

STEIERMÄRKISCHER LANDTAG

LANDESRECHNUNGSHOF

GZ.: LRH 22 V 2 - 88/3

BERICHT

betreffend die Prüfung
der Organisation und der Auslastung
der Verwaltung im Landeskrankenhaus Graz

INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
I. PRÜFUNGS-AUFTRAG	11
II. EINLEITUNG	2
III. DARSTELLUNG UND BEURTEILUNG DER DERZEIT GENERELLEN STRUKTUR UND ORGANISATION DES VERWALTUNGSBEREICHES IM LANDESKRANKENHAUS GRAZ	7
1. Überblick über die historische Entwicklung	7
2. Derzeitige Organisation des Verwal- tungs- und Wirtschaftsbereiches im Landeskrankenhaus Graz	10
3. Personalsituation des Verwaltungs- und Wirtschaftsbereiches	22
IV. ÄRZTLICHE DIREKTION, PFLEGEDIENSTLEITUNG UND WEITERE VERWALTUNGSBEREICHE	38
1. Ärztliche Direktion	40
2. Pflegedienstleitung	44
3. Weitere Verwaltungsbereiche	48
V. PERSONALBEREICH	50
VI. FINANZBEREICH	60
1. Bereichsleitung	62
2. Finanzbuchhaltung	65
3. Betriebsbuchhaltung	71
4. Ambulanzverrechnung	76
5. Kundenbuchhaltung	79
5. 1 Aufnahmedienst	83
5. 2 Pflege- und Sondergebührenabrechnung	87
5. 3 Pflegegebühren-Mahnwesen	91
5. 4 EDV-Verrechnung	93
5. 5 Einnahmen	96
5. 6 Sondergebührenaufteilung	97
5. 7 Hauptkasse	99

VII.	HAUSVERWALTUNG UND SPEZIALDIENSTE	100
	1. Bereichsleitung	104
	2. Verkehrsadministration	109
	3. Post- und Protokolldienst	112
	4. Portierdienst	114
	5. Telefonzentrale	116
	6. Verwaltung der Personalwohnhäuser sowie vermieteter Objekte im Krankenhaus- bereich	119
	6. 1 Verwaltung vermieteter Objekte im Krankenhausbereich	120
	6. 2 Verwaltung der Personalwohnhäuser (Personalunterkünfte)	125
	6. 3 Hausbesorgergebühren	132
VIII.	WIRTSCHAFTSBEREICH	133
	1. Bereichsleitung (Administration)	139
	2. Zentraleinkauf	140
	3. Wirtschaftliche Patientenversorgung ...	144
	3. 1 Inventar-, Büro- und Haushaltswaren .	147
	3. 2 Zentraler Hauswirtschaftlicher Dienst	150
	3. 3 Hol- und Bringdienst	151
	3. 4 Landwirtschaftsbetrieb	153
IX.	TECHNISCHER BEREICH	156
	1. Bau- und Haustechnik, Technisches Betriebsbüro	163
	2. Medizinische Waren- und Leistungs- versorgung	169
	3. Medizin-Technik	180
X.	BETRIEBSORGANISATION	183
XI.	SCHLUSSBEMERKUNG	187

BEILAGENVERZEICHNIS

Beilage I	Aufgaben, Rechte und Pflichten im Verwaltungs- und Wirtschaftsbereich
Beilage II	Handlungsvollmacht des Verwaltungsleiters
Beilage III	Agenden des Ärztlichen Leiters
Beilage IV	Einstellungsformulare
Beilage V	Muster eines Dienstplanes
Beilage VI	Zwischendienstzeitenabrechnung
Beilage VII	Jahresbericht 1987 des Sozialdienstes
Beilage VIII	Parkplatzabrechnung April 1988
Beilage IX	Formblatt für Beistellung einer Telefonamtsleitung für Patienten
Beilage X	Richtlinien für die Vergabe von Leistungen der Steiermärkischen Krankenanstaltengesellschaft mbH

I. PRÜFUNGSaufTRAG

Der Landesrechnungshof hat die Organisation und die Auslastung der Verwaltung im Landeskrankenhaus Graz geprüft.

Mit der Durchführung der Prüfung war die Gruppe 4 des Landesrechnungshofes (Anstalten des Landes) beauftragt. Unter dem verantwortlichen Gruppenleiter, Wirkl. Hofrat Dr. Rudolf Taus, hat die Einzelprüfungen Regierungsrat Erwin Eberl durchgeführt.

Das Ergebnis der Prüfung wird im nachfolgenden Bericht dargestellt:

II. EINLEITUNG

Das Landeskrankenhaus Graz ist eine **allgemeine öffentliche Krankenanstalt (Zentralkrankenanstalt)** im Sinne des § 2a Abs. 1 lit. c des Steiermärkischen Krankenanstaltengesetzes (KALG). Angeschlossen ist im Rahmen von Lehre und Forschung gemäß den Bestimmungen des Universitätsorganisationsgesetzes 1975 ein **Klinikbetrieb** (Universitätskliniken bzw. -institute).

Rechtsträger der Krankenanstalt ist seit Jänner 1986 die Steiermärkische Krankenanstalten GesmbH, der demnach die grundsätzlichen Verfügungsrechte und die federführende Verantwortung für den Betrieb des Landeskrankenhauses Graz obliegen.

Die **Anstaltsleitung** wird im Sinne des § 9a KALG als "Kollegialorgan" durch

- * den Ärztlichen Leiter
- * den Verwaltungsleiter und
- * die Leiterin des Pflegedienstes

wahrgenommen.

Die Größenordnung des Landeskrankenhauses Graz mit einer Bettenkapazität von rund **dreitausend Planbetten**, aufgeteilt auf eine in einem weiten Areal angeordnete Anzahl von Gebäudekomplexen, hat seit jeher für die Führung der Anstalt in allen Bereichen des Krankenhausbetriebes Probleme geschaffen. Probleme, die schon deshalb nicht oder nicht optimal einer endgültigen, zufriedenstellenden Lösung zugeführt werden konnten, weil die stetig fortschreitende Entwicklung der medizinischen Wissenschaft, Technik, Wirtschaft und des generellen menschlichen und gesellschaftlichen Lebens immer neue An- und Heraus-

forderungen schuf und schafft, sodaß die Bereinigung eines Problems von heute immer häufiger die Vorstufe für die Schaffung eines neuen von morgen in sich birgt.

Die strukturelle, organisatorische und leistungseffiziente Gestaltung und Auslastung des Verwaltungsbereiches stellt in dieser Hinsicht selbstverständlich keine Ausnahme dar.

Wenn auch die medizinische Versorgung bzw. die ärztlichen und pflegerischen Belange im Sinne der Aufgabenstellung und des Betriebszieles den Primäraspekt bei der Betrachtung und Beurteilung der Tätigkeit einer Krankenanstalt zu bilden haben, so erscheint dem Landesrechnungshof dennoch die Arbeit im Verwaltungsbereich mit den damit untrennbar verbundenen wirtschaftlichen Aufgaben von gravierender Bedeutung.

Die Schaffung einer rationell und straff organisierten, in allen verzweigten Gebieten des Krankenhauses reibungslos und zielorientiert zusammenarbeitenden Verwaltungsbiete jene solide Basis, um eine wirkungsvolle medizinische und den Ansprüchen heutiger Lebensqualität entsprechende Versorgung und Betreuung der Patienten aufbauen zu können. Diese anzustreben sollte aber das zentrale Leitmotiv aller geistigen und materiellen Intentionen im Krankenhaus darstellen.

Eine möglichst reibungslos, unkompliziert und in flexibler Anwendung der vorgegebenen Rechtsnormen funktionierende Verwaltung wird zum unentbehrlichen Bindeglied zwischen den medizinischen, medizin-technischen und pflegerischen Bereichen und Belangen einerseits und den ökonomischen und administrativen Erfordernissen

andererseits. Sie muß bestrebt und in der Lage sein, die durch die unterschiedlichen Aufgabenstellungen bedingten Koordinierungs- und Kommunikationsprobleme abzubauen. Dies sollte aber nicht durch theoretisierende Absichtserklärungen und schematische Planungsvorlagen, sondern durch intensive, konkrete und transparente Aktivitäten erfolgen, um so für alle aktiv oder passiv in den Anstaltsbetrieb Involvierten eine verlässliche, einsetzungsfreudige und hilfsbereite Partnerschaft zu bieten.

Nicht zuletzt hat dieses Bestreben in der möglichst ökonomischen Verwendung der zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel zu kulminieren, insbesondere durch eine gezielte, den Notwendigkeiten des Anstaltsbetriebes sowie den budgetären Gegebenheiten angepaßte **Einkaufsgebarung**, die wieder nur durch eine von gegenseitigem Vertrauen und Verständnis für die jeweilige Situation getragene Zusammenarbeit aller Disziplinen der Anstalt entstehen und gedeihen kann.

In ähnlicher Weise auf gegenseitigem Verständnis und Entgegenkommen hat die Zusammenarbeit bei der für den Bestand und Betrieb der Anstalt unerläßlichen, möglichst sicheren und raschen **Vorschreibung und Einbringung aller Gebühren und sonstigen rechtswirksam gegebenen Einnahmen** zu beruhen. Auch hier sind das Organisationskonzept der Anstaltsverwaltung und dessen Durchdringung und Realisierung in allen betroffenen Bereichen fundamentale Voraussetzung.

Von gleicher Bedeutung, in ihrer speziellen Wertigkeit für die einzelnen Bediensteten und deren Leistungseffizienz aber von eminenter Brisanz, erscheint der Personalsektor bzw. die Steuerung des Personaleinsatzes.

Der **Personalaufwand** ist nicht nur der weitaus intensivste

Kostenfaktor im Krankenhaus, im **Personaleinsatz** und in der **Personalführung** personifizieren sich auch praktisch die organisatorischen und funktionellen Konzepte und Vorstellungen der Krankenhausleitung. Diese bleiben weitgehend tote Materie, wenn es nicht gelingt, sie durch entsprechende Personalmotivierung und zweckmäßigen und rationellen Personaleinsatz und adäquate Personalauslastung mit lebendigem Geist zu erfüllen; dem Geist, von dem ein Krankenhaus beseelt sein muß, wenn es zum Wohl der Heilung Suchenden dienen soll und nicht umgekehrt die Patienten zum Selbstzweck des Krankenhausbetriebes werden.

Dieser positive Geist wird aber, trotz der Bedeutung des Systems der "Kollegialen Führung", in ganz entscheidender Weise von dem Stil und der Form, die von der Verwaltungsleitung und ihrer Aktivität ausgehen, geschaffen. Dies deshalb, weil sie durch ihre Basis- und Integrationsfunktion in der Anstalt eine Schlüsselposition einnimmt, aus der heraus sie in ganz besonderer Weise die Zielvorstellungen für die Entwicklung und die ständigen Innovationen auf allen Gebieten des Krankenhauses zu finden, vorzugeben und in sinnvoller Weise zu realisieren hat. Dadurch kann sie der Gefahr begegnen, von zukunftsorientierter, den ständig verändernden Gegebenheiten angepaßter Administration zu sinnentleerter, ausufernder Verbürokratisierung abzugleiten.

Dem Landesrechnungshof war es demnach in Erfüllung seines Prüfungszieles angelegen, alle diese Aspekte zu berücksichtigen und sowohl ein klares, realistisches Bild der derzeitigen Verwaltungssituation im größten Krankenhaus der Steiermark zu geben, als auch nach Möglichkeit Vorschläge zu unterbreiten, um offensichtliche Schwachstellen beheben zu können oder offene Probleme lösen

zu helfen. Dem Landesrechnungshof war es dabei primär nicht um die penible Feststellung verschiedener Mängel zu tun, sondern um die Herausarbeitung und Beurteilung der grundsätzlichen Strukturen, der erkennbaren Zielvorstellungen und damit der Wiedergabe des Gesamtbildes, das die Verwaltung des Landeskrankenhauses Graz derzeit bildet bzw. das sich nach den derzeit erkennbaren Aspekten in nächster Zukunft abzeichnet.

Dazu mußte der Landesrechnungshof auch fallweise den vorgegebenen Prüfungsrahmen der Verwaltung im engeren Sinne verlassen, wenn Querverbindungen in die übrigen Direktions-, Wirtschafts- oder sonstigen Bereiche im Interesse eines möglichst umfassenden und aussagekräftigen Prüfungsergebnisses eine entsprechende Betrachtung notwendig und erforderlich erscheinen ließen.

III. DARSTELLUNG UND BEURTEILUNG DER DERZEIT GENERELLEN STRUKTUR UND ORGANISATION DES VERWALTUNGSBEREICHES IM LANDESKRANKENHAUS GRAZ

1. Überblick über die historische Entwicklung

Ursprünglich erfolgte die Abwicklung der verwaltungsmäßigen und wirtschaftlichen Agenden im Landeskrankenhaus Graz nicht unter einheitlicher Führung, vielmehr bestanden **getrennte** Verwaltungs- und Wirtschaftsdirektionen unter der Leitung verantwortlicher Direktoren. Diese unterstanden wiederum dem Zentraldirektor (= Ärztlicher Leiter) der Anstalt.

Die Zweiteilung sah im wesentlichen für

- * die **Verwaltungsdirektion** die Agenden der Einnahmengarung, des Zahlungsvollzuges und des Kassenwesens sowie des Personalbereiches vor, während
- * der **Wirtschaftsdirektion** insbesondere die budgetären Belange, die Einkaufsgebarung sowie wirtschaftliche und technische Belange zugeordnet waren.

In der Praxis konnte naturgemäß bei der Vielfalt und komplizierten Verflechtung der Tätigkeiten diese Aufgabentrennung nicht lückenlos und spannungsfrei eingehalten werden. Es ergab sich daher organisatorisch ein kaum überschaubares bzw. durchschaubares Konglomerat von Arbeitsgruppen, sich überschneidenden Kompetenzen und damit Interessenskonflikten.

Als sich personell die Möglichkeit bot, hat daher der Rechtsträger des Landeskrankenhauses Graz -

die Steiermärkische Landesregierung - eine **Vereinigung beider Direktionen als "Verwaltungsdirektion"** vorgenommen unter Berufung auf ein entsprechendes Gutachten des Deutschen Krankenhaus-Institutes aus dem Jahre 1967.

Obwohl durch diese Vereinheitlichung bereits im Jahre 1975 die Möglichkeit einer grundsätzlichen Neu- und Umorganisation des Verwaltungs- und Wirtschaftsbereiches gegeben war, wurde diese im Laufe der folgenden Jahre nur ungenügend genützt. Die sporadisch und eher versuchsweise in Angriff genommenen Reorganisations- und Rationalisierungsaktivitäten entstammten primär den Intentionen ambitionierter Ideenträger im Krankenhausbereich oder entstanden aus der Notwendigkeit eines konkreten Anlaßfalles bzw. neuer verbindlicher Modalitäten (EDV-Einsatz, Kostenrechnung u.a.). Jedenfalls waren sie nicht Ausdruck einer grundsätzlichen neuen und zielorientierten Gesamtplanung.

Mit der durch die 5. KALG-Novelle bindend vorgeschriebenen Einführung des Systems der **"Kollegialen Führung"** für die Leitungsgremien in den Krankenanstalten ergab sich eine besonders gravierende Cäsur für die Gestaltung der Verwaltungsorganisation im Landeskrankenhaus Graz.

Durch die nunmehr eingetretene gleichberechtigte, aber auch gleichverantwortliche Führung des Krankenhauses durch

- * den Ärztlichen Direktor
- * die Leitung des Pflegedienstes und
- * den Verwaltungsdirektor

wurde einerseits der selbständige Verantwortungsbereich der Verwaltung aufgehoben, andererseits kam dieser in der Praxis eine verstärkte vorrangige Integrationsaufgabe zu, die eine möglichst optimale, rationelle Lösung der organisatorischen Probleme der Verwaltungs- und Wirtschaftsbereiche und entsprechende Koordination mit anderen Funktionsbereichen und Institutionen erforderte. Diese neue Wertigkeit und Aufgabenstellung kommt auch in der vorgesehenen Bezeichnung "Betriebsdirektor" für den Verwaltungsdirektor der Anstalt zum Ausdruck.

Eine den obgenannten Kriterien entsprechende Strukturbereinigung bzw. Organisationsänderung im Landeskrankenhaus Graz wurde jedoch erst mit dem Zeitpunkt der Übernahme der Rechtsträgerschaft durch die Steiermärkische Krankenanstalten GesmbH ab 1. Jänner 1986 in Angriff genommen. Hiezu ist jedoch zu bemerken, daß die Umorganisation nicht ursächlich mit dem Rechtsträgerwechsel in Zusammenhang stand, vielmehr handelte es sich um einen zeitlichen Zusammenfall. Die **neue Organisationsform** (das Organigramm) für den Verwaltungs- und Wirtschaftsbereich wurde vom Vorstand der Krankenanstaltengesellschaft erst am **29. Juni 1988**, also nach rund zweieinhalb Jahren, bestätigt.

Dem Landesrechnungshof lag demnach zum Zeitpunkt seiner Prüfung die im folgenden Abschnitt behandelte Organisation des Verwaltungs- und Wirtschaftsbereiches des Landeskrankenhauses Graz vor.

2. Derzeitige Organisation des Verwaltungs- und Wirtschaftsbereiches im Landeskrankenhaus Graz

Wie dem nachfolgenden Organigramm zu entnehmen ist, unterstehen der **Verwaltungsdirektion** (im Rahmen der "Kollegialen Führung" mit Ärztlicher Direktion und Pflegeleitung) folgende Bereiche unter der Leitung von Bereichsleitern:

* **Personal:**

Sämtliche Personalangelegenheiten, Zulagenverrechnung, Krankenstands- und Urlaubsevidenz, Dienstpostenevidenz, Dienstplankontrolle u.a. für sämtliche Bedienstete des Landeskrankenhauses Graz, einschließlich der Ärzte, Angelegenheiten der Sozialarbeiter.

* **Wirtschaft:**

Wirtschaftliche Patientenversorgung (Küchen- und Verpflegswirtschaft, Näherei, Wäscherei, Magazine), Inventar-, Büro- und Haushaltwaren, zentraler hauswirtschaftlicher Dienst, Hol- und Bringdienst (einschließlich Patiententransport und Fuhrpark), Gärtnerei und Landwirtschaft.

* **Hausverwaltung:**

Hausverwaltung - Dienst- und Naturalwohnungen, Verkehrsadministration, Portierdienst, zentrale Poststelle, Telefonzentrale, Kindergarten/Krabbeltube.

* **Finanzen:**

Finanzbuchhaltung, Betriebsbuchhaltung (Kostenrechnung), Kundenbuchhaltung (Pflege- und Sondergebüh-

renverrechnung), Ambulanzgebührenverrechnung und, Hauptkassa.

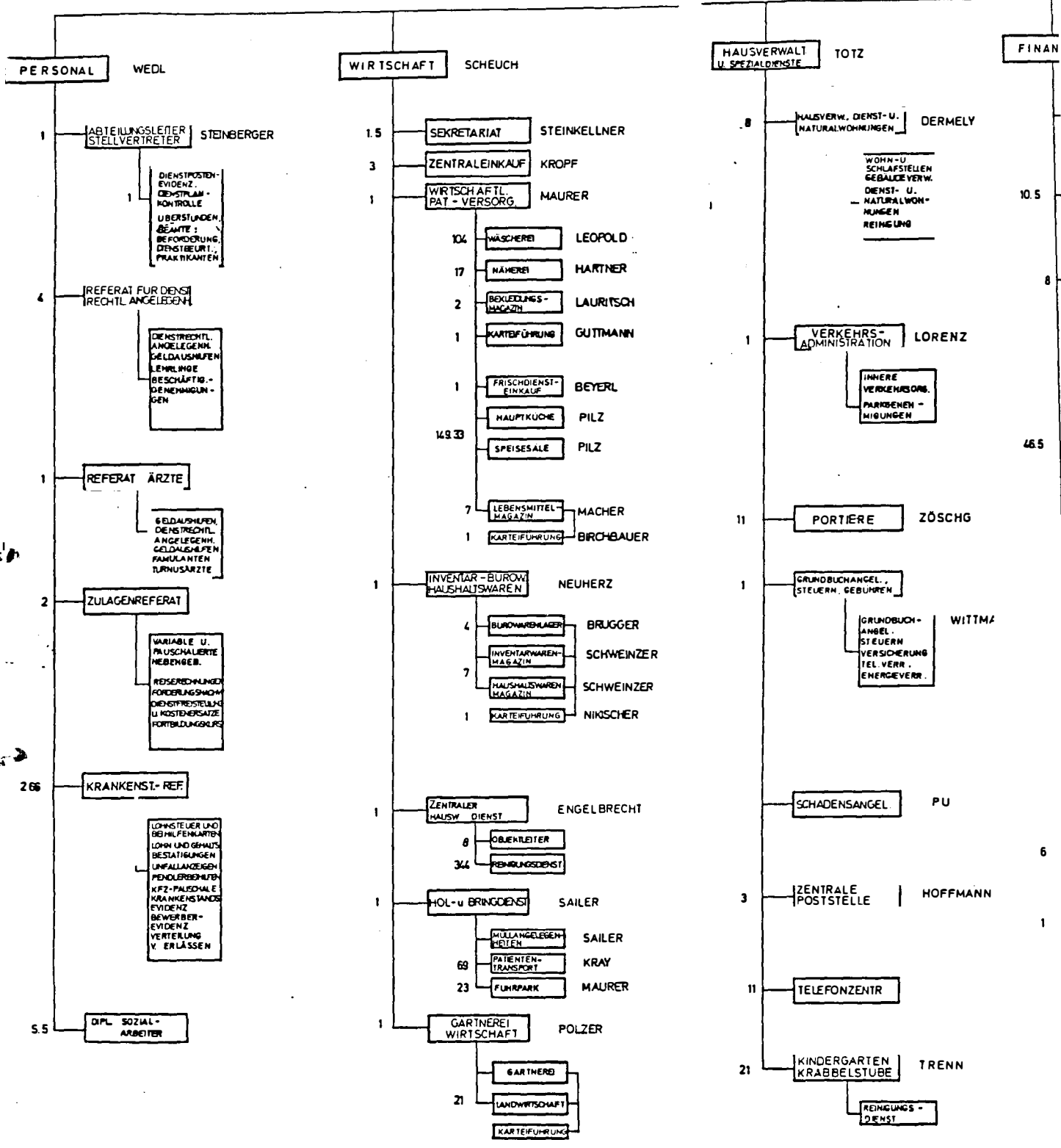
* **Technik:**

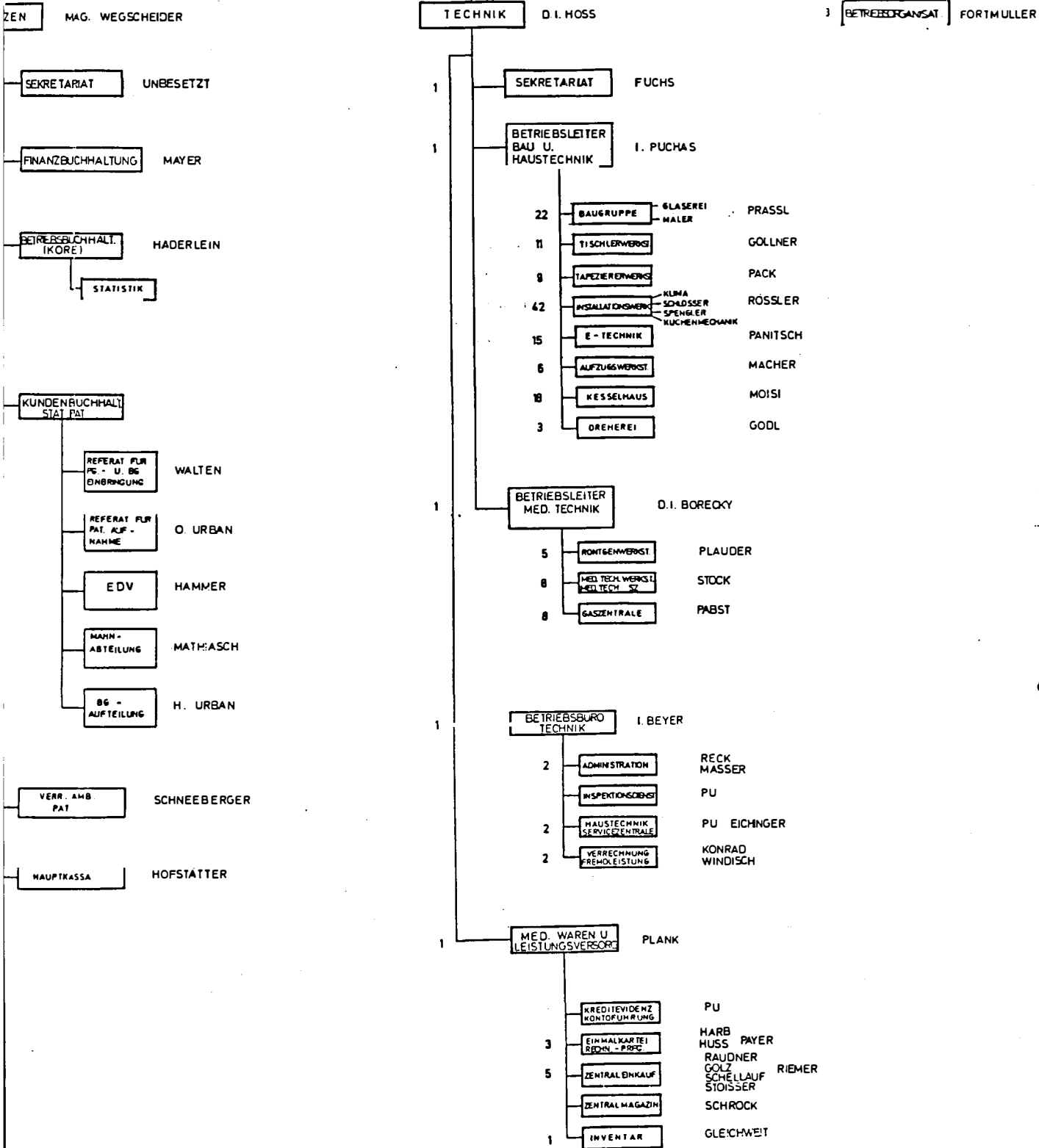
Bau- und Haustechnik (Werkstätten, Kesselhaus, Baugruppe), Medizintechnik (Röntgen- und Med.-techn. Werkstätte, Gaszentrale), Betriebsbüro-Technik (Inspektionsdienste, techn. Administration, Verrechnung von Fremdleistungen), Medizinische Waren- und Leistungsversorgung (Zentraleinkauf, Magazin, Inventar).

* **Betriebsorganisation:**

Organisation verschiedener Spezialbereiche und Planung von Organisationskonzepten, EDV-Anschaffungen.

Zum umseitigen **Organigramm** ist ergänzend zu bemerken, daß in Einzelfällen die Personalangaben mit der tatsächlichen Personalbesetzung am Erhebungsstichtag nicht identisch waren. Hiezu wird bei der Behandlung der einzelnen Bereiche konkret Bezug genommen.





Zu dieser Organisationsstruktur wird vom Landesrechnungshof grundsätzlich folgendes festgestellt:

Grundgedanke der im Landeskrankenhaus Graz nunmehr realisierten Organisationsstruktur für den Verwaltungs- und Wirtschaftsbereich war die Schaffung von **eigenständig tätigen Funktionsbereichen**. Diese Funktionsbereiche mit inhaltlich möglichst geschlossenen einheitlichen Aufgabengebieten sollen einen gestrafften, übersichtlichen Arbeits- und Leistungsablauf gewährleisten und durch eine transparente Arbeits- und Leistungsverteilung einen rationellen Personaleinsatz ermöglichen und damit die bisherigen Kompetenz- und Koordinierungsprobleme hintanhalten.

Der Landesrechnungshof steht diesem Grundkonzept grundsätzlich positiv gegenüber, da er darin einen ersten Schritt sieht, um für den Verwaltungs- und Wirtschaftsbereich des Landeskrankenhauses Graz die Voraussetzungen für ein modernes, der Größenordnung der Anstalt angepaßtes Management zu schaffen. Allerdings war im Zuge der durchgeführten Prüfung festzustellen, daß **eine Reihe negativer Komponenten und Aspekte die Effizienz der Neuorganisation beeinträchtigt**.

Der Aufbau der einzelnen Funktionsbereiche erfolgte offensichtlich in Anlehnung an fachlich bzw. sachlich bereits vorhandene Gruppierungen, aufgrund individueller personeller Gegebenheiten auf der Führungsebene oder auch durch Zusammenlegung heterogener Arbeitsgebiete, die sonst nirgends angeschlossen werden konnten oder sollten.

Weiters war festzustellen, daß die getroffenen Strukturänderungen in einigen Bereichen nicht unbedingt

als positiv zu werten sind. Bei der Beurteilung der einzelnen Verwaltungsbereiche wird hierauf näher eingegangen werden.

Im Zuge der Prüfung war auch zu bemerken, daß die Abwicklung des Verwaltungsbetriebes eine Reihe von Schwachstellen und Mängeln aufweist, die durch die erfolgte Organisationsänderung weder erfaßt noch behoben worden waren.

Seit der Übernahme der Rechtsträgerschaft durch die Steiermärkische Krankenanstalten GesmbH ergab sich - wohl bedingt durch die größtmögliche Relevanz der Anstalt und die zentrale Lage nahe dem Sitz der Gesellschaft - ein Nahverhältnis zwischen der Zentrale der Krankenanstaltengesellschaft und der Verwaltung des Landeskrankenhauses Graz, das zu Verflechtungen organisatorischer und finanzieller Natur und gegebenenfalls auch zu Belastungen für das Krankenhaus führt. Auf diese Problematik wird in den Abschnitten IV bis VIII des gegenständlichen Berichtes detailliert Bezug genommen.

Sowohl die personelle Besetzung in qualitativer und quantitativer Hinsicht als auch die budgetäre Gewichtung und die Leistungseffizienz der einzelnen Verwaltungsbereiche weisen beträchtliche Unterschiede auf. Die notwendige verstärkte Leitung, Zielsetzung und Kontrolle der Ziel- bzw. Aufgabenerreichung mußte der Landesrechnungshof weitgehend vermissen.

Gemäß §§ 9 und 9a Abs. 2 KALG sind die Aufgaben der Anstaltsleitung, die Grundzüge für ihre Tätig-

keit und die Geschäftsführung vom Rechtsträger der Krankenanstalt in der jeweiligen Anstaltsordnung festzulegen.

Für das Landeskrankenhaus Graz bestand bisher keine derartige Anstaltsordnung. Dem Landesrechnungshof wurde jedoch ein nahezu abgeschlossener Entwurf einer Anstaltsordnung vorgelegt. Im § 10 dieses Entwurfes sind die Obliegenheiten der verantwortlichen Leitung der wirtschaftlichen, administrativen und technischen Angelegenheiten der Krankenanstalt, insbesondere aber die vom Vorstand der Krankenanstaltengesellschaft an den Verwaltungsdirektor ("Betriebsdirektor") delegierten Kompetenzen und Verantwortlichkeiten genannt. Hiezu zählen:

- a) die Leitung, Planung, Organisation und Koordination des Verwaltungsbereiches;
- b) die Ausübung der fachlichen Autorität sowie die Dienstaufsicht, der Personaleinsatz, die Dienstplangestaltung und Diensterteilung des Personals des Verwaltungsbereiches;
- c) die Organisation und der Vollzug des innerbetrieblichen Finanz- und Rechnungswesens;
- d) die Sorge für die Aus- und Weiterbildung des Personals des Verwaltungsbereiches;
- e) die Sorge für die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften, behördlicher Anordnungen, der Anstaltsordnung und der Weisungen der Geschäftsführung für den Verwaltungsbereich;
- f) die Rechnungslegung, Evidenhaltung und Einbringung von Pflege- und Sondergebühren und sonstigen Forderungen;
- g) die Vorbereitung und den Vollzug des Wirtschaftsplanes administrativ zu koordinieren und für den Verwaltungsbereich zu verantworten;
- h) die Beschaffung, Evidenhaltung und Verteilung sämtlicher Güter der Krankenanstalt;

- i) das Vorschlagsrecht der Personaleinstellung im Rahmen der Einstellungsrichtlinien, der Beförderung, Entlassung und Kündigung für das Personal des Verwaltungsbereiches;
- j) der Vollzug der Personaladministration;
- k) die Verwaltung der Dienstwohnungen und Dienstunterkünfte;
- l) die Postabwicklung;
- m) die Wahrnehmung der Pflichten des Hausverwalters.

Diese Auflistung entspricht auch weitgehend den in den §§ 14 bis 16 KALG festgehaltenen Aufgaben, Rechten und Pflichten im Verwaltungs- und Wirtschaftsbereich der Anstalt (Beilage I).

Der Verwaltungsdirektor des Landeskrankenhauses Graz (Funktionsbezeichnung "Betriebsdirektor") ist demnach für die Erfüllung der genannten Agenden verantwortlich und verfügt auch über die gemäß § 54 Handelsgesetz vom Vorstand der Krankenanstaltengesellschaft ausgestellte Handlungsvollmacht (Beilage II).

Durch die bereichsmäßige Aufgliederung der Agenden des Verwaltungs- und Wirtschaftsbetriebes im Krankenhaus Graz sind Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der Verwaltungsdirektion an die Bereichsleiter delegiert worden, allerdings in einem Ausmaß, das bereits einem Entgleiten der zentralen Leitungsfunktion der Verwaltungsdirektion nahekommt:

* Offensichtlich finden keine verbindlichen, regelmäßigen Koordinierungsgespräche zwischen der Verwaltungsdirektion und den einzelnen Bereichsleitern

statt; jedenfalls gibt es keine diesbezüglichen Unterlagen oder Protokolle.

- * Wie noch eingehend behandelt werden wird, sind die Zusammenarbeit zwischen den einzelnen Funktionsbereichen sowie die notwendige Koordination nicht in wünschenswerter Weise gegeben.
- * Für die Vertretung des Verwaltungsdirektors im Verhinderungsfalle besteht keine konkrete Regelung, sie wird von Fall zu Fall entschieden.
- * Die einzelnen Bereichsleiter verfügen über eigene Budgetansätze. Der Finanzbereich hat wohl einen Gesamtüberblick über die Budgetsituation, kann jedoch keinen steuernden Einfluß ausüben.

Da keine generellen budgetären Vorgaben mit den Kliniken, Abteilungen und sonstigen leistungserbringenden Stellen im Krankenhaus Graz getroffen werden, kommt es immer wieder zu Einzelkontakten und Eigeninitiativen zwischen diesen und den Bereichsleitern, wobei auch die Verfolgung bzw. Durchsetzung parallel laufender oder sogar gegensätzlicher Zielsetzungen möglich ist.

- * Im gesamten Verwaltungsbereich bestehen keine Weisungen hinsichtlich der notwendigen Berichts- und Informationstätigkeit. Demnach fehlen auch die erforderlichen Rückmeldungen an die Verwaltungsdirektion. Dadurch wird nicht nur das Eigenleben der einzelnen Bereiche verstärkt, es kann

vielmehr zur Verzögerung von wesentlichen Entscheidungen kommen.

Die nunmehr installierte Organisationsstruktur für den Verwaltungs- und Wirtschaftsbereich entspricht im großen und ganzen den Konzepten bzw. Gliederungen anderer Krankenanstalten (auch außerhalb Österreichs), wie beispielsweise anhand des in der Fachzeitschrift "Das Krankenhaus" (Nr. 9/1987) erwähnten Modells festzustellen war.

Ein beträchtlicher Unterschied ist allerdings durch das Fehlen einer entsprechenden "Stabsstelle" mit den Hauptbereichen Planung und Kontrolle vorhanden. Insbesondere stellt die fehlende Innenrevision einen negativen Aspekt dar. Bei dem Größenumfang des Landeskrankenhauses Graz erscheint ein permanentes Kontroll- und Leitungsinstrument in der Verwaltungsdirektion von besonderer Relevanz und kann durch die schwerpunkt- bzw. stichprobenweise Prüfungstätigkeit der Organisationsabteilung (Innenrevision) der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH nicht ausreichend ersetzt werden.

Unbefriedigend erscheint dem Landesrechnungshof, daß die Verwaltungsdirektion nur aus dem Verwaltungsdirektor und einer Sekretärin besteht. Bei dieser personellen Besetzung erscheint eine entsprechende Wahrnehmung der Leitungs- und Koordinierungssagenden nahezu unmöglich, weshalb die Schaffung eines entsprechenden Sekretariates bzw. - wie bereits erwähnt - einer Stabsstelle erforderlich erschiene. Das hierfür notwendige Personal müßte ohne Personalvermehrung aus dem Personalstand der einzelnen Bereiche, deren Auslastung nicht immer Grenzwerte erreicht, zuzuweisen sein.

Als negativ mußte der Landesrechnungshof im Zuge der Überprüfung vermerken, daß für die Bediensteten des Verwaltungsbereiches keine Arbeitsplatz-(Dienstposten-)beschreibungen vorhanden sind. Die szt. über Weisung der Rechtsabteilung 1 des Amtes der Landesregierung angelegten Arbeitsplatzbeschreibungen waren zum Prüfzeitpunkt nicht auffindbar. Nach Aussage der Verwaltungsdirektion wären diese Beschreibungen nicht mehr aussagekräftig, da sie nach ihrer Erstellung nicht mehr weitergeführt worden seien und vor allem nicht dem neuen Organisationschema entsprächen.

Wenn auch die Angaben in Arbeitsplatzbeschreibungen mit oftmals minutiöser Aufzählung der Tätigkeiten nicht überbewertet werden sollten und durchaus kein objektives Bild der tatsächlichen Leistung und Effizienz eines Bediensteten geben müssen, erschiene doch bei einer derart umfassenden Organisationsänderung und Aufgabenneuverteilung die Erstellung entsprechender Beschreibungen unerlässlich. Dies deshalb, weil diese Arbeitsplatzbeschreibungen zur grundsätzlichen Kompetenzfestlegung und Aufgabenverteilung erforderlich und letztlich Ausdruck der Planungsabsicht und Zielsetzung der Verwaltungsleitung sind.

In diesem Zusammenhang mußte der Landesrechnungshof, abgesehen von den allgemein gültigen Vorschriften, Erlässen und Richtlinien für den Verwaltungsbetrieb, das Fehlen grundsätzlicher Dienstanweisungen sowie Arbeits- und Leistungsvorgaben für die Tätigkeit der neugeschaffenen Arbeitsgruppen feststellen. Einzelne bestehende Dienstanweisungen wurden entweder von den Bereichsleitern vorgegeben oder sie erfolgten aufgrund konkreter Anlaßfälle.

Zusammenfassend hebt der Landesrechnungshof nochmals hervor, daß die bereichsweise Neuorganisation des Verwaltungs- und Wirtschaftsbereiches grundsätzlich positiv zu beurteilen ist. Allerdings ist derzeit eine zunehmende Tendenz zu eigenständigen "Satrapien" - um einen historischen Vergleich heranzuziehen - festzustellen, weil sowohl die **kontrollierende Leitung** als auch die **Koordination** der einzelnen Bereiche untereinander sowie eine auf die **Effizienz** des gesamten Verwaltungskörpers ausgerichtete, wirk-
same Zielvorgabe und langfristige Planung offensichtlich nicht in entsprechender Weise gegeben erscheinen.

Besonders gravierend erscheint dem Landesrechnungshof in diesem Zusammenhang die schon erwähnte enge Beziehung zwischen der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH und dem Landeskrankenhaus Graz. Da interne Weisungen bzw. Gesamtzielvorgaben fehlen, greifen die Organe der Bereichsdirektionen der Krankenanstaltengesellschaft in einzelnen Bereichen des Landeskrankenhauses - im technischen und Baubereich, Wirtschaftsbereich, auf dem Energiesektor und in personellen Belangen - in vermehrtem Maße mit Weisungen oder durch Kontaktaufnahme ein.

Beispielsweise ist im Bereich der Verwaltung des Landeskrankenhauses Graz die Installierung einer zentralen Leitstelle für das generelle Materialverrechnungs- und -erfassungssystem ("Matekis") für alle steirischen Krankenanstalten in Ausarbeitung. Im Wirtschaftsbereich (Reinigungsdienst und Wäscheversorgung) wurden personelle und strukturelle Veränderungen in Zusammenarbeit zwischen der Krankenanstaltengesellschaft und dem zuständigen Bereichs-

leiter ohne Einbindung der Anstaltsleitung durchgeführt.

Hervorzuheben wäre auch die durch die Personalunion in den leitenden Funktionen gegebene Situation der Ärztlichen Direktion des Landeskrankenhauses Graz und der Ärztlichen Direktion der Krankenanstaltengesellschaft, die zu personellen und materiellen Verflechtungen zulasten des Krankenhauses Graz führt.

3. Personalsituation des Verwaltungs- und Wirtschaftsbereiches

Bis zum Ende des Jahres 1985 bzw. bis zum Ende der Rechtsträgerschaft durch das Land Steiermark waren alle Bediensteten des Verwaltungs- und Wirtschaftsbereiches gemäß ihrer Einstufung im **Dienstpostenplan für das Landeskrankenhaus Graz** erfaßt.

Demnach war eine eindeutige Zuordnung der Dienstposten nach Dienstzweigen, Verwendungs(Entlohnungs)gruppen und Dienstklassen gegeben, wie sie auch bei den jährlichen Dienstpostenplanbesprechungen in der Rechtsabteilung 1 des Amtes der Landesregierung festgelegt wurde. Tatsächlich waren jedoch bei der Vielschichtigkeit des Verwaltungs- und Wirtschaftsdienstes die Dienstzuteilung, der Arbeitseinsatz und die Auslastung der einzelnen Bediensteten vielfach variabel und keineswegs immer gültig nachvollziehbar.

Nicht zuletzt aus diesen Erwägungen heraus hatte das Amt der Landesregierung die Anlage und permanente Führung und Wartung von Arbeitsplatz-(Dienstposten-)beschreibungen angewiesen, auf deren negative Entwicklung bereits im vorstehenden Abschnitt hingewiesen wurde.

Mit der Übernahme der Rechtsträgerschaft durch die Steiermärkische Krankenanstalten GesmbH ab 1. Jänner 1986 bestand zunächst eine Übergangssituation insoferne, als der bisherige Dienstpostenplan de facto, wenn auch nicht de jure weitergeführt wurde.

Die Verwaltungsdirektion des Landeskrankenhauses

Graz war jedoch bestrebt, durch einen entsprechenden **gruppenorientiert erstellten Dienstpostenplan** der neuen Verwaltungsstruktur Rechnung zu tragen. Es dauerte allerdings bis zum **27. Juni 1988**, bis dieser neue Dienstpostenplan durch den Vorstand der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH genehmigt wurde.

Der nunmehr erstellte und dem Landesrechnungshof im Zuge der Prüfung vorgelegte Dienstpostenplan ist das Ergebnis einer langwierigen, komplizierten Umschichtungsarbeit, die vom Landesrechnungshof in aufwendiger Kleinarbeit nachzuvollziehen war.

Die Erstellung eines, alle verzweigten Bereiche von Verwaltung und Wirtschaft umfassenden, aussagefähigen und übersichtlichen Dienstpostenplanes durch den Personalbereich des Landeskrankenhauses Graz ist nach Ansicht des Landesrechnungshofes als überaus positive Leistung zu werten. An dieser Stelle wäre auch besonders zu betonen, daß der prüfungsmäßige Nachvollzug durch den Landesrechnungshof durch eine überaus konstruktive Zusammenarbeit mit den zuständigen Stellen des Landeskrankenhauses Graz wesentlich unterstützt wurde.

Dieser prüfungsmäßige Nachvollzug, bei dem der Landesrechnungshof versuchte, zu einer objektiven, alle Aspekte berücksichtigenden Aussage zu gelangen, erbrachte verschiedene kritische Beurteilungspunkte, die nachfolgend behandelt werden.

Die Zusammenfassung bzw. Umschichtung der Dienstposten des Verwaltungs- und Wirtschaftsbereiches aus dem bis zum Jahr 1985 gültigen Dienstpostenplan ergab folgende Dienstpostenübersicht:

Bereich:	Dienstposten
Personal	17,16
Wirtschaft	10,50
Hausverwaltung u. Spezialdienste	54,50
Finanzen	73,00
Technik	21,00
Betriebsorganisation	3,00
Verwaltungsdirektion	<u>2,00</u>
Verwaltungsbereich insgesamt	181,16
Zentralstellen (Betriebsrat, Cafeteria etc.)	22,50
Ärztliche Direktion	13,00
Pflegedienstleitung	2,00
Kollegiale Führung	<u>3,00</u>
Zusammen	221,66

Nach Aussage der Verwaltungsdirektion bzw. des Personalreferates des Krankenhauses Graz sind in der Dienstpostenanzahl von **181,16** alle **ausschließlich mit Verwaltungs- und Wirtschaftsverwaltungsaufgaben** betrauten Bediensteten zusammengefaßt.

Weiters sind jene insgesamt **40,5** Dienstposten angeführt, die in der Anstalt **keinem besonderen Funktionsbereich** des ärztlichen, pflegerischen oder wirtschaftlichen Dienstes zugeordnet werden konnten.

Bei einem durchgeführten Vergleich zwischen dem bisher gültigen Dienstpostenplan und dem neuen, auf dem Verwaltungsorganisationsschema beruhenden mußte der Landesrechnungshof feststellen, daß eine Reihe von Dienstposten **nicht oder nicht richtig erfaßt** erscheint.

Der nachstehenden Übersicht sind die Zahl der Dienstposten nach dem bisher geltenden Dienstpostenplan, nach dem neuen Organisationsschema der Verwaltung sowie der Ist-Stand zum Prüfungszeitpunkt zu entnehmen:

Bereich	Bish. DPPl.	Neues Schema	Ist- Stand
Ärztliche Direktion (Verw.Agenden)	2,00	-	2,00
Pflegedienstleitung (Verw.Agenden)	1,00	-	1,00
Verwaltungsdirektion	2,00	2,00	2,00
Personal	11,00	17,16	11,66
Wirtschaft	20,50	10,50	21,50
Hausverwaltung u. Spez. Dienste	29,00	54,50	33,00
Finanzen	73,00	73,00	73,50
Technik	21,00	21,00	22,00
Organisation	3,00	3,00	3,00
Cafeteria (Verw.Agenden)	4,00	-	4,00
Verwaltungsdienst im eigentlichen Sinne	166,50	181,16	173,66
Reinigungsdienst Verwaltungsgebäude	7,50	-	7,50
Kollegiale Führung	3,00	3,00	3,00
Zentralstellen	18,50	22,50	18,50
Ärztliche Direktion	11,00	13,00	11,00
Pflegedienstleitung	1,00	2,00	1,00
Zusammen	207,50	221,66	214,66

Gegenüber dem Dienstpostenplan war bei der tatsächlichen Besetzung demnach eine **Überschreitung um 7,16 Dienstposten** festzustellen, und zwar in folgenden Bereichen:

0,66 Dienstposten im Personalbereich (Verw.Gr. D)
1,00 Dienstposten im Wirtschaftsbereich (D)
4,00 Dienstposten im Bereich Hausverwaltung (3 D,
1 E)
0,50 Dienstposten im Finanzbereich (d)
1,00 Dienstposten im Technischen Bereich (d)

Die Überschreitung von 1,66 Dienstposten im Personal- und Wirtschaftsbereich ergab sich durch Umschichtungen aus anderen Bereichen, die übrigen wurden aus der sogenannten "Personalreserve" besetzt.

Zu den **einzelnen Bereichen** wäre folgendes zu bemerken:

* Dem Bereich **"Hausverwaltung"** wurden neun Reinigungskräfte und 16,5 Bedienstete des Kindergartens und der Krabbelstube als "Verwaltungsbedienstete" zugeordnet.

Nach Ansicht des Landesrechnungshofes erscheint diese Zuordnung unrichtig, da diese Bediensteten keine Verwaltungsarbeiten leisten, sondern nur in einem dem Verwaltungsbereich "Hausverwaltung" unterstehenden Funktionsbereich tätig sind (analog den dem Verwaltungsbereich "Wirtschaft" unterstehenden Küchenbediensteten).

* In der **Cafeteria** des Betriebsrates sind vier Bedienstete zulasten der Anstalt eingesetzt, die

aufgrund ihrer Einstufung eindeutig dem Verwaltungsbereich zuzählen sind.

Sie wären daher im neuen Organisationsschema als Verwaltungsbedienstete zu führen.

- * Besonders gravierend erscheint dem Landesrechnungshof, daß die mit der Vorschreibung und teilweisen **Bearbeitung der Sonder- und Ambulanzgebühren** befaßten Bediensteten, soweit es sich um Landes- und nicht um Bundesbedienstete handelt, nach wie vor nicht als Verwaltungsbedienstete geführt werden, sondern im Personalstand der jeweiligen Klinik oder Abteilung aufscheinen. Aus den Aufzeichnungen der Direktion bzw. Erhebungen auf verschiedenen Abteilungen ergab sich, daß es sich zum Prüfungszeitpunkt um 48 Bedienstete handelte.

Diese Bediensteten, die in unterschiedlichem Ausmaß für die Sondergebührenerfassung tätig sind, werden sowohl personell als auch kostenmäßig **nicht** zulaisten der Verwaltung erfaßt. Diese Vorgangsweise muß zu unrichtigen Beurteilungsergebnissen nicht nur hinsichtlich des finanziellen Aufwandes, sondern auch bei Auslastungs- und Leistungsberechnungen der Effizienz des Verwaltungsbereiches führen.

Der Landesrechnungshof schlägt daher eine entsprechende, allenfalls perzentuell aliquotierte Einbeziehung in die Personal- und Kostenerfassung des Verwaltungsbereiches vor.

- * Die mit Verwaltungssachen betrauten Bediensteten der **Ärztlichen Direktion** und der **Pflegedienstlei-**

tung wurden in das neue Organisationsschema nicht einbezogen und waren daher nachträglich aufzunehmen. Vielmehr wurden von den Dienstposten der Kollegialen Führung, der Ärztlichen Direktion und der Pflegedienstleitung nur die Dienstposten des Verwaltungsdirektors und dessen Sekretärin dem eigentlichen Verwaltungsbereich zugeordnet.

Im Sinne einer lückenlosen Erfassung aller mit Verwaltungsagenden befaßten Bediensteten erscheint diese Vorgangsweise unrichtig.

- * In den "**Personalbereich**" wurden 5,5 Dienstposten für **Sozialarbeiter** miteinbezogen. Diese Modalität ist nach Angabe der Verwaltungsdirektion als "Notlösung" anzusehen, da diese Bediensteten keinem anderen Bereich zugewiesen werden konnten.

Für den Landesrechnungshof erscheint diese Begründung nicht stichhältig, insbesondere wäre jedoch grundsätzlich zu klären, ob diese Bediensteten überhaupt im Personalstand des Landeskrankenhauses zu verbleiben haben und die anerlaufenden Personalkosten von der Anstalt zu tragen sind.

Nach Meinung des Landesrechnungshofes sollte der Magistrat Graz diese Kosten - zumindest anteilmäßig - übernehmen, so wie diese Kosten in den Krankenanstalten außerhalb von Graz durch die jeweiligen Gemeinden bzw. Sozialhilfeverbände getragen werden. Immerhin würde die Einsparung jährlich rd. 1,3 Mio. S betragen.

- * Zu niedrig erscheint dem Landesrechnungshof auch

die Zuordnung der Verwaltungsdienstposten im Bereich **"Wirtschaft"** mit 10,5 Bediensteten. Wie im Zuge der Erhebungen festzustellen war, wurden die Bediensteten der Inventarabteilung, der Büromittelstelle, der Leiter des Patiententransportes und eine Verwaltungsbedienstete im Haus- und Wirtschaftsdienst, insgesamt zehn Dienstposten, nicht erfaßt.

Die **Wertigkeit dieser Dienstposten** von der Verwendungs(Entlohnungs)gruppe A(a) bis E(e), die ursächlich mit der Tätigkeit der einzelnen Bediensteten zusammenhängt, wurde vom Landesrechnungshof in die detaillierte Prüfung der einzelnen Verwaltungsbereiche einbezogen. Diese Prüfung erschien deshalb von besonderer Relevanz, weil die vorhandenen Dienstposten (Bediensteten) zur Gänze in die neue Verwaltungsstruktur übernommen wurden.

Eine grundsätzliche Neubewertung, Leistungs- und Auslastungsbeurteilung der Dienstposten erfolgte nicht (fehlende Arbeitsplatzbeschreibungen), vielmehr wurden weitgehend schon bestehende Dienstposten bzw. Arbeitsplätze übernommen.

Im Verwaltungsbereich "Finanzen" ist die Bewertung der zwölf Dienstposten der Verwendungs(Entlohnungs)gruppen D(d) und C(c) nicht einheitlich gelöst und nicht gültig nachweisbar.

Zusammenfassend stellt der Landesrechnungshof fest, daß das neue Verwaltungsschema einschließlich des darauf basierenden Teil-Dienstpostenplanes im großen und ganzen den Intentionen der neuen Verwaltungsstruktur entspricht. Der Landesrechnungshof empfiehlt jedoch, die angeführten, nicht zu übersehenden Mängel

im neuen Teil-Dienstpostenplan zu beheben sowie notwendige Korrekturen und Ergänzungen vorzunehmen. Erst dann könnte er als ein allen Erfordernissen entsprechendes Instrument der Personalorganisation, des Personaleinsatzes und des Personalaufwandes angesehen werden.

Der **Kostenaufwand für den Verwaltungsbereich** betrug laut EDV-Auslistung der Kostenstellenrechnung des Landeskrankenhauses Graz für das Jahr 1987 insgesamt **S 100,233.616,--** und schlüsselt sich folgend auf:

Personalkosten	S	44,773.992,--
Med.Ge- und Verbrauchsgüter	S	10.624,--
Nichtmed.Ge- und Verbrauchsgüter	S	1,173.866,--
Medizinische Fremdleistungen	S	87.191,--
Nichtmedizinische Fremdleistungen	S	43,360.201,--
Abgaben etc.	S	73.315,--
Kalkulatorische Zusatzkosten	S	2,595.268,--
Kosten der medizinisch bedingten Ver- und Entsorgung	S	467.814,--
Kosten der nichtmedizinisch bedingten Ver- und Entsorgung	S	7,935.615,--
Kostenumlage der Telefonzentrale	S	502.806,--
abzüglich Kostenminderungen	- S	747.076,--
Endkosten der Kostenstelle	S	100,233.616,--

Von dieser Summe sind S 39,378.000,-- als anteilmäßig dem Landeskrankenhaus Graz angerechnete Verwaltungskostenbeiträge der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH abzurechnen, sodaß sich ein **tatsächlicher** Kostenaufwand von **S 60,855.616,--** ergibt.

Der Anteil der **Personalkosten** von S 44,773.992,-- an den gesamten Verwaltungskosten beträgt demnach **73,57 %**.

Obwohl die Kostenbeurteilung nicht Gegenstand des Prüfungsvorhabens des Landesrechnungshofes war, ist dieser doch der Ansicht, daß dieses Zahlenmaterial bei der Beurteilung der Personalauslastung und des Personaleinsatzes nicht außer Betracht bleiben kann. Der Landesrechnungshof hat daher in seinem Bericht besondere Schwerpunkte hinsichtlich eines optimaleren Personaleinsatzes und möglicher Personaleinsparungen gesetzt.

Nachfolgend werden einige ergänzende Feststellungen zum Personaleinsatz in der Verwaltung des Landeskrankenhauses Graz getroffen.

In verschiedenen Bereichen der Verwaltung ergaben sich folgende überdurchschnittlich lange **Krankensstände:**

Bereich / Anzahl der Bediensteten	Kalendertage
Betriebsrat (Cafeteria), 1	147
Bau- und Haustechnik, 1 (Betriebsleiter)	91
Betriebsbüro-Technik, 1	70
Postdienst und Protokoll, 1	63
Portierdienst, 3	127
	97
	321
Finanzen (Kostenrechnung), 1	76
(Ambulanzverrechnung), 1	57
(verschiedene Referate), 8	96
	57
	116
	64
	69
	62
	81
	61
Personal, 1	102

Bei insgesamt 214 in Frage kommenden Bediensteten bedeutet der Ausfall von 18 Bediensteten im Jahr 1987 **8 %**.

Nachstehende genehmigte **Überstunden** wurden im Jahr 1987 erbracht und bezahlt:

Mag. Wegscheider:	Juni 1987	49 Stunden
	Juli	74 Stunden
	August	16 Stunden
	September	59 Stunden
	Oktober	63 Stunden
	November	53 Stunden
	Dezember	32 Stunden
		346 Stunden

Begründung:
Kontrolle des Kostenrechnungsab-
schlusses 1986; Vorbereitung neuer
Kostenstellenplan; Budgetbearbei-
tung für 1988; Einschulung neuer
Sachbearbeiter; Organisations-
phase 2 i.d. Kundenbuchhaltung-
EDV, Anwendung für Sachbearbeiter;
Vorbereitungsarbeiten Jahresab-
schluß 1987; div. Sonderaufgaben
u.a.

Nikischer Gudrun:	Mai 1987	4 Stunden
	Juni	24 Stunden

Begründung:
Lt. Dienstplan

Haas Klaus:	Mai 1987	17 Stunden
-------------	----------	------------

Begründung:
Kostenrechnungsarbeiten

Gaber Margit:	Mai 1987	12 Stunden
---------------	----------	------------

Begründung:
Kostenrechnungsarbeiten

Tomesch Evelyn:	Mai 1987	5 Stunden
-----------------	----------	-----------

Begründung:
Kostenrechnungsarbeiten

Hammer Gerhard:	Jänner 1987	57 Stunden
	Februar und März	52 Stunden
	April	42 Stunden
	Mai	22 Stunden
		173 Stunden

Begründung:
Lt. Dienstplan

Klinger Margit:	Jänner 1987	13 Stunden
	Februar	19 Stunden
	März	18 Stunden
	Mai	19 Stunden
	August	<u>23</u> Stunden
		92 Stunden

Begründung:
Lt. Dienstplan bzw. Einführung
eines neuen EDV-Systems

Weingartmann Raimund: Mai 1987 33 Stunden

Begründung:
Wie oben

Weitzl Hannelore: Mai 1987 9 Stunden

Begründung:
Wie oben

Hudin Gerda: Mai 1987 16 Stunden

Begründung:
Wie oben

Dipl.-Ing.Hoess:	September 1987	22 Stunden
	November	43 Stunden
	Dezember	18 Stunden
		83 Stunden

Plank Rudolf:	September 1987	11 Stunden
	Oktober	9 Stunden
	November	10 Stunden
	Dezember	3 Stunden
		33 Stunden

Begründung:
Der Aufgabenbereich hat eine Aus-
weitung erfahren, die es nicht
ermöglicht, das Arbeitspensum
in der normalen Arbeitszeit abzu-
wickeln.

Mayer Johannes:	Jänner 1987	76 Stunden
	Februar	83 Stunden
	Dezember	_14 Stunden
		173 Stunden

Begründung:
Inventurarbeiten lt. Weisung der
Stmk.KAG bzw. Aufnahme der Ambu-
lanzgebühren in Forderungskonten

Zierler Heinz:	Februar 1987	21 Stunden
	März	95 Stunden
	April	_11 Stunden
		127 Stunden

Begründung:
Erfassung der Anlagegüter für
den dringlichen Jahresabschluß
1986

Potza Gerlinde:	Jänner 1987	32 Stunden
	März	36 Stunden
	April	32 Stunden
	Mai	30 Stunden
	Juni	27 Stunden
	Juli	35 Stunden
	August	17 Stunden
	September	33 Stunden
	Oktober	35 Stunden
	November	34 Stunden
	Dezember	34 Stunden
		345 Stunden

Begründung:
Diese Leistungen wurden vom Ärztl.
Direktor in seiner Funktion als
Schulleiter der Schule für den
phys.-ther.Dienst unterfertigt,
da die gen. Bedienstete für diese
Schule zusätzliche Verwaltungstät-
tigkeit verrichtet.

Hiezu ist zu bemerken, daß nach den vorgelegten
Unterlagen Überstunden offensichtlich nur von leiten-
den Bediensteten, für Kostenrechnungs- und Inventur-
arbeiten sowie für besondere Leistungen im Zuge
von Abschlußarbeiten bzw. Systemänderungen erbracht

und vergütet wurden. Der überwiegende Teil der Bediensteten im Verwaltungsbereich wird nicht zu derartigen Überstundenleistungen herangezogen.

Verwendungszulagen gemäß § 30 d GG in nachstehender Höhe erhielten im Jahre 1987 folgende Bediensteten ausbezahlt:

Dr. Mag. Horner Josef	50	‰
Dr. Reinhofer Helmut	30	‰
DDr. Weixler Alfred	28,5	‰
Scheuch Eduard	30	‰
Wedl Josef	25	‰
Pötsch Monika	6	‰
Wilding Monika	6	‰
Nikischer Gudrun	6	‰
Riedl Anna	6	‰
Kocever Karl	45	‰
Taubenschuß Herbert	8	‰
Köpl Robert	8	‰
Hudin Gerda	6	‰
Rast Monika	6	‰
Felsberger Renate (KU)	6	‰
Fend Eveline	6	‰
Grandits Christine (KU)	6	‰
Hopfer Angelika (MU)	6	‰
Jung Edith	6	‰
Schneller Andrea	6	‰
Primus Roswitha	6	‰
Gradwohl Silvia	6	‰
Vorrager Erika (teilbesch., KU)	3	‰
Wassilikos Ursula	6	‰
Weitzl Hannelore	6	‰
Dipl.-Ing. Borecky Michael	15	‰

Eine Mehrleistungszulage gemäß § 18 GG auf die Gehaltsstufe 7 der Dienstklasse VII erhielt Mathiasch Gerda.

IV. ÄRZTLICHE DIREKTION, PFLEGEDIENSTLEITUNG UND WEITERE VERWALTUNGSBEREICHE

Der Prüfungsauftrag des Landesrechnungshofes bezieht sich primär auf die Prüfung der Organisation und der Auslastung der Verwaltung im Landeskrankenhaus Graz. Im Sinne des § 8 der Anstaltsordnung stellt diese jedoch nur eine Komponente der Anstaltsleitung dar und wird als Kollegialorgan aus

- * dem Ärztlichen Leiter
- * dem Verwaltungsleiter
- * der Leiterin des Pflegedienstes

gebildet.

Der Landesrechnungshof war daher der Ansicht, daß auch die Ärztliche Direktion und die Pflegedienstleitung, soweit diese Verwaltungssachen zu erledigen haben, in die gegenständliche Prüfung einzubeziehen sind.

Gemäß § 8 Pkt. 5 bis 8 ist mindestens einmal monatlich eine Sitzung der Anstaltsleitung durchzuführen. Nach Aussage der Verwaltungsleitung finden diese Sitzungen derzeit nicht oder zumindest nicht regelmäßig statt, auch konnten keine in der Anstaltsordnung dezidiert vorgeschriebenen Niederschriften über stattgefundene Sitzungen vorgelegt werden. Diese Niederschriften, deren Führung durch die Anstaltsleitung zu gewährleisten wäre, haben Ort und Zeit der Sitzung, die Namen der Teilnehmer, die gestellten Anträge und gefaßten Beschlüsse sowie allfällige Kontroversmeinungen zu Tagesordnungspunkten zu enthalten, sind von allen Mitgliedern

der Anstaltsleitung zu unterfertigen und drei Jahre aufzubewahren.

Dem Landesrechnungshof erscheint die Unterlassung dieser regelmäßigen Kontaktnahmen im Rahmen der kollegialen Führung, insbesondere bei der Größe und Vielfalt der Anstalt, unverständlich. Er sieht in dieser Vorgangsweise einen grundsätzlichen Mangel für die effiziente Arbeit der Anstaltsleitung und deren gemeinsame, ziel- und aufgabenorientierte Gesamtplanung, die sich auch auf die Tätigkeit des Verwaltungsbereiches als primäre Basisfunktion für den gesamten Anstaltsbetrieb negativ auswirken muß.

Da diese gemeinsame Planung und Koordinierung nicht oder zumindest nicht in wünschenswerter Weise gegeben erscheint, kommt es zwangsläufig vonseiten einzelner Verwaltungsbereiche zu Einzelkontakten mit den übrigen Funktionsbereichen des Landeskrankenhauses Graz, die zur Realisierung besonderer Organisations- bzw. Aufwandswünsche im personellen und materiellen Bereich dienen und denen kein grundsätzliches Arbeits- bzw. Betriebskonzept zugrundeliegt.

1. Ärztliche Direktion

Nach der derzeitigen Organisationsform umfaßt die Ärztliche Direktion folgende Dienstposten:

- 1 ärztl. Direktionsassistent
 - 4 Diätassistentinnen
 - 2 Verwaltungsbedienstete
 - 4 Bedienstete des Sanitätshilfsdienstes
(Desinfektion)
 - 1 Betriebsarzt
 - 1 Bedienstete des Pflegefachdienstes
(Betriebsarzt)
 - 1 Apothekendirektor
- 14 Dienstposten** (hievon 1 DP gebunden I.Med.)

Hinzu kämen die Dienstposten für den Ärztlichen Direktor und den Direktionsassistenten, die jedoch unter dem Begriff "Kollegiale Führung" aufscheinen.

Bei näherer Betrachtung der Verwaltungsagenden im Bereiche der Ärztlichen Direktion bzw. deren Verbindung zu den übrigen Verwaltungsbereichen war folgendes festzustellen:

Die Agenden des **Ärztlichen Leiters** (Beilage III), die im § 9 der Anstaltsordnungs dezidiert festgelegt sind, umfassen unter Punkt a) "die Planung, Gestaltung, Organisation und Kontrolle des gesamten ärztlichen Dienstes in Einvernehmen mit den Abteilungsleitern".

Dem Landesrechnungshof erscheint es daher unverständlich, daß die gesamten bezugs- und besoldungsrechtlichen Agenden, die Zulagenfeststellung und -anweisung, die Ärztezuweisung und der -einsatz sowie die Dienst-

plankontrolle nicht mehr im Bereich der Ärztlichen Direktion und unter direkter Verantwortlichkeit des Ärztlichen Leiters erfolgen, sondern an den Personalbereich übergeben wurden.

Die beiden Verwaltungsbediensteten der Ärztlichen Direktion hätten demnach nur mehr die Sekretariats- und Schreibaarbeiten für den Ärztlichen Leiter und den Direktionsassistenten zu erbringen. Da jedoch der Ärztliche Leiter auch die Position des Ärztlichen Direktors der Krankenanstaltengesellschaft bekleidet, sind die beiden Verwaltungsbediensteten weitgehend für die Steiermärkische Krankenanstalten GesmbH tätig, obwohl sie dienstpostenmäßig im Landeskrankenhaus Graz geführt werden und auch das Anstaltsbudget belasten.

Unterstrichen wird diese Situation durch den Umstand, daß der "Rechtskundige Verwaltungsassistent" nicht nur in der Ärztlichen Direktion, sondern auch in der Abteilung M 4 (Vorsorge und Behörden) der Krankenanstaltengesellschaft tätig ist und daher die für diesen zu erbringenden administrativen und Kanzleiarbeiten in weitem Maße für die Krankenanstaltengesellschaft erbracht werden.

Die dem Landesrechnungshof zur Kenntnis gebrachten Tätigkeiten des **Direktionsassistenten** zeigen deutlich eine enge Verbindung zwischen den Agenden der Ärztlichen Direktionen des Landeskrankenhauses Graz und der Krankenanstaltengesellschaft wie nachfolgende Beispiele zeigen:

- a) Vorbereitung und Teilnahme an Verhandlungen im Bundesministerium für Gesundheit und Umweltschutz, insbesondere in Fragen des sogenannten "Klinischen Mehraufwandes" des Landeskrankenhauses Graz.
- b) Katastrophenschutzmaßnahmen für **alle** 21 steirischen Landeskrankenanstalten.
- c) Vorbereitung allgemeiner legislativer Maßnahmen für den Krankenhausbereich.
- d) Agenden des Rettungshubschraubereinsatzes bzw. des Notarzteinsatzes.
- e) Gesamtorganisation des betriebsärztlichen Dienstes für alle Krankenanstalten.

Zur Organisation des **Betriebsärztlichen Dienstes**, der demnach unter die Obliegenheiten des Direktionsassistenten fällt, wäre folgendes zu bemerken:

Mit Schreiben der Ärztlichen Direktion des Landeskrankenhauses Graz vom 6. Juli bzw. 16. Dezember 1987 an den Vorstand der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH wurden die Aufgaben und Einsatzbereiche der Betriebsärzte detailliert festgelegt. Demnach ist die Betriebsärztin Dr. A. für das Landeskrankenhaus Graz, das Landesnervenkrankenhaus Graz sowie das Pflegeheim Schwanberg und der Betriebsarzt Dr. E. für alle übrigen Landeskrankenanstalten zuständig.

Dr. E. scheint wohl im Dienstpostenplan des Landeskrankenhauses Graz auf, allerdings nicht mehr in dem im Zuge der Neuorganisation erstellten detaillierten Dienstpostenplan für den Verwaltungsbereich.

Trotzdem erfolgt die Entgeltzahlung und budgetäre Anrechnung für beide Betriebsärzte sowie für die zugeteilten Bediensteten des Fachlichen Pflegedienstes zulasten des Landeskrankenhauses Graz.

Im Interesse einer korrekten Budgettransparenz und Budgetwahrheit kann der Landesrechnungshof dieser Vorgangsweise nicht beipflichten.

Zusammenfassend stellt der Landesrechnungshof fest, daß die enge Verflechtung der Agenden zwischen der Ärztlichen Direktion des Landeskrankenhauses Graz und der Ärztlichen Direktion der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH aus den aufgezeigten verwaltungstechnischen und budgetären Gründen **keine optimale Lösung** darstellt.

2. Pflegedienstleitung

Dieser Bereich besteht aus der Leiterin des Pflegedienstes, deren Dienstposten in der "Kollegialen Führung" eingebunden ist, und zwei weiteren Bediensteten des Pflegefachdienstes bzw. des Kanzleidienstes.

Die **Agenden** der Leiterin des Pflegedienstes sind im § 11 der Anstaltsordnung dezidiert festgelegt.

Von der Pflegedienstleitung ist eine Reihe **administrativer Aufgaben** zu erledigen. Neben der ordnungsgemäßen Organisation des gesamten Pflegedienstes in allen Kliniken, Abteilungen, Stationen und Funktionsbereichen des Landeskrankenhauses Graz gehören hiezu insbesondere die Evidenthaltung des Personalstandes sowie die Antragstellung betreffend Nach- bzw. Neubesetzung von Dienstposten des Pflegebereiches. Zum Prüfungszeitpunkt umfaßte der Personalstand 1.232 Diplomschwesterinnen, 722 Sanitätshilfsdienste und 300 Karenzurlaube. Einen Überblick über die **jährliche** Personalbewegung im Pflegebereich geben die Statistiken des Schwesterndienstes und des Einsatzes des Sanitätshilfsdienstes.

Die **Dienstpläne** des Pflegebereiches (Stationsdienste des Pflegefachdienstes und Sanitätshilfsdienstes) werden in der Pflegedienstleitung **weder eingesehen noch geprüft**, sondern direkt dem Personalbereich des Landeskrankenhauses Graz zur Überprüfung und Zulagenberechnung übermittelt.

Dem Landesrechnungshof erscheint diese Vorgangsweise nicht zielführend, weil gerade die Pflegedienstleitung über die Art und Weise der Dienstplanführung auf den unterstellten Stationen Bescheid wissen müßte und ihre Entscheidungen und Weisungen danach auszurichten hätte.

Es wäre daher eine entsprechende Umstrukturierung zu überlegen. Diese wäre nach Ansicht des Landesrechnungshofes personal- und arbeitsmäßig zu bewerkstelligen, da überdies die gesamten Krank- und Gesundmeldungen aus dem Pflegebereich nicht von der Pflegedienstleitung bearbeitet, sondern von den Stationen direkt dem Personalbüro zugeleitet werden.

LANDESKRANKENHAUS - GRAZ

SCHWESTERNSTATISTIK

=====

Neueinstellungen:	93
<u>Versetzungen von anderen Krankenhäusern:</u>	30
Allgemeines Krankenpflegediplom	76
Kinder-Krankenpflegediplom	17

Neueinsatz gesamt: 123

=====

Ausgeschieden:

Versetzungen:

Allg. Krankenpflegeschule	1
an andere Krankenhäuser	20
Pension	16
Kündigungen	54
verstorben	1

Gesamt: 92

=====

Die Differenz von 31 Diplomschwestern Mehreinstellungen, erklärt sich aus

- a) Vermehrung von Planposten,
- b) Zunahme der Mutterschaften.

=====

Hebammen:

Neueinstellungen:	2
Versetzung von anderen	2
Gesamt	<u>4</u>

=====

Versetzung an andere KH:	1
Ausgeschieden durch Pension:	1
Gesamt:	2

=====

Die Differenz ergibt sich aus Karenzurlauben bzw Mutterschaften.

