

Landesrechnungshof Steiermark

Prüfbericht

Sozialarbeit und
Sozialservice



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 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 F 3/2012-11

INHALTSVERZEICHNIS

KURZFASSUNG	3
1. PRÜFUNGSGEGENSTAND	4
1.1 Prüfungskompetenz und Prüfungsmaßstab	4
1.2 Stellungnahmen zum Prüfbericht	5
2. GRUNDSÄTZLICHES – REFERATSÜBERGREIFEND	6
2.1 Personal	7
2.2 Budget	12
2.3 Sozialbericht	15
3. REFERAT SOZIALARBEIT	16
3.1 Aufgaben und Ablauforganisation	16
3.2 Personalaufwand, Personalmanagement.....	28
3.3 Amtsausstattung	32
3.4 Verwaltungssteuerung bzw. Kontrollwesen.....	33
4. REFERAT SOZIALSERVICE	37
4.1 Aufgaben und Ablauforganisation	39
4.2 Personalaufwand, Personalmanagement.....	44
4.3 Amtsausstattung	47
4.4 Verwaltungssteuerung bzw. Kontrollwesen.....	48
5. FESTSTELLUNGEN UND EMPFEHLUNGEN	50

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

A	Abteilung
BVergG 2006	Bundesvergabegesetz 2006
ebz	Elternberatungszentrum
EKIZ	Eltern-Kind-Zentrum
ELAK	Elektronischer Akt
EZ	Ergänzungszulage
FA	Fachabteilung
FADOSA	Falldokumentation – Kennzahlen Sozialarbeit Bezirkshauptmannschaften
GZ	Geschäftszeichen
ISOMAS	Integriertes Sozialmanagement System
KEBAES	Kennzahlenbasierte Evaluierung der Sozialreferate in den Bezirkshauptmannschaften
LRH	Landesrechnungshof
L-VG	Landes-Verfassungsgesetz 2010
MEB	Mütter-/Elternberatungsstellen
OHB	Organisationshandbuch
RA	Landesrechnungsabschluss
StJWG	Steiermärkisches Jugendwohlfahrtsgesetz 1991
VA	Landesvoranschlag
VZÄ	Vollzeitäquivalent

KURZFASSUNG

Die Referate Sozialarbeit und Sozialservice waren bis zum 31. Juli 2012 zwei von insgesamt 14 Referaten bzw. Stabsstellen der Fachabteilung 11A – Soziales, Arbeit und Beihilfen.

Das Referat Sozialarbeit verfügt über ein jährliches Budget von rund € 560.000,--, das Referat Sozialservice hat kein eigenes Budget.

Das Referat Sozialarbeit ist mit 6,5 vollzeitäquivalenten Mitarbeitern für die Erfüllung oberbehördlicher Aufgaben und für die Angelegenheiten der Sozialarbeit im selbständigen Wirkungsbereich des Landes zuständig.

Die Fachaufsicht wird hauptsächlich im Bereich Jugendwohlfahrt wahrgenommen. Allgemeine Aufgaben der Fachaufsicht in Form von regelmäßigen Workshops oder Arbeitsgesprächen können aus Zeit- bzw. Ressourcenmangel in den Bezirkshauptmannschaften nur bei Bedarf durchgeführt werden. Eine kontinuierliche Zusammenarbeit mit dem Sozialamt der Stadt Graz findet nicht statt.

Bei der Bereitstellung von Beratungs- und Bildungsangeboten für Familien gibt es Parallelitäten zwischen den privat mit Fördermitteln betriebenen Eltern-Kind-Zentren (zuständig Abteilung 6) und den seitens des Landes von Sozialarbeitern angebotenen Leistungen der Elternberatungszentren (zuständig Abteilung 11).

Im Bereich der Sozialarbeit gibt es kein effizientes und benutzerfreundliches Instrument zur Erfüllung der Dokumentationspflicht. Eine wirkungsorientierte, kennzahlengesteuerte EDV-Lösung würde mehr Zeit für sozialarbeiterische Tätigkeiten bringen.

Das Referat Sozialservice mit 2,5 vollzeitäquivalenten Mitarbeitern ist Anlaufstelle für Information und Beratung von Menschen, die in finanzielle oder soziale Not geraten sind oder im Bereich Pflege und Pflegeheime Fragen haben bzw. Ansprechpartner suchen.

Kein anderes Bundesland Österreichs hat eine derartige Sozialservicestelle. Ob eine solche in dieser Form aufrecht erhalten bleiben soll, wäre zu evaluieren.

Das zuständige Regierungsmitglied führte in seiner Stellungnahme aus, den im Bericht ausgesprochenen Anregungen und Empfehlungen des Landesrechnungshofes bereits teilweise zu entsprechen bzw. deren Umsetzung zu planen.

1. PRÜFUNGSGEGENSTAND

Der Landesrechnungshof überprüfte die Referate

Sozialarbeit und Sozialservice

der Fachabteilung 11A – Soziales, Arbeit und Beihilfen (FA11A).

Die Prüfung umfasste den Zeitraum vom 1. Jänner 2009 bis 31. Dezember 2011 sowie in Teilbereichen das aktuelle Jahr.

Zuständiger politischer Referent ist seit 22. September 2009 Herr **Zweiter Landeshauptmannstellvertreter Siegfried Schrittwieser**.

Davor war es Herr **Zweiter Landeshauptmannstellvertreter Dr. Kurt Flecker**.

1.1 Prüfungskompetenz und Prüfungsmaßstab

Die Prüfungszuständigkeit des Landesrechnungshofes ist gemäß Art. 50 Abs. 1 Z. 1 Landes-Verfassungsgesetz 2010 (L-VG) gegeben.

Als Prüfungsmaßstäbe hat der Landesrechnungshof die ziffernmäßige Richtigkeit, die Übereinstimmung mit den bestehenden Rechtsvorschriften, die Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit heranzuziehen (Art. 49 Abs. 1 L-VG).

Der Landesrechnungshof hat aus Anlass seiner Prüfungen Vorschläge für eine Beseitigung von Mängeln zu erstatten sowie Hinweise auf die Möglichkeit der Verminderung oder Vermeidung von Ausgaben und der Erhöhung oder Schaffung von Einnahmen zu geben (Art. 49 Abs. 3 L-VG).

Grundlage der Prüfung waren die Auskünfte und vorgelegten Unterlagen der FA11A sowie eigene Recherchen und Wahrnehmungen des Landesrechnungshofes.

1.2 **Stellungnahmen zum Prüfbericht**

Die Stellungnahme des Herrn **Zweiten Landeshauptmannstellvertreter Siegfried Schrittwieser** ist in kursiver Schrift direkt in den jeweiligen Berichtabschnitten eingearbeitet.

Frau **Landesfinanzreferentin Landesrätin Dr. Bettina Vollath** nahm den gegenständlichen Prüfbericht mit dem Hinweis darauf zur Kenntnis, dass keine sachliche Zuständigkeit der Landesfinanzreferentin gegeben ist.

2. GRUNDSÄTZLICHES – REFERATSÜBERGREIFEND

Bei den überprüften Referaten handelt es sich nach der bis 31. Juli 2012 geltenden Organisation des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung um zwei von insgesamt 14 Referaten bzw. Stabsstellen der FA11A. Auch die Geschäftsstelle der Behindertenanwaltschaft ist in dieser Fachabteilung angesiedelt.

Das Referat Sozialarbeit mit 6,5 vollzeitäquivalenten (VZÄ) Mitarbeitern ist für alle Angelegenheiten der Sozialarbeit – soweit es um den Vollzug von Landesgesetzen geht – und die Abwicklung aller mit der Sozialarbeit in Zusammenhang stehenden oberbehördlichen Aufgaben zuständig.

Das Referat Sozialservice mit 2,5 vollzeitäquivalenten Mitarbeitern ist Anlaufstelle für Information und Beratung von Menschen, die in finanzielle oder soziale Not geraten sind oder im Bereich Pflege und Pflegeheime Fragen haben bzw. Ansprechpartner suchen.

Seit Inkrafttreten der neuen Aufbauorganisation des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung ab 1. August 2012 besteht nur mehr die Abteilung 11 – Soziales.

Diese untergliedert sich laut Organigramm wie folgt:

- Stabsstelle Budget, Controlling, Innerer Dienst mit zwei Bereichen und einem Experten sowie einem Fachteam
- Stabsstelle Sozialbetriebe mit insgesamt zehn nachgeordneten Dienststellen (Betrieben)
- Referat Flüchtlingsangelegenheiten
- Referat Wohnbeihilfe mit einem Bereich und zwei Fachteams
- Referat Psychologisch Therapeutischer Dienst
- Referat Planung und Qualitätsentwicklung
- Referat Sozialrecht, Sozialarbeit und Beschäftigung mit drei Bereichen und drei Fachteams
- Referat Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht

Die Anwaltschaft für Menschen mit Behinderung bleibt gemäß der aktuellen Geschäftseinteilung der A11 zugeordnet.

Durch diese neue Aufbauorganisation wird das Referat Sozialarbeit zu einem Bereich des Referates Sozialrecht, Sozialarbeit und Beschäftigung und das Referat Sozialservice zu einem Fachteam der Stabsstelle Budget, Controlling, Innerer Dienst.

Da der überprüfte Zeitraum vor dem 1. August 2012 liegt, nimmt der Landesrechnungshof darauf nicht Bezug.

2.1 Personal

2.1.1 Organisationshandbuch

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

Das OHB konkretisiert und dokumentiert die Aufgaben der Dienststellen und weist den einzelnen Stellen Pflichten und Ermächtigungen zu. Es beschreibt die Zuständigkeiten und die hierarchische Ordnung, woraus sich die Kooperationsbeziehungen und Weisungszusammenhänge erkennen lassen. Aus den Stellenbeschreibungen ergeben sich die Befugnisse der einzelnen Mitarbeiter sowie die Vertretungsregelungen. Der Stelleninhaber erkennt daraus die Aufgabenstellung und den Verantwortungsbereich.

Jeder Dienststellenleiter ist gemäß dem Erlass der Fachabteilung 1A – Organisation dafür verantwortlich, ein OHB zu erstellen.

Seitens der FA11A wurde im März 2012 zum OHB folgende Stellungnahme abgegeben:

„Nach der Neuorganisation der FA11A wurde mit der FA1A und der A5 vereinbart, dass alle Stellenbeschreibungen neu erstellt würden. Die FA11A solle damit als ein Modell für die neue Systematik der Stellenbeschreibungen und der automatischen Erstellung des OHB dienen. Aufgrund dieser Neuerungen nimmt die Erstellung des neuen OHB etwas mehr Zeit in Anspruch, als dies zukünftig bei anderen Abteilungen nach diesem Vorbild sein wird.“

In diesem Zusammenhang verweist der Landesrechnungshof darauf, dass nach einer Neuorganisation der FA11A bereits Anfang 2010 mit der Erstellung des „Modell-OHB“ begonnen wurde. Die Fertigstellung war nach Auskunft der Dienststellenleiterin binnen zwei Monaten geplant.

Mit Stand 14. Juni 2012 liegt nun ein nicht genehmigtes OHB vor, welches jedoch nur das Organigramm und die einzelnen Stellenbeschreibungen enthält und sich auf die Zeit vor der neuen Aufbauorganisation des Amtes der Landesregierung ab 1. August 2012 bezieht.

Des Weiteren wurde dem Landesrechnungshof ein Entwurf eines OHB mit Stand 1. Juni 2012 vorgelegt, das sich auf die neue Aufbauorganisation bezieht, jedoch keine aktuellen Stellenbeschreibungen/-bewertungen beinhaltet.

Dem Landesrechnungshof konnte kein vom Landesamtsdirektor genehmigtes OHB vorgelegt werden.

Der Landesrechnungshof stellt fest, dass allein die Erstellung der neuen Systematik der Stellenbeschreibungen für das „Modell-OHB“ mehr als zwei Jahre in Anspruch genommen hat. Eine Genehmigung ist nach wie vor ausständig.

Der Landesrechnungshof empfiehlt, den Bediensteten ehestmöglich ein durch den Landesamtsdirektor genehmigtes OHB zur Verfügung zu stellen.

**Stellungnahme des Herrn Zweiten Landeshauptmannstellvertreter
Siegfried Schrittwieser:**

Das Organisationshandbuch sowie der Leistungskatalog der Abteilung 11 sind bereits in Ausarbeitung. Die Erarbeitung erfolgt im Zusammenwirken mit der Abteilung 1. Das genehmigte OHB wird daraufhin den MitarbeiterInnen zur Verfügung gestellt werden.

Auf die einzelnen Stellenbewertungen der Referate wird in den entsprechenden Kapiteln des Berichtes näher eingegangen.

2.1.2 Mitarbeiterinformation

Das Land Steiermark hat Richtlinien für die Verwaltungsführung erlassen. Mit diesen Führungsrichtlinien werden Grundsätze der Zusammenarbeit zwischen Vorgesetzten und Mitarbeitern festgelegt.

Der Bestimmung, dass Führungskräfte alle für die Besorgung der dienstlichen Aufgaben erforderlichen Informationen und Aufträge rechtzeitig weiterzugeben und für ausreichende Vernetzung zu sorgen haben, kann folgendermaßen entsprochen werden:

- Dienstbesprechung (mit Tagesordnung, Protokoll und geeigneter Besprechungsleitung)
- Dienstanweisung
- Umläufe
- regelmäßige Dienstbesprechung für die gesamte Dienststelle
- Intranet

Zwischen der Leiterin der Fachabteilung und den Referatsleitungen finden in unregelmäßigen Abständen Dienstbesprechungen statt. Eine Tagesordnung liegt zwar auf,

jedoch nicht in jedem Fall ein Protokoll. Bei Vorhandensein eines solchen wird dieses nach Angaben der Dienststellenleiterin den Teilnehmern per E-Mail zugesandt.

Der Landesrechnungshof empfiehlt, um eine bessere Nachvollziehbarkeit zu gewährleisten, von jeder Dienstbesprechung Protokolle anzufertigen und den Teilnehmern zur Kenntnis zu bringen.

**Stellungnahme des Herrn Zweiten Landeshauptmannstellvertreter
Siegfried Schrittwieser:**

Die Empfehlung zur Protokollanfertigung und Aussendung wurde bereits umgesetzt.

2.1.3 Mitarbeiterorientierungsgespräch

Ein weiteres Führungsinstrument ist das Mitarbeiterorientierungsgespräch. Es sollte ein strukturiertes Einzelgespräch sein und zumindest einmal im Jahr zwischen dem Vorgesetzten und seinen Mitarbeitern stattfinden.

Die Abteilung 5 – Personal (A5) hat dafür einen Leitfaden entwickelt, der im Intranet des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung abrufbar ist.

Weder vor noch innerhalb des Prüfungszeitraumes erfolgten Mitarbeiterorientierungsgespräche mit den beiden Referatsleiterinnen.

Der Landesrechnungshof empfiehlt, dieses Führungsinstrument regelmäßig anzuwenden.

**Stellungnahme des Herrn Zweiten Landeshauptmannstellvertreter
Siegfried Schrittwieser:**

Das Thema Mitarbeiterorientierungsgespräch wird nochmals in der Referatsleiter- und Stabstellenleitersitzung angesprochen. Die Empfehlung, dieses Instrument der Führung regelmäßig anzuwenden, wird aufgenommen.

Über die Mitarbeiterorientierungsgespräche zwischen den Referatsleiterinnen und ihren Mitarbeitern wird in den entsprechenden nachfolgenden Kapiteln berichtet.

2.1.4 Nebenbeschäftigungen/Nebentätigkeiten

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

Des Weiteren gab die A5 – auch aufgrund von mehrmaligen Empfehlungen des Landesrechnungshofes – Anfang 2009 einen Richterlass heraus.

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

Es ist dem Bediensteten nicht erlaubt in Angelegenheiten, die mit den Aufgaben seines Berufes im Zusammenhang stehen, außergerichtlich ein Sachverständigengutachten abzugeben. Außergerichtliche Sachverständigentätigkeiten dürfen erst nach ausdrücklicher Genehmigung durch die Dienstbehörde ausgeübt werden.

Ungeachtet der Verpflichtung Nebenbeschäftigungen zu melden, darf der Bedienstete weder eine erwerbsmäßige noch eine ehrenamtliche Nebenbeschäftigung ausüben, die ihn an der Erfüllung seiner dienstlichen Aufgabe behindert, die Vermutung einer Befangenheit hervorruft oder sonstige wesentliche dienstliche Interessen gefährdet.

Eine Nebenbeschäftigung darf nicht während der Dienstzeit ausgeübt werden.

Eine Nebentätigkeit liegt grundsätzlich dann vor, wenn dem Bediensteten ohne unmittelbaren Zusammenhang mit den dienstlichen Aufgaben noch weitere Tätigkeiten für das Land in einem anderen Wirkungskreis übertragen werden.

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

Entsprechende Formulare sind im Intranet abrufbar und im Dienstweg an die A5 weiterzuleiten, wobei der Meldung einer Nebenbeschäftigung vom Dienststellenleiter eine ausführliche Stellungnahme im Hinblick auf die Ausschlussgründe anzuschließen ist.

Der Landesrechnungshof regt an, in regelmäßigen Abständen und speziell bei einer Aufgabenänderung eines Bediensteten auf den Richterlass der A5 betreffend Nebenbeschäftigung und Nebentätigkeit hinzuweisen.

**Stellungnahme des Herrn Zweiten Landeshauptmannstellvertreter
Siegfried Schrittwieser:**

In Zukunft werden die Bediensteten auf den Richterlass der Abteilung 5 hingewiesen.

Auf Nebenbeschäftigungen und Nebentätigkeiten von Mitarbeitern der überprüften Referate wird in den entsprechenden Kapiteln des Berichtes hingewiesen.

2.2 Budget

2.2.1 Referat Sozialarbeit

Laut Landesvoranschlag (VA) stehen dem Referat Sozialarbeit Mittel für folgende Bereiche zur Verfügung:

- Unterabschnitt 511 „Familienberatung“:
 - Schwangerenbetreuung und Geburtsvorbereitungskurse
 - Familienberatung in den Landeskrankenanstalten
 - Mütter-/Elternberatung
- Unterabschnitt 549 „Sonstige Gesundheitsdienste“:
 - Schulung der diplomierten Sozialarbeiter

Qualitätsanpassungen und die Ausweitung des Präventivangebotes in der Geburtsvorbereitung sowie bei der Mütter-/Elternberatung bedingen die Beiziehung von unterschiedlichen Fachkräften (Ärzte, Hebammen, Psychologen, Sozialarbeiter, diplomiertes Krankenpflegepersonal etc.). Hierzu werden vom Referat Sozialarbeit mit den Betroffenen Werkverträge, freie Dienstverträge oder freie Dienstverträge/Nebentätigkeiten erstellt.

Der laufende Aufwand für die Schwangerenbetreuung und Geburtsvorbereitungskurse sowie die Mütter-/Elternberatung wird über die Bezirkshauptmannschaften abgewickelt, wofür jedoch von der FA11A die Kosten zu übernehmen sind.

Der Landesrechnungshof stellt nachstehend die Ausgaben und Einnahmen der Landesrechnungsabschlüsse (RA) den Landesvoranschlägen gegenüber.

Ausgaben	2009		Differenz	2010		Differenz	2011		Differenz	2012
	VA	RA		VA	RA		VA	RA		VA
Unterabschnitt 511 "Familienberatung":										
Schwangerenbetreuung/ Geburtsvorbereitungskurse	77.400	26.055	- 51.345	77.400	31.560	- 45.840	42.400	34.882	- 7.518	42.400
Familienberatung in den Landeskrankenanstalten	80.500	68.662	- 11.838	80.500	55.175	- 25.325	70.500	56.296	- 14.204	70.500
Mütter-/Elternberatung	421.400	383.707	- 37.693	421.400	380.459	- 40.941	361.400	240.374	- 121.026	361.400
gesamt	579.300	478.424	- 100.876	579.300	467.194	- 112.106	474.300	331.552	- 142.748	474.300
Unterabschnitt 549 "Sonstige Gesundheitsdienste":										
Schulung der diplomierten Sozialarbeiter	86.900	84.600	- 2.300	86.900	81.953	- 4.947	86.900	81.389	- 5.511	86.900

Einnahmen	2009		Differenz	2010		Differenz	2011		Differenz	2012
	VA	RA		VA	RA		VA	RA		VA
Beitrag des Bundes für Familienberatungsstellen (Landeskrankenanstalten)	32.000	24.769	- 7.231	32.000	33.025	1.025	32.000	33.025	1.025	32.000
apl. Mütter-/Elternberatung Rückersatz von Ausgaben	-	5.867	5.867	-	101	101	-	-	-	-
gesamt	32.000	30.636	- 1.364	32.000	33.126	1.126	32.000	33.025	1.025	32.000

Quelle: VA und RA, aufbereitet durch den Landesrechnungshof

Der Landesrechnungshof stellt fest, dass beim Unterabschnitt 511 „Familienberatung“ nach den Landesrechnungsabschlüssen die budgetierten Beträge der Jahre 2009 und 2010 deutlich unterschritten wurden.

Im Landesvoranschlag 2011 erfolgte eine 18%ige Reduzierung der Mittel. Trotz dieser geringeren Budgetierung wurde wiederum weniger ausgegeben.

Den Erläuterungen der Landesrechnungsabschlüsse ist zu entnehmen, dass

- 2009 und 2011 konzipierte und geplante Umorganisationen in der Geburtsvorbereitung nicht umgesetzt werden konnten sowie
- in den Jahren 2009 bis 2011 Ausgaben für Einrichtungen der Mütter-/Elternberatungsstellen nicht in der präliminierten Höhe erforderlich waren.

Diesbezüglich verweist der Landesrechnungshof auf seine Ausführungen im Kapitel 3.1.1 betreffend Bereitstellung von Beratungs- und Bildungsangeboten für Familien.

Schulungen der diplomierten Sozialarbeiter (Supervision) werden aus fachlichen und gesetzlichen Gründen den Sozialarbeitern zur Verfügung gestellt. Das Angebot wird jedoch nicht immer in der gleichen Intensität beansprucht.

Für die Familienberatung in den Landeskrankenanstalten refundiert der Bund zum Teil die angefallenen Kosten (ausgenommen Raum- und Einrichtungskosten). Diese Einnahmen variieren je nach Anzahl und Höhe der aus ganz Österreich beim Bundesministerium für Gesundheit Familien und Jugend eingelangten Refundierungsanträge.

2.2.2 Referat Sozialservice

Das Referat Sozialservice verfügt als Organisationseinheit der FA11A über kein eigenes Budget.

2.3 Sozialbericht

Die Landesregierung hat gemäß dem Steiermärkischen Sozialhilfegesetz alle zwei Jahre einen Sozialbericht zu erstellen.

Der letzte Sozialbericht wurde im November 2009 veröffentlicht und umfasste den Zeitraum 2007/2008.

Die Referate Sozialarbeit und Sozialservice haben ihre Beiträge für den Sozialbericht 2009/2010 im Frühjahr 2011 abgegeben.

Der Landesrechnungshof stellt fest, dass der gesetzlich vorgegebene Sozialbericht 2009/2010 bereits veröffentlicht hätte werden müssen. Dies wäre daher ehestmöglich nachzuholen.

Der Landesrechnungshof empfiehlt, Sozialberichte aus Kosten- und Umweltgründen nur mehr in digitaler Form zur Verfügung zu stellen.

Stellungnahme des Herrn Zweiten Landeshauptmannstellvertreter Siegfried Schrittwieser:

Der Sozialbericht 2009/2010 wird im Herbst des laufenden Jahres fertiggestellt und ehestmöglich veröffentlicht. Aufgrund von Personalengpässen war es bis jetzt nicht möglich den Sozialbericht zu veröffentlichen. Die Anregung des LRH, den Bericht nur mehr in digitaler Form zur Verfügung zu stellen, wird aufgegriffen.

3. REFERAT SOZIALARBEIT

Das Referat Sozialarbeit ist seit dem Jahr 2008 in der FA11A angesiedelt (früher FA11B) und ist mit 6,5 vollzeitäquivalenten (VZÄ) Mitarbeitern für die Erfüllung oberbehördlicher Aufgaben nach Art. 20 Abs. 1 des Bundes-Verfassungsgesetzes und der Geschäftseinteilung des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung für die Angelegenheiten der Sozialarbeit im selbstständigen Wirkungsbereich des Landes zuständig.

Weiters werden folgende Materiengesetze vollzogen:

- Steiermärkisches Jugendwohlfahrtsgesetz 1991 – StJWG 1991
- Steiermärkische Jugendwohlfahrtsgesetz-Durchführungsverordnung – StJWG-DVO
- Steiermärkisches Sozialhilfegesetz – SHG
- Steiermärkisches Kinderbildungs- und -betreuungsgesetz - StKBBG

3.1 Aufgaben und Ablauforganisation

3.1.1 Aufgaben

Zu den Hauptaufgaben zählt die Erfüllung der oberbehördlichen Aufgaben für die Zielgruppe der Sozialarbeiter der Bezirkshauptmannschaften (182 Personen = 155 VZÄ) und des Magistrates Graz. Diese sind:

1. Fachaufsicht
2. Fort- und Weiterbildung/Supervision
3. Besondere Grundausbildung
4. Qualitäts- und Fachentwicklung
5. „SpringerInnen-Pool“

ad 1.

Die Fachaufsicht, die die steiermarkweit einheitliche, fachlich richtige Aufgabenbesorgung und eine qualifizierte Aufgabenerfüllung gewährleisten soll, wird hauptsächlich im Bereich Jugendwohlfahrt routinemäßig, aber auch anlassbezogen wahrgenommen.

Das Hauptaugenmerk wird auf die Erfüllung der vorgegebenen Standards gelegt. Jede fachaufsichtliche Überprüfung wird in Form von Stellungnahmen und Protokollen dokumentiert und an die Bezirksverwaltungsbehörden (Bezirkshauptmannschaften und Amt für Jugend und Familie der Stadt Graz) übermittelt.

Der Landesrechnungshof stellte im Rahmen einer Stichprobenprüfung vor Ort fest, dass die vom Referat abgelegte Dokumentation hinsichtlich fachaufsichtlicher Tätigkeiten schlüssig und nachvollziehbar ist.

Die Kommunikation mit den Bezirkshauptmannschaften geschieht u. a. in Form von Jour-Fix-Terminen und ca. vierteljährlichen Tagungen bzw. Klausuren mit den leitenden Sozialarbeitern (seit 2011 auch gemeinsam mit den Jugendwohlfahrtsreferaten der Bezirksverwaltungsbehörden).

Allgemeine Aufgaben der Fachaufsicht in Form von regelmäßigen Workshops oder Arbeitsgesprächen können aus Zeit- bzw. Ressourcenmangel in den Bezirkshauptmannschaften nur bei Bedarf durchgeführt werden.

Eine kontinuierliche Zusammenarbeit mit dem Sozialamt der Stadt Graz, die für die Erfüllung der oberbehördlichen Aufgaben erforderlich wäre, ist aus zeitlichen Gründen nicht möglich.

Gemäß dem Gutachten der Fachabteilung 1F – Verfassungsdienst und Zentrale Rechtsdienste vom 25. November 2005 besteht die Aufsichtspflicht der FA11A aufgrund der Geschäftseinteilung des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung in Bezug auf alle landesbediensteten bzw. magistratsbediensteten Sozialarbeiter, sofern diese in Vollziehung der Landesgesetze tätig sind.

Die Fachaufsicht bedingt sowohl ein Aufsichtsrecht als auch eine Aufsichtspflicht. Die Hauptverantwortung für die ordnungsgemäße Aufgabenbesorgung liegt zwar bei den Bezirksverwaltungsbehörden, dennoch wird die Oberbehörde nicht davon entbunden, auch von sich aus tätig zu werden.

Der Landesrechnungshof empfiehlt, Überlegungen hinsichtlich einer Gewährleistung der fachlich richtigen Aufgabenbesorgung und Aufgabenerfüllung anzustellen und Optimierungspotenziale aufzuzeigen.

**Stellungnahme des Herrn Zweiten Landeshauptmannstellvertreter
Siegfried Schrittwieser:**

Es werden Überlegungen im Rahmen der Neuorganisation der Abteilung 11 stattfinden.

ad 2.

Gemäß § 7 StJWG 1991 müssen Landesbedienstete, die mit den Aufgaben der Jugendwohlfahrtspflege betraut sind, entsprechend fachlich ausgebildet und geeignet sein. Für die erforderliche Fortbildung und Supervision ist zu sorgen.

Aus- und Fortbildungen werden den Sozialarbeitern der Bezirkshauptmannschaften aufgrund von Ansuchen und auch als Angebot zur Verfügung gestellt. Die Veranstaltungen werden vom Referat selbst, von der Landesverwaltungsakademie oder von beiden gemeinsam organisiert.

Angeboten wurden insgesamt

- 8 Fortbildungstage im Jahr 2009,
- 13 Fortbildungstage im Jahr 2010 und
- 16 Fortbildungstage im Jahr 2011.

Des Weiteren wird externe Supervision als Reflexionsinstrumentarium und Beitrag zur Qualitätsförderung bereitgestellt. Ein Erlass regelt die Inanspruchnahme von Gruppen- oder Teamsupervision und Coaching durch die Sozialarbeiter in den Bezirkshauptmannschaften.

Aus der nachstehenden Aufstellung sind die Kosten ersichtlich, wobei die tatsächlich ausgezahlten Beträge durch Vorauszahlungen bzw. Rückstellungen für das nächste Jahr differieren können.

2009		2010		2011	
Einheiten/Tage	Kosten	Einheiten/Tage	Kosten	Einheiten/Tage	Kosten
396 Einheiten	31.789,37	347 Einheiten	31.077,02	334 Einheiten	24.945,58
8,5 Tage		10 Tage		1 Tag	

Quelle: Referat Sozialarbeit, aufbereitet durch den Landesrechnungshof

Der Landesrechnungshof stellt fest, dass die Einheiten pro Jahr gering differieren, jedoch die abgehaltenen Tage (Klausuren) unterschiedlich sind.

Nach Angaben des Referates Sozialarbeit werden Klausuren nicht gesondert angeboten, sondern nur auf begründeten Antrag der Bezirksverwaltungsbehörden genehmigt. Im Jahr 2011 nutzte nur eine Bezirkshauptmannschaft diese Möglichkeit.

Im laufenden Jahr haben bereits fünf Bezirkshauptmannschaften einen diesbezüglichen Bedarf gemeldet.

ad 3.

Durch die „Besondere Grundausbildung“ sollen die Sozialarbeiter in der Klientenbetreuung ihr theoretisches und methodisches Fachwissen auf Grundlage des gesetzlichen Auftrages umsetzen können. Ein Lernzielkatalog für die Sozialarbeit in den Bezirkshauptmannschaften wurde abgefasst.

Des Weiteren erstellte das Referat im Rahmen seiner Fachaufsicht, in Absprache mit der A5, einen Leitfaden „Einführung neuer Mitarbeiter“, welcher den Bezirkshauptmannschaften übermittelt wurde.

ad 4.

Um die Qualitäts- und Fachentwicklung zu gewährleisten, müssen vom Referat Sozialarbeit Standards (weiter)entwickelt werden.

So wurden z. B. das Handbuch „Sozialarbeiterische Hilfe und Abklärung bei vermuteter Gefährdung des Kindeswohls“ und die Prozessstandards mittels Erlass in den Bezirksverwaltungsbehörden eingeführt. Damit soll ein einheitliches Vorgehen der Bezirksverwaltungsbehörden bei der Überprüfung und Abklärung von Meldungen über vermutete Kindeswohlgefährdungen sichergestellt werden.

ad 5.

Für den Einsatz von Sozialarbeitern als Springer in den Bezirkshauptmannschaften genehmigte die Steiermärkische Landesregierung im Mai 2010 einstimmig zusätzliche drei 100%ige Stellen für einen zweijährigen Pilotprojekt-Betrieb.

Ziel ist, durch Langzeitabwesenheiten entstandene personelle Engpässe bei Bezirkshauptmannschaften auszugleichen.

Mit 1. September 2010 wurden zwei Sozialarbeiter der FA11A zugeteilt. Die dritte Stelle konnte mangels Bewerbungen nicht besetzt werden.

Die beiden Springer waren seit 6. September 2010 durchgehend in den Bezirkshauptmannschaften Bruck an der Mur, Feldbach, Fürstenfeld, Graz-Umgebung, Knittelfeld, Judenburg, Leoben und Weiz im Einsatz.

Das Projekt wurde im Juni 2012 evaluiert und das Einvernehmen mit der A5 dahingehend hergestellt, dass der „SpringerInnen-Pool“ in den Regelbetrieb übernommen wird. Ein entsprechender Regierungssitzungsantrag wird im Herbst 2012 eingebracht werden.

Zu den weiteren Hauptaufgaben des Referates zählt die Bereitstellung von Beratungs- und Bildungsangeboten für Familien gemäß §§ 1, 15, 16 und 17 StJWG.

Diesem Auftrag wird zwar mit

1. der Familienberatung und
2. der Elternberatung (Elternberatungsstellen, Elternberatungszentren, Geburtsvorbereitung)

entsprochen, jedoch finden laut Auskunft der Referatsleiterin aus zeitlichen Gründen keine Fach- und Qualitätsentwicklungen statt.

Der Landesrechnungshof empfiehlt, steiermarkweit einheitliche Standards für das gesetzlich vorgeschriebene Beratungs- und Bildungsangebot für Familien zu entwickeln.

ad 1.

Das Land Steiermark ist derzeit Rechtsträger für die beiden Familienberatungsstellen am Landeskrankenhaus Graz (Beratungszeit wöchentlich fünf Stunden) und am Landeskrankenhaus Leoben (Betreuungszeit wöchentlich zwei Stunden). Die Beratung ist grundsätzlich kostenlos, jeder Besucher hat das Recht anonym zu bleiben. Die Betreuer sind zur strengsten Verschwiegenheit verpflichtet.

Die Beratungen richten sich an minderjährige Kinder und deren Eltern und beziehen sich auf Fragen der Familienplanung bzw. Empfängnisregelung, auf wirtschaftliche und soziale Belange, auf ungewollte Schwangerschaft, auf Sexualität und Partnerschaftsbeziehungen, auf psychische Schwierigkeiten oder Generationskonflikte.

Weiters wird in familienrechtlichen Angelegenheiten, etwa in den Themen Ehe, Scheidung, Sorge- und Besuchsrecht, beraten.

ad 2.

Mütter-/Elternberatungsstellen (MEB), Elternberatungszentren (ebz) und Geburtsvorbereitungskurse sind Vorsorgeangebote für werdende Eltern sowie Eltern mit Kleinkindern bis zu drei Jahren. Diese Angebote werden gemäß den gesetzlichen Vorgaben kostenlos zur Verfügung gestellt.

2010 gab es sechs ebz (Bezirke Bruck/Mur, Graz-Umgebung Süd, Hartberg, Leoben, Radkersburg und Voitsberg) und 71 MEB. Es wurden 12 Geburtsvorbereitungskurse abgehalten.

2011 blieb die Anzahl der ebz gleich, die MEB wurden auf 60 und die Geburtsvorbereitungskurse auf 11 reduziert.

Folgende Beträge wurden für Honorarnoten und Entgelte sowie Fahrtkosten aufgewendet. Die tatsächlich ausgezahlten Beträge können durch Vorauszahlungen bzw. Rückstellungen für das nächste Jahr differieren.

	2009	2010	2011
Elternberatung (MEB) Elternberatungszentren (ebz)	130.103,17	143.571,38	143.158,34
Geburtsvorbereitung	22.592,29	26.142,32	27.840,97
Familienberatung	52.403,41	47.295,19	47.151,83
gesamt	207.107,87	219.018,89	220.162,14

Quelle: Referat Sozialarbeit, aufbereitet durch den Landesrechnungshof

Bei der Familienberatung refundiert der Bund jährlich ca. 60 % der anfallenden Kosten. Im Dezember 2011 wurde im Rahmen der Verwaltungsreform 2011-2015 eine Optimierungsstudie Elternberatungszentren (ebz) und Eltern-Kind-Zentren (EKIZ) von den Abteilungen 6 und 11 erstellt. Die Zuständigkeit für die ebz liegt bei der FA11A, jener für die EKIZ bei der FA6A.

Dem „Projektbericht zur Veränderungsoption“ ist zu entnehmen, dass es Parallelitäten zwischen den privat mit Fördermitteln betriebenen EKIZ und den seitens des Landes von Sozialarbeitern angebotenen Leistungen der ebz gibt.

Die Familienberatungsstellen des Landes in den Landeskrankenanstalten Leoben und Graz seien demnach nicht erforderlich. Für die optimale Steuerung der Aufgaben bedürfe es der Beauftragung einer zentralen Stelle (Organisationseinheit) und eines klaren Schnittstellenmanagements zwischen den Zuständigkeiten Soziales, Familie, Bildung und Gesundheit.

Der Projektbericht wurde dem Landesamtsdirektor übermittelt, die Umsetzung von daraus resultierenden Maßnahmen ist noch ausständig.

Der Landesrechnungshof empfiehlt, die Ergebnisse der Optimierungsstudie ehestmöglich zu evaluieren und anlässlich der Neuorganisation des Amtes der Landesregierung Parallelitäten bei Zuständigkeiten zu beseitigen.

Stellungnahme des Herrn Zweiten Landeshauptmannstellvertreter Siegfried Schrittwieser:

Die ressortzuständigen Regierungsbüros führen bereits Gespräche, um eine Aufgabentrennung herbei zu führen.

Als eine weitere Hauptaufgabe führt das Referat Sozialarbeit die Sachverständigen-tätigkeit in Form von Stellungnahmen und Fachexpertisen an. Diese werden aufgrund von Ersuchen, Aufträgen oder auch aus Eigeninitiative verfasst.

Dem Referat sind seit 1. Februar 2011 die Aufgaben des Pflegekinderwesens zugewiesen:

- Bereitstellung von Beratungs- und Unterstützungsangeboten für Pflegeeltern, Pflegekinder und Herkunftsfamilien
- Fortbildungsmöglichkeiten für Pflegepersonen
- Vorsorge und Koordination eines steiermarkweiten, bedarfsdeckenden Angebotes an Pflegeplätzen und Pflegeeltern
- die sozialversicherungsrechtliche Absicherung von Pflegepersonen und qualitätssichernde Maßnahmen und Hilfen zur Festigung des Pflegeverhältnisses

Im Hinblick auf die sozialversicherungsrechtliche Absicherung und qualitätssichernden Hilfen/Maßnahmen zur Festigung des Pflegeverhältnisses fasste der Landtag sowohl in der XV. als auch in der XVI. Gesetzgebungsperiode insgesamt vier Beschlüsse.

Im Landesvoranschlag 2011/2012 wurde für die sozialversicherungsrechtliche Absicherung von Pflegeeltern für das Jahr 2012 ein Betrag von € 3,5 Mio. budgetiert.

Die Steiermärkische Landesregierung beschloss am 24. November 2011 in Entsprechung des Landtagsbeschlusses vom 15. Dezember 2009 Folgendes:

„Pflegeeltern/Pflegepersonen von steirischen Pflegekindern sowie Personen, die verwandte steirische Pflegekinder im Rahmen der vollen Erziehung betreuen, sollen die Möglichkeit haben, bei einem Dienstgeber sozialversicherungsrechtlich abgesichert zu sein und für die Inanspruchnahme von qualitätssichernden Hilfen/Maßnahmen zur Festigung des Pflegeverhältnisses wie die Teilnahme an Pflegeelterngruppen, Fortbildungen, Beratungen (Reflexion des Erziehungsalltages) usw. entsprechend entlohnt zu werden. Ihnen wird ein Wahlrecht eingeräumt, ob und wie sie sich versichern lassen wollen.

Für Pflegeeltern/Pflegepersonen gibt es drei mögliche Alternativen:

1. *Vollversicherung über die Geringfügigkeitsgrenze*
2. *Freier Dienstvertrag mit gegebenenfalls freiwilliger Selbstversicherung*
3. *Keine sozialversicherungsrechtliche Absicherung*

Unabhängig davon ist die Inanspruchnahme der qualitätssichernden Hilfen/Maßnahmen zur Festigung des Pflegeverhältnisses und Förderung der Entwicklung der Pflegekinder allen Pflegeeltern/Pflegepersonen zur Verfügung zu stellen.“

Was die Höhe der veranschlagten Summe angeht wird von der FA11A darauf hingewiesen,

„dass bei einer bleibenden Limitierung der Obergrenze von € 3.500.000,- das Ziel mehr Pflegepersonen zu erhalten, nicht erreicht werden kann. Potenzielle Pflegeeltern, die nur unter der Voraussetzung einer Anstellