienstes verbunden sind. Diese seien von ihr nach der Absolvierung der ...ausbildung vorerst als E2b- bzw. E2a-Beamtin im Zuge ihrer Dienstverrichtung beim ... und anschließend am Greko ... erworben worden.

Der „Laufbahnvergleich“ zeige, dass A deutlich länger Bedienstete der Verwendungsgruppe E2a sei als B. Die überwiegende Zeit ihrer Zugehörigkeit zur Verwendungsgruppe E2a sei allerdings nicht von der Ausübung einer Dienst- und Fachaufsicht gegenüber untergeordneten Bediensteten geprägt. Sie sei vorerst als E2b bzw. E2a (Grundlaufbahn) in den angeführten Dienststellen tätig gewesen. In der Zeit von ... bis ... sei sie als Sachbearbeiterin E2a/... im LPK, ... tätig gewesen. Nach der Behördenreform ... bekleidete sie bis ... die Funktion einer qualifizierten Sachbearbeiterin E2a/... Dieser Arbeitsplatz sei laut Arbeitsplatzbeschreibung weder in fachlicher noch in dienstrechtlicher Sicht einem anderen Arbeitsplatz unmittelbar übergeordnet. Seit ... sei B stellvertretende Hauptsachbearbeiterin (E2a/...) mit Dienst- und Fachaufsicht über einen dienstzugeordneten E2a-Beamten und eine V3/...-Bedienstete gewesen.

Ergänzend dürfe bezüglich A darauf hingewiesen werden, dass administrative und personelle Angelegenheiten (Dienstrechtsmandate, Leitungszeitschätzung, ...) in den letzten ... Jahren aufgrund von Personalrochaden im gegenständlichen Referat vorwiegend von ihr erledigt worden seien.

B sei bereits im ... eine Planstelle E2a/... verliehen worden. Er verfüge über einschlägige Erfahrungen in mehreren spezifischen exekutiven Einsatzbereichen. Einerseits könne er eine ca. ...-jährige Außendienst Erfahrung im Bereich verschiedener Grenzstellen aufweisen, andererseits habe er exekutivdienstliche Erfahrung durch seinen Dienst bei einer arbeitsintensiven Polizeiinspektion und BLS-Dienststelle (...) sammeln können. Darüber hinaus sei er für die Dauer von ... Monaten im Bereich des SPK X als Dienstführender und Kommandant einer Dienstgruppe im ...-Gruppendienst eingesetzt worden. Er besitze aufgrund seiner einschlägigen Erfahrung als persönlicher Assistent des Landespolizeidirektors und der damit verbundenen Erledigung unterschiedlichster und herausfordernder Aufgaben ein hohes Maß an Organisations-/Struktur- sowie Vorschriftenkenntnissen. Es könne auch auf ausgeprägte Erfahrungen der Stabsarbeit in einer BAO verwiesen werden, da B in den letzten ... Jahren insgesamt ...mal für stabsdienstliche Funktionen herangezogen worden sei. Gerade

solche stabsdienstlichen Verwendungen seien der Entwicklung der Fähigkeit eines strategischen Mitdenkens der dienstlichen Notwendigkeit auf höherer Ebene dienlich. Überdies seien B während seiner Verwendung im Büro ... wiederholt zusätzliche Aufgaben/Tätigkeiten der Büroleitung übertragen worden. Demonstrativ könne auf die Entscheidungsfindung hinsichtlich der strategischen Ausrichtung ... der LPD X während der ... hingewiesen werden. Außerdem sei ihm bei verschiedensten internen und öffentlichen ... wiederholt die Dienstaufsicht über sämtliche Mitarbeiter des Referates ... oblegen.

B habe neben seiner Haupttätigkeit im Referat X, eine Vielzahl weiterführende Tätigkeiten, mit entsprechendem polizeilichem Mehrwert, ausgeübt. Hier seien insbesondere die Erledigung individueller Einzelaufträge des Landespolizeidirektors sowie die Unterstützung des Büros ... anzuführen (z.B. ...). Er versehe auch regelmäßig 24-stündige LPD-Journdienste in Form des ...dauerdienstes als Unterstützung des Behördenjournaldienstes und des Offiziers vom Dienst sowie als ...-Dauerdienst als externer und interner Ansprechpartner für alle Agenden der ... Dies ermögliche ihm eine permanente praktische Anbindung an den exekutiven Außendienst. Schlussendlich sei er noch mit den im Referat angesiedelten Agenden des Spezialfachbearbeiters ..., aufgrund einer zum Bewerbungszeitpunkt nicht besetzten Planstelle, betraut.

Zusammengefasst sei das BMI der Ansicht, dass A „in hohem Maße geeignet“, B „in höchstem Maße geeignet“ erscheine. Die Besetzung der gegenständlichen Planstelle stelle daher keine Diskriminierung nach dem B-GIBG von A dar.

Der Stellungnahme des BMI waren der Einteilungsbescheid von B, die Bewerbungsunterlagen von B, inklusive dem Laufbahndatenblatt, die Verständigung über die Planstellenbesetzung an die Antragstellerin, die Bewerbungsunterlagen der Antragstellerin, eine Bewerber/innen-Übersicht, sowie die Stellungnahme des Landespolizeidirektors zur Vorlage an das BMI gemäß § 10/5 B-PVG angeschlossen.

Dem Laufbahndatenblatt von B ist zu entnehmen, dass er seit ... im Exekutivdienst steht. Er war von ... bis ... in unterschiedlichen GÜP tätig. ...-... hat er den Ergänzungslehrgang ... sowie ...-... den GAL E2a absolviert. Von ...-... war er an ... unterschiedlichen PI in Verwendung. Ab ... war er in der LPD X im Büro ... tätig, ab ... bis zum Bewerbungszeitpunkt im Referat X dienstzugeteilt. Er hat die folgenden Fortbildungen absolviert: ...

In seiner Bewerbung führte B außerdem im Wesentlichen aus:

Als persönlicher Assistent des Landespolizeidirektors habe er die folgenden Aufgaben erledigt: das Pilotprojekt „...“, die Vereinheitlichung des ... für die Geschäftsführung der LPD

X, Implementierung einer einheitlichen Gestaltung des ... über die polizeiliche Sicherheitslage im Bundesland ... für Termine beim Herrn Landeshauptmann, das Projekt „...“, die Planung, Vorbereitung und Umsetzung von Klausuren für die höchsten Führungskräfte der LPD X, die Koordinierung von vertraglichen Vereinbarungen (...) mit der Stadtgemeinde ..., die Vorbereitungen von strategischen Entscheidungsgrundlagen, die Koordinierung und Aufbereitung sämtlicher interner und öffentlicher ..., sowie die enge Abstimmung der ... zwischen der Geschäftsführung und dem Büro ...

Ab ... habe er auch zusätzliche Tätigkeiten der Büroleitung ... übernommen, unter anderem Entscheidungen bezüglich der strategischen Ausrichtung der ... im Rahmen der ... sowie bei der Rückkehr des Leiters des Geschäftsbereiches ... Auch die Dienstaufsicht über die Mitarbeiter*innen des Büros ... bei zahlreichen internen und öffentlichen ... der Geschäftsführung der LPD X sei ihm übertragen worden.

In seiner Tätigkeit für den Landespolizeidirektor sei er unter anderem an der Errichtung von ... in X, an der Vorbereitung gemeinsamer Termine mit dem Herrn Landeshauptmann, an Terminen mit dem ...beirat und an der Aufbereitung der jährlichen Kriminalstatistik beteiligt gewesen. Er habe außerdem mit einigen Fachgruppen im BMI, mit sämtlichen Büros der LPD X, sowie anderen Einsatzorganisationen zusammengearbeitet.

Die ... habe er eigenverantwortlich betreut. Er habe außerdem mehrere Großprojekte organisiert und koordiniert (...). Er habe die Tätigkeiten des Spezialesachbearbeiters ... im Referat ... erledigt und an zahlreichen Großeinsätzen teilgenommen.

Bezüglich der persönlichen Anforderungen führt B aus, dass er als ... seine rhetorischen Fähigkeiten, sein seriöses, sicheres und freundliches Auftreten sowie seine Eigeninitiative, selbstständiges Agieren, Engagement, und strategisches Denken unter Beweis gestellt habe. Durch seine zeitweilige Tätigkeit in der Büroleitung ... habe er Erfahrungen bezüglich der Koordination von einzelnen Referaten und Mitarbeiterinnen des Büros bei der Aufarbeitung von komplexen Sachverhalten gesammelt. Die fachlichen Anforderungen erfülle er vollinhaltlich.

Die Stellungnahme des Landespolizeidirektors zur Vorlage an das BMI gemäß § 10/5 B-PVG enthält die Stellungnahme des Büroleiters X ... Die Ausführungen des BMI zum Antrag an die B-GBK von A entsprechen dieser Stellungnahme, weshalb an dieser Stelle auf diese verwiesen wird (S. 10 ff).

Weiters wird ausgeführt, dass sich der Leiter des GB X und Landespolizeidirektorstellvertreter, ..., der Einschätzung von ... anschließe. Er führe bei seiner Stellungnahme an, dass aus seiner Sicht die Eignungsreihung des Büroleiters sachlich fundiert und nachvollziehbar sowie

den Tatsachen entsprechend angefertigt worden sei. B sei demnach auch für den Geschäftsbereichsleiter X der Wunschkandidat für die ausgeschriebene Funktion.

Die Landespolizeidirektion begründet den Vorschlag, die ausgeschriebene Planstelle mit B zu besetzen weiters wie folgt:

B sei auf mehreren Dienststellen in Verwendung gewesen (Grenzdienststellen sowie Polizeiinspektionen) und habe sich daher ein umfassendes praktisches und theoretisches Wissen angeeignet. Während seiner Verwendung im Büro ... (...) habe er organisatorische und strategische Themenfelder für die gesamte Landespolizeidirektion sowie die Geschäftsführung zur vollsten Zufriedenheit bearbeitet. Seit ... sei B dem Büro X, Referat X, zur Dienstverrichtung zugeteilt. Vom gf. Leiter des Büros X (...), ..., sei zu den Bewerbungen von B und A eine sehr ausführliche Stellungnahme sowie Beurteilung der Bediensteten abgegeben und eine Eignungsreihung der Interessenten/in vorgenommen worden. Der Leiter des Büro X habe B für die Besetzung der in Rede stehenden Planstelle an die erste Stelle gereiht. Nach Ansicht des gf. Büroleiters X ist B in höchstem Maße geeignet, die mit der angestrebten Funktion verbundenen Aufgaben in bester Weise zu erfüllen. A sei von dem Leiter des Büro X als für die Planstelle in hohem Maße geeignet beschrieben worden. Resultierend aus dem ausführlichen Wertungsvergleich werde die Beamtin dem Mitbewerber aber nachgereiht, da nach Ansicht des gf. Büroleiters B aufgrund seiner bisherigen Erfahrungen und erbrachten Leistungen doch höher einzustufen sei wie die Mitbewerberin. Der Einschätzung des gf. Büroleiters X habe sich auch der gf. Geschäftsbereichsleiter X angeschlossen und ist auch für ... B der besser geeignete Kandidat für die ausgeschriebene Funktion. Von der Landespolizeidirektion X werde diese Einschätzung ebenfalls geteilt und werde B für die zu besetzende Planstelle vorgeschlagen. Aus Sicht der Dienstbehörde sei B von allen Interessenten/innen der bestgeeignete Bewerber, welcher seine Qualitäten und seine Leistungsfähigkeit auch gegenüber der Behördenleitung in der Vergangenheit eindrucksvoll unter Beweis gestellt habe. Auf die sehr ausführliche Stellungnahme des Büroleiters X sei in diesem Zusammenhang besonders hingewiesen.

Der Vorsitzende des Fachausschusses der Bediensteten für das öffentliche Sicherheitswesen bei der Landespolizeidirektion X, ..., habe in der Verhandlung gemäß § 10/4 B-PVG dargelegt, dass der FA mit dem Besetzungsvorschlag der Landespolizeidirektion X nicht einverstanden sei und vorgeschlagen, dass die ausgeschriebene Planstelle mit A des Büro X, Referat X, besetzt werden sollte. Als Begründung habe er dabei angeführt, dass A ... in die damalige ... eingetreten und nach erfolgter Vollausbildung im Jahr ... zur Polizei versetzt worden sei. Nach kurzer Dienstverrichtung ... habe die Beamtin noch im Jahr ... in das damalige Landespolizeikommando zur ..., ..., gewechselt. Seit ... sei A im Büro X der Landespolizeidirektion X

tätig und wurde mit ... zur stv. HSB E2a/... ernannt. Aufgrund der langen Erfahrung im Bereich des Referates X sei A auch im Sinne des BDG als am besten geeignet anzusehen. An der Sitzung des Senats I der B-GBK (im Folgenden kurz Senat) am ... nahmen die Antragstellerin, als Dienstgebervertreter ..., ... (LPD X), ... und ... (BMI) sowie die Gleichbehandlungsbeauftragte (GGB) ... teil.

Auf Ersuchen der Vorsitzenden darzulegen, weshalb sie glaube, bei der Besetzung der Planstelle des/der Hauptsachbearbeiter/in des Referats X der LPD X aufgrund des Geschlecht diskriminiert worden zu sein, gab die Antragstellerin an, dass sie von der Dienstbehörde nicht nur als gleich geeignet wie der Mitbewerber, sondern eigentlich als am besten geeignet hätte eingestuft werden müssen. Erstens sei sie bereits ... Jahre im betreffenden Referat als Sachbearbeiterin tätig gewesen. Auch vor der Karenz, von ...-..., sei sie im Fachbereich ..., welcher ein ähnliches Aufgabengebiet wie das gegenständliche Referat gehabt habe, tätig gewesen. Sie habe daher ... Jahre in diesem relevanten Aufgabengebiet gearbeitet. Der Mitbewerber sei nur ... im Referat zugeteilt gewesen, und das – ihrer Ansicht nach – zu dem Zweck, dass er die Planstelle des Hauptsachbearbeiters erhalte. Die Antragstellerin habe sämtliche Erfahrung, die man für die Tätigkeit benötige. Sie habe in einem Team aus ... Leuten gearbeitet, wo jede/r alles gemacht habe. Andererseits habe sie seit ... die Stellvertreterfunktion innegehabt. Bei der entsprechenden Planstellenausschreibung im ... hätten sich B und sie beworben und für diese Position sei sie anscheinend am besten geeignet gewesen. ... Jahre später sei dies für die Stelle der Hauptsachbearbeiterin nicht mehr der Fall gewesen. Weder in diesem Zeitraum noch in den Jahren zuvor sei ihr jemals vorgehalten worden, dass sie ihre Tätigkeit nicht ordentlich ausführe, oder ihr Verhalten unangemessen sei. Umso unverständlicher sei die Vorgangsweise.

Die Frage der Vorsitzenden, ob mit der Antragstellerin im Vorfeld Gespräche geführt wurden, verneinte sie. Die Antragstellerin gab an, dass ein Monat nachdem sie ... die Stellvertreterposition erhalten habe, B in das Referat zugeteilt worden sei. Dies sei die Vorbereitung dafür gewesen, dass er dann die Stelle des Hauptsachbearbeiters erhalte. Auch das Verhalten der Vorgesetzten – hauptsächlich Männer – habe darauf abgezielt, dass B die Stelle erhalten solle. Es habe dahingehende Aussagen und vorbereitende Handlungen gegeben. Auch als er zugeteilt und die Antragstellerin seine Vorgesetzte gewesen sei, sei sie von den Führungskräften nicht als solche gesehen worden. Sie sei zu diesem Zeitpunkt die einzige Funktionsträgerin in diesem Referat gewesen.

Die Dienstgebervertreterin des BMI führte aus, dass sie im BMI aufgrund der Nichteinigung tätig geworden seien. Man habe sich aufgrund der Stellungnahmen und der vorliegenden

Unterlagen für B entschieden. Inhaltlich könne der Leiter des Büro X (anwesender Dienstgebervertreter) mehr beitragen.

Die Vorsitzende fragte nach, ob nach der Stellungnahme des Leiters des Büro X nichts mehr geprüft worden sei und die Dienstgebervertreterin des BMI antwortete, dass man sich die Unterlagen und Stellungnahmen angeschaut und man sich dann aufgrund der Stellungnahme dem Leiter des Büro X angeschlossen habe. Die Vorsitzende wies darauf hin, dass die Letztentscheidung beim BMI liege und fragte nach, warum die Stellungnahme und weitere Unterlagen nachvollziehbar gewesen seien. Die Dienstgebervertreterin des BMI führte aus, dass der Leiter des Büro X sich sehr gut auf die Ausschreibung bezogen habe. Man habe den Laufbahnvergleich, die Kriterien „Unterstützung des BMI und der Geschäftsführung“, „eigenverantwortliche Aufgabenwahrnehmung“, „persönlichen Anforderungen“, sowie „fachspezifischen Anforderungen“ nochmal aufgrund der Stellungnahme des Vorgesetzten, der die beiden Bewerber auch kenne, geprüft und man sei zur Meinung gekommen, dass das eine sehr fundierte Stellungnahme sei und man sich dieser anschließen könne. B sei der bestgeeignetste Kandidat gewesen.

Der Dienstgebervertreter führte aus, dass er, bevor er mit ... dem Referat ... zur Unterstützung zugeteilt worden sei, weder mit der Antragstellerin noch mit B zusammengearbeitet habe und er sie auch nicht von privater Seite gekannt habe. Seine Stellungnahme orientiere sich an der Ausschreibung (Gliederung: „Unterstützung des BMI und der Geschäftsführung“, „eigenverantwortliche Aufgabenwahrnehmung“, „persönliche Anforderungen“, „fachspezifische Anforderungen“, „Resümee und sonstiges“). Die Beschreibung und Beurteilung der beiden Bewerber/innen sei ausschließlich nach diesen Kriterien erfolgt, andere Umstände, wie beispielsweise das Geschlecht, hätten keine Rolle gespielt. Die Antragstellerin sei nicht „nicht geeignet“. Es ginge nicht um gut oder schlecht, sondern um gut und sehr gut. Er stehe zu seinem Ergebnis, dass B der deutlich bessere Kandidat sei.

Auf die Frage, was B könne, was die Antragstellerin nicht könne, und wie er das auf dem konkreten Arbeitsplatz ..., im Gegensatz zur Antragstellerin die schon ... Jahre in diesem Aufgabengebiet arbeite, bewiesen habe, führte der Dienstgebervertreter das Folgende aus: Im Ausschreibungstext sei angegeben: „Unterstützung des BMI, des Landespolizeidirektors und seiner Stellvertreter bei grundsätzlichen Angelegenheiten der Organisation“ sowie „fachlich fundierte Beratung und Unterstützung des Landespolizeidirektors und seiner Stellvertreter“. B sei knapp ... Jahre, von ... bis ..., der persönliche Assistent des Herrn Landespolizeidirektors, quasi verlängerter Arm des Behördenleiters, gewesen und sei daher unmittelbar in alle wichtigen Agenden miteingebunden gewesen. Er habe überdurchschnittliches Engagement und höchste Professionalität gezeigt. Er verfüge daher über mehr Erfahrung als A.

Zum Kriterium „Eigenverantwortliche Aufgabenwahrnehmung“ hob der Dienstgebervertreter die folgenden Aufgaben hervor: ... Diese wurden in der Bewertung entsprechend angeführt. Die Antragstellerin habe diese Punkte im Referat unzweifelhaft abgewickelt. B habe diese Aufgaben aber auch erledigt.

Auf Nachfrage der Vorsitzenden, wann und wo er diese Aufgaben wahrgenommen habe, gab der Dienstgebervertreter an, dass er Großprojekte eigenverantwortlich als „Single Point of Contact“ im Referat gemanagt habe. Beim „gigantischen“ Projekt „...“ sei er „Single Point of Contact“ und habe Projektaufträge abgearbeitet. B habe hier betreffend Verlässlichkeit, Genauigkeit, und Geschwindigkeit Maßstäbe gesetzt, die der Dienstgebervertreter als Vorgesetzter noch nie erlebt habe.

Die Vorsitzende fragte nach, ob B für die gegenständliche Stelle als Hauptsachbearbeiter überqualifiziert sei und der Dienstgebervertreter verneinte dies. Die Vorsitzende fragte nach, ob solche Projekte nur vom Hauptsachbearbeiter gemacht worden seien, und der Dienstgebervertreter gab an, dass B sein verlängerter Arm sei und daher natürlich solche Projekte machen würde. B bringe das notwendige Maß an Eigeninitiative mit und komme immer wieder mit Ideen zu ihm. Dies sei bei der Antragstellerin nicht gegeben, sie habe ihre Aufgaben aber immer korrekt erledigt. B bringe aber Engagement, Innovation, Neuerungen in höchstem Maße mit.

Die Frage der Vorsitzenden, ob diese Initiative auch jemand anderer, der nicht der verlängerte Arm des Landespolizeidirektors gewesen wäre, überhaupt vorweisen könne, bejahte der Dienstgebervertreter. Dies hänge mit dem gesamten Anforderungsprofil zusammen. Er wolle niemanden glorifizieren, aber so ein Kollege wie B sei ihm noch nicht untergekommen. Er habe aber trotzdem Bs Anforderungsprofil an der Ausschreibung gemessen.

Auf Nachfrage der Vorsitzenden, über wen B bis jetzt die Dienst- und Fachaufsicht gehabt habe, gab der Dienstgebervertreter an, dass er als .../Hauptsachbearbeiter bei der tageweisen Abwesenheit des stv. Büroleiters mit der Leitung des Büros betraut worden sei und er habe mehrmals die Dienst- und Fachaufsicht über die Kolleg/innen in dem Büro gehabt. ... im gegenständlichen Referat X habe er die Dienst- und Fachaufsicht über niemanden gehabt. Die Antragstellerin habe die Dienst- und Fachaufsicht über ... Bedienstete gehabt. Das Referat X werde von dem Dienstgebervertreter geleitet und Dienst- und Fachaufsicht wäre auf der unteren Stufe nicht so notwendig.

Die Vorsitzende fragte, wann der Arbeitsplatz frei geworden sei und der Dienstgebervertreter gab an, dass der Vorgänger, ..., mit ... in den Ruhestand gegangen sei. Die Ausschreibung sei am ... erfolgt. Die Vorsitzende fragte ob die Stelle zu diesem Zeitpunkt das erste Mal

ausgeschrieben wurde und die Antragstellerin verneinte dies und führte aus, dass die Stelle erstmalig am ... ausgeschrieben worden sei, diese Ausschreibung aber am nächsten Tage über Weisung des Landespolizeidirektors widerrufen worden sei. Der Dienstgebervertreter gab an, dass ihm das nicht bekannt gewesen sei, er sei zu dieser Zeit auf Urlaub gewesen.

Die Vorsitzende hielt fest, dass die Antragstellerin seit ... Jahren in einer E2a-Position tätig sei und fragt, wie lange B in E2a in Verwendung sei und in wie fern das in die Beurteilung eingeflossen sei und der Dienstgebervertreter gab an, dass B ... den Fachkurs absolviert habe. Die Vorsitzende stellte einen erheblichen Unterschied in der Dauer der E2a Verwendung der beiden Bewerber/innen fest.

Der Dienstgebervertreter erklärte, dass dies, bezogen auf die Ausschreibung, nicht so eine große Rolle spiele. Die Antragstellerin sei, bis sie im ... stv. Hauptsachbearbeiterin wurde, qualifizierte Sachbearbeiterin gewesen. Laut der Arbeitsplatzbeschreibung des qualifizierten Sachbearbeiters habe diese Planstelle keine Dienst- und Fachaufsicht über jemanden, die Tätigkeit als Dienstführende sei daher nicht mit Führungserfahrung verbunden.

Die Vorsitzende fragte, wie hoch der Frauenanteil bei der LPD X im Bereich E2a/... sei. Keiner der Dienstgebervertreter/innen konnte diese Frage beantworten. Die Vorsitzende zitierte aus dem gültigen Frauenförderplan, dass es nur ... mit dieser Bewertung auf insgesamt ... Arbeitsplätzen gebe. Die Dienstgebervertreter/innen gaben an, dass es zumindest ... geben würde.

Die Antragstellerin führte aus, dass der Dienstgebervertreter zuerst eingeteilt gewesen sei und ab ... sei klar gewesen, dass er die Funktion des Büroleiters X fix übernehmen werde. Die Ausschreibung der verfahrensgegenständlichen Stelle sei im ... erfolgt. Davor sei der Dienstgebervertreter Büroleiter gewesen, wenn die stv. Büroleitung ... nicht da gewesen ist. Die Zusammenarbeit zwischen Referat X und dem/der Vorgesetzten sei hauptsächlich über ..., als Referatsleiterin des Referats ... und als stv. Büroleiterin, erfolgt. Die Zusammenarbeit, auch von B, sei mit ... erfolgt, nicht mit dem Dienstgebervertreter.

Die Vorsitzende stellte fest, dass sich im Akt keine Stellungnahme der Arbeitsgruppe für Gleichbehandlung befunden habe und fragt nach, warum dies so sei. Die GBB an, dass ihr der Besetzungsvorschlag nicht übermittelt worden sei. Er sei nach ... zum Kollegen ... gegangen, warum dieser keine Stellungnahme übermittelt habe, wisse sie nicht. Die Antragstellerin warf ein, dass sie eine Stellungnahme habe und legte dieser in der Sitzung vor.

Die GBB führte aus, dass die Leistungen der Antragstellerin der Jahre, in denen sie im Referat tätig war, nicht sehr gut abgebildet seien. Der Dienstgebervertreter müsse sich schwergetan haben, diese darzustellen, weil er sie nicht gekannt habe. Die vorangegangenen Leiter ...

(zum Ausschreibungszeitpunkt in Pension) oder ... wären berufener gewesen, eine Beschreibung abzugeben, da sie eng zusammengearbeitet hätten. Die Antragstellerin ergänzte, dass sie ... Jahre mit ... und auch mit allen anderen problemlos zusammengearbeitet habe. Die GBB setzte fort, dass es auffällig sei, dass die hierarchischen Strukturen etwas umgangen worden seien. Nachdem der Hauptsachbearbeiter in Pension gegangen sei, sei die Antragstellerin seine Stellvertreterin, daher höchstrangige Funktionärin in dem Referat, gewesen. B sei zugeteilt gewesen, sei aber mit den Spezialprojekten beauftragt worden und die Antragstellerin habe offensichtlich keine Möglichkeit gehabt, so ein Projekt zu übernehmen. Es sei sehr zielgerichtet die Arbeit verteilt worden. Aus ihrer Erfahrung als Führungskraft, würde sie sich an die höchstrangige Person im Referat wenden und erst dann eine Zuteilung auf die Mitarbeiter vornehmen, und B sei zu diesem Zeitpunkt im Status eines Mitarbeiters gewesen. Im Jahr der Stellenbesetzung habe – wie auch aus dem Antrag der Antragstellerin hervorgehe – ein bisschen Chaos in dem Büro geherrscht, es seien ... verschiedene Büroleiter tätig gewesen (...). Die Beschreibung sei schwierig zu verfassen gewesen, Inhalte der Antragstellerin seien untergegangen, weil keiner der Büroleiter die Arbeit der Antragstellerin aus der Vergangenheit beurteilen habe können.

Der Dienstgebervertreter replizierte zum Vorbringen der Antragstellerin „Wer die ganze Zeit an der Türe klopft, dem wird auch Gehör geschenkt.“ Dies wolle der Dienstgebervertreter entschieden in Abrede stellen. Ebenso, dass er mit B kommuniziert habe und mit der Antragstellerin nicht. Er sei jeden Tag, wenn er für die Büroleitung verantwortlich war, auch in das Büro der Antragstellerin gekommen und man habe sich „upgedated“. Es habe also jeden Tag persönlichen Kontakt gegeben. Betreffend die Großprojekte sei auch ein fälschliches Bild vermittelt worden. Das Vorbringen der GBB, dass die Arbeit zielgerichtet verteilt worden sei, vermittele den Eindruck, er habe B zielgerichtet Aufgaben übermittelt um ihn gut dastehen zu lassen und die Antragstellerin nicht. Es wurden zwei Projekte genannt, ... und ..., beide Projektaufträge seien nicht von dem Dienstgebervertreter, sondern von der stv. Büroleiterin verteilt worden. Die stv. Büroleiterin habe ihn gefragt, ob er das Projekt ... mit B machen wolle. Die Vorsitzende replizierte, dass es gar nicht so verstanden worden sei, dass der Vorwurf gegen den Dienstgebervertreter gerichtet sei, sondern ganz generell. Die GBB gab an, dass vier Personen in Leitungsfunktionen tätig gewesen seien und sie keine konkret benannt hätte.

Der Dienstgebervertreter betonte, dass sich seine Bewertung am Anforderungskatalog der Ausschreibung orientiert habe.

Die Frage, ob der Dienstgebervertreter B, als verlängerten Arm des Landespolizeidirektors besser kannte als die Antragstellerin verneinte er. Der Dienstgebervertreter habe die Antragstellerin noch aus der ... Zeit gekannt.

Die Vorsitzende bat den Dienstgebervertreter auszuführen, wie die Bewertung anhand des Anforderungsprofils vorgenommen worden sei und dieser gab an, er habe auch weitere Erfahrungen, die er in der unmittelbaren Zusammenarbeit mit beiden gemacht habe, in seine Bewertung einfließen lassen.

Ein Senatsmitglied fragte, ob es einen Grund gegeben habe, dass die Ausschreibung zurückgezogen worden sei bzw. ob es in der Erstvariante die große Gewichtung des Punktes „Unterstützung des BMI und der Geschäftsführung“ ebenfalls gegeben habe.

Der Dienstgebervertreter replizierte, dass er auf Urlaub gewesen sei, als die Stelle erstmalig ausgeschrieben wurde, er gehe aber davon aus, dass der Ausschreibungstext der gleiche gewesen sei. Es käme von Seiten der Personalabteilung nicht selten vor, dass Ergänzungen, Berichtigungen oder Widerrufe vorgenommen würden.

Das Senatsmitglied ergänzte, dass ihre Frage darauf gerichtet sei, ob die Ausschreibung für den zum Zuge gekommenen Bewerber neu formuliert wurde und die Dienstgebervertreterin der LPD X verneinte dies. Allerdings sei auch sie (...) nicht glücklich mit der Vorgangsweise, im Nachhinein Änderungen vorzunehmen oder Ausschreibungen zu widerrufen, und auch die Vorgesetzten nicht.

Ein Senatsmitglied fragte, inwieweit man für E2a/...-Funktion eine gleiche oder höhere Führungserfahrung wie für E2a/...-Funktion annehmen kann. Im Laufbahndatenblatt von B sei zum Bewerbungszeitpunkt als „derzeitige besoldungsrechtliche Stellung“ E2a/... angegeben, für die Antragstellerin E2a/... Der Dienstgebervertreter antwortete, dass das ein Fehler sein muss, B war zum Bewerbungszeitpunkt als E2a/... Beamter als Hauptsachbearbeiter und ... im Büro ... in Verwendung, und temporär dem Landespolizeidirektor zur persönlichen Aufgabenzuweisung zugeteilt gewesen. Die Dienstgebervertreterin des BMI ergänzte, dass die Laufbahndatenblätter von den Bewerbern selbst ausgefüllt würden.

Der Dienstgebervertreter führte aus, dass B bis ... Hauptsachbearbeiter mit Einstufung E2a/... an der PI ... gewesen sei. Mit ... habe er eine E2a/... Planstelle als Hauptsachbearbeiter und ..., Büro ..., innegehabt. Knapp ... Jahre, von ... bis ..., sei er dem Landespolizeidirektor dienstzugeteilt gewesen. Seine Einstufung in E2a/... habe er behalten, da er nur dienstzugeteilt gewesen sei und dies an der besoldungsrechtlichen Stellung nichts ändere. Die E2a/...-Einstufung habe er bis zur Ernennung zum Hauptsachbearbeiter Büro X behalten.

Die Vorsitzende fragte, für wen sich der Dienststellenausschuss und der Fachausschuss eingesetzt hätten. Die AG für Gleichstellung habe in ihrer Stellungnahme angegeben, dass dem Besetzungsvorschlag nicht zugestimmt werden könne, da die Antragstellerin im Vergleich zum Mitbewerber deutlich längere Erfahrung als dienstführende Beamtin habe und sie als

am besten geeignet, schlimmstenfalls gleich geeignet, zu bewerten sei und ihr dann der Vorzug zu geben wäre.

Die GBB gab an, dass die Ausschreibung im ... hätte stattfinden müssen, um einen möglichst nahtlosen Übergang erreichen zu können. Mit der Rücknahme der Ausschreibung habe man nur herbeigeführt, dass es ein länger andauerndes Vakuum gegeben habe. Dafür müsse es einen Grund geben.

Die GBB gab weiters erklärend an, dass sie nicht den Dienstgebervertreter gemeint habe, als sie gesagt habe, dass Aufgaben zielgerichtet vergeben wurden, sondern, dass generell in diesem Jahr, in dem B zugeteilt gewesen sei, offensichtlich vier bis fünf Projekte direkt an ihn zur Bearbeitung vergeben wurden. Es wurden einige Namen genannt, die als Vorgesetzte agiert haben. Wäre die Antragstellerin nicht kompetent für die Projekte gewesen, hätte jemand mit ihr darüber sprechen müssen.

Die Antragstellerin führte aus, dass es in der Senats-Sitzung viel um Projekte gegangen sei, es gebe aber auch die Alltagsarbeit im Referat. Das Referat sei unter anderem für ... für das gesamte Büro (...-... Bedienstete) zuständig und da gebe es auch genug zu tun. Die Antragstellerin habe immer alles gemacht, weil sie gewusst habe, was zu tun sei. B habe sie in ... Jahren nicht ein Mal etwas Dienstbetriebliches gefragt. Mit dem damaligen Hauptsachbearbeiter habe die Kommunikation für B besser funktioniert. Im ... habe B ..., der schon in Pension gewesen sei, angerufen, um zu fragen, was er mit einem E-Mail tun soll, anstatt die Antragstellerin zu fragen, die nebenan gesessen sei.

Die Vorsitzende fragte, ob die Antragstellerin noch in dem Bereich tätig sei und sie verneinte. Es sei diese Zeit eine harte Zeit gewesen. Die Zusammenarbeit habe funktioniert aber angenehm sei es nicht gewesen.

Die B-GBK hat erwogen:

Eine Verletzung des Gleichbehandlungsgebotes nach § 4 Z 5 B-GIBG liegt vor, wenn jemand im Zusammenhang mit einem Dienstverhältnis auf Grund des Geschlechtes beim beruflichen Aufstieg, insbesondere bei Beförderungen und der Zuweisung höher entlohnter Verwendungen (Funktionen) unmittelbar oder mittelbar diskriminiert wird.

Gemäß § 25 Abs. 2 B-GIBG hat die Vertreterin oder der Vertreter des Dienstgebers darzulegen, dass bei Abwägung aller Umstände eine höhere Wahrscheinlichkeit dafürspricht, dass ein anderes von ihr oder ihm glaubhaft gemachtes Motiv für die unterschiedliche Behandlung ausschlaggebend war. Von der B-GBK war also die Begründung des BMI für die gegenständliche Personalentscheidung im Hinblick auf die Sachlichkeit zu prüfen.

Gemäß § 11c B-GIBG („Vorrang beim beruflichen Aufstieg“) sind Bewerberinnen, die für die angestrebte hervorgehobene Verwendung (Funktion) gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen, entsprechend den Vorgaben des Frauenförderungsplanes solange vorrangig zu bestellen, bis der Anteil der Frauen an der Gesamtzahl der dauernd Beschäftigten in der betreffenden Funktionsgruppe im Wirkungsbereich der jeweiligen Dienstbehörde 50 Prozent beträgt. Diese Bestimmung beinhaltet die Verpflichtung des Dienstgebers, die fachliche und persönliche Eignung jeder Bewerberin und jedes Bewerbers nach einheitlichen Kriterien zu prüfen und nach Vornahme eines Wertungsvergleiches zwischen den Bewerberinnen und Bewerbern das Maß der Eignung festzustellen.

A begründete ihren Antrag im Wesentlichen damit, dass sie aufgrund ihrer Erfahrung als dienstführende Beamtin (seit ...), ihrer bis zum Bewerbungszeitpunkt ...-jährigen Tätigkeit in der Landespolizeidirektion und ihrer ...-jährigen Erfahrung im Referat X, die am besten geeignete Bewerberin für die ausgeschriebene Planstelle gewesen wäre. Selbst wenn die Dienstbehörde lediglich eine gleiche Eignung festgestellt hätte, wäre ihr als Frau gemäß Bundes-Gleichbehandlungsgesetz und Frauenförderungsplan der Vorzug zu geben gewesen. Der zum Zuge gekommene Bewerber, B, sei nur ... im Referat zugeteilt gewesen, und das – der Ansicht der Antragstellerin nach – zu dem Zweck, dass er die Planstelle als Hauptsachbearbeiter erhalte. Die Antragstellerin sei bei der Aufgabenverteilung im Referat übergangen worden, ihre „Alltagsarbeit“ sei nicht wertgeschätzt worden und in der Beurteilung würden ihre jahrelangen Leistungen im Referat nicht ausreichend berücksichtigt.

Das letztendlich zuständige BMI stützte seine Entscheidung zugunsten von B auf die Stellungnahme des Leiters des Büros X.

Ein Vergleich der beruflichen Tätigkeiten und Erfahrungen lässt die von der LPD X behauptete und vom BMI übernommene bessere Eignung des B für den Senat nicht überzeugend wirken.

A ist ... als ...beamtin in den Bundesdienst eingetreten und absolvierte .../... die GAL E2a-Ausbildung sowie .../... die Vollausbildung ... Von ... bis ... war sie ... als E2a/GL tätig. Ab ... war sie Bedienstete in der ... (...), ..., ..., im damaligen Landespolizeikommando. Seit ... ist A im Referat X der LPD X tätig und wurde mit ... zur stv. HSB, E2a/..., ernannt. Die Laufbahn ergibt daher zum Bewerbungszeitpunkt eine rund ...-jährige Tätigkeit in der LPD (vormalig LPK) und eine rund ...-jährige Tätigkeit im Referat X.

B steht demgegenüber seit ... im Exekutivdienst. Er war von ... bis ... in unterschiedlichen GÜP tätig, hat .../... den Ergänzungslehrgang ... sowie .../... die GAL E2a-Ausbildung absolviert. Von ... bis ... war er an ... unterschiedlichen Polizeiinspektionen in Verwendung. Ab ...

war er in der LPD X im Büro ... als E2a/...-Bediensteter tätig und ab ... bis zum Bewerbungszeitpunkt im Referat X dienstzugeteilt. B war daher zum Bewerbungszeitpunkt erst ... Jahre in der LPD X tätig, davon nur ... im gegenständlichen Referat X.

Das Aufgabengebiet der Planstelle des/der Hauptsachbearbeiter/in des Referats X umfasst laut Ausschreibung die Unterstützung des BMI und der Geschäftsführung sowie die eigenverantwortliche Wahrnehmung der Aufgaben des Referats X.

Zu den Kenntnissen und Erfahrungen im Bereich „Unterstützung des BMI und der Geschäftsführung“ ist betreffend die Antragstellerin festzuhalten, dass diese durch ihre langjährige Tätigkeit in der LPD die Geschäftsleitung oder die Büroleitung bereits in Angelegenheiten des Referats X unterstützt und diverse Angelegenheiten der Organisation bearbeitet hat.

B war ... Jahre in der LPD tätig, von ... bis ... als Hauptsachbearbeiter ..., ab ... zusätzlich als persönlicher Assistent des Landespolizeidirektors. Wenngleich auch bei diesen Verwendungen davon ausgegangen werden kann, dass er mit übergeordneten Stellen zusammengearbeitet und diese unterstützt hat, so sind es inhaltlich nicht jene in der Ausschreibung geforderten Bereiche der grundlegenden Angelegenheiten der Organisation, Strategie und des Dienstvollzuges.

Betreffend die eigenverantwortliche Wahrnehmung der Aufgaben des Referats X hält der Senat fest, dass bei A eine deutlich längere Dienstzeit im betreffenden Referat und damit eine nach der allgemeinen Lebenserfahrung feststehende, umfassende Erfahrung im Aufgabenbereich vorliegt. Seit ... obliegt ihr auch die Dienst- und Fachaufsicht über ... Bedienstete. Die von der Antragstellerin in ihren Bewerbungsunterlagen angegebenen Tätigkeitsfelder entsprechen den in der Ausschreibung angegebenen Aufgaben.

B war zum Bewerbungszeitpunkt erst ... im Referat X tätig. In dieser Zeit hat er an einigen Großprojekten (mit)gearbeitet und damit Erfahrung im Aufgabenbereich des Referats gesammelt. Für den Senat ist jedoch nicht erkennbar und konnte das BMI nicht glaubhaft darlegen, dass B mit seiner deutlich kürzeren Dienstzeit im gegenständlichen Referat eine mit der Antragstellerin vergleichbare Erfahrung in den Aufgaben des Referats vorweisen kann.

Hinsichtlich der persönlichen Anforderungen kann der Senat keine Defizite bei der Antragstellerin im Vergleich zu B feststellen. Die Antragstellerin hat glaubwürdig dargelegt, dass sie ihre persönliche Eignung in vielen Tätigkeitsbereichen des Referats unter Beweis gestellt hat. In diesem Zusammenhang sei auch darauf hingewiesen, dass A seit ... stv. Hauptsachbearbeiterin im Referat X war, somit ihre Eignung bei diesem Auswahlverfahren und in dieser Position bereits unter Beweis gestellt hat. Zur persönlichen Eignung von B ergibt sich aus den Bewerbungsunterlagen und der Beurteilung durch den Leiter des Büros X, dass diese ebenfalls

in hohem Ausmaß gegeben ist. Eine bessere Eignung ist für den Senat jedoch nicht erkennbar. Bemerkenswert ist auch, dass sich ... auch B um die Stellvertretung beworben hat, aber gegenüber der Antragstellerin das Nachsehen hatte, d.h. damals hatte er diese nunmehrigen „Vorzüge“ noch nicht.

Betreffend die fachspezifischen Anforderungen ist für den Senat nicht nachvollziehbar, weswegen B Organisations-, Struktur- und Vorschriftenkenntnisse in „hohem Maß“ zugeschrieben werden, A jedoch nicht. Aus ihren Bewerbungsunterlagen ergibt sich das Vorliegen von Kenntnissen unter anderem betreffend die Arbeitsabläufe, Organisationsstruktur sowie alle Applikationen des Referats. Aufgrund der deutlich längeren Dienstzeit in der LPD und dem gegenständlichen Referat ist aufgrund der allgemeinen Lebenserfahrung davon auszugehen, dass die Antragstellerin ein umfangreiches Fachwissen besitzt. Sie wäre daher in diesem Anforderungskriterium als zumindest gleichwertig wie der Mitbewerber zu bewerten gewesen.

Die Beurteilung des Leiters des Büros X erscheint dem Senat insofern mangelhaft, als die Ausführungen zur Antragstellerin in Teilen bloß cursorisch sind und Angaben ohne weitere Auseinandersetzung mit diesen wörtlich aus dem Bewerbungsschreiben übernommen wurden. Außerdem zeigt die Beurteilung ein schlechtes Gesamtbild der Erfahrungen und Leistungen der Antragstellerin, da länger zurückliegende Tätigkeiten keine Berücksichtigung finden. Der Senat erachtet es weiters als unzureichend sorgsam, dass keine Gespräche mit den Bewerber/innen stattgefunden haben, zumal der Leiter des Büros X erst ... ihr Vorgesetzter gewesen ist.

Bemerkenswert und nicht nachvollziehbar ist außerdem, dass das Laufbahndatenblatt von B nachlässig ausgefüllt und die Einstufung nicht korrekt angegeben war, insbesondere seine Stellung als Hauptsachbearbeiter unerwähnt blieb. Dies legt nach Ansicht des Senates den Schluss nahe, dass er davon ausging, dass ihn der Beurteiler ... (Leiter des Büros X) ausreichend kannte und/oder dass es sich nicht um eine strittige Bewerbung handeln wird. Das Laufbahndatenblatt ist nicht gerade ein Abbild der Vorzüge des B, die der Senat seitens der LPD X bzw. des BMI über den erfolgreichen Mitbewerber vorgetragen bekommen hat.

Zum Ablauf der Ausschreibung und Bestellung hält der Senat fest, dass – wenngleich das BMI glaubhaft darlegen konnte, dass es sich hierbei nicht um einen Einzelfall handelt – es in der Gesamtbetrachtung fragwürdig erscheint, dass die erste Ausschreibung zurückgerufen und die Planstelle sodann erst rund ... Monate später neuerlich ausgeschrieben wurde. Dazu brachte die GBB glaubhaft vor, dass damit ein länger andauerndes Vakuum erzeugt wurde, das hätte verhindert werden können. Ebenfalls erscheint es dem Senat fragwürdig, dass die Bewerbung von A „verschwunden“ war, und dann bei dem Leiter des GB X aufgetaucht ist.

Mangels einer sachlich nachvollziehbaren Begründung für die behauptete bessere Eignung des B für die Stelle als Hauptsachbearbeiter/in Ref X kommt der Senat zu dem Ergebnis, dass die von der Antragstellerin vermuteten geschlechterspezifischen Erwägungen für die Personalentscheidung maßgebend waren.

Der Senat stellt daher fest, dass die Besetzung der Planstelle des/der Hauptsachbearbeiter/in im Referat X., E2a/... in der LPD X mit B eine Diskriminierung aufgrund des Geschlechts von A gemäß § 4 Z 5 B-GIBG darstellt.

Auf die schadenersatzrechtlichen Ansprüche des § 18a B-GIBG wird verwiesen.

Wien, April 2023