S T A T I S T I K

EINSATZ DES SHD

=====

Neueinstellungen	28
Übernahme vom Reinigungsdienst	24
Übernahme - Hausdiener	1
Übernahme - Wäschekammer	1
Versetzung v. anderen Krankenhäusern	2
<hr/>	
Neueinsatz gesamt:	56

=====

Ausgeschieden:

Kündigungen	14
Pensionierung	24
Versetzung in E-Werkstätte	1
Versetzung in die Apotheke	1
Versetzung in die Telefonzentrale	1
Versetzung in den HWD	2
Versetzung an andere KH	1
<hr/>	

44

=====

3. Weitere Verwaltungsbereiche

Das Organisationsschema für den Verwaltungsbereich sieht unter dem Begriff "Zentralstellen" **22,5 Dienstposten** vor, die folgend zuzuordnen sind:

- 2 Ärzte für den Hygienebereich
- 1 Bediensteter des Höh. techn. Dienstes für die Strahlenschutzstelle des Landes
- 1 Bediensteter des Höh. techn. Dienstes für den Sicherheitstechn. Dienst
- 1 Bediensteter des Gehob. techn. Dienstes für den Sicherheitstechn. Dienst
- 1 Spezialarbeiter für den Sicherheitstechn. Dienst
- 0,5 Bedienstete des Wissenschaftl. Dienstes für die Zentrale Tierversuchsanlage
- 3 Arbeiter in qual. Verwendung für die Zentrale Tierversuchsanlage
- 3 Bedienstete des handw. Dienstes für die Anstaltspfarr
- 4 Bedienstete des Fachdienstes für Betriebsrat (Cafeteria), hievon einer in C/V
- 4 Angelernte Arbeiter in qual. Verwendung für Betriebsrat (Cafeteria)
- 2 Ungelernte Arbeiter für Betriebsrat (Cafeteria)

Hiezu ist aus der Sicht der gegenständlichen Verwaltungsprüfung folgendes festzustellen:

In der Cafeteria, die **vom Betriebsrat** des Landeskrankenhauses Graz **geführt wird**, sind - wie oben angeführt - insgesamt zehn Bedienstete eingesetzt, die besoldungsmäßig das **Anstaltsbudget belasten**. Darüberhinaus trägt die Anstalt den gesamten **fixen Sachaufwand** der Cafeteria (z.B. Stromkosten u.a.m.). Vonseiten des Betriebsrates erfolgt keine finanzielle

Vergütung. Diese erweiterten freiwilligen Sozialleistungen erscheinen dem Landesrechnungshof deshalb problematisch, weil dadurch das Personal des Landeskrankenhauses Graz eine Besserstellung gegenüber den anderen Bediensteten der Krankenanstalten GesmbH erfährt.

V. PERSONALBEREICH

Der Verwaltungsbereich "Personal" ist - ausgenommen eine wesentliche Ergänzung, auf die der Landesrechnungshof noch dezidiert eingehen wird - identisch mit dem bisherigen "Personalbüro" des Landeskrankenhauses Graz.

Im Personalbereich werden die grundsätzlichen, administrativen personellen Angelegenheiten für die rund **4.500 Bediensteten** des Landeskrankenhauses Graz besorgt. Zur ordnungsgemäßen personellen Versorgung der Anstalt gehören die Durchführung von Neuaufnahmen, Versetzungen, notwendige Ersatzeinstellungen u.a.m. Diese Aufgaben werden in enger Zusammenarbeit mit der Personaldirektion der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH durchgeführt, der die letzte Entscheidungskompetenz bei Neuaufnahmen u. dgl. zusteht. Für den Pflegedienstbereich erfolgen die Personalmaßnahmen unter Mitwirkung der Pflegedienstleitung.

Zum Prüfungszeitpunkt war folgende **Personalbesetzung** gegeben:

- 1 Referats-(Bereichs-)leiter
(Verwendungsgruppe B + Verw.Zulage gem. § 30d)
 - 1 Stellvertreter (Verw./Entl.Gr. C/c)
 - 1 Sachbearbeiter für dienstrechtliche Angelegenheiten der Ärzte (B/b)
 - 4 Sachbearbeiter für das nichtärztliche Personal (C/c)
 - 2 Sachbearbeiter für Nebengebührenberechnung bzw. -abrechnung (D/d)
 - 2,66 Sachbearbeiter für die Krankenstandskartei (D/d bzw. E/e)
 - 5,5 Sozialarbeiter (B/b)
- 17,16 Bedienstete**

Hinzu kommt ein Bediensteter (C/c), der als Betriebsrat vom Dienst freigestellt ist.

Im Vergleich zum Dienstpostenplan ergibt der tatsächliche Personalstand eine **Überbesetzung** von 0,66 Dienstposten.

Der **Tätigkeitsbereich des Personalreferates** im Landeskrankenhaus Graz umfaßt die Bearbeitung der gesamten Stellenbewerbungen, Aufnahmemodalitäten, Führung von Vormerken für allfällige spätere Aufnahmen, Einstellung von Ferialpraktikanten, anhand eines umfangreichen Formularwesens (Beilage IV); Bearbeitung sämtlicher Anträge auf Beförderung, Versetzung, Zuerkennung von Familien- und sonstigen Zulagen; sonstige Angelegenheiten für die Bediensteten wie Lohnzettel und Steuerkarten - Anforderung und Weiterleitung an die Landesbuchhaltung, Fahrtkostenzuschüsse u. dgl.

Hiezu ist jedoch festzustellen, daß ein nicht unwesentlicher Teil dieser Tätigkeiten, insbesondere die **endgültige Entscheidungsbildung**, in der **Personaldirektion der Krankenanstaltengesellschaft** erfolgt. Diese verfügt auch über eine EDV-gesteuerte Evidenz und Datenerfassung für alle Bediensteten, während das Personalreferat des Landeskrankenhauses Graz auf eine rein händische Führung angewiesen ist.

Nach Ansicht des Landesrechnungshofes ist durch die derzeit geübte Vorgangsweise eine personalaufwendige Verflechtung der Agenden zwischen der Personaldirektion der Krankenanstaltengesellschaft und dem Personalreferat des Landeskrankenhauses Graz gegeben, die eine grundsätzliche Entflechtung und **entsprechende Arbeits- und Kompetenzverteilung** wünschenswert macht.

Zur **Arbeitsverteilung im Personalreferat** ist folgendes zu bemerken:

Die Tätigkeit der **Stellvertreterin des Referatsleiters** besteht neben Vertretungsaufgaben aus der Führung des Dienstpostenplanes zur administrativen Durchführung von Neueinstellungen und Versetzungen, Bearbeitung verschiedener Personalanträge, Praktikanteneinsatz sowie der Kontrolle der Dienstpläne für die Bediensteten der Anstalt, ausgenommen die Ärzte. Diese Dienstpläne (Beilage V) sind seit Juni 1987 von allen Bereichen des Landeskrankenhauses Graz (Kliniken, Abteilungen, sonstigen Funktionsbereichen) verbindlich zu führen. Vom Personalreferat der Anstalt sind daher monatlich rund **700 Dienstpläne** zu überprüfen und nachzurechnen.

Obwohl ein praktikables, stichprobenweises Kontrollsystem angewendet wird, ist eine **laufende, lückenlose Kontrolle kaum möglich**.

Auf den Dienstplänen sind weiters für jeden Bediensteten der Urlaubsanspruch und die verbrauchten Urlaubstage ausgewiesen. Da im Personalreferat keine Urlaubskartei geführt wird und dem Referat auch keine Urlaubsscheine übermittelt werden, dienen allein die Eintragungen auf den Dienstplänen als entsprechender Nachweis über die Urlaubssituation der einzelnen Bediensteten.

Die Bearbeitung der **Personalangelegenheiten für das nichtärztliche Personal** ist nach Namen bzw. Anfangsbuchstaben auf vier Referate aufgeteilt. Zum Prüfzeitpunkt war folgende Einteilung gegeben:

Referat 1: Buchstaben A - H (1.365 Bedienstete)
Referat 2: Buchstaben I - M (1.058 Bedienstete)
Referat 3: Buchstaben N - Sch (1.273 Bedienstete)
Referat 4: Buchstaben St - Z (705 Bedienstete)

Zu dieser Aufteilung ist zu erwähnen, daß auch die jeweils im Karenzurlaub oder im längeren Krankenstand befindlichen Bediensteten mitgerechnet werden, sodaß dadurch der effektive aktive Personalstand überschritten erscheint.

Die geringere Auslastung des Referates 4 wurde damit begründet, daß die zuständige Sachbearbeiterin überdies die personellen Angelegenheiten für rund fünfzig Lehrlinge und 16 ausländische Bedienstete zu bearbeiten habe.

Diese Argumentation ist für den Landesrechnungshof deshalb nicht unbedingt einsichtig, weil die besonders für Lehrlinge umständliche Lohnverrechnung - wie für alle übrigen Bediensteten - durch die Landesbuchhaltung vorgenommen wird.

Um Ungleichheiten zu vermeiden, erschiene eine **Neuverteilung der Tätigkeiten** innerhalb der Referate zweckmäßig.

Da die Führung der Aufzeichnungen (Daten) der Bediensteten nach wie vor händisch in Form des Karteisystems erfolgt, wären eine **EDV-gesteuerte Evidenz** sowie die Weiterführung aller Personaldaten und des Informationsspektrums über **PC-Anlagen** ins Auge zu fassen. Dadurch wäre nicht nur ein rascher und übersichtlicher Zugriff zu allen relevanten Personaldaten, sondern auch die

Lösung der Problematik verschiedener Sonderaufzeichnungen möglich. Überdies könnte bei entsprechender EDV-mäßiger Verbindung mit der Personaldirektion der Krankenanstaltengesellschaft ein zusätzlicher personal-, zeit- und arbeitssparender Effekt erzielt und die derzeit bestehende Doppelgleisigkeit abgebaut werden.

Im sogenannten "**Krankenstandsreferat**" sind - wie erwähnt - derzeit 2,66 Bedienstete eingesetzt. Dieses Referat ist allerdings nicht nur mit der Evidenz der anerlaufenen Krankenstände und der Weiterleitung der Krank- und Gesundheitsmeldungen an die Landesbuchhaltung befaßt, sondern stellt - wie im weiteren Sinne das gesamte Personalreferat - eine generelle "Servicestelle" für die Bediensteten des Krankenhauses Graz dar, um diesen zeitaufwendige Wege in die Landesbuchhaltung oder zu anderen Dienststellen zu ersparen.

Zu den Tätigkeiten gehören die Ausstellung von Lohnzetteln, Familienbeihilfenkarten, Jahresausgleichen u.a. Besonders arbeitsaufwendig ist die monatliche Sortierung und bereichsweise Aufteilung von rund 4.500 Gehaltszetteln, die von der Landesbuchhaltung übermittelt werden. Hiezu muß auf den Umstand verwiesen werden, daß derzeit von der im Krankenhausbereich befindlichen Filiale der Hypo-Bank keinerlei arbeitsmäßige Entlastung hinsichtlich der Sichtung oder Einteilung der Gehaltszettel angeboten wird.

In diesem Arbeitsbereich könnte aus folgenden Gründen eine Rationalisierung Platz greifen:

Derzeit werden die Krank- und Gesundheitsmeldungen von den einzelnen Kliniken, Abteilungen oder sonstigen Funk-

tionsbereichen ausgestellt, dem "Krankenstandsreferat" weitergeleitet und dort auf die amtlichen Vordrucke für die Meldung an die bezugsverrechnende Abteilung der Landesbuchhaltung umgeschrieben.

Der Landesrechnungshof schlägt vor, daß die Krank- und Gesundheitsmeldungen von den einzelnen Bereichen bereits mit den amtlichen Vordrucken erstellt und nach Überprüfung durch das Personalreferat an die Landesbuchhaltung weitergeleitet werden. Dadurch könnte ein ganzer Arbeitsgang eingespart werden.

Gegenüber der bisherigen Struktur im Personalverwaltungsbereich ist seit der Neuorganisation eine wesentliche Änderung insofern eingetreten, als die **gesamten personal- und dienstrechtlichen Angelegenheiten der Ärzteschaft** des Landeskrankenhauses Graz aus der Ärztlichen Direktion ausgegliedert und **dem Personalreferat zugeordnet** wurden.

In diesem Referat ist nunmehr eine Bedienstete mit der Durchführung dieser Personalangelegenheiten (insbesondere der Turnusärzte) befaßt, während zwei weitere Bedienstete die gesamte Zulagen- und Nebengebührenverrechnung, Zwischendienstzeitenberechnung u. dgl. sowie die entsprechende Lochvorlagenerstellung für die Landesbuchhaltung erledigen. Zu diesem Zweck obliegt diesen Bediensteten auch die Überprüfung der Dienstpläne der Ärzteschaft. Diese Dienstpläne werden erst seit August 1988 laufend erstellt und dem Personalreferat vorgelegt.

Die **personellen und dienstrechtlichen Angelegenheiten der Turnusärzte** umfassen die Bearbeitung von Aufnahmeansuchen, wobei die endgültige Entscheidung durch die

Personaldirektion der Krankenanstaltengesellschaft erfolgt; die Steuerung des Einsatzes der Turnusärzte bzw. die Zuweisung an die jeweiligen Kliniken bzw. Abteilungen; die Evidenz über Krank- und Gesundheitsmeldungen; Jahresausgleiche, Lohnsteuerkarten u.a.m.

Von den zwei weiteren Bediensteten sind die Erfassung, Berechnung sowie Lochvorlagenerstellung für die Nachtdienstzulagen, Bereitschaftsdienstzulagen, Zwischendienstzeiten sowie verschiedenen variablen Zulagen (z. B. Gefahrenzulage) für die Ärzteschaft gemäß den einschlägigen Vorschriften und Erlässen durchzuführen.

Die **Ausgliederung** der angeführten Aufgabenbereiche aus der unmittelbaren Verantwortlichkeit der Ärztlichen Direktion kann nach Ansicht des Landesrechnungshofes aus folgenden Gründen **nicht positiv beurteilt** werden:

- * Die Einstellung, Zuteilung und Verwendung der Ärzte im Landeskrankenhaus Graz sowie die damit zusammenhängende Erbringung der zulagenberechtigenden Mehr- und Sonderleistungen müßte doch primär unter der leitenden Kontrolle der Ärztlichen Direktion erfolgen, und erscheint daher die Integrierung in einen reinen Verwaltungsbereich bedenklich.
- * Da die Kontrolle der Dienstpläne der Ärzte doch ursächlich mit dem konkreten Fachwissen um die Aufgabenstellung, Tätigkeit und Struktur der einzelnen Kliniken bzw. Abteilungen verbunden ist, kann eine entsprechende fachliche Kontrolle aus Verwaltungssicht kaum erfolgen und muß sich wohl auf eine zwar wichtige, aber nicht wesensimmanente rechnerische Prüfung beschränken.

* Im § 9 Pkt. 2 a der provisorischen Anstaltsordnung für das Landeskrankenhaus Graz sind unter den Obliegenheiten des Ärztlichen Leiters insbesondere die Planung, Gestaltung, Organisation und Kontrolle des gesamten ärztlichen Dienstes angeführt, eine Aufgabe, die ohne direkte Unterstellung der obgenannten Evidenz-, Verrechnungs- und Kontrollagenden unter die Ärztliche Direktion kaum in wünschenswerter Weise ausgeübt werden kann.

Im Zuge der gegenständlichen Prüfung war festzustellen, daß jeweils am Jahresende eine Reihe von Ärzten die für die Konsumation der Sonderurlaube (Weihnachten, Ostern) erlaßmäßig vorgeschriebenen Zwischendienstzeiten nicht zur Gänze erbracht haben (siehe beispielsweise Beilage VI). Da ein Übertrag auf das nächstfolgende Jahr nicht möglich ist, erwachsen der Anstalt durch diese Minderleistungen zusätzliche Kosten, weil der für die Gewährung der Sonderurlaube vorgesehene Abzug bei der Vergütung der Nachtdienstzulagenberechnung nicht in entsprechendem Ausmaß vorgenommen wurde.

Dem Personalbereich sind weiters 5,5 Bedienstete des **Sozialdienstes** (Sozialarbeiter) angeschlossen. Diese Zuordnung stellt offensichtlich eine organisatorische Notlösung dar, weil diese Bediensteten de facto keinem Bereich des Landeskrankenhauses Graz wirklich zugehörig erscheinen. Sie unterstehen keiner einheitlichen Leitung oder Kontrolle, verfügen über keine konkreten Arbeits- oder Zielvorgaben, sondern erfüllen ihre mehr oder weniger selbstgewählten Aufgaben nach dem System der "kollegialen Zusammenarbeit". Eine gewisse, allerdings durch die örtliche Distanz nur sporadische Dienstaufsicht erfolgt durch die Fachabteilung für das Gesundheitswesen, ohne daß diese an den Personal- bzw. Sachaufwandskosten finanziell beteiligt ist.

Der **Tätigkeitsbereich** der Sozialarbeiter umfaßt die persönliche Hilfestellung für Patienten (Beratungen, Gespräche etc.); Altenbetreuung (Heimanträge, Hauspflege, Entlassungsvorbereitung u.a.); Wohnungssuche, materielle Hilfestellung; Mütterberatung (z.B. Unterbringungsprobleme, Betreuung von Alleinerziehern, Vaterschaftsfeststellungen bei unehelichen Kindern); Kontakte mit Sozialhilfeverbänden, der Caritas und ähnlichen Institutionen im Interesse bedürftiger Patienten.

Der Schwerpunkt der Tätigkeit liegt - wie diesbezüglichen Aufzeichnungen (Beilage VII) und Aussagen der Sozialhelfer zu entnehmen war - in der Betreuung der schwangeren Frauen bzw. der Kindesmütter auf der Gebärklinik. Hierbei wird von den Sozialarbeitern offensichtlich "berufsfremde Arbeit" geleistet, da von ihnen die Formulare "Anzeige der Geburt" sowohl dem Magistrat Graz als auch durchschriftlich dem jeweils zuständigen Jugendamt übermittelt werden. Diese Tätigkeit wäre nach § 9 der Hebammendienstordnung von diesen zu leisten.

In diesem Zusammenhang muß darauf hingewiesen werden, daß die betroffenen Frauen während ihres Anstaltsaufenthaltes **viermal** zu denselben persönlichen Daten befragt werden, und zwar von der Aufnahmeschwester, der Hebamme, dem Aufnahmebediensteten der Verwaltung und schließlich noch vom Sozialarbeiter.

Nach Meinung des Landesrechnungshofes erschiene eine entsprechende Verwaltungsvereinfachung, allenfalls durch EDV-Einsatz, erforderlich.

Grundsätzlich stellt sich für den Landesrechnungshof die Frage, ob die Bezahlung der Personalkosten für

die Sozialarbeiter zulasten des Landeskrankenhauses Graz **überhaupt gerechtfertigt** ist. Da diese Personalkosten in den Krankenhäusern außerhalb von Graz von anderen Institutionen (beispielsweise Sozialhilfeverbänden) getragen werden, erschiene eine Personalaufwandsübernahme durch den Magistrat Graz - allenfalls unter Heranziehung anderer Sozialhilfeverbände - angemessen. Dies deshalb, weil von den Sozialarbeitern eine Reihe von Aufgaben für Bewohner der Stadt Graz erbracht werden und überdies der gesamte Sachaufwand zulasten des Krankenhauses Graz geht.

VI. FINANZBEREICH

In diesem Bereich sind nach dem neuen Organisationschema folgende Referate zusammengefaßt:

- * Finanzbuchhaltung (Anweisungsdienst, Rechnungsprüfung, Führung der Tagesjournale u.a.)
- * Betriebsbuchhaltung (Kostenrechnung des Landeskrankenhauses Graz)
- * Kundenbuchhaltung (Stationäre Patientenverrechnung)
- * Ambulanzverrechnung (Zentrale Verrechnungsstelle der Gebühren für Ambulanzleistungen)
- * Hauptkasse

Der **Personalstand** zum Prüfzeitpunkt war folgend:

Verwendungs(Entlohnungs)gruppe	DPPl. 1988	Ist-Stand
A(a)	-	1,0
B(b)	10,5	9,0
C(c)	32,5	34,0
D(d)	29,0	28,5
E(e)	-	1,0
Reservendienstposten	1,0	-
	73,0	73,5

Zum Prüfungszeitpunkt war demnach gegenüber dem Dienstpostenplan eine **Überbesetzung** von 0,5 Dienstposten gegeben.

Hinsichtlich der bestehenden Differenzen innerhalb der Verwendungs(Entlohnungs)gruppen sowie zur personellen Besetzung und Auslastung der Bediensteten wird bei der Behandlung der einzelnen Referate detailliert eingegangen werden.

Auf die einzelnen Referate sind die Dienstposten nach dem Dienstpostenplan 1988 bzw. dem Ist-Stand (in Klammer) wie folgt aufgeteilt:

Referat	Verwendungs(Entlohnungs)gruppe				
	<u>A(a)</u>	<u>B(b)</u>	<u>C(c)</u>	<u>D(d)</u>	<u>E(e)</u> <u>Res.</u>
Leiter	(1)	1,0			
Fin-BH		4,5(4)	3,0(5,5)	3,0(2,5)	1
Betriebs- BH		1,0(1)	5,0(5,0)	1,0(1,0)	
Amb-Verr.		1,0(1)	3,5(3,5)	1,5(1,5)	
Kunden-BH		<u>3,0(3)</u>	21,0(20,0)	23,5(23,5)	<u>(1)</u>
	(1)	10,5(9)	32,5(34,0)	29,0(28,5)	(1) 1

1. Bereichsleitung

Der Leiterposten des Bereiches "Finanzen" ist gegenüber dem im Dienstpostenplan vorgesehenen B-Posten mit einem in der Verwendungs(Entlohnungs)gruppe A(a) eingestufteten Bediensteten besetzt.

Das **Aufgabengebiet** des Finanzbereiches gliedert sich in die zwei ursächlich nicht verbundenen Sachbereiche

- * Finanzbuchhaltung
- * Gesamte Einnahmengarung des Gebührenbereiches und Kassenwesen

Hiezu stellt der Landesrechnungshof folgendes fest:

Dem Leiter des Finanzbereiches käme grundsätzlich eine entscheidende Position in der gesamten Budgetverwaltung und Budgetkontrolle zu. **Tatsächlich** sind jedoch die einzelnen Verwaltungs- und Wirtschaftsbe-
reiche (Patientenversorgung, Technik, Apotheke u.a.) mit Teilbudgets ausgestattet, über die sie weitgehend **eigenständig** verfügen. De facto steht dem Bereichsleiter nur eine gewisse gestaltende Mitarbeit bei der jährlichen Erstellung des von der Finanzdirektion der Krankenanstaltengesellschaft zu genehmigenden Gesamtwirtschaftsplanes der Anstalt zu, er hat jedoch **keine steuernde Einflußnahme** auf die Wirtschaftsführung bzw. Finanzgarung der einzelnen Teilbereiche und damit letztlich der gesamten Anstalt.

Zum **Tätigkeitsbereich des Leiters** gehört die **Unterfertigung aller Ausgangsrechnungen** des Landeskrankenhauses Graz. Diese Aufgabe wurde vom Verwaltungsdi-

rektor an den Leiter des Bereiches Finanzen als "Anweisungsberechtigten" delegiert, wobei diese Delegation im Vertretungsfall auch auf Bedienstete dieses Bereiches übergeht. Eine **Handlungsvollmacht**, wie sie der Verwaltungsdirektor bzw. die Bereichsleiter für Technik und Wirtschaft besitzen, wurde **nicht** ausgestellt.

Das Referat "Finanzbuchhaltung" dient - wie nachfolgend detailliert ausgeführt wird - der Abwicklung aufwendiger Buchungs- und Anweisungsvorgänge, es erfolgt jedoch **keine Finanzkontrolle**. Dies zeigt sich signifikant bei der generellen, EDV-mäßigen Erfassung bzw. Buchung aller Bestellungen, ohne daß jedoch die Möglichkeit der Einflußnahme auf diese besteht, und mündet in der Unterschrift des "Anweisungsberechtigten", die allerdings nur formell für den Zahlungsvollzug, jedoch nicht oder nur sporadisch in meritorischer Weise von Wichtigkeit ist.

Abgesehen davon, daß in der Person des Bereichsleiters Buchungs- und Anweisungssachen in einer Hand vereinigt erscheinen, kann dieser bei der derzeitigen Organisation nur bei effektiven oder drohenden Budgetüberschreitungen durch entsprechende Kontaktnahme mit der Verwaltungsdirektion tätig werden.

Nach Ansicht des Landesrechnungshofes müßten die meritorische Überwachung der Ausgaben bzw. zielorientierte Einsparungsmodalitäten von der Verwaltungsdirektion aufgrund der von der Finanzbuchhaltung vorgelegten Unterlagen wahrgenommen werden, wobei für derartige Überlegungen als Entscheidungshilfe auch die Ergebnisse der vom Referat "Betriebsbuchhaltung" erstellten Kostenrechnung heranzuziehen wären.

Der Landesrechnungshof mußte jedoch feststellen, daß eine **entsprechende Koordination** zwischen Finanzbuchhaltung und Verwaltungsdirektion im Interesse einer Gesamtbudgetführung **nicht optimal erfolgt**.

Auch vertritt der Landesrechnungshof die Meinung, daß die wirtschaftlichen und betriebskundlichen Kenntnisse des Bereichsleiters, die dessen Einstufung begründen, in der derzeitigen Organisation **nicht** voll ausgeschöpft werden.

Die Leitung der **gesamten Einnahmegerbarung** des Landeskrankenhauses Graz für Pflege-, Sonder- und Ambulanzgebühren bildet einen wesentlichen Teil der Tätigkeit der Bereichsleitung. Hierbei ist ein umfangreicher administrativer und personeller Aufgabenbereich zu bewältigen. Da die Leistungsfeststellung und die damit verbundene Gebührenermittlung bzw. -feststellung nur durch intensive Zusammenarbeit zwischen dem Verwaltungsbereich und den einzelnen Funktionsbereichen des Krankenhauses erfolgreich gestaltet werden kann, sind darüberhinaus die erforderlichen organisatorischen Maßnahmen zu treffen.

Durch diese Tätigkeiten wird der Finanzbereich erst zu einem voll integrierten Funktionsbereich mit **eigenverantwortlichen Initiativen und Führungsaufgaben**, während die Finanzbuchhaltung mehr oder weniger nur als ein administrativer, registrativer und unterstützender Tätigkeitsbereich für die Verwaltungsdirektion erscheint.

2. Finanzbuchhaltung

Für die Durchführung der eigentlichen Buchhaltungsaufgaben ist ein Referat mit folgender personeller Besetzung eingerichtet:

<u>Verwendungs(Entlohnungs)gruppe</u>	DPP1.1988	Ist-Stand
B(b)	4,5	4,0
C(c)	3,0	5,5
D(d)	3,0	2,5
Reserveposten	1,0	-
	11,5	12,0

Zur Personalbesetzung zum Prüfungszeitpunkt war folgendes festzustellen:

Die vier B(b)-Posten werden vom Referatsleiter sowie drei Sachbearbeitern der "**Rechnungsprüfung**" besetzt.

Diese Arbeitsgruppe ist mit der rechnerischen, formellen und buchhalterischen Prüfung der Ausgangsrechnungen befaßt. Diese Tätigkeiten waren in den vergangenen Jahren zweifelsohne von Wichtigkeit für den Verwaltungsablauf des Krankenhauses Graz, um Fehlüberweisungen, fehlerhafte Rechnungslegungen, Buchungsfehler und vorschrifts- bzw. erlaßwidrige Zahlungsanweisungen zu verhindern.

Bedingt durch die allgemeine Entwicklung im Wirtschaftsleben (Einführung der EDV u. dgl.) sowie Strukturveränderungen im Landeskrankenhaus Graz ist der Aufgabenbereich der Rechnungsprüfung jedoch **weitgehend irrelevant** geworden. Dies zum einen des-

halb, da Rechenfehler bei den EDV-erstellten Rechnungen kaum mehr zu erwarten sind, und andererseits die meritorische bzw. fachliche Prüfung der vorgelegten Rechnungen sowie deren Übereinstimmung mit den jeweiligen Bestellungen bzw. den einschlägigen Erläsen und Vorschriften weitgehendst von den einzelnen Teilbereichen vorgenommen und mittels Unterschrift bestätigt werden.

Der Landesrechnungshof ist daher der Ansicht, daß die derzeit bestehende Rechnungsprüfstelle den Einsatz von drei Bediensteten, noch dazu der Verwendungs(Entlohnungs)gruppe B(b), **keinesfalls rechtfertigt**. Es wäre daher eine den tatsächlichen Gegebenheiten hinsichtlich Rechnungslegung und Rechnungsadjustierung entsprechende **Organisationsänderung** vorzunehmen, die überdies die personelle Rationalisierungskomponente besonders berücksichtigt.

Zur Rechnungsprüfung im weiteren Sinne gehört auch die von einem in D(d) eingestuften Bediensteten geführte **"Anlagenbuchhaltung"**. Dieser Buchhaltungsbereich gibt dem Landesrechnungshof Anlaß zu folgenden kritischen Überlegungen:

Die grundsätzliche Erfassung und buchhalterische Anlage der angeschafften Inventargüter aufgrund der Ausgaberechnungen wird in der Finanzbuchhaltung - also zentral - vorgenommen. Die Nachweisung über die Inventarbestände bzw. die EDV-mäßige Auslistung und Evidenthaltung derselben erfolgt jedoch in verschiedenen anderen Bereichen der Verwaltung, und zwar für die nichtmedizinischen Güter im Wirtschaftsbereich, für die medizinischen Güter im Technischen Bereich und für die EDV-Anlagen und Geräte im Organisationsbereich.

Diese Dezentralisierung steht nach Meinung des Landesrechnungshofes in Widerspruch mit der zentralen Anlagenbuchhaltung und erschwert den Überblick und die gültige Nachweisung der Inventarbestände, die ohnehin ihres enormen Umfanges wegen ständig Schwierigkeiten bereiten.

Der Landesrechnungshof empfiehlt daher eine **Koordinierung der gesamten Inventarführung**, gegebenenfalls im Rahmen der Kostenstellenrechnung in dem hierfür zuständigen Referat.

Für den eigentlichen **Anweisungs- und Buchungsdienst** der weitgehend über die EDV durchgeführt wird, sowie die dazu anfallenden Evidenthaltungs-, Kontroll- und Ergänzungsarbeiten waren zum Prüfzeitpunkt 5,5 Bedienstete der Verwendungs(Entlohnungs)gruppe C(c) und 1,5 Bedienstete der Verwendungsgruppe(Entlohnungs)gruppe D(d), somit insgesamt sieben Bedienstete, eingesetzt. Gegenüber dem Dienstpostenplan war daher in der Verwendungs(Entlohnungs)gruppe C(c) eine Überbesetzung von 2,5 Posten gegeben, während in D(d) die Vorgaben des Dienstpostenplanes um 0,5 Posten unterschritten waren. Der vorgesehene Reserveposten war unbesetzt. Hiezu muß ergänzend bemerkt werden, daß auch der Referatsleiter nahezu ausschließlich in diese Tätigkeiten involviert ist, da der andere Buchhaltungsbereich, die Rechnungsprüfung, ihm praktisch nur nominell unterstellt erscheint.

Für die Bewältigung der jährlich anfallenden rund 55.000 Belege sind folgende Arbeitsabläufe vorgegeben:

Ausgabengebarung:

1. Bestellscheinbuchung und Vornahme der entsprechenden Kreditbindung.
2. Registrierung der eingelangten Rechnungen, Vergabe der Belegnummer, Feststellung bzw. Neuanlage der erforderlichen Lieferantenkonten und der jeweiligen Bankverbindungen und ev. Zessionen u. dgl.
3. Vorbereitung des Zahlungsvollzuges, Löschung der Bestellkreditbindung, Aufbereitung der Rechnung zur Buchung nach doppelten Grundsätzen.
4. Buchung der Ausgaben nach Soll und Ist.
5. Vornahme des sog. "Zahlungsvorschlages", d.h. Feststellung, welche Rechnungen tatsächlich zur Anweisung gelangen sollen; Ausdruck der betreffenden Girokarten und Durchführung der Überweisung durch die Hypo-Bank.
6. Automatische Einbuchung der tatsächlich überwiesenen Belege im Tagesjournal nach Zahlungsvollzug.
7. Belegablage.

Die bisher geübte Kontrolle der Zahlungen auf die Richtigkeit der relevanten Daten nach der erfolgten Buchung wurde - nach Angabe der Finanzbuchhaltung - mittlerweile wegen Arbeitsüberlastung eingestellt.

Einnahmengerbarung:

1. Registrierung und Feststellung aller Eingangsrechnungen.
2. Buchung der Soll-Stellungen.
3. Buchung der Einnahmen:
 - 3.1 Barbelege, die von der Hauptkasse übermittelt werden;

- 3.2 Pflegegebühreneinnahmen, die direkt EDV-mäßig aus dem Pflegegebührenbearbeitungsreferat zur Einbuchung übermittelt werden;
- 3.3 Buchung der sonstigen Einnahmen über Hypo-Konto;
- 3.4 Übernahme der händisch gebuchten Ambulanzgebühreneinnahmen aus dem Ambulanzbereich in die EDV-Summierung.

4. Belegablage.

Die nach wie vor händische Buchung der Ambulanzeinnahmen mit der nachträglichen Übernahme in die EDV-gesteuerte Gebarungserfassung bildet eine mögliche Fehlerquelle, die einen zusätzlichen Kontrollaufwand verlangt.

Seit 1. November 1987 werden auch die jeweils noch aushaftenden Ambulanzgebühren (Saldo zwischen Vorschreibung und tatsächlichem Eingang) über die Finanzbuchhaltung angewiesen, um einen Vergleich zu den einzeln erfaßten Ambulanzgebührenrückständen im Ambulanzgebührenreferat zu haben. Da diese Rückstandssummen jedoch nur global, also ohne Aufschlüsselung nach Kliniken, Abteilungen bzw. Stationen, ermittelt werden, ist die Kontrolleffizienz nur bedingt und wieder nur durch zeitaufwendige händisch vorzunehmende Vergleiche gegeben.

Zusammenfassend ist festzustellen, daß trotz EDV-Einsatzes die Arbeitsabläufe in der Finanzbuchhaltung als sehr **zeitaufwendig, kompliziert und schwer überschaubar** zu bezeichnen sind. Dies dokumentiert sich auch darin, daß gegenüber der seinerzeit händisch vorgenommenen bzw. nur mit mittlerer Datentechnik ausgestatteten Organisation **keinerlei Personal- oder**

Arbeitszeiteinsparungen erfolgt sind. Dazu beigetragen hat wohl auch die Einführung des gegenüber der kameralen Buchhaltungsform zeitaufwendigeren, wenn auch aussagefähigeren doppelten Buchhaltungssysteme.

Der Landesrechnungshof vertritt die Ansicht, daß hinsichtlich der Organisation der Arbeitsabläufe bzw. der Arbeitsverteilung auf die Bediensteten nicht unbedingt optimale Lösungen gefunden wurden (z.B. klare Aufgabentrennung zwischen Ausgaben- und Einnahmengerbung). Auch scheint die beengte räumliche Situation einem möglichst reibungslosen Arbeitsablauf nicht gerade förderlich zu sein. Als besonderer Mangel muß das Fehlen einer ausreichenden Anzahl von Bildschirmgeräten empfunden werden, weshalb die einzelnen Bediensteten genötigt sind, lange Wartezeiten einzulegen, um ihre Arbeiten erledigen zu können.

Dem Landesrechnungshof erschiene daher die **Bereitstellung einer entsprechenden Anzahl von Bildschirmgeräten** als primäre Voraussetzung für den effizienten Betrieb einer EDV-Anlage, da ansonsten deren wesentliche Komponente, nämlich Zeit- und Arbeitsrationalität, in Frage zu stellen wäre.

3. Betriebsbuchhaltung

In Entsprechung der Verordnung des Bundesministers für Gesundheit und Umweltschutz vom 10. Mai 1977, betreffend die Anwendung eines bundeseinheitlichen Buchführungssystems, das eine Kostenermittlung und Kostenstellenrechnung in den Krankenanstalten ermöglicht (Krankenanstaltenkostenrechnungsverordnung - KRV), wird ab 1. Jänner 1978 im Landeskrankenhaus Graz eine von der Finanzbuchhaltung unabhängige Kostenrechnung geführt. Seit der Neuorganisation der Verwaltung ist die Kostenrechnung als **eigenes Referat** im Finanzbereich integriert.

Zum Prüfungszeitpunkt war folgende **personelle Besetzung**, die den Vorgaben des Dienstpostenplanes entsprach, gegeben:

Verwendungs(Entlohnungs)gruppe	DPPl.1988	Ist-Stand
B(b)	1	1
C(c)	5	5
D(d)	1	<u>1</u>
	7	7

Der **Tätigkeitsbereich** dieser Bediensteten ist folgend gegliedert:

Referatsleiterin: Meritorische und dienstrechtliche Leitung des Referates sowie fallweise Vertretung des Leiters des Finanzbereiches.

Drei C(c)-Bedienstete: Materialwirtschaft, Stationsinventuren, Apothekenabfassungen, medizinische Verbrauchsgüter, Wäschereiabrechnungen, Schlüsselwerterarbeitung für Wäscherei; Personalkostenerfassung; Materialwirtschaft aus Zentralmagazin für medizinische Waren.

Zwei C(c)- und die D(d)-Bedienstete: Materialwirtschaft aus Zentralmagazin für nichtmedizinische Waren, Handmagazinsabfassungen, Werkstättenaufwendungen, Reparaturscheinerfassung, Erfassung der dienstlichen Ferngespräche für das gesamte Landeskrankenhaus Graz; sämtliche statistische Arbeiten, Auswertungen u. dgl.

Zur **Aufgabenstellung** bzw. der Effizienz des Referates wäre folgendes zu bemerken:

Die Kostenrechnung, der besondere Bedeutung gerade in einer Anstalt von der Größenordnung des Landeskrankenhauses Graz zukommt, deren strukturbedingte Problematik jedoch nicht zu übersehen wäre, bildet seit ihrer Einführung im Jahre 1978 einen wesentlichen Faktor für die Beurteilung des budgetären bzw. finanziellen Aufwandes. Demgemäß hat die Kostenrechnung einen ständigen Ausbau und eine positive Weiterentwicklung erfahren.

Während die Finanzbuchhaltung mehr oder weniger nur globale Aussagen und Ergebnisse über die jeweili-

ge Budgetsituation und den Betriebserfolg liefern kann, gibt die Kostenrechnung durch dezidierte **Aufschlüsselung nach Bereichen (Kostenstellen)** einen Ein- und Überblick über die kostenmäßigen Schwerpunkte und ermöglicht die Setzung entsprechender Maßnahmen durch die hierfür zuständigen Instanzen.

Darüberhinaus kann aus den Ergebnissen der Kostenrechnung eine Reihe **statistischer Auswertungen** und **Leistungsfeststellungen** abgeleitet werden, die als wertvolle Hinweise für die Beurteilung von Personal- und Arbeitsleistungen, organisatorischen Veränderungen und Grundsatzplanungen anzusehen sind.

Der Landesrechnungshof stellt gerne fest, daß diese Aufgaben vom Kostenrechnungsreferat des Landeskrankenhauses Graz bisher, trotz struktureller Schwierigkeiten und fallweise menschlicher Fehlleistungen, durchaus positiv gelöst wurden.

Die Kostenrechnungsergebnisse werden nach den Weisungen und vorgegebenen Intentionen des Krankenanstaltenzusammenarbeitsfonds (KRAZAF) jährlich ermittelt und an diesen übersandt. Aufgrund dieser Unterlagen wird vom KRAZAF eine Fülle EDV-erstellter Auswertungen, Vergleiche und Bewertungsberechnungen angestellt und werden diese an das Landeskrankenhaus Graz rückgemittelt, wo sie mangels einer kompetenten Zentralstelle allerdings nicht entsprechend ausgewertet werden.

Der Landesrechnungshof ist daher der Meinung, daß die Tätigkeit der Kostenrechnung und ihre Auswertungen in vermehrtem Maße in die **Bereichsleitung** (zentrale Budgetplanung und Budgetüberwachung) **integriert**

werden sollten. Es werden daher feststellbare Ansätze für eine derartige Organisationsänderung begrüßt, so beispielsweise die geplante Bestellung der Leiterin des Kostenrechnungsreferates zur ständigen Vertreterin und Mitarbeiterin des Leiters des Finanzbereiches.

Auch die geplante Erstellung von **Klinik- bzw. Abteilungsbudgets**, also die finanzielle Rahmenvorgabe für die Kosten der einzelnen Bereiche, deren Erfassung und kontrollierende Wartung über die Kostenrechnung, erscheint als weiterer Schritt zu einer intensiven Einbindung der einzelnen Leistungsstellen in die finanzielle Gesamtsituation der Anstalt und dient wohl auch zur Hebung eines spezifischen Kostenbewußtseins.

Zur Erreichung dieser Ziele ist aber eine möglichst **einheitliche Budgetführung** und **zentrale Kontaktnahme** mit den Kostenverantwortlichen der einzelnen Leistungsstellen **unbedingte Voraussetzung**. Individuelle Kontakte oder Querverbindungen sind einer rationellen Gesamtplanung der Anstalt wohl kaum förderlich.

Schließlich wird auch eine vermehrte **Leistungserfassung** und **Leistungsfeststellung** im Krankenhausbereich zu den zusätzlichen Aufgaben der Kostenrechnung zu zählen sein.

Derzeit besteht auf diesem Gebiet ein beträchtlicher Nachholbedarf, insbesondere hinsichtlich der Kosten der einzelnen medizinischen, medizintechnischen und operativen Leistungen im Landeskrankenhaus Graz.

Im Zuge der zu erwartenden Änderungen auf dem Gebiet der Krankenanstaltenfinanzierung (KRAZAF-Zuschüsse), die einer differenzierten **Leistungskostenvergütung** gegenüber dem bisherigen System der Abgangsdeckung den Vorzug geben, wird eine **aussagefähige, leistungsbezogene Kostenermittlung** von entscheidender Bedeutung sein.

Abschließend wäre zu bemerken, daß eine Forcierung der Kostenrechnung im Sinne der vorstehenden Ausführungen eine grundsätzliche Effizienzsteigerung bringen würde, sodaß die formelle Erfüllung der Verordnung nicht primär als Zielvorstellung aufscheint, sondern die Kostenrechnung als wertvolle korrektive und kostensparende Komponente für die Budgetplanung und den Budgetvollzug eingesetzt wird.

4. Ambulanzverrechnung

Für dieses Referat bestehen - entgegen der sonstigen Situation im Landeskrankenhaus Graz - detaillierte Arbeitsplatzbeschreibungen vom 28. September 1987, die vom Referatsleiter erstellt wurden. Diese umfassen eine generelle Übersicht über die Aufgaben und Tätigkeiten der zentralen Ambulanzverrechnungsstelle sowie detaillierte Beschreibungen der Tätigkeiten der einzelnen Bediensteten. Diesen Arbeitsplatzbeschreibungen sind in vier Anlagen nochmals eine detaillierte Auflistung aller anfallenden Tätigkeiten, eine Zusammenfassung der wesentlichen Richtlinien der Ambulanzgebühreneinbringung und der geltenden Ambulanzgebührentarife (Stand 1. Oktober 1987) sowie ein Verzeichnis der Kostenträger, mit denen Ambulanzgebühren abgerechnet werden, angeschlossen.

Die vorliegenden Arbeitsplatzbeschreibungen mit den darin bestimmten Aufgabenbereichen und Aktivitäten sind nach Ansicht des Landesrechnungshofes grundsätzlich positiv zu beurteilen.

Zum Prüfungszeitpunkt war folgender **Personalstand** gegeben, der sich mit den Vorgaben des Dienstpostenplanes deckt:

Verwendungs(Entlohnungs)gruppe	DPP1.1988	Ist-Stand
B(b)	1,0	1,0
C(c)	3,5	3,5
D(d)	1,5	1,5
	6,0	6,0

5. Kundenbuchhaltung

Unter dem Begriff "Kundenbuchhaltung" sind alle Agenden zusammengefaßt, die mit der Feststellung, Erfassung und Einbringung der **Pflege- und Sondergebühren** für die **stationär** aufgenommenen Patienten zusammenhängen.

Der gesamte Aufgabenbereich ist in nachstehende **Sachgebiete** gegliedert, und sind hiefür folgende Bedienstete eingesetzt:

Aufnahmediens	15,0	Bedienstete
Pflegegebührenabrechnung	14,0	Bedienstete
Pflegegebühren-Mahnwesen	4,0	Bedienstete
EDV-Verrechnung	9,5	Bedienstete
Sondergebührenaufteilung	3,0	Bedienstete
Einnahmen	1,0	Bedienstete
Hauptkasse	1,0	Bedienstete

Zum Prüfungszeitpunkt war aufgrund der eingesehenen Unterlagen folgende **Personalbesetzung** gegeben:

Verwendungs(Entlohnungs)gruppe	DPPl.1988	Ist-Stand
B(b)	3,0	3,0
C(c)	21,0	20,0
D(d)	23,5	23,5
E(e)	-	1,0
	47,5	47,5

Durch das Abgehen von der bisher in Betrieb gewesenen Anlage Univac 494 auf die neue Anlage VAX 8600 erfolgte mit 1. Jänner 1987 eine **grundsätzliche Ände-**

rung in der EDV-Verrechnung. Zur Information der Bediensteten über die neuen technischen und organisatorischen Gegebenheiten ergingen vom Bereichsleiter mehrere Dienstanweisungen.

Bei Einsicht in diese vorgelegten Unterlagen mußte der Landesrechnungshof jedoch feststellen, daß den Intentionen, die der Umstellung zugrundegelegt waren, nicht voll entsprochen wurde.

Die **Einstufung der Bediensteten** erscheint verschiedentlich **uneinheitlich** bzw. problematisch. Dies deshalb, weil insbesondere im Bereich Gebührenverrechnung/Gebühreneinbringung organisatorische und strukturelle Änderungen im Zuge der EDV-Ausweitung vorgenommen werden mußten, denen aber auf personellem Gebiet nicht entsprechend Rechnung getragen wurde.

Dies trifft insbesondere auf die Sachbereiche Aufnahmediendienst und Pflegegebührenabrechnung zu. In diesen beiden Bereichen sind Bedienstete verschiedener Verwendungs(Entlohnungs)gruppen, mit und ohne EDV-Zulage, für gleiche Tätigkeiten eingesetzt, ohne daß eine der Einstufung entsprechende Differenzierung feststellbar ist. Hinzu kommt, daß in diesen beiden Bereichen immer wieder ein Personalwechsel erfolgt, sodaß eine eindeutige Personalzuordnung zu den einzelnen Sachbereichen nicht gegeben erscheint.

Nach Aussage des Personalreferates erhalten derzeit 17,5 Bedienstete **EDV-Zulagen** ausbezahlt, und zwar

7,5 Bedienstete in der Pflegegebührenabrechnung
3,0 Bedienstete im Pflegegebühren-Mahnwesen
1,0 Bediensteter im Aufnahmediendienst
6,0 Bedienstete in der EDV-Verrechnung

Hiezu muß der Landesrechnungshof bemerken, daß beispielsweise am Überprüfungsstichtag laut Diensterteilung in der Pflegegebührenabrechnung keine Bedienstete mit einem 50 %igen Beschäftigungsausmaß aufschien, weshalb die "tatsächliche Gegebenheit" in Frage zu stellen ist.

In der EDV-Verrechnungsstelle erhalten drei Bedienstete die EDV-Zulage, obwohl diese - laut Angabe des Personalreferates - primär mit Auskunftserteilung befaßt sind. Dies, wie auch die Dotierung von drei Bediensteten des Pflegegebühren-Mahnwesens mit EDV-Zulagen wäre seitens der Verwaltung einer näheren Prüfung zu unterziehen.

Die drei in der Verwendungs(Entlohnungs)gruppe B(b) eingestuften Bediensteten sind der **Leiter des Aufnahmestandes**, die **Leiterin des Pflegegebühren-Mahnwesens** und die **Hauptkassiererin** des Landeskrankenhauses Graz.

Nach Ansicht des Landesrechnungshofes rechtfertigen die beiden erstgenannten Funktionen keine Einstufung in B bzw. sogar in der Spitzendienstklasse der Verwendungsgruppe B. Dies umsoweniger, als die Leiter anderer Sachbereiche - beispielsweise der Pflegegebühreneinbringung - mit qualitativ und, was die Zahl der zugewiesenen Bediensteten betrifft, quantitativ höher zu wertenden Aufgabenbereichen nicht in B(b) gereiht sind.

Der Dienstposten der **Hauptkassiererin** im Landeskrankenhaus Graz ist grundsätzlich als B-wertig anzusehen. Allerdings wäre zu bedenken, daß durch die

ständige Zunahme des bargeldlosen Zahlungsverkehrs im Laufe der letzten Jahre die arbeitsintensive Wertigkeit dieses Bereiches wesentlich verringert wurde.

Der Landesrechnungshof empfiehlt daher eine entsprechende **Umorganisation und Rationalisierung**, um für diese Bediensteten einen **ihrer Einstufung angemessenen Tätigkeitsbereich** zu schaffen.

Wenn man von den insgesamt 47,5 Bediensteten der Kundenbuchhaltung die in der Sondergebührenaufteilung, für die Einnahmen und in der Hauptkasse eingesetzten fünf Bediensteten in Abzug bringt, verbleiben für die Belange der Pflegegebührenerfassung, -feststellung und -abrechnung 42,5 Bedienstete. Bei rund 76.000 Patientenaufnahmen jährlich gelangen demnach **pro Bediensteten 1.788 Patienten** zur Verrechnung. Diese Zahl liegt **unter dem Durchschnitt** anderer steirischer Krankenanstalten (z. B. Leoben 3.000, Bruck/Mur 2.500).

Zu den einzelnen Sachbereichen wird folgendes ausgeführt:

5.1 Aufnahmedienst

In diesem Sachbereich waren zum Überprüfungszeitpunkt 15 **Bedienstete** eingesetzt, die folgende Aufgaben zu erledigen haben:

- 1 Bediensteter ist als Leiter dieses Sachgebietes eingesetzt.
- 6 Bedienstete sind für die täglichen Aufnahmen in den Kliniken und Abteilungen zuständig.
- 2 Bedienstete werden als "Springer" zusätzlich für die Aufnahmen verwendet.
- 1 Bedienstete ist für die notwendigen Kontakte mit den Zuschußversicherungen zuständig.
- 3 Bedienstete sind der Auskunftsstelle zugewiesen und
- 2 Bedienstete erledigen die Aufnahmen in der Univ.-Kinderklinik und der Kinderchirurgie.

Die Aufnahme erfolgt entweder direkt in der Aufnahmestelle in der Verwaltung oder auf den einzelnen Kliniken bzw. Abteilungen.

Von den Aufnahmebediensteten sind hierbei folgende **Aufgaben** zu erledigen: Ermittlung der patientenbezogenen Personal- und Verrechnungsdaten, wobei bei ausländischen Staatsangehörigen ein beträchtlicher Mehraufwand erforderlich ist; Übertrag dieser erhobenen Daten auf den "Erhebungsbogen"; Auskunftserteilung an die Patienten bezüglich Kostenträger, Sondergebühren, Pflegegebühren, Kautionen u. dgl.; Entgegennahme von Barzahlungen oder Schecks; Abwicklung allfälliger telefonischer Rückfragen zur Feststellung von Verrechnungsdaten; Kontrolle der Vorlage der Verpflichtungserklärung bei Patienten der Sonderklasse.

Die auf den Erhebungsbögen festgehaltenen Daten werden in der sogenannten "Kurzaufnahme" EDV-mäßig eingegeben ("Aufnahmeschein") und stehen dort zur Auskunftserteilung zur Verfügung. Die Auskunftsstelle, die außerhalb des Hauptverwaltungsbereiches untergebracht ist, ist Montag bis Freitag von 06.00 bis 18.00 Uhr, an Samstagen, Sonn- und Feiertagen von 06.30 bis 16.30 Uhr besetzt.

Aufgrund der erhobenen Daten erfolgt der Ausdruck des "Kopfzettels" und die Übermittlung in die Hauptaufnahme, wo der Pflegefall erfaßt und mit den grundsätzlichen Bearbeitungsgegebenheiten (Kostenübernahmen u. dgl.) an den zuständigen Sachbearbeiter weitergeleitet wird.

Anschließend werden die Kopfzettel auf die Abteilungen (Kliniken) retourniert, wo sie bis zur Entlassung des Patienten verbleiben.

Der Landesrechnungshof hat die Patientenaufnahmen an zwei Tagen (Sonntag und Montag) geprüft und in die vorliegenden Erhebungsbögen Einsicht genommen. Hiebei war folgendes festzustellen:

An diesen beiden Tagen erfolgten insgesamt 637 Aufnahmen, die von sechs Sachbearbeitern auf den Kliniken bzw. Abteilungen durchgeführt wurden.

Aus den Erhebungsbögen ist nicht eindeutig ersichtlich, wer die Aufnahmen verantwortlich vorgenommen hat, da diese Bögen nicht unterschrieben, sondern nur mit verschiedenen Paraphen versehen sind. Auch die Ausfüllung der Erhebungsbögen ist nicht in

allen Fällen korrekt erfolgt, so fehlen beispielweise die Stationsangaben bei der Urologischen Abteilung und der Augenklinik, weiters finden sich Hinweise auf getätigte Zahlungen (z. B. AZ 99227 - Reisinger Marianne, bezahlt am 8.4.1988 S 9.000,-- mit Scheck), die im Zusammenhang mit der Pflegeaktenbearbeitung zu sehen sind und das Bild der eigentlichen Datenerhebung verwirren. Diese Zahlungsvermerke wären - wenn nötig - auf der Rückseite der Bögen vorzunehmen. Von besonderer Wichtigkeit ist jedoch das Bemühen der Aufnahmebediensteten um die richtige Klassenaufnahme des Patienten bzw. die entsprechende Kostendeckung. Diese Angaben wären auf den Erhebungsbögen eindeutig ersichtlich zu machen und mit gültiger, leserlicher Unterschrift zu bestätigen. Dies müßte bei einer jährlichen Aufnahmekapazität von 76.000 Aufnahmen für zehn Aufnahmebedienstete, somit im jährlichen Durchschnitt 21 Aufnahmen pro Bediensteten und Tag, wohl möglich sein.

Der Leiter dieses Sachbereiches sowie eine weitere Bedienstete bilden das sogenannte "Vorreferat", in dem die Abklärung der Kostendeckung mit den Sozialversicherungsträgern und Zuschußversicherungen erfolgt.

Durch diese Tätigkeiten werden die Aufgaben der Aufnahmebediensteten unterstützt. Eine eindeutige Kompetenzverteilung zwischen Aufnahmedienst und Vorreferat hinsichtlich der Kontakte und Aktivitäten mit den Kostenträgern war jedoch nicht feststellbar.

Nicht optimal erscheint dem Landesrechnungshof die personelle und räumliche Organisation der "Kurz-

aufnahme". Wie erwähnt, befindet sich dieser Bereich außerhalb des eigentlichen Hauptverwaltungsreiches. Durch die räumliche Trennung und die extrem lange Arbeitszeit (zwölf bzw. zehn Stunden) ist der Einsatz von drei Bediensteten notwendig.

Der Landesrechnungshof empfiehlt daher, Überlegungen anzustellen, ob nicht die Unterbringung dieses Bereiches in der zentralen Aufnahmestelle zu personellen und arbeitsmäßigen Präferenzen führen könnte.

5.2 Pflege- und Sondergebührenabrechnung

Für die **Abrechnung** der Pflegegebühren und Sondergebühren waren zum Überprüfungszeitpunkt insgesamt **14 Bedienstete** (die Leiterin dieses Sachgebietes sowie 13 Sachbearbeiter) eingesetzt.

Die einzelnen Pflegeakten bzw. Aufnahmen werden nach den Endziffern der Aufnahmezahlen auf die Sachbearbeiter aufgeteilt, ohne Rücksicht darauf, ob es sich um Patienten der Sonderklasse oder der Allgemeinen Gebührenklasse handelt. Bei rund 76.000 Aufnahmen jährlich entfallen durchschnittlich rund 5.800 Pflegeakten pro Sachbearbeiter.

Jeweils zwei Sachbearbeiter sind an einem Bildschirmgerät tätig. Der **Aufgabenbereich** dieser Bediensteten umfaßt die Gewährleistung der fortlaufenden Kostendeckung für Pflege- und Sondergebühren, die Durchführung der Abrechnungen mit den jeweiligen Kostenträgern nach dem Austritt des Patienten sowie die Vornahme fallweiser Zwischenabrechnungen.

Im Zuge der Prüfung hat der Landesrechnungshof auch eine summarische Überprüfung der Pflegegebührenrückstände vorgenommen.

Die in der Verwaltung des Landeskrankenhauses Graz seinerzeit jährlich zunächst händisch, in den letzten Jahren EDV-mäßig erstellten Pflegegebührenrückstandsausweise wurden aufgelassen. Die vom Landesrechnungshof gewünschte Feststellung der tatsächlich noch offenen Pflegegebührenrückstände mußte daher anhand der vorliegenden Unterlagen (Pflegeakten u. dgl.) bzw. der EDV-Auslistungen vorgenommen werden.

Der hiebei ermittelte **Pflegegebührenrückstand** aus der Zeit vor dem 1. Jänner 1987 betrug **S 2,161.509,34** (inkl. USt), während in der Jahresbilanz 1986 ein Rückstand von S 1,290.768,42 ausgewiesen war.

Dies bedeutet, daß nicht nur die Jahresbilanz 1986 unrichtig erstellt war (S 870.509,34 weniger), sondern daß Pflegegebühren in der genannten Höhe offensichtlich nicht mehr zur Bezahlung angesprochen worden wären.

Bei den Pflegegebühren der Jahre 1983 bis 1985, die infolge der ab 1. Jänner 1986 erfolgten Änderung des EDV-Systems nunmehr händisch abzurechnen bzw. evident zu halten sind, ergaben sich folgende Rückstandssummen (inkl. USt)::

Bis 31.12.1983	S 1,115.066,92
vom 01.01.1984 bis 31.12.1985	S 1,983.073,27

Die Gewähr für eine **lückenlose Erfassung** aller seinerzeit anerlaufenen Pflegegebühren ist jedoch wegen der schon erwähnten Auflassung einer einheitlichen, summarischen Rückstandsevidenz **nicht gegeben**.

Zum Prüfstichtag waren aufgrund eines EDV-Ausdruckes aller namentlich erfaßten Patienten folgende noch **nicht abgerechnete Pflagetage** gegeben:

1. Jänner bis 31. Dezember 1987:

2.841	Pflegetage mit Pflegegebühren- ersatz (à S 815,--)	S 2,315.415,--
73	Pflegetage mit amtlicher Pflegegebühr (à S 1.768,--)	S 129.064,--
	davon	
1.246	Pflegetage mit Aufzahlung auf Sonderklasse (à S 351,--) die in den oa. Pflegetagen ent- halten sind	S 437.346,--
2.914	Pflegetage	S 2,881.825,--

1. Jänner bis 29. Februar 1988:

54.817	Pflegetage mit Pflegegebühren- ersatz (à S 841,--)	S 46,101.097,--
990	Pflegetage mit amtlicher Pflegegebühr + Begleitperson (à S 1.866,-- bzw. S 746,40 = 40 %)	S 1,715.227,20
	davon	
18.815	Pflegetage mit Aufzahlung auf Sonderklasse - Mehrbettzimmerzuschlag (à S 351,--) die in den oa. Pflegetagen enthalten sind	S 6,604.065,--
	und	
333	Pflegetage mit Aufzahlung auf Sonderklasse - Einbettzimmerzuschlag (à S 815,--) die in den oa. Pflegetagen enthalten sind	S 271.395,--
55.807	Pflegetage	S 54,691.784,20

Weiters war ein Betrag von **S 117,886.603,70** für **abgerechnete, aber noch nicht bezahlte** Pflegetage aushaftend.

In Anbetracht des enormen Umfanges der Pflegegebührenabrechnung und der daraus resultierenden Einnahmen in Millionenhöhe erscheinen nach Auffassung des Landesrechnungshofes eine **intensive Gebührenermittlung** und **lückenlose Gebührenevidenz** unter optimalem und laufendem Einsatz aller über die EDV-Anlagen sich bietenden Möglichkeiten unerlässlich. Überdies erschiene dem Landesrechnungshof eine **monatliche Koordinierung** zwischen den Forderungs- bzw. Vorschreibungssummen der Finanz- bzw. Kundenbuchhaltung und den nachweisbar offenen Pflegefällen zweckdienlich.

In diesem Zusammenhang sollten auch die seinerzeit erstellten **Vergleichsrechnungen** zwischen den Rückstandssummen und den durchschnittlich anerlaufenen monatlichen Pflegegebühren der Anstalt mittels EDV-Einsatzes reaktiviert werden, da diese einen raschen, aussagekräftigen Überblick über die Intensität und Effizienz der Pflegegebührenbearbeitung ermöglichen.

5.3 Pflegegebühren-Mahnwesen

Unabhängig von der Pflegeaktenbearbeitung und den damit zusammenhängenden, routinemäßig notwendigen Betreibungen und Mahnungen von Pflegegebühreneinzahlungen besteht im Landeskrankenhaus Graz ein eigener Sachbereich für das Pflegegebühren-Mahnwesen.

Von den zugeteilten **vier Bediensteten** (Leiterin mit Einstufung in B sowie drei Bedienstete in D(d) mit EDV-Zulage) werden jene Pflegefälle evident gehalten bzw. betrieben, die aus verschiedenen Gründen nicht in angemessener Frist bezahlt wurden oder bei denen die Kostendeckung ungeklärt ist.

Zum Prüfzeitpunkt betragen diese unbezahlten bzw. "dubiosen" Pflegegebühren insgesamt **S 2,950.365,50**, ohne die beim Magistrat Graz anhängigen Sozialhilfefälle.

Der Landesrechnungshof vertritt die Meinung, daß die Tätigkeit dieses Sachgebietes in der derzeitigen Form nicht die nötige Effizienz aufweist. Dies nicht primär der immerhin nicht unbeträchtlichen Höhe der Gebühren wegen, sondern insbesondere, weil die Besetzung dieses Bereiches mit vier Bediensteten eine relativ hohe finanzielle Belastung (jährlich rd. 1,2 Mio. S) darstellt, obwohl die Hauptaktivitäten (beispielsweise Exekutionen) vom Rechtsamt der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH erfolgen.

In der dargestellten Organisation des Mahnwesens auf dem Gebührenssektor sieht der Landesrechnungshof eine **kostenintensive Doppelgleisigkeit**, die mög-

lichst abzubauen wäre. Es wären daher von der Verwaltungsdirektion des Landeskrankenhauses Graz im Zusammenwirken mit der Krankenanstaltengesellschaft die hierfür erforderlichen Maßnahmen zu setzen.

5.4 EDV-Verrechnung

Diese EDV-Verrechnungsstelle - nicht zu verwechseln mit dem EDV-Zentrum der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH - dient der EDV-mäßigen **Erfassung, Verrechnung und Buchung der Pflege- und Sondergebühren** des Landeskrankenhauses Graz.

In diesem Bereich sind **9,5 Bedienstete** eingesetzt, zusätzlich ist ein Bediensteter auf einem "geschützten Arbeitsplatz" zugewiesen.

Für die **technische Abwicklung** der Gebarungsmodalitäten sind drei Bedienstete zuständig. Diese führen die listenmäßigen Abrechnungen der Pflege- und Sondergebühren mit den Kostenträgern (Sozialversicherungen, Zuschußversicherungen) durch. Diese Abrechnungen erfolgen alle zwei bis drei Wochen.

Hiezu ist zu bemerken, daß bei der Eingabe der Sondergebühren aufgrund der von den Kliniken und Abteilungen übermittelten Leistungsmeldungen nach wie vor **keine Kontrolle** dieser Eingaben durch einen anderen als den eingebenden Bediensteten erfolgt.

Zwei Bedienstete werden im Rahmen der EDV-Verrechnungsstelle im Bereich "**Auskunft**" verwendet. Der in diesem Zusammenhang etwas ungewöhnliche Begriff beinhaltet die Tätigkeit am Schnelldrucker; die Erstellung aller Statistiken für den Anstaltsgebrauch, diverser Kontrolllisten für die Angaben in den Leistungsmeldungen der Sondergebühren, der Fehldatenliste für die Aufnahmedaten der Patienten, der Rückstandsliste für offene Fälle u. dgl. Dar-

überhinaus ist der mit den Gebührenabrechnungen zusammenhängende Posteinlauf zu betreuen, und sind Auskünfte (z. B. an Patienten) zu erteilen. Schließlich übt dieser Bereich auch die Funktion einer Art Verbindungsstelle mit den Kliniken und Abteilungen aus. Ungewöhnlich erscheint, daß dieser Bereich auch die Verrechnung der Leichenkammermiete mit der Bestattungsanstalt des Magistrates Graz sowie die fallweise Ausgabe von Wahlkarten erledigt.

Der Landesrechnungshof meint, daß nach Möglichkeit eine **Trennung** der tatsächlich mit der EDV zusammenhängenden statistischen Arbeiten und der sonstigen Tätigkeiten erfolgen sollte. Diese letzten Aufgaben wären insbesondere dem Bereich "Hausverwaltung" zuzuordnen.

Eine Bedienstete ist der "**Rapportstelle**" zugewiesen, in der die täglichen Rapportmeldungen über die Patientenstände der Kliniken, Abteilungen bzw. Stationen erfaßt und ausgelistet werden.

Drei Bedienstete, hievon eine Bedienstete mit einem Beschäftigungsmaß von 50 %, bilden das **Ausgabenreferat**, in welchem die Kontrolle der erstellten Rechnungen an die Kostenträger vor Absendung der Rechnungen sowie die Absendung der Rechnungen, Rückantworten und Informationen aufgrund von Anfragen der Kostenträger, Mitteilung festgestellter Fehler an die Sachbearbeiter u. a. m. durchzuführen sind.

Hiezu ist der Landesrechnungshof aufgrund seiner Einschau der Auffassung, daß die **Aktivitäten** des Ausgabenreferates dem tatsächlichen Personaleinsatz

nicht adäquat erscheinen. Vielmehr könnten diese Tätigkeiten zu einem wesentlichen Teil von den übrigen Sachbearbeitern miterledigt werden.

Für die Durchführung verschiedener **Kanzlei- und Registraturarbeiten** in der EDV-Verrechnung sind zwei Bedienstete, hievon einer auf einem "geschützten Arbeitsplatz", eingesetzt.

5.5 Einnahmen

In diesem Bereich, ursächlich zur EDV-Verrechnungsstelle gehörig, jedoch **händisch** geführt und demnach als selbständige Einheit angesehen, ist **eine Bedienstete** tätig.

Die **Aufgabe** dieser Bediensteten besteht primär in der noch immer händisch durchzuführenden **Buchung aller Ambulanzgebühreneinnahmen** sowie in der **Buchung der Pflegegebühren**, die **vor dem 1. Jänner 1986** anerlaufen und ebenfalls noch händisch zu buchen sind, da die damalige EDV-Anlage nicht mehr zur Verfügung steht und durch eine andere Anlage ersetzt wurde.

5.6 Sondergebührenaufteilung

In diesem Bereich sind **zwei Bedienstete** mit der **monatlichen Aufteilung und Zuordnung der Anteile an den Sondergebühren** einerseits der Klinikvorstände, Abteilungsvorstände, Departmentleiter sowie beihilfeleistenden Ärzte und andererseits der Anstalt im Sinne der diesbezüglichen Vorschriften befaßt.

Der Landesrechnungshof hat diesen Bereich im Rahmen der "Prüfung der Erfassung, Vorschreibung, Einbringung und Aufteilung der Sondergebühren in den Landeskrankenhäusern Graz und Leoben" (Bericht vom 23. November 1987, GZ LRH 22 So 1 - 1986) geprüft.

Gegenüber der damaligen Situation ist nunmehr eine **weitere Bedienstete** diesem Bereich zugeteilt, die die **Bearbeitung der medizinischen Fremdleistungen**, d. h. die Überprüfung der möglichen Gegenverrechnung der Leistungen, die von fremden Instituten erbracht werden, durchzuführen hat. Im einzelnen umfaßt dieser Aufgabenbereich die Überprüfung aller Rechnungen über Untersuchungen an Patienten, ob und in welcher Klasse der Patient im Krankenhaus Graz stationär aufgenommen wurde, die rechnerische Überprüfung der verrechneten Tarife und Bestätigung ihrer Richtigkeit. Bei Fehlverrechnungen seitens des betreffenden Institutes ist eine Kopie der Rechnung anzufertigen und mittels dieser die Berichtigung anzusprechen. Von besonderer Wichtigkeit ist die Vorschreibung der Leistungen für Klassepatienten an den jeweiligen Kostenträger zum Zweck der Rückverrechnung mittels des Codepunktes "Sonderklassenabrechnung/Leistungserfassung".

Da diese Tätigkeit wichtig und von besonderer finanzieller Bedeutung ist, erachtet der Landesrechnungshof die Schaffung dieses Arbeitsplatzes als notwendig.

Ergänzend ist zu bemerken, daß für die drei zugeordneten Bediensteten Arbeitsplatzbeschreibungen vorliegen.

5.7 Hauptkasse

Wie bereits einleitend erwähnt, ist in der Hauptkasse des Landeskrankenhauses Graz derzeit **eine B-Bedienstete** eingesetzt, die gegebenenfalls durch eine Bedienstete der Pflegebührenabrechnung vertreten wird.

Der **Kassenumsatz** betrug im Jahr 1987 S 24,215.185,74 an Einnahmen und S 24,208.748,39 an Ausgaben. Zu bedenken ist jedoch, daß in diesen Summen auch die jeweiligen Geldabfuhren bzw. Geldbehebungen bei der Filiale der Hypo-Bank enthalten sind.

In Hinblick auf den derzeitigen Entwicklungsstand des bargeldlosen Zahlungsverkehrs erscheint die Führung einer Hauptkasse in der geübten Form nach Meinung des Landesrechnungshofes **nicht mehr effizient**. Dies insbesondere deshalb, weil die im Anstaltsbereich untergebrachte Filiale der Hypo-Bank die notwendigen Bargeldgebarungen durchzuführen in der Lage ist. Auch ist die Bankfiliale vermutlich gewillt, den Verkauf von Essenmarken, der derzeit zu den Hauptaktivitäten der Hauptkasse zählt, zu übernehmen.

Der Landesrechnungshof empfiehlt daher eine eheste Kontaktnahme in diesem Sinne mit der Hypo-Bank, wobei der gegenwärtige Modus im Landessonderkrankenhaus für Psychiatrie und Neurologie als Modell dienen könnte. Die **Einschränkung** oder sogar **Auflösung des Kassenbetriebes** müßte jedoch notwendige **personelle Konsequenzen** nach sich ziehen. Jedenfalls müßte für eine der Einstufung entsprechende Auslastung der Bediensteten gesorgt werden.

VII. HAUSVERWALTUNG UND SPEZIALDIENSTE

Das neu erstellte Verwaltungsorganisationsschema im Landeskrankenhaus Graz sieht einen neugeschaffenen Bereich "Hausverwaltung und Spezialdienste" vor.

Dieser Bereich stellt nach Auffassung des Landesrechnungshofes eine mehr oder weniger heterogene Zusammenfassung einzelner Verwaltungs- und Betriebsbereiche dar, die nur sehr bedingt als Einheit angesehen werden können. Einzelne Bereiche wären in fachlicher, arbeitsrationeller und verwaltungstechnischer Hinsicht besser in anderen Organisationsbereichen zu involvieren.

In diesem Verwaltungsbereich wurden unter gemeinsamer Leitung folgende **Aufgabengebiete** zusammengezogen:

- * Verkehrsadministration
- * Post und Protokoll
- * Portiere
- * Telefonzentrale
- * Hausverwaltung der Dienst- und Naturalwohnungen
- * Kindergarten und Krabbelstube

Der **Personalstand** nach dem Dienstpostenplan bzw. der Ist-Stand war nach den Unterlagen des Personalbereiches des Landeskrankenhauses Graz zum Zeitpunkt der Überprüfung durch den Landesrechnungshof folgend gegeben:

	Dienstposten				Ist- Einstufung								Plan	Ist	
	b	c	d	e	p2	p4/p5	b	c	d	e	p2	p4/p5			
Hausverwaltung															
Leitung	1						1							1	1
Sekretariat		1			1			1	(1)		1			2	3*
Verkehrsadministration	1						1							1	1
Post u. Protokoll		1	2					1	2					3	3
Portiere			10						12					10	12**
Telefonzentrale			10						11					10	11***
Personalhäuser		2						2						2	2
Kindergarten u. Krabbelstube		10	6,5					8	8,5					16,5	16,5
Reinigungsdienst			1			8,			1,			8,		9	9
Summe:	2	14	29,5		1	8	2	12	34,5	1	1	8	54,5	58,5	

* p2 wird vom Blindeninstitut refundiert, dafür e-Bediensteter

** 1 gebunden Personalreserve (gesundheitl.), 1 gebunden bis 31.12.1988 bei Zentr.Putztrupp

*** 1 gebunden Zentr.Personalreserve (gesundheitl.)

Zu dieser Aufstellung muß vom Landesrechnungshof folgendes festgestellt werden:

Gegenüber der vorgesehenen Dienstpostenzahl ist der tatsächliche Personalstand um **vier Bedienstete überzogen**. Die Begründungen hierfür sind den vom Personalbereich verfaßten Anmerkungen zu entnehmen.

Der Landesrechnungshof vertritt jedoch die Auffassung, daß grundsätzlich zwischen Soll- und Ist-Stand eine **möglichste Übereinstimmung** anzustreben und gegebenenfalls die notwendigen Korrekturen vorzunehmen wären.

Die schematische Darstellung des Soll- bzw. Ist-Standes mußte über Initiative des Landesrechnungshofes anhand der Dienstpläne und aufgrund der Unterlagen des Personalbereiches nachvollzogen bzw. überprüft werden, da im Bereich "Hausverwaltung" selbst **keine entsprechenden Aufzeichnungen** vorlagen und auch **keine gültige Aussage** über die am Erhebungsstichtag zuzuordnenden Bediensteten getätigt werden konnte.

Der Grund hierfür liegt darin, daß bei der Zusammenlegung verschiedener Betriebsbereiche eine entsprechende grundsätzliche Überarbeitung und Festlegung des Personalstandes im Zusammenwirken mit der Neubestellten Bereichsleitung verabsäumt wurde. Die Bereichsleitung war über detaillierte Personalzuordnungen, auf die noch näher eingegangen werden wird, überhaupt nicht informiert.

Die Einbeziehung von **neun Reinigungskräften** in diesen Verwaltungsbereich erscheint nach Ansicht des Landesrechnungshofes **nicht** im Sinne einer transparenten Darstellung des **tatsächlichen Verwaltungsdienstes** bzw.

der mit Verwaltungsaufgaben beschäftigten Bediensteten. Durch diese Zuordnung wird sowohl organisatorisch als auch kostenmäßig eine Dienstpostenverlagerung vom Reinigungsdienst zum Verwaltungsdienst vorgenommen, die der tatsächlichen Tätigkeit der betroffenen Bediensteten nicht entspricht.

1. Bereichsleitung (Sekretariat)

Die Leitung des Bereiches "Hausverwaltung und Spezialdienste" obliegt einer in der Verwendungsgruppe B eingestuften Bediensteten. Weiters ist eine in der Entlohnungsgruppe c gereichte Bedienstete, die auch die Vertretung der Bereichsleiterin zu versehen hat, der Bereichsleitung zugewiesen.

Laut Personaleinteilung des Personalbereiches im Landeskrankenhaus Graz sind im Bereich "Hausverwaltung" noch zwei Dienstposten der Entlohnungsgruppe p2 bzw. e vorgesehen, die jedoch nicht für diesen Bereich Arbeiten erbringen.

Außer den **Leitungsagenden** ist die **Verwaltung des Budgets** für folgende Ausgabenbereiche (mit den Ausgabensummen des Wirtschaftsjahres 1987) durchzuführen:

Porto, Telefon, Fahrkosten	S 7,227.992,--
Energie (Strom, Wasser, Fernwärme etc.)	S 44,287.344,--
Miet- und Pachtzinse, Darlehensrückzahlungen, Müllabfuhr für Personal- wohnhäuser u.dgl.	S 5,339.374,--
Sonstige Betriebskosten	S 2,123.012,--
Hausbesorgeraufwand	S 578.991,--
Öffentliche Abgaben usw.	S 399.778,--
	S 59,956.491,--

Hiezu muß jedoch bemerkt werden, daß diese Aufwendungen zum überwiegenden Teil tarifmäßig oder vertraglich gebunden sind, und daher die Möglichkeit einer **budgetären Lenkung** von haus aus **nur in geringem Maße gegeben** ist. Darüberhinaus ist die Bereichslei-

tung nach der derzeitigen Organisationsform kaum in der Lage, auf die genannten Aufwendungen steuernd einzugreifen, weil einerseits (beispielsweise bei den Post- und Telefonausgaben) jegliche Einflußnahme auf die kostenaufwendigen Leistungsstellen im Krankenhausbereich fehlt, andererseits zur Beurteilung der Ausgaben im technischen Bereich (Strom, Fernwärme u.dgl.) weder die diesbezüglichen Vertragsabschlüsse und grundsätzlichen Tariffestlegungen, noch - bedingt durch das Fehlen des entsprechenden fachtechnischen Detailwissens - die konkreten Leistungs-, Verbrauchs- und darauf basierenden Ausgabeberechnungen einer meritorischen Überprüfung unterzogen werden können.

Hiezu werden folgende Beispiele angeführt:

Für den Anstaltsbezug von **Erdgas** (insbesondere für den Laborbereich) wurden im Jahr 1987 bis zum Prüfzeitpunkt S 54.000,-- (inkl. MWSt) in Form monatlicher Akontozahlungen bezahlt. Von den Stadtwerken Graz wurde bei der Endabrechnung für 6.768 m³ Verbrauch eine Vergütung von S 5.245,28 geleistet, sodaß der tatsächlich zu leistende Betrag S 48.754,72 betrug. Die für die Feststellung des tatsächlichen Verbrauches maßgebliche Ablesung des Zählerstandes wird nur durch die Stadtwerke selbst **ohne** kontrollierende Mitwirkung der Verwaltung des Landeskrankenhauses Graz vorgenommen. Weiters fällt auf, daß das Landeskrankenhaus Graz den jeweils geltenden, nach Verbrauch gestaffelten Tarif und nicht etwa einen Sondertarif zu bezahlen hat.

Der Landesrechnungshof schlägt vor, ein entsprechendes **Ansuchen an die Stadtwerke** zu richten.

Die Bezahlung der Rechnungen über den **Wasserverbrauch** für das Landeskrankenhaus Graz, einschließlich der Personalwohnhäuser, erfolgt vierteljährlich mit einem Tarif von derzeit S 8,90/m³.

Bislang ist es **nicht** gelungen, einen **Sondertarif** für das Landeskrankenhaus Graz zu erreichen. Auch wurde das Ansuchen der Anstalt betreffend Umstellung auf **monatliche** Zahlungen von den Stadtwerken bisher **nicht** positiv erledigt.

Zu bemerken ist, daß bei der Abrechnung des Wasserverbrauches für den Zeitraum Oktober 1986 bis November 1987 infolge unrichtiger Zählerablesung eine Überzahlung von S 934.402,70 entstanden war, deren Bereinigung noch nicht gänzlich durchgeführt werden konnte.

Auch die Bezahlung der **Stromrechnungen**, die beispielsweise im Jahr 1987 insgesamt S 21,136.038,60 ohne MWSt betragen haben, erfolgt aufgrund rein formeller, rechnerischer Überprüfung, **ohne** daß auf Besonderheiten bei der Tarifierstellung durch die Steweag eingegangen wird.

Zu erwähnen ist, daß dem Landeskrankenhaus Graz ein Sondertarif gewährt wird, der allerdings nicht auf die Personalwohnhäuser ausgedehnt ist.

Die Rechnungen über den Bezug von **Fernwärme** (z. B. im Jahr 1987: S 14,787.712,--) werden gleichfalls ohne besondere fachtechnische Prüfung bezahlt. Anzuführen ist in diesem Zusammenhang, daß zum Prüfzeitpunkt alle grundsätzlichen Vertragsunterlagen sich in der Technischen Direktion der Steiermärkischen Kran-

kenanstalten GesmbH befanden. Von dieser werden auch alle Vertragsverhandlungen über die Lieferungen von Fernwärme, Strom usw. geführt.

Es stellt sich daher die Frage, inwieweit die Verwaltung des Landeskrankenhauses Graz noch in diese Belange involviert ist.

Der Landesrechnungshof spricht sich daher grundsätzlich dafür aus, daß die **gesamte Gebarung der Energieversorgung**, einschließlich der fachlichen bzw. fachtechnischen Prüfung der Rechnungen wie auch der laufenden Überprüfung der Verbrauchsmengen und Verbrauchswerte an Ort und Stelle dem Verwaltungsbereich "Technik" zu übertragen wäre. Dies deshalb, um eine möglichst optimale Sicherheit bei der Bezahlung der doch sehr beträchtlichen Aufwendungen für den Energieverbrauch zu gewährleisten.

Auch bei der Verrechnung der Leistungen für **Müllabfuhr und Brennstoffe** vertritt der Landesrechnungshof die Ansicht, daß die derzeit geübte budgetäre Zuordnung zu **verschiedenen** Verwaltungsbereichen, je nachdem ob es sich um Aufwendungen für die Anstalt oder für Personalwohnhäuser handelt, weder fachtechnisch noch im Sinne einer wünschenswerten Kostentransparenz als optimal angesehen werden kann. Vielmehr wäre einer **Konzentrierung** aller adäquaten Ausgaben in jeweils **einem hiefür zuständigen Bereich** der Vorzug zu geben.

Auch die Ausgaben für **Telefon, Porto u. dgl.** werden durch den Bereich "Hausverwaltung" bezahlt, **ohne** daß von diesem eine steuernde oder kostenmindernde Einflußnahme wahrgenommen werden kann.

Besonders deutlich tritt dieser Umstand auch bei den **Fahrtkosten** (beispielsweise 1987: S 127.319,--) zutage. Hierbei handelt es sich um die Ausgaben für Straßenbahnkarten bzw. Taxi-Bons für Dienstfahrten von Anstaltsbediensteten. Die Bereichsleitung ist wohl für die budgetäre Ausgabendeckung zuständig, kann jedoch die Notwendigkeit der Dienstfahrten nicht feststellen.

In diesem Zusammenhang muß festgestellt werden, daß bisher mit den Grazer Taxigesellschaften **keine Preisnachlässe** für die Fahrtspesen ausgehandelt wurden.

Bei dem doch beträchtlichen Umfang dieser Fahrten (Blutspenderdienst, Organtransport, schnell zu beurteilende Untersuchungsproben u.a.m.) erschienen dem Landesrechnungshof neuerliche Verhandlungen angebracht, um einen für die Anstalt günstigen Preisnachlaß zu erlangen.

Auch die Bezahlung der **öffentlichen Abgaben** (z.B. Grundsteuer) erfolgt ohne entsprechende Überprüfung der einschlägigen Bescheide.

Schließlich ist von der Hausverwaltung die Bearbeitung von **Schadensfällen**, die im Landeskrankenhaus Graz auftreten bzw. von Patienten angemeldet werden, durchzuführen. Die Vergütungszahlungen erfolgen in der Regel durch die Verwaltung in Koordination mit dem Verwaltungsdirektor, bei ungeklärter Rechtslage erfolgt die Einschaltung des Rechtsbüros der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH.

2. Verkehrsadministration

In diesem Referat ist nur **ein** in der Verwendungsgruppe B eingestufte Bedienstete tätig. Dieser Bedienstete ist für die Regelung des fließenden und stehenden Verkehrs im Anstaltsgelände sowie für die Verwaltung der offiziellen Parkplätze im Anstaltsgelände zuständig.

Die Berechtigung zur **Einfahrt** bzw. zum **Parken im Anstaltsgelände** des Landeskrankenhauses Graz sollte grundsätzlich von der Ausstellung einer Einfahrtsgenehmigung, die vom angeführten Bediensteten nach Prüfung der Notwendigkeit bzw. der für die Ausstellung bestehenden Kriterien erteilt wird, abhängen.

Wie allerdings im Zuge der Prüfung festzustellen war, ist derzeit **kein gültiger Überblick oder Nachweis** gegeben, wieviele Einfahrtsgenehmigungen an welche Personen ausgestellt wurden. Nach Angabe des zuständigen Bediensteten handelt es sich um rund 1.500 bis 2.000 Genehmigungen. Überdies werden fallweise nach wie vor von den Klinik- und Abteilungsvorständen an Bedienstete ihrer Bereiche Einfahrts- bzw. Parkgenehmigungen ausgestellt, über welche die Verwaltung nicht Bescheid weiß und offensichtlich auch kein Interesse daran bekundet.

Tatsächlich sind demnach der seinerzeitige Richterlaß der Rechtsabteilung 12 vom 22. September 1976, GZ 12-181 Pa 4/31-1976, sowie eine Dienstanweisung vom 26. November 1981 über die Regelung von Einfahrts- und Parkgenehmigungen im Bereiche des Landeskrankenhauses Graz praktisch ad absurdum geführt.

Aufgrund der gegebenen prekären Verkehrssituation im Anstaltsgelände muß die Tätigkeit bzw. Effizienz der Verkehrsadministration in der derzeitigen Form als unbefriedigend, wenn nicht sogar wirkungslos bezeichnet werden.

Dem Landesrechnungshof erschiene daher die **Feststellung** der derzeit ausgegebenen Einfahrtsgenehmigungen bzw. eine **Neuerfassung** erforderlich. Auch wäre eine **Evidenz** zweckmäßig, um jederzeit den Personenkreis, der im Besitze derartiger Genehmigungen ist, feststellen und schließlich eine entsprechende Lenkung des Verkehrs im Anstaltsgelände erreichen zu können.

Wie bereits erwähnt, besteht die weitere Aufgabe des Bediensteten in der **Verwaltung der offiziellen Parkplätze** im Anstaltsgelände.

Für **Anstaltsbedienstete** steht im Stiftingtal ein Parkplatz mit 750 markierten Plätzen, die derzeit von rund 2.700 bis 3.000 Fahrzeugen benutzt werden, zur Verfügung. Die Benützung ist für die Bediensteten kostenlos.

Für **Besucher** stehen Parkplätze beim Pathologischen Institut sowie auf dem Gelände "Kutscherwirt" zur Verfügung. An Sonn- und Feiertagen kann auch der Bedienstetenparkplatz von Besuchern benützt werden.

Diese Parkplätze werden von der Fa. Marischka-Wachdienst bewacht, die auch das Inkasso durchführt.

Dieses Inkasso erfolgt in sehr aufwendiger Form insoferne, als vom Parkplatzbenützer zunächst eine

Höchstgebühr von S 45,-- zu bezahlen ist. Bei kürzerer Parkdauer werden S 30,-- bzw. S 15,-- zurückgezahlt.

Die diesbezüglichen Belege werden summarisch der Verwaltung des Landeskrankenhauses Graz vorgelegt. Diese errechnet sodann den festgelegten Anteil von 51 %, der von der Fa. Marischka an die Anstalt zu leisten ist. Eine Rechnung vom April 1988 ist dem gegenständlichen Bericht als Beilage VIII angeschlossen. Bei der beträchtlichen Anzahl von Abrechnungsbelegen (beispielsweise für April 1988: 44.454 Belege à S 15,--) ist eine **konkrete Nachprüfung** durch die Verwaltung des Landeskrankenhauses Graz **nahezu unmöglich**. Es muß daher den Angaben der Firma mehr oder weniger ungesehen zugestimmt und die Zahlung - wie vorgelegt - in Empfang genommen werden.

Der Landesrechnungshof vertritt die Ansicht, daß bei Errichtung einer geeigneten Anlage (z.B. Magnetschranken) die Verwaltung bzw. Bewachung durch die Fa. Marischka aufgegeben werden und durch die Verkehrsadministration des Landeskrankenhauses Graz **in Eigenverantwortung** vorgenommen werden könnte. Damit wäre nicht nur der Entfall der komplizierten, kaum nachvollziehbaren Verrechnung mit der Firma verbunden, vielmehr ergäbe sich durch den Eingang der gesamten Parkplatzgebühren ein nicht unbeträchtlicher **Einnahmewachst**.

Bei Realisierung dieser Vorschläge erschiene dem Landesrechnungshof auch die weitere Fixierung des Planpostens in der Verwendungsgruppe B vertretbar, da die bisherige Tätigkeit die Wertigkeit fraglich erscheinen läßt.

3. Post- und Protokolldienst

In der zentralen Poststelle des Landeskrankenhauses Graz sind **drei Bedienstete** tätig, und zwar ein Bediensteter der Verwendungs(Entlohnungs)gruppe C(c) als Protokollführer und zwei in D(d) eingestufte Bedienstete, von denen einer als Amtsbote eingesetzt ist.

Der **Postlauf** sieht folgendes Grundschema vor:

- * Die **Eingangspost** wird vom Postamt 16, das sich im Anstaltsgelände befindet, geholt; ausgenommen die Patientenpost sowie Pakete, die zugestellt werden.
- * Die Post wird sortiert und in die betreffenden Postfächer (Kliniken, Abteilungen, sonstige Bereiche) in der zentralen Poststelle eingeteilt.
- * Die Poststücke werden von den jeweiligen Bereichen in unregelmäßigen Abständen abgeholt.

Eine Gegenkontrolle der Übernahme oder eine entsprechende Bestätigung erfolgt nicht. Protokolliert werden nur der Schriftverkehr mit der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH und Poststücke, die Personalangelegenheiten betreffen. Für jeden Bediensteten des Landeskrankenhauses Graz wird eine Karteikarte geführt, auf der ihn betreffende Poststücke eingetragen werden.

- * Die **Ausgangspost** wird von den einzelnen Anstaltsbereichen in die zentrale Poststelle gebracht, dort mittels Frankiermaschine bzw. Wertzeichen freigegeben und sodann dem Postamt übermittelt.

Die Abrechnung wird von der Finanzbuchhaltung des Landeskrankenhauses Graz beim Postamt in der Form des Ankaufes von Postwertzeichen durchgeführt. Die Ausgaben für Porti betragen beispielsweise im Jahr 1987 insgesamt S 2,204.573,--.

Die Tätigkeit des **Amtsboten** besteht im Holen und Bringen der Poststücke vom bzw. zum Postamt 16 in Graz, Stiftingtalstraße, in der Postübermittlung zwischen der Anstalt und den Zentralstellen des Landes sowie der Krankenanstaltengesellschaft, weiters in der Übermittlung der Einzahlungsscheine für private Telefongespräche von der Telefonzentrale in die Verwaltung. Für die Amtswege benutzt der Amtsbote primär sein Fahrrad, gegebenenfalls die Straßenbahn.

4. Portierdienst

Nach dem neuen Verwaltungsorganisationsschema wurde auch der Portierdienst in den Bereich "Hausverwaltung und Spezialdienste" inkludiert. Hierbei wurden allerdings nur jene Bedienstete dem Verwaltungsbereich zugeordnet, die bei der Haupteinfahrt in das Landeskrankenhaus Graz, in der Kinderchirurgie (Heinrichstraße) und auf dem Parkplatz in der Stiftingtalstraße Portierdienst leisten.

Die Portiere in der Univ.-Klinik für Chirurgie und in der Nervenklinik zählen **nicht** zum Verwaltungsbereich, sondern zum Personalstand der jeweiligen Klinik.

Gleiches gilt auch für Bedienstete, die fallweise auf anderen Kliniken oder Abteilungen Portier- oder portierähnlichen Dienst versehen, wobei bemerkenswert erscheint, daß weder deren Anzahl, noch Aufgaben eindeutig bestimmt bzw. seitens der Verwaltung erfaßt sind.

Diese Vorgangsweise stellt - analog zur Situation der Bediensteten auf den Abteilungen, die Verwaltungsarbeiten leisten - eine Vermengung der tatsächlichen Tätigkeiten dar und bildet einen Mangel an der notwendigen Zuordnungs- und Auslastungstransparenz des Verwaltungsbereiches.

Zum Prüfungszeitpunkt durch den Landesrechnungshof leisteten insgesamt **zwölf Portiere** Dienst. Dies bedeutet gegenüber der Vorgabe im Dienstpostenplan eine **Überschreitung von zwei Bediensteten**.

Für die Portiere gilt folgende **Diensteinteilung:**

normierter Tagdienst:

06.00 bis 14.00 Uhr (= 8 Stunden)

Turnusdienst:

06.00 bis 18.00 Uhr (= 12 Stunden)

18.00 bis 06.00 Uhr (= 12 Stunden)

Die Haupteinfahrt in das Landeskrankenhaus Graz ist durchlaufend (24 Stunden) besetzt, die übrigen Dienststellen nur bis längstens 18.00 Uhr.

5. Telefonzentrale

Nach dem Dienstpostenplan sind für die Telefonzentrale **zehn** Dienstposten der Verwendungs(Entlohnungs)-gruppe D(d) vorgesehen. Am Prüfungstichtag waren **elf Bedienstete** zum Telefondienst eingeteilt.

Die Bediensteten der Telefonzentrale leisten einen **Turnusdienst** mit folgender Einteilung:

Tagdienst	08.00 bis 18.00 Uhr (= 10 Stunden)
Tagdienst	07.00 bis 19.00 Uhr (= 12 Stunden)
Frühdienst	07.00 bis 15.00 Uhr (= 8 Stunden)
Spätdienst	11.00 bis 19.00 Uhr (= 8 Stunden)
Spätdienst	12.00 bis 19.00 Uhr (= 7 Stunden)
Nachtdienst	19.00 bis 07.00 Uhr (= 12 Stunden)

Dies ergibt während der Hauptbetriebszeiten eine tatsächliche Besetzung von vier bis fünf Bediensteten, wobei jeweils einer die schriftlichen Unterlagen führt, während die anderen als Vermittlungskräfte tätig sind. Während der Nachtstunden ist jeweils ein Bediensteter zum Dienst eingeteilt.

Die **Diensteinteilung** sowie die **Führung der Dienstpläne** obliegen der Bereichsleitung "Hausverwaltung und Spezialdienste". Darüberhinaus kann diese jedoch -nach Ansicht des Landesrechnungshofes - **keinen entscheidenden Einfluß** auf die Aktivitäten der Telefonzentrale ausüben.

Im Hinblick auf die komplizierte technische Anlage mit 58 Aktivleitungen und über tausend Nebenstellen sowie die damit ursächlich zusammenhängende, immer wieder auftretende Überlastung des Telefonnetzes

erschiene daher eine **intensivere Koordination** in technischen Belangen mit dem Bereich **"Technik"** des Landeskrankenhauses Graz zweckmäßig.

Auch hinsichtlich des **enormen budgetären Aufwandes** an Telefongebühren, die beispielsweise im Jahr 1987 **S 4,775.760,--** betragen haben, ist die Bereichsleitung "Hausverwaltung" offensichtlich **nicht** in der Lage, ausgabendämmend einzugreifen.

Der angeführten Ausgabensumme standen im Jahr 1987 **Einnahmen** für verrechnete Privatgespräche von Bediensteten und Patienten von insgesamt **S 444.098,--** gegenüber.

Die anerlaufenden **Privatgespräche**, wenn diese als solche deklariert werden, werden in der Telefonzentrale erfaßt und gebührenmäßig festgehalten. Dem Gesprächführenden wird sodann ein Einzahlungsschein über die zu entrichtende Gebühr ausgestellt.

Die entsprechende Buchung erfolgt in der Finanzbuchhaltung, die auch den Zahlungseingang evident hält. Unterbleibt dieser, wird dies dem Bereich "Hausverwaltung" zur Mahnung mitgeteilt.

Diese Vorgangsweise stellt nach Meinung des Landesrechnungshofes einen **unnötigen Verwaltungsaufwand** dar. Vielmehr sollten die Evidenthaltung und die Einmahnung der Gebühren zweckmäßigerweise von **einer Stelle** erfolgen.

Ergänzend wäre noch festzustellen, daß die Abrechnung der Fernsprechgebühren von Patienten, die über einen Telefonanschluß im Krankenzimmer verfügen, wiederum

von einer anderen Dienststelle im Rahmen der allgemeinen Gebührenabrechnung nach dem Austritt des Patienten vorgenommen wird. Für die Inanspruchnahme einer derartigen Amtsleitung wird ein vorbereitetes Formular verwendet, das auch die anerlaufenden Kosten ausweist (siehe Beilage IX).

6. Verwaltung der Personalwohnhäuser sowie vermieteter Objekte im Krankenhausbereich

Mit der Verwaltung bzw. Einnahmengerbarung der Personalwohnhäuser sowie sonstiger entgeltlich vermieteter Baulichkeiten und Anlagen im Krankenhausbereich sind **zwei Bedienstete**, die in der Verwendungs(Entlohnungs)gruppe C(c) eingestuft sind, beschäftigt.

Um die Arbeiten im Zusammenhang mit der Vorschreibung und Einbringung der Mieten und Pachtvergütungen **rationell** gestalten zu können, erscheint es dem Landesrechnungshof unerlässlich, den damit befaßten Bediensteten die notwendigen **Informationen und Kenntnisse** zu vermitteln.

6.1 Verwaltung vermieteter Objekte im Krankenhausbereich

Im Zuge der Prüfung stellte der Landesrechnungshof eine Reihe von **Berechnungs- und Verfahrensmängeln** fest, die zu einer negativen Einnahmengerbung des Landeskrankenhauses Graz führten. Hiezu werden nachstehende Beispiele angeführt:

- * Der **Fa. Coca Cola** wurde von der Rechtsabteilung 12 mit GZ 12-181 A 12/3-1964 vom 31. Juli 1964 die Aufstellung von Kühlautomaten im Anstaltsbereich gegen Entrichtung einer Aufstellungsgebühr von S 50,-- und einem Strompauschale von S 30,-- pro Automat und Monat gestattet. Mit April 1970 wurde die Monatsgebühr auf insgesamt S 110,-- und im Jahr 1980 auf S 130,-- angehoben.

Im Jahr 1980 erfolgte die Aufstellung von zwei Heißgetränkeautomaten mit einer Standgebühr von S 80,-- und einem Strompauschale von S 160,-- je Automat und Monat.

Mit einem Schreiben der Rechtsabteilung 12 (GZ 12-182 R 45/1-1984) wurden die Gebühren für die Kühlautomaten neuerlich geändert, und zwar wurden das Strompauschale auf S 75,-- monatlich erhöht und die Platzmiete mit S 145,-- **jährlich** festgesetzt. Die Verwaltung des Landeskrankenhauses Graz hat diese offensichtlich auf einem Schreibfehler beruhende Reduzierung ohne entsprechende Rückfrage zur Kenntnis genommen. Dem Landeskrankenhaus Graz ist dadurch seit 1. März 1984 ein **beträchtlicher Einnahmenverlust** entstanden.

* Am 2. Juli 1957 wurde für einen **Verkaufspavillon für Lebensmittel** mit Luise Haslinger ein Mietvertrag, und zwar auf zwanzig Jahre unkündbar wegen der von ihr allein zu tragenden Baukosten von S 450.000,--, abgeschlossen. Auch das Benützungsentgelt wurde für diesen Zeitraum mit monatlich S 200,-- begrenzt, zusätzlich der aliquot anfallenden Betriebskosten.

Mit der Rechtsnachfolgerin Anna W. Pflegerl wurde am 3. März 1977 ein neuer Vertrag abgeschlossen, in dem festgelegt wurde, daß der monatliche Mietzins ab 1. Jänner 1987 auf S 2.500,--, wertgesichert laut Verbraucherpreisindex mit Stichtag 1. Juli 1976, zu erhöhen ist.

Unter Berücksichtigung dieser Wertsicherung errechnete die Verwaltung eine monatliche Miete ab 1. Jänner 1987 von S 3.883,83. Es wurde jedoch übersehen, diesen Betrag tatsächlich in Rechnung zu stellen, sodaß Frau Pflegerl weiterhin nur den Mietzins von monatlich S 200,-- entrichtete.

Ende 1987 hat die Verwaltung des Landeskrankenhauses Graz einen Gesamtnachzahlungsbetrag von S 48.626,56 vorgeschrieben und die Nichtbezahlung mit Schreiben vom 29. Jänner 1988 urgiert.

Bis zum Zeitpunkt der Prüfung durch den Landesrechnungshof war keine Zahlung eingelangt, da die Fa. Pflegerl eine Nachverrechnung für 1987 ablehnte und sich nur bereiterklärte, die laufende Erhöhung ab dem Jahr 1988 zu bezahlen.

Es wären daher ehestens alle **rechtlichen Schritte** zu unternehmen, um den ausständigen Betrag bezahlt zu erhalten.

- * Das Mietverhältnis für einen **Verkaufskiosk für Lebensmittel** zwischen dem Landeskrankenhaus Graz und der Fa. Hinterleitner besteht offenbar seit dem Jahre 1951 oder sogar noch früher, da ein Schreiben der Direktion des Landeskrankenhauses Graz vom 13. Februar 1951 vorliegt, in dem die Rechtsabteilung 12 um Überlassung des Mietvertrages, der in der Anstalt nicht vorhanden sei, ersucht wird.

Im Zuge der Prüfung hat der Landesrechnungshof einen Mietvertrag vom 12. November 1962, GZ 10-24 Hi 4/5-1962, eingesehen, in dem u.a. ein monatlicher Gesamtmietzins von S 646,-- zuzüglich Betriebskosten vorgesehen ist. Dieser Mietzins verringerte sich laut Schreiben der Rechtsabteilung 12 vom 14. August 1964, GZ 12-181 Hi 1/1-1964, ab 1. Juni 1964 wegen Abgabe eines Kellerraumes auf monatlich S 552,50.

Tatsächlich werden von der Fa. Hinterleitner derzeit **nur S 210,--** monatlich als Miete entrichtet, ohne daß ein entsprechender Nachweis vorhanden wäre.

Die derzeitige rechtliche und finanzielle Situation ist offensichtlich aufklärungsbedürftig, und hat auch die Steiermärkische Krankenanstalten GesmbH am 14. März 1988 ein Schreiben an die Rechtsabteilung 12 gerichtet, in dem um Vorlage der Benützungsbewilligung oder einer Unterlage über den Termin der Betriebsaufnahme ersucht wird.

Abgesehen vom niedrigen Mietzins für den Verkaufskiosk, muß vom Landesrechnungshof auch auf den von der Fa. Hinterleitner ohne Vergütung errichteten und betriebenen "Gastbetrieb" nahe der Dermatologischen Klinik hingewiesen werden. Nicht nur erscheint ein derartiger Betrieb mit seiner unvermeidlichen Lärm- und Geruchsbelästigung in unmittelbarer Nähe eines Klinikbetriebes bedenklich, auch die finanzielle Seite kann nicht unerwähnt bleiben. Der Magistrat Graz berechnet für eine derartige Benutzung von Freigelände Gebühren in Höhe von derzeit S 121,-- bzw. S 218,--/m² für einen Benützungszeitraum von sechs Monaten.

Die Fa. Hinterleitner führt weiters auch im Bereich der Kinderklinik einen Buffettbetrieb, ohne hiefür ein Entgelt zu leisten. Schließlich zahlt diese Firma für die Aufstellung eines Automaten in der Univ.-Klinik für Chirurgie seit dem Jahre 1971 unverändert monatlich S 480,--, ein Betrag, der wiederum in keiner Relation zur Miete für den Verkaufskiosk (S 210,--) steht.

Nach Meinung des Landesrechnungshofes wären die geschäftlichen Beziehungen mit der Fa. Hinterleitner sowohl in **rechtlicher als auch in finanzieller Hinsicht raschest einer Aufklärung zuzuführen.**

- * Für die im Anstaltsbereich installierte Filiale der Hypo-Bank werden offensichtlich **keine finanziellen Vergütungen** geleistet.

Dies erscheint deshalb befremdlich, weil - wie im Abschnitt "Personalbereich" ausgeführt - von der Hypo-Bank auch keinerlei Unterstützung bei

der Abwicklung der Sortierung und Ausgabe der Gehaltszettel gewährt wird, wie dies noch vor einigen Jahren der Fall war.

- * Mit Unterbestandsvertrag vom 15. März 1988 erfolgte die Überlassung eines Geschäftslokales zur Führung einer **Tabaktrafik** an Dr. Peter Lanzer durch die Steiermärkische Krankenanstalten GesmbH.

In dem diesem Vertrag beiliegenden Schreiben wurde der Pachtnehmer aufmerksam gemacht, daß die vertraglich vorgesehenen Versicherungsnachweise (Betriebshaftpflicht-, Feuer- und Wasserleitungsschadensversicherung mit einer Deckungssumme von S 300.000,-) noch nicht beigebracht wurden.

Die Verwaltung hätte daher ehestens für die **Einhaltung der vertraglichen Verpflichtungen** durch den Bestandnehmer zu sorgen, um allfällige finanzielle Nachteile für die Anstalt hintanzuhalten.

6.2 Verwaltung der Personalwohnhäuser (Personalunterkünfte)

Einen wesentlichen Schwerpunkt der Tätigkeit des Bereiches "Hausverwaltung" bilden die Verwaltung der Personalwohnhäuser bzw. Personalunterkünfte, die Vergabe der Personalwohnungen sowie die Vorschreibung und Evidenthaltung des Einganges der Wohnungsbenützungsgebühren.

Für die **Wohnungs- bzw. Schlafstellenzuweisung** ist folgender **Arbeitsablauf** vorgesehen:

1. Wohnungswerber erhält Antragsformular
2. Weiterleitung dieses Antrages an die Bereichsleitung der "Hausverwaltung"
3. Weiterleitung an Betriebsrat
4. Weiterleitung an "Personalbereich"
5. Zurück an "Wohnungsreferat"
6. Entscheidung über Wohnungszuweisung
7. Ausfolgung der "Zuweisung einer Anstaltsunterkunft" und Übermittlung der Wohnungsbenützungsgebühren-Vorschreibung sowie grundsätzlicher Richtlinien für die Wohnungsbenützung an den Wohnungsbenützer;
Ausfolgung der Wohnungsschlüssel gegen Empfangsbestätigung.
8. Meldung an "Personalbereich"

Nach Meinung des Landesrechnungshofes könnte dieser **langwierige Verwaltungsablauf** abgekürzt werden; Voraussetzung ist allerdings eine Vereinheitlichung des Formularwesens.

Weiters schlägt der Landesrechnungshof vor, die **Bearbeitung und Vorschreibung der Wohnungsbenützungsgebühren** vom Bereich "Hausverwaltung" zu trennen und dem **"Personalbereich"** anzugliedern. Damit würde nicht nur die mehrmalige Befassung des Personalbereiches unterbleiben können, sondern es wäre auch verwaltungstechnisch ein rationellerer Arbeitsablauf möglich, da alle den Bediensteten betreffenden Fakten und Daten (Ein- und Austritt, Krankenstand u.a.m.) im Personalbereich aufliegen.

Derzeit sind **Personalunterkünfte** in folgenden Objekten gegeben:

Objekt	Wohneinheiten
Pers.Wohnhaus Billrothgasse 18a	180
Pers.Wohnhaus Billrothgasse 12	135
Pers.Wohnhaus Billrothgasse 12 (Geistl.Srn.)	60
Pers.Wohnhaus Billrothgasse 18	95
Pers.Wohnhaus Billrothgasse 18 (Liegenschaftsverw.)	30
Stattegg (angemietet)	21
Meinonggasse 11	40
Meinonggasse 13	39
Kinderklinik	32
Mozartgasse 12	13
Wäscherei	2
Hahnhof	5
Dermatologie	1
Direktion	<u>2</u>
Insgesamt (Stand 1.5.1988)	655

Die **Gesamteinnahmen** aus den Entgelten für Personalunterkünfte bzw. Dienstwohnungen betragen z. B. im Jahr 1987 **S 6,030.594,--**.

Der **Einbehalt** erfolgt im Gehaltsabzugswege durch die Landesbesoldungsstelle der Landesbuchhaltung, welche die "Hausverwaltung" listenmäßig über die einbehaltenen Beträge informiert (drei Listen: für Beamte, für Vertragsbedienstete, für Gesellschaftsbedienstete). Die eingezahlten Beträge werden in der Finanzbuchhaltung in eine händisch geführte Kartei eingetragen, die den gültigen Nachweis über den Gebühreneingang bildet. Von der Finanzbuchhaltung erhält die "Hausverwaltung" eine Buchungsliste über den tatsächlichen Gebühreneingang auf den betreffenden Konten (einschließlich der Zahlungen für vermietete Geschäftslokale).

Der Landesrechnungshof spricht sich dafür aus, anstelle der verschiedenen Aufzeichnungen und Auslistungen eine **EDV-gesteuerte Evidenz** zu schaffen, die jederzeit einen raschen und lückenlosen Überblick über die Eingänge sowie allfällige Rückstände an Wohnungsbenützungsgebühren ermöglicht.

Der Landesrechnungshof hat in seinem Bericht vom 15. Juli 1987, GZ LRH 22 Mi 1 - 1986, eingehend die Vorgangsweise der Verwaltung des Landeskrankenhauses Graz bei der Vorschreibung und Einbringung der Mieten und Wohnungsbenützungsgebühren geschildert. **Ergänzend** wäre aufgrund der gegenständlichen Prüfung folgendes festzustellen:

- * Die Verrechnung der Wohnungsbenützungsgebühren erfolgt nunmehr grundsätzlich nach den Bestimmungen der 4. Verordnung der Steiermärkischen Landesregierung vom 16. Dezember 1985. In den §§ 7, 8 und 9 der Verordnung ist eine **jährliche** Betriebskostenberechnung vorgesehen.

Wie nunmehr festzustellen war, erfolgte in einigen Fällen **keine** Neuberechnung nach den Betriebskosten des abgelaufenen Jahres.

- * Weiters war zu bemerken, daß bei Reparaturen und Adaptierungen von Personalwohnhäusern wohl die entstandenen Firmenkosten den Wohnungsbenützern mit den Wohnungsbenützungsgebühren eingerechnet wurden, **nicht** jedoch die Kosten, die dem Landeskrankenhaus Graz durch **Eigenleistungen** (z. B. eigene Handwerker) entstanden sind.

Diese Kosten müßten doch aus der Kostenstellenrechnung der Anstalt erfaßbar sein und künftig berücksichtigt werden.

- * Im Personalwohnhaus Billrothgasse 18a wurden 54 Wohneinheiten der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH für **Bürozwecke** übergeben. Diese bezahlt im Verrechnungswege die Betriebskosten (beispielsweise im Jahr 1987 monatlich S 23.160,--).

Dem Landeskrankenhaus Graz **entgehen** jedoch durch diese Zweckentfremdung die **Einnahmen an den Wohnungsbenützungsgebühren**. Eine klare kostenmäßige Abgrenzung der einzelnen Bereiche erscheint dem Landesrechnungshof erstrebenswert.

- * Im Objekt Hahnhof sind laut den vorliegenden Bescheiden zwei Bedienstete wohnhaft, denen auf die zu leistenden Benützungsgebühren sowie Betriebskostenanteile eine **Ermäßigung von 50 %** gewährt wurde, weil die Wohnung im **dienstlichen Interesse** bezogen wurde.

Grundsätzlich ist ein Dienstesinteresse vom Dienststellenleiter schriftlich zu bestätigen und mit der Dienstnehmervertretung das Einvernehmen auszuhandeln.

Aus der vorliegenden Aktenlage ist eine derartige Vorgangsweise **nicht** ersichtlich.

In dem genannten Objekt ist ein weiterer Bediensteter wohnhaft, der überhaupt **keine Benützungsgebühr** entrichtet.

Auch dieser Sachverhalt wäre von der Verwaltung zu klären und die erforderlichen Schritte zu einer **ordnungsgemäßen Einhebung** der Benützungsgebühren zu setzen.

- * Für die Vermietung von 21 Garconnieren in Stattegg waren aufgrund der abgeschlossenen Mietverträge zwischen dem Land Steiermark und dem Vermieter Josef Fath vom 5. Dezember 1985, GZ 12-181 Wo 3/17-1985, beispielsweise im Jahr 1988 monatlich S 49.466,-- (inkl. USt) zu bezahlen, hinzu kam die Betriebskostenabrechnung am Jahresende.

Die monatliche Gebührenvorschreibung für die wohnungsbenützenden Bediensteten des Landeskrankenhauses Graz erfolgt **nach wie vor** nach dem Erlaß der Rechtsabteilung 12 vom 4. Mai 1977, GZ 12-181

Wo 1/45-1977. Demnach ist ein Benützungsentgelt von monatlich S 410,-- vorgesehen. Zuzüglich der anteilmäßigen Betriebs- und Stromkosten (inkl. USt) ist je Bediensteten monatlich ein Betrag von ca. S 1.500,-- zu zahlen.

Der Ausgabensumme von monatlich S 49.466,-- stehen Einnahmen von S 31.500,-- gegenüber, sodaß sich ein **monatlicher Abgang von S 17.966,--** ergibt.

Nach Meinung des Landesrechnungshofes wäre das Wohnungsbenützungsentgelt zumindest **kostendeckend** festzusetzen.

- * Wie an Ort und Stelle festzustellen war, werden von Bediensteten benützte Wohnungen nach deren Ausscheiden aus dem Dienst des Landeskrankenhauses Graz fallweise in unaufgeräumtem, teilweise sogar desolatem Zustand verlassen, sodaß der Anstalt durch die notwendigen Adaptierungen zusätzliche Kosten erwachsen.

Der Landesrechnungshof empfiehlt daher der Verwaltung, **vor** der Schlüsselabgabe eine **Begehung** der zu übergebenden Wohneinheit möglichst in Begleitung des bisherigen Wohnungsbenützers durchzuführen.

- * Von der Verwaltung des Landeskrankenhauses Graz sind **Darlehensrückzahlungen** an die Gem. Grazer Wohnungsgenossenschaft über die Steiermärkische Sparkasse bzw. an die Hypo-Bank Graz für die Errichtung der Personalwohnhäuser Billrothgasse 12, 18 und 18 a zu leisten. Für diese Rückzahlungen liegen im Bereich "Hausverwaltung" Tilgungspläne auf, die aber offensichtlich kein klares Bild über die zu leistenden Beträge geben.

Aus diesem Grund hat die Verwaltung des Landeskrankenhauses Graz auch die am 1. Juni 1988 fälligen Zinsen bzw. Tilgungsbeträge für die Objekte Billrothgasse 18 und 18a nicht überwiesen.

Auf der Überweisung der Fälligkeitsrate Jänner 1988 für das Objekt Billrothgasse 12 über S 871.585,-- scheint beim Einzahler **und** auch beim Empfänger folgende Formulierung auf "Gem. Grazer Wohnungsgen.m.b.H. z.H. Verw.D. LKH-Graz, Hr. Dermely", ohne daß dieser Irrtum aufgefallen ist.

Der Landesrechnungshof richtet daher an die Bereichsleitung "Hausverwaltung" die Empfehlung, die gesamte Darlehensgebarung in Zusammenarbeit mit den Rückzahlungsempfängern bzw. den Geldinstituten ehestens einer **eindeutigen Klärung** zuzuführen, um eine **termingerechte und ordnungsgemäße Abwicklung der Darlehensrückzahlungen** zu gewährleisten. Gegebenenfalls wäre die Zentralstelle der Krankenanstaltengesellschaft um entsprechende fachliche und rechtliche Unterstützung zu ersuchen.

6.3 Hausbesorgergebühren

In den Personalwohnhäusern Billrothgasse 18 und 18a werden zwei Bedienstete als Hausbesorger beschäftigt, die nicht unmittelbar zum Personalstand des Verwaltungsbereiches des Landeskrankenhauses zählen.

Diese beiden Bediensteten werden nach den jeweils geltenden Tarifsätzen der Hausbesorgerverordnung der Steiermärkischen Landesregierung entlohnt. Derzeit betragen die monatlichen Vergütungen S 14.303,38 bzw. S 17.125,79 (ohne Dienstgeberbeiträge). Die Verrechnung der monatlichen Bezüge erfolgt nicht (wie für alle übrigen Bediensteten) in der Landesbeholdungsstelle der Landesbuchhaltung, sondern im Bereich "Hausverwaltung". Im Krankheitsfalle werden sowohl das **Entgelt weitergezahlt** als auch **zusätzlich die Krankenstandsvertretung entlohnt**.

Hiezu mußte der Landesrechnungshof feststellen, daß die im Sinne des § 18 Entgeltfortzahlungsgesetz bei der Steiermärkischen Gebietskrankenkasse anzusprechenden Vergütungen **nicht** beantragt wurden. Dies bedeutet, daß die entsprechenden Beträge zwar monatlich an die Sozialversicherung gezahlt (da sie im Sozialversicherungsbeitrag nach Beitragsgruppe 1 enthalten sind), die daraus resultierenden Vergütungsansprüche aber nicht geltend gemacht wurden.

Diese Vorgangsweise wäre umgehend zu ändern und gegebenenfalls die entsprechenden **Nachverrechnungen** mit dem Sozialversicherungsträger anzusprechen.

VIII. WIRTSCHAFTSBEREICH

Der Wirtschaftsbereich hat sich im Laufe der letzten Jahre zu einem der **bedeutendsten administrativen Bereiche** des Landeskrankenhauses Graz entwickelt; eine Entwicklung, die auch im neuen Organisationsschema der Verwaltung Ausdruck gefunden hat.

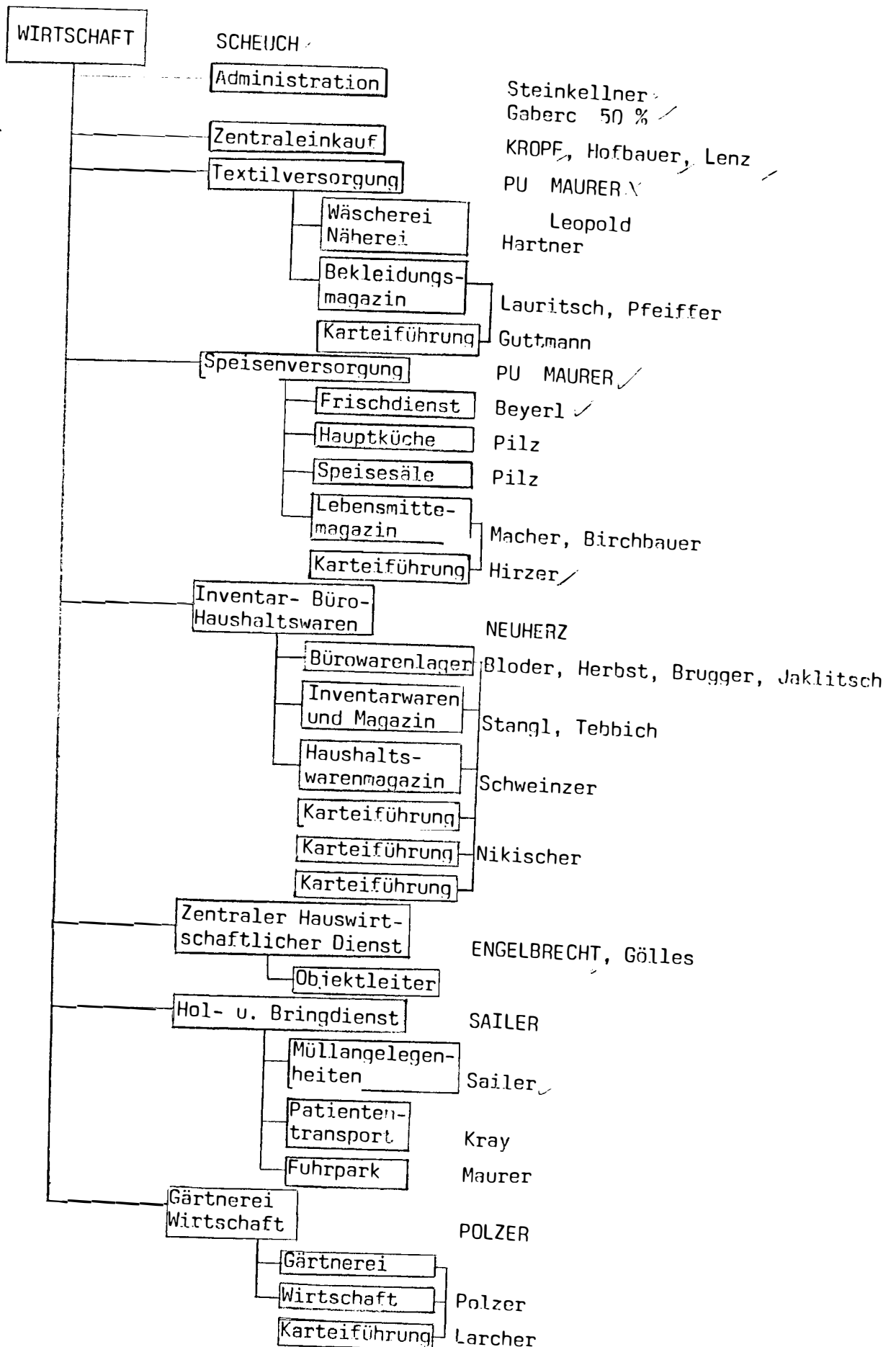
Ursprünglich waren alle mit der nichtmedizinischen Versorgung der Patienten befaßten Bereiche des Landeskrankenhauses Graz selbständige Verwaltungseinheiten, die unmittelbar der seinerzeitigen Wirtschaftsdirektion der Anstalt unterstanden.

Als erster Schritt zu einer Vereinheitlichung erfolgte die Zusammenlegung folgender Bereiche zur sogenannten "**Wirtschaftlichen Patientenversorgung**":

- * Inventar-, Büro- und Haushaltswarenverwaltung
- * Zentraler Hauswirtschaftlicher Dienst
- * Hol- und Bringdienst
- * Gärtnerei und Landwirtschaftsbetrieb

Der bestellte verantwortliche **Bereichs(Wirtschafts)leiter** verfügt über eine von der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH ausgestellte **Handlungsvollmacht**, die ihn zum **selbständigen Einkauf** berechtigt. Überdies vertritt er den Verwaltungsdirektor in dessen Abwesenheit.

Zum Zeitpunkt der Prüfung durch den Landesrechnungshof war der Wirtschaftsbereich nach dem vorliegenden **Organigramm** folgend gegliedert:



Zu diesem Organigramm muß der Landesrechnungshof deshalb grundsätzlich Bedenken vorbringen, da es in der derzeitigen Form **nicht dem Planstellenschema** für den administrativen Bereich entspricht, wobei primär eine Vermengung der eigentlichen Agenden mit den wirtschaftlichen "Produktionsstätten" (Küchenleitung, Landwirtschaftsführung usw.) erfolgte.

Allerdings war weiters festzustellen, daß auch das vom Personalbereich des Landeskrankenhauses Graz für den administrativen Wirtschaftsbereich erstellte Planstellenschema **nicht den tatsächlichen Gegebenheiten** entspricht.

Vielmehr ergab sich zum Prüfungszeitpunkt nachstehende Situation:

Bereichs(Wirtschafts)leiter: Scheuch

Wirtschaftsleiter-Stellvertreter: Sailer (Verw.Gr.B)

Dieser Bedienstete ist, entgegen dem vorliegenden Organigramm, nicht nur Leiter des Hol- und Bringdienstes, sondern auch Stellvertreter des Wirtschaftsleiters und mit der Budgetführung für den Wirtschaftsbereich betraut.

Administration der Wirtschaftsleitung:

Steinkellner (C)
Gaberc (D, 50 %)

Zentraler Einkauf:

Kropf (C)
Hofbauer (C)
Lenz (C)

Lebensmittel- und Textilverwaltung:

Maurer (B)
Beyerl (C)
Hierzer (D)

Zentraler Hauswirtschaftlicher Dienst:

Engelbrecht (C)
Gölles (D)

Patiententransport:

Kray (C)

Inventar-, Büro-, Haushaltswaren:

Neuherz (C)
Stangl (C)
Tebbich (C)
Nikischer (D)

Büromittelverwaltung:

3 Bedienstete (C)
1 Bediensteter (E)

Zum Prüfungszeitpunkt waren daher im administrativen Wirtschaftsbereich **20,5 Bedienstete** tätig.

Der nach der derzeitigen Organisationsform gegebenen Konzentrierung aller wirtschaftlichen Belange des Landeskrankenhauses Graz (und das im weitesten Sinne) steht der Landesrechnungshof grundsätzlich nicht ablehnend gegenüber. Allerdings müssen nach eingehender Prüfung und Überlegung der Organisationsstrukturen **gewisse Bedenken** ausgesprochen werden.

* Durch die Zusammenfassung verschiedenster Teilbereiche zur derzeit geschaffenen organisatorischen Einheit verfügt der Wirtschaftsbereich bzw. dessen Leitung über einen **enormen selbständigen Budgetrahmen**, der dem Zugriff sowie der Lenkung sowohl durch die Finanzbuchhaltung wie auch durch die Verwaltungsdirektion weitestgehend entzogen ist.

Die **Ausgaben** für die zu bewirtschaftenden Budgetansätze betragen beispielsweise im Jahr 1987:

Diverse Anlagenkonten	S 3,798.678,--
Einrichtungsgegenstände, Küchen- und Haushaltsgeräte, Apparate, Fahrzeuge etc.	
Speisenversorgung	S 49,028.368,--
Textilversorgung	S 10,183.144,--
Inventar-, Büro-, Haushaltswaren	S 16,918.270,--
Landwirtschaft	S 946.009,--
Nichtmedizinische Güter, Transporte, Müllabfuhr, Fremdreinigung etc.	S 12,962.349,--
Insgesamt	S 93,836.818,--

Nach Ansicht des Landesrechnungshofes müßte bei einem derart beträchtlichen Budget eine **intensivere Budgetsteuerung durch die Verwaltungsdirektion** Platz greifen.

Derzeit nimmt die Verwaltungsdirektion die Möglichkeit der Einflußnahme auf eine generelle, gezielte Ausgaben-, Einkaufs- und Verbrauchsplanung nicht wahr. Der Wirtschaftsleitung bleibt es vielmehr weitgehend überlassen, wie und in welcher Form sie die zugeteilten Budgetmittel verwendet. Es bestehen auch seitens der Anstaltsdirektion offensichtlich keine grundsätzlichen Ziel- und Planungsvorgaben.

- * Die Zusammenfassung aller Einkaufsbereiche, die Beschaffung der nichtmedizinischen Ge- und Verbrauchsgüter, verbunden mit einem konzentrierten Zentraleinkauf, bedeuten praktisch die **völlige Delegierung der gesamten Bestell- und Einkaufsgebarung** von der Anstaltsdirektion **an den Wirtschaftsbereich**, dem

somit auch die Funktion einer "selbständigen Ansprech- und Verhandlungszentrale" für alle Verbrauchsbereiche im Landeskrankenhaus Graz zukommt.

Diese Situation ist deshalb nicht als optimal zu betrachten, da eine **generelle, schwerpunkt- und zielorientierte Einkaufsplanung und Verpflegsgestaltung** durch die Anstaltsdirektion **erschwert**, wenn nicht sogar **unmöglich** gemacht wird.

Auch kann nicht übersehen werden, daß für den umfangmäßig und finanziell beträchtlichen Einkaufsbereich eine **gültige Kontrolle der Bestell- und Ankaufsmodalitäten** nicht gegeben ist. Dies deshalb, weil der Wirtschaftsbereich eine in sich geschlossene Einheit darstellt, dessen Aufgabenbereich durch die eigene Bereichsleitung vorgegeben und bestimmend gelenkt wird.

Nach Ansicht des Landesrechnungshofes müßten, insbesondere was die **Vergabe von Lieferungen und Leistungen** betrifft, eine entsprechende grundsätzliche **Einbindung der Verwaltungsdirektion** sowie deren **schriftliche Nachweisung** erfolgen.

- * Die Eingliederung des "Zentralen Hauswirtschaftlichen Hilfsdienstes" sowie des "Hol- und Bringdienstes" in den Wirtschaftsbereich erscheint nicht unproblematisch und trägt dazu bei, den Wirtschaftsbereich zu einer Größenordnung anwachsen zu lassen, die extreme Anforderungen an die Leistungskapazität der Wirtschaftsführung stellt. Diese Bedenken des Landesrechnungshofes werden durch die **fehlende konsequente klare Organisation und Delegation** verstärkt.

1. Bereichsleitung (Administration)

Der gesamte Wirtschaftsbereich untersteht der Leitung des **alleinverantwortlichen Bereichs(Wirtschafts)leiters**, der in der Verwendungsgruppe C (mit Verwendungszulage) eingestuft ist.

Zur Erledigung der administrativen Arbeiten sind ihm **zwei Bedienstete** (ein Voll- und ein Halbbeschäftigter) zugewiesen, die die gesamten Schreibaarbeiten, die Sekretariatsaufgaben, statistischen Arbeiten u.dgl. für den Wirtschaftsbereich durchführen.

Zur **Aufgabenstellung** ist zu bemerken, daß der Bereichsleitung nicht nur die in der unmittelbaren Wirtschaftsverwaltung tätigen Bediensteten, sondern auch sämtliche im Küchenbereich, Reinigungsdienst, Magazin, Hol- und Bringdienst sowie in der Landwirtschaft tätigen Arbeitskräfte praktisch unterstellt sind. Wenngleich diese Bediensteten primär unter der Leitung ihrer unmittelbaren Vorgesetzten stehen, so war im Zuge der gegenständlichen Prüfung doch festzustellen, daß in der Bereichsleitung alle relevanten Planungen, Diensteteilungen und verwaltungsmäßigen Agenden zusammenlaufen und **entscheidend gestaltet** werden.

Aus Gründen einer noch vertretbaren Leistungsökonomie und einer erforderlichen Überschaubarkeit erschiene daher eine **Ausgliederung verschiedener Arbeitsgebiete** aus dem derzeitigen Wirtschaftsbereich überlegenswert.

2. Zentraleinkauf

Der zentral gesteuerte Einkauf, der von **drei Bediensteten** der Verwendungs(Entlohnungs)gruppe C(c) durchgeführt wird, stellt einen **wesentlichen Faktor** des gesamten Wirtschaftsbereiches dar. Die gesamte Einkaufstätigkeit ist in folgenden Gruppen zusammengefaßt:

- * Lebensmittel
- * Inventaranschaffungen, Büromittel u. dgl.
- * Wäschereibedarf, Wasch- und Putzmittel, Nähbedarf, Einrichtungsgegenstände

Der **Lebensmitteleinkauf** erfolgt

1. aufgrund von **Ausschreibungen** durch die Steiermärkische Krankenanstalten GesmbH **generell für alle Krankenanstalten** (z. B. Suppen, Kaffee u.a.)
2. aufgrund von **Ausschreibungen nur für das Landeskrankenhaus Graz** (z. B. Fleisch und Wurstwaren)
3. **freihändig** aufgrund von Preisvergleichen, Qualitätsprüfungen u. dgl.

Falls die generelle Ausschreibung Wahlmöglichkeiten hinsichtlich der Firmen oder Produkte offen läßt, trifft das Einkaufsbüro bzw. die Wirtschaftsleitung letztlich die Entscheidung (beispielsweise bei Suppenerzeugnissen und Kaffee).

Bei frei zu kaufenden Lebensmitteln werden die jeweiligen Lieferfirmen nach durchgeführten Preisverglei-

chen und Qualitätsprüfungen vom zentralen Einkaufsbüro bestimmt, das auch die Bestellscheine ausfertigt.

Die Bestellscheine werden vom Wirtschaftsleiter unterfertigt, der somit die letzte Entscheidung über die Wahl der Lieferfirma trifft.

Im Zuge der Prüfung konnte der Landesrechnungshof feststellen, daß im Einkaufsbüro für den Lebensmittelbereich die einschlägigen Erlässe vorhanden sind, auch werden für die einzelnen Lebensmittelkategorien Karteien geführt, aus denen die Lieferangebote und Preisvergleiche ersichtlich sind.

Allerdings mußte der Landesrechnungshof weiters feststellen, daß verschiedene Produkte (z. B. Mineralwasser, Molkereiprodukte, Zucker, portionierte Marmelade) nur nach Preisvergleichen **gezielt eingela-dener Firmen** angekauft wurden. Dies, obwohl die Auftragssummen über dem Limit von S 100.000,-- lagen, das gemäß Punkt 4.8 der Richtlinien für die Vergabe von Leistungen der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH für eine beschränkte Ausschreibung Bedingung ist (siehe Beilage X). Nach diesen Richtlinien ist auch bei freihändiger Vergabe ab einer Wertgrenze von S 50.000,-- bereits die Einholung von mindestens drei Angeboten von leistungsfähigen Unternehmen vorge-sehen.

Damit zusammenhängend erscheint auch der ausschließliche Bezug von Fertigprodukten der Fa. Eskimo (Iglo) ohne Einholung entsprechender schriftlicher Vergleichsanbote erwähnenswert. Immerhin betrug der

Jahresumsatz mit der genannten Firma im Jahr 1986 S 1,236.137,-- und stieg im Jahr 1987 auf S 2,418.874,96.

Der Landesrechnungshof hat im Verlaufe dieser Verwaltungsprüfung keine konkrete Prüfung des Einkaufs im Landeskrankenhaus Graz vorgenommen. Das angeführte Beispiel dient nur zur Unterstreichung, daß die **Einhaltung der Vergabungsvorschrift** sowie der damit zusammenhängenden Bestimmungen offensichtlich **nicht lückenlos** gehandhabt wird.

Im zentralen Einkaufsbüro erfolgt auch die Adjustierung der Firmenrechnungen (Vergleich und Anschluß der Lieferrechnungen u.dgl.), die sodann an die Finanzbuchhaltung zur Überweisung übermittelt werden. Eine Rechnungsprüfung vor der Überweisung durch die sogenannte Rechnungsprüfungsgruppe der Finanzbuchhaltung unterbleibt, sodaß die **preisliche und liefermäßige Richtigkeit** der zu bezahlenden Rechnungen in der **Eigenverantwortlichkeit des Wirtschaftsreiches** verbleibt.

Die Vorgangsweise beim Ankauf der **übrigen Ge- und Verbrauchsgüter** ist im wesentlichen gleich wie beim Lebensmitteleinkauf. Allerdings erfolgt die Antragstellung über den Leiter der Lebensmittel- und Textilverwaltung. Dieser leitet die Anforderungs- bzw. Bedarfsmeldung an die zentrale Einkaufsstelle weiter, welche die jeweilige Bestellung aufgrund der eingangs angeführten drei Kriterien vornimmt. Analog dem Lebensmitteleinkauf obliegt die Wahl der Lieferfirma dem zentralen Einkaufsbüro bzw. dem Bereichsleiter.

Zu erwähnen ist, daß vom Einkaufsbüro auf den Bedarfsmeldungen wohl die Lieferfirma und die Einzelpreise eingesetzt werden, entsprechende schriftliche Angebote oder Preisvergleiche allerdings nur vereinzelt vorhanden sind. Nach Aussage des Einkaufsbüros wird entweder nach **Erfahrungswerten** oder **telefonisch eingeholten Angaben** vorgegangen.

3. Wirtschaftliche Patientenversorgung

In diesem Referat ist u. a. die **gesamte Lebensmittel-, Textil- und Waschmittelbewirtschaftung** zusammengefaßt. Nach einer Dienstanweisung vom 6. Juni 1986 werden die Agenden des Referatsleiters sowie der beiden zugeteilten Mitarbeiter im wesentlichen folgend festgelegt:

- * Organisatorische Maßnahmen, um eine kostengünstige und optimale Versorgung der Patienten zu gewährleisten.
- * Durchführen von Bestellungen für den Lebensmittelfrischdienst (Fleisch, Obst, Gemüse u. dgl.)
- * Nachbestellung von Lebensmitteln, Textilien und Waschmitteln.
- * Durchführen von Kontrollen auf den Stationen der Kliniken bzw. Abteilungen hinsichtlich Essenanforderungen oder Wäschebedarf.
- * Lagerkontrollen.

Hiezu wäre vom Landesrechnungshof folgendes zu bemerken:

Die einleitende Feststellung ist als allgemein gehaltene Grundsatzanweisung zu sehen, deren Realisierung letztlich die gesamte Tätigkeit des Referates zu dienen hat.

Lebensmittel für den täglichen Bedarf (Obst, Gemüse, Milchprodukte u.a.m.) werden vom Referat "Wirtschaftliche Patientenversorgung" **direkt angekauft**. Die

Firmen bieten ihre Waren täglich an bzw. werden telefonisch angesprochen. Bestellscheine werden nicht oder erst nachträglich mit dem Vermerk "Im Hause angeboten" ausgestellt.

Im Referat liegen **keinerlei schriftliche Unterlagen** über die jeweilige Preisbildung auf. Es ist demnach nicht nachvollziehbar, welche Lieferfirmen am Liefer- tag tatsächlich hinsichtlich Qualität und Preis das günstigste Anbot gemacht hatten. Derartige Unter- lagen wären nicht nur anzusprechen, sondern auch aufzubewahren, um jederzeit die Bestell- und Liefer- bedingungen sowie Preise der einzelnen Firmen fest- stellen zu können.

Hinsichtlich der **Lebensmittel-, Textil- und Waschmit- telankäufe** ergibt sich der nach Ansicht des Landes- rechnungshofes ungewöhnliche Umstand, daß die An- kaufsaufträge aufgrund der Anforderungen der Ver- brauchsstellen oder Magazine durch den Referatsleiter der "Wirtschaftlichen Patientenversorgung" erfolgen, dieser aber auf die im zentralen Einkaufsbüro vorge- nommenen Bestellungen **keinen Einfluß** hat. Er wird im nachhinein von der durchgeführten Bestellung nur verständigt.

Diese **Kompetenzverteilung**, die den für die Lebensmit- tel-, Textil- und Waschmittelversorgung verantwortli- chen Bediensteten von der eigentlichen Bestellung und damit auch von der Wahl der Lieferfirma aus- schließt, erscheint nach Ansicht des Landesrechnungs- hofes **nicht optimal**. Es wird daher eine allfällige **Integrierung der Bestellvorgänge in das Referat "Wirtschaftliche Patientenversorgung"** angeregt.

Dem Referat "Wirtschaftliche Patientenversorgung" sind weiters auch die Küchenbereiche, Wäscherei, Näherei sowie die verschiedenen Magazine unterstellt.

Die nach der eingangs zitierten Dienstanweisung durchzuführenden **Kontrollen der Lager und Magazine**, insbesondere aber die **Mengen- und Qualitätskontrollen** der Essenanforderung, -zubereitung- und -ausgabe sind nach Meinung des Landesrechnungshofes von nicht zu übersehender Bedeutung. Dies deshalb, weil sie einerseits darüber Auskunft geben, ob die Patienten in den Genuß der gewünschten Speisen gelangen, und andererseits Aufschluß geben, ob die von den Stationen angeforderten Essenportionen bzw. Menüs den Belagsverhältnissen am Bestelltag entsprechen.

3.1 Inventar-, Büro- und Haushaltswaren

Diese Arbeitsgruppe ist mit der Beschaffung und Evidenthaltung der Inventargegenstände, Büromittel, Haushaltswaren, Putzmittel, nichtmedizinischen Einmalartikel u.a.m. befaßt.

Für diesen Tätigkeitsbereich sind insgesamt **vier Bedienstete**, und zwar der Leiter dieser Arbeitsgruppe (Verwendungsgruppe C, Dienstklasse V), zwei Bedienstete der Verwendungs(Entlohnungs)gruppe C(c) und eine Bedienstete in D(d), eingesetzt.

Die Bediensteten haben folgende **Arbeiten** zu erledigen:

- * Erhebungen, ob Inventaranforderungen bei Tischlerarbeiten, Geschirr und sonstigen Haushaltsgeräten gerechtfertigt sind.
- * Leitung der Einsatzgruppe der Inventartransportarbeiter (vier bis fünf Bedienstete) und Erstellung der täglichen Leistungsberichte über den Umfang und den Zeitaufwand dieser Transporte. Diese Berichte geben über weitere Tätigkeiten nur geringen Aufschluß.
- * Evidenthaltung und Veränderungseingabe in die EDV-Anlage bei Zu- und Abgängen für alle Artikel.

Der Landesrechnungshof ist nach durchgeführter Prüfung der Meinung, daß die angeführten Tätigkeiten **weder qualitativ noch quantitativ** den Einsatz der genannten Bediensteten einschließlich des Referatsleiters rechtfertigen.

Überdies war für die Anschaffung eines Inventargutes eine mehr als umständliche, arbeits und zeitaufwendige Vorgangsweise festzustellen:

1. Antrag auf Anschaffung oder Reparatur von der betroffenen Stelle im Landeskrankenhaus Graz oder Bedarfsmeldung von den Magazinen.
2. Übermittlung der Anforderung an das Inventarreferat sowie Eintragung in ein Evidenzbuch.
3. Feststellung der Notwendigkeit der Anschaffung oder Reparatur durch persönlichen Augenschein oder Rückfrage des Inventarreferates.
4. Übermittlung der Anforderung an den "Zentralen Einkauf". (Auch hier erfolgt wie bei der Lebensmittel- bzw. Textilbeschaffung die Zwischenschaltung einer referatsfremden Gruppe.)
5. Vornahme der Bestellung durch das zentrale Einkaufsbüro (mit Feststellung der Lieferfirma und Preismodalitäten).
6. Bestellscheindurchschrift wird vom zentralen Einkaufsbüro dem Inventarreferat übermittelt.
7. Bei Lieferung Vornahme der Bestätigung auf den Lieferscheinen.
8. Vorlage der Lieferscheine an das zentrale Einkaufsbüro, nach Buchung des Zu- oder Abganges (bei Magazinsabfassungen) in der EDV-Anlage des Inventarreferates.
9. Vorlage der Lieferrechnung an den "Zentralen Einkauf" zur Rechnungsadjustierung.
10. Übermittlung der Rechnung an die Finanzbuchhaltung zur Bezahlung.

Darüberhinaus erfolgt während des geschilderten Arbeitsablaufes die Feststellung der finanziellen und kreditmäßigen Möglichkeiten für die beabsichtigte Anschaffung bei dem für das Budget zuständigen Bearbeiter des Wirtschaftsbereiches. Falls es sich um Inventargüter über S 5.000,-- handelt, ist weiters die Aufnahme in die Anlagenbuchhaltung im Finanzbereich erforderlich.

Der Landesrechnungshof vertritt die Ansicht, daß die geschilderten **Anschaffungsmodalitäten** sowohl hinsichtlich des Arbeitsablaufes als auch des Personaleinsatzes unbedingt einer **Rationalisierung bedürften**.

Abschließend wäre noch darauf hinzuweisen, daß diese Bediensteten weiters mit der Verwahrung, Ausgabe und mengenmäßigen Evidenz der Büroartikel, mit der Verrechnung privater Fotokopien und der Bedienung der Offsetanlage befaßt sind. Den Bediensteten muß, obwohl sie im Büromittelmagazin loziert sind, ein **beträchtlicher Anteil an den Verwaltungsarbeiten** des Inventarreferates zugerechnet werden.

3.2 Zentraler Hauswirtschaftlicher Dienst

Wie bereits einleitend zum Abschnitt VIII erwähnt, ist die **Leitung** des Zentralen Hauswirtschaftlichen Dienstes **verwaltungsmäßig** in den Wirtschaftsbereich integriert.

Die **Leitung** des Zentralen Hauswirtschaftlichen Dienstes wird von einer Bediensteten der Verwendungsgruppe C, Dienstklasse V, wahrgenommen, die bei Durchführung der administrativen Arbeiten von einer D-Bediensteten unterstützt wird.

Die **verwaltungsmäßige Tätigkeit** der **Leitung** umfaßt primär die grundsätzliche Einteilung des Reinigungsdienstes im Bereich des Landeskrankenhauses Graz mit rund 350 Reinigungskräften. Allerdings werden einige Bereiche wie Kinderklinik, Zentralröntgeninstitut und Lungenabteilung dezentral, d. h. durch klinik- oder abteilungseigenes Personal, gereinigt. Zu den weiteren Aufgaben gehören die Dienstaufsicht über die Reinigungskräfte, die Evidenthaltung der Krankenstände und Urlaube sowie die Führung der Dienstpläne der Objektleiter, die wiederum die Dienstpläne für die ihnen unterstellten Reinigungskräfte zu führen haben, die Überprüfung der Anforderung von Putz- und Reinigungsmitteln der Objektleiter, Durchführung der Anforderung beim Inventarreferat sowie nach Einlangen dieser Artikel Ausgabe an die Verbrauchsstellen.

3.3 Hol- und Bringdienst

Bei der Prüfung dieses Arbeitsbereiches fällt als grundsätzliche verwaltungsmäßige Besonderheit auf, daß der **Leiter des Hol- und Bringdienstes** (Verwendungsgruppe B) auch **Stellvertreter des Wirtschaftsleiters** ist. In dieser Funktion hat er eine Reihe wichtiger Aufgaben nicht nur vertretungsweise, sondern grundsätzlich zu erfüllen. Folgende Tätigkeiten wären besonders hervorzuheben:

- * Führung der gesamten Budgetevidenz für den Wirtschaftsbereich, Erstellung des jährlichen Budgetentwurfes und demnach Koordination der gesamten Ausgaben.
- * Budgetmäßige Überwachung der Inventareinkäufe (Ausgaben über S 5.000,--) und - derzeit noch - händische Führung einer Anlagenerfassung bereits bei der Bestellung, da die EDV-mäßige Anlagenerfassung durch die Finanzbuchhaltung nur monatlich erfolgt.

Durch die angeführten Tätigkeiten, die bei der vielschichtigen und durchaus nicht unkomplizierten Verwaltungs- und Ausgabenstruktur des Wirtschaftsbereiches von beträchtlicher Bedeutung sind, hat der genannte Bedienstete eine Schlüsselposition inne, die allerdings mit der eigentlichen Aufgabenstellung im Hol- und Bringdienst nur sehr bedingt verbunden ist.

Da aber auch die mit der Leitung des Hol- und Bringdienstes verbundenen Tätigkeiten einen ständigen, umfangreichen Arbeitseinsatz erfordern, gibt der

Landesrechnungshof zu bedenken, ob - längerfristig gesehen - eine **derartige Doppelfunktion vertretbar erscheint** und empfiehlt, diesbezüglich entsprechende Überlegungen anzustellen.

Unter dem Aufgabenbereich "Hol- und Bringdienst" sind die Organisation und die Personalführung für das gesamte Transportwesen, die Verwaltung des Fuhrparks der Anstalt (dreizehn Fahrzeuge) sowie die mit der Zulieferung von Verpflegungs-, Wäsche-, Reinigungs-, Putzmitteln und Medikamenten verbundenen Arbeiten zusammengefaßt.

Für den gesamten Bereich des Hol- und Bringdienstes wurde mit Wirkung vom 1. Juni 1986 eine **neue Organisation** geschaffen. Diese liegt in Form einer ausführlichen schriftlichen Dienstanweisung mit detailliertem Einsatzplan für alle Sparten des Transportdienstes, Personal- und Materialeinsatzes usw. vor und wird derzeit angewendet. Die Einhaltung dieser Dienstanweisung durch die Mitarbeiter sowie die Klärung allfällig auftretender Schwierigkeiten zählt weiters zu den administrativen Aufgaben des Referatsleiters.

Zu den weiteren wesentlichen Aufgaben des Hol- und Bringdienstes zählen die **Müllabfuhr** bzw. die **Müllentsorgung** sowie der **Patiententransport**, für dessen Organisation und Einsatz ein C-Bediensteter zuständig ist.

3.4 Landwirtschaftsbetrieb

Der Landwirtschaftsbetrieb des Landeskrankenhauses Graz, der dem Wirtschaftsbereich angegliedert ist, umfaßt im wesentlichen Schweinezucht, Blumenanbau und Holzwirtschaft.

Im Bereich "Wirtschaft" ist **kein** eigener Bediensteter für die Gebarung, Führung der Aufzeichnungen und Budgetsituation zuständig, sodaß diese Verwaltungstätigkeiten vom **Leiter des Landwirtschaftsbetriebes** (Verwendungsgruppe C) sowie einer zugeteilten E-Bediensteten neben der eigentlichen landwirtschaftlichen Arbeit zu leisten sind.

Obwohl es sich beim Landwirtschaftsbetrieb nicht um einen integrierenden Bereich der administrativen Wirtschaftsführung handelt, hat ihn der Landesrechnungshof in seine Prüfung miteinbezogen, weil verschiedene verrechnungsmäßige Agenden (z. B. Fleischgebarung) in gravierender Weise in die Verwaltungstätigkeit der Wirtschaftsführung eingebunden sind und dem Landesrechnungshof erwähnens- und abänderungswert erscheinen.

Die **Bestandsaufzeichnungen** beschränken sich auf einige Futterprodukte und den Schweinebestand, **ohne** daß geeignete Kontrollen oder Bestandsprüfungen durch den Wirtschaftsbereich die Richtigkeit der Aufzeichnungen bestätigen.

Auch bei einigen weiteren Tätigkeiten sieht der Landesrechnungshof **Schwachstellen**, die zu beheben wären, um eventuelle finanzielle Nachteile hintanzuhalten:

Der Einkauf von Ferkeln zur Aufzucht erfolgt durch den Leiter des Landwirtschaftsbetriebes. Die dafür aufgewendeten Beträge werden **im nachhinein** von der Budgetevidenz des Wirtschaftsbereiches erfaßt. Beispielsweise betragen die Gesamtausgaben für den Landwirtschaftsbetrieb im Jahre 1987 S 946.009,--, denen Einnahmen von S 3.447,-- zuzüglich buchmäßigen Einnahmen für Schweinefleischabgabe an die Anstaltsküche in Höhe von S 1,595.352,-- gegenüberstanden.

Die Schlachtschweine werden an die Fa. Kern zur Schlachtung übergeben. Die Rücklieferung wird von einem Bediensteten des Landeskrankenhauses Graz gewichtsmäßig auf dem Lieferschein bestätigt.

Es ist aber offensichtlich **kein gültiger Nachweis** gegeben, in welchem Verhältnis die rückgelieferten Fleischmengen zu den geschlachteten Mastschweinen stehen.

In diesem Zusammenhang erscheint erwähnenswert, daß bei einer Einsichtnahme in die Fleischbestandskarteien eine Reihe von bedeutenden nachträglichen "Korrekturen wegen vorgenommener Inventur" auffielen, die den Schluß zulassen, daß bei der Fleischgebarung offensichtlich nicht mit der nötigen Sorgfalt vorgegangen wird.

Auch die Abrechnungen über Holzverkäufe weisen keinerlei fachtechnische oder sonstige Prüfungsvermerke auf. Die Preisbildung, Anbotlegung sowie Akzeptierung des Käufers scheinen somit gleichfalls im **ausschließlichen Ermessen** des Leiters des Landwirtschaftsbetriebes zu liegen.

Aus den dargelegten Gründen ist der Landesrechnungshof der Meinung, daß die gesamte finanzielle Administration entweder vom Wirtschaftsbereich **direkt** vorzunehmen oder zumindest von diesem einer ständigen genauen **Überprüfung** zu unterziehen wäre.

IX. TECHNISCHER BEREICH

Im Zuge der neuen Verwaltungsorganisation im Landeskrankenhaus Graz wurde - mit Ausnahme bestimmter Energie- und Brennstoffverrechnungen des Hausverwaltungsereiches - ein Großteil der Aufgaben der Haustechnik sowie der technischen, medizinischen und nichtmedizinischen Warenbeschaffung und Leistungserbringung zu einem **gemeinsamen Organisationsbereich** zusammengefaßt.

Die **Leitung des gesamten technischen Bereiches** wurde einem in der Verwendungsgruppe A eingestuften Bediensteten übertragen. Bei der Durchführung der Leitungssagenen wird er durch das sogenannte "Technische Sekretariat" unterstützt, das mit einer C-Bediensteten besetzt ist, die überdies die Warenbeschaffung und Warenevidenzhaltung besorgt.

Dem Bereichsleiter wurde von der Steiermärkischen Krankenanstaltengesellschaft gemäß den Bestimmungen des § 54 Handelsgesetzbuch die **Handlungsvollmacht** zur "Vornahme aller üblichen und gewöhnlichen Geschäfte und Rechtshandlungen" für seinen Tätigkeitsbereich erteilt. Fallweise obliegt diesem Bediensteten auch die Vertretung des Verwaltungsleiters.

Hiezu ist zu bemerken, daß die Vertretung des Verwaltungsleiters offensichtlich nicht eindeutig geregelt ist. Vielmehr wird diese unter den gleichen Voraussetzungen auch vom Leiter des Wirtschaftsbereiches wahrgenommen.

Zum Prüfungszeitpunkt bestand der Bereich "Technik" aus folgenden **Referaten**:

* Technisches Betriebsbüro

Koordinierung und Überwachung aller baulichen und technischen Arbeiten im Landeskrankenhaus Graz, einschließlich der damit zusammenhängenden administrativen Aufgaben.

* Bau- und Haustechnik

Leitung und Überwachung der bau- und haustechnischen Arbeiten und Leistungen der nichtmedizinischen Werkstätten und haustechnischen Arbeitsgruppen (Kesselhaus, Baugruppe u.dgl.).

* Medizin-Technik

Leitung der medizin-technischen Werkstätten (Röntgenwerkstätte, Medizinisch-technische Werkstätte und Gaszentrale); Durchführen der fachtechnischen und preislichen Überprüfung aller Reparatur- und Beschaffungsrechnungen auf dem medizinisch-technischen Sektor.

* Medizinische Waren- und Leistungsversorgung

Bestellung, Einkauf, Zuteilung und Evidenthaltung der medizinischen Waren und Leistungen (ausgenommen Medikamente); Budgetführung für den gesamten technischen Bereich.

Da der Tätigkeitsbereich bzw. der Personaleinsatz der Werkstättenbetriebe **nicht Gegenstand** der Prüfung ist, werden vordringlich die Aufgabenstellung und Aufgabenerfüllung durch den Referatsleiter sowie die verwaltungsmäßige Einbindung mit den übrigen technischen Gruppen des Landeskrankenhauses Graz behandelt. Wenn auch die Werkstättenleiter in Ausführung ihrer Tätigkeiten mit Verwaltungsagenden betraut sind, wurden diese - als

nicht dem Verwaltungsbereich zuzuordnend - dem Prüfungsauftrag entsprechend in die gegenständliche Prüfung **nicht** einbezogen.

Der **Personalstand** nach dem Dienstpostenplan bzw. zum Prüfungszeitpunkt war nach den vorgelegten Unterlagen folgend gegeben:

Dienstposten

Ist-Einstufung

	a	b	c	d	e	a	b	c	d	e	Plan	Ist
Techn. Abteilung												
Leiter	1✓					1					1	1
Leiter med. techn.	1✓					1					1	1
Leiter Bau-Haust.		1✓					1✓				1	1
Betr. Büro Techn.		1✓	2✓	4✓			1	2	4		7	7
Med. Waren-u. Leist.		1✓	8✓	2✓			1	8	3		11	12*
Summe	2	3	10	6	21	2	3	10	7	22	21	22

1 gebunden Personalreserve

Der Landesrechnungshof steht dieser Organisationsform, die alle medizinischen und nichtmedizinischen Belange auf dem technischen Sektor in einem Bereich und unter gemeinsamer Leitung zusammenfaßt, **grundsätzlich positiv** gegenüber. In der praktischen Durchführung der anfallenden Tätigkeiten waren jedoch gewisse problematische Aspekte festzustellen, auf die nachfolgend näher eingegangen wird.

Der **Schwerpunkt** der Tätigkeiten im technischen Bereich liegt auf dem medizin-technischen Sektor. Dies wird auch durch den Umstand unterstrichen, daß die **Budgetführung** des gesamten technischen Bereiches (auch der Bau- und Haustechnik) im Referat "Medizinische Waren- und Leistungsversorgung" erfolgt.

Nach Ansicht des Landesrechnungshofes sollte die Budgetführung des gesamten technischen Bereiches direkt **dem Bereichsleiter unterstellt** werden.

Im Referat "**Bau- und Haustechnik**" waren, bedingt durch unübersichtliche und kompetenzüberschneidende Strukturen, Schwachstellen festzustellen, die offensichtlich einer entsprechenden **Einflußnahme der Betriebsleitung** bedürfen.

Die bisher im allgemeinen Werkstättenbereich im Rahmen der Haustechnik integrierten medizin-technischen Werkstätten bzw. Tätigkeitsbereiche wurden in einem eigenen Referat "**Medizin-Technik**" zusammengefaßt. Der neu bestellte Referatsleiter ist weiters für die Vertretung des Bereichsleiters vorgesehen.

Bisher erfolgte die Vertretung des Bereichsleiters durch die einzelnen Referatsleiter für den jeweiligen Wirkungsbereich. Ein offizieller Bereichsleiter-Stellvertreter

für den gesamten technischen Bereich war nicht bestellt, vielmehr wurden diese Agenden nötigenfalls vom Verwaltungsleiter wahrgenommen. Nach Aussage des Bereichsleiters soll sich die Vertretung durch den Referatsleiter der "Medizin-Technik" allerdings nur auf medizin-technische Belange beziehen, sodaß im Referat "Bau- und Haustechnik" ein Leitungs-Vakuum bestünde.

Die **Gesamtausgaben** des technischen Bereiches betragen im Jahr 1987 laut Jahresabschluß

für Bau- und Haustechnik	S 46,179.441,--
für Medizintechnik bzw. Leistungsversorgung	S 250,051.222,--

Der technische Bereich verfügte über diese Ausgaben, bedingt durch die erwähnte Handlungsvollmacht des Bereichsleiters, in letzter Verantwortlichkeit, wobei diese allerdings durch Ausgabenlimitierungen bzw. auf diesen beruhenden Ausgabenbewilligungen durch die Technische Direktion der Krankenanstaltengesellschaft eingeschränkt wird.

Vonseiten der Anstaltsdirektion des Landeskrankenhauses Graz ist offensichtlich **keinerlei Ausgabenlenkung oder Einflußnahme auf die Ausgabengebarung** gegeben.

Durch die nahezu unbeschränkte finanzielle und disposito-
rische Selbständigkeit besitzt der technische Bereich in der Gesamtorganisation des Landeskrankenhauses Graz einen gravierenden Stellenwert, der durch die bestehenden Kontakte zu den einzelnen Verbrauchs- bzw. Leistungsstellen (Kliniken, Abteilungen) gehoben wird.

Diesem Umstand sollte seitens der Anstaltsdirektion des Landeskrankenhauses Graz im Interesse einer zielbewußten Gesamtplanung **verstärkt** Rechnung getragen werden.

Diese Feststellung wird unterstrichen durch die offenbar immer wieder auftretenden **Kompetenzüberschneidungen**, insbesondere mit dem Wirtschaftsbereich, bei Inventaran-
schaffungen sowie bei Erfüllung verschiedener Ausstat-
tungs- und Ausbauwünsche einzelner Funktionsbereiche.

Diese Schwierigkeiten wären nur durch eine eindeutige, von allen Beteiligten positiv mitgetragene Planung zu beseitigen. Diese ist derzeit aber offensichtlich nicht gegeben.

**1. Bau- und Haustechnik,
Technisches Betriebsbüro**

Diese beiden Referate werden deshalb gemeinsam besprochen, weil sie in ihrem Aufgabenbereich und den damit zusammenhängenden Tätigkeiten ursächlich und eng verbunden sind.

Das **Technische Betriebsbüro** steht unter der Leitung eines B-Bediensteten, dem **sechs Bedienstete** (zwei C(c)- und vier D(d)-Bedienstete) zugeordnet sind.

Der **Aufgabenbereich** des Technischen Betriebsbüros umfaßt die Koordinierung und Überwachung der gesamten baulichen und technischen Arbeiten im Landeskrankenhaus Graz, einschließlich der damit verbundenen administrativen Tätigkeiten. Hiezu gehören insbesondere die Planung und Durchführung bzw. Veranlassung aller notwendigen baulichen und bautechnischen Arbeiten, die aufgrund

- * von Vorschlägen oder Initiativen der Kliniken, Abteilungen oder sonstigen Funktionsbereiche des Landeskrankenhauses Graz
- * von Auflagen des Arbeitsinspektorates
- * von Bauauflagen des Magistrates Graz oder
- * eigener Initiativen

in die Wege geleitet werden. Hiezu sind die erforderlichen Anbotsunterlagen einzuholen bzw. Ausschreibungen vorzunehmen, wobei folgende Vorgangsweise einzuhalten ist:

- * Handeinkäufe geringwertiger Wirtschaftsgüter können sofort bis zu einer Einkaufssumme von S 300,-- vorgenommen werden.
- * Reparaturen können sofort bis zu einer Höhe von S 1.000,-- direkt an eine Firma vergeben und bezahlt werden.
- * Bis zu einer Auftragshöhe von S 50.000,-- erfolgt eine freihändige Vergabe von Bauaufträgen und Anschaffungen.
- * Bis zu einer Auftragshöhe von S 100.000,-- erfolgt eine Angebotseinladung bestimmter Firmen.
- * Bis zu einer Auftragshöhe von S 300.000,-- erfolgt eine beschränkte und
- * ab einer Auftragssumme von S 300.000,-- eine öffentliche Ausschreibung.

Für die **öffentlichen** Ausschreibungen sind die notwendigen Vorarbeiten zu leisten und sodann die Unterlagen der Technischen Direktion der Krankenanstaltengesellschaft zur Vergabeermächtigung und Budgetfreigabe zu übermitteln.

Bei Bauaufträgen, die **von der Technischen Direktion** der Krankenanstaltengesellschaft **direkt** vergeben werden (z. B. Um- und Ausbau des Ambulanzgebäudes der Dermatologie), haben das Technische Betriebsbüro sowie das Referat "Bau- und Haustechnik" die Bauaufsicht mitzuvollziehen, bei der Übergabe/Übernahme des fertigen Objektes mitzuwirken, das Übergabe/Übernahme-Protokoll (nach ÖNORM A 2060/2.22) mitzuunterfertigen und für die eheste Beseitigung festgestellter Mängel zu sorgen.

Im Zuge der gegenständlichen Prüfung war innerhalb des Technischen Betriebsbüros und des Referates "Bau- und Haustechnik" jedoch **keine entsprechend klare Kompetenzverteilung** - insbesondere hinsichtlich der leitenden Bediensteten - festzustellen.

Der in der Verwendungsgruppe B eingestufte Leiter des Referates "**Bau- und Haustechnik**" ist für die Durchführung der bau- und haustechnischen Arbeiten und Leistungen der Anstaltswerkstätten (ausgenommen medizin-technische Werkstätten) verantwortlich. Zur Aufgabenerfüllung bedient er sich des Technischen Betriebsbüros, ohne daß eine eindeutige Leitungsposition zum Leiter dieses Referates, der wiederum dem Bereichsleiter direkt unterstellt ist, besteht. Der Leiter des Technischen Betriebsbüros und der Referatsleiter der "Bau- und Haustechnik" vertreten sich gegenseitig. Eine eindeutige Zuordnung der jeweiligen Kompetenzen und Befugnisse konnte im Prüfungsverlauf jedoch nicht festgestellt werden.

Dies führt beispielsweise bei der Bestellung von Lieferungen und Leistungen bzw. bei der Kontrolle und Adjustierung der vorgelegten Firmenrechnungen zu einer **überaus komplizierten und arbeitsaufwendigen Vorgangsweise:**

1. Grundsätzliche Anschaffungsbewilligung bzw. Entschluß zur Auftragserteilung durch den Leiter der "Bau- und Haustechnik".
2. Festlegung des Richtpreises für die angesprochene Lieferung oder Leistung durch den Leiter des Technischen Betriebsbüros.
3. Unterlagen werden an den Leiter der "Bau- und Haustechnik" um Bewilligung bzw. budgetmäßige

Zustimmung zur geplanten Anschaffung in der vorgeschlagenen Höhe weitergeleitet.

4. Unterlagen gehen zurück an das Technische Betriebsbüro und werden sodann dem Bestellbüro übermittelt.
5. Unterlagen gehen zurück an das Technische Betriebsbüro und weiter an den Referatsleiter "Bau- und Haustechnik" zur Bestellkoordination und Unterschrift.
6. Das Technische Betriebsbüro übermittelt die Bestellung der betreffenden Firma.
7. Die vorgelegte Firmenrechnung wird mit den Unterlagen hinsichtlich der tatsächlichen Arbeitsausführung und der verrechneten Preise verglichen (Stundennachweise, Aufmaßabnahmen usw.). Nach festgestellter ordnungsgemäßer Lieferung und Leistung bzw. fachtechnischer Prüfung durch das Technische Betriebsbüro erfolgt die Rechnungsadjustierung.
8. Die Rechnung wird der Finanzbuchhaltung zur Einleitung des Zahlungsvollzuges übermittelt.

Dieser Arbeitsablauf wird dadurch zusätzlich erschwert, daß die Bestelldurchführung (Punkt 4) von einem Bediensteten des zentralen Bestellbüros vorgenommen wird, das im Gebäude der Direktion des Landeskrankenhauses Graz und demnach räumlich weit entfernt untergebracht ist.

Die dem **Technischen Betriebsbüro** zugewiesenen **zwei C(c)-Bediensteten** haben folgenden **Aufgabenbereich**:

- * Rechnungsprüfung;
Bauüberwachung von Firmen bzw. deren Reparaturtätigkeit (Dachdecker-, Spengler-, Fliesenlegerarbeiten, Jalousiereparaturen);
Führung der Schlüsselkartei für die Schlüsselanlage.

- * Rechnungsprüfung;
Führung der Handkasse des technischen Betriebes;
Führung der Brennstoffverbrauchsübersicht;
Erstattung der jährlichen Brennstoffbedarfsmeldung;
Abrechnung des Treibstoffverbrauches;
Eintragung der variablen Zulagen für die anspruchsberechtigten Bediensteten des technischen Betriebes in die Unterlagen sowie Übermittlung dieser an das Personalbüro;
Krankenstandskarteiführung.

Die weiters im Technischen Betriebsbüro tätigen **vier Bediensteten der Verwendungs(Entlohnungs)gruppe D(d)** haben folgende Tätigkeiten zu erledigen:

- * Schreibarbeiten;
Weiterleitung der Bestellungen an die Firmen;
Postverkehr;
Telefondienst.
- * Einlaufstelle für Lieferscheine und Rechnungen, Ordnen dieser und Weiterleitung an die beiden Rechnungsprüfer;
Rechnungs- und Belegablage.
- * Telefonische Aufnahme von Störungsmeldungen und Weiterleitung dieser Meldungen an die zuständigen Werkstätten.
- * Für die vierte Bedienstete war keine schriftliche Festlegung der zu erledigenden Arbeiten vorhanden. Nach Angabe des Referatsleiters wird diese Bedienstete als Amtsbote verwendet und hat fallweise die Vertretung der drei anderen D(d)-Bediensteten wahrzunehmen.

Zu dieser Arbeitsverteilung wird bemerkt, daß einige Tätigkeiten im Bereich der Brennstoff- und Energieverrechnung mittlerweile vom Referat "Hausverwaltung" übernommen wurden. In diesem Bereich war offenbar keine entsprechende Koordination gegeben, vor allem hinsichtlich der Erstellung und Absendung von Statistiken über verschiedene Jahresverbrauchssummen.

Weiters ist der Landesrechnungshof der Ansicht, daß vor allem die Bediensteten der Verwendungs(Entlohnungs)gruppe D(d) mit den schriftlich festgelegten Tätigkeiten **nicht ausgelastet** erscheinen. Dies trifft insbesondere auf die "Telefonische Aufnahme und Weiterleitung von Störungen" sowie den schriftlich nicht festgelegten Arbeitsbereich der vierten zugeteilten Bediensteten zu.

2. Medizinische Waren- und Leistungsversorgung

Der **Aufgabenbereich** dieses Referates umfaßt die Bestellung und Anschaffung aller medizinischen Waren (mit Ausnahme der Medikamente, die über die Anstaltsapotheke des Landeskrankenhauses Graz beschafft und verwaltet werden), deren Evidenzhaltung hinsichtlich Bestand und Verbrauch sowie die Bewirtschaftung der bezüglichen Ausgabenkonten, darüberhinaus die Veranlassung oder Durchführung aller sonstigen medizinisch-technischen Leistungen (Reparaturen, Wartungen u. dgl.). Demgemäß ist dem Referat auch das **Technische Zentralmagazin** unterstellt.

Im Hinblick auf den beträchtlichen Umfang der Ausgaben (beispielsweise im Jahr 1987 rd. 188 Mio. S) kommt diesem Verwaltungsbereich besondere Bedeutung zu. Der Landesrechnungshof hat sich daher eingehend mit den personellen und strukturellen Gegebenheiten befaßt.

Dem in der Verwendungsgruppe B gereichten **Referatsleiter** obliegen folgende Agenden:

- * Letztendliche Entscheidung über Bestellung und Ankauf aller anzuschaffenden medizinischen Waren; Unterfertigung der bezüglichen Bestellscheine.
- * Ständige Beobachtung des medizinisch-technischen Marktes in wirtschaftlicher und fachlicher Hinsicht; Herstellung der notwendigen Firmenkontakte.
- * Rücksprachen/Abklärungen mit den anfordernden Stellen im Landeskrankenhaus Graz über qualitativ oder quantitativ herausragende Waren- und Produktbestellungen.

* Kreditevidenz über die zu verwaltenden Ausgabenkonten und ständige Berichterstattung an den Bereichsleiter.

Zum letztangeführten Punkt wird ergänzend festgestellt, daß es sich nicht nur um die Führung der Kreditevidenz für das gegenständliche Referat, sondern für den **gesamten Verwaltungsbereich "Technik"** handelt.

Hiezu vertritt der Landesrechnungshof die Ansicht, daß im Sinne einer transparenten Organisationsstruktur die Führung der **gesamten** Kreditevidenz entweder im **Sekretariat des Bereichsleiters** oder gegebenenfalls getrennt für das nichtmedizinische bzw. medizinisch-technische Referat durch den für die Ausgabengruppen **zuständigen Referatsleiter** zweckmäßig erschiene.

In diesem Zusammenhang muß auch erwähnt werden, daß - wie aus den Kontenbezeichnungen ersichtlich ist - die Trennung bzw. Zuordnung der nichtmedizinischen und medizinischen Ausgaben nicht in allen Fällen organisationskonform erfolgt. So sind verschiedene Ausgabengruppen wie z. B. nichtmedizinische Einwegartikel, Brennstoffe, nichtmedizinische Fremdleistungen kreditmäßig dem medizinischen Referat zugeordnet, obwohl sie sinngemäß nichtmedizinische technische Belange betreffen.

Dem Referatsleiter sind **elf Bedienstete** (acht in C/c und drei in D/d) unterstellt, deren Aufgabenbereich die Bestellung bzw. den Ankauf von Waren sowie die Veranlassung von Leistungen umfaßt. Die praktische Durchführung dieser Arbeiten erfolgt nach folgender Vorgangsweise:

1. Die Ansuchen der verlangenden Stellen ergehen an die Verwaltung, werden dort in den Postkasten geworfen, von der Sekretärin des Verwaltungsdirektors entnommen, geordnet und im Postraum im entsprechenden Fach für den Bereich "Technik" eingeteilt.
2. Bedienstete des gegenständlichen Referates holen die Ansuchen ab und übergeben diese an den Referatsleiter.
3. Der Referatsleiter veranlaßt die Weiterleitung an das Bestellbüro oder das Technische Magazin.
4. Entweder
 - a) Ausgabe der Waren unter Berücksichtigung der kostenrechnungsmäßigen Erfassung durch das Technische Magazin oder
 - b) Vornahme der Bestellung durch das Bestellbüro.
5. Nach Einlangen der Waren bzw. nach Vorliegen der ordnungsmäßig bestätigten Lieferscheine Durchführen der Rechnungsprüfung und Übermittlung der Rechnung an die Buchhaltung zur Anweisung. Die fachtechnische Rechnungsprüfung erfolgt durch den Bereichsleiter "Technik" oder den Referatsleiter.
6. Rechnungskopien werden im Referat für allfällige Rückfragen abgelegt und ein Jahr in Evidenz gehalten.

In diesen grundsätzlichen Arbeitsablauf sind die dem Referat zugewiesenen Bediensteten wie folgt eingebunden:

Für die **Abholung der Anweisungsansuchen** in der Poststelle (Verwaltung) ist kein eigener Bediensteter bestimmt. Die Postabholung erfolgt vielmehr fallweise,

wenn ein Referatsbediensteter in der Poststelle zu tun hat. Die Ansuchen werden nicht protokolliert, weshalb der Verlust eines Ansuchen und eine damit verbundene verspätete Durchführung oder gänzliche Unterlassung einer Bestellung oder Leistungserfüllung nicht ausgeschlossen werden kann.

Um einen Überblick über das jeweilige Bestellvolumen zu haben, werden über die verschiedenen Warengruppen (z. B. Einwegartikel) Karteien für die einzelnen empfangenden Stellen des Landeskrankenhauses Graz geführt, aus denen jederzeit die Normmengen und deren Übereinstimmung mit den jeweiligen Bestellungen festgestellt werden können. Für die **Führung der Karteien** sowie die Bearbeitung der betreffenden Bestellungen sind **zwei C(c)-Bedienstete** eingesetzt, die weiters grundsätzlich für die Bewilligung der verlangten Waren und deren Abfassung aus dem Zentralmagazin zuständig sind. In Zweifelsfällen liegt die Entscheidung beim Referatsleiter.

Die Zahl der erfaßten Warenarten beträgt rund zehntausend, wobei allerdings eine Reihe von Karteikarten nicht mehr bearbeitet wird, weil die betreffenden Produkte nicht mehr verwendet und daher Normbestellungen nicht mehr getätigt werden.

Überdies werden die anfallenden **Schreibarbeiten** des Referates sowie die notwendigen administrativen **Personalangelegenheiten** von diesen beiden Bediensteten mitbesorgt.

Mit der Einführung des **EDV-erstellten Warenerfassungssystems "MATEKIS"** ab 1. Jänner 1989 ist eine **händische Führung der Karteien nicht** mehr erforderlich, weil

die Bestände, die Soll- und Ist-Abfassungen sowie alle die Bestands- und Lagergebarung betreffenden Daten vollautomatisch zu erfassen sind. Für die bisher mit der Karteiführung befaßten Bediensteten wäre daher eine **entsprechende Verwendung** zu überlegen.

Für die **Prüfung und Adjustierung der Rechnungen** sind **zwei Bedienstete** (je eine C/c und D/d) eingesetzt. Im einzelnen sind von diesen Bediensteten die von der Finanzbuchhaltung übermittelten Rechnungen sowie Lieferbestätigungen auf ihre Vollständigkeit zu prüfen, die Preise mit der Bestellung zu vergleichen und die Eintragungen im Durchgangsbuch des Technischen Magazins zu kontrollieren. Die letztangeführte Tätigkeit könnte nach Meinung des Landesrechnungshofes durch die Einführung des MATEKIS-Systems wegfallen.

Das Arbeitsvolumen umfaßt täglich rund hundert Rechnungen. Zum Prüfungszeitpunkt waren für den Zeitraum von eineinhalb Monaten zwölf Rechnungen noch nicht anweisungsfertig erstellt.

Neben den zwei genannten Bediensteten ist eine **weitere Bedienstete** zur Durchführung von Hilfsarbeiten sowie für fallweise Vertretungen eingesetzt.

Hiezu vertritt der Landesrechnungshof die Ansicht, daß zumindest bei voller Besetzung eine **optimale Arbeitsauslastung** für drei Bedienstete nicht gegeben erscheint.

Den hinsichtlich der Auswirkung weitaus bedeutendsten Arbeitsbereich im Referat bildet die "**Zentrale Einkaufsstelle**". Die in dieser Arbeitsgruppe tätigen **sechs Bediensteten** haben die Bestellung bzw. den

Ankauf aller medizinischen Waren für das Landeskrankenhaus Graz, die Veranlassung von Reparaturen an medizinisch-technischen Geräten sowie die Vorarbeiten für den Ankauf medizinisch-technischer Geräte durchzuführen. Bei dem Umfang und den beträchtlichen finanziellen Auswirkungen dieser Warenankäufe und Leistungsaufträge ist mit diesen Tätigkeiten eine große Verantwortung verbunden. Um dem Ziel einer möglichst rationellen und effizienten Versorgung des Landeskrankenhauses Graz auf dem medizinischen Waren- und Leistungssektor nahezukommen, sind eine entsprechende Sachkenntnis, inhaltliche und formelle Genauigkeit und Erfahrung Voraussetzung für die Durchführung der Arbeiten.

Unter Beachtung dieser Kriterien wird vom Landesrechnungshof aufgrund der durchgeführten Prüfung folgendes festgestellt:

Die **grundsätzliche Organisation** der Waren- und Leistungsbestellung kann als **positiv** bezeichnet werden, erscheint aber bei einzelnen Arbeitsabläufen unübersichtlich und widersprüchlich.

Das Ablaufschema sieht zunächst die Anforderung von Waren durch die jeweiligen betroffenen Stellen an den Sachbearbeiter in der "Zentralen Einkaufsstelle" vor. Falls die gewünschten Artikel nicht ohnedies durch die Krankenanstaltengesellschaft zentral ausgeschrieben oder von bestimmten Firmen bezogen werden, hat der Sachbearbeiter die Firmenkontakte aufzunehmen. Aufgrund der von den Firmen vorgelegten Preisanbote erfolgt die Bestellung, wobei die Bestellscheine vom Referatsleiter unterfertigt werden, der damit die Zustimmung zur getroffenen Firmen- und Produktwahl gibt.

Im Prüfungsverlauf war anhand der Anbotsunterlagen jedoch festzustellen, daß **Anbote** für gleiche oder ähnliche Produkte an verschiedene Sachbearbeiter **namentlich** gerichtet wurden, ebenso **direkt** an Kliniken, Abteilungen oder Stationen des Krankenhauses. Es ist demnach anzunehmen, daß die Firmenkontaktierung von diesen Stellen und nicht vom zentralen Einkaufsbüro erfolgt.

Eine weitere Abweichung vom geschilderten Ablaufschema bilden die sogenannten "**reservierten Bestellscheine**". Dies bedeutet, daß Kliniken und Abteilungen selbst Bestellungen bei Firmen tätigen und die "Zentrale Einkaufsstelle" hiervon in Kenntnis setzen, die dann einen Bestellschein für die betreffende Lieferung oder Leistung reserviert. Bei Angabe der Bestellscheinnummer auf der einlangenden Firmenrechnung erfolgt die Bezahlung durch das gegenständliche Referat. Somit bleibt wohl eine gewisse Kontrollfunktion gewahrt, auf den **Bestellvorgang selbst** hat das Referat bei dieser Art der Waren- oder Leistungsanforderung **nicht den wünschenswerten Einfluß**.

Die Anbotsunterlagen selbst zeigen **kein gültiges, lückenloses Bild** des tatsächlichen Gebarungsablaufes, weil sie nicht nach bestimmten Kriterien geordnet sind und vor allem ihre Vollständigkeit nicht nachgewiesen werden kann. Demnach ist auch kein Nachweis gegeben, ob in allen Fällen Vergleichsanbote eingeholt worden waren oder ob und wann eine freihändige Vergabe berechtigt war, zumal nach Aussage der Sachbearbeiter Preisankünfte und Preisvergleiche auch telefonisch eingeholt werden.

Die **Bestellscheine** werden in der Zentralen Einkaufsstelle ausgestellt, vom Referatsleiter unterfertigt

und an die Lieferfirmen übermittelt bzw. den Rechnungsbelegen angeschlossen. In den Bestellscheinblocks selbst verbleiben keine Durchschriften, sodaß auch aus den Bestellscheinen **keine lückenlose Kontrolle** der jeweiligen Vergabemodalitäten abgeleitet werden kann.

Der Landesrechnungshof schlägt daher vor, ausgehend von in den Bestellscheinblocks zurückzubehaltenden Exemplaren der erfolgten Bestellung, eine **geordnete Evidenz über die Anbote und Vergaben in jedem einzelnen Gebarungsfall** aufzubauen.

Bestellungen von medizinischen Waren sind dann der Steiermärkischen Krankenanstaltengesellschaft zur Bewilligung vorzulegen, wenn der Wert des Einzelstückes den Betrag von S 20.000,-- bzw. das Gesamtauftragsvolumen den Betrag von S 300.000,-- übersteigt. Die fachtechnische Prüfung, im besonderen die nach Reparaturen von medizinischen Apparaten und Geräten, obliegt dem Bereichsleiter bzw. dem Leiter des gegenständlichen Referates. Allerdings **unterbleibt** diese Prüfung allenfalls dann, wenn der ursprünglich vorgesehene Auftragsbetrag nicht um mehr als 30 % überschritten wurde.

Dem Landesrechnungshof erscheint diese Regelung, im besonderen hinsichtlich der Durchführung der fachtechnischen Prüfung, überdenkenswert.

Der Landesrechnungshof hat auch die **Arbeitsverteilung in der Arbeitsgruppe "Zentraler Einkauf"** näher betrachtet. Die von den einzelnen Bediensteten (nach deren Aussage) zu erledigenden Arbeiten werden nachfolgend detailliert angeführt:

Arbeitsplatz A:

Warenbeschaffung verschiedener Einwegartikel (gemäß Ausschreibung durch die Krankenanstaltengesellschaft);
Beschaffung von Laborbedarf (keine besonderen Ausschreibungserlässe);
fallweise Ankauf medizinisch-technischer Geräte und Apparaturen.

Arbeitsplatz B:

Warenbeschaffung verschiedener Einwegartikel (gemäß Ausschreibung durch die Krankenanstaltengesellschaft);
Beschaffungstätigkeit für Instrumentarien, OP-Bedarf und Artikel des medizinischen Bereiches;
Veranlassung von Reparaturen für medizinische Geräte.

Arbeitsplatz C:

Ankauf von Dialyseprodukten (gemäß Auftragsschreiben der Krankenanstaltengesellschaft);
Beschaffung von Röntgenbedarf sowie Röntgenchemikalien (auf Ansuchen bzw. Vorschlag der Kliniken/Abteilungen/Stationen des Krankenhauses Graz; für sonstiges Foto- und Röntgenmaterial bestehen keine bindenden Ausschreibungen, es erfolgen telefonische Preis- und Vergleichsanbotseinholungen);
Ankauf von Prothesen und Implantaten (freihändig, vielfach über Wunsch oder Vorschlag der Kliniken/Abteilungen);
Beschaffung von Einwegartikeln.

Aus dieser Arbeitsverteilung geht hervor, daß von den drei Bediensteten einerseits spezielle Warenbereiche bearbeitet werden, andererseits eine strenge Abgrenzung nicht gegeben ist und sich die Wirkungsbereiche überschneiden (z. B. Einwegartikel). Den

eingesehenen Unterlagen war weiters zu entnehmen, daß es auch zur Fixierung auf bestimmte Firmen kommt, wie beispielsweise beim Arbeitsplatz A auf die Fa. Rüschi-Austria. Derartige Fixierungen sind zwar wegen des Erfahrungswertes beim ständigen Einkauf nützlich, können aber zu einem verstärkten Nahverhältnis zu bestimmten Firmen führen, das nach Ansicht des Landesrechnungshofes die Produktwahl nach rein objektiven Kriterien möglicherweise beeinflussen kann.

Der Landesrechnungshof sieht daher ein gewisses **zeitliches Rotationssystem** zwischen den Bearbeitern bzw. Sachgebieten und den kontaktierten Lieferfirmen als vorteilhaft an.

Zum Ankauf von Prothesen und Implantaten stellt der Landesrechnungshof fest, daß gerade auf diesem preisintensiven Warenssektor eine **bedingte Ausschreibung** oder zumindest die **Einholung schriftlicher Vergleichsangebote** angebracht erschiene.

Arbeitsplatz D:

Fallweise Beschaffung von Einwegartikeln;
primär Beschaffung und Inventarisierung medizinisch-technischer Geräte.

Hiebei sind aufgrund der Anweisungsscheine der verlangenden Stellen die entsprechenden Kontakte und Augenscheinfeststellungen durchzuführen und hierüber dem Bereichsleiter zu berichten, der die Ankaufsentscheidung trifft. Bei Einlangen der Geräte sowie über einen gewissen Zeitraum hinweg hat sich der Arbeitsplatzinhaber von der Funktionstüchtigkeit zu überzeugen und sodann die EDV-mäßige Inventarisierung durchzuführen sowie die entsprechenden Vermerke auf der Lieferrechnung anzubringen.

Arbeitsplatz E:

Beschaffung **nichtmedizinischer** Waren (z. B. Brennstoffe, technisches Kleinmaterial, Leuchtstoffröhren u.a.m.) für das Referat "Haustechnik".

Nach diesem Aufgabenbereich erscheint die **Zuordnung** dieses Arbeitsplatzes in den Bereich des **medizinischen** Wareneinkaufes **nicht richtig**. Der Landesrechnungshof erachtet diese ziemlich weite lokale Trennung vom eigentlichen Arbeitsbereich "Haustechnik" aus Gründen der Arbeitsrationalität und einheitlichen Organisation für nicht zweckmäßig. Diese Ansicht wird vom Bereichsleiter strikt abgelehnt, vielmehr gibt dieser der Involvierung der Beschaffungsagenden für den nichtmedizinischen Bereich in den "Zentralen Einkauf", auch aus Gründen der gegenseitigen Vertretung, unbedingt den Vorzug.

Der Arbeitsablauf auf dem gegenständlichen Arbeitsplatz ist grundsätzlich gleich wie die bereits geschilderten. Preisermittlungen und Bestellungen erfolgen fast ausschließlich telefonisch, wobei die Wahl der Lieferfirma, beruhend auf Erfahrungswerten und Fachkenntnissen des Arbeitsplatzinhabers, weitgehend diesem überlassen bleibt.

Arbeitsplatz F:

Durchführung verschiedener Kanzlei- und Hilfsarbeiten, insbesondere Schreiben der Bestellscheine (rein manuelle Tätigkeit ohne inhaltliche Sachkompetenz).

Bei der gegebenen Besetzung der "Zentralen Einkaufsstelle" mit **fünf** Bediensteten der Verwendungs(Entlohnungs)gruppe C(c) erscheint nach Meinung des Landesrechnungshofes die Notwendigkeit des Einsatzes einer Hilfskraft nicht erforderlich zu sein.

3. Medizin-Technik

Dieses Referat wurde mit 1. März 1988 neu geschaffen und mit einem Bediensteten der Entlohnungsgruppe a besetzt.

Die Einrichtung dieses Referates soll der fachlichen Entlastung des Bereichsleiters dienen und überdies die drei medizin-technisch ausgerichteten Werkstättenbereiche - Röntgenwerkstätte, Medizinisch-technische Werkstätte und Gaszentrale - aus dem Bereich "Haustechnik" herauslösen und einer fachspezifischen Leitung unterstellen. Auch soll der Leiter des Referates "Medizin-Technik" die nach Ansicht des Landesrechnungshofes wichtige fachtechnische und preisliche Überprüfung aller Reparatur- und Beschaffungsrechnungen auf dem medizinisch-technischen Sektor übernehmen und den Bereichsleiter auch auf diesem Gebiet wie in allen übrigen Belangen der Medizin-Technik unterstützen und im Verhinderungsfalle vertreten.

Der **Aufgabenbereich** umfaßt demnach die Überwachung des medizinisch-technischen Geräteankaufes mit Anbot-einholung und Anbotprüfung, Überprüfung des Geräteein-satzes an Ort und Stelle sowie der Funktionssicherheit von medizinischen Geräten nach Reparaturen (auch auf elektrotechnischem Gebiet), die Überwachung der Tätigkeit der genannten Werkstättenbereiche, damit zusammenhängend Diensterteilungen, Dienstpläne, Reparaturscheinbestätigungen u.a.

Da dieser gesamte Tätigkeitsbereich erst nach Abschluß der Prüfung durch den Landesrechnungshof wirksam wurde, kann dieser dazu keine konkrete Aussage treffen, stellt jedoch fest, daß die angeführte Organisationsform bzw. Aufgabenzuteilung positiv erscheint.

Im Rahmen dieser Neuorganisation regt der Landesrechnungshof an, die bestehende Uneinheitlichkeit bei der Bestellung bzw. Verrechnung der medizinischen Gase zu beseitigen. Derzeit werden die Bestellung und die Verwaltung meritorisch von der Gaszentrale durchgeführt, während die Verrechnung über die Anstaltsapothek des Landeskrankenhauses Graz erfolgt.

Ein wesentlicher Aufgabenbereich des Leiters des Referates "Medizin-Technik" besteht in der Durchführung der **fachtechnischen Prüfungen**.

Hinsichtlich der Auftrags- und Vergabemodalitäten sowie der Entsprechung der Vorgaben der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH bestehen außerhalb des Technischen Bereiches **keine Kontrollen**, sodaß die Einhaltung bzw. strikte Anwendung der Regelungen in der Eigenverantwortung des Bereiches "Technik" liegt. Daß diese Situation fallweise auch zu Differenzen führen kann, wird an dem nachfolgend angeführten Beispielsfall aufgezeigt.

Entgegen der Auftragserteilung durch das Land Steiermark für den Zeitraum April 1985 bis März 1986, beim Österreichischen Roten Kreuz Blutbeutel zum Stückpreis von S 46,80 bei einer Abnahmemenge von 58.000 Stück zu beziehen, hat das Landeskrankenhaus Graz/Bereich Technik bis einschließlich Oktober 1985 nur 21.000 Stück gekauft. Ab diesem Zeitpunkt erfolgte der Ankauf bei der Fa. Chemosan zum Einzelpreis von S 46,90 und ab 1. April 1986 zum Preis von S 59,--. Obwohl sich das Rote Kreuz - laut Stellungnahme der Krankenanstaltengesellschaft - schriftlich bereiterklärte, die genannten Artikel weiterhin zum Preis von S 46,80 zu liefern, wurde weiterhin der Ankauf bei der Fa. Chemosan forciert, wodurch dem Landeskrankenhaus

Graz Mehrausgaben in Höhe von S 700.000,-- entstanden sind. Der Krankenanstaltengesellschaft ist es nachträglich gelungen, von der Fa. Chemosan eine Reduktion von rund 50 % der Mehrzahlung hereinzubringen. Dies läßt den Schluß zu, daß offensichtlich eine überhöhte Preisgestaltung gegeben war.

Die Prüfung der Angebote sowie insbesondere eine entsprechende fachtechnische und preisliche Überprüfung aller Anschaffungs- und Reparaturrechnungen erscheint nach Ansicht des Landesrechnungshofes als **unbedingte Notwendigkeit.**

X. BETRIEBSORGANISATION

Im Zuge der Neuorganisation der Verwaltung des Landeskrankenhauses Graz wurde neben den bereits besprochenen Verwaltungsbereichen eine gesonderte Arbeitsgruppe "Betriebsorganisation" geschaffen und direkt der Verwaltungsdirektion unterstellt.

Der grundsätzliche Aufgabenbereich dieser Arbeitsgruppe besteht darin, **organisatorische Probleme zu erkennen, zu durchleuchten und nach Möglichkeit zu beheben**, wobei sich diese Aufgabenstellung entweder durch Eigeninitiative ergeben oder auf einem konkreten Auftrag der Verwaltungsdirektion basieren kann. Der Tätigkeitsbereich umfaßt nicht nur den Verwaltungsbereich, sondern **alle Bereiche** des Landeskrankenhauses Graz.

Im Zuge der Prüfung konnten dem Landesrechnungshof jedoch von der Verwaltungsdirektion **weder schriftliche Anweisungen noch Auftragsplanungen**, die über bisher angesprochene oder bereits realisierte Organisationsverbesserungen Auskunft geben könnten, vorgelegt werden.

Zum Prüfungszeitpunkt waren in der "Betriebsorganisation" insgesamt **drei Bedienstete** (ein B-Bediensteter, zwei C/c-Bedienstete) eingesetzt.

Die **organisatorische Planungsarbeit** liegt primär im Aufgabengebiet des **Bereichsleiters**. Dieser war bisher bei der Einführung der doppelten Buchhaltung im Finanzbereich, bei der Neuregelung der Sondergebühren- und Ambulanzgebührenvorschreibung und -einbringung auf verschiedenen Abteilungen bzw. Stationen organisatorisch tätig.

Der Landesrechnungshof mußte - global gesehen - jedoch den Eindruck gewinnen, der durch Aussagen des Bereichsleiters bestätigt wurde, daß die Koordination zwischen der "Betriebsorganisation" und den einzelnen Bereichen keineswegs optimal erscheint.

Als Beispiel hierfür erscheint dem Landesrechnungshof die Situation im Hinblick auf den mit 16. Oktober 1987 von der "Betriebsorganisation" erstellten und an die Krankenanstaltengesellschaft übermittelten Vorschlag für eine Reorganisation der Patientenverwaltung.

Dieses Konzept, das im wesentlichen die Schaffung von Verwaltungs-Substellen auf den Kliniken und Abteilungen vorsieht, ist nur - wenn überhaupt - in intensiver Zusammenarbeit und nach reiflicher Überlegung aller personellen, administrativen und EDV-mäßigen Faktoren mit dem Finanzbereich realisierbar. Derartige Initiativen waren bis zum Zeitpunkt der Prüfung durch den Landesrechnungshof in keiner Weise forciert worden. Als weiteres Negativum wäre zu vermerken, daß Direktionssitzungen und notwendige Kontaktaufnahmen, die für die Realisierung bedeutender organisatorischer Umstrukturierungen von entscheidender Bedeutung sind, zwischen den einzelnen Bereichen bzw. deren Leitern nur sehr sporadisch stattfinden. Da, wie bereits erwähnt, zum Prüfungszeitpunkt lediglich ein schriftliches Konzept vorlag, eine gewisse Erprobungsphase aber noch nicht gegeben war und unbedingt weitere Planungen und Kontakte der betroffenen Bereiche erforderlich sind, um die Organisationsänderung eines der wichtigsten Verwaltungs- und Funktionsbereiche des Landeskrankenhauses Graz gültig beurteilen und die Realisierung in der vorgeschlagenen Form unterstützen zu können, kann der Landesrechnungshof derzeit zur vorgeschlagenen Neuorganisation der Patientenverwaltung **nicht**

Stellung nehmen. Aufgrund des vorliegenden Entwurfes steht der Landesrechnungshof der Strukturänderung der Patientenverwaltung jedoch **grundsätzlich positiv** gegenüber.

In die Organisationsabteilung sind weiters die **Evidenzhaltung der EDV-Geräte** des Landeskrankenhauses Graz, deren Wartung sowie die Anschaffung von EDV-Bedarf involviert. Damit ist neben den Bereichen "Wirtschaft" und "Technik" eine dritte Dienststelle im Landeskrankenhaus Graz mit Inventarführung betraut.

Für die **Wartung der EDV-Anlagen** bestehen derzeit folgende Wartungsverträge:

- * für die Datenverarbeitungseinrichtungen im Zentralröntgeninstitut mit den Firmen DEC, Tonko und Sycom
- * für den Terminal HP 2392 A in der Nervenklinik.

Die **Ankäufe von EDV-Bedarf** (Magnetbänder u. dgl.) werden aufgrund einer beschränkten Ausschreibung durchgeführt.

Der **Ankauf von Datenverarbeitungsanlagen** erfolgt grundsätzlich **direkt** von den Kliniken bzw. Abteilungen, **ohne** daß die Verwaltung bzw. die zuständige Organisationsabteilung davon Kenntnis erhält. Die Anschaffungskosten werden durch Mittel außerhalb des Anstaltsbudgets (Spenden, Bundesmittel usw.) aufgebracht. Für die Wartungskosten oder auftretende Reparaturen muß allerdings die Anstalt selbst aufkommen, der dadurch unerwartete Mehrkosten erwachsen. Eine Bezahlung dieser anerlaufenden Kosten kann aber praktisch nicht abgelehnt werden, da ansonsten die zum Vorteil der Anstalt angeschafften Geräte nicht benutzt werden könnten.

Der Landesrechnungshof sieht in dieser Situation das **Fehlen einer entsprechenden Organisation** im Rahmen der Anstaltsplanung. Die Vorlage eines Gesamtkonzeptes für die Anschaffung, den Einsatz und die koordinierte Verwendung von EDV-Anlagen durch medizinische und nichtmedizinische Bereiche erachtet der Landesrechnungshof als wesentlichen Bestandteil einer grundsätzlichen Verwaltungs- und Betriebsplanung für das Landeskrankenhaus Graz und damit als eine der vordringlichsten Aufgaben für die "Betriebsorganisation".

XI. SCHLUSSBEMERKUNG

Das Landeskrankenhaus Graz ist eine **allgemeine öffentliche Krankenanstalt (Zentralkrankenanstalt)** im Sinne des § 2 a Abs. 1 lit. c des Steiermärkischen Krankenanstaltengesetzes (KALG).

Rechtsträger der Krankenanstalt ist seit Jänner 1986 die Steiermärkische Krankenanstalten GesmbH, der demnach die grundsätzlichen Verfügungsrechte und die federführende Verantwortung für den Betrieb des Landeskrankenhauses Graz obliegen.

Die **Anstaltsleitung** wird im Sinne des § 9a KALG als "Kollegialorgan" durch

- * den Ärztlichen Leiter
- * den Verwaltungsleiter und
- * die Leiterin des Pflegedienstes

wahrgenommen.

Der Landesrechnungshof hat die **strukturelle, organisatorische und leistungseffiziente Gestaltung und Auslastung des Verwaltungsbereiches** einer eingehenden Prüfung unterzogen und das Ergebnis dieser Prüfung im gegenständlichen Bericht detailliert dargestellt.

Grundsätzlich ist zu bemerken, daß zwar die medizinische Versorgung bzw. die ärztlichen und pflegerischen Belange im Sinne der Aufgabenstellung und des Betriebszieles den Primäraspekt bei der Betrachtung und Beurteilung der Tätigkeit einer Krankenanstalt zu bilden haben, der Landesrechnungshof jedoch dem Tätigkeitsbereich der Verwaltung mit den damit untrennbar verbundenen

wirtschaftlichen Aufgaben gravierende Bedeutung zumißt. Der Verwaltungsbereich stellt das unentbehrliche Bindeglied zwischen den medizinischen, medizin-technischen und pflegerischen Belangen einerseits und den ökonomischen und administrativen Erfordernissen andererseits dar und bietet somit jene Basis, um eine wirkungsvolle, den Ansprüchen heutiger Lebensqualität entsprechende Versorgung der Patienten zu gewährleisten.

Wo dies im Interesse eines umfassenden, aussagekräftigen Prüfungsergebnisses erforderlich erschien, hat der Landesrechnungshof daher fallweise den Prüfungsrahmen der Verwaltung im engeren Sinne verlassen und andere Bereiche (Direktions-, Wirtschafts- und sonstige Bereiche) in die Prüfung miteinbezogen.

Zur bestehenden **Struktur und Organisation der Verwaltung** des Landeskrankenhauses Graz ergaben sich nachstehende Feststellungen:

* Die Verwaltungsstruktur des Landeskrankenhauses Graz bildete seit Jahren ein organisatorisch kaum über- bzw. durchschaubares Konglomerat von Arbeitsgruppen, sich überschneidenden Kompetenzen und dadurch bedingten Interessenskonflikten. Eine entsprechende **Strukturbereinigung und Organisationsänderung** wurde ab **1. Jänner 1986** in Angriff genommen. Die neue Organisationsform für den Verwaltungs- und Wirtschaftsbereich wurde vom Vorstand der Krankenanstalten GesmbH allerdings erst am **28. Juni 1988**, also während der Prüfung durch den Landesrechnungshof, bestätigt und definitiv in Kraft gesetzt.

* Zum Prüfungszeitpunkt lag dem Landesrechnungshof für den **Verwaltungs- und Wirtschaftsbereich** des Landeskrankenhauses Graz folgende **Organisation** vor:

- ** Personalbereich
- ** Wirtschaftsbereich
- ** Hausverwaltung und Spezialdienste
- ** Finanzbereich
- ** Technischer Bereich
- ** Betriebsorganisation

Die einzelnen, in diesen Bereichen involvierten Agenten sind auf den Seiten 10 und 11 des gegenständlichen Berichtes detailliert angeführt.

Der Landesrechnungshof steht dieser **Grundkonzeption positiv** gegenüber, da damit ein erster Schritt getan wurde, um für den Verwaltungs- und Wirtschaftsbereich des Landeskrankenhauses Graz die Voraussetzungen für ein modernes, der Größenordnung der Anstalt mit einer Bettenkapazität von derzeit dreitausend Planbetten entsprechendes **Verwaltungsmanagement** zu schaffen.

Allerdings mußte der Landesrechnungshof im Zuge der Prüfung feststellen, daß eine **Reihe negativer Komponenten und Aspekte** die Effizienz der Neuorganisation beeinträchtigt.

- * Für das Landeskrankenhaus Graz bestand bislang keine Anstaltsordnung. In dem nunmehr dem Landesrechnungshof vorgelegten Entwurf einer Anstaltsordnung sind im § 10 die Obliegenheiten, Kompetenzen und Verantwortlichkeit der Verwaltungsdirektion dezidiert festgelegt. Diese Kompetenzen sind an die einzelnen Bereichsleiter in einem Ausmaß delegiert, das bereits einem **Entgleiten der zentralen Leitungsfunktion** seitens des Verwaltungsdirektors ("Betriebsdirektors") nahekommt.

So verfügen die einzelnen Bereichsleiter über **eigene Budgetansätze**. Der Finanzbereich hat wohl einen Gesamtüberblick über die Budgetsituation, kann jedoch keinen steuernden Einfluß ausüben. Dies wohl auch deshalb, weil seitens der Verwaltungsdirektion keine bindenden Zielsetzungen in den Budgetvorgaben sowie keine generellen budgetären Vorgaben gegenüber den Kliniken, Abteilungen und sonstigen leistungserbringenden Funktionsbereichen im Krankenhaus Graz getroffen werden. Dadurch kommt es immer wieder zu Eigeninitiativen zwischen diesen und den einzelnen Bereichsleitungen, die dem Verwaltungsdirektor des öfteren erst nachträglich zur Kenntnis gelangen, da eine koordinierte Zielsetzung fehlt. Offensichtlich finden auch keine verbindlichen, regelmäßigen Koordinierungsgespräche zwischen der Verwaltungsdirektion und den einzelnen Bereichen statt, jedenfalls gibt es hierüber keine Unterlagen. Auch konnten im Zuge der Prüfung konkreter Fälle keine diesbezüglichen Feststellungen gemacht werden, sodaß der Verwaltungsdirektor über die Aktivitäten der einzelnen Bereiche nicht oder nicht immer ausreichend informiert erscheint.

- * Im gesamten Verwaltungsbereich bestehen, abgesehen von allgemein gültigen Vorschriften, Erlässen und Richtlinien, seitens der Verwaltungsdirektion **keine grundsätzlichen Dienstanweisungen sowie Arbeits- und Leistungsvorgaben** für die Tätigkeit der neugeschaffenen Aufgabenbereiche. Einzelne derartige Dienstanweisungen wurden entweder von den Bereichsleitern ohne entsprechende Abstimmung mit der Gesamtleitung vorgegeben oder erfolgten aufgrund konkreter Anläßfälle. Auch liegen **keine Weisungen für eine notwendige Berichts- und Informationstätigkeit** vor, sodaß das Eigenleben der einzelnen Bereiche verstärkt wird.

- * Als negativ - besonders in Anbetracht des beträchtlichen Umfanges der Verwaltungs- und Wirtschaftskapazität des Landeskrankenhauses Graz - muß das **Fehlen** einer sogenannten "**Stabsstelle**" als koordinierender Faktor wie auch als Planungselement vermerkt werden, insbesondere aber das Fehlen einer entsprechenden **Innenrevision**.

Da die Verwaltungsdirektion praktisch nur mit dem Verwaltungsdirektor und dessen Sekretärin besetzt ist, erscheint ein entsprechendes Wahrnehmen der angesprochenen Leitungs-, Koordinierungs- und Kontrollaufgaben nahezu unmöglich.

- * Für die **Vertretung des Verwaltungsdirektors** im Verhinderungsfall besteht **keine konkrete Regelung**, diese wird von Fall zu Fall entschieden. Diese Vorgangsweise führt nicht nur zu Kompetenzunklarheiten, sondern ist auch der Zusammenarbeit der einzelnen Bereiche nicht förderlich und kann demnach zu Versäumnissen mit nachteiligen Folgen für den Anstaltsbetrieb führen.

- * Die **Gliederung der einzelnen Funktionsbereiche** erfolgte offensichtlich in Anlehnung an fachlich oder sachlich bereits bestehende Gruppierungen, aufgrund individueller personeller Gegebenheiten oder durch Zusammenlegung heterogener Arbeitsgebiete, die an keinen anderen Bereich angeschlossen werden konnten oder sollten.

Der Landesrechnungshof mußte im Zuge der Prüfung feststellen, daß durch die erfolgte Organisationsänderung eine Reihe von **Schwachstellen personeller und arbeitsmäßiger Natur nicht behoben** werden konnte. Auf diese Gegebenheiten wird im gegenständlichen

Bericht bei der Darstellung der einzelnen Bereiche detailliert Bezug genommen.

- * Das neue Organisationsschema zeigt weiters ein deutliches **Nahverhältnis** zwischen der Zentrale der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH und der Verwaltung des Landeskrankenhauses Graz. Durch diese Situation, die wohl auch durch die großemäßige Relevanz des Krankenhauses Graz und die zentrale Lage nahe dem Sitz der Zentrale der Krankenanstalten GesmbH mitbedingt wird, ergeben sich **Verflechtungen organisatorischer und finanzieller Art**, die zu verschiedenen, im Bericht näher ausgeführten Belastungen für das Krankenhaus Graz führen.

In diesem Zusammenhang ist auch darauf hinzuweisen, daß die Organe der Krankenanstalten GesmbH verstärkt in einzelne Bereiche des Landeskrankenhauses Graz, ebenso wie im gesamten steirischen Krankenanstaltenbereich (Technischer und Baubereich, Personal, Wirtschafts- und Energiesektor) eingreifen, **ohne** daß die **Betriebsdirektion des Landeskrankenhauses Graz** hierüber ausreichend informiert oder in die Planungen eingebunden wurde.

- * Schließlich mußte der Landesrechnungshof als besonders negativ für die Arbeits- und Leistungstransparenz des neuen Organisationsschemas vermerken, daß nach wie vor **keine Arbeitsplatz-(Dienstposten-)beschreibungen** für die Bediensteten des Verwaltungs- und Wirtschaftsbereiches erstellt wurden.

Die bereichsweise **Neuorganisation** des Verwaltungs- und Wirtschaftsbereiches ist nach Ansicht des Landesrechnungshofes **grundsätzlich positiv** zu beurteilen. Allerdings ist eine zunehmende Tendenz der einzelnen Bereiche

zur extremen Eigenständigkeit festzustellen. Dieser Umstand wird dadurch begünstigt, daß sowohl die kontrollierende **Leitung** als auch die **Koordination** der einzelnen Bereiche untereinander sowie eine auf die Effizienz des gesamten Verwaltungsbereiches ausgerichtete merkbare **Zielvorgabe** und langfristige **Planung** offensichtlich **nicht in wünschenswerter Weise gegeben sind.**

Der **Kostenaufwand für den Verwaltungsbereich** im Jahre 1987 betrug laut Kostenrechnung des Landeskrankenhauses Graz insgesamt **S 100,233.616,--**. In dieser Summe enthalten sind die anteilmäßig dem Landeskrankenhaus Graz angerechneten Verwaltungskosten der Direktion der Krankenanstalten GesmbH in Höhe von **S 39,378.000,--**. Von der verbleibenden Summe von **S 60,855.616,--** entfielen auf den **Personalaufwand S 44.773.992,--**, das sind **73,57 %**.

Der **Personaleinsatz** im Verwaltungsbereich mußte demnach für den Landesrechnungshof einen besonders gravierenden Prüfungsaspekt bilden.

Bis Ende des Jahres 1985 waren alle Bediensteten des Landeskrankenhauses Graz im "Dienstpostenplan für das Landeskrankenhaus Graz" erfaßt. Demnach war eine eindeutige Zuordnung der Dienstposten nach Dienstzweigen, Verwendungs(Entlohnungs)gruppen und Dienstklassen gegeben, wie sie auch bei den jährlichen Dienstpostenplanbesprechungen mit der Personalabteilung des Amtes der Landesregierung festgelegt wurde. Da bei der Vielschichtigkeit des Verwaltungs- und Wirtschaftsdienstes die Dienstzuteilungen, Arbeitseinsätze und Personalauslastungen vielfach nicht in befriedigender Weise geregelt

waren, hat die Personalabteilung des Amtes der Landesregierung die Anlage und permanente Führung von Arbeitsplatz(Dienstposten)beschreibungen vorgesehen.

Nach der Übernahme der Rechtsträgerschaft durch die Steiermärkische Krankenanstalten GesmbH (1. Jänner 1986) wurde ein **neuer, bereichsorientierter Dienstpostenplan**, der der neuen Organisation Rechnung tragen sollte, ausgearbeitet und vom Vorstand der Krankenanstalten GesmbH am 27. Juni 1988 genehmigt. Demnach war folgende Dienstpostenübersicht festzustellen:

Bereich	Dienstposten
Personal	17,16
Wirtschaft	10,50
Hausverwaltung u. Spezialdienste	54,50
Finanzen	73,00
Technik	21,00
Betriebsorganisation	3,00
Verwaltungsdirektion	2,00
Zentralstellen (Betriebsrat, Cafeteria usw.)	22,50
Ärztliche Direktion	13,00
Pflegedienstleitung	2,00
Kollegiale Führung	<u>3,00</u>
Zusammen	221,66

Hievon werden von der Anstaltsleitung **181,16** Dienstposten für den **engeren** Verwaltungsbereich ausgewiesen. Die verbleibenden **40,5** Dienstposten haben zwar vorwiegend Verwaltungstätigkeit durchzuführen, konnten aber **keinem unmittelbaren Funktionsbereich zugeordnet werden**. Im einzelnen führt der Landesrechnungshof hiezu folgendes aus:

- * Im Verwaltungsbereich war insgesamt eine **Überschreitung** des Dienstpostenplanes um **7,16 Dienstposten** (überwiegend der Verwendungs-/Entlohnungsgruppe D/d) gegeben, und zwar

- 0,66 Dienstposten im Personalbereich
- 1,00 Dienstposten im Wirtschaftsbereich
- 4,00 Dienstposten im Bereich Hausverwaltung
- 0,50 Dienstposten im Finanzbereich
- 1,00 Dienstposten im Technischen Bereich

Diese Überschreitungen ergaben sich entweder durch Umschichtungen aus anderen Bereichen (1,66 Dienstposten) oder durch Besetzungen aus der sogenannten "Personalreserve".

- * Dem Bereich **Hausverwaltung** wurden insgesamt 25,5 Bedienstete des Kindergartens und der Krabbelstube als "Verwaltungsbedienstete" zugeordnet, obwohl diese nach Ansicht des Landesrechnungshofes **keine** Verwaltungsarbeiten leisten, sondern nur in einem dem Verwaltungsbereich Hausverwaltung unterstehenden Funktionsbereich tätig sind (analog den dem Verwaltungsbereich Wirtschaft unterstehenden Küchenbediensteten). Bemerkt wird, daß auch die Personalkosten dieser Bediensteten kostenstellenmäßig nicht der Verwaltung, sondern der Kostenstelle "Kindergarten" zugerechnet werden.

- * In der **Cafeteria** des Betriebsrates sind vier Bedienstete zulasten der Anstalt eingesetzt, die aufgrund ihrer Einstufung eindeutig dem Verwaltungsbereich zuzuzählen sind.

- * Die mit Verwaltungssachen betrauten Bediensteten der **Ärztlichen Direktion und der Pflegedienstleitung**

wurden in das neue Organisationsschema nicht aufgenommen und wären daher nachzutragen.

- * In den Personalbereich wurden 5,5 Dienstposten für **Sozialarbeiter** miteinbezogen. Es wäre grundsätzlich zu klären, ob die Sozialarbeiter im Personalstand bzw. zulasten des Landeskrankenhauses Graz zu führen sind.

Nach Meinung des Landesrechnungshofes sollte der Magistrat Graz diese Kosten zumindest anteilmäßig übernehmen, analog der Kostenübernahme in den Krankenanstalten außerhalb von Graz durch die Gemeinden bzw. Sozialhilfeverbände.

Die jährliche Einsparung für das Landeskrankenhaus Graz würde immerhin rund 1,3 Mio. S betragen.

- * Zum Bereich **Wirtschaft** war festzustellen, daß die Bediensteten der Inventarabteilung, der Büromittelstelle, der Leiter des Patiententransportes und eine Bedienstete des Haus- und Wirtschaftsdienstes, insgesamt **zehn Dienstposten**, im neuen Organisationsschema **nicht erfaßt** wurden.

Aufgrund der aufgezeigten Differenzen bzw. Korrekturen ergab sich folgende Personalübersicht:

Bereich	Bish. DPPl.	Neues Schema	Ist- Stand
Ärztliche Direktion (Verw.Agenden)	2,00	-	2,00
Pflegedienstleitung (Verw.Agenden)	1,00	-	1,00
Verwaltungsdirektion	2,00	2,00	2,00
Personal	11,00	17,16	11,66
Wirtschaft	20,50	10,50	21,50
Hausverwaltung u.Spez.Dienste	29,00	54,50	33,00
Finanzen	73,00	73,00	73,50
Technik	21,00	21,00	22,00
Organisation	3,00	3,00	3,00
Cafeteria (Verw.Agenden)	4,00	-	4,00
Verwaltungsdienst im eigentlichen Sinne	166,50	181,16	173,66
Reinigungsdienst Verwaltungsgebäude	7,50	-	7,50
Kollegiale Führung	3,00	3,00	3,00
Zentralstellen	18,50	22,50	18,50
Ärztliche Direktion	11,00	13,00	11,00
Pflegedienstleitung	1,00	2,00	1,00
Zusammen	207,50	221,66	214,66

Zur Personalsituation wäre ergänzend festzustellen:

* Die mit der Vorschreibung und teilweisen Bearbeitung der **Sonder- und Ambulanzgebühren** befaßten Bediensteten, soweit es sich um Landes- und nicht um Bundesbedienstete handelt, werden nach wie vor **nicht** als Verwaltungsbedienstete geführt, sondern scheinen im Personalstand der betreffenden Klinik oder Abteilung auf.

Der Landesrechnungshof schlägt daher eine entsprechende **Einbeziehung** dieser 48 Bediensteten (mit Stichtag 1. Juli 1988) **in die Personal- und Kostenerfassung** des Verwaltungsbereiches vor, um dadurch zu gültigen Beurteilungsergebnissen, insbesondere hinsichtlich des finanziellen Aufwandes, zu gelangen.

- * Unter dem Begriff "**Zentralstellen**" werden im neuen Organisationsschema 22,5 Dienstposten ausgewiesen, die das Anstaltsbudget belasten, deren Tätigkeit jedoch **nur am Rande** mit dem Betriebsziel und der Aufgabenstellung des Landeskrankenhauses Graz in Zusammenhang stehen.

Insbesondere nimmt der Landesrechnungshof Bezug auf die vom Betriebsrat des Krankenhauses Graz geführte Cafeteria, in der zehn Bedienstete eingesetzt sind. Das Landeskrankenhaus Graz trägt nicht nur die Personalkosten für diese Bediensteten, sondern auch den gesamten fixen Sachaufwand für den Betrieb der Cafeteria (z. B. Stromkosten).

Nach Meinung des Landesrechnungshofes entspricht das neue Organisationsschema für den Verwaltungsbereich und die angeschlossenen Funktionsbereiche, einschließlich des darauf basierenden Teil-Dienstpostenplanes, im großen und ganzen den Intentionen der neuen Verwaltungsstruktur. Der Landesrechnungshof muß jedoch auf die aufgezeigten Mängel und Diskrepanzen hinweisen und erwartet im Interesse einer entsprechenden Personalorganisation, eines rationellen Personaleinsatzes und eines transparenten Personalaufwandes die Vornahme entsprechender Korrekturen und Ergänzungen.

Durch die Verbindung des Verwaltungsbereiches mit der Ärztlichen Direktion und der Pflegedienstleitung im

Rahmen der "**Kollegialen Führung**" erschien es zweckmäßig, auch die verwaltungsmäßigen Agenden dieser beiden Bereiche in die gegenständliche Prüfung einzubeziehen. Hiebei ergaben sich folgende wesentliche Feststellungen:

* Es erscheint unverständlich, daß - entgegen der Bestimmung des § 9 der Anstaltsordnung - die **gesamten bezugs-- und dienstrechtlichen Agenden der Ärzteschaft**, die Zulagenfeststellung und -anweisung, die Ärztezuweisungen, der Ärzteeinsatz sowie die Dienstplankontrolle nicht mehr in die direkte Verantwortlichkeit der Ärztlichen Direktion fallen, sondern **an den Personalbereich abgegeben** wurden.

* Der in der **Ärztlichen Direktion** tätige "Rechtskundige Verwaltungsassistent" sowie die beiden Verwaltungsbediensteten sind weitgehend mit Arbeiten für die Krankenanstalten GesmbH betraut, obwohl sie dienstpostenmäßig im Landeskrankenhaus Graz geführt werden und das Anstaltsbudget belasten.

In diesem Zusammenhang weist der Landesrechnungshof nochmals auf die Personalunion hinsichtlich der Funktionen des Ärztlichen Direktors des Landeskrankenhauses Graz und der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH hin.

* Die Dienstpläne des Pflegedienstes werden von der **Pflegeleitung** weder eingesehen, noch geprüft. Diese Vorgangsweise erscheint dem Landesrechnungshof nicht zielführend, weil gerade die Pflegeleitung über die Dienstplanführung auf den unterstellten Bereichen informiert sein müßte.

* Gemäß § 8 Pkt. 5 bis 8 der Anstaltsordnung ist mindestens einmal monatlich eine Sitzung der **Anstaltsleitung** durchzuführen. Diese Sitzungen finden offensichtlich nicht oder zumindest nicht regelmäßig statt, es konnten hierüber auch keine Niederschriften oder Protokolle vorgelegt werden.

Der Landesrechnungshof erblickt darin einen grundsätzlichen Mangel für die effiziente Arbeit der Anstaltsleitung und deren gemeinsame, ziel- und aufgabenorientierte Gesamtplanung, die sich auch auf die Tätigkeit des Verwaltungsbereiches als primäre Basisfunktion für den gesamten Anstaltsbetrieb hemmend auswirken muß.

Die in **einzelnen Verwaltungsbereichen** festgestellten Mängel in organisatorischer bzw. struktureller Hinsicht, vor allem aber bezüglich des Personaleinsatzes, sind in den Abschnitten V bis X des gegenständlichen Berichtes ausführlich dargelegt.

Der Landesrechnungshof legt Wert auf die Feststellung, daß er bestrebt war, im Zuge der Prüfung aufgetretene offenkundige Fehler oder Schwachstellen den Verantwortlichen mitzuteilen und in persönlichem Kontakt - wenn möglich - durch eine Bereinigung oder Berichtigung die Weiterführung der als negativ erkannten Modalität zu vermeiden. Dies deshalb, weil der Umfang der Prüfung einen längeren Zeitaufwand erwarten ließ, sodaß bis zur Berichtserstellung bzw. Berichtsauswertung ein beträchtlicher Zeitraum verstreichen muß, der nach Ansicht des Landesrechnungshofes nicht ungenützt bleiben soll.

Trotzdem hat der Landesrechnungshof auch diese Fakten im gegenständlichen Bericht eingehend behandelt und erwartet eine Antwort in der Stellungnahme des Landeskrankenhauses Graz, zu welchem Zeitpunkt welche Maßnahmen zu den angesprochenen Prüfungspunkten im positiven Sinn getroffen wurden.

Weiters erwartet der Landesrechnungshof eine Stellungnahme über alle seit dem Abschluß der Prüfung von der Verwaltungsdirektion des Landeskrankenhauses Graz getroffenen Maßnahmen und allfälligen organisatorischen und personellen Umstrukturierungen, die von den vom Landesrechnungshof getroffenen Feststellungen abweichen.

Das Ergebnis der vom Landesrechnungshof durchgeführten Überprüfung wurde in der am 22. März 1990 stattgefundenen Schlußbesprechung eingehend erörtert.

An der Schlußbesprechung haben teilgenommen

vom Landesrechnungshof:

Landesrechnungshofdirektor
Wirkl. Hofrat Dr. Herbert LIEB
Landesrechnungshofdirektor-Stv.
Wirkl. Hofrat Dr. Hans LEIKAUF
Wirkl. Hofrat Dr. Rudolf TAUS
Regierungsrat Erwin EBERL

von der Rechtsabteilung 12
des Amtes der Steierm.
Landesregierung:

Abteilungsvorstand
Wirkl. Hofrat Dr. Josef SCHAFFER
Oberamtsrat Gerhard KARCH

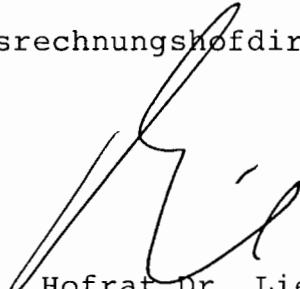
von der Steiermärkischen
Krankenanstalten GesmbH:

Oberregierungsrat
Dr. Reinhard SUDY

vom Landeskrankenhaus Graz: Verwaltungsdirektor
Wirkl. Hofrat DDr. Alfred WEIXLER
Oberbaurat Dipl.-Ing. Robert HOESS
Mag. Erich WEGSCHEIDER
Oberrevident Josef WEDL
Fachoberinspektor Eduard SCHEUCH

Graz, am 10. April 1990

Der Landesrechnungshofdirektor:

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Li', written over a horizontal line.

(Wirkl. Hofrat Dr. Lieb)