

**Organisation der
Fachabteilung 10A –
Agrarrecht und
ländliche Entwicklung**

Hinweis zur Anonymisierung:

Gemäß § 7 Abs. 2 des Landesrechnungshof-Verfassungsgesetzes 2009 – LRH-VG sind jene Teile des Berichtes zu bezeichnen, die der Wahrung berechtigter Geheimhaltungsinteressen, insbesondere im Hinblick auf den Datenschutz und auf Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse, unterliegen.

Im Sinne dieser rechtlichen Verpflichtung wurden die entsprechenden personenbezogenen Daten sowie die Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse im Text grau hinterlegt.

DARSTELLUNG DER PRÜFUNGSERGEBNISSE

Alle personenbezogenen Bezeichnungen werden aus Gründen der Übersichtlichkeit und einfachen Lesbarkeit nur in einer Geschlechtsform gewählt und gelten gleichermaßen für Frauen und Männer.

In Tabellen und Anlagen des Berichtes können bei den Summen von Beträgen und Prozentangaben u. a. durch die EDV-gestützte Verarbeitung der Daten rundungsbedingte Rechendifferenzen auftreten.

Zitierte Textstellen werden im Bericht in kursiver Schriftart dargestellt.

Landesrechnungshof Steiermark
8010 Graz, Trauttmansdorffgasse 2
T: 0316/877-2250
E: lrh@stmk.gv.at
www.landesrechnungshof.steiermark.at

Berichtzahl: LRH 10 A 6/2008-10

INHALTSVERZEICHNIS

1. PRÜFUNGSGEGENSTAND	3
1.1 Prüfungskompetenz und Prüfungsmaßstab	3
1.2 Prüfungsablauf	4
1.3 Aufgaben	4
1.4 Aufgabenübertragung.....	6
1.5 Beteiligungen.....	8
2. AUFBAU- UND ABLAUFORGANISATION	11
2.1 Organigramm	11
2.2 Organisationshandbuch	11
2.3 Arbeits- und Projektgruppen.....	12
3. PERSONALAUFWAND, PERSONALMANAGEMENT	14
3.1 Personalaufwand.....	14
3.2 Entwicklung des Personalstandes.....	15
3.3 Krankenstände	16
3.4 Mitarbeiterbesprechungen, Mitarbeitergespräche, Dienstbesprechungen.....	18
3.5 Aus- und Fortbildung.....	20
4. AMTSSACHAUFWAND, AMTSAUSSTATTUNG	21
4.1 Budget.....	21
4.1.1 Darstellung des Budgets.....	21
4.1.2 Budgetaufteilung	22
4.2 Prüfung der EDV	23
4.2.1 Aufbau der EDV-Organisation	23
4.2.2 Software-Programme.....	23
4.2.3 Hardware.....	24
4.2.4 Budgetmittel für EDV	24
4.2.5 Internetauftritt.....	24
4.3 Amtsräume	25
4.4 Dienstreisen	26
4.4.1 Reisegebühren.....	27
4.4.2 Dienstwägen	28
5. INTERNES KONTROLLWESEN	30
6. KOSTEN- UND LEISTUNGSRECHNUNG	31
7. FESTSTELLUNGEN UND EMPFEHLUNGEN	33

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

A10	Abteilung Land- und Forstwirtschaft
AMA	Agrarmarkt Austria
FA10A	Fachabteilung 10A – Agrarrecht und ländliche Entwicklung
i.d.F.	in der Fassung
KLR	Kosten- und Leistungsrechnung
LAVAK	Landesverwaltungsakademie
LGBl	Landesgesetzblatt
LRH-VG	Landesrechnungshof-Verfassungsgesetz
MVM	Massenverkehrsmittel
OHB	Organisationshandbuch
RA	Rechnungsabschluss
RB	Raiffeisenbank
reg.Gen.m.b.H.	Registrierte Genossenschaft mit beschränkter Haftung
St. MSchKG	Steiermärkisches Mutterschutz- und Karenzgesetz
Stmk. L-DBR	Gesetz über das Dienst- und Besoldungsrecht des Landes Steiermark
UVP	Umweltverträglichkeitsprüfung
VA	Voranschlag

1. PRÜFUNGSGEGENSTAND

Der Landesrechnungshof überprüfte die

Organisation der Fachabteilung 10A – Agrarrecht und ländliche Entwicklung.

Die Prüfung umfasste den Zeitraum 1.1.2005 bis 31.12.2008.

Die Prüfung erstreckte sich auf den Geltungsbereich des Landesrechnungshof-Verfassungsgesetzes, LGBl. Nr. 59/1982, zuletzt in der Fassung LGBl. Nr. 34/2001.

Zuständiger politischer Referent ist Herr **Landesrat Johann Seitinger**.

1.1 Prüfungskompetenz und Prüfungsmaßstab

Gemäß § 2 des Landesrechnungshof-Verfassungsgesetzes (LRH-VG) obliegt dem Landesrechnungshof die Kontrolle der Gebarung des Landes.

Demnach obliegt dem Land Steiermark die Bereitstellung der erforderlichen personellen und sachlichen Mittel (=Organisationsverantwortung) sowie die Sorge für eine ordnungsgemäße Aufgabenerfüllung (=Funktionsverantwortung). Die Erfüllung dieser Verpflichtungen gehört zur Gebarung des Landes, die der Kontrolle des Landesrechnungshofes unterliegt (§ 2 Abs. 1 LRH-VG).

Der Begriff der Gebarung ist weit zu interpretieren. Er umfasst nicht nur den Umgang mit finanziellen Mitteln (Tätigen von Ausgaben und Einnahmen, Verwalten von Vermögensbeständen), sondern jedes Organverhalten (Handeln oder Unterlassen), das finanzielle Auswirkungen auf Ausgaben, Einnahmen und Vermögensbestände hat.

Als Prüfungsmaßstäbe hat der Landesrechnungshof die ziffernmäßige Richtigkeit, die Übereinstimmung mit den bestehenden Vorschriften, die Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit heranzuziehen.

Es obliegt dem Landesrechnungshof auch, aus Anlass seiner Prüfungen Vorschläge für eine Beseitigung von Mängeln zu erstatten, Hinweise auf die Möglichkeit der Verminderung oder Vermeidung von Ausgaben sowie auf die Möglichkeit der Erhöhung oder Schaffung von Einnahmen zu geben (§ 9 LRH-VG).

Grundlage der Prüfung waren die Auskünfte und vorgelegten Unterlagen der Fachabteilung 10A – Agrarrecht und ländliche Entwicklung (FA10A) sowie eigene Recherchen und Wahrnehmungen des Landesrechnungshofes.

Zum gegenständlichen Prüfbericht haben Herr Landesfinanzreferent Landesrat Dr. Christian Buchmann und Herr Landesrat Johann Seitinger Stellungnahmen abgegeben.

Stellungnahme des Herrn Landesfinanzreferenten Landesrat Dr. Christian Buchmann:

„Der gegenständliche Prüfbericht obigen Betreffs wird mit dem Hinweis darauf zur Kenntnis genommen, dass keine sachliche Zuständigkeit des Landesfinanzreferenten gegeben ist.“

Die **Stellungnahme des Herrn Landesrates Johann Seitinger** ist vollinhaltlich in den jeweiligen Berichtabschnitten eingearbeitet.

1.2 Prüfungsablauf

Der Landesrechnungshof hat einen Fragenkatalog erarbeitet, der zur Beantwortung an die FA10A versandt wurde. Dieser Katalog umfasste Fragen zu den Themen

- Personalaufwand, Personalmanagement,
- Amtsausstattung,
- Aufbau- und Ablauforganisation,
- internes Kontrollwesen und
- Budgetangelegenheiten.

Bei der FA10A fanden Erhebungen vor Ort statt.

Der Landesrechnungshof hebt die hohe Kooperationsbereitschaft der Fachabteilung hervor.

1.3 Aufgaben

Die Aufgaben der FA10A laut Geschäftseinteilung des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung/Organisationshandbuch stellen sich wie folgt dar:

- Landwirtschaft: Rechtssachen und fachliche Angelegenheiten;
- Angelegenheiten des Landesagarsenates und der Agrarbezirksbehörden, Bodenreform – Rechtssachen;
- Landarbeitsrecht, Land- und Forstwirtschaftsinspektion, Berufsausbildung in der Land- und Forstwirtschaft;

- Forstwesen, Tierzucht, Tiertransportwesen, Tierversuchswesen, Tierschutz, Jagdwesen, Fischereiwesen, Bienenzucht, UVP-Gesetz in Angelegenheiten des Geschäftsbereiches der Abteilung: Rechtssachen;
- Buschenschankwesen – Rechtssachen;
- Landwirtschaftsförderungsgesetz, Angelegenheiten der Landwirtschaftskammer und der Landarbeiterkammer, Beiträge für Personal- und sonstige Aufwendungen für die der Landeskammer für Land- und Forstwirtschaft und der Landarbeiterkammer übertragenen Aufgaben der Landwirtschaftsförderung einschließlich der Beratung und beruflichen Fortbildung;
- Angelegenheiten der Tierärztekammer;
- Angelegenheiten der Landesjägerschaft;
- Marktordnungsangelegenheiten einschließlich Lebensmittelbewirtschaftung, soweit sie in die Zuständigkeit des Bundesministeriums für Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft, fallen;
- Pflanzenbau einschließlich Obst-, Wein- und Gartenbau und Pflanzenschutz, landwirtschaftliches Betriebsmittelwesen, Rechtssachen und fachliche Angelegenheiten;
- Schutz landwirtschaftlicher Böden, Rechtssachen und fachliche Angelegenheiten;
- Almwirtschaft – rechtliche und fachliche Angelegenheiten;
- Grundverkehrsrecht einschließlich des Verkehrs mit Baugrundstücken, Angelegenheiten der Grundverkehrsbehörden;
- allgemeine landwirtschaftliche Förderungsangelegenheiten einschließlich der Koordinierung und Durchführung der ausschließlichen EU- und Bundesförderung, der gemeinschaftlich finanzierten EU-, Bundes- und Landesförderung, der gemeinschaftlich finanzierten Bundes- und Landesförderung und der ausschließlichen Landesförderung, Programm zur Entwicklung des ländlichen Raumes;
- Förderung zur teilweisen Behebung von Katastrophenschäden im Vermögen physischer und juristischer Personen mit Ausnahme der Gebietskörperschaften;
- Agrarombudsmann;
- Geschäftsstelle des Tierschutzombudsmannes;
- Beteiligungen des Landes an der
 - Österreichischen Weinmarketing-servicegesellschaft m.b.H.,
 - Lagerhaus Wechselgau reg.Gen.m.b.H. und
 - Steirischen RB-Verwaltungsgenossenschaft reg.Gen.m.b.H.

Der Landesrechnungshof hat festgestellt, dass das Geschäft „Angelegenheiten der Tierärztekammer“ sowohl in der Geschäftseinteilung des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung als auch im Organisationshandbuch der A10 angeführt wird. Tatsäch-

lich wird dieses Geschäft aber von der FA8A – Sanitätsrecht und Krankenanstalten erledigt.

Des Weiteren hat der Landesrechnungshof festgestellt, dass das Organisationshandbuch der A10 die Aufgabe „UVP-Gesetz in Angelegenheiten des Geschäftsbereiches der Abteilung: Rechtsachen“ enthält. Diese Aufgabe wird aber von der FA13A – Umwelt- und Anlagenrecht ausgeführt.

Der Landesrechnungshof empfiehlt, sowohl die Geschäftseinteilung des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung als auch das Organisationshandbuch der A10 zu bereinigen.

Stellungnahme des Herrn Landesrates Johann Seitingner:

„Das Geschäft „Angelegenheiten der Tierärztekammer“ ist der FA8A – Sanitätsrecht und Krankenanstalten zu übertragen und aus dem Aufgabenbereich der FA10A zu streichen.

Ein diesbezügliches Schreiben an Herrn Landesamtsdirektor ist mit Zustimmung des Herrn Landesrates Johann Seitingner am 2. März 2009 ergangen.

Hinsichtlich der Streichung der Aufgabe „UVP-Gesetz in Angelegenheiten des Geschäftsbereiches der ha. Fachabteilung“ aus dem Organisationshandbuch wird die angeführte Aufgabe bei der nächsten Überarbeitung des Organisationshandbuches herausgenommen (Änderungsmeldung an LAD erfolgt 1x jährlich, Abgabe Ende 2009).“

1.4 Aufgabenübertragung

Die Verordnung der Steiermärkischen Landesregierung vom 18.9.1995, LGBl. Nr. 76/1995, in der Fassung der Novelle LGBl. Nr. 6/2007, regelt die Übertragung der Durchführung bestimmter Förderungsmaßnahmen durch die Landwirtschaftskammer Steiermark und die Steiermärkische Kammer für Arbeitnehmer in der Land- und Forstwirtschaft. Die Durchführung der in der Verordnung angeführten Maßnahmen umfasst insbesondere die Antragsentgegennahme, Überprüfung der Anträge und Weiterleitung an das Amt der Steiermärkischen Landesregierung, die Verständigung der Förderungsempfänger, die Auszahlungen der Förderungsprämien sowie die Kontrolle und die Vorlage der Verwendungsnachweise. Diese Verordnung ist bis 31.12.2013 in Kraft.

Zusätzlich sind Aufgaben direkt an die Landwirtschaftskammer Steiermark per Landesgesetz oder Verordnung übertragen.

Die Zuwendungen aus Landesmitteln an die Landwirtschaftskammer Steiermark betragen laut deren Rechnungsabschluss 2007 der €15,2 Mio. und an die Steiermärkische Kammer für Arbeitnehmer in der Land- und Forstwirtschaft laut deren Rechnungsabschluss 2007 €525.000,--.

Diese Landesbeiträge stellen die finanzielle Gegenleistung des Landes für den übertragenen Aufgabenbereich laut landesgesetzlichen Regelungen (z.B. Steiermärkisches Landesweinbaugesetz 2004, Steiermärkisches Landwirtschaftsförderungsgesetz hinsichtlich der Beratung, etc.) und Übertragungsverordnung dar.

Die Rechnungsabschlüsse der Landwirtschaftskammer Steiermark und der Steiermärkischen Kammer für Arbeitnehmer in der Land- und Forstwirtschaft müssen gemäß § 37 des Steiermärkischen Landwirtschaftskammergesetzes 1970, LGBl. Nr. 14 i.d.F. LGBl. Nr. 66/2005 bzw. § 30 des Steiermärkischen Landarbeiterkammergesetzes 1991, LGBl. Nr. 56 i.d.F. LGBl. Nr. 24/2007 der Steiermärkischen Landesregierung zur Kenntnis gebracht werden.

1.5 Beteiligungen

Das Land Steiermark ist an der **Österreichischen Weinmarketing-servicegesellschaft m.b.H** mit 8 % beteiligt. Der Betrag wird unter Berücksichtigung der Komponenten Durchschnitt auf Basis von Erntemeldungen, ertragsfähige Rebflächen und bepflanzte Rebflächen festgelegt.

Mit Regierungssitzungsbeschluss vom 7.7.2008 wurde der Syndikatsvertrag den aktuellen Weinbauflächenverhältnissen Österreichs angepasst und auch hinsichtlich der Beitragsleistung einer Indexierung nach dem Verbraucherpreisindex unterzogen. 2009 muss das Land Steiermark laut Gesellschafterbeschluss einen Beitrag von € 181.978,27 leisten.

Mit diesem Syndikatsvertrag wird aliquot zur Finanzierung der **Österreichischen Weinmarketing-servicegesellschaft m.b.H** beigetragen.

Diese Beteiligung ist im Interesse der Vermarktung und Bewerbung des Steirischen Weines gelegen und daher auch weiterhin erforderlich.

Weiters hält das Land Steiermark Beteiligungen an der **Lagerhaus Wechselgau reg.Gen.m.b.H.** und an der **Steirischen RB-Verwaltungsgenossenschaft reg.Gen.m.b.H.**“. Die Verwaltung wird seit 29.9.2003 von der FA10A (zuvor Steirische Tourismus-GmbH) wahrgenommen.

Per 31.12.2007 beträgt die Höhe der Beteiligung des Landes Steiermark an der seit 1974 bestehenden **Lagerhaus Wechselgau reg.Gen.m.b.H.**, 0,73 % (€ 24.070,97) und an der seit 1998 bestehenden **Steirischen RB-Verwaltungsgenossenschaft reg.Gen.m.b.H.** 0,93 % (€ 41.758,88).

Da die Grundlagen für diese beiden Beteiligungen des Landes Steiermark weggefallen sind, sieht der Landesrechnungshof es als nicht zweckmäßig an, diese weiter aufrecht zu erhalten.

Der Landesrechnungshof empfiehlt daher, von einer Beteiligung an der **Lagerhaus Wechselgau reg.Gen.m.b.H. und an der **Steirischen RB-Verwaltungsgenossenschaft reg.Gen.m.b.H.** Abstand zu nehmen.**

Stellungnahme des Herrn Landesrates Johann Seitinger:

„Betreffend die Auflösung der Beteiligung an der **Lagerhaus Wechselgau reg.Gen.m.b.H.** endet die Mitgliedschaft laut Statut

- 1) durch freiwilligen Austritt, und zwar entweder durch Austrittserklärung oder durch Kündigung sämtlicher Geschäftsanteile; wird die Austrittserklärung oder die Kündigung sämtlicher Geschäftsanteile spätestens sechs Monate vor Ablauf eines Geschäftsjahres eingebracht, endet die Mitgliedschaft mit Ende dieses, sonst mit Ende des nächsten Geschäftsjahres. Der Austritt oder die Kündigung ist der Genossenschaft schriftlich bekannt zu geben. Sie hat hierüber eine Empfangsbestätigung auszustellen;
- 2) durch schriftliche Übertragung aller Geschäftsanteile an ein anderes Mitglied;
- 3) durch den Tod, bei juristischen Personen bzw. Personengesellschaften des Handelsrechtes durch die Löschung im Handels- bzw. Genossenschaftsregister;
- 4) durch Kündigung seitens eines Privatgläubigers eines Mitgliedes gemäß § 59 GenG.;
- 5) durch Ausschluss.

Im gegenständlichen Fall wäre über Auftrag des Herrn Landesrates Johann Seitinger die Austrittserklärung (siehe Punkt 1.) mittels Regierungssitzungsantrag zu bestätigen.

Betr. die Auflösung der Beteiligung an der **Steirischen RB-Verwaltungsgenossenschaft reg.Gen.m.b.H.** endet die Mitgliedschaft laut Statut

- 1) durch freiwilligen Austritt, und zwar entweder durch Austrittserklärung oder durch Kündigung sämtlicher Geschäftsanteile; wird die Austrittserklärung oder die Kündigung sämtlicher Geschäftsanteile spätestens im November eines Jahres eingebracht, endet die Mitgliedschaft mit Ende des betreffenden Kalenderjahres, sonst mit Ende des nächsten Kalenderjahres. Der Austritt oder die Kündigung ist der Genossenschaft schriftlich zu erklären, die darüber eine Empfangsbestätigung auszustellen hat;
- 2) durch schriftliche Übertragung aller Geschäftsanteile an ein anderes Mitglied;

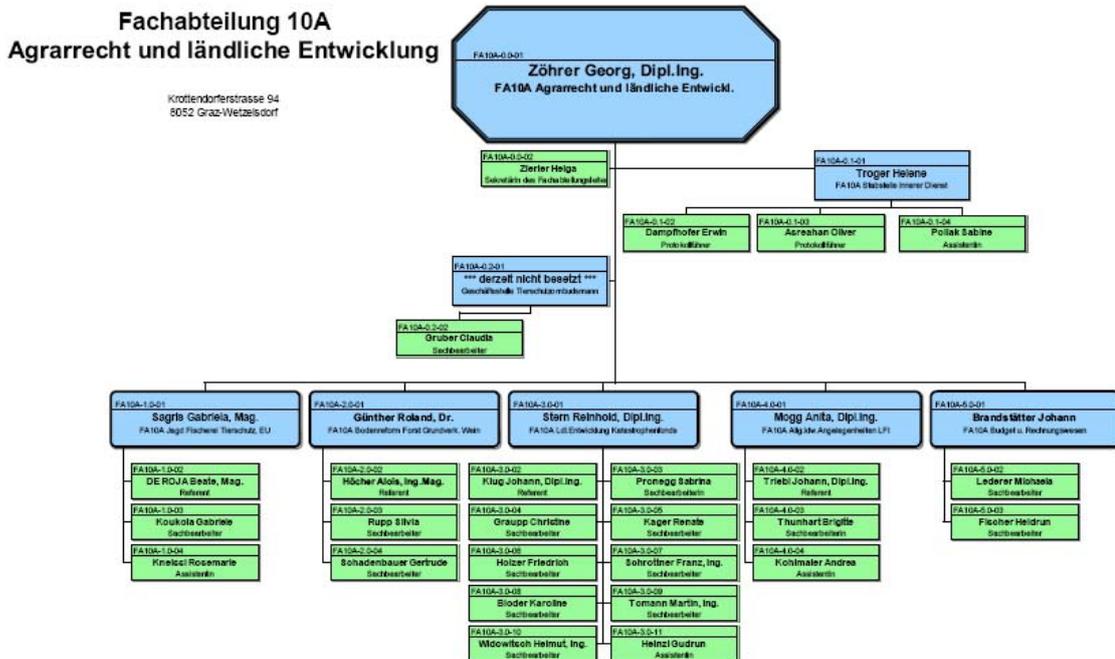
- 3) *durch Tod oder durch Auflösung einer juristischen Person bzw. einer Personengesellschaft des Handelsrechtes oder einer eingetragenen Erwerbsgesellschaft;*
- 4) *durch Ausschluss;*
- 5) *durch Kündigung seitens eines Privatgläubigers eines Mitglieds gemäß § 59 Genossenschaftsgesetz.*

Im gegenständlichen Fall wäre über Auftrag des Herrn Landesrates Johann Seitinger die Austrittserklärung (siehe Punkt 1.) mittels Regierungssitzungsantrag zu bestätigen.

In beiden Angelegenheiten stellt der Landesrechnungshof zu Recht fest, dass fachtechnisch keine Grundlagen der Aufrechterhaltung der Beteiligungen gegeben sind.“

2. AUFBAU- UND ABLAUFORGANISATION

2.1 Organigramm



2.2 Organisationshandbuch

Laut Handbuch zum Organisationshandbuch (OHB) ist dieses ein wesentliches Instrument zur Dokumentation der Organisation einer Dienststelle. Es enthält Informationen über die Aufbauorganisation, Aufgaben, Kompetenz- und Verantwortungsbereiche, Befugnisse, Vertretungsregelungen und organisatorische Rahmenbedingungen einer Dienststelle, insbesondere die Kooperationsbeziehungen innerhalb der Gruppen, Abteilungen und Fachabteilungen.

Das OHB einer Dienststelle konkretisiert und dokumentiert die Aufgaben der Dienststellen und weist den Stellen Aufgaben und Ermächtigungen zu. Es beschreibt die Zuständigkeiten und die hierarchische Ordnung, woraus sich die Kooperationsbeziehungen und Weisungszusammenhänge erkennen lassen. Aus dem OHB ergeben sich die Befugnisse der einzelnen Mitarbeiter sowie die Vertretungsregelungen. Der Stelleninhaber erkennt daraus die Aufgabenstellung und den Verantwortungsbereich. Änderungen werden durch Amts- bzw. Dienstverfügungen an die Mitarbeiter weitergeleitet.

Die Stellenbeschreibung und das OHB sind daher wesentliche Grundlagen für organisatorische und dienstrechtliche Belange.

Jeder Dienststellenleiter ist gemäß des Erlasses der FA1A – Organisation dafür verantwortlich, ein OHB im Sinne des „Handbuches zum Organisationshandbuch“, zu erstellen. Demgemäß besteht das OHB aus drei Teilen:

- allgemeiner Teil des OHB (Aufgaben, Leitbild, Ziele etc. in Form eines Word-Dokumentes)
- Organigramm der Abteilung/Fachabteilung
- Stellenbeschreibungen

Weiters ist gemäß des oben zitierten Erlasses geplant, dass

„in Zukunft die Leiterin der FA1A – Organisation und der Leiter der A5 – Personal regelmäßig Gespräche mit den Dienststellenleitern/der Dienststellenleiterin über Aufbauorganisation und Organisationsentwicklungsmaßnahmen sowie personeller Situation und Stellenplan unter Berücksichtigung der vorhandenen personellen und finanziellen Ressourcen führt. Damit sollen die bessere Planbarkeit und Organisation personeller Veränderungen sowie eine optimale Gestaltung der organisatorischen Rahmenbedingungen – insbesondere der Aufbauorganisation – erreicht und damit die Erstellung des Organisationshandbuches erleichtert werden.“

Der Landesrechnungshof stellt fest, dass das Organisationshandbuch den Vorgaben der FA1A – Organisation entspricht. Das Organisationshandbuch wurde am 29.4.2008 vom Landesamtsdirektor genehmigt.

2.3 Arbeits- und Projektgruppen

Das Land Steiermark hat Richtlinien für die Verwaltungsführung erlassen.

Zur Lösung außerordentlicher Aufgabenstellungen, die außerhalb der normalen Aufgabenerledigung liegen, und für ressortübergreifende Vorhaben können **Arbeitsgruppen (Projektgruppen)** eingesetzt werden. Sie dienen folgenden Zwecken:

- Zusammentragung grundsätzlicher Ideen zur Lösung einer Aufgabe
- Vorbereitung von Entscheidungen
- Koordinierung ressortübergreifender Aufgaben

Die FA10A nutzt diese zeitlich befristete Organisationsstruktur, um abteilungsübergreifend besondere Aufgaben zu lösen.

Als Beispiel sei genannt:

- Notstandsbeihilfe;
- Projektarbeitsgruppe „Neue Steiermärkische Klärschlammstrategie“;
- „Einführung des digitalen Jagdkatasters“;
- Katastrophenfonds: Beihilfenverwaltung für Naturkatastrophen (KATSCHBV)
Das Projekt KATSCH ist seit vielen Jahren im Einsatz.

Bisher wurden die Privatschadensausweise in der Gemeinde auf Papier erfasst, an die Bezirksverwaltungsbehörde weiter geleitet, von Sachverständigen begutachtet und die durch die Bezirksverwaltungsbehörde fertig geprüften Fälle an die FA10A weitergeschickt. Erst dort wurden die Daten der Privatschadensausweise in die EDV eingegeben.

Mit dem Projekt KATSCHBV soll die elektronische Erfassung bereits bei der Gemeinde bzw. direkt bei der geschädigten Person beginnen und ausschließlich elektronisch an die Bezirksverwaltungsbehörde weitergegeben werden. Das Ziel des Projektes ist vor allem eine bessere Effizienz der Abwicklung und eine Beschleunigung. Zusätzlich soll es eine durchgehende Information aller beteiligten Stellen über den momentanen Verfahrensstand ermöglichen.

Das Projekt wurde am 31.3.2008 gestartet und ist seit Jänner 2009 im Probebetrieb. Der Vollbetrieb ist für das zweite Halbjahr 2009 geplant.

Einrichtungen in der A10 – Land- und Forstwirtschaft, die eine Kooperation mit anderen Dienststellen des Landes erfordern:

- Landesagrarreferentenkonferenz;
- Landwirtschaftsbeirat;
- Beirat für das Landwirtschaftliche Versuchszentrum;
- Koordinationsausschuss Bodenschutzprogramm;
- Landesforstdirektorenkonferenz, Forstförderungskonferenz;
- Angelegenheiten der Entschädigung von Katastrophenschäden im Vermögen physischer und juristischer Personen;
- Angelegenheiten der Ländlichen Entwicklung
 - Begleitausschuss Ländliche Entwicklung 2007 – 2013,
 - programmverantwortliche und maßnahmenverantwortliche Landesstelle,
 - Bewilligungsgremium im Rahmen der von der AMA übertragenen Zahlstellenfunktion;
- sonstige befristete bei Herrn Landesamtsdirektor beantragte und von ihm genehmigte Projektgruppen.

3. PERSONALAUFWAND, PERSONALMANAGEMENT

Der Leiter der FA10A ist gleichzeitig auch Leiter der A10 – Land- und Forstwirtschaft und hat laut § 7 der Geschäftsordnung des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung somit auch die Gesamtverantwortung für Personalangelegenheiten der Abteilung.

In monatlichen Besprechungen werden mit den Leitern der Fachabteilungen Personalplanungsmaßnahmen koordiniert bzw. informieren die Leiter der Fachabteilungen den Leiter der Abteilung in dieser Besprechung über künftige Personalplanungen.

Die Personalakten der Bediensteten werden in den einzelnen Fachabteilungen geführt. Sämtliche dienstrechtliche Angelegenheiten sind jedoch über den Leiter der A10 im Dienstwege weiter zu leiten.

Die Erstellung von Vorschlägen für die operative Personalplanung, insbesondere Personalanforderungen, sowie für dienst- und besoldungsrechtliche Maßnahmen, vor allem Dienstbeschreibungen, ist grundsätzlich, unter Einbeziehung der Referatsleiter, Sache des Leiters der Fachabteilung.

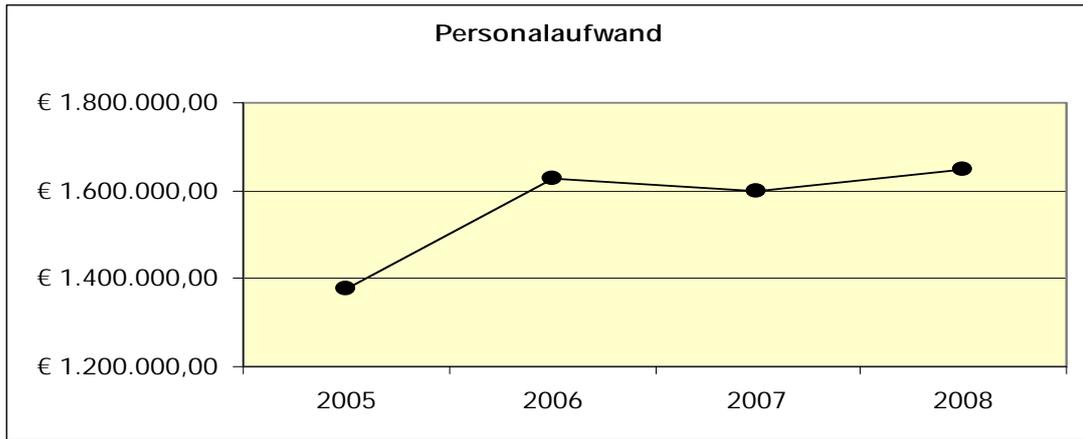
Der Leiter der Abteilung hat darauf hinzuwirken, dass all diese Angelegenheiten in den Fachabteilungen nach einheitlichen Grundsätzen wahrgenommen werden.

3.1 Personalaufwand

Der Personalaufwand wurde seitens der FA4B – Landesbuchhaltung dem Landesrechnungshof zur Verfügung gestellt.

	2005	2006	2007	2008
Personalaufwand in €	1.377.515,44	1.625.921,02	1.599.203,93	1.648.439,68
Reisegebühren	55.807,34	43.459,61	36.738,99	37.238,72
Summe	1.435.327,78	1.671.386,63	1.637.949,92	1.687.686,40

Zwei strukturbedingte Dienstfreistellungen ab 1.1.2005 (ab 1.11.2006 eine strukturbedingte Dienstfreistellung) belasten zwar nicht den Stellenplan, wirken sich jedoch monetär aus.

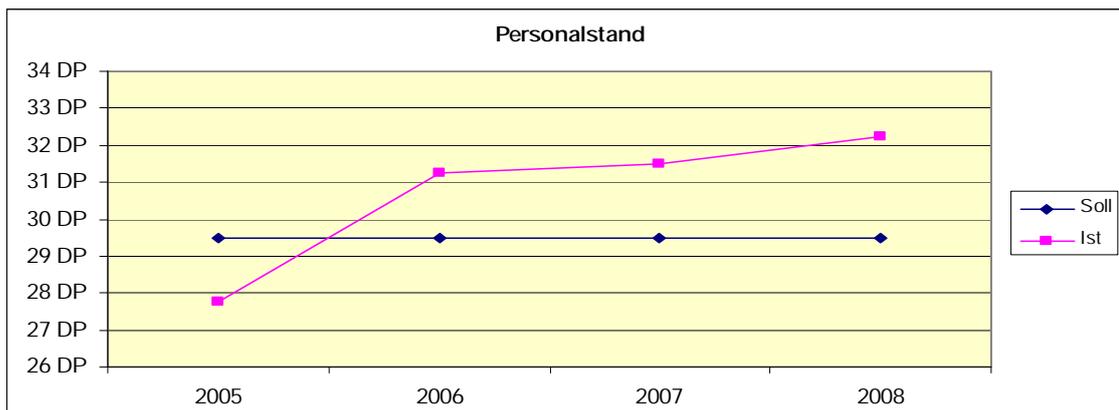


3.2 Entwicklung des Personalstandes

Auf Grund von Landtagsbeschlüssen wurden der FA10A jährlich 29,5 Dienstposten zugeteilt (Soll-Stand).

Nachfolgende Daten beziehen sich auf den Stichtag 1.1. und zeigen die Entwicklung des Personalstandes und Personalaufwandes in den Jahren 2005 bis 2008.

2005			2006			2007			2008		
SOLL	IST	DIFF.									
29,50	27,76	-1,74	29,50	31,25	1,75	29,50	31,50	2,00	29,50	32,25	2,75



Auf Grund des Bundestierschutzgesetzes, wonach jedes Bundesland ab 1.1.2005 einen Tierschutzombudsmann zu bestellen hat, wurde gemäß § 5 der Geschäftsordnung des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung die „Geschäftsstelle des Tierschutzombudsmannes“ in der FA10A eingerichtet. Eine Mitarbeiterin des Verwaltungsfachdienstes aus dem bisherigen Dienstpostenstand der FA10A wurde dieser Ge-

schäftstelle zugewiesen. Der Dienstposten des Tierschutzombudsmannes selbst, ist bei den „Landesbezirkstierärzten“ gebunden und wurde in der obigen Aufstellung auch nicht berücksichtigt. Diese Stelle belastet den Personalaufwand für die FA10A.

Der Stellenplan der FA10A wurde im Jahr 2005 durch strukturbedingte Dienstfreistellungen von zwei Bediensteten um 1,74 Dienstposten unterschritten, in den Jahren 2006 und 2007 um 1,75 Dienstposten bzw. zwei Dienstposten überschritten.

Im Jahr 2008 sind die Stellen eines Anfang des Jahres verstorbenen Mitarbeiters, dessen Dienstposten nicht nachbesetzt wurde sowie eine Bedienstete zu 75 % „ohne Stelle aus gesundheitlichen Gründen“ angeführt. Daher kommt es zu einem Überhang von 2,75 Dienstposten; tatsächlich handelt es sich um eine Stelle.

Der Landesrechnungshof empfiehlt, im Sinne der Kostentransparenz eine Bereinigung des Stellenplanes.

Stellungnahme des Herrn Landesrates Johann Seitinger:

„Der Überhang des ha. Dienstpostenplanes ist auf die Personalversorgung anlässlich der letzten Landtagswahl (Auflösung eines politischen Büros bzw. Reduzierung von Mitarbeitern in politischen Büros) zurückzuführen und wird mit Ende 2009 Anfang 2010 durch Pensionierungen abgebaut und dem Stand laut Dienstpostenplan angepasst sein.“

3.3 Krankenstände

Die Daten der Krankenstände der Bediensteten der FA10A wurden vom Landesrechnungshof denen der Landesbediensteten gegenübergestellt. Eine solche Gegenüberstellung ist allerdings nur eingeschränkt aussagekräftig, da es vereinzelt Mitarbeiter gibt, die sich aufgrund von Unfällen oder schweren Erkrankungen lange im Krankenstand befinden.

	2005	2006	2007	2008
FA10A	8,47	7,65	8,24	9,38
Landesdurchschnitt	9,56	11,95	12,02	*
Differenz	-1,09	-4,30	-3,78	

* Daten erst ab März 2009 verfügbar

Die Krankenstandsdauer der Mitarbeiter der FA10A liegt trotz Berücksichtigung der „Langzeitkrankenstände“ unter der durchschnittlichen Krankenstandsdauer der übrigen Landesbediensteten.

Nebenbeschäftigungen, Nebentätigkeiten

Das Gesetz über das Dienst- und Besoldungsrecht der Bediensteten des Landes Steiermark (Stmk. L-DBR) definiert die Nebentätigkeit und die Nebenbeschäftigung.

„§ 17

Nebentätigkeit

(1) Den Bediensteten können ohne unmittelbaren Zusammenhang mit den dienstlichen Aufgaben, die ihnen nach diesem Gesetz obliegen, noch weitere Tätigkeiten für das Land in einem anderen Wirkungskreis übertragen werden.

(2) Eine Nebentätigkeit liegt vor, wenn die Bediensteten auf Veranlassung ihrer Dienstbehörde eine Funktion in Organen einer juristischen Person des privaten Rechts ausüben, deren Anteile ganz oder teilweise im Eigentum des Landes stehen.

(3) Bedienstete,

1. deren Wochendienstzeit gemäß § 46 herabgesetzt oder

2. die eine Teilzeitbeschäftigung gemäß §§ 25, 26 und 28 oder 29 St.MSchKG in Anspruch nehmen oder

3. die sich in einem Karenzurlaub zur Pflege eines behinderten Kindes gemäß § 71 befinden,

dürfen eine Nebentätigkeit nur ausüben, wenn und insoweit die Dienstbehörde dies genehmigt. Die Genehmigung ist zu versagen, wenn die Ausübung dieser Nebentätigkeit dem Grund der nach Z. 1 bis 3 getroffenen Maßnahme widerstreitet.

§ 56

Nebenbeschäftigung

(1) Die Nebenbeschäftigung ist jede Beschäftigung, die der/die Bedienstete außerhalb seines/ihrer Dienstverhältnisses und einer allfälligen Nebentätigkeit ausübt.

(2) Der/Die Bedienstete darf keine Nebenbeschäftigung ausüben, die ihn/sie an der Erfüllung seiner/ihrer dienstlichen Aufgaben behindert, die Vermutung einer Befangenheit hervorruft und sonstige wesentliche dienstliche Interessen gefährdet.

(3) Der/Die Bedienstete hat seiner/ihrer Dienstbehörde jede erwerbsmäßige Nebenbeschäftigung unverzüglich zu melden. Eine Nebenbeschäftigung ist erwerbsmäßig, wenn sie die Schaffung von nennenswerten Einkünften in Geld oder Güterform bezweckt. Der/Die Bedienstete,

1. dessen/deren Wochendienstzeit nach § 46 herabgesetzt oder

2. der/die eine Teilbeschäftigung nach §§ 25, 26 und 28 oder 29 St.MSchKG in Anspruch nimmt,

3. der/die sich in einem Karenzurlaub zur Pflege eines behinderten Kindes nach § 71 befindet,

darf eine erwerbsmäßige Nebenbeschäftigung nur ausüben, wenn und insoweit die Dienstbehörde dies genehmigt. Die Genehmigung ist in den Fällen des Abs. 2 sowie dann zu versagen, wenn die Ausübung dieser Nebenbeschäftigung dem Grund der nach Z. 1 bis 3 getroffenen Maßnahme widerstreitet.

(4) Eine Tätigkeit im Vorstand, Aufsichtsrat, Verwaltungsrat oder in einem sonstigen Organ einer auf Gewinn gerichteten juristischen Person des privaten Rechts hat der/die Bedienstete jedenfalls zu melden.“

Des Weiteren wurde – auch auf Grund von mehrmaligen Empfehlungen des Landesrechnungshofes – ein Richterlass Nr. 01/2009 vom 16.1.2009 von der A5 – Personal herausgegeben:

Erwerbsmäßige Nebenbeschäftigungen sind der Dienstbehörde noch vor Aufnahme der Nebenbeschäftigung zu melden. Eine Tätigkeit im Vorstand, Aufsichtsrat, Verwaltungsrat oder in einem sonstigen Organ einer auf Gewinn gerichteten juristischen Person des privaten Rechts hat der Bedienstete unabhängig davon, ob es sich um eine entgeltliche oder unentgeltliche Tätigkeit handelt, in jedem Fall zu melden.

Darüber hinaus darf kein Bediensteter in Angelegenheiten, die mit den Aufgaben seines Berufes im Zusammenhang stehen, ohne Bewilligung der Dienstbehörde außergerichtlich ein Sachverständigengutachten abgeben. Außergerichtliche Sachverständigentätigkeiten sind daher zu melden und dürfen erst nach ausdrücklicher Genehmigung durch die Dienstbehörde ausgeübt werden. Eine Nebenbeschäftigung darf während der Dienstzeit nicht ausgeübt werden.

Nebentätigkeiten dürfen während der Dienstzeit nicht ausgeübt werden, außer es liegt eine ausdrückliche Genehmigung des Landesamtsdirektors vor.

Entsprechende Formulare sind im Intranet abrufbar und im Dienstwege an die A5 – Personal zu melden.

Derzeit haben sieben Mitarbeiter Nebenbeschäftigungen bzw. Nebentätigkeiten gemeldet.

Der Landesrechnungshof hat betreffend Nebentätigkeiten bzw. Nebenbeschäftigungen festgestellt, dass die FA10A die Aufzeichnungen nachvollziehbar und ordnungsgemäß führt.

3.4 Mitarbeiterbesprechungen, Mitarbeitergespräche, Dienstbesprechungen

Das Land Steiermark hat Richtlinien für die Verwaltungsführung erlassen.

Mit diesen Führungsrichtlinien werden Grundsätze der Zusammenarbeit zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern festgelegt.

„Diese Führungsrichtlinien sollen sowohl das Verhalten der Vorgesetzten als auch jenes der Mitarbeiter bestimmen und durch einen neuen Führungsstil eine rasche, zuverlässige und unkomplizierte Erledigung der gestellten Aufgaben ermöglichen.“

Hinsichtlich Mitarbeiterbesprechungen und Dienstbesprechungen ist Folgendes festgehalten:

*„Will sich der Vorgesetzte das Wissen und Können des Mitarbeiters nutzbar machen, so soll dies in der **Mitarbeiterbesprechung** geschehen. Diese dient dem Vorgesetzten dazu, sich Entscheidungsgrundlagen durch den Sachverstand seiner Mitarbeiter zu*

beschaffen. Die Mitarbeiterbesprechung soll dem Mitarbeiter zeigen, dass insbesondere in langfristigen Fragen nicht ohne Anhörung seiner Meinung entschieden wird. Dem Mitarbeiter wird Gelegenheit gegeben, zu geplanten Maßnahmen Stellung zu nehmen, aber auch eigene Vorschläge und Ideen vorzubringen, auch solche, die über seinen Aufgaben- und Delegationsbereich hinausgehen. Dem Vorgesetzten muss bewusst sein, dass seine Mitarbeiter in der Mitarbeiterbesprechung Erfahrungen und Kenntnisse einbringen, die im Interesse einer zweckentsprechenden Entscheidungsfindung liegen. Der Vorgesetzte hat daher seine Mitarbeiter rechtzeitig vor der Mitarbeiterbesprechung über die Besprechungspunkte zu informieren, damit diese sich vorbereiten und eine Meinung bilden können.“

*„In der **Dienstbesprechung** teilt zum Unterschied von der Mitarbeiterbesprechung der Vorgesetzte seinen Mitarbeitern Entscheidungen mit und erklärt sie. Er gibt Anordnungen, setzt Ziele, erteilt Richtlinien und Aufträge, fordert Auskünfte an und gibt Informationen.“*

Dienst- und Mitarbeiterbesprechungen sind im Organisationshandbuch (OHB) näher geregelt.

Ein weiteres Führungsinstrument ist das Mitarbeiterorientierungsgespräch (MOG), welches nicht verpflichtend geregelt ist. Rechtliche oder dienstrechtliche Konsequenzen ergeben sich daraus nicht. Es sollte ein strukturiertes Einzelgespräch sein, das zumindest einmal im Jahr zwischen dem Vorgesetzten und seinen Mitarbeitern stattfinden soll.

Die A5 – Personal hat dafür einen Leitfaden entwickelt, der im Intranet des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung abzurufen ist.

In der FA10A finden monatlich Referatsleiter- und Referentenbesprechungen, die vom Leiter der Fachabteilung anberaumt werden, statt. Ein dazu erstelltes Protokoll ergeht an alle Teilnehmer.

Jeden Montag finden Informationsgespräche unter den Referatsleitern und Referenten statt.

Mitarbeiterorientierungsgespräche wurden im Jahr 2006 vom Leiter der Abteilung bzw. von den Referatsleitern durchgeführt und sind für 2009 wieder geplant.

Der Landesrechnungshof hat festgestellt, dass der Leiter der Abteilung und die Referatsleiter diese Führungsinstrumente regelmäßig anwenden. Sie identifizieren sich mit den Richtlinien und fördern durch die oben erwähnten Gesprächsformen die Eigenverantwortung der einzelnen Mitarbeiter.

3.5 Aus- und Fortbildung

Die Aus- und Fortbildung der Mitarbeiter führt grundsätzlich die Steiermärkische Landesverwaltungsakademie (LAVAK) als Referat der FA1A – Organisation durch. Seitens des Dienststellenleiters wird jedem Bediensteten die Möglichkeit geboten, Veranstaltungen und Kurse der LAVAK zu besuchen.

Angemerkt wird, dass für Landesbedienstete in der Steiermark für interne Ausbildungsmaßnahmen ca. € 25,-- bis € 30,-- bzw. inklusive Overheadkosten ca. € 50,-- pro Jahr zur Verfügung stehen.

Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten der LAVAK und externe Schulungen bzw. Tagungen werden von den Mitarbeitern der FA10A umfangreich, aber kontrolliert genutzt.

Als Führungsinstrument zur Förderung der persönlichen, fachlichen und sozialen Kompetenz werden vom Leiter der Fachabteilung bzw. von den Referatsleitern die Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten gefördert. Besprechungen des Leiters der Fachabteilung bzw. der Referatsleiter mit den Mitarbeitern über die Seminarinhalte sind üblich, ebenso die Weitergabe der Inhalte der besuchten Veranstaltungen in Dienstbesprechungen.

4. AMTSSACHAUFWAND, AMTSAUSSTATTUNG

4.1 Budget

Der Leiter der FA10A ist gleichzeitig auch Leiter der A10 – Land- und Forstwirtschaft und hat laut § 7 der Geschäftsordnung des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung somit auch die Gesamtverantwortung für Budgetangelegenheiten der Abteilung.

Durch die Abhaltung von monatlichen Besprechungen mit den Leitern der Fachabteilungen werden Budgetplanungsmaßnahmen koordiniert. Die Leiter der Fachabteilungen berichten dem Leiter der Abteilung in dieser Besprechung über künftige Budgetplanungen, damit eine möglichst wechselseitige Information untereinander ermöglicht wird.

Der Leiter der Abteilung hat darauf hinzuwirken, dass die Budgetangelegenheiten in den Fachabteilungen nach einheitlichen Grundsätzen wahrgenommen werden.

Die Ausgaben und Einnahmen sind im Landesbudget in den Gruppen 0, 4, 7 und 8 erfasst.

4.1.1 Darstellung des Budgets

Ausgaben:

Budget Abteilung 10 Land- und Forstwirtschaft							
	2005		2006		2007		2008
	VA	RA	VA	RA	VA	RA	VA
Anlagen	527.700	567.675	476.700	494.027	476.700	527.273	476.700
Förderungen	71.507.200	87.792.759	73.944.000	79.310.878	73.240.600	80.877.519	73.240.600
Sachausgaben	927.900	2.215.104	2.988.000	3.519.459	2.089.100	3.477.876	2.060.700
Summe	72.962.800	90.575.538	77.408.700	83.324.364	75.806.400	84.882.668	75.778.000

Einnahmen:

Budget Abteilung 10 Land- und Forstwirtschaft							
	2005		2006		2007		2008
	VA	RA	VA	RA	VA	RA	VA
Einnahmen mit Ausgabenverpflichtung	200	142.532	200	264.300	200	-	200
Zweckgebundene Einnahmen	63.900	743.060	113.100	745.446	113.000	405.147	113.000
Allgemeine Deckungsmittel	1.170.600	859.991	814.000	916.558	618.000	777.627	620.000
Summe	1.234.700	1.745.583	927.300	1.926.304	731.200	1.182.774	733.200

Der überwiegende Teil des von der A10 verwalteten Budgets betrifft Förderungen. Die relativ hohen Differenzen zwischen Voranschlag und Rechnungsabschluss kommen unter anderem auch daher zustande, dass es sich bei vielen Förderungen um Zuwen-

dungen anlässlich von Katastrophen und nicht vorhersehbaren Einnahmeverlusten in der Landwirtschaft handelt.

So waren im Jahre 2007 der Streuobst- und Hausgartenbereich massiv vom Feuerbrandbefall betroffen. Für alle Fälle mit angeordneter und durchgeführter Rodung wurde über Antrag eine Entschädigung von € 70,- je Hochstamm gewährt. Insgesamt wurde ein Betrag von € 231.700,- an 1.154 Entschädigungsempfänger überwiesen.

Eine von der FA10A für 2008 übermittelte Aufstellung der bis dato abgerechneten Waldschäden zeigt Beihilfen in der Höhe von € 5.506.803,- bei einem eingetretenen Gesamtschaden von € 18.355.782,-.

Unter dem Titel „Behebung von Notständen, Sturmkatastrophe Paula und Emma“ wurden im Jahre 2008 Zuschüsse zur Errichtung von Nasslagern zur Erhaltung der Holzqualität gewährt.

Solche und ähnliche Katastrophen können bei der Budgetierung der für das kommende Jahr benötigten Kreditmittel nicht vorhergesagt werden, sondern nur durch Zuerkennung überplanmäßiger Kreditmittel bzw. durch Umwidmungen im eigenen Wirkungsbereich abgedeckt werden.

Alle für die Prüfung erforderlichen Unterlagen standen in Form von bereits vorliegenden Listen und Aufstellungen zur Verfügung.

4.1.2 Budgetaufteilung

Budgetübersicht A10 in den Jahren 2006 bis 2008							
		VA 2006		VA 2007		VA 2008	
Ausgaben	FA10A	75.548.000	97,6%	74.310.000	98,0%	74.310.000	98,1%
	FA10B	1.023.200	1,3%	969.600	1,3%	941.200	1,2%
	FA10C	837.500	1,1%	526.800	0,7%	526.800	0,7%
	Summe	77.408.700		75.806.400		75.778.000	
Einnahmen	FA10A	700	0,08%	600	0,1%	600	0,1%
	FA10B	463.200	49,95%	467.200	63,9%	469.200	64,0%
	FA10C	463.400	49,97%	263.400	36,0%	263.400	35,9%
	Summe	927.300		731.200		733.200	

Wie vorstehende Aufstellung zeigt, liegt nicht nur die Gesamtverantwortung für das Budget der A10 beim Leiter der Abteilung, sondern wird auch der überwiegende Teil der Kreditmittel in der FA10A verwaltet.

Die Verwaltung der Einnahmen wird zum größeren Teil in den FA10B – Landwirtschaftliches Versuchszentrum und FA10C – Forstwesen (Forstdirektion) wahrgenommen.

4.2 Prüfung der EDV

4.2.1 Aufbau der EDV-Organisation

Die EDV-Betreuung und -Beratung der FA10A wird von einem EDV-Organisator aus der Fachabteilung 1B – Informationstechnik (FA1B) wahrgenommen.

Dieser speziell ausgebildete EDV-Organisator ist für die Auswahl, Beschaffung und den Betrieb der Standard-Software zuständig. Darüber hinaus unterstützt er auch die Auswahl und den Betrieb der fachspezifischen EDV-Software.

Für das EDV-Vertrags- und Budgetwesen wird die FA10A grundsätzlich vom Referat BWS – Betriebswirtschaftliche Services der FA1B unterstützt.

Für die Betreuung der bestehenden Standardgeräte (Personalcomputer, Notebooks, Drucker etc.) und die Anforderung von Neugeräten ist eine fachlich ausgebildete EDV-Kontaktperson zuständig. Die EDV-Kontaktperson hat u.a. als „erste Anlaufstelle“ für alle Mitarbeiter der FA10A die rasche Abwicklung von Störfällen sicherzustellen und das EDV-Inventarverzeichnis zu führen. Die Bestellung der EDV-Geräte erfolgt durch den EDV-Organisator.

Die Auswahl der fachspezifischen Software wird von den Mitarbeitern der FA10A mit Unterstützung des EDV-Organisators selbst wahrgenommen.

4.2.2 Software-Programme

Für die Verwaltung der Akten wird in der FA10A das landesweit eingesetzte Programm „AKVE“ verwendet.

Die Inventarisierung und Verwaltung der EDV-Geräte und -Software erfolgt über das zentrale datenbankgestützte Betriebsinformationssystem „ZEBIS“ der FA1B.

Für den Zugriff auf Rechtsquellen und Gesetze wird das Rechtsinformations-System (RIS) des Bundeskanzleramtes verwendet, welches u.a. das Landesrecht Steiermark beinhaltet.

Weitere extern verwendete Zugriffe:

- Informationsportal der Agrarmarkt Austria (AMA),
- Grundstücksdatenbank (GDB),
- Zentrales Melderegister (ZMR),
- Firmenbuch (FB),
- Beihilfenverwaltung für Naturkatastrophen (KATSCHBV).

4.2.3 Hardware

Die Beschaffung von Standardgeräten, wie z.B. Personalcomputer, Notebooks, Drucker, Scanner, erfolgt in Absprache mit dem zuständigen EDV-Organisator der FA1B.

Gerätetype	gesamt
PC's	33
Laptop	5
Server	1
Drucker	6
Drucker Farbe	2
Drucker mobil	1
Scanner	1
Mitarbeiter (lt. Telefonverzeichnis)	34

Das Inventarverzeichnis über die EDV-Standardgeräte wird sorgfältig und vollständig geführt.

4.2.4 Budgetmittel für EDV

Grundsätzlich sind die Kosten der Beschaffung, des Betriebes und der Wartung von EDV-Geräten sowie der Software, die für die Landesverwaltung benötigt werden, aus dem zentralen Haushaltsansatz der FA1B zu bedecken.

4.2.5 Internetauftritt

Die Aufgabengebiete der FA10A (nach Referaten gegliedert) und deren Rechtsgrundlagen (relevante Gesetze) werden im Internetauftritt detailliert beschrieben.

Ein Mitarbeiterverzeichnis (samt Telefonnummern und E-Mail-Adressen) erleichtert Interessierten die Suche nach dem zuständigen Sachbearbeiter. Antragsformulare (für diverse Ansuchen) stehen zusätzlich zum Download zur Verfügung.

Der Landesrechnungshof bewertet den Internetauftritt der FA10A als umfassend und informativ.

4.3 Amtsräume

Die FA10A hat dem Landesrechnungshof ihr Raum- und Funktionsprogramm – Stand 2005 übermittelt. Der FA10A stehen zur Zeit 897,3 m² zur Verfügung, das sind 5,7 % mehr als unter Berücksichtigung der Soll-Vorgaben (849 m²).

Darin sind jene Flächen enthalten, die für den Bürobetrieb erforderlich sind, wie Büro-, Besprechungs- und Archivflächen sowie Sozial- und EDV-Räume.

Anzumerken ist, dass die angegebenen Flächen sowohl aus hochwertigen Büroflächen als auch aus Archiv- und Kellerflächen bzw. Gangräumen bestehen.

Der Landesrechnungshof hat sich im Zuge der Prüfung einen Eindruck vom baulichen Zustand des Gebäudes und der Ausstattung der Büroräume verschafft.

Am 24.4.2007 wurde durch den Brandschutzbeauftragten und den Brandschutzwart anlässlich einer Betriebsbrandschutz-Eigenkontrolle im Amtsgebäude der FA10A, Krottendorferstraße 94, 8052 Graz-Wetzelsdorf, ein Mängelbericht erstellt. Dieser Bericht wurde am 7.5.2007 an die A2 – Zentrale Dienste und an die Landesimmobilien-gesellschaft mit Ersuchen um weitere Veranlassung übermittelt.

Der Landesrechnungshof ersuchte die zuständige Abteilung 2 um Stellungnahme zum derzeitigen Stand der erforderlichen Veranlassungen und erhielt folgende Darstellung:

„Das Haus Krottendorferstraße 94 steht im Eigentum der LIG Steiermark und ist vom Land rückgemietet.

Seit 2006 werden alle landeseigenen und LIG-eigenen Gebäude systematisch brandschutztechnischen Überprüfungen unterzogen. Für alle Objekte werden von externen Gutachtern Brandschutzkonzepte erstellt. Diese Konzepte werden dann – nach Durchführung der behördlichen Verfahren und Sicherstellung der finanziellen Bedeckungen – in den Häusern sukzessive baulich umgesetzt.

In Bezug auf das Haus Krottendorferstrasse 94 wurde die Erstellung des Brandschutzkonzeptes im Bauprogramm 2007 fixiert. Ein im Mai 2007 von der FA10A übermittelter Mängelbericht der Betriebsbrandschutz-Eigenkontrolle wurde der LIG mit Schreiben der A2-Zentrale Dienste vom Juni 2007 zwecks Berücksichtigung bei der Konzepterstellung weitergeleitet.

Für den Austausch der Brandmeldezentrale wurden im Bauprogramm 2008 Mittel in der Höhe von € 5.500,-- reserviert, für die Mängelbehebung bei der E-Anlage sind im Bauprogramm 2009 € 6.930,-- vorgesehen.

Das Brandschutzkonzept liegt mittlerweile in der LIG auf, die zurzeit mit der weiteren Bearbeitung einschließlich der Ermittlung der restlichen Umsetzungskosten befasst ist.

Der Landesrechnungshof hält grundsätzlich fest, dass die Amtsräume einen guten Zustand aufweisen. Das Feuchtigkeitsproblem im Keller soll sowohl laut Auskunft der A2 als auch der FA10A behoben werden.

Der Austausch der Brandmeldezentrale, die Mängelbehebung bei der E-Anlage und die Umsetzung des Brandschutzkonzeptes sollten ehestmöglich durchgeführt werden.

Stellungnahme des Herrn Landesrates Johann Seitinger:

„Hinsichtlich des Feuchtigkeitsproblems im Keller, wo sich das Archiv der FA10A befindet, wird berichtet, dass seitens der A2 die LIG mit Schreiben vom 25.2.2009 beauftragt wurde, entsprechende Maßnahmen zu setzen.

Ebenso wurde seitens der A2 die LIG mit dem Austausch der nicht funktionierenden Brandmeldezentrale beauftragt.“

4.4 Dienstreisen

Der Landesrechnungshof hat das Reiseverhalten der Bediensteten der FA10A in Bezug auf die Wahl des Verkehrsmittels ausgewertet.

Die Anzahl der gefahrenen Kilometer ist abhängig einerseits von der Notwendigkeit einer Dienstreise (z.B. Anzahl der Förderfälle) und andererseits von der Entfernung zum Einsatzort.

gefahrene km/Verkehrsmittel					
	Privat PKW	Dienstwagen	Mitfahrer	MVM	Summe
2005	98.332	74.520	7.467	7.726	188.045
2006	54.416	125.295	9.250	11.357	200.318
2007	45.158	92.332	13.667	10.822	161.979
2008	45.216	121.192	3.847	10.793	181.048

Die Auswertungen zeigen, dass

- sich der Privat-PKW-Kilometer-Anteil vom Jahr 2005 auf 2006 durch den Einsatz von zwei Selbstlenker Dienstkraftwagen verringert hat;
- sich insgesamt der Privat-PKW-Kilometer-Anteil von 2005 auf 2008 verringert hat;
- sich die Anzahl der Mitfahrgelegenheit-Kilometer bis 2007 ständig erhöht hat, jedoch 2008 nennenswert zurückgegangen ist.

Die FA10A teilt mit, dass 2007 auf Grund des Abschlusses des Ländlichen Entwicklungsprogrammes 2000 bis 2006 vermehrt Tätigkeiten im Innendienst (Schlussabrechnung der genehmigten Anträge) zu erledigen waren und auch die erst mit Jahresende 2007 erfolgte Programmgenehmigung der neuen Periode 2007 bis 2013 des

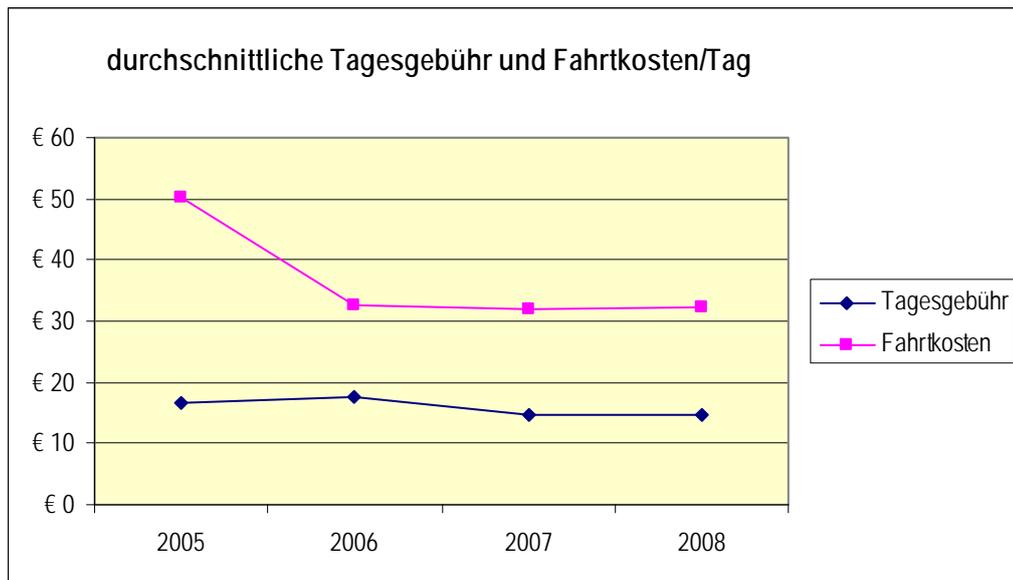
Ländlichen Entwicklungsprogrammes zu einer Verzögerung des Außendienstes eingesetzt geführt hat.

Die vermehrten Mitfahrkilometer sind einerseits auf die Verhandlungen zu diesem neuen Programm in Wien und andererseits auf Grund des Abschlusses des alten Programmes zurückzuführen.

4.4.1 Reisegebühren

Der Landesrechnungshof hat die Dienstreisen auch in Bezug auf die Abrechnungsmodalitäten ausgewertet.

Jahr	Tagesgebühr pro Reisetag	Fahrtkosten pro Reisetag	Reisetage
2005	20,82	50,28	793
2006	20,56	32,48	857
2007	20,70	31,99	711
2008	20,79	32,15	704



Anhand der Auswertung wurde festgestellt, dass die Reisekosten der FA10A im Prüfzeitraum drastisch verringert werden konnten. Die Fahrtkosten pro Reisetag sind von €50,28 im Jahr 2005 auf durchschnittlich €32,21 gesunken. Ursache dieser Reduzierung ist der konsequente Einsatz der zur Verfügung gestellten Dienstwagen. Die Höhe der pro Reisetag verrechneten Tagesgebühr ist während des Prüfzeitraumes annähernd gleich geblieben.

4.4.2 Dienstwägen

Seit Februar 2006 stehen der FA10A zwei Dienstwägen zur Verfügung. Jeder Mitarbeiter kann in die Einsatzpläne Einsicht nehmen und den Bedarf vor Antritt der Dienstreise anmelden.

Wie von der A5 – Personal, Reisekostenstelle mitgeteilt wurde, kann davon ausgegangen werden, dass ab einer jährlichen Kilometerleistung von 15.000 der Ankauf und Betrieb eines Dienst-PKW einer Abrechnung der anfallenden Dienstreisen mit Kilometergeld aus Kostengründen vorgezogen werden kann.

Ein fiktiver Vergleich der Fahrtkosten (inklusive der pro Fahrkilometer hochgerechneten Anschaffungskosten der Fahrzeuge) für das Jahr 2007 mit und ohne der FA10A zugeordneten Selbstlenker zeigt folgendes Bild:

Basisdaten für die Errechnung der Einsparung						
gefahrte km						
	Privat PKW	%-Anteil	Dienstwägen der FA10A	andere Dienstwägen	%-Anteil	Summe/km
2005	98.332	56,89%	-	74.520	43,11%	172.852

Tatsächliche Einsparung inklusive Anschaffungskosten der Dienstwägen									
gefahrte km							Fahrtkosten		
	Privat PKW	%-Anteil im Verhältnis wie Basisdaten	Dienstwägen der FA10A	andere Dienstwägen	%-Anteil im Verhältnis wie Basisdaten	Summe/km	Kilometergeld Privat PKW	Fahrtkosten DKW	Summe in Euro
2007	45.158		76.408	15.924		137.490	16.979,41	15.696,44	32.675,85
2007 fiktiv (ohne eigene Selbstlenker)									
2007	78.215	56,89%		59.275	43,11%	137.490	29.408,94	10.076,70	39.485,65
erzielte Einsparungen für das Jahr 2007									6.809,80

Für die Berechnung der Fahrtkosten wurden das amtliche Kilometergeld in diesem Zeitraum von €0,376 und die von der Landeszentralgarage für das Jahr 2007 bekannt gegebenen durchschnittlichen Kosten/km für Dienstwägen von €0,17 (einschließlich €0,06 pro km für die Anschaffung der Dienstwägen) herangezogen.

Der Landesrechnungshof stellt daher fest, dass die FA10A durch den konsequenten Einsatz der zur Verfügung gestellten Dienstwägen eine jährliche Einsparung von mindestens €6.000,- bis €7.000,- erzielt.

Die jährliche Kilometerleistung bei Dienstreisen mit den Privatautos der Bediensteten der FA10A betrug für die Jahre 2007 und 2008 45.158 km bzw. 45.216 km.

Dies würde den Ankauf eines weiteren Dienstkraftwagens für die FA10A rechtfertigen.

In Anbetracht der oft schwierigen Verkehrsverhältnisse (z.B. Hofzufahrten oder Zufahrten zu Gebäuden in den Bergregionen) empfiehlt der Landesrechnungshof den Ankauf eines geländegängigen Fahrzeuges in Erwägung zu ziehen.

Stellungnahme des Herrn Landesrates Johann Seitinger:

„Hinsichtlich des Ankaufs eines weiteren Dienstkraftwagens (Selbstlenkers) für die FA10A wird seitens der ho. Fachabteilung ein entsprechender Antrag an die Abteilung 2 gestellt werden.“

5. INTERNES KONTROLLWESEN

Ein internes Kontrollsystem gewährleistet die Ordnungsmäßigkeit, Sicherheit und Wirtschaftlichkeit der internen Abläufe und bietet eine verlässliche Grundlage für Entscheidungen. Hilfsmittel für die Gestaltung des internen Kontrollsystems können sein:

- Organisationsplan
- Stellenbeschreibungen
- Verfahrensbeschreibungen
- Richtlinien
- Arbeitsanweisungen
- maschinelle und manuelle Kontrollen
- Formulare
- interne Revisionen

In der FA10A sind diese internen Kontrollsysteme vorhanden und werden von der FA10A vorbildlich verwendet.

6. KOSTEN- UND LEISTUNGSRECHNUNG

Die Aufgaben und die Zielsetzung der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) in der öffentlichen Verwaltung sind Dokumentation, Lenkung und Kontrolle. Deshalb hat die Steiermärkische Landesregierung im September 1996 die Einführung der KLR beschlossen.

Die FA10A erstellt für ihren Bereich anhand des Ergebnisses der bebuchten Kostenstellen und der angelasteten Personal- und Overheadkosten einen Kostenstellenbericht.

Das Ergebnis dieses Kostenstellenberichtes für das Jahr 2007 (Datenbasis Rechnungsabschluss 2007) stellt sich wie folgt dar:

Ergebnis der Kostenstellenrechnung 2007	
Ausgaben	81.764.587,30
Einnahmen	-131.545,10
Kosten aus dem Budget FA10A	81.633.042,20
Anlastung Personal- und Overheadkosten	2.727.223,77
Netto Aufwand FA10A	84.360.265,97

Nach der Verteilung der angelasteten Personal- und Overheadkosten auf die einzelnen Kostenstellen der FA10A ergibt sich folgendes Bild:

Kostenstelle	Bezeichnung	Betrag
11000	Abteilung Land- und Forstwirtschaft	-
11010	Fachabteilung 10A	5.353.311,79
11011	Förderung	78.989.225,17
11012	Hoheitsverwaltung	12.824,94
11025	Landesagarsenat	4.904,07
		84.360.265,97

Die Verteilung der Personal- und Overheadkosten auf die einzelnen Kostenstellen ist schlüssig. Auf eine Umlage von Kosten auf die Kostenstelle 11000 wurde verzichtet, da es nur eine fiktive Rechengröße ist und sich dadurch die Gesamtkosten der Fachabteilung nicht ändern.

Der Landesrechnungshof stellt daher fest, dass die FA10A dem Auftrag der Steiermärkischen Landesregierung zur Durchführung der Kosten- und Leistungsrechnung weitgehend nachkommt.

Das Ergebnis der vom Landesrechnungshof durchgeführten Überprüfung wurde in der am 4.2.2009 abgehaltenen Schlussbesprechung ausführlich dargelegt.

Teilgenommen haben daran:

vom Büro des Herrn

Landesrates Johann Seitinger:

Mag. Johannes SORGER

von der Fachabteilung 10A –

Agrarrecht und ländliche Entwicklung:

Dipl.-Ing. Georg ZÖHRER

vom Landesrechnungshof:

Dr. Erich MEINX

Dr. Mag. Andrea SICKL

Johanna KAUDETZKY

7. FESTSTELLUNGEN UND EMPFEHLUNGEN

Der Landesrechnungshof überprüfte die Organisation der Fachabteilung 10A – Agrarrecht und ländliche Entwicklung. Die Prüfung bezog sich auf den Zeitraum 1.1.2005 bis 31.12.2008.

Prüfungsschwerpunkte waren die Aufbau- und Ablauforganisation, der Personalaufwand, das Personalmanagement, der Amtssachaufwand, die Amtsausstattung sowie das interne Kontrollwesen und die Kosten- und Leistungsrechnung.

Der Landesrechnungshof hebt die hohe Kooperationsbereitschaft der FA10A hervor. Anregungen und Empfehlungen wurden unmittelbar aufgegriffen bzw. schon während der Prüfung umgesetzt.

Nach Durchführung des Anhörungsverfahrens ergeben sich folgende Feststellungen und Empfehlungen:

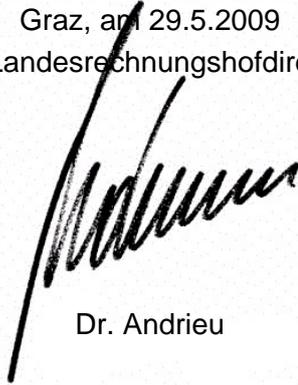
- Die Aufbau- und Ablauforganisation der FA10A – Agrarrecht und ländliche Entwicklung ist gut strukturiert und auf eine wirkungsorientierte Erfüllung der übertragenen Aufgaben ausgerichtet.
- Das Organisationshandbuch der A10 entspricht den Vorgaben der FA1A – Organisation. Anzumerken ist jedoch, dass das Organisationshandbuch die Aufgabe „UVP-Gesetz in Angelegenheiten des Geschäftsbereiches der Abteilung: Rechtssachen“ enthält. Diese Aufgabe wird aber von der FA13A – Umwelt- und Anlagenrecht ausgeführt.
 - **Der Landesrechnungshof empfiehlt, sowohl die Geschäftseinteilung des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung als auch das Organisationshandbuch der A10 zu bereinigen.**
- Das Land Steiermark hält Beteiligungen deren Verwaltung seit 29.9.2003 von der FA10A (zuvor Steirische Tourismus-GmbH) wahrgenommen wird. Da die Grundlagen für diese beiden Beteiligungen des Landes Steiermark weggefallen sind, sieht der Landesrechnungshof es als nicht zweckmäßig an, diese weiter aufrecht zu erhalten.
 - **Der Landesrechnungshof empfiehlt daher, von diesen Beteiligungen Abstand zu nehmen.**

- Die FA10A nutzt Arbeits- und Projektgruppen als zeitlich befristete Organisationsstruktur, um abteilungsübergreifende Aufgaben zu lösen.
- Der tatsächliche Personalstand (Ist-Stand) der FA10A korreliert nicht mit den auf Grund von Landtagsbeschlüssen zugeteilten Dienstposten (Soll-Stand).
 - **Der Landesrechnungshof empfiehlt im Sinne der Kostentransparenz eine Bereinigung des Stellenplanes.**
- Die Krankenstandsdauer der Mitarbeiter der FA10A liegt trotz Berücksichtigung der „Langzeitkrankenstände“ unter der durchschnittlichen Krankenstandsdauer der übrigen Landesbediensteten.
- Die FA10A führt die Aufzeichnungen betreffend Nebentätigkeiten bzw. Nebenbeschäftigungen nachvollziehbar und ordnungsgemäß.
- Die FA10A (Leiter der Abteilung und Referatsleiter) führen regelmäßig Mitarbeitergespräche.
- Der Internetauftritt der FA10A ist umfassend und informativ.
- Der Landesrechnungshof hält grundsätzlich fest, dass die Amtsräume einen guten Zustand aufweisen. Das Feuchtigkeitsproblem im Keller soll sowohl laut Auskunft der A2 als auch der FA10A behoben werden.
- Anlässlich einer Betriebsbrandschutz-Eigenkontrolle wurde am 27.4.2007 ein Mängelbericht betreffend Brandmeldezentrale und E-Anlage erstellt und der A2 und der LIG übermittelt. Laut Auskunft der A2 sind in den Bauprogrammen für die Jahre 2008 und 2009 die erforderlichen Mittel für die Behebung dieser Mängel reserviert bzw. vorgesehen.
 - **Der Austausch der Brandmeldezentrale, die Mängelbehebung bei der E-Anlage und die Umsetzung des Brandschutzkonzeptes sollten ehestmöglich durchgeführt werden.**
- Die FA10A erzielt durch den konsequenten Einsatz der zur Verfügung gestellten Dienstwagen eine jährliche Einsparung von mindestens €6.000,-- bis €7.000,--. Dies würde den Ankauf eines weiteren Dienstkraftwagens für die FA10A rechtfertigen.

- **In Anbetracht der oft schwierigen Verkehrsverhältnisse (z.B. Hofzufahrten oder Zufahrten zu Gebäuden in den Bergregionen) wäre der Ankauf eines geländegängigen Fahrzeuges in Erwägung zu ziehen.**
- In der FA10A sind interne Kontrollsysteme vorhanden und werden vorbildlich verwendet.
- Die FA10A kommt dem Auftrag der Steiermärkischen Landesregierung zur Durchführung der Kosten- und Leistungsrechnung weitgehend nach.

Graz, am 29.5.2009

Der Landesrechnungshofdirektor:



Dr. Andrieu