KONTROLLAMT DER STADT WIEN
Rathausstraße 9
A-1082 Wien

Tel.: 01 4000 82829 Fax: 01 4000 99 82810
e-mail: post@kontrollamt.wien.gv.at
www.kontrollamt.wien.at
DVR: 0000191

KA II - KAV-2/08

Unternehmung "Wiener Krankenanstaltenverbund",

Prüfung der Gebarung von Sonderurlauben

Tätigkeitsbericht 2008

KURZFASSUNG

Das Kontrollamt hat die Gebarung der Sonderurlaube in der Unternehmung "Wiener Krankenanstaltenverbund" (KAV) einer stichprobenweisen Prüfung unterzogen. Im Betrachtungszeitraum der Jahre 2002 bis 2006 betrafen rd. zwei Drittel der Anlassfälle, die zu einer Genehmigung eines Sonderurlaubes führten, die Aus- und Fortbildung. Die unternehmensweite Verbrauchsentwicklung von Sonderurlauben war Schwankungen unterworfen, überschritt allerdings nicht die jährlichen Planwerte.

Zur Sicherstellung einer einheitlichen Vorgehensweise bei der Abwicklung von Sonderurlaubsgeschäftsfällen wurde insbesondere die Überarbeitung der seit dem Jahr 1999 bestehenden und allgemein gehaltenen KAV-internen Richtlinie für erforderlich erachtet sowie die Evaluierung des Berichtswesens angeregt.

INHALTSVERZEICHNIS

1. Einleitung....4
2. Grundlagen....4
3. Gebarung von Sonderurlauben im KAV....5
3.1 Festlegung des KAV-weiten Sonderurlaubskontingents....5
3.2 Entwicklung der Sonderurlaube im KAV....6
3.3 Berichtspflichten des KAV....7
3.4 Feststellungen des Kontrollamtes....9
4. Gebarung von Sonderurlauben in ausgewählten Anstalten....9
4.1 SZO....10
4.2 SZF....12
4.3 KES....12
4.4 Feststellungen des Kontrollamtes....13
5. Handhabung von Sonderurlaubsgeschäftsfällen in ausgewählten Krankenanstalten....15
5.1 Grundlage....15
5.2 Administrative Abwicklung von Sonderurlauben....16
5.3 Stichprobe des Kontrollamtes....18
5.4 Ergebnisse der Stichprobe....19
5.5 Empfehlungen des Kontrollamtes....22

Anhang
ALLGEMEINE HINWEISE....25
ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS....26

PRÜFUNGSERGEBNIS

1. Einleitung

Ziel der gegenständlichen Prüfung war es, die Gebarung von Sonderurlauben im KAV in den Jahren 2002 bis 2006 unter besonderer Berücksichtigung der Kontingentierung, der Entwicklung des Verbrauchs und deren Handhabung einer Einschau zu unterziehen. Zu diesem Zweck wurden vom Kontrollamt Erhebungen in der Generaldirektion (GED) des KAV, im Sozialmedizinischen Zentrum Ost (SZO), im Sozialmedizinischen Zentrum Floridsdorf (SZF) und im Kaiserin-Elisabeth-Spital (KES) durchgeführt.

Die im Jahr 2007 vorgenommene stichprobenweise Prüfung in Bezug auf die Administrierung von Sonderurlauben und die Abwicklung konkreter Geschäftsfälle auf deren Ordnungsmäßigkeit und Nachvollziehbarkeit beschränkte sich auf das KES und in den beiden Sozialmedizinischen Zentren auf die jeweiligen Spitalsbereiche, somit auf das Sozialmedizinische Zentrum Ost - Donauspital (DSP) und das Sozialmedizinische Zentrum Floridsdorf - Krankenhaus (FLO).

2. Grundlagen

2.1 Den Bediensteten des KAV kann - wie den anderen Bediensteten des Magistrats - gem. § 52 Dienstordnung 1994 (DO 1994) bzw. § 30 Vertragsbedienstetenordnung 1995 (VBO 1995) auf Antrag aus wichtigen persönlichen oder familiären Gründen oder aus einem sonstigen besonderen Anlass ein Sonderurlaub gewährt werden. Als Grund für die Gewährung solcher Urlaube können daher nur jene Angelegenheiten gesehen werden, die - wie z.B. Verehelichung oder der Todesfall im engsten Familienkreis - eine Dienstfreistellung eines Bediensteten erfordern. Darüber hinaus können Sonderurlaube z.B. auch zum Anlass der Ablegung von Dienstprüfungen sowie für Aus- und Fortbildungszwecke im dienstlichen Interesse gewährt werden. Der Sonderurlaub darf nur dann gewährt werden, wenn keine zwingenden dienstlichen Erfordernisse entgegenstehen, und darf die dem Anlass angemessene Dauer nicht übersteigen. Während der Dauer eines solchen Urlaubes - der keinem Erholungszweck dienen darf - werden den Bediensteten die Monatsbezüge samt pauschalierten, nicht jedoch einzeln verrechneten Nebengebühren weiterbezahlt.

2.2 Auf Grund der Festlegungen des Magistratsdirektors im Sinn des § 9 Abs. 2 Z. 5 des im Jahr 2002 in Kraft getretenen Statuts für die Unternehmung "Wiener Krankenanstaltenverbund" obliegt es dem Generaldirektor des KAV im Rahmen einer vom Magistratsdirektor bereits im Jahr 1999 genehmigten Richtlinie, Sonderurlaube für die Bediensteten des KAV zu genehmigen und diese Befugnisse auch an die LeiterInnen der Dienststellen des KAV zu übertragen. Zudem wurde der KAV angewiesen, dem Magistratsdirektor vierteljährlich über die Dauer und die Gründe für die Gewährung von Sonderurlauben zu berichten.

Zur Sicherstellung einer einheitlichen Vorgehensweise bei der Gebarung von Sonderurlauben wurden die Vorgaben des Magistratsdirektors im Jahr 1999 mit einer KAV-internen Richtlinie erlassmäßig umgesetzt. Diese stellte bis zum Abschluss der Prüfung die Grundlage für die Abwicklung solcher Geschäftsfälle dar.

3. Gebarung von Sonderurlauben im KAV

3.1 Festlegung des KAV-weiten Sonderurlaubskontingents

Infolge der Unternehmungswerdung fiel im Jahr 2002 auch die unternehmensweite Kontingentierung der Sonderurlaube von der Magistratsdirektion in den Eigenbereich des KAV. Das im Jahr 2001 von der Magistratsdirektion zuletzt genehmigte Jahreskontingent von 20.000 Sonderurlaubstagen wurde vom KAV bis einschließlich des Jahres 2005 fortgeschrieben. Mit dem Ziel, den Gesamtverbrauch an Sonderurlaubstagen kontinuierlich zu senken, wurde von der GED des KAV eine so genannte "Reserve" einbehalten. Das so ermittelte Gesamtjahreskontingent wurde überwiegend auf Grundlage hochgerechneter Verbrauchszahlen den einzelnen Organisationseinheiten bzw. Dienststellen des KAV zugewiesen. Darunter sind alle Krankenanstalten, Sozialmedizinische Zentren und Pflegeheime, weiters die GED und die Direktionen der einzelnen Teilunternehmungen sowie die verschiedenen Bereiche der ehemaligen Teilunternehmung "Technische, wirtschaftliche und sonstige Serviceeinrichtungen" zu verstehen. Eine Ausnahme stellt das Allgemeine Krankenhaus - Universitätskliniken insofern dar, als in der Anzahl des jährlich zugewiesenen Anstaltskontingents keine Sonderurlaubstage für die Berufsgruppe der Ärztinnen und Ärzte enthalten sind, da es sich um Bundesbedienstete handelt.

Im Jahr 2006 wurde vom Geschäftsbereich Personal der GED des KAV erstmalig von der zuvor erwähnten Vorgehensweise bei Ermittlung des Gesamtjahreskontingents abgegangen. Anhand von konkreten Verbrauchszahlen der beiden Vorjahre und der von der GED den jeweiligen Anstalten sowie den übrigen Organisationseinheiten zugewiesenen Kontingente für das Jahr 2005 wurden dienststellenbezogene Kontingente ermittelt und festgelegt. Für das Jahr 2006 ergab sich aus der Summe der einzelnen dienststellenbezogenen Kontingente eine KAV-weite Planzahl von 19.030 Sonderurlaubstagen.

3.2 Entwicklung der Sonderurlaube im KAV

3.2.1 Um sich einen Überblick über die Entwicklung der Sonderurlaube im KAV zu verschaffen, hat das Kontrollamt anhand der im Geschäftsbereich Personal der GED aufliegenden Unterlagen die unternehmensweiten Kontingente der einzelnen Jahre des Betrachtungszeitraumes den jeweiligen Verbrauchszahlen gegenübergestellt. Dabei zeigte sich folgendes Bild:

KAV	2002	2003	2004	2005	2006	Abweichung 2002/2006
jährliche Planwerte	19.215	19.315	19.301	19.090	19.030	-185
jährlicher Verbrauch	17.942	17.819	18.572	18.585	18.233	291
Abweichung	-1.273	-1.496	-729	-505	-797	-

Wie aus der Tabelle ersichtlich ist, blieben die unternehmensweiten Planwerte in allen Jahren des Betrachtungszeitraumes unter dem von der Magistratsdirektion zuletzt im Jahr 2001 genehmigten Kontingent von 20.000 Sonderurlaubstagen. Die neue Vorgangsweise bei Ermittlung der Planwerte für das Jahr 2006 führte zu einer weiteren, wenn auch geringfügigen Reduzierung des Jahreskontingents. Der KAV-weite Verbrauch an Sonderurlaubstagen ließ in den Jahren 2002 bis 2006 keinen eindeutigen Trend erkennen, wenngleich der Verbrauch am Ende des Betrachtungszeitraumes höher war als zu Beginn. Er schwankte zwischen 17.819 und 18.585 Tagen p.a. und unterschritt damit in allen untersuchten Jahren das festgelegte Gesamtkontingent.

3.2.2 Weiters ging das Kontrollamt der Frage nach, welche Anlassfälle zur Genehmigung eines Sonderurlaubes im Betrachtungszeitraum führten. Dabei war festzustellen,

dass durchschnittlich rd. 67 % der verbrauchten Sonderurlaubstage für Aus- und Fortbildungen genehmigt wurden, wobei von diesen Sonderurlaubstagen rd. 80 % von der Berufsgruppe der Ärztinnen und Ärzte in Anspruch genommen wurde. Die verbleibenden Sonderurlaubstage betrafen zu rd. 27 % familiäre Anlässe, zu rd. 2 % Dienstprüfungen und zu rd. 4 % sonstige Gründe.

Stellungnahme der Unternehmung "Wiener Krankenanstaltenverbund":

Die Unternehmung war bemüht, den Verbrauch von Sonderurlaubstagen im Hinblick auf das von der Magistratsdirektion im Jahr 2001 vorgegebene Kontingent stabil zu halten. Im Betrachtungszeitraum der Jahre 2002 bis 2006 ist es durch entsprechende Vorgaben der Teilunternehmungsdirektionen an die einzelnen Dienststellen stets gelungen, den jährlich festgesetzten Zielwert für die Unternehmung zu unterschreiten.

3.3 Berichtspflichten des KAV

Mit Erlass des Magistratsdirektors vom 3. April 2003 wurde u.a. festgelegt, dass in Abänderung der bisherigen quartalsweisen Berichterstattung über die Dauer und die Gründe von Sonderurlauben diesem nunmehr jährlich ein Bericht vorzulegen ist. Dieser wird vom Geschäftsbereich Personal der GED verfasst. Unabhängig davon wurde ab dem dritten Quartal des Jahres 2005 zwischen dem Geschäftsbereich Controlling und Berichtswesen der GED und der Magistratsdirektion - Stab-MD Strategie und Kommunikation ein vierteljährliches Berichtswesen implementiert, das u.a. auch die Entwicklung der Sonderurlaubstage im KAV - rückwirkend bis zum Jahr 2002 - zum Inhalt hat.

Während die diesbezüglichen Berichte des Geschäftsbereiches Personal der GED an den Magistratsdirektor auf Grundlage von Daten aus der EDV-Applikation VIPer erstellt wurden, erfolgten die Auswertungen des Geschäftsbereiches Controlling und Berichtswesen der GED auf Basis der im Datenbanksystem Datawarehouse (DWH) enthaltenen Daten. Bei näherer Betrachtung der in den Berichten dargestellten Entwicklung über den Verbrauch an Sonderurlaubstagen zeigte sich Folgendes:

Gesamtverbrauch lt. Berichtswesen	2002	2003	2004	2005	2006	Abweichung 2002/2006
Geschäftsbereich Personal	17.942	17.819	18.572	18.585	18.233	291
Geschäftsbereich Controlling und Berichtswesen	19.348	19.323	20.175	19.092	18.892	-456
Abweichung	1.406	1.504	1.603	507	659	-

Wie aus der Tabelle hervorgeht, wiesen die in den Berichten des Geschäftsbereiches Controlling und Berichtswesen der GED enthaltenen Auswertungen aus dem DWH z.T. erhebliche Abweichungen zu den vom Geschäftsbereich Personal der GED ausgewiesenen tatsächlich jährlich in Anspruch genommenen Sonderurlaubstagen auf. Insbesondere erschien bemerkenswert, dass die Auswertungen des Geschäftsbereiches Controlling und Berichtswesen der GED für den Betrachtungszeitraum der Jahre 2002 bis 2006 einen Rückgang im Verbrauch aufwiesen, während die tatsächlich verbrauchten Sonderurlaubstage im KAV einen Anstieg zu verzeichnen hatten.

Der Geschäftsbereich Controlling und Berichtswesen der GED teilte dazu gegenüber dem Kontrollamt mit, dass auf Grund der im DWH bestehenden Schnittstelle zum VIPer die Darstellung der Absenzendauer auf Basis der Wochentagsverpflichtung der jeweiligen Bediensteten nicht möglich ist. Das bedeutet, dass z.B. bei einer Fünftagewoche im Fall der Inanspruchnahme eines Sonderurlaubes von Montag bis Sonntag die Absenzen im VIPer mit fünf Tagen, im DWH hingegen mit sieben Tagen abgebildet werden. Bemühungen des Geschäftsbereiches Controlling und Berichtswesen, diese Schnittstellenproblematik zu lösen und die Absenzendauer analog den VIPer-Berichten auszuwerten, blieben bis zum Abschluss der Prüfung des Kontrollamtes erfolglos.

Die Bemühungen zur Lösung der Schnittstellenproblematik zwischen den elektronischen Systemen VIPer und DWH werden weiter fortgesetzt. Bis zu einer tragfähigen technischen Lösung wird das Berichtswesen hinsichtlich des Verbrauchs von Sonderurlaubstagen neu gestaltet. In diesem Zusammenhang wird auf die Stellungnahme zu Pkt. 3.4 verwiesen.

3.4 Feststellungen des Kontrollamtes

Die im Jahr 2006 erfolgte Umstellung von einer top-down Gesamtkontingentierung hin zu einer - auf den tatsächlichen dienststellenspezifischen Verbrauch ausgerichteten - bottom-up Kontingentierung wurde als zweckmäßig erachtet.

Die Entwicklung des Verbrauchs von Sonderurlauben unterlag Schwankungen; aus der im Jahr 2006 um rd. 2 % höheren Inanspruchnahme von Sonderurlaubstagen gegenüber dem Beginn des Betrachtungszeitraumes ließ sich aber noch keine diesbezügliche Tendenz ablesen. In keinem der Jahre kam es zu einer Überschreitung der unternehmensweiten Planwerte.

Was das von zwei Geschäftsbereichen durchgeführte Berichtswesen des KAV gegenüber dem Magistratsdirektor bzw. der -direktion anlangt, führten Schnittstellenprobleme dazu, dass in den Berichten des Geschäftsbereiches Controlling und Berichtswesen der GED abweichende Ergebnisse hinsichtlich der Höhe des tatsächlichen Verbrauchs an Sonderurlaubstagen im KAV ausgewiesen wurden. Um Doppelgleisigkeiten in der Berichterstattung des KAV zu vermeiden, wurde empfohlen, das Berichtswesen zu evaluieren.

Die Feststellung des Kontrollamtes wurde bereits zum Anlass genommen, das Berichtswesen hinsichtlich des Verbrauchs von Sonderurlaubstagen neu zu gestalten. Ab Jänner 2008 werden von den Dienststellen der Unternehmung monatlich standardisierte Meldungen über die Anzahl der genehmigten Sonderurlaubstage an die GED übermittelt. Diese Datenbasis wird nunmehr einheitlich - sowohl vom Geschäftsbereich Personal als auch vom Geschäftsbereich Controlling und Berichtswesen - für die Berichterstattung an die Magistratsdirektion herangezogen.

4. Gebarung von Sonderurlauben in ausgewählten Anstalten

Grundsätzlich wurden im Betrachtungszeitraum die vom Geschäftsbereich Personal der GED jährlich festgelegten anstaltsweisen Sonderurlaubskontingente im Rahmen der

zwischen der zuständigen Teilunternehmung und den jeweiligen Anstalten abgeschlossenen Zielvereinbarungen festgeschrieben. Die den Anstalten zugewiesenen Kontingente waren von diesen einzuhalten, wobei beabsichtigte Überschreitungen dem Geschäftsbereich Personal der GED zu melden und von diesem im Voraus zu genehmigen bzw. abzulehnen waren. Nicht verbrauchte Sonderurlaubstage konnten im Folgejahr nicht berücksichtigt werden.

Im Zuge der Einschau wurden die im SZO, im SZF und im KES getroffenen anstaltsinternen Kontingentregelungen sowie die jeweils erstellten Aufstellungen über die den Betrachtungszeitraum betreffenden Verbrauchszahlen eingesehen und mit den Unterlagen des Geschäftsbereiches Personal der GED abgeglichen. Diesbezüglich zeigte sich für die geprüften Anstalten folgendes Bild:

4.1 SZO

4.1.1 Da dem SZO seit der Unternehmungswerdung die zugewiesenen Kontingente für Sonderurlaube reduziert wurden, ging es im Jahr 2005 aus Gründen einer besseren Steuerung des Verbrauchs zu einer differenzierteren anstaltsinternen Kontingentierung über. So wurde zum damaligen Zeitpunkt infolge der Erfahrungswerte der Vorjahre für sämtliche Bedienstete des SZO vom zugewiesenen Anstaltskontingent ein eigenes für familiäre Anlässe eingerichtet; die verbleibenden Sonderurlaubstage dienten im Wesentlichen für die Inanspruchnahme von Aus- und Fortbildungsveranstaltungen. Im Jahr 2007 erfolgte eine weitere Detaillierung der Sonderurlaubstage, indem ein drittes Kontingent für die Vorbereitung von Dienstprüfungskursen geschaffen wurde.

Darüber hinaus wurde das Kontingent der Sonderurlaubstage für Aus- und Fortbildungsveranstaltungen auf Grund der Verbrauchszahlen der Vorjahre auf die Bereiche der Mitglieder der Kollegialen Führung (KOFÜ) aufgeteilt, wobei der Ärztliche Direktor den einzelnen Abteilungsvorständen im Rahmen der jeweiligen Abteilungsbudgets ein Kontingent an Sonderurlaubstagen zuerkannte und diesen auch die Verantwortung über die ordnungsgemäße Gebarung und die Einhaltung der zugewiesenen Kontingente übertrug.

4.1.2 Der Vergleich der ausgewiesenen Planwerte sowie die jeweiligen Verbrauchszahlen des SZO zeigten für den Betrachtungszeitraum folgende Entwicklung:

SZO	2002	2003	2004	2005	2006	Abweichung 2002/2006
jährliche Planwerte	3.100	2.900	2.550	2.550	2.600	-500
jährlicher Verbrauch	2.651	2.441	2.702	2.642	2.664	13
Abweichung	-449	-459	152	92	64	-

Während in den beiden ersten Jahren des Betrachtungszeitraumes das Kontingent um bis zu 15,8 % unterschritten wurde, konnten in den Folgejahren 2004 bis 2006 die vorgegebenen Planwerte nicht eingehalten werden.

Ein vom Kontrollamt angestellter Vergleich der im SZO dokumentierten Verbrauchswerte mit jenen des Geschäftsbereiches Personal der GED zeigte zunächst, dass die Verbräuche in zwei Jahren des Betrachtungszeitraumes nicht übereinstimmten. Während die Differenz für das Jahr 2003 zu vernachlässigende drei Tage betrug, war im Geschäftsbereich Personal der GED für das Jahr 2004 ein um insgesamt 152 Tage niedriger Verbrauch ausgewiesen. Dies hatte zur Folge, dass die GED von der Einhaltung des Jahreskontingents im Jahr 2004 in der Höhe von 2.550 Sonderurlaubstagen ausging.

Die Abteilung Personal des SZO teilte dazu gegenüber dem Kontrollamt mit, dass infolge einer im Jahr 2005 durchgeführten anstaltsinternen Prüfung eine Korrektur der Anzahl der im Jahr 2004 tatsächlich konsumierten Sonderurlaubstage von 2.550 auf 2.702 erforderlich war. Eine schriftliche Mitteilung über die aktualisierten Verbrauchszahlen an den Geschäftsbereich Personal der GED erfolgte Mitte Dezember 2005. Die aktualisierten Daten blieben vom Geschäftsbereich Personal der GED allerdings bis zum Zeitpunkt der Einschau unberücksichtigt.

4.1.3 Der Anteil der vom SZO für Aus- und Fortbildungszwecke genehmigten Sonderurlaubstage betrug im Betrachtungszeitraum durchschnittlich 71 %. Die für diesen Zweck genehmigten Sonderurlaube wurden zu rd. 88 % von der Berufsgruppe der Ärztinnen und Ärzte in Anspruch genommen.

4.2 SZF

4.2.1 Die Steuerung der zugeteilten Sonderurlaubstage wurde über den gesamten Betrachtungszeitraum im SZF über ein zentrales Kontingent vorgenommen. Erst für das Jahr 2007 erfolgte eine anstaltsinterne Aufteilung der Sonderurlaube in ein Kontingent für familiäre Anlässe und in eines für Aus- und Fortbildungen. Letzteres wurde in weiterer Folge auf die Mitglieder der KOFÜ aufgeteilt, wobei im ärztlichen Bereich auch in dieser Anstalt eine Zuordnung der Anzahl der Sonderurlaubstage im Rahmen der Abteilungsbudgets der medizinischen Fachbereiche erfolgte. Somit oblag auch im SZF ab dem Jahr 2007 die Verantwortung über die ordnungsgemäße Gebarung und Einhaltung der zugewiesenen Sonderurlaubskontingente den Abteilungsvorständen.

4.2.2 Hinsichtlich der Entwicklung der Sonderurlaubstage zeigte sich im SZF Folgendes:

SZF	2002	2003	2004	2005	2006	Abweichung 2002/2006
jährliche Planwerte	500	480	460	430	430	-70
jährlicher Verbrauch	499	406	426	429	430	-69
Abweichung	-1	-74	-34	-1	0	-

Aus der Tabelle geht hervor, dass das dem SZF zugewiesene Sonderurlaubskontingent innerhalb des Betrachtungszeitraumes um 14 % gesenkt wurde, wobei die jährlich festgelegten Planwerte von der Anstalt eingehalten wurden.

4.2.3 Im SZF betrug der Anteil an Sonderurlauben für Aus- und Fortbildungen im Betrachtungszeitraum durchschnittlich rd. 79 %. Des Weiteren war festzustellen, dass durchschnittlich rd. 90 % dieser Sonderurlaube von Ärztinnen und Ärzten konsumiert worden waren.

4.3 KES

4.3.1 Im KES erfolgte die Vergabe der zugewiesenen Sonderurlaubstage bis zum Abschluss der Prüfung über ein zentrales Kontingent. Eine entsprechende Aufteilung nach dem Verwendungszweck bzw. nach weiter definierten Kriterien war im Betrachtungszeitraum nicht vorgesehen gewesen.

4.3.2 Die Gegenüberstellung der genehmigten Planwerte mit den tatsächlich verbrauchten Sonderurlaubstagen zeigte im Betrachtungszeitraum folgende Entwicklung:

KES	2002	2003	2004	2005	2006	Abweichung 2002/2006
jährliche Planwerte	460	610	630	600	690	230
jährlicher Verbrauch	527	700	546	519	641	114
Abweichung	67	90	-84	-81	-49	-

Wie der Tabelle zu entnehmen ist, erfolgte eine Erhöhung des der Anstalt zugewiesenen Kontingents um 50 %. Eine deutliche Steigerung der Sonderurlaubstage war insbesondere vom Jahr 2002 auf das Jahr 2003 zu verzeichnen. Dies wurde von der Anstalt damit begründet, dass im Gegensatz zu den beiden anderen geprüften Anstalten vom KES erst ab dem Jahr 2003 Genehmigungen von Sonderurlauben für Turnusärztinnen und -ärzte zum Zweck der Aus- und Fortbildung erteilt wurden.

4.3.3 Auch im KES wurde mit einem Anteil von rd. 76 % die überwiegende Anzahl an Sonderurlaubstagen für Aus- und Fortbildungszwecke genehmigt. Die Berufsgruppe der Ärztinnen und Ärzte nutzte solche Sonderurlaubstage in einem Ausmaß von rd. 83 %.

4.4 Feststellungen des Kontrollamtes

Die in zwei der drei ausgewählten Anstalten vorgefundene Vorgangsweise im Zusammenhang mit der anlassbezogenen Aufteilung der zugewiesenen Sonderurlaubstage, aber auch in Bezug auf die dezentrale Gebarung von Sonderurlauben auf Abteilungsebene erschien dem Kontrollamt zweckmäßig.

Im Rahmen der jährlichen Zielvereinbarungen mit den einzelnen Dienststellen wurde den jeweiligen Dienststellenleitungen empfohlen, interne Regelungen hinsichtlich des Verbrauchs von Sonderurlaubstagen zu erlassen. Vor allem die Schwerpunktkrankenanstalten haben eine dezentrale Gebarung auf Abteilungsebene festgelegt, die sich bisher in der praktischen Durchführung durchaus bewährt hat. Bei kleineren Dienststellen hat sich die jeweilige Dienststellenleitung auf Grund einer überschaubaren Bedienste-

tenanzahl und eines wesentlich geringeren Anfalls an Sonderurlaubstagen die Genehmigung von Sonderurlaubstagen vorbehalten. Auch diese Vorgangsweise hat sich bisher als praktikabel erwiesen.

Wie die Einschau zeigte, wurden in zwei geprüften Anstalten in einzelnen Jahren die jeweils genehmigten Planwerte überschritten, wobei schriftliche Genehmigungen des Geschäftsbereiches Personal der GED nicht festgestellt werden konnten.

Die Einrichtungen der Unternehmung werden in geeigneter Form darauf aufmerksam gemacht, dass bei einer absehbaren Überschreitung des festgelegten Zielwertes entsprechende Anträge an die GED zu richten sind.

Im Betrachtungszeitraum der Jahre 2002 bis 2006 betrafen durchschnittlich rd. zwei Drittel der Anlassfälle, die im KAV zur Genehmigung eines Sonderurlaubes führten, die Aus- und Fortbildung. Wichtige persönliche oder familiäre Gründe waren durchschnittlich nur zu etwas mehr als einem Viertel ausschlaggebend für die Gewährung eines Sonderurlaubes. In den drei ausgewählten Einrichtungen, die ein repräsentatives Bild hinsichtlich der Verteilung von Sonderurlauben im Bereich der Krankenanstalten widerspiegelten, lag die Gewichtung noch deutlicher bei der Aus- und Fortbildung, was im Zusammenhang mit der diesbezüglichen Inanspruchnahme durch die Berufsgruppe der Ärztinnen und Ärzte stand.

Der ständigen Aus- und Weiterbildung des Personals wird seitens der Unternehmung ein großer Stellenwert beigemessen. Insbesondere gilt dies für jene Berufsgruppen, die eine am letzten Stand der Wissenschaft orientierte medizinisch-pflegerische Betreuung der Patientinnen und Patienten zu besorgen haben. Die Fortbildung im ärztlichen Bereich findet vorrangig in Form von Tagungen und Kongressen statt, die häufig ganztägig und außerhalb von Wien stattfinden. Um den Ärztinnen und Ärzten die Teil-

nahme an solchen Veranstaltungen zu ermöglichen, werden Dienstfreistellungen im Weg der Gewährung von Sonderurlauben vorgenommen. Die Anzahl der Sonderurlaube, die auf Grund der Aus- und Weiterbildung gewährt werden, ist in Ansehung der Gesamtzahl der in der Unternehmung beschäftigten Ärztinnen und Ärzte durchaus als vertretbar zu bezeichnen.

5. Handhabung von Sonderurlaubsgeschäftsfällen in ausgewählten Krankenanstalten

5.1 Grundlage

Gemäß dem für die Gebarung der Sonderurlaube geltenden Erlass der GED des KAV kommt die personalfachliche Prüfung sowie die administrative Abwicklung von Sonderurlauben den jeweiligen Abteilungen Personal der Anstalten zu.

Des Weiteren ist zur Sicherstellung einer einheitlichen Vorgehensweise festgelegt, dass für die Genehmigung bzw. Ablehnung solcher Urlaube grundsätzlich das Vorliegen eines schriftlich begründeten Antrages unter Anschluss der diesbezüglichen Unterlagen erforderlich ist. Die Antragserledigung soll aus Gründen der Nachvollziehbarkeit ebenfalls schriftlich erfolgen, wobei in weiterer Folge die abgeschlossenen Geschäftsfälle im jeweiligen Personalakt abzulegen sind.

Darüber hinaus besteht für Bedienstete, die der DO 1994 unterstellt sind, im Fall einer Ablehnung eines solchen Antrages die Möglichkeit, einen Bescheid zu begehren, wobei das Ansuchen unter Anführung der Ablehnungsgründe im Dienstweg von der Anstaltsleitung an die Magistratsabteilung 2 - Personalservice weiterzuleiten ist. In sonstigen Entscheidungsfällen fungiert die GED des KAV als zweite Instanz. Ferner obliegt der GED bzw. den Teilunternehmungsdirektionen des KAV die Entscheidung über Sonderurlaubsanträge von Dienststellenleiterinnen und -leitern bzw. von Mitgliedern der KOFÜ der Anstalten.

Hinsichtlich der Inanspruchnahme von Sonderurlaubstagen für Aus- und Fortbildungsveranstaltungen beträgt die personenbezogene Höchstgrenze der zu genehmigenden Sonderurlaubstage bei vollbeschäftigten Bediensteten in einer Sechstagewoche 24

Werktage, bei jenen in einer Fünftagewoche 20 Arbeitstage, bei Teilzeitbeschäftigten erfolgt eine entsprechende Aliquotierung.

Bei Aus- und Fortbildungsveranstaltungen in Österreich sollen grundsätzlich keine An- und Abreisetage als Sonderurlaubstage gewährt werden. Für Veranstaltungen im Ausland können erforderlichenfalls der An- und der Abreisetag als Sonderurlaubstage mit jeweils maximal einem Tag genehmigt werden. Sollte mit diesem Ausmaß nicht das Auslangen gefunden werden, wäre eine ausführliche Begründung erforderlich.

Wie im Pkt. 1 bereits erwähnt, beschränkte sich die Prüfung der Administrierung und Abwicklung von Sonderurlauben in den beiden Sozialmedizinischen Zentren auf die jeweiligen Spitalsbereiche.

5.2 Administrative Abwicklung von Sonderurlauben

5.2.1 Wie die Einschau im DSP, im FLO und im KES im Jahr 2007 zeigte, waren begründete Ansuchen auf Sonderurlaube aus persönlichen bzw. familiären Gründen einheitlich mit einem Urlaubsschein zu beantragen. Darüber hinaus bestand in zwei Krankenanstalten eine konkrete Regelung hinsichtlich der für einen solchen Anlass zu genehmigenden Anzahl an Sonderurlaubstagen.

5.2.2 Im Fall von Anträgen auf Sonderurlaube zum Zweck des Besuches von Aus- und Fortbildungsveranstaltungen lagen in jeder der geprüften Krankenanstalten jeweils eigens entwickelte Formulare auf. In diesen waren insbesondere Angaben über den Titel der Fortbildung, über die Veranstalterin bzw. den Veranstalter, das Veranstaltungsdatum und den Veranstaltungsort, eine Begründung für den Besuch der betreffenden Veranstaltung sowie als Beilage die Vorlage des Veranstaltungsprogrammes vorgesehen.

Diese Vordrucke waren von den Bediensteten zu unterfertigen und an die unmittelbaren Vorgesetzten weiterzuleiten. Grundsätzlich lag es in deren Verantwortungsbereich zu entscheiden, ob der Besuch einer solchen Veranstaltung im dienstlichen Interesse sowie mit den dienstlichen Obliegenheiten in Einklang zu bringen war. Zutreffendenfalls war das Ansuchen von den jeweiligen Vorgesetzten zu vidieren und an die jeweiligen Abteilungen Personal weiterzuleiten.

Wie die Einschau zeigte, befanden sich in der Praxis solche Vordrucke nur im DSP für alle Bedienstetengruppen standardisiert in Verwendung. Darüber hinaus wurden in dieser Anstalt das dienstliche Interesse an der Teilnahme der Bediensteten an einer Fortbildungsveranstaltung und die Gewährleistung der Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes mit Videnden durch die direkten Vorgesetzten bestätigt.

Im FLO und im KES wurden die entsprechenden Formulare nicht für alle Berufsgruppen aufgelegt. Darüber hinaus zeigte sich in einigen Fällen, dass auch vorhandene Formulare nicht verwendet wurden und anstelle dessen individuell verfasste Ansuchen zur Genehmigung vorgelegt wurden. Auch Begründungen der unmittelbaren Vorgesetzten hinsichtlich des dienstlichen Interesses an der Teilnahme solcher Veranstaltungen waren nicht durchgängig vorhanden.

Die GED wird die Feststellungen des Kontrollamtes zum Anlass nehmen, den Dienststellen der Unternehmung einen einheitlichen Vordruck zur Verfügung zu stellen, der für alle Berufsgruppen zu verwenden sein wird. Dieser Vordruck wird auch formale Gesichtspunkte, wie Begründungen, Videnden durch Vorgesetzte u.ä. berücksichtigen.

5.2.3 Die personalfachliche Prüfung von Anträgen für Aus- und Fortbildungszwecke wurde in den geprüften Krankenanstalten von den jeweiligen Abteilungen Personal wahrgenommen, die zudem im Rahmen eines internen Kontrollsystems die Entwicklung der Sonderurlaubstage innerhalb der Kontingente überwachten und diese auch entsprechend der bewilligten Anzahl statistisch erfassten und aktualisierten. Sowohl im Fall der Genehmigung als auch der Ablehnung wurden von den jeweiligen Abteilungen Personal standardisierte Schreiben an die antragstellenden Bediensteten verfasst. Die endgültige Genehmigung bzw. Ablehnung von Sonderurlauben erfolgte grundsätzlich je nach Berufsgruppe vom jeweils dienstrechtlich zuständigen Mitglied der KOFÜ nach inhaltlicher Prüfung durch Vidierung dieses Schreibens.

Bei der Einschau im DSP waren in diesem Zusammenhang weiterreichende anstaltsinterne Regelungen festzustellen. Diese betrafen auf Grund der überwiegenden Anzahl

von Ansuchen auf Sonderurlaube zu Aus- und Fortbildungszwecken insbesondere Ärztinnen und Ärzte. Infolge der vom Ärztlichen Direktor an die Abteilungsvorstände delegierten Verantwortung hinsichtlich der ordnungsgemäßen Gebarung und Einhaltung der zugewiesenen Sonderurlaubskontingente oblag diesen ohne Einbindung des Ärztlichen Direktors - im Gegensatz zu den anderen beiden geprüften Anstalten - die Entscheidungskompetenz hinsichtlich der Genehmigung bzw. Ablehnung solcher Ansuchen.

In weiterer Folge wurde von der Abteilung Personal des DSP die formelle Richtigkeit und Vollständigkeit der Ansuchen überprüft. Danach gelangte das von der Abteilung Personal verfasste Genehmigungs- bzw. Ablehnungsschreiben im Weg der Abteilungsvorstände an die betroffenen Bediensteten. Ausgenommen von dieser Vorgehensweise waren Ansuchen von Abteilungsvorständen, zugeteilten Ärztinnen und Ärzten sowie Turnusärztinnen und -ärzten, deren inhaltliche Prüfung weiterhin dem Ärztlichen Direktor oblag.

5.2.4 Grundsätzlich erfolgten die Genehmigungsschreiben an die Bediensteten der drei Anstalten in standardisierter schriftlicher Form, um die Nachvollziehbarkeit des Aktenlaufes zu gewährleisten. Danach war vorgesehen, die abgeschlossenen Geschäftsfälle in den Personalakten abzulegen.

Die Vorlage eines Beleges über die nachweisliche Teilnahme an einer Aus- und Fortbildungsveranstaltung ist in der KAV-internen Richtlinie des Jahres 1999, welche nach wie vor die Grundlage für die Abwicklung von Sonderurlaubsgeschäftsfällen darstellt, nicht vorgesehen. Allerdings knüpften das DSP und das FLO im Rahmen ihrer konkreten anstaltsinternen Regelungen die unaufgeforderte Übermittlung einer Kopie der Teilnahmebestätigung an die Genehmigung einer Aus- und Fortbildungsveranstaltung zum Anschluss an den betreffenden Personalakt. Im KES wurde eine solche Vorgangsweise nicht praktiziert.

5.3 Stichprobe des Kontrollamtes

Grundlage der unmittelbaren Prüfhandlungen bzgl. der Handhabung von Sonderurlaubsgeschäftsfällen im DSP, im FLO und im KES bildeten VIPer-Auswertungen sowie

Aufzeichnungen der Ausbildungsevidenz der jeweiligen Abteilung Personal. Darüber hinaus wurden die nach neun Berufsgruppen gegliederten Aufstellungen über den aktuellen Jahresverbrauch an Sonderurlaubstagen für das Jahr 2007 zur Auswahl der Stichprobe herangezogen.

Anhand der aus diesen Grundlagen ermittelten Anzahl an antragstellenden Bediensteten wurden für den Betrachtungszeitraum 1. Jänner 2007 bis 30. Juni 2007 anstaltsweise von jeder Berufsgruppe jeweils 10 % der Bediensteten, die Sonderurlaube konsumiert hatten, als Stichprobe herangezogen. In jenen Fällen, in denen die Anzahl der MitarbeiterInnen einer Berufsgruppe einer Krankenanstalt zehn unterschritt, wurde zumindest eine Bedienstete bzw. ein Bediensteter in die Prüfung einbezogen. In weiterer Folge wurden in den geprüften Krankenanstalten die in den jeweiligen Personalakten abgelegten betreffenden Geschäftsfälle auf deren Ordnungsmäßigkeit und Nachvollziehbarkeit geprüft.

Insgesamt umfasste die Stichprobe in den drei Krankenanstalten 81 Bedienstete, die im Betrachtungszeitraum 1. Jänner 2007 bis 30. Juni 2007 157 Sonderurlaubsansuchen gestellt hatten. Bei 99 Anträgen waren aus der Sicht des Kontrollamtes vor allem in Bezug auf die administrative Abwicklung und den Abschluss von Sonderurlaubsgeschäftsfällen, aber auch im Hinblick auf die Vornahme von Begründungen sowie die Erteilung von Genehmigungen folgende Feststellungen zu treffen:

5.4 Ergebnisse der Stichprobe

5.4.1 Von den Bediensteten der drei geprüften Krankenanstalten wurden die Anträge auf Sonderurlaube für Aus- und Fortbildungen nicht immer zeitgerecht gestellt. Obwohl in einer der drei Krankenanstalten zur Sicherstellung eines korrekten, zeitgerechten administrativen Ablaufes eine diesbezügliche konkrete Regelung bestand, nämlich spätestens vier Wochen vor Antritt des beabsichtigten Sonderurlaubes antragstellend tätig zu werden, konnte auch dort nicht immer eine fristgerechte Beantragung festgestellt werden. In einem Fall war von einem Bediensteten ein Sonderurlaub noch vor der entsprechenden Genehmigung angetreten worden.

Die GED setzte in einem neu herausgegebenen Erlass, der seit 1. November 2008 in Kraft ist, die MitarbeiterInnen nochmals nachdrücklich davon in Kenntnis, dass Anträge auf Gewährung eines Sonderurlaubes zeitgerecht zu stellen sind. Insbesondere wurde darauf hingewiesen, dass der Antritt eines Sonderurlaubes vor Erteilung der Genehmigung unzulässig ist.

5.4.2 In jenen Ansuchen auf Sonderurlaub zu Aus- und Fortbildungsveranstaltungen, die als schriftliche Begründung Schlagworte wie z.B. "Fortbildung" oder "Fachtreffen" enthielten, wurde nach Ansicht des Kontrollamtes der Nachvollziehbarkeit der inhaltlichen Darstellung, worin das dienstliche Interesse besteht, ein zu geringes Augenmerk beigemessen.

5.4.3 Infolge der Einladung einer Pharmafirma zur Teilnahme an einem Kongress im Ausland stellte ein Arzt ein Ansuchen auf dreitägigen Sonderurlaub zum Zweck der Fortbildung. Die Einladung der Firma war dem betreffenden Ansuchen beigelegt, das vom Ärztlichen Direktor genehmigt wurde.

Auf Grund einer Auswertung des Geschäftsbereiches Controlling und Berichtswesen der GED des KAV zeigte sich, dass sich die Ausgaben für die Produkte dieser Firma in der Teilunternehmung "Krankenanstalten der Stadt Wien" im Jahr 2006 auf rd. 643.000,-- EUR beliefen. Insgesamt standen in diesem Jahr neun Anstalten der angeführten Teilunternehmung mit der gegenständlichen Firma in einer Geschäftsbeziehung. In jener Krankenanstalt, in der der o.a. Arzt tätig ist, beliefen sich die Ausgaben für pharmazeutische Produkte dieser Firma auf rd. 250.000,-- EUR. Dies bedeutet einen Anteil von annähernd 40 % am Gesamtumsatz der betreffenden Teilunternehmung im Jahr 2006.

Das Kontrollamt steht der Teilnahme an Aus- und Fortbildungsveranstaltungen, die von Unternehmen, die in Geschäftsbeziehung mit dem KAV stehen, organisiert und bezahlt werden, grundsätzlich kritisch gegenüber, da eine mögliche Einflussnahme auf die dienstliche Tätigkeit nicht eindeutig ausgeschlossen werden kann.

In diesem Zusammenhang wird auf die vom Generaldirektor der Unternehmung eingesetzte Arbeitsgruppe verwiesen, die beauftragt wurde, bestehende Regelungen und Vorgehensweisen zusammenzufassen und in weiterer Folge Maßnahmen zu setzen, die der Bewusstseinsbildung dienen und in Verhaltenskodizes münden sollen.

5.4.4 Nach Möglichkeit soll nur eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter einer Bedienstetengruppe pro Organisationseinheit (Abteilung, Institut etc.) an ein und derselben Veranstaltung teilnehmen. Das erworbene Wissen wäre im Weg der innerbetrieblichen Fortbildung weiterzugeben. In Ausnahmefällen können bei ausführlicher Begründung der besonderen Notwendigkeit und Wichtigkeit der Veranstaltung auch mehrere Bedienstete einer Organisationseinheit daran teilnehmen. Es ist daher grundsätzlich vorgesehen, in den einzelnen Antragsbegründungen einen Hinweis auf die Mehrfachanmeldungen sowie eine gesonderte Erklärung im Hinblick auf das jeweils dienstliche abteilungsbezogene Interesse vorzunehmen. Im Zuge der Einschau wurde hinsichtlich dreier Fortbildungsveranstaltungen das Fehlen derartiger Hinweise festgestellt, sodass für die betreffende Abteilung Personal bei ihrer personalfachlichen Prüfung die geplante Teilnahme mehrerer Bediensteter einer Organisationseinheit nicht ersichtlich war.

5.4.5 Bei einem Ansuchen auf Sonderurlaub für eine Veranstaltung außerhalb Europas fiel im Zuge der Einschau auf, dass von der antragstellenden Ärztin ursprünglich unmittelbar im Anschluss an die Fortbildungsveranstaltung ein Urlaub beantragt wurde. Zu einem späteren Zeitpunkt wurde von dieser Bediensteten ein abgeändertes, erweitertes Ansuchen auf Sonderurlaub für die gleiche Veranstaltung gestellt, wobei der An- und der Abreisetag einbezogen waren. Nach der diesbezüglichen Genehmigung durch den zuständigen Ärztlichen Direktor der Krankenanstalt reduzierte diese Bedienstete den ursprünglich beantragten Urlaub nach Veranstaltungsende um den genehmigten Abreisetag.

5.4.6 In einem Fall beantragte eine Bedienstete einen Sonderurlaubstag für Kaminsanierungsarbeiten. Dieses Ansuchen wurde von der Krankenanstalt entgegen der gängigen Praxis als familiärer bzw. persönlicher Anlass gewertet und auch genehmigt.

5.4.7 Wie bereits im Pkt. 5.2.4 erwähnt, verlangten zwei der drei geprüften Krankenanstalten von den Bediensteten nach Abschluss der Aus- und Fortbildungsveranstaltung die Vorlage einer Teilnahmebestätigung. Insbesondere bei der Berufsgruppe der Ärztinnen und Ärzte zeigte sich, dass diese den Aufforderungen kaum nachkamen. So waren im DSP von 80 im Rahmen von Sonderurlauben genehmigten Fortbildungsveranstaltungen nur 13 durch Teilnahmebestätigungen belegt (d.s. rd. 16 %). Im FLO konnten von 13 Fortbildungsveranstaltungen sieben solcher Bestätigungen vorgefunden werden (d.s. rd. 54 %).

Die GED setzte in dem neuen Erlass die MitarbeiterInnen auch davon in Kenntnis, dass nach Abschluss von Aus- und Fortbildungsveranstaltungen Teilnahmebestätigungen vorzulegen sind.

5.5 Empfehlungen des Kontrollamtes

5.5.1 Im Rahmen der im Jahr 1999 vom Magistratsdirektor an den Generaldirektor des damaligen Krankenanstaltenverbundes erfolgten Übertragung der Befugnis, Sonderurlaube für MitarbeiterInnen der genannten Dienststelle zu genehmigen, wurden im selben Jahr zur Sicherstellung einer einheitlichen Vorgehensweise die Vorgaben des Magistratsdirektors in einer KAV-internen Richtlinie umgesetzt. Wie die Prüfung zeigte, schufen die drei ausgewählten Einrichtungen - auf Grund der sehr allgemein gehaltenen Bestimmungen - anstaltsinterne Vorgehensweisen in unterschiedlicher Ausprägung, die sich dementsprechend auf den Nachdruck, mit dem Sonderurlaubsgeschäftsfälle abgewickelt wurden, auswirkten.

Um gleiche Voraussetzungen zu schaffen, wurde empfohlen, die KAV-interne Richtlinie aus dem Jahr 1999 - auch im Hinblick auf die zwischenzeitlich erfolgte Unternehmungswerdung - zu überarbeiten. Im Zuge dessen wäre es zur Sicherstellung einer einheitlichen Vorgehensweise bei Ansuchen auf Sonderurlaube für Aus- und Fortbildungsveranstaltungen z.B. auch zweckmäßig, den Anstalten standardisierte Vordrucke zur Verfügung zu stellen, die alle für eine ordnungsgemäße Beurteilung relevanten Angaben enthalten. Insbesondere wäre auch dafür Vorsorge zu treffen, dass diese Vordrucke für alle Berufsgruppen einheitlich zur Anwendung gelangen.

Nicht zuletzt wurde aus Gründen der Nachvollziehbarkeit und des ordnungsgemäßen Abschlusses der Geschäftsfälle von Sonderurlauben für Aus- und Fortbildungsveranstaltungen empfohlen, die unaufgeforderte Vorlage von Teilnahmebestätigungen in die KAV-interne Richtlinie aufzunehmen.

5.5.2 Da bei Sonderurlauben für Aus- und Fortbildungsveranstaltungen ein zwingendes dienstliches Interesse bestehen muss, wurde nicht nur aus Gründen der Nachvollziehbarkeit der Geschäftsfälle angeregt, auf die Bediensteten der Unternehmung dahingehend einzuwirken, dieses im Rahmen der Antragstellung inhaltlich ausreichend zu begründen.

5.5.3 Mit Erlass der GED des KAV vom 28. Februar 2008 wurde im Hinblick auf "Transparenz in allen Einrichtungen des KAV, Korruptionsbekämpfung durch Prävention" eine intensivere Phase der Präventionsarbeit initiiert. Zu diesem Zweck wurde eine vom Generaldirektor des KAV eingerichtete Expertinnen- bzw. Expertengruppe beauftragt, bereits bestehende Regelungen und Vorgehensweisen zusammenzufassen und in weiterer Folge Maßnahmen zu setzen bzw. Instrumente zu entwickeln, die der Bewusstseinsbildung dienen und in Verhaltenskodizes münden sollen.

In diesem Zusammenhang wurde angeregt, der KAV möge den im Pkt. 5.4.3 angeführten Fall zum Anlass nehmen, auch klare Aussagen zum Sponsoring von Aus- und Fortbildungsveranstaltungen durch die Industrie zu treffen.

5.5.4 Im Fall der Teilnahme mehrerer Bediensteter einer Organisationseinheit an ein und derselben Fortbildungsveranstaltung sollte von den Krankenanstalten eingehender überprüft werden, ob nicht vermehrt Möglichkeiten einer innerbetrieblichen Fortbildung ausgeschöpft werden könnten.

Die GED hat in dem im Pkt. 5.4 angeführten, neu herausgegebenen Erlass hinsichtlich der Gewährung von Sonderurlauben die in den Pkten. 5.5.1, 5.5.2 und 5.5.4 enthaltenen Empfehlungen des Kontrollamtes vollinhaltlich berücksichtigt. Der im Pkt. 5.5.3 ent-

haltenen Anregung, klare Aussagen zum Sponsoring von Aus- und Fortbildungsveranstaltungen durch die Industrie zu treffen, wird entsprochen werden.

Die Stellungnahme der geprüften Einrichtung ist den jeweiligen Berichtsabschnitten zugeordnet worden.

Der Kontrollamtsdirektor:
Dr. Erich Hechtner
Wien, im Dezember 2008

ALLGEMEINE HINWEISE

Allfällige Rundungsdifferenzen bei der Darstellung von Berechnungen wurden nicht ausgeglichen.

Schützenswerte personenbezogene Daten wurden im Sinn der rechtlichen Verpflichtung zum Schutz derartiger Daten anonymisiert, auf die Wahrung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen wurde bei der Abfassung des Berichtes Bedacht genommen. Es wird um Verständnis gebeten, dass dadurch die Lesbarkeit des Berichtes beeinträchtigt sein könnte.

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

DO 1994 ..... Dienstordnung 1994
DSP ..... Sozialmedizinisches Zentrum Ost - Donauspital
DWH ..... Datawarehouse
EDV ..... Elektronische Datenverarbeitung
FLO ..... Sozialmedizinisches Zentrum Floridsdorf - Krankenhaus
GED ..... Generaldirektion
KAV ..... Unternehmung "Wiener Krankenanstaltenverbund"
KES ..... Kaiserin-Elisabeth-Spital
KOFÜ ..... Kollegiale Führung
SZF ..... Sozialmedizinisches Zentrum Floridsdorf
SZO ..... Sozialmedizinisches Zentrum Ost
VIPer ..... Verwaltung integrierter Personaldaten