

STEIERMÄRKISCHER LANDTAG

LANDESRECHNUNGSHOF

GZ.: LRH 22 V 3 - 1990/3

BERICHT

betreffend die Prüfung
der gesamten Verwaltung und
der gesamten Einkaufsgebarung
des Landeskrankenhauses Leoben

INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
I. PRÜFUNGS-AUFTRAG	1
II. EINLEITUNG	2
III. ANSTALTSORGANISATION DES LKH LEOBEN	6
IV. PERSONAL- UND KOSTENSITUATION DES VERWALTUNGSBEREICHES IM LKH LEOBEN	15
1. Personalsituation	15
2. Kostensituation	19
V. PRÜFUNG DER EINZELNEN REFERATE DES ADMINISTRATIVEN VERWALTUNGSBEREICHES ...	21
1. Verwaltungsdirektion	21
2. Personalreferat	25
3. Gebührenreferat	29
4. Wirtschaftsreferat	35
5. Referat Rechnungswesen, Finanzbuch- haltung und Kostenstellenrechnung ...	38
6. Mikroverfilmung	47
7. Post-, Portier- und Telefondienst ...	48
8. Schreibstube und ärztliche Schreib- dienste	55
VI. EINKAUFSGEBÄHRUNG UND BESTELLWESEN IM LKH LEOBEN	61
1. Technisches Referat	63
2. Anstaltsapotheke	65
3. Wirtschaftsreferat	69
VII. SCHLUSSBEMERKUNG	71

BEILAGENVERZEICHNIS

Beilage I	Anstaltsordnung für das LKH Leoben
Beilage II	Sitzungsprotokolle der Anstaltsleitung
Beilage III/1	Organisationsvorschlag zur gemeinsamen Verwaltungsführung (Leoben/Eisenerz)
III/2	Organisationsablauf bei Anforderung von Waren und Dienstleistungen im LKH Eisenerz
Beilage IV	Aufstellung der Leistungen des LKH Leoben für die Krankenpflegeschule
Beilage V	Dienstanweisung für das Wirtschaftsreferat
Beilage VI	Dienstanweisung für das Referat Rechnungswesen
Beilage VII	Übersicht über die Anzahl der Verpflegungstage 1989
Beilage VIII	Dienstanweisung für Telefondienst, Portierdienst, Postabfertigung/Botendienst
Beilage IX	Formblätter für Ausgabe und Abrechnung von Patiententelefonen

I. PRÜFUNGSaufTRAG

Der Landesrechnungshof hat die gesamte Verwaltung und die gesamte Einkaufsgebarung des Landeskrankenhauses Leoben geprüft.

Mit der Durchführung der Prüfung war die Gruppe 4 des Landesrechnungshofes beauftragt. Unter dem verantwortlichen Gruppenleiter, Wirkl. Hofrat Dr. Rudolf Taus, war mit den Einzelprüfungen, die in den Monaten Februar und März 1990 erfolgten, Regierungsrat Erwin Eberl betraut.

Das Ergebnis dieser Überprüfung ist im folgenden Bericht dargestellt:

II. EINLEITUNG

Das Landeskrankenhaus Leoben ist eine **allgemeine öffentliche Krankenanstalt (Schwerpunktkrankenhaus)** im Sinne des § 2a Abs. 1 lit. a des Steiermärkischen Krankenanstaltengesetzes 1957 (KALG), LGBI. Nr. 78, in der Fassung der Novelle LGBI. Nr. 30/1982 (bzw. der inzwischen ergangenen Novellierungen dieses Gesetzes).

Rechtsträger der Krankenanstalt ist die Steiermärkische Krankenanstalten GesmbH, Graz.

Im Abschnitt I, § 2 Abs. 5 der "Anstaltsordnung für das Landeskrankenhaus Leoben" (Beilage I), die von der Rechtsabteilung 12 des Amtes der Landesregierung als Sanitätsaufsichtsbehörde mit GZ 12-86 Le 3/3-1989 vom 30. Mai 1989 genehmigt wurde, wird zu den **Aufgaben und dem Betriebsziel** der Krankenanstalt ausgeführt, daß

"die Krankenhausbetreuung der zu versorgenden Patienten mit dem Ziel zu erfolgen (hat), daß unter Bedachtnahme auf eine zeitgemäße medizinische Versorgung der Bevölkerung ein wirtschaftlicher Betrieb der Krankenanstalt anzustreben ist."

Nach § 10 der Anstaltsordnung obliegt dem Verwaltungsleiter (Betriebsdirektor) als Mitglied der Anstaltsleitung die **"verantwortliche Leitung** der wirtschaftlichen, administrativen und technischen Angelegenheiten der Krankenanstalt".

Zur **Organisation** dieser Bereiche wird im § 32 der Anstaltsordnung folgendes ausgeführt:

"Verwaltungs-, Wirtschafts- und technischer Dienst, im folgenden Verwaltungsdienst genannt.

- 1) Ziel des Verwaltungsdienstes ist die kontinuierliche Gewährleistung der Aufgabenerfüllung im Bereiche des Verwaltungsdienstes.
- 2) Die Bediensteten im Bereich des Verwaltungsdienstes haben ihre Tätigkeit gewissenhaft unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, der Anstaltsordnung, der Vorschriften des Rechtsträgers sowie nach den Weisungen der Vorgesetzten auszuüben.
- 3) Die Verwaltungsdienste gliedern sich generell in folgende Bereiche:
 - a) die administrative Verwaltung (Personalverwaltung, Finanz- und Rechnungswesen, Patientenabrechnung, allgemeine Verwaltung)
 - b) die Wirtschafts- und Versorgungsdienste
 - c) die technischen Dienste und das Sicherheitswesen."

Der Landesrechnungshof hat bei Durchführung der gegenständlichen Prüfung auf diese Vorgaben im Verwaltungsbereich aus der prinzipiellen Überlegung heraus Bedacht genommen, daß nur eine rationelle und möglichst optimal organisierte Administration im Krankenhaus die notwendige solide Basis bilden kann, um eine wirkungsvolle medizinische Betreuung und eine der heutigen Lebensqualität entsprechende Versorgung der Patienten zu gewährleisten.

Da jedoch weiters eine zweckdienliche, wirtschaftliche Verwendung der zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel eines der Hauptanliegen einer gut funktionierenden Verwaltungstätigkeit zu sein hat, hat der Landesrechnungshof insbesondere in der gesamten **Einkaufs- und der damit ursächlich verbundenen Bestellgebarung** einen gravierenden Prüfungsaspekt gesetzt.

Falls es erforderlich erschien, wurden seitens des Landesrechnungshofes auch über den eigentlichen Prüfungsrahmen hinausgehende Funktionsbereiche, wie beispielsweise der Küchenbereich und die anstaltseigene Apotheke, in die gegenständliche Prüfung miteinbezogen.

Mit Beschluß der Steiermärkischen Landesregierung vom 18. September 1989, GZ 12-86 Le 8/15-1989, wurde das **Landeskrankenhaus Eisenerz** als eigenständiges Krankenhaus aufgelassen und **in administrativen und organisatorischen Belangen** der Pulmologischen Abteilung des **Landeskrankenhauses Leoben** angegliedert. Der Verhandlungsschrift vom 8. Juni 1989 über das Errichtungsverfahren nach dem KALG ist zu entnehmen, daß die Krankenanstalt nach Punkt 1 der Errichtungsbewilligung künftig die Bezeichnung "Landeskrankenhaus Leoben" zu führen hat und diese Bezeichnung im allgemeinen Schriftverkehr zu verwenden ist.

Die sich aus dieser bedeutsamen organisatorischen Maßnahme ergebenden administrativen und personellen Veränderungen hat der Landesrechnungshof bei Durchführung der gegenständlichen Prüfung mitberücksichtigt.

Weiters waren **der Personalaufwand und der Personaleinsatz im Verwaltungsbereich** Gegenstand einer eingehenden Prüfung durch den Landesrechnungshof. Dies deshalb, weil einerseits der Personalbereich zu den kostenintensivsten Faktoren im Krankenhaus zählt und andererseits die Struktur und Organisation des Personaleinsatzes wesentlich die Führung des Krankenhauses mitbestimmen.

Dem Landesrechnungshof war es demnach angelegen, bei der gegenständlichen Prüfung - unter Berücksichtigung

all dieser Aspekte - nicht nur die derzeitige Verwaltungssituation im Landeskrankenhaus Leoben aufzuzeigen, sondern auch Verbesserungsvorschläge zu unterbreiten, um Schwachstellen beheben und offene Probleme lösen zu helfen. Hierbei ging es dem Landesrechnungshof nicht um die kleinliche Feststellung singulärer Mängel, sondern um die Darstellung und Beurteilung grundsätzlicher Strukturen, erkennbarer Zielvorstellungen und damit des Gesamtbildes des Verwaltungsbereiches bzw. wie sich dieses nach der derzeit erkennbaren Entwicklung künftig abzeichnen wird.

III. ANSTALTSORGANISATION DES LANDESKRANKENHAUSES LEOBEN

Der **Anstaltsleitung** gehören im Sinne des § 9a Abs. 1 KALG als Kollegialorgan an

- * der Ärztliche Leiter
- * der Verwaltungsleiter (Betriebsdirektor)
- * die Leiterin des Pflegedienstes.

Der Verwaltungsleiter ist demnach als gleichberechtigtes Mitglied in die Anstaltsleitung involviert.

Nach § 8 Abs. 5 der Anstaltsordnung hat die Anstaltsleitung mindestens einmal monatlich bzw. über Verlangen eines Mitgliedes der Anstaltsleitung innerhalb einer Woche zusammenzutreten. Der Landesrechnungshof konnte sich anhand der vorgelegten Sitzungsprotokolle von der regelmäßigen Abhaltung der Sitzungen überzeugen. Die Sitzungsprotokolle (Beilage II) geben die Vorgangsweise bei der Meinungsbildung sowie die gefaßten Beschlüsse in informativer Weise wieder. Demnach kommt die Anstaltsleitung ihrer Aufgabenstellung als Informations- und Koordinierungsinstitution offensichtlich in entsprechender Weise nach.

Nach dem vom Landeskrankenhaus Leoben erstellten Organigramm ist der Verwaltungsbereich der Anstalt folgend gegliedert:

- * Administrativer Bereich
- * Technischer Bereich
- * Wirtschaftsbereich

Als sogenannte "Stabsstelle" fungiert das Sekretariat des Verwaltungsleiters.

ORGANIGRAM
VERWALTUNG
LKH-LEOBEN

VERWALTUNGSDIREKTOR

Sekretariat incl.
Aufgaben d.allg.
Hausverwaltung

ADMINISTRATIVER
BEREICH

- Wirtschaftsreferat
- Pflege u. Sonder-
gebührenreferat,
Ambulanzverrechnung
- Personalreferat
- Referat: Rechnungswesen
Finanzbuchh., Kostenrechn.
- Zentrale Schreibstube
- Mikroverfilmung

TECHNISCHER BEREICH
MEDIZIN- HAUS
TECHNIKER TECHNIKER

- Arbeitsgruppe
Elektriker
- Arbeitsgruppe
Schlosserei
- Arbeitsgruppe
Kesselhaus

WIRTSCHAFTS-
BEREICH

- Küche incl.
zentrale Abwäsche
- Reinigungsdienst
- Wäscherei
- Näherei
- Patiententransport-
dienst
- techn. Transport-
dienst

Der Landesrechnungshof steht dieser Organisation grundsätzlich positiv gegenüber, kann jedoch nicht umhin, einige Vorbehalte auszusprechen.

- * Zum Tätigkeitsbereich des Sekretariates wird im Organigramm ergänzend angeführt "incl. Aufgaben der allgemeinen Haushaltsverwaltung". Darunter sind die Erfassung, Vorschreibung und Evidenthaltung der Einnahmen aus den Wohnungsbenützungsgebühren sowie die **Leitung des Portier-, Telefon- und Postdienstes** inkludiert. Dieser sowohl organisatorisch als auch personell für einen reibungslosen Anstalts- und Verwaltungsbetrieb wesentliche Arbeitsbereich ist richtigerweise der "Stabsstelle" zugeordnet, sollte jedoch im Organigramm - das ein gültiges Spiegelbild der Verwaltungsorganisation sein soll - dezidiert ausgewiesen werden.

- * Für den gesamten Verwaltungsbereich mußte der Landesrechnungshof das **Fehlen von Arbeitsplatz-(Dienstposten-)beschreibungen** feststellen. Allerdings sind für die einzelnen Arbeitsbereiche detaillierte Dienst-anweisungen mit ausführlichen Angaben über Tätigkeiten und Organisationsstrukturen, die den betroffenen Bediensteten nachweislich zur Kenntnis gebracht wurden, vorhanden, sodaß diese über ihre Aufgaben und die Kompetenzen verantwortlich informiert sind.

Der Landesrechnungshof vermerkt dies positiv, ist jedoch der Ansicht, daß Arbeitsplatz-(Dienstposten-)beschreibungen - ohne diese überzubewerten - ein wesentliches korrektives Element für die Beurteilung der Auslastung und Verantwortlichkeit der einzelnen Bediensteten und ihrer Tätigkeiten - insbesondere im Verwaltungs- und Wirtschaftsbereich - darstellen.

Im Interesse einer möglichst optimalen Arbeitsabwicklung sowie zur mittel- und längerfristigen Personalplanung erschiene daher die schriftliche Festlegung der Agenden der einzelnen Arbeitsplätze zweckmäßig.

Für die Verwaltungsbediensteten des Krankenhauses Leoben (ausgenommen die Bediensteten der Schreibstube) besteht seit 23. Juli 1982 eine **Gleitzeitregelung**, die im großen und ganzen auf die diesbezüglichen Richtlinien des Amtes der Landesregierung Bezug nimmt. Eine wesentliche Abweichung besteht jedoch darin, daß die Bediensteten während eines Arbeitstages nur einmal den Dienst aufnehmen bzw. beenden können. Das heißt, daß nach dem Entfernen vom Arbeitsplatz und dem entsprechenden Vermerk auf der Zeitkarte ein neuerlicher Dienstantritt am selben Tag nicht mehr auf die Dienstzeit dieses Arbeitstages angerechnet werden darf. Die letzte ergänzende Dienstanweisung zur Gleitzeit erging seitens der Anstaltsdirektion am 25. Mai 1986.

Der **administrative Bereich**, dessen Gliederung der Landesrechnungshof grundsätzlich als zweckmäßig und arbeitstechnisch effizient vermerkt, umfaßt nach dem Organigramm folgende Referate:

- * Wirtschaftsreferat
- * Pflege- und Sondergebührenreferat,
Ambulanzverrechnung
- * Personalreferat
- * Referat: Rechnungswesen, Finanzbuchhaltung,
Kostenrechnung
- * Zentrale Schreibstube
- * Mikroverfilmung

Dieser Bereich als "Verwaltung im engeren Sinne" stellt den eigentlichen Prüfungsrahmen der gegenständlichen Einschau durch den Landesrechnungshof dar. Im Sinne der Erfassung der **gesamten** Verwaltungsaktivitäten in der Anstalt waren überdies noch das Direktionssekretariat, der Portier-, Telefon- und Postdienst sowie die Ärztlichen Sekretariate und Ambulanzstellen, soweit sie mit administrativen Tätigkeiten befaßt sind, in die Prüfung einzubeziehen.

Im Zuge der Prüfung stellte der Landesrechnungshof fest, daß im Landeskrankenhaus Leoben keine Anstalts-Barkasse geführt wird, sondern die gesamte Bargeldgebarung (auch der Essenmarkenverkauf an die Bediensteten) über die im Anstaltsbereich befindliche Filiale der Sparkasse der Stadt Leoben abgewickelt wird.

Dieser, dem zeitgemäßen Trend zum möglichst bargeldlosen Zahlungsverkehr zweifellos entsprechenden Rationalisierungsmaßnahme steht der Landesrechnungshof grundsätzlich positiv gegenüber, obwohl der Verwaltungsablauf dadurch offensichtlich nicht entscheidend vereinfacht wurde. Dies deshalb, weil in der Anstalt weiterhin Sub-Barkassen für Telefon- und Fotokopieninkasso sowie für Portozahlungen geführt werden. Überdies besteht in der nunmehrigen Zweiganstalt Eisenerz nach wie vor die übliche Kassenführung.

Der Landesrechnungshof gibt daher im Hinblick darauf, daß die Bargeldgebarung überwiegend dem im Anstaltsbereich befindlichen Geldinstitut überantwortet wurde, zu überlegen, ob nicht überhaupt auf **jegliche Bargeldgebarung** im Bereiche des Landeskrankenhauses Leoben verzichtet und eine verstärkte Rationalisierung angestrebt werden sollte.

Wesentliche organisatorische Auswirkungen hatte die mit Beschluß des Aufsichtsrates der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH vom 7. November 1989 zur Gewährleistung zeitgemäßer medizinischer fachärztlicher Versorgung erfolgte **Eingliederung des Landeskrankenhauses Eisenerz in den Anstaltsverband des Landeskrankenhauses Leoben**. Daraus ergab sich sowohl die Konsequenz einer für beide Anstalten gemeinsamen Anstaltsleitung als auch die Notwendigkeit einer grundsätzlichen Neufestlegung der Aufgabenverteilung für die von der Krankenhausverwaltung nach den einschlägigen Bestimmungen und den Richtlinien des Rechtsträgers wahrzunehmenden Agenden.

Für die **gemeinsame Verwaltungsführung** wurde mit Datum vom 1. Februar 1989 ein Organisationsvorschlag, ergänzt durch eine Dienstanweisung über den Organisationsablauf bei Anforderungen von Waren- und Dienstleistungen, erstellt (Beilagen III/1 und III/2). Als wesentliche Punkte sind hervorzuheben:

- * Alle Verwaltungstätigkeiten, welche aufgrund des großemäßig und organisatorisch bedingten höheren Spezialisierungsgrades in Leoben quantitativ und qualitativ effizienter wahrgenommen werden können, werden von Eisenerz nach Leoben verlagert.

Die zu verlagernden Aufgaben werden nach ihrer sachlichen Zugehörigkeit den in Leoben bestehenden Referaten zugeordnet werden.

- * Im LKH Eisenerz sind jene Verwaltungsaufgaben zu erfüllen, die aufgrund ihrer Eigenart standortbezogen wirksamer wahrgenommen werden können.

* Hinsichtlich aller Bestellungen und Auftragserteilungen sind grundsätzlich in Hinkunft das Wirtschafts- bzw. technische Referat sowie die Apotheke im LKH Leoben zuständig.

Eine Ausnahme bilden die Bestellungen von Frischwaren, Brot, Gebäck etc. durch den Küchenleiter im LKH Eisenerz.

Im Zuge der gegenständlichen Prüfung mußte der Landesrechnungshof jedoch feststellen, daß diese Organisationsvorgaben nicht in der vorgeschlagenen Form realisiert, sondern teilweise geändert wurden. Offensichtlich besteht derzeit noch **keine endgültige, bindende Arbeitsaufteilung** zwischen den beiden Krankenanstalten.

Beispielsweise ist laut Aufbauorganisationsvorschlag eine Koordinationsfunktion "Referent Eisenerz" vorgesehen, von deren Einrichtung jedoch mittlerweile Abstand genommen wurde. Vielmehr wurden die einzelnen Bediensteten im Landeskrankenhaus Eisenerz den ihrer Tätigkeit adäquaten Referaten im Landeskrankenhaus Leoben angeschlossen.

Andererseits sind nach den vorliegenden Personalunterlagen in der Anstalt Eisenerz für den administrativen Dienst und den ärztlichen Schreibdienst **4,5 Bedienstete** (hievon ein C-Posten) tätig, deren Auslastung dem Landesrechnungshof nicht in entsprechender Weise gegeben erscheint.

Die Tätigkeitsbereiche der übrigen Bediensteten werden bei der Darstellung der einzelnen Referate im Landeskrankenhaus Leoben, denen sie arbeitsmäßig zugeordnet sind, näher beschrieben werden.

Grundsätzlich empfiehlt der Landesrechnungshof, für den Anstaltsverbund Landeskrankenhaus Leoben/Landeskrankenhaus Eisenerz **ehestens eine endgültige, detaillierte Organisation zu erarbeiten und schriftlich festzulegen**, wie dies unter Punkt 1 des oberwähnten Organisationsvorschlages vorgesehen ist. Diese Organisation soll den personellen und sachlichen Gegebenheiten, wie sie sich nach der notwendigen Übergangszeit als optimal erwiesen haben, entsprechen und - trotz der durch die Dislozierung der Anstalt Eisenerz bestehenden Schwierigkeiten - einen **rationellen Personaleinsatz und Arbeitsablauf** sicherstellen.

Weiters wäre die **Anstaltsordnung** des Landeskrankenhauses Leoben im Sinne der erfolgten Organisationserweiterung entsprechend zu ergänzen.

Im Anstaltsbereich des Landeskrankenhauses Leoben ist die **"Kranken- und Kinderkrankenpflegeschule mit Internat"** untergebracht. Gemäß Punkt 17 des Vertrages zwischen dem Land Steiermark und der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH verblieben sämtliche Schulen nach dem Krankenpflegegesetz beim Land Steiermark. Demnach ist die obgenannte Schule der federführenden Leitung der Rechtsabteilung 12 des Amtes der Landesregierung unterstellt und verfügt über einen eigenen Budgetansatz im Landeshaushalt.

Für die "Kranken- und Kinderkrankenpflegeschule mit Internat" hat das Landeskrankenhaus Leoben nach wie vor verschiedene administrative Tätigkeiten durchzuführen bzw. Leistungen zu erbringen, wie

- * Verpflegung der Krankenpflegeschülerinnen; Erfassung und Evidenthaltung der (unentgeltlich) abgegebenen Verpflegsportionen.
- * Evidenthaltung der Dienstunterkünfte und Verrechnung der entsprechenden Gebühren für das Personal der Krankenpflegeschule.
- * Teilnahme des Personals der Krankenpflegeschule an der Anstaltsverpflegung zu gleichem Tarif wie die Anstaltsbediensteten.
- * Anfertigen von Fotokopien nach einem Sondertarif für Krankenpflegeschülerinnen.

Darüberhinaus leistet das Landeskrankenhaus Leoben eine Reihe weiterer Aufwendungen für die Krankenpflegeschule (siehe Beilage IV), wobei außer der Verwaltung auch andere Funktionsbereiche des Landeskrankenhauses betroffen sind.

Der Verwaltung des Landeskrankenhauses Leoben wurde für diese Tätigkeiten, die immerhin für einen nicht der Krankenanstalten GesmbH unterstellten Bereich durchgeführt werden, weder eine finanzielle Vergütung zugesprochen, noch wurden diese Aufgaben bei der Zuteilung bzw. Auslastung der Bediensteten entsprechend berücksichtigt.

Der Landesrechnungshof hat bei der Effizienzbeurteilung der Verwaltungstätigkeiten diesen Umstand als zumindest erwähnenswerten Faktor ins Kalkül gezogen.

IV. PERSONAL- UND KOSTENSITUATION DES VERWALTUNGSBEREICHES IM LANDESKRANKENHAUS LEOBEN

1. Personalsituation

Der Landesrechnungshof hat in die gegenständliche Prüfung - wie bereits erwähnt - nicht nur das Personal des Verwaltungsbereiches, sondern auch die Bediensteten der Schreibstube und der ärztlichen Sekretariate miteinbezogen. Diese wurden jedoch aus Gründen der Übersichtlichkeit bzw. wegen der besonderen Struktur der Schreibdienste in der nachfolgenden Übersicht **getrennt** von der übrigen Verwaltung ausgewiesen. Auch die im Schreibdienst tätigen Bediensteten des Krankenhauses Eisenerz wurden aus gegebenem Anlaß gesondert dargestellt.

Demgegenüber wurden die Bediensteten der allgemeinen Verwaltung sowohl in Leoben als auch in Eisenerz **gemeinsam** erfaßt, da eine funktionelle Trennung bei diesen nicht mehr gegeben erscheint.

Insgesamt umfaßte der Verwaltungsbereich (einschließlich Schreibdienst und Mikروفilmstelle) am Überprüfungsstichtag, dem 1. März 1990, **67,5 Bedienstete**. Die Vorgaben des Dienstpostenplanes für das Jahr 1990 wurden demnach um 0,5 Bedienstete überschritten.

Der nachfolgenden Übersicht ist der Personalstand nach dem Dienstpostenplan 1990 sowie am Überprüfungsstichtag (1. März 1990), aufgeteilt auf die einzelnen Referate, zu entnehmen, wobei erläuternd festzustellen ist, daß die "Soll-Vorgaben" von der Verwaltungsdirektion den einzelnen Funktionsbereichen zugeordnet und auf die Gesamtsumme des Dienstpostenplanes abgestimmt wurde.

Personalbesetzung LKH Leoben/LKH Eisenerz

	Dienstpostenplan 1990						Überprüfungstichtag						
	Verw. (Entl.) Gruppe					Summe	Verw. (Entl.) Gr.					Summe	Diff.
	A(a)	B(b)	C(c)	D(d)	E(e)		A(a)	B(b)	C(c)	D(d)	E(e)		
Direktion	1,0		1,0			2,0	1,0		1,0			2,0	
Diätassistentin		1,0				1,0		1,0				1,0	
Wirtschaftsreferat			4,0			4,0			4,0			4,0	
Apotheke				2,0		2,0				2,0		2,0	
Techn. Referat		1,0				1,0							-1,0
Personalreferat		1,0	0,5	1,0		2,5		1,0	0,5	1,0		2,5	
Finanzbereich		3,0	3,0	1,0		7,0		3,0	3,0	1,0		7,0	
Gebührenbereich			6,0	4,0		10,0			5,0	5,0		10,0	
Portier-, Telefon- und Postdienst				2,0	1,0	3,0				2,0	1,0	3,0	
Zwischensumme I	1,0	6,0	14,5	10,0	1,0	32,5	1,0	5,0	13,5	11,0	1,0	31,5	-1,0
Schreibdienst Leoben			1,0	16,5		17,5			1,0	18,5		19,5	+2,0
Ärztl. Schreibkräfte			8,0	3,0		11,0			8,0	3,0		11,0	
Schreibdienst Eisenerz			1,0	2,5		3,5			1,0	2,5		3,5	
Schr. D. Pfl. Ltg., Betr. Rat			1,0	0,5		1,5			1,0	0,5		1,5	
Zwischensumme II			11,0	22,5		33,5			11,0	24,5		35,5	+2,0
Mikroverfilmung					p2 1,0	1,0					p2 0,5	0,5	-0,5
Gesamtsumme	1,0	6,0	25,5	32,5	2,0	67,0	1,0	5,0	24,5	35,5	1,5	67,5	+0,5

Zu dieser Personalaufstellung wird ergänzend folgendes bemerkt:

- * Im eigentlichen Verwaltungsbereich zeigt die tatsächliche Besetzung am Überprüfungsstichtag gegenüber den Vorgaben des Dienstpostenplanes 1990 eine Unterschreitung um einen Bediensteten (Verw.Gr. B). Dies deshalb, weil im Technischen Referat, bedingt durch die Versetzung eines Bediensteten in die Zentrale der Krankenanstalten GesmbH, ein Dienstposten unbesetzt war. Die administrativen Aufgaben dieses Bediensteten (Bestellvorgänge u.dgl.) wurden zum Prüfungszeitpunkt vom Wirtschaftsreferat mitbesorgt.
- * Eine weitere Unterschreitung des Dienstpostenplanes war in der Mikروفilmstelle festzustellen, da der vorgesehene Dienstposten mit einer Bediensteten mit einem Beschäftigungsausmaß von nur 50 % besetzt war.
- * Diesen Dienstpostenunterschreitungen standen zwei Überbesetzungen im Schreibdienst (Entl.Gr. d) gegenüber.
- * Die in der Aufstellung ausgewiesenen Bediensteten der Anstaltsapotheke und des Technischen Referates wurden deshalb im Verwaltungsbereich miterfaßt, da sie überwiegend administrative Tätigkeiten leisten. Das übrige Personal dieser Bereiche blieb unberücksichtigt.
- * Nicht erfaßt wurden in dieser Aufstellung zwei in der Verwaltung eingesetzte Bürokaufmannslehrlinge sowie sechs Bedienstete auf "geschützten Arbeitsplätzen", die mit Verwaltungstätigkeiten befaßt sind, und zwar

- 7. eine Bedienstete in der Ambulanzgebührenverrechnung,
eine Bedienstete in der Mikroverfilmung und
vier Bedienstete im Portier-, Post- und Telefondienst.

Zu diesem Bedienstetenkreis wird der Landesrechnungshof bei der Betrachtung der einzelnen Referate näher eingehen.

2. Kostensituation

Zur Beurteilung des Kostenaufwandes für den Verwaltungsbereich des Landeskrankenhauses Leoben/Eisenerz wurden vom Landesrechnungshof vier Kostenstellen herangezogen. Die Kosten dieser Bereiche betragen laut Kostenstellenrechnung im Jahre 1989:

Verwaltung (Kostenstelle 9120)	S 19,611.883,--
Zentrale Schreibstube (Kostenstelle 9129)	S 4,935.907,--
Telefonzentrale (Kostenstelle 9133)	S 2,648.473,--
Mikroverfilmung (Kostenstelle 9134)	S 1,822.296,--
Zusammen	<hr/> S 29,018.559,--

Von diesem Betrag sind mit S 8,415.000,-- die einzelnen Verwaltungsleistungen der Zentraldirektion der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH zu honorieren, sodaß als Kostensumme S 20,603.559,-- verbleiben. Der Personalkostenanteil beträgt S 14,289.739,--, das sind 69,36 %.

Zu dieser Kostenaufstellung wird vom Landesrechnungshof folgendes bemerkt:

* Von den mit insgesamt S 2,648.473,-- ausgewiesenen Kosten der Telefonzentrale entfallen S 1,574.776,37 auf "reine" Telefongebühren, denen Einnahmen für private Telefongespräche in Höhe von S 618.523,-- gegenüberstehen. Auf die detaillierten Ausführungen im Abschnitt V/7 des gegenständlichen Berichtes wird in diesem Zusammenhang hingewiesen.

- * Auffallend hoch - in Relation zu den Gesamtausgaben von S 20,603.559,-- - erscheinen dem Landesrechnungshof die Kosten der Mikrofilmstelle mit S 1,822.296,--, das sind 8,84 % der gesamten Verwaltungskosten der Anstalt. Allerdings wäre zu überlegen, inwieweit die kostenstellenmäßige Zuordnung der Mikrofilmstelle als "reiner Verwaltungsbereich" zutreffend ist, da auch Leistungen für andere Bereiche des Landeskrankenhauses Leoben erbracht werden.

- * Die für den Verwaltungsbetrieb relevanten Ausgaben für Büromaterial und Druckwerke (Drucksorten) betragen für die vier erfaßten Kostenstellen zusammen S 294.271,--, das sind 4,66 % des gesamten Sachaufwandes. Ankäufe erfolgen grundsätzlich aufgrund der bezüglichen Ausschreibungen der Krankenanstalten GesmbH aus 1988/89. Bei durch diese Ausschreibungen nicht erfaßten Anschaffungen/Vergaben ist die Verwaltung bestrebt, durch Anboteinholung und Preisvergleiche eine angemessene Preiserstellung zu erreichen; eine nach Ansicht des Landesrechnungshofes notwendige Vorgangsweise, um einen Kostenanstieg in Relation zum gesamten Sachaufwand möglichst hintanzuhalten.

V. PRÜFUNG DER EINZELNEN REFERATE DES ADMINISTRATIVEN VERWALTUNGSBEREICHES

1. Verwaltungsdirektion

Dem Verwaltungsleiter, der die Funktionsbezeichnung "Betriebsdirektor" führt, sowie seinem Stellvertreter, der als Leiter des Finanz- und Rechnungswesens fungiert, wurden vom Vorstand der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH gemäß § 54 Handelsgesetzbuch Handlungsvollmachten erteilt. Diese berechtigen zur Vornahme "aller üblichen und gewöhnlichen Geschäfte und Rechtshandlungen für die wirtschaftlichen, administrativen und technischen Bereiche der Krankenanstalt gemäß den Bestimmungen des KALG".

Überdies wurde der verantwortlichen Leiterin der Anstaltsapothek des Landeskrankenhauses Leoben eine Handlungsvollmacht erteilt.

Demnach sind, mit Ausnahme des Apothekenbereiches, sämtliche Bestellvorgänge letztverantwortlich beim Verwaltungsleiter (im Vertretungsfalle bei seinem Stellvertreter) konzentriert und werden die schriftlichen Ausfertigungen auch von diesem unterzeichnet. Somit sind auch die gesamte Budgetgebarung und Budgetevidenz in der Verwaltungsdirektion verantwortlich installiert und erfolgt von dort aus die Planung und Steuerung der gesamten Einkaufs- und Bestellgebarung der Anstalt.

Diese Organisation erachtet der Landesrechnungshof als grundsätzlich positiv für eine zielorientierte Anstaltsführung bzw. Verwaltungstätigkeit.

Personell besetzt ist die Verwaltungsdirektion mit dem Verwaltungsleiter, der einen Dienstposten der Verwendungsgruppe A (Rechtskundiger Verwaltungsdienst) innehat, der in der Verwendungsgruppe C gereihten Sekretärin (sogenannte "Stabsstelle") sowie zwei in D/d und einem in E/e eingestuften Bediensteten der "Stabsstelle" (Telefon, Portier- und Postdienst).

Die **Aufgaben und Obliegenheiten des Verwaltungsleiters** sind in der Anstaltsordnung (§ 10) dezidiert festgelegt.

Der **Tätigkeitsbereich der Sekretärin** umfaßt außer dem Schriftverkehr für den Verwaltungsleiter - mit Ausnahme des Personalbereiches - noch folgende Aufgaben:

- * Verrechnung, Evidenthaltung und Einbringung der gesamten Wohnungsbenützungsgebühren der Anstaltsbediensteten
- * Dienstaufsicht über den Telefon-, Portier- und Postdienst der Anstalt
- * Überprüfung der Zeitkarten des Verwaltungspersonals.

Zu diesem Tätigkeitsbereich stellt der Landesrechnungshof folgendes fest:

Der gesamte administrative Arbeitsablauf im Zusammenhang mit den Personalwohnungen der Anstaltsbediensteten erfolgt derzeit noch in händischer Form. Es handelt sich um folgende Wohneinheiten:

- 10 Wohneinheiten in der Hammerwiesenstraße
- 87 Wohneinheiten am Barbaraweg
- 40 Wohneinheiten in der Badgasse
- 70 Wohneinheiten im Ärztehaus
- 70 Tiefgaragenplätze

Zum Aufgabenbereich gehören weiters die Überwachung

der Einnahmen aufgrund von Abbuchungsaufträgen von den Gehaltskonten bzw. durch Direkteinzahlungen der Bediensteten, die Wohnungszuweisung und die damit zusammenhängende Schlüsselevidenz. Allerdings waren hinsichtlich des Arbeitsablaufes zwei Besonderheiten festzustellen:

1. Die Wohneinheiten Hammerwiesenstraße werden von der Siedlungsgenossenschaft Göss geführt. Demnach erfolgt die Wohnungszuweisung wohl durch das Landeskrankenhaus Leoben, während die Bezahlung der Benützungsgebühren durch die betreffenden Bediensteten direkt an die Genossenschaft zu erfolgen hat.
2. Für die Wohneinheiten in der Badgasse werden die Wohnungsbenützungsgebühren von der Abteilung für Liegenschaftsverwaltung des Amtes der Landesregierung vorgeschrieben, wohl aber vom Landeskrankenhaus Leoben eingehoben.

Im Objekt Badgasse stehen für Bedienstete des Krankenhauses Leoben drei Wohnungen sowie Garconnieren in ursprünglich 28 Wohneinheiten zur Verfügung. Allerdings wurden acht Wohneinheiten und die Hausbesorgerwohnung von der Abteilung für Liegenschaftsverwaltung anderen Landesbediensteten zugewiesen.

Der Landesrechnungshof hat in seinem Bericht vom 15. Juli 1987 betreffend die "Prüfung der Vorschreibung und Einbringung der Mieten im Bereiche der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH", welcher insbesondere die Neuregelung dieser Materie durch die Verordnung der Steiermärkischen Landesregierung vom 7. Juli 1982, LGBI. Nr. 34/1982, zum Gegenstand hat, auf Differenzen bei der Verrechnung und Einhebung von Mieten, Wohnungsbenützungsgebühren etc. hingewiesen. Dadurch, daß die Bediensteten des Krankenhauses Leoben nicht bereit

waren, die gleich hohen, von der Abteilung für Liegenschaftsverwaltung festgesetzten Mieten wie die übrigen im Haus Badgasse wohnenden Landesbediensteten zu bezahlen, war ein beträchtlicher Rückstand festzustellen. Eine endgültige Klärung bzw. Bereinigung dieser Angelegenheit erscheint vordringlich.

Im Sinne einer komplexen Gebarung erschiene es dem Landesrechnungshof zweckmäßig, ehestens für eine EDV-Unterstützung der derzeit noch händisch durchzuführenden Vorschreibung und Evidenthaltung der Wohnungsbenützungsgebühren zu sorgen. Der damit verbundene Rationalisierungseffekt müßte sich auch auf das weitere Arbeitsgebiet des Sekretariates positiv auswirken.

Die dem Verwaltungssekretariat obliegende Dienstaufsicht über den Portier-, Post- und Telefondienst hat im wesentlichen nur formellen Charakter, wie vom Landesrechnungshof im Zuge der Prüfung festzustellen war und vom Verwaltungsleiter und der betroffenen Bediensteten bestätigt wurde. Bedingt durch die räumliche Entfernung und aus arbeitszeitlichen Gründen erscheint eine entsprechende Leitung bzw. Einflußnahme auf die Leistungsmodalitäten und Leistungseffizienz der Bediensteten des obgenannten Bereiches vom Verwaltungssekretariat aus kaum möglich zu sein. Demnach erschöpft sich die Tätigkeit der Sekretariatsbediensteten in der Erstellung und Führung der Dienstpläne für den Portier-, Post- und Telefondienst. Da diese Arbeitsbereiche auslastungs- und leistungsmäßig nicht unproblematisch erscheinen - wie dies im gegenständlichen Bericht noch dezidiert ausgeführt wird -, ist nach Ansicht des Landesrechnungshofes eine entsprechende Dienstaufsicht unumgänglich und könnte diese bei Realisierung der vorgeschlagenen Rationalisierungsmaßnahmen in verstärkter und effizienterer Weise wahrgenommen werden.

2. Personalreferat

Dieses Referat ist personell folgend besetzt:

eine Referatsleiterin (Verw.Gr. B)
die im Verhinderungsfalle die Sekretärin des Verwaltungsdirektors vertritt

eine C-Bedienstete
mit einem Beschäftigungsausmaß von 50 %, die ihren Dienst im Krankenhaus Eisenerz versieht

eine d-Bedienstete

Der **Tätigkeitsbereich** des Personalreferates umfaßt folgende Agenden, wobei zu bemerken ist, daß sich der Personalstand des Krankenhauses Leoben am Prüfungstichtag auf 971 Bedienstete (einschließlich aller Karenzurlaube, Krankenstände u. dgl.) belief:

- * Führung des Dienstpostenplanes; Erledigung des gesamten Schriftverkehrs bei Personalmaßnahmen.
- * Überprüfung der Dienstpläne für alle Krankenhausbereiche.
- * Erstellung der Abrechnung der variablen Zulagen aufgrund der Eintragungen in die Dienstpläne.
- * Führung aller Personalunterlagen, Erfassung der Personaldaten und Berechnung der Personalkosten.
- * Verrechnung der Hausbesorger-Entlohnung.
- * Erledigung der Krank- und Gesundheitsmeldungen an die Landesbuchhaltung.
- * Durchführung administrativer Arbeiten für den Betriebsarzt.

Zu einzelnen Aufgabengebieten wird vom Landesrechnungshof folgendes festgestellt:

* Die Überprüfung der Dienstpläne für den gesamten Anstaltsbereich kann nach Angabe der Referatsbediensteten aus zeitlichen Gründen nur stichprobenweise erfolgen und erstreckt sich im wesentlichen auf formelle Belange. Eine materielle, leistungsmäßig ausgerichtete Prüfung wird nicht durchgeführt.

* Die Erstellung der Abrechnung der variablen Zulagen, wobei insbesondere auf den Pflegebereich hinzuweisen ist, erfolgt ausschließlich aufgrund der Eintragungen in den Dienstplänen, da seit deren Einführung in der derzeitigen Form durch die Steiermärkische Krankenanstalten GesmbH keine weiteren Unterlagen über geleistete Sonderdienste erstellt werden.

Dem Landesrechnungshof erschiene es daher sinnvoll, daß die Dienstpläne des Pflegebereiches vor deren Übermittlung an das Personalreferat von der Pflegeleitung überprüft und unterfertigt werden, um die Richtigkeit der ausgewiesenen Leistungen sicherzustellen. Daß eine derartige Überprüfung bisher unterblieb, erscheint deshalb umso befremdlicher, als die Pflegeleitung über die Dienstplanführung auf den unterstellten Abteilungen bzw. Stationen Bescheid wissen müßte und ihre Entscheidungen und Weisungen darnach auszurichten hätte.

* In formeller Hinsicht vermißt der Landesrechnungshof bei der Dienstplanführung eine eindeutige, übersichtliche Trennung zwischen diplomiertem Pflegepersonal und Sanitätshilfsdienst, weiters war wiederholt das Fehlen der Unterschriften der dienstplanerstellenden bzw. verantwortlichen Bediensteten festzustellen.

* Der Landesrechnungshof hat auch die monatlichen Abrechnungen über die variablen Zulagen stichprobenweise geprüft. Hierbei waren keine grundsätzlichen Mängel festzustellen.

Allerdings erscheint die derzeit noch immer geübte händische Form der Abrechnung bei einer Anstalt von der Größenordnung des Landeskrankenhauses Leoben sehr zeit- und arbeitsaufwendig. Überdies ist durch fehlende Kontrollmöglichkeiten eine Fehleranfälligkeit gegeben, die nur durch gesteigerten, persönlichen Arbeitseinsatz der betroffenen Bediensteten vermieden werden kann.

Die händische Erstellung von Unterlagen, die sodann in der Landesbuchhaltung EDV-mäßig weiterbearbeitet werden, erscheint grundsätzlich unrationell und beim derzeitigen Entwicklungsstand der Büro- und Verwaltungstechnik antiquiert.

Der Landesrechnungshof schlägt daher vor, entsprechende Überlegungen zur Realisierung der Umstellung auf eine direkte EDV-Verrechnung anzustellen, und dies global für alle Landeskrankenanstalten.

Im Zuge der gegenständlichen Prüfung hat der Landesrechnungshof auch der Nacht- bzw. Bereitschaftsdiensteinteilung der neu installierten **Pulmologischen Abteilung** in Leoben und Eisenerz besonderes Augenmerk zugewandt. Derzeit sind folgende Dienste vorgesehen:

Eisenerz: OP-Pool 1 Ärztenachtdienst

2 Bereitschaftsdienste
(1 Dipl.Sr., 1 SHD)

Pulm. Abteilung 3 Nachtdienste
(1 Arzt, 1 Dipl.Sr., 1 SHD)

Leoben: Pulm. Abteilung 2 Nachtdienste
(1 Arzt, 1 Dipl.Sr.)

Diese Regelung gilt allerdings nur von Montag bis Donnerstag, ab Freitag werden die Patienten entweder nach Eisenerz überstellt oder entlassen.

Im Prüfungsverlauf mußte der Landesrechnungshof mit Befremden feststellen, daß im Personalreferat **keine schriftliche Festlegung der Nacht- und Bereitschaftsdiensteinteilung**, weder für die Pulmologische Abteilung noch für die übrigen Abteilungen/Stationen des Krankenhauses, vorhanden ist.

Der Landesrechnungshof empfiehlt daher, dem Personalreferat ehestens eine entsprechende Regelung zur Kenntnis zu bringen, da eine Überprüfung der Dienstpläne hinsichtlich Anzahl der geleisteten bzw. zu verrechnenden Nacht- bzw. Bereitschaftsdienste ohne entsprechendes Korrektiv zwecklos erscheint.

3. Gebührenreferat

In diesem Bereich sind insgesamt zehn Bedienstete (je fünf in der Verw./Entl.Gr. C/c bzw. in der Verw./Entl.Gr.D/d) tätig. Überdies ist dem Referat eine Bedienstete auf einem geschützten Arbeitsplatz zugewiesen.

Der Aufgabenbereich des Referates umfaßt die Erfassung, Verrechnung und Einbringung der Pflegegebühren, Stationären Sondergebühren und Ambulanzgebühren. Zum Überprüfungszeitpunkt war folgende Arbeitsaufteilung gegeben:

* **Bearbeitung der Pflegegebühren und Stationären Sondergebühren:**

- o Dem mit der Referatsleitung betrauten Bediensteten obliegt überdies die Bearbeitung besonderer Pflegefälle, die nicht routinemäßig zu behandeln sind, sowie die monatliche Aufteilung der eingegangenen stationären Sondergebühren nach Ärzteanteilen und Anstaltsanteilen.
- o Zwei Bedienstete sind für den Aufnahmedienst sowohl auf den Stationen als auch beim Schalter eingeteilt. Bei rund 24.000 Aufnahmen pro Jahr und mit Rücksicht darauf, daß an den Wochenenden kein administrativer Aufnahmedienst besteht, entfallen durchschnittlich vierzig Aufnahmen pro Arbeitstag und Bediensteten.
- o Zwei Bedienstete sind mit der Pflegeaktenbearbeitung (Kostensicherung, Gebührenabrechnung, Mahnungen u.a.m.) befaßt.
- o Einer Bediensteten obliegt die Standesführung (Tagessrapporte) und

o eine Bedienstete ist mit der EDV-mäßigen Abrechnung der Sondergebühren befaßt.

Die Durchführung der angegebenen Tätigkeiten erfolgt im Sinne der den Bediensteten nachweislich zur Kenntnis gebrachten Dienstanweisung der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH.

Wie sich im Prüfungsverlauf zeigte, wird diese Arbeitsverteilung de facto nicht streng eingehalten, sondern es kommt immer wieder bei den einzelnen Arbeitsbereichen zu gegenseitigen Verschiebungen. Diese liegen im Interesse der Verwaltungsleitung, wonach möglichst alle Bediensteten mit den verschiedenen Aufgaben vertraut sein sollten. Eine Vorgangsweise, die insbesondere in Vertretungsfällen positive Auswirkungen zeigt.

Die insgesamt sieben für die Pflege- und Sondergebührenbearbeitung eingesetzten Bediensteten bilden somit eine arbeitstechnische Einheit, sodaß es angebracht erscheint, ihre Leistungseffizienz global zu beurteilen. Demnach ergibt sich bei rund 24.000 Patientenaufnahmen im Jahr eine Auslastung von rund 3.500 Pflegeakten pro Bediensteten.

Der aufgrund der EDV-Unterlagen der Anstalt ermittelte Pflegegebührenrückstand betrug mit Stichtag 31. Dezember 1989 S 44,909.980,99, das ist das 2,27-fache der durchschnittlichen Monatsgebühr von S 19,800.999,--. Obwohl dieser Rückstand als angemessen bezeichnet werden kann, erschiene eine Senkung wünschenswert, zumal der Rückstand mit Stichtag 1. März 1990 bereits auf S 49,249.935,80, das ist das 2,48-fache einer durchschnittlichen Monatsgebühr, angestiegen war.

Der Landesrechnungshof kann nicht umhin, hinsichtlich des Personaleinsatzes gewisse Vorbehalte vorzubringen, die insbesondere für künftige Organisations- und Personalentscheidungen relevant sind und daher in diesbezügliche Überlegungen Eingang finden sollten.

Entgegen der ansonsten üblichen Praxis in den Gebührenreferaten der Krankenanstalten, sind die beiden Aufnahmebediensteten im Gebührenreferat des Krankenhauses Leoben in der Verwendungs-(Entlohnungs-)gruppe C(c) eingestuft, während die beiden Sachbearbeiterinnen der Pflegeaktenbearbeitung in D(d) gereiht sind. Ohne die für die ordnungsgemäße Erfassung der Pflegetage bzw. deren Gebührenverrechnung relevante Tätigkeit des Aufnahmedienstes in Zweifel ziehen zu wollen, vertritt der Landesrechnungshof doch die Ansicht, daß die Bearbeitung der Pflegeakten und die Pflegekosteneinbringung - den allgemein anzuwendenden Wertungskriterien entsprechend - einstuftungsmäßig doch höher zu werten wären.

Die nach Aussage der Verwaltung "historisch gewachsene Einstufungssituation" wäre daher möglichst dahingehend zu ventilieren, daß die Einstufung der einzelnen Bediensteten ihrem Aufgabenbereich adäquat erscheint.

Eine Bedienstete ist mit der sogenannten "Standesführung", d.h. der Erfassung der täglichen Standesrapporte von den Stationen und ihrer Bearbeitung im Rahmen der Gebührenfeststellung für die Patienten, befaßt. Sollte es sich hierbei um die ausschließliche Tätigkeit der Bediensteten handeln, muß der Landesrechnungshof deren leistungsmäßige Auslastung als problematisch ansehen und schlägt daher vor, gegebenenfalls Überlegungen für einen erweiterten Arbeitseinsatz anzustellen.

Die Eingabe - und damit die verantwortliche Abrechnung der Sondergebühren - in die EDV wird von einer Bediensteten durchgeführt, die disloziert im Krankenhaus Eisenerz ihren Arbeitsplatz hat. Besonders erwähnenswert hierbei ist, daß diese Eingabe **ohne Gegenkontrolle** erfolgt.

Dem Landesrechnungshof erscheint jedoch eine zumindest stichprobenweise Gegenkontrolle dieser Abrechnungen vor deren Absendung an die jeweiligen Kostenträger deshalb wünschenswert und notwendig, weil Eingabefehler bei der Fülle der Daten und Gebührenmodalitäten nicht auszuschließen sind. Bei der derzeitigen Vorgangsweise werden Fehler von den Kostenträgern nur dann urgiert, wenn sie zu deren Lasten gehen.

Da eine Gegenkontrolle nach Aussage der Verwaltung aus personellen Gründen unterbleibt, sieht der Landesrechnungshof in der Nützung möglicher freier Arbeitskapazitäten bei der "Standesführung" eine Möglichkeit, zumindest stichprobenweise Gegenkontrollen vorzunehmen.

* **Ambulanzgebührenverrechnung:**

In diesem Bereich, der zwar räumlich getrennt, jedoch organisatorisch dem Gebührenreferat involviert ist, sind derzeit drei Bedienstete (zwei in der Verw./-Entl.Gr.C/c und eine in D/d) tätig. Überdies ist der Ambulanzgebührenverrechnung eine Bedienstete auf einem geschützten Arbeitsplatz zugewiesen. Diese Bedienstete erledigt seit Jahren die Ambulanzgebührenerfassung und die Evidenthaltung der ambulanten Selbstzahlerfälle, ist demnach als vollwertige Kraft anzusehen.

Die Tätigkeit der Ambulanzgebührenverrechnung umfaßt die Bearbeitung der von den einzelnen Ambulanzbereichen der Anstalt laufend übermittelten Ambulanzscheine bzw. sonstiger Abrechnungsunterlagen und die quartalsmäßige Abrechnung mit den Sozialversicherungsanstalten.

Die Abrechnung erfolgt gemäß den einschlägigen Verordnungen und Dienstanweisungen. Die Rückstandssumme betrug mit 1. März 1990 S 2,833.053,96. Bei den Selbstzahlerfällen war ein Betrag von S 60.908,-- offen. Zu erwähnen ist, daß ein Betrag seit 21. September 1988 unbeglichen ist. Dies erfordert nach Ansicht des Landesrechnungshofes eine intensivere Bearbeitung bzw. die Übergabe derartiger Fälle an das Rechtsbüro der Krankenanstalten GesmbH.

Überdies war festzustellen, daß zum Prüfungszeitpunkt (Mitte März 1990) von der Pathologie noch keine Quartalscheine des ersten Quartals 1990 eingelangt waren, sodaß bei der zu erwartenden Anzahl von rund 10.000 Ambulanzscheinen mit einer Verzögerung der Abrechnung zu rechnen war.

Nach Meinung des Landesrechnungshofes wären von der Ambulanzverrechnungsstelle über die Verwaltungsdirektion rechtzeitig entsprechende Schritte zu unternehmen, um derartige Situationen, die aus welchen Gründen immer entstehen, ehestens erkennen und eine Verzögerung der Abrechnung vermeiden zu können.

Bei den Selbstzahlern erfolgt im allgemeinen keine sofortige Gebührenbezahlung, vielmehr werden den Zahlungsverpflichteten Gebührenrechnungen übermittelt.

Hiezu gibt der Landesrechnungshof zu überlegen, ob nicht eine sofortige Bezahlung der anerlaufenen Ambulanzgebühren über das anstaltseigene Konto bei der im Anstaltsbereich befindlichen Sparkasse der Stadt Leoben anzustreben wäre. Damit wäre nicht nur die sofortige Gebührenleistung gesichert, sondern es würden arbeitsaufwendige Evidenthaltungen vermieden werden.

4. Wirtschaftsreferat

Die Tätigkeit dieses Verwaltungsbereiches umfaßt das gesamte von der Anstaltsverwaltung zu besorgende **Bestellwesen**. Zum Prüfungszeitpunkt durch den Landesrechnungshof waren überdies die ansonsten vom Technischen Referat zu erledigenden besonderen Anforderungen bzw. Reparaturaufträge mitzubesorgen, da der zuständige Dienstposten im Referat Technik unbesetzt war. Weiters zählt auch die administrative Erledigung der über die Anstaltsapothek e veranlaßten Bestellungen für Medikamente und Pharmazeutika zum Aufgabenbereich des Wirtschaftsreferates.

Die dezidierte Aufgabenstellung ist der als Beilage V angeschlossenen Dienstanweisung der Verwaltungsdirektion zu entnehmen. Demnach hat das Wirtschaftsreferat primär für die Erstellung bzw. Vorlage "aufbereiteter Bestellvorgänge" zu sorgen, denen sodann durch die Unterschrift des Verwaltungsleiters (bzw. seines Stellvertreters) Entscheidungskraft verliehen wird.

Für die Bewältigung dieser Aufgaben stehen im Wirtschaftsreferat

drei Bedienstete der Verw./Entl.Gr. C/c, von denen einer als Referatsleiter eingesetzt ist,

ein weiterer Bediensteter der Verw./Entl.Gr. C/c als Lagerleiter und

zwei Bedienstete der Verw./Entl.Gr. D/d für die Bestellvorgänge des Apothekenbereiches

zur Verfügung.

Die Schwerpunkte der Tätigkeit im Wirtschaftsreferat liegen in der Verantwortlichkeit für

- * die Bedarfsprüfung
- * die Qualitätsprüfung und
- * die Preisprüfung

im Einkauf. Diese Kriterien bei der Einkaufs- bzw. Bestelltätigkeit beinhalten

- * die Feststellung der Bedarfsnotwendigkeit durch Prüfung der Anforderungen der Verbrauchs-/Funktionsbereiche bzw. der Magazin- und Lagerhaltung,
- * die Feststellung der Wirtschaftlichkeit, d.h. welche Eigenschaften die jeweilige Ware besitzen muß, um dem angestrebten Nutzungszweck möglichst optimal zu entsprechen,
- * die Vornahme der notwendigen Preisbeobachtung durch Vergleich mit verschiedenen Angeboten bzw. bestehenden Ausschreibungen, gegebenenfalls Durchführen beschränkter Ausschreibungen gemäß der Vergabevorschrift der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH.

Da das Bestellwesen einen der Schwerpunkte der gegenständlichen Prüfung durch den Landesrechnungshof darstellt, wird dieser Tätigkeitsbereich in einem gesonderten Abschnitt noch eingehend behandelt. Grundsätzlich kann vorweg jedoch festgestellt werden, daß das Bestellwesen inhaltlich und formell, den gültigen Vorschriften bzw. Modalitäten im Krankenhausbereich entsprechend, als positiv bezeichnet werden kann. Allerdings wird offensichtlich bei einzelnen Arbeitsabläufen nicht immer die rationell beste Organisationsform gefunden.

In diesem Zusammenhang ist darauf hinzuweisen, daß die Bestellung von Frischwaren für die Küche nicht

über das Wirtschaftsreferat, sondern über die Küchenleitung erfolgt, wie auch der als Beilage V angeschlossenen Dienstanweisung zu entnehmen ist. Der Bestellvorgang ist grundsätzlich gleich wie der im Wirtschaftsreferat übliche, nur hinsichtlich der Preisgestaltung ist eine Abweichung gegeben, da, besonders bei Obst und Gemüse, der Preis nach Tagesaktualität und fallweise mündlichen Angeboten ausgerichtet erscheint.

Dem Landesrechnungshof ist die Besonderheit der Preisgestaltung bei derartigen, saisonabhängigen Waren sehr wohl bewußt. Im Interesse einer entsprechenden, jederzeit vorhandenen Ankaufstransparenz erschiene es jedoch wünschenswert, daß von der Küchenleitung Unterlagen bzw. schriftliche Hinweise über die jeweilige Art der Preisgestaltung und die Preisakzeptanz geführt werden.

5. Referat Rechnungswesen, Finanzbuchhaltung und Kostenstellenrechnung

Die Tätigkeit dieses Referates umfaßt den gesamten Anweisungs- und Buchungsdienst, die Belegprüfung, Budgetevidenz und die Kostenstellenrechnung.

Für die Erledigung der Aufgaben sind dem Referat insgesamt sieben Bedienstete (drei Bedienstete in der Verw./Entl.Gr. B/b, drei in C/c und eine in D/d) zugewiesen. Hiezu ist zu bemerken, daß ein B-Bediensteter mit Ende März 1990 ausgeschieden ist. Zum Prüfungszeitpunkt durch den Landesrechnungshof war folgende Arbeitsverteilung gegeben:

ein Bediensteter als Referatsleiter, der überdies die Funktion des Verwaltungsleiter-Stellvertreters ausübt

ein Bediensteter für die Belegprüfung und Belegadjustierung

zwei Bedienstete im Buchungs- und Anweisungsdienst sowie für die Belegadjustierung

eine Bedienstete für die Kostenstellenrechnung und Mithilfe beim Rechnungsabschluß am Jahresende

eine Bedienstete im Buchungsdienst für Einnahmen, derzeit im Krankenhaus Eisenerz befindlich.

Die Aufgabenstellung des Referates ist in einer Dienst-anweisung der Verwaltungsdirektion vom 17. Februar 1986 (Beilage VII) dezidiert festgelegt. Nach Einsichtnahme stellt der Landesrechnungshof fest, daß die Dienstanweisung im wesentlichen den Erfordernissen einer ordnungsgemäßen Finanz- und Buchungsgebarung in einer Anstalt von der Größe des Krankenhauses Leoben entspricht und diese Erfordernisse bei Einhaltung der generellen Zielsetzungen

"Lückenlose und laufende Erfassung der Geschäftsfälle nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung unter Beachtung der durch die Zentraldirektion erlassenen Richtlinien.

Erarbeitung und laufende Wartung sämtlicher Daten, die zur Erfüllung der nachstehend definierten Aufgaben notwendig sind."

gewährleistet sind.

Allerdings schlägt der Landesrechnungshof vor, diese Dienstanweisung doch zu überarbeiten, da wesentliche Ausführungen nicht mehr den derzeitigen Gegebenheiten entsprechen. So wären die personellen Angaben zu berichtigen; weiters sind durch die Auflassung der Hauptkasse wesentliche Änderungen der Arbeitsabläufe und Weisungsbefugnisse eingetreten.

Zu den einzelnen Teilbereichen des Referates stellt der Landesrechnungshof folgendes fest:

*** Rechnungsprüfung bzw. Buchung der Eingangsrechnungen:**

Die Rechnungsprüfung bzw. Rechnungsadjustierung erfolgt nach wie vor nach den Bestimmungen der 11. Verordnung der Steiermärkischen Landesregierung aus dem Jahre 1967 unter Beachtung der für die doppelte Buchhaltung bestehenden Kontierungs- und Buchungsrichtlinien.

Bei Übereinstimmung der maßgeblichen Kriterien zwischen Rechnung, Bestellschein und Lieferschein wird der vollständig adjustierte Beleg als Verbindlichkeit gebucht und das bestehende Bestellobligo gelöscht.

Bei auftretenden Differenzen werden die betreffenden

Belege an das Wirtschaftsreferat bzw. den für die Bestellung und die Übernahme zuständigen Bediensteten zur Klärung des Sachverhaltes retourniert.

Eine vom Landesrechnungshof beabsichtigte stichprobenweise Prüfung einer Rechnung mit dem Eingangsstempel 7. März 1990 konnte nicht erfolgen, da diese Rechnung am Überprüfungstag, dem 15. März 1990, noch nicht bearbeitet war. Diese Vorgangsweise widerspricht der in der erwähnten Dienstanweisung festgelegten Frist zur Bearbeitung von Rechnungen spätestens drei Tage nach Einlangen. Eine Beschleunigung des Belegflusses erschiene daher wünschenswert.

Eine weitere stichprobenweise Rechnungs- und Belegprüfung durch den Landesrechnungshof bestätigte, daß Skonti und Rabatte in jedem Fall ausgenützt waren.

Als gewisser Mangel war festzustellen, daß Bedienstete der Rechnungsadjustierung nicht in der Lage sind, die EDV-mäßige Belegbuchung vorzunehmen und den im selben Arbeitsraum tätigen Kollegen fallweise zu vertreten. Um die Arbeitsverteilung in diesem Bereich flexibler gestalten zu können, erschiene daher eine Einschulung aller betroffenen Bediensteten in die EDV-mäßige Rechnungserfassung bzw. -buchung zweckmäßig.

*** Finanzbuchhaltung:**

Der Landesrechnungshof hat sich primär mit dem Wirtschaftsabschluß 1989 und der EDV-erstellten Haushaltsliste befaßt. Diese Unterlage, die aufgrund der identen Buchungen der Jahresgebarung des Landeskrankenhauses Leoben und der Zentralstelle der Steiermärkischen

Krankenanstalten GesmbH bzw. ergänzender Buchungen durch die Zentrale erstellt wird, bietet den relevantesten und relativ rasch überblickbaren Nachweis über die finanzielle Situation der Anstalt und die Einhaltung der Planvorgaben des jährlichen Wirtschaftsplanes. Sie ist demnach für die Finanzbuchhaltung das entscheidende Ergebnis des Gebarungsablaufes während des Wirtschaftsjahres und seines buchhalterischen Niederschlages. Durch den Plan-Ist-Vergleich schon während des Wirtschaftsjahres ist die Möglichkeit einer ständigen Ausgaben-/Einnahmenkontrolle gegeben, die wiederum als Ausgangspunkt für notwendige steuernde Maßnahmen dient.

Im Zuge der gegenständlichen Prüfung zeigte sich, daß die notwendigen Planungsaktivitäten sowie die erforderlichen regelmäßigen Budgetgespräche und Abweichungsanalysen im Krankenhaus Leoben in zielführender Weise gegeben sind.

Zu bemängeln ist, daß die richtige Buchung der Gebärungsfälle auf den Buchhaltungskonten, die ja die Grundlage für die Erstellung und Aussagefähigkeit der Haushaltslisten darstellen, zu wünschen übrig ließ.

Beispielsweise waren bei einer stichprobenweisen Überprüfung Fehlbuchungen bzw. Verwechslungsbuchungen bei den Konten "Kostenrückerersatz für Fotokopien" und "Kostenrückerersatz für Schlüsselverlust" festzustellen. Ähnliches ergab auch eine Einschau in die Konten "Sonstige Erträge - Obduktionen" und "Sonstige Erlöse", wobei die Verschiebung zwischen diesen beiden Konten immerhin S 135.000,-- betrug.

Auch wenn derartige Fehlbuchungen in der Finanzbuchhaltung als Ausnahme anzusehen sind und die Höhe der Beträge keinen gravierenden Einfluß auf die Darstellung des Gesamtjahreserfolges hat, vertritt der Landesrechnungshof doch die Ansicht, daß die richtige Buchung wesentliche Voraussetzung für eine notwendige Kostentransparenz ist und Fehlbuchungen zu einer Verschiebung der Kostenartenstrukturen führen können.

Gewisse Vorbehalte sind hinsichtlich des Aufbaues der dem Landeskrankenhaus Leoben für das Jahr 1989 vorgelegten Wirtschafts-Haushaltsliste zu erheben, wobei sich diese jedoch primär auf grundsätzliche Fragen beziehen, die seitens der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH zu überlegen wären. In der derzeitigen Form ergibt sich jeweils nur ein Gesamterfolg als Endergebnis, sodaß z. B. die Zuschüsse des KRAZAF (73,6 Mio. S), der Investitionszuschuß (14,8 Mio. S) und die ao. Erträge/Aufwendungen voll in das Betriebsergebnis involviert sind.

Nach Meinung des Landesrechnungshofes erschiene ein stufenweiser Aufbau der Haushaltsliste nach Ausgaben/Einnahmen der Anstaltsverantwortlichkeit, ao. Gebarung, Zuschüssen u.a.m. mit jeweils eindeutigen Zwischenergebnissen sinnvoll. Dies hätte den Vorteil, daß - im Gegensatz zum Gesamterfolg - eine summarische Plan-Ist-Aussage gehaltvoll wäre und die Situation der jeweiligen Anstalt informativ widerspiegelt.

Der Landesrechnungshof sieht im Zuge der gegenständlichen Prüfung die primäre Aufgabe nicht in der Unterbreitung spezieller Detailvorschläge, sondern in der Empfehlung an die Krankenanstalten GesmbH, diesbezüglich Überlegungen anzustellen.

*** Kostenstellenrechnung:**

Die Kostenstellenrechnung im Landeskrankenhaus Leoben/Eisenerz ist nach den KRAZAF-Richtlinien aufgebaut und wird offensichtlich ordnungsgemäß und praxisnah geführt.

Demnach verfügt die Anstalt über 84 Kostenstellen. Auffallend ist, daß das angegliederte Krankenhaus Eisenerz über keine Gesamtkostenstelle verfügt, sodaß die Kostenfeststellung für diesen dislozierten Bereich nur durch Addition der einzelnen Teilbereiche ermittelt werden kann.

Die Berechnung der jeweils notwendigen Kostenumlagen im Sekundärkostenbereich (nach Schlüsselzahlen, Anschlußwerten etc.) erfolgt nach wie vor händisch. Aus Rationalisierungsgründen und um eine Kostentransparenz dieser für die zugeordnete Kostenbelastung der einzelnen Kostenstellen relevanten Tätigkeiten zu erwirken, erschiene eine entsprechende EDV-mäßige Unterstützung erforderlich.

Bemerkenswert erschien im Zuge der Prüfung auch die Feststellung, daß (laut Angabe der Anstaltsleitung seit drei Jahren) die Ermittlung der Personalkosten in der Kostenrechnung nicht mehr - der Kostenrechnungsverordnung entsprechend - nach Durchschnittswerten pro MLV-Gruppe bzw. MLV-Nummer (= Material-Leistungs-Verzeichnis) erfolgt, sondern nach dem tatsächlichen Kostenaufwand pro Bediensteten. Eine Abklärung dieser Angelegenheit durch die Krankenanstalten GesmbH erschiene notwendig.

*** Anlagenbuchhaltung und Inventarführung:**

Im Prüfungsverlauf war festzustellen, daß die im Rahmen des gegenständlichen Referates durchzuführende buchhalterische und körperliche Inventarführung nach den vorgegebenen Richtlinien erfolgt und auch das sogenannte Gebrauchsgüterverzeichnis für Ankäufe ab einem Wert von S 500,-- bis S 5.000,-- geführt wird, allerdings noch immer in händischer Form.

Die in der erwähnten Dienstanweisung vorgesehenen anstaltsinternen, stichprobeweisen Inventarkontrollen werden offensichtlich nur in geringer Zahl vorgenommen. Eine Intensivierung dieser Kontrollen erschiene angebracht. Dies gilt insbesondere für das angegliederte Krankenhaus Eisenerz, dessen Inventar in Bausch und Bogen ohne detaillierte Prüfung in den Inventarstand des Landeskrankenhauses Leoben involviert worden war.

*** Einnahmengerbarung:**

Das gegenständliche Referat ist primär mit den Einnahmen aus den verschiedenen Pachtverträgen sowie aus der entgeltlichen Teilnahme an der Personalverpflegung befaßt.

Derzeit bestehen folgende Pachtverträge:

- o Vertrag vom 1. März 1983 über die Verpachtung der Kantine am Standort Leoben, gültig ab 1. Jänner 1983 auf die Dauer von fünf Jahren bei automatischer Verlängerung um jeweils ein Jahr, wenn keine schriftliche Kündigung des Pachtverhältnisses erfolgt.

- o Vertrag vom 11. Oktober 1982 über die Verpachtung des Grundstückes "Gärtnerei" an das kreisgerichtliche Gefangenenhaus Leoben, gültig ab 1. November 1982 auf die Dauer von fünf Jahren bei automatischer Verlängerung um zwei Jahre, wenn keine Kündigung erfolgt.

- o Vereinbarung vom 17. August 1988 über die Aufstellung von Zigarettensautomaten, gültig ab 1. Juli 1988 bei Verlängerung, wenn keine Kündigung erfolgt.

- o Verpachtung des Blumenkiosks durch die Rechtsabteilung 12 des Amtes der Landesregierung ab 1. November 1984 an Frau Ursula Reiser (vorher ab 1. Oktober 1978 an Frau Herta Hammer) auf die Dauer von fünf Jahren bei Verlängerung ohne Kündigung.

- o Unterbestandsvertrag mit der Sparkasse der Stadt Leoben hinsichtlich der Überlassung von Räumlichkeiten zur Einrichtung einer Sparkassenfiliale im Anstaltsgebäude. Nach diesem Vertrag ist die Sparkasse Leoben auf die Dauer von 15 Jahren von einer Pachtzahlung befreit, weil die Errichtungskosten von der Sparkasse getragen wurden.

Die aufgrund dieser Verträge vorzunehmenden Berechnungen werden durch das Finanzreferat vorgenommen. In Zweifelsfällen bzw. bei Unklarheiten, wie sie beispielsweise derzeit mit der Pächterin des Blumenkiosks hinsichtlich unterschiedlicher Auslegung der Umsatzsteuererklärungen gegeben sind, wird das Rechtsbüro der Krankenanstalten GesmbH zur Klärung der Angelegenheit beigezogen.

Der Landesrechnungshof erachtet diese Vorgangsweise als positiv und regt an, die Jahresabrechnungen grundsätzlich der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH zur Einsichtnahme vorzulegen.

Die Einnahmen aus der Teilnahme an der Personalverpflegung werden im Finanzreferat buchhalterisch erfaßt, während die kassenmäßige Verrechnung über die im Anstaltsbereich befindliche Filiale der Sparkasse Leoben, die auch den Essenmarkenverkauf an die Bediensteten abwickelt, erfolgt. Die Evidenz über die an die Sparkasse übermittelten und von dieser verkauften Essenmarken wird in der Verwaltung geführt, die Evidenz über die Anmeldungen zu Personalesse erfolgt im Küchenbereich (Speisesaal).

Im Jahr 1989 fielen folgende Verpflegstage an:

Patientenverpflegstage	235.393
Personalverpflegstage	47.448
Gästeverpflegstage	<u>525</u>
Insgesamt	283.366

Wie aus der als Beilage VII angeschlossenen detaillierten Übersicht über die im Jahre 1989 konsumierten Verpflegstage zu entnehmen ist, betrug die Anzahl der unentgeltlich abgegebenen Personalverpflegung an die Schwesternschülerinnen der Krankenpflegeschule Leoben 24.794 Verpflegstage. Die Berechnung und Evidenthaltung dieser unentgeltlichen Verpflegung stellt einen beträchtlichen zusätzlichen Verwaltungsaufwand für das Krankenhaus Leoben dar.

6. Mikroverfilmung

Die Mikrofilmstelle ist organisatorisch dem Verwaltungsbereich angegliedert und dient der ärztlichen Dokumentation, insbesondere der Verfilmung der Krankengeschichten.

Dienstpostenplanmäßig ist für diesen Bereich ein Dienstposten der Verw./Entl.Gr. P2/p2 vorgesehen. Zum Überprüfungszeitpunkt durch den Landesrechnungshof betrug das Beschäftigungsausmaß der eingesetzten Bediensteten - über deren Wunsch - nur 50 %. Dafür war eine Bedienstete auf einem geschützten Arbeitsplatz (nach Aussage der Verwaltungsdirektion fallweise auch zwei Bedienstete) diesem Bereich zugewiesen. Mittlerweile hat die halbbeschäftigte Bedienstete den Wunsch geäußert, wieder mit vollem Beschäftigungsausmaß verwendet zu werden.

Dem Landesrechnungshof erscheint demnach sowohl die personelle als auch die leistungsmäßige Situation in diesem Bereich problematisch. Es wäre daher zu überlegen, welches Beschäftigungsausmaß für die Durchführung der anfallenden Arbeiten tatsächlich erforderlich ist. Jedenfalls wäre bei voller Besetzung des Dienstpostens der Einsatz weiterer Bediensteter auf geschützten Arbeitsplätzen einzustellen und könnten diese Bediensteten anderweitig effizienter verwendet werden.

7. Post-, Portier- und Telefondienst

Organisatorisch ist dieser Bereich der Verwaltungsdirektion bzw. dem Sekretariat des Verwaltungsdirektors unterstellt (siehe Dienstanweisung Beilage VIII).

Insgesamt sind in diesem Bereich drei Bedienstete (zwei in der Verw./Entl.Gr. D/d und einer in E/e) tätig. Überdies werden vier Bedienstete auf geschützten Arbeitsplätzen und fallweise ein Bürolehrling verwendet.

Für die Bediensteten gilt folgende Dienstzeitregelung:

	Montag-Freitag	Samstag/Sonntag und Feiertag
Telefondienst	07.00-14.00 Uhr bzw. 13.00-20.00 Uhr	08.00-16.00 Uhr
Portierdienst	07.00-15.00 Uhr	09.00-15.00 Uhr
Postdienst	07.00-15.00 Uhr	---

Zu den einzelnen Teilbereichen ist folgendes zu bemerken:

* Telefondienst:

Dieser Bereich umfaßt neben der Telefonvermittlung in administrativer Hinsicht insbesondere die Erfassung und Evidenthaltung der ausgehenden Privatgespräche, die für die finanzielle Komponente des gesamten Telefonbetriebes von Relevanz sind. Besondere Bedeutung kommt hierbei der Ausgabe und Evidenz der Patiententelefone und der Verrechnung der anfallenden Gesprächsgebühren zu (Beilage IX).

Die Erfassung und die darauf basierende Abrechnung der außerdienstlichen Telefongespräche erfolgt nach wie vor grundsätzlich händisch unter Verwendung eines Bonbuches mit Durchschreibeverfahren. Diese Vorgangsweise ist nicht nur zeitaufwendig und unrationell, sondern bietet auch keine Gewähr für die lückenlose Erfassung und Verrechnung der privaten Telefongespräche. Nach Aussage der Verwaltung kommt es auch immer wieder zu Unstimmigkeiten und Abrechnungsproblemen. Auch die im Falle des Zahlungsverzuges praktizierte dreimalige Urgenz sowie die damit verbundene ständige Rückstandsverrechnung erscheinen nach Ansicht des Landesrechnungshofes zu arbeits- und zeitaufwendig. Überdies wird letztlich noch das Sekretariat des Verwaltungsleiters in die Gebühreneinbringung eingeschaltet. Beispielsweise waren am 1. März 1990 137 Telefongespräche seit mehr als zehn Tagen unbeglichen.

Da die außerdienstlichen Gespräche ungefähr vierzig Prozent aller aufgezeichneten Telefonate ausmachen (z. B. 260 von insgesamt 709 Gesprächen innerhalb von zwölf Tagen), empfiehlt der Landesrechnungshof nicht nur eine verstärkte Einflußnahme der Verwaltung auf die Bediensteten hinsichtlich einer unverzüglichen Begleichung der angefallenen Gebühren, sondern verweist auch auf die Möglichkeit der Aufstellung weiterer Münzfernsprecher im Anstaltsbereich.

Auch die Evidenthaltung und Gebührenverrechnung für die Patiententelefone erscheinen nach Meinung des Landesrechnungshofes in der derzeitigen Form zu zeit- und arbeitsaufwendig. Beispielsweise könnte die Anzahl der derzeit zu verwendenden drei Formulare, die zum

überwiegenden Teil inhaltsgleich auszufüllen sind, bei entsprechendem Durchschreibeverfahren reduziert werden.

Um eine rationelle, ordnungsgemäße Erfassung und Verrechnung der anerlaufenden Telefongespräche zu gewährleisten, wäre im Krankenhaus Leoben die Neuinstallation einer mit den entsprechenden technischen Möglichkeiten ausgestatteten Telefonanlage, zumindest aber eine umfassende Modernisierung der bestehenden Anlage erforderlich. Dem Landesrechnungshof ist bewußt, daß eine derartige Umstrukturierung, die von der Verwaltungsleitung als notwendig erkannt und bereits ins Auge gefaßt wurde, erst bei technischer und finanzieller Amortisation der derzeitigen Anlage realisiert werden kann. Es wird jedoch empfohlen, dieser Planung für die nähere Zukunft unbedingte Priorität einzuräumen.

Als ersten Schritt in diese Richtung ist die von der Anstaltsverwaltung bereits in Auftrag gegebene Anschaffung eines zweiten Vermittlungstisches (außerhalb der Telefonzentrale) anzusehen. Dieser bietet die Möglichkeit, den Portier- bzw. Telefondienst besucherfreundlicher und in personeller und arbeitstechnischer Hinsicht rationeller zu gestalten. Dies deshalb, weil bisher die Auskunftserteilung an Besucher der Anstalt während der Zeit, da die Portierloge unbesetzt war, von der Telefonvermittlung besorgt wurde, die jedoch infolge der räumlichen Trennung von den Auskunftsuchenden nicht als Ansprechstelle erkannt bzw. auch nicht gefunden wurde.

*** Post- und Botendienst:**

Der Tätigkeitsbereich des im Post- und Botendienst eingesetzten Bediensteten umfaßt:

o Abholung (unter Benützung des Anstalts-LKW) der für das Krankenhaus bestimmten Poststücke und Pakete vom Bahnhof so zeitgemäß, daß diese ab acht Uhr in der Anstalt zur Verfügung stehen.

o Verpackung und Ausfertigung der einzelnen Poststücke, wobei bei Auslandssendungen mit der Verwaltungsleitung Rücksprache zu pflegen ist; Abfertigung der ausgehenden Briefe und Pakete in der Poststelle des Krankenhauses.

Eine grundsätzliche Protokollierung aller ein- und ausgehenden Poststücke erfolgt nicht, sondern nur für einzelne Fachbereiche.

o Durchführen rasch zu besorgender Handeinkäufe aus Mitteln der zur Verfügung stehenden Handkasse; Erledigen verschiedener Behördenwege. Entsprechendes Weisungsrecht hiefür haben ausschließlich das Sekretariat der Verwaltungsleitung, der technische Betriebsleiter und die Fachreferenten des Verwaltungsbereiches.

Nach Ansicht des Landesrechnungshofes kann durch die angeführten Aufgaben keine optimale Auslastung des eingesetzten Bediensteten gegeben sein, und wird diese Auffassung durch den Umstand bestätigt, daß zum Überprüfungszeitpunkt die Arbeiten in durchaus zufriedenstellender Weise durch einen Verwaltungslehrling erledigt wurden.

* **Portierdienst:**

Zu den Aufgaben des Portierdienstes im Krankenhaus Leoben zählen:

- o Auskunftserteilung an Besucher u.a. über die jeweiligen Krankenhausaufenthalte anhand der täglich zur Verfügung stehenden Patientenlisten.
- o Überwachung der Schrankenanlage zur Beschränkung des Kfz-Verkehrs im Anstaltsbereich; Ausgabe von Kurzparkscheinen für die Berechtigung zum Abstellen von Fahrzeugen im Anstaltsgelände.
- o Verteilung der einlangenden Anstaltspost für die jeweiligen Bereiche in den hierfür vorgesehenen Postfächern in der Portierloge.
- o Bedienung des Kopierapparates; Gebühreninkasso für Privatkopien von Anstaltsbediensteten sowie Einzahlung dieser Beträge auf das Anstaltskonto bei der in der Anstalt befindlichen Sparkassenfiliale.
- o Übernahme/Weiterleitung von Reparaturaufträgen und Störungsmeldungen an die technische Betriebsleitung; Beobachtung des technischen Überwachungspultes.
- o Vertretungsweise Abrechnung der privaten Telefongebühren.

Hinsichtlich der Auskunftserteilung durch den Portier wird auf die beabsichtigten Rationalisierungsmaßnahmen

im Zusammenhang mit der Aufstellung eines zweiten Telefonvermittlungstisches außerhalb der Telefonzentrale verwiesen.

Zum Aufgabenbereich des Portierdienstes gehört - wie oben erwähnt - die Bedienung des von der Firma OCE angemieteten Fotokopiergerätes und das Gebühreninkasso für Privatkopien. Je Privatkopie wäre ein Betrag von S 2,-- (inkl. USt.) bzw. S 1,50 für die Krankenpflegeschule Leoben zu berechnen. Tatsächlich ist es dem Portier jedoch einerseits aufgrund der komplexen Materie und andererseits wegen des umfangreichen täglichen Kopieranfalles nicht möglich, gültig zwischen dienstlichen und privaten Kopien zu unterscheiden. Wie im Zuge der gegenständlichen Prüfung festzustellen war, werden täglich rund eintausend Kopien hergestellt, von denen nur rund zwanzig als Privatkopien bezeichnet werden.

Nach Meinung des Landesrechnungshofes ist dieses Verhältnis als extrem anzusehen. Es erschiene daher unbedingt erforderlich, daß seitens der Verwaltungsleitung auf diese unbefriedigende Situation in verstärktem Maße Bedacht genommen wird. Zu bemängeln war überdies das offensichtliche Fehlen von Aufzeichnungen, für welche Kostenstellen des Krankenhauses die jeweiligen Kopien hergestellt werden.

Aufgrund der geäußerten Bedenken des Landesrechnungshofes hat die Verwaltung des Landeskrankenhauses Leoben als erste Maßnahme die automatische Anbringung des Vermerkes "Steiermärkische Krankenanstalten GesmbH" auf allen Kopien veranlaßt. Überdies wurde dem Portier bei Kopierersuchen von mehr als fünfzig Kopien deren Herstellung ohne ausdrückliche Zustimmung der Verwaltungsleitung untersagt.

Wie eingangs erwähnt, sind im Bereich des Post-, Portier- und Telefondienstes insgesamt sieben Bedienstete beschäftigt. Der Landesrechnungshof erachtet eine entsprechende Personalreduzierung durch gezielte Rationalisierungsmaßnahmen für angebracht.

8. Schreibstube und ärztliche Schreibdienste

Im Landeskrankenhaus Leoben bilden die gesamten Schreibdienste in organisatorischer und personeller Hinsicht einen komplexen Arbeitsbereich. Dies zeigt sich bereits in der derzeitigen Organisation und der darauf ausgerichteten Personalzuteilung, nämlich:

Zentrale Schreibstube:

- 1 Leiterin (Verw.Gr. C)
- 18,5 Bedienstete (Verw./Entl.Gr. D/d)

Ärztliche Schreibkräfte:

- 8 Primariatssekretärinnen (C/c)
- 3 Primariatssekretärinnen (D/d)

Schreibdienst im angeschlossenen LKH Eisenerz:

- 1 Bedienstete (C/c)
- 2,5 Bedienstete (D/d)

Schreibdienst für den Betriebsrat:

- 1 Bedienstete (C/c)

Schreibdienst für die Pflegeleitung:

- 0,5 Bedienstete (D/d)

Demnach war zum Überprüfungszeitpunkt (März 1990) insgesamt eine Besetzung von 35,5 Bediensteten gegeben, und waren somit die Vorgaben des Dienstpostenplanes 1990 um zwei Bedienstete (D/d) überschritten.

Der Landesrechnungshof trifft hiezu nachstehende grundsätzliche Feststellungen:

* **Zentraler Schreibdienst/ärztliche Schreibkräfte:**

Die sogenannte "zentrale Schreibstube" im Krankenhaus Leoben ist nahezu gänzlich als Schreibstube für den ärztlichen bzw. medizinischen Bereich anzusehen. Von den Bediensteten der Schreibstube werden für den nichtmedizinischen Verwaltungsbereich lediglich die Speisepläne geschrieben. Alle anderen Tätigkeiten, wie Krankengeschichtenkomplettierung, Ausfertigung der Arztbriefe, Zugänge u. dgl., fallen in den ärztlichen Bereich.

Diese nahezu völlige Ausgliederung der Schreibstube aus dem Tätigkeitsbereich der Verwaltung entspricht nicht dem ursprünglich vorgesehenen Konzept des Schreibdienstes im Landeskrankenhaus Leoben. Dieses Konzept hatte eine grundsätzliche organisatorische und räumliche Trennung des ärztlichen Schreibdienstes in den Primariatssekretariaten bzw. Ambulanzbereichen (mit gegenseitiger Vertretung im Verhinderungsfalle) vom allgemeinen Schreibdienst der Anstalt vorgesehen.

Durch die derzeitigen strukturellen Gegebenheiten ist - nach Ansicht des Landesrechnungshofes - die Verwaltung in die Leitung und primären Belange des Schreibdienstes nur bedingt integriert, weil sowohl die personellen Komponenten als auch die Leistungseffizienz vordringlich von den ärztlichen Bereichen bzw. aus medizinischer Sicht bestimmt und gestaltet werden. Dies zeigt sich auch dezidiert in der gegebenen Personal- und Arbeitseinteilung.

Zum Prüfungszeitpunkt waren der "zentralen Schreibstube" offiziell 18,5 Schreibkräfte zugewiesen. Tatsächlich mußten jedoch nach dem derzeitigen Organisa-

tionsschema sowohl der administrative Dienst in den Ambulanzbereichen der Anstalt als auch die notwendigen Vertretungen für dienstverhinderte Primariatssekretärinnen (Urlaub, Krankenstand, sonstige Abwesenheiten) von den Bediensteten der Schreibstube erledigt werden.

Nach Angabe der Schreibstubenleitung waren zum Überprüfungszeitpunkt - theoretisch gesehen, da sich die Zahl durch Urlaube oder Krankenstände verringerte - 7,75 Bedienstete in der Schreibstube tätig. Tatsächlich waren am Überprüfungstichtag (1. März 1990) vier Bedienstete anwesend.

Der Personalstand in der "zentralen Schreibstube" ist demnach starken Schwankungen ausgesetzt, wodurch eine gültige Auslastungs- und Leistungsbeurteilung der einzelnen Bediensteten nur bedingt möglich erscheint. Dies insbesondere auch deshalb, weil nicht dezidiert festgelegt ist, welche Tätigkeiten mit welchem Umfang von den Bediensteten der Schreibstube im Vertretungsfalle in den Primariatssekretariaten zu erledigen sind. Für diese Tätigkeiten fehlen konkrete Vorgaben. Sie richten sich mehr oder weniger nach jeweiligen personellen und kommunikativen Gegebenheiten in den Sekretariaten. Beispielsweise findet - allerdings nur in Ausnahmefällen - eine gegenseitige Vertretung der Primariatssekretärinnen statt.

Die derzeit gegebene unübersichtliche Verflechtung der einzelnen Aufgabenbereiche des Schreibdienstes im Krankenhaus Leoben läßt eine notwendige Leistungs- und Auslastungstransparenz vermissen, weshalb die derzeitige Organisationsstruktur nach Ansicht des Landesrechnungshofes nicht optimal erscheint.

Der Landesrechnungshof akzeptiert durchaus die Ansicht gewisser organisatorischer Vorteile bei flexibler Handhabung des Personaleinsatzes, ist aber der Meinung, daß doch entsprechende Überlegungen angestellt werden müßten, ehe der bereits gegebene Personalüberhang fixiert oder womöglich ausgeweitet wird.

In diesem Zusammenhang wäre nochmals auf das seinerzeitige Grundkonzept bei der Errichtung des Anstaltsneubaues hinzuweisen, das die räumliche Zusammenlegung von je zwei Primariatssekretariaten offensichtlich mit der Absicht vorsah, eine optimale Zusammenarbeit und gegenseitige Vertretung und damit einen möglichst rationellen Arbeitseinsatz in den Primariaten und ebenso in der zentralen Schreibstube zu erreichen.

Da dieses Konzept mittlerweile sistiert wurde, empfiehlt der Landesrechnungshof, eingehende Überlegungen im Sinne der ursprünglichen Planung anzustellen, um eine Änderung der derzeit unbefriedigenden, weder kostengünstigen noch leistungstransparenten Situation im Bereich des ärztlichen/medizinischen und des zentralen Schreibdienstes zu erreichen.

*** Schreibdienst im LKH Leoben/Eisenerz:**

Im angegliederten, nunmehr unter gemeinsamer Verwaltungsleitung stehenden Krankenhaus Eisenerz sind 3,5 Bedienstete im Schreibdienst tätig, wobei sich deren Aufgabengebiet auch auf ärztliche/medizinische Schreibarbeiten für das Krankenhaus Leoben erstreckt.

Demnach wären auch diese Bediensteten bzw. deren Leistungskapazität in die Überlegungen hinsichtlich einer Organisationsänderung einzubeziehen.

Hinsichtlich der mit administrativen Agenden im Ambulanzbereich des Krankenhauses Eisenerz tätigen C-Bediensteten erscheinen dem Landesrechnungshof deren Auslastung als nicht in vollem Umfang gegeben und auch die Einstufung als nicht adäquat.

*** Schreibdienst für den Betriebsrat:**

Dem Betriebsrat des Landeskrankenhauses Leoben wird von der Verwaltung eine in C/c eingestufte Bedienstete als Schreibkraft zur Verfügung gestellt.

Der Landesrechnungshof vertritt hiezu die Meinung, daß diese Einstufung dem Aufgabenbereich nicht entspricht, und schlägt vor, diese Bedienstete gegebenenfalls in einem dem Fachdienst adäquaten Bereich zu verwenden und dem Betriebsrat hierfür eine D/d-Bedienstete zuzuweisen.

Die Verwaltungsdirektion des Krankenhauses Leoben hat bereits im Wirtschaftsentwurf für das Jahr 1990 den Einsatz von Textautomaten bzw. Personalcomputern unter dem Gesichtspunkt angesprochen, daß damit die derzeit noch immer in händischer Form durchzuführende Administration in den Ambulanzbereichen rationalisiert und die Qualität der Leistungsaufzeichnungen verbessert werden könnten.

Da der Landesrechnungshof bereits mehrfach hinsichtlich der derzeit gegebenen unbefriedigenden Situation seine Bedenken geäußert hat, steht er diesen Überlegungen durchaus positiv gegenüber.

VI. EINKAUFSGEBARUNG UND BESTELLWESEN IM LANDESKRANKENHAUS LEOBEN

Dem Prüfungsauftrag entsprechend, hat der Landesrechnungshof der gesamten Bestell- und Einkaufsorganisation im Landeskrankenhaus Leoben/Eisenerz besonderes Augenmerk zugewandt und die darin involvierten Verwaltungsbereiche einer eingehenden Prüfung unterzogen. Grundsätzlich ist festzuhalten, daß Bestellungen sowie die Veranlassung von An- und Einkäufen der Anstalt in drei zentralen Verwaltungsbereichen durchgeführt werden:

*** Wirtschaftsreferat im Rahmen der Verwaltung (im engeren Sinne):**

Vornahme der aufbereiteten Bestellvorgänge für alle nichtmedizinischen Anschaffungen der Anstalt, mit Ausnahme bestimmter Produkte des Küchenbereiches, die in die Bestellkompetenz des Küchenleiters fallen.

*** Technisches Referat:**

Durchführen von Bestellvorgängen des technischen Bereiches für alle Arten von Ersatzteilen und Reparaturen, Anschaffungen auf dem technischen bzw. medizin-technischen Sektor.

In diesen beiden Referaten werden die Bestellvorgänge unterschriftsreif erstellt, die letzte Verantwortung liegt allerdings beim Verwaltungsdirektor und wird auch durch dessen Unterschriftsleistung (bzw. seines Stellvertreters) dokumentiert.

*** Anstaltsapotheke:**

Bestellung sämtlicher Medikamente und Pharmazeutika für den Anstaltsbereich; administrative Arbeiten für diese Bestellvorgänge.

Die fachliche Verantwortung bzw. letztgültige Entscheidung für jeweilige Einkäufe obliegt der Leiterin der Anstaltsapotheke, die auch über die entsprechende Handlungsvollmacht verfügt. Demnach werden die Bestellscheine auch von dieser (und nicht vom Verwaltungsdirektor bzw. seinem Stellvertreter) unterfertigt.

1. Technisches Referat

Diesem Referat obliegt - wie erwähnt - in administrativer Hinsicht das gesamte Bestellwesen im technischen bzw. medizin-technischen Bereich. Bei personellen Ausfällen werden die verwaltungsmäßigen Agenden (z. B. Bestellscheinausstellung) vom Wirtschaftsreferat mitbesorgt.

Die jeweils vor einer Bestellung durchzuführenden Verhandlungen und Aktivitäten sowie deren Niederschlag betreffend Angebote und Preisvergleiche werden auf den Bestellscheindurchschriften vermerkt.

Die Bestellungen im Bereich Haus- und Medizintechnik erfolgen nicht nur im Einvernehmen mit der Anstaltsdirektion, sondern auch in Zusammenarbeit mit den zuständigen Referenten der Technischen Direktion der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH. Die diesbezügliche Vorgangsweise wurde vom Landesrechnungshof im Bericht vom 20. April 1990, GZ: LRH 22 I 1 - 89/3, betreffend die "Stichprobenweise Prüfung von Geräteinvestitionen unter Berücksichtigung der Verwertung der Altgeräte in ausgewählten Krankenanstalten" eingehend behandelt. Dabei handelte es sich primär um die grundlegende Feststellung der in der Krankenanstalt zu tätigen Investitionen auf dem technischen bzw. medizin-technischen Sektor im Rahmen der jährlich stattfindenden Besprechungen mit den Organen der Technischen Direktion der Krankenanstalten GesmbH. Aufgrund dieser Besprechungen wird sowohl der budgetäre Rahmen für diese Investitionen festgelegt, als auch eine "Prioritätenliste" erstellt, nach der die Verwaltung der Anstalt Leoben mit dem Formblatt "Bedarfsmeldung" die grundsätzlich genehmigten Investitionen während des Wirtschaftsjahres ansprechen bzw. tätigen kann.

In die Kompetenz des Technischen Referates fällt auch die buchhalterische Abschreibung bzw. körperliche Entsorgung auszuscheidender technischer Investitionsgüter. Der Landesrechnungshof hat im oa. Bericht positiv vermerkt, daß für jedes abbeschriebene Gut ein "Ausscheidungsblatt" geführt wird. Bedauerlicherweise ist der Zweck des Formblattes durch mangelhafte Führung in Frage gestellt. Bei ordnungsgemäßer Führung würde das Formblatt einen gültigen Nachweis über die erfolgte Entsorgung geben und könnte für andere Krankenanstalten eine Musterfunktion erfüllen.

Die Lagerung abbeschriebener med.-techn. Güter war unübersichtlich und ließ keinen gültigen Vergleich mit schriftlichen Unterlagen zu.

Bei Waren, die ihrer Natur nach ein und dieselben Ausgabenkonten des Wirtschaftsplanes belasten, aber aufgrund einer besonderen Spezialisierung sowohl vom technischen als auch vom Wirtschaftsreferat bestellt werden, wird die bezügliche Ausgabenbuchung mit einer Kennziffer zur Referatsunterscheidung versehen.

Hiezu vertritt der Landesrechnungshof die Ansicht, daß die Bestellung gleichartiger Produkte durch verschiedene Referate aus Rationalisierungsgründen überhaupt unterbleiben sollte.

2. Anstaltsapotheke

Über die Anstaltsapotheke erfolgt die Bestellung bzw. der Einkauf sämtlicher Medikamente und Pharmazeutika.

Der Einkauf aller übrigen Artikel des medizinischen Bereiches, wie medizinische Ge- und Verbrauchsgüter, Einmalartikel u. dgl., wird über das Wirtschaftsreferat der Anstalt vorgenommen.

Die Verantwortlichkeit für die Einkäufe von Medikamenten und Pharmazeutika liegt primär bei der Leiterin der Anstaltsapotheke, im Einvernehmen mit der Ärztlichen Direktion und den einzelnen Primariaten der Anstalt.

Die Apothekenleiterin führt auch die wesentlichen Preis- und Lieferverhandlungen mit den pharmazeutischen Firmen. Diesem Umstand kommt deshalb besondere Bedeutung zu, weil bislang durch die Steiermärkische Krankenanstalten GesmbH keinerlei bindende Einkaufs-, Preis- oder Konditionsvorgaben für den Einkauf von Medikamenten, Sera und Reagenzien ergangen sind und auch keine diesbezüglichen Ausschreibungen erfolgten.

Da auch die fachliche Prüfung der Rechnungen für Medikamente und Pharmazeutika durch die Anstaltsapotheke vorgenommen wird, liegt nach Ansicht des Landesrechnungshofes eine Kompetenzverbindung vor, die dem Umstand entgegensteht, daß tatsächlich die Verwaltungsdirektion für die Ausgaben - auch des medizinisch-pharmazeutischen Bereiches - zumindest grundsätzlich verantwortlich erscheint.

Die Verwaltungsdirektion nimmt diese Verantwortlichkeit insoferne wahr, als mit dem Apothekenbereich kontinuierlich Kontakte gepflogen und schriftliche Unterlagen ausgetauscht werden, sodaß beide Bereiche jederzeit über die budget- und bestandsmäßige Situation sowohl der Anstalt insgesamt als auch hinsichtlich der einzelnen medizinischen Funktionsbereiche informiert sind.

Das Grundproblem der "Verantwortlichkeit" für diesen Aufwandsbereich zwischen Anstaltsapothekere bzw. ärztlicher Seite einerseits und der Verwaltungsdirektion andererseits, insbesondere aber die konkreten Folgen, die sich aus dieser Verantwortlichkeit ableiten lassen, ist nach wie vor offen und von der Krankenanstalten GesmbH keiner allgemein gültigen Lösung zugeführt worden.

Der Landesrechnungshof verweist auf diese Situation im Zusammenhang mit dem im Abschnitt V/5 dieses Berichtes aufgezeigten problematischen Aufbau des Wirtschaftsabschlusses (Haushaltsliste) und regt an, bei einer Neugliederung des Wirtschaftsabschlusses auch die Kompetenz und Verantwortlichkeit für die verschiedenen Ausgabengruppen zu berücksichtigen. Dies deshalb, um ein wirklichkeitsgetreues, die Tätigkeiten und Verantwortlichkeiten der einzelnen Anstaltsbereiche wieder-
spiegelndes Wirtschaftsergebnis zu erhalten.

In der Anstaltsapothekere wird in händischer Form eine Firmenkartei geführt, die der Apothekere als Bestellkartei dient und die jeweiligen Bestellmengen sowie den erforderlichen Mindestbestand des Artikels ausweist und derart gegenüber den Anforderungen der Abteilungen/Stationen ein korrektives Gegengewicht bildet.

Die Anforderungen erfolgen mittels Abfaßscheinen, die in weiterer Folge an die EDV-unterstützte Bestandsführung (Lager-/Magazinhaltung) weitergegeben werden.

Hinsichtlich der Anforderungen bzw. der Ausstellung der Abfaßscheine sowie der Buchung in der Kostenrechnung waren im Zuge der gegenständlichen Prüfung vom Landesrechnungshof - im Einvernehmen mit der Apotheckenleitung - folgende Mängel festzustellen:

- * Die Anforderungen sollten grundsätzlich von einem verantwortlichen Arzt der betreffenden Station unterfertigt werden. Tatsächlich war diese Vorgangsweise nur bei den Anforderungen der Kinderabteilung ausnahmslos festzustellen. Von den übrigen Abteilungen/Stationen werden immer wieder nicht ordnungsgemäß unterfertigte Anforderungen vorgelegt, die zeitaufwendige Rückfragen seitens der Apotheke vor der Ausgabe notwendig machen.

- * Die buchhalterische bzw. kostenstellenmäßige Erfassung der sogenannten "Ärztmuster" - also Medikamente und sonstige medizinische Verbrauchsgüter, die ohne Verrechnung in die Anstalt gelangen und dort verwendet werden - ist nach durchgeführter Einschau durch den Landesrechnungshof als zumindest uneinheitlich anzusehen.

Bei der Auspreisung der Abfaßscheine in der Verwaltung besteht offensichtlich keine gültige Vorgangsweise hinsichtlich der Bewertung dieser unentgeltlich erhaltenen Waren. Auch war nicht eindeutig erkennbar, ob und in welcher Form diese in der Kostenstellenrechnung für die betreffende Station erfaßt werden.

Nach Meinung des Landesrechnungshofes müßten diese "Ärztemuster" sowohl bestands- als auch wertmäßig in den Lagerkarteien und bei der Abfassung berücksichtigt werden, sodaß sie für die Anstalt kostenwirksam werden, auch wenn sie ohne Bezahlung zur Verfügung gelangten.

3. Wirtschaftsreferat

Dieses Referat, dessen Organisation im Abschnitt V/4 des gegenständlichen Berichtes bereits kurz angesprochen wurde, erledigt den überwiegenden Teil des Bestellwesens im Anstaltsbereich. Zur Durchführung der anfallenden Arbeiten, die auch die Magazinführung für den nichttechnischen Bereich bzw. den Apothekenbereich miteinbezieht, stehen vier Bedienstete zur Verfügung.

Nach durchgeführter Überprüfung durch den Landesrechnungshof ist festzustellen, daß die Bestell- und Einkaufstätigkeit dieses Referates im wesentlichen ordnungsgemäß nach den einschlägigen Verordnungen und Bestimmungen erfolgt, wobei insbesondere auf die von der Verwaltungsdirektion ergangene "Dienstanweisung für das Wirtschaftsreferat" (Beilage V) verwiesen wird.

Wo nach Meinung des Landesrechnungshofes in administrativer bzw. organisatorischer Hinsicht nicht optimale Modalitäten gegeben erschienen, wurden diese mit folgendem Ergebnis eingehender betrachtet:

- * Bei der stichprobenweisen Überprüfung der Karteikarten der Lebensmittellager ergab sich, daß die Firma Iglo seit mehreren Jahren exklusiv zur Lieferung von Produkten herangezogen wurde. Dies nach Aussage der Küchenleitung deshalb, weil sich diese Produkte durch eine "besondere Geschmacks- und Backqualität" auszeichnen.

Ohne diese Aussage grundsätzlich in Frage stellen zu wollen, regt der Landesrechnungshof doch an, auch für diese Produkte Marktforschung zu betreiben, um fallweise festzustellen, ob die konkreten Produkte weiterhin das günstigste Angebot darstellen.

- * Der Einkauf von Frischwaren (insbesondere Obst und Gemüse), soweit dieser nicht den Ausschreibungsbedingungen der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH unterliegt, wird direkt von der Küchenleitung vorgenommen.

Da hierbei beträchtliche jährliche Umsätze bei einzelnen Firmen anfallen (beispielsweise im Jahr 1989 bei der Fa. Hasenhüttl S 500.000,-- und bei der Fa. Ulrich S 300.000,--), erschienen dem Landesrechnungshof regelmäßige Preisvergleiche mit anderen Lieferfirmen bzw. aufgrund der Preisangaben in den "Landwirtschaftlichen Mitteilungen" sowie eine schriftliche Evidenz darüber angebracht.

- * Der derzeitige EDV-mäßige Einsatz im Bereich des Bestellwesens, der Lagerführung und der Warenevidenz erscheint im Hinblick auf einen optimalen Rationalisierungseffekt nicht in wünschenswertem Ausmaß gegeben bzw. ausgenützt (z. B. Doppelgleisigkeit bei der Bestellscheinerfassung und Lagerkarteiführung).

Der Landesrechnungshof erwartet durch die im Krankenhaus Leoben bevorstehende Installierung des "Matekis-Systems" für die Einkaufsgebarung und Lagerhaltung positive Innovationen.

VII. SCHLUSSBEMERKUNG

Der Landesrechnungshof hat die **gesamte Verwaltung** und die **gesamte Einkaufsgebarung** des Landeskrankenhauses Leoben geprüft, wobei die Einzelprüfungen in den Monaten Februar und März 1990 erfolgten.

Die Organisation bzw. die Aufgaben und Kompetenzen der Verwaltung sind in der "Anstaltsordnung für das Landeskrankenhaus Leoben" (§§ 2 (5) und 32) erfaßt. Der Landesrechnungshof hat bei Durchführung der gegenständlichen Prüfung nicht nur auf diese Vorgaben besonders Bedacht genommen, sondern aus der Überlegung heraus, daß eine zweckdienliche, wirtschaftliche Verwendung der zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel eines der Hauptanliegen einer gut funktionierenden Verwaltungstätigkeit zu sein hat, insbesondere in der gesamten Einkaufs- und damit zusammenhängenden Bestellgebarung einen gravierenden Prüfungsaspekt gesetzt.

Überdies wurde die mit Beschluß der Steiermärkischen Landesregierung vom 18. September 1989 erfolgte **Angliederung des Landeskrankenhauses Eisenerz** hinsichtlich der administrativen und organisatorischen Belange und der sich daraus ergebenden Veränderungen bei der Prüfung mitberücksichtigt.

Das Landeskrankenhaus Leoben ist eine **allgemeine öffentliche Krankenanstalt (Schwerpunktkrankenhaus)** im Sinne des § 2a Abs. 1 lit. a des Steiermärkischen Krankenanstaltengesetzes 1957 (KALG), LGBI. Nr. 78, in der Fassung der Novelle LGBI. Nr. 30/1982 (bzw. der inzwischen ergangenen Novellierungen dieses Gesetzes).

Rechtsträger der Krankenanstalt ist die Steiermärkische Krankenanstalten GesmbH, Graz.

Der **Verwaltungsbereich** ist nach dem vom Landeskrankenhaus Leoben erstellten Organigramm folgend gegliedert:

- * Administrativer Bereich
- * Technischer Bereich
- * Wirtschaftsbereich

Als sogenannte "Stabsstelle" fungiert das Sekretariat des Verwaltungsleiters.

Der Landesrechnungshof steht dieser Organisation grundsätzlich positiv gegenüber.

Allerdings vermißt der Landesrechnungshof das Vorliegen von Arbeitsplatz-(Dienstposten-)beschreibungen für den gesamten Verwaltungsbereich. Wenn auch für einzelne Aufgabenbereiche detaillierte Dienstanweisungen vorhanden sind, erschiene eine **schriftliche Festlegung der Agenden der einzelnen Arbeitsplätze** im Interesse einer möglichst optimalen Arbeitsabwicklung sowie zur mittel- und längerfristigen Personalplanung sinnvoll.

Für die Verwaltungsbediensteten, ausgenommen die Bediensteten der Schreibstube, besteht eine **Gleitzeitregelung**, die im großen und ganzen nach den für das Amt der Landesregierung bestehenden Richtlinien erfolgt. Eine wesentliche Abweichung besteht im Umstand, daß die Bediensteten während eines Arbeitstages den Dienst nur einmal aufnehmen bzw. beenden können.

Der **administrative Bereich**, der als "Verwaltung im engeren Sinne" den primären Rahmen der gegenständlichen Prüfung darstellt und nach Ansicht des Landesrechnungshofes grundsätzlich zweckmäßig und arbeitstechnisch effizient gegliedert ist, umfaßt folgende Referate:

- * Wirtschaftsreferat
- * Pflege- und Sondergebührenreferat sowie Ambulanzverrechnung
- * Personalreferat
- * Referat Rechnungswesen, Finanzbuchhaltung, Kostenrechnung

Zum administrativen Bereich gehören weiters die:

- * Zentrale Schreibstube
- * Mikroverfilmung

Im Sinne der Erfassung der gesamten Verwaltungsaktivitäten waren noch folgende Bereiche, soweit diese mit administrativen Tätigkeiten befaßt sind, in die Prüfung miteinzubeziehen:

- * Portier-, Telefon- und Postdienst
- * Ärztliche Sekretariate
- * Ambulanzstellen

Im Landeskrankenhaus Leoben wird keine Anstaltskasse geführt, vielmehr wird die gesamte Bargeldgebarung (einschließlich des Essenmarkenverkaufs an die Bediensteten) über die im Anstaltsbereich befindliche Filiale der Sparkasse der Stadt Leoben abgewickelt.

Der Landesrechnungshof begrüßt diesen zeitgemäßen Trend, schlägt jedoch im Sinne einer verstärkten Rationalisierung vor, auch die noch bestehenden **Subkassen** für Tele-

fon-, Porto- und Fotokopieninkasso auf **bargeldlosen Zahlungsverkehr umzustellen.**

Im Zuge der **Eingliederung des Landeskrankenhauses Eisenerz** in den Anstaltsverband des Landeskrankenhauses Leoben wurde mit 1. Februar 1989 ein Organisationsvorschlag, ergänzt durch eine Dienstanweisung über den Organisationsablauf bei Anforderungen von Waren- und Dienstleistungen, erstellt.

Bei der gegenständlichen Prüfung mußte der Landesrechnungshof allerdings feststellen, daß diese Organisationsvorgaben nicht in der vorgeschlagenen Form realisiert, sondern teilweise abgeändert wurden. Offensichtlich besteht derzeit noch **keine endgültige, bindende Arbeitsaufteilung zwischen den beiden Krankenanstalten.**

Beispielsweise wurde von der Schaffung des für die Koordination vorgesehenen "Referates Eisenerz" mittlerweile Abstand genommen und die Bediensteten des Krankenhauses Eisenerz den ihrer Tätigkeit adäquaten Referaten im Krankenhaus Leoben angeschlossen.

Allerdings sind nach eingesehenen Personalunterlagen für den administrativen Dienst im Landeskrankenhaus Eisenerz derzeit noch 4,5 Bedienstete eingesetzt, deren Auslastung nicht in entsprechender Weise gegeben erscheint.

Der Landesrechnungshof empfiehlt daher, für den Anstaltsverband Landeskrankenhaus Leoben/Eisenerz - gemäß Punkt 1 des erwähnten Organisationsvorschlages - ehestens eine **endgültige, detaillierte Organisation** zu erarbeiten und schriftlich festzulegen. Weiters wäre

die Anstaltsordnung im Sinne der erfolgten Organisationserweiterung entsprechend zu ergänzen.

Nicht unerwähnt kann bleiben, daß im Anstaltsbereich des Krankenhauses Leoben die "**Kranken- und Kinderkrankenpflegeschule mit Internat**" untergebracht ist, für die das Krankenhaus Leoben eine Reihe von im gegenständlichen Bericht dezidiert ausgewiesenen Leistungen unentgeltlich oder gegen Bezahlung nach einem Sondertarif erbringt.

Für diese Leistungen erhält das Krankenhaus Leoben weder eine entsprechende finanzielle Vergütung, noch Berücksichtigung bei der Zuteilung bzw. Auslastung der Bediensteten. Diesen Umstand hat der Landesrechnungshof bei der Effizienzbeurteilung der Verwaltungstätigkeit als zumindest erwähnenswerten Faktor ins Kalkül gezogen.

Die Einschau des Landesrechnungshofes in die **Personal- und Kostensituation des Verwaltungsbereiches** brachte folgendes Ergebnis:

* Am Überprüfungsstichtag, dem 1. März 1990, umfaßte der Verwaltungsbereich (einschließlich Schreibdienst und Mikroverfilmung) insgesamt **67,5 Bedienstete**; die Vorgaben des Dienstpostenplanes für das Jahr 1990 waren demnach um 0,5 Bedienstete geringfügig überschritten.

Mitberücksichtigt bei dieser Gesamtzahl sind die mit administrativen Tätigkeiten betrauten Bediensteten der Anstaltsapotheke und des Technischen Referates; nicht erfaßt wurden zwei Bürokaufmannslehrlinge und sechs Bedienstete auf "geschützten Arbeitsplätzen".

Die Differenz zwischen Soll- und Ist-Besetzung zum Prüfzeitpunkt ergab sich durch Unterschreitungen des Dienstpostenplanes im Technischen Referat (1 B-Posten) und in der Mikrofilmstelle (1 p2-Posten nur mit 50 % besetzt), denen zwei Überbesetzungen in der Schreibstube (Entl. Gr. d) gegenüberstanden.

- * Die **Gesamtkosten** im Verwaltungsbereich betragen laut Kostenrechnung des Landeskrankenhauses Leoben für das Jahr 1989 S 20,603.559,--, wobei der reine Personalkostenanteil S 14,289.739,-- (= 69,36 %) beträgt.
- * Den Kosten der Telefonzentrale von S 1,574.776,37 standen Einnahmen für private Telefongespräche in Höhe von S 618.523,-- gegenüber; eine Relation, die nach Ansicht des Landesrechnungshofes unbefriedigend erscheint.
- * Nach Meinung des Landesrechnungshofes auffallend hoch - in Relation zu den Gesamtausgaben von S 20,603,559,-- - erscheinen die Kosten der Mikrofilmstelle im Betrag von S 1,822.296,-- (= 8,84 % der gesamten Verwaltungskosten der Anstalt).

Zu den **einzelnen Referaten des administrativen Verwaltungsbereiches** werden vom Landesrechnungshof aufgrund des Prüfungsergebnisses im folgenden jene Punkte angeführt, die besonders erwähnenswert und änderungswürdig erschienen:

Verwaltungsdirektion (Verwaltungssekretariat):

- * Die Verrechnung, Evidenz und Einbringung der gesamten

Wohnungsbenützungsgebühren der Anstaltsbediensteten erfolgen noch immer händisch, weshalb dem Landesrechnungshof ehestens eine **EDV-Unterstützung** bei der Vorschreibung und Evidenthaltung zweckmäßig erschiene.

- * Die seinerzeit vom Landesrechnungshof im Bericht vom 15. Juli 1987 betreffend die "Prüfung der Vorschreibung und Einbringung der Mieten im Bereiche der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH" aufgezeigten Differenzen bei der Verrechnung und Einhebung von Wohnungsbenützungsgebühren wurden, soweit diese in der Kompetenz der Anstaltsverwaltung lagen, hereingebracht.

Hinsichtlich der von der Liegenschaftsverwaltung des Amtes der Landesregierung vorschriebenen Mieten für das Objekt Leoben, Badgasse, ist eine endgültige **Klärung** nach wie ausständig und wäre diese daher ehestens zu bewerkstelligen.

- * Die dem Verwaltungssekretariat übertragene **Aufsicht über die Bediensteten des Portier-, Post- und Telefondienstes** erscheint dem Landesrechnungshof schon wegen der räumlichen Trennung nicht effizient. Hiezu wären die vom Landesrechnungshof im Bericht vorgeschlagenen **Rationalisierungsmaßnahmen** zu realisieren.

Personalreferat:

- * Die **Überprüfung der Dienstpläne** für den gesamten Anstaltsbereich erfolgt aus zeitlichen Gründen nur stichprobenweise und erstreckt sich im wesentlichen auf formelle Belange. Eine **materielle, leistungsmäßig ausgerichtete Prüfung** wird nicht durchgeführt.

Da jedoch die **Abrechnung der variablen Zulagen**, insbesondere des Pflegebereiches, ausschließlich aufgrund der Eintragungen in den Dienstplänen erfolgt, erschiene es dem Landesrechnungshof sinnvoll, die Dienstpläne des Pflegedienstes vor deren Übermittlung an das Personalreferat von der Pflegeleitung überprüfen zu lassen, um die Richtigkeit der ausgewiesenen Leistungen zu gewährleisten.

- * In formeller Hinsicht vermißt der Landesrechnungshof bei der Dienstplanführung eine eindeutige **Trennung zwischen diplomiertem Pflegedienst und Sanitätshilfsdienst**, weiters in wiederholten Fällen das Fehlen der **Unterschrift** des für die Erstellung des Dienstplanes verantwortlichen Bediensteten.
- * Die nach wie vor geübte händische Form der **Zulagenabrechnung** erscheint bei einer Anstalt von der Größe des Krankenhauses Leoben unverhältnismäßig zeit- und arbeitsaufwendig.

Der Landesrechnungshof schlägt daher vor, entsprechende Überlegungen zur Umstellung auf **direkte EDV-Verrechnung** anzustellen, wobei diese für **alle Landeskrankenanstalten** Gültigkeit haben müßte.

- * Das Personalreferat verfügt über keine schriftliche Festlegung der Zahl der notwendigen **Nacht- und Bereitschaftsdienste** auf den einzelnen Abteilungen und Stationen.

Der Landesrechnungshof empfiehlt daher, ehestens eine entsprechende **Regelung** dem Personalreferat zu übermitteln, da die Überprüfung der Dienstpläne hin-

sichtlich der geleisteten und zu verrechnenden Dienste ohne entsprechende Vorgabe problematisch erscheint.

Gebührenreferat:

- * Die beiden **Aufnahmebediensteten** sind in der Verw.-Entl.Gr. C(c) eingestuft, während die **Sachbearbeiterinnen** in D(d) gereiht sind.

Da diese **Einstufungen** nicht der Wertigkeit der durchzuführenden Arbeiten entsprechen, wären die notwendigen Änderungen ehestens durchzuführen.

- * Eine Bedienstete ist nach eigenen Angaben ausschließlich mit der **Standesführung** betraut, d. h. der Erfassung der täglichen Standesrapporte und ihrer Bearbeitung, weshalb die **Auslastung** dieser Bediensteten einer eingehenden Prüfung zu unterziehen wäre.
- * In diesem Zusammenhang ist festzustellen, daß von einer Bediensteten die **EDV-Abrechnung der Sondergebühren** ohne entsprechende Gegenkontrolle vorgenommen wird.

Freie Arbeitskapazitäten bei der "Standesführung" wären daher für eine zumindest stichprobenweise durchzuführende **Gegenkontrolle** zu nützen.

Ambulanzgebührenverrechnung:

- * Zum Überprüfungszeitpunkt (Mitte März 1990) waren an **Selbstzahler-Ambulanzgebühren** noch S 60.908,-- aushaftend, weshalb der Landesrechnungshof eine **intensive Bearbeitung** bzw. die Übergabe derartiger Fälle

an das **Rechtsbüro** der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH vorschlägt.

- * Überdies war festzustellen, daß zum Prüfungszeitpunkt von der Pathologie noch keine **Quartalsscheine** des ersten Quartals 1990 eingelangt waren, sodaß bei der zu erwartenden Anzahl von rund 10.000 Ambulanzscheinen mit einer Abrechnungsverzögerung zu rechnen war.

Es wären daher von der Ambulanzverrechnungsstelle über die Verwaltungsdirektion entsprechende Schritte zu unternehmen, um derartige Situationen, die aus welchen Gründen immer entstehen, rechtzeitig zu erkennen und eine **Abrechnungsverzögerung zu vermeiden.**

Referat Rechnungswesen, Finanzbuchhaltung und Kostenstellenrechnung:

- * Der Tätigkeitsbereich dieses Referates ist in einer Dienstanweisung der Verwaltungsdirektion vom 17. Februar 1986 grundsätzlich festgelegt. Da jedoch wesentliche Ausführungen nicht mehr den derzeitigen Gegebenheiten entsprechen, wäre eine **Überarbeitung der Dienstanweisung** zweckmäßig.
- * Im Zuge der Überprüfung des **Wirtschaftsplanes** des Krankenhauses Leoben ist der Landesrechnungshof zu gewissen Vorbehalten hinsichtlich des Aufbaues des Wirtschaftsplanes bzw. des Jahresabschlusses (Haushaltsliste) gekommen. Diese Vorbehalte beziehen sich primär auf **grundsätzliche** Fragen, die seitens der Steiermärkischen Krankenanstalten GesmbH zu klären wären.

Nach Meinung des Landesrechnungshofes erschiene ein **stufenweiser Aufbau der Haushaltsliste** nach Ausgaben/Einnahmen der Anstaltsverantwortlichkeit, ao. Gebahrung, Zuschüssen u. dgl. mit jeweils eindeutigen Zwischenergebnissen sinnvoll. Dies hätte den Vorteil, daß - im Gegensatz zum Gesamterfolg - eine summarische Plan-Ist-Aussage gehaltvoll wäre und die Situation der jeweiligen Anstalt informativ widerspiegeln würde.

- * In der **Kostenstellenrechnung** war festzustellen, daß die Ermittlung der Personalkosten nunmehr nach dem tatsächlichen Kostenaufwand der Bediensteten erfolgt und nicht - wie in der Kostenrechnungsverordnung festgelegt - nach Durchschnittswerten pro MLV-Nummer (MLV = Material-Leistungs-Verzeichnis).

Eine **Abklärung** dieser Vorgangsweise durch die steiermärkische Krankenanstalten GesmbH erschiene erforderlich.

- * Die in der zitierten Dienstanweisung vorgesehenen anstaltsinternen, stichprobeweisen **Inventarkontrollen** wären zu **intensivieren**. Dies gilt insbesondere im Zusammenhang mit dem in Bausch und Bogen in den Inventarstand des Krankenhauses Leoben involvierten Inventar des Krankenhauses Eisenerz.

Die **gesamte Bestell- und Einkaufsgebarung** des Landeskrankenhauses Leoben/Eisenerz wird in drei zentralen Verwaltungsbereichen durchgeführt:

- * Wirtschaftsreferat
- * Technisches Referat
- * Anstaltsapotheke

Wirtschaftsreferat:

- * Diesem Referat obliegt das gesamte Bestellwesen der Anstalt mit Ausnahme
 - o bestimmter Ankäufe bzw. Investitionen auf dem technischen und medizin-technischen Sektor, die durch das technische Referat vorgenommen werden,
 - o des Ankaufes von Medikamenten und Pharmazeutika durch die Leiterin der Anstaltsapothek, die mit einer Handlungsvollmacht seitens der Krankenanstalten GesmbH ausgestattet ist.

Der Landesrechnungshof konnte feststellen, daß die **Einkaufs- und Bestellgebarung** im wesentlichen ordnungsgemäß und den einschlägigen Vorschriften und Erlässen entsprechend abgewickelt wird.

- * Hinzuweisen wäre, daß die **Bestellung von Frischwaren** für die Küche direkt von der Küchenleitung besorgt wird, an die hierfür vom Wirtschaftsreferat die Bestellberechtigung delegiert wurde. Die Preise richten sich weitgehend nach Tagesaktualität bzw. mündlichen Angeboten.

Im Interesse einer jederzeit vorhandenen Einkaufstransparenz erschiene es wünschenswert, daß auch die Küchenleitung Unterlagen bzw. schriftliche Hinweise über die jeweilige Art der **Preisgestaltung und Preisakzeptanz** führt.

- * Überdies schlägt der Landesrechnungshof vor, auch bei Waren, die jahrelang oder vorwiegend **exklusiv**

bei bestimmten Firmen bezogen werden (beispielsweise Fa. Hasenhüttl mit einem Jahresumsatz 1989 von rd. S 500.000,--), entsprechende **Preisvergleiche** anzustellen und diese evident zu halten.

Technisches Referat:

- * Eine **Abgrenzung** zwischen den Bestellungen des Wirtschafts- und des Technischen Referates ist nicht in allen Fällen eindeutig gegeben, weshalb der Landesrechnungshof vorschlägt, Bestellungen gleichartiger Produkte durch verschiedene Referate aus Rationalisierungsgründen überhaupt zu vermeiden.

Anstaltsapothek:

- * Die **Anforderungsscheine** für Medikamente und Pharmazeutika sollten grundsätzlich von einem verantwortlichen Arzt der anfordernden Station unterfertigt werden. Dies ist jedoch sehr häufig nicht der Fall.
- * Die buchhalterische bzw. kostenstellenmäßige Erfassung der sogenannten "**Ärztemuster**" erscheint nach Ansicht des Landesrechnungshofes zumindest uneinheitlich. Bei der Auspreisung der Abfaßscheine in der Verwaltung besteht keine einheitliche Vorgangsweise hinsichtlich der Bewertung dieser unentgeltlich erhaltenen Waren. Auch war nicht eindeutig erkennbar, ob und in welcher Form diese in der Kostenstellenrechnung für die betreffende Station erfaßt werden.

Ärztemuster müßten nach Meinung des Landesrechnungshofes sowohl **bestands- als auch wertmäßig** in den Lagerkarteien und bei der Abfassung durch die Stationen

Berücksichtigung finden, da sie für die Anstalt kostenwirksam werden, auch wenn sie ohne Bezahlung zur Verwendung gelangen.

Mikroverfilmung:

- * Zum Prüfungszeitpunkt war der Dienstposten in der Mikrofilmstelle mit einer Bediensteten mit einem Beschäftigungsausmaß von 50 % besetzt. Dafür waren fallweise Bedienstete auf "geschützten Arbeitsplätzen" zugeteilt.

Dem Landesrechnungshof erscheint sowohl die **personelle als auch die leistungsmäßige Situation** in diesem Bereich problematisch. Es wäre zu überlegen, welches Beschäftigungsausmaß für die Durchführung der anfallenden Arbeiten tatsächlich erforderlich ist. Jedenfalls wäre bei voller Besetzung des Dienstpostens der Einsatz weiterer Bediensteter einzustellen und könnten diese anderweitig effizienter verwendet werden.

Post-, Portier- und Telefondienst:

- * Im oa. Bereich sind - wie im Bericht detailliert ausgeführt - insgesamt sieben Bedienstete eingesetzt. Die Überprüfung der Dienstpläne und die darauf basierenden durchschnittlichen Anwesenheitsberechnungen lassen eine **Personalreduzierung** durch gezielte Rationalisierungsmaßnahmen in diesem Bereich als angebracht erscheinen.
- * Die Erfassung und darauf beruhende Abrechnung der **privaten Telefongespräche** erfolgt händisch unter Verwendung eines Bon-Buches mit Durchschreibeverfahren.

Diese Vorgangsweise ist nicht nur zeitaufwendig und unrationell, sondern bietet auch keine Gewähr für die **lückenlose Erfassung und Verrechnung** der Privatgespräche. Nach Aussage der Verwaltung kommt es auch immer wieder zu Unstimmigkeiten und Abrechnungsproblemen.

- * Weiters erscheint die bei Zahlungsverzug durchzuführende dreimalige **Mahnung** bei der Rückstandsverrechnung arbeits- und zeitaufwendig.
- * Da die privaten Telefongespräche fast 40 % der Gesamttelefonate betragen, erschiene als erste Maßnahme die Aufstellung eines weiteren **Münzfernsprechers** im Anstaltsbereich angebracht.
- * Im übrigen könnte eine Problemlösung erst durch die Installierung einer modernen, mit den entsprechenden technischen Möglichkeiten ausgestatteten **Telefonanlage auf EDV-Basis** erfolgen.

Dem Landesrechnungshof ist bewußt, daß eine derartige Umstrukturierung, die von der Verwaltungsleitung als notwendig erkannt und bereits ins Auge gefaßt wurde, erst bei technischer und finanzieller Amortisation der bestehenden Anlage realisiert werden kann. Es wird jedoch empfohlen, dieser Planung unbedingte Priorität einzuräumen.

Schreibstube und ärztliche Schreibdienste:

- * Zum Zeitpunkt der Prüfung durch den Landesrechnungshof waren die Vorgaben des Dienstpostenplanes um zwei Bedienstete überschritten.

- * Die sogenannte "**zentrale Schreibstube**" im Krankenhaus Leoben ist nahezu zur Gänze als Schreibstube für den ärztlichen bzw. medizinischen Bereich anzusehen.

Diese Ausgliederung der Schreibstube aus dem Tätigkeitsbereich der Verwaltung widerspricht dem ursprünglich vorgesehenen Konzept für den Schreibdienst im Krankenhaus Leoben. Demnach war eine grundsätzliche organisatorische und räumliche Trennung des ärztlichen Schreibdienstes in den Primariatssekretariaten bzw. Ambulanzbereichen (mit gegenseitiger Vertretung im Verhinderungsfalle) vorgesehen.

- * Zum Prüfungszeitpunkt waren der "zentralen Schreibstube" offiziell 18,5 Schreibkräfte zugewiesen. Tatsächlich mußten jedoch sowohl der administrative Dienst in den Ambulanzen als auch notwendige Vertretungen für dienstverhinderte Primariatssekretärinnen von den Bediensteten der Schreibstube miterledigt werden, weshalb am Überprüfungsstichtag tatsächlich nur vier Bedienstete in der Schreibstube tätig waren.

Das in der "zentralen Schreibstube" tatsächlich tätige Personal ist demnach starken Schwankungen ausgesetzt, wodurch eine gültige Auslastungs- und Leistungsbeurteilung der einzelnen Bediensteten nur bedingt möglich erscheint. Dies insbesondere auch durch das Fehlen konkreter Vorgaben, welche Tätigkeiten in welchem Umfang von den Schreibstubenbediensteten im Vertretungsfalle für die Primariatssekretariate und Ambulanzen zu erledigen sind.

Die derzeit gegebene unübersichtliche Verflechtung der einzelnen Aufgabenbereiche des Schreibdienstes

lassen eine notwendige **Leistungs- und Auslastungs-transparenz** vermissen, weshalb die derzeitige Organisationsstruktur nach Ansicht des Landesrechnungshofes nicht als optimal angesehen werden kann.

- * Es wäre daher nochmals auf das seinerzeitige Grundkonzept bei Errichtung des Anstaltsneubaues hinzuweisen, das die räumliche Zusammenlegung von je zwei Primariatssekretariaten offensichtlich mit der Absicht nach optimaler Zusammenarbeit, gegenseitiger Vertretung und damit einem möglichst rationellen Arbeitseinsatz in den Primariaten und ebenso in der Schreibstube vorsah.

Der Landesrechnungshof empfiehlt daher, eingehende Überlegungen im Sinne dieser ursprünglichen Planung anzustellen, um eine **Änderung** der derzeitigen unbefriedigenden, weder kostengünstigen, noch leistungstransparenten Situation im ärztlichen/medizinischen und zentralen Schreibdienst zu erreichen.

- * In die Überlegungen hinsichtlich einer Organisationsänderung wären auch die im Landeskrankenhaus **Eisenerz** derzeit noch tätigen 3,5 Bediensteten im Schreibdienst, vor allem im Hinblick auf ihre Auslastung, einzubeziehen.

Das Ergebnis der vom Landesrechnungshof durchgeführten Überprüfung wurde in der am 11. Dezember 1990 stattgefundenen **Schlußbesprechung** eingehend erörtert.

vom Landesrechnungshof:

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

von der Steiermärkischen
Krankenanstalten GesmbH:

Direktor Ernst HECKE
Oberregierungsrat Dr.Reinhard SUDY

vom Landeskrankenhaus
Leoben:

Betriebsdirektor Herbert KAPLANS

Graz, am 11. Dezember 1990

Der Landesrechnungshofdirektor:



(Wirkl.Hofrat Dr.Lieb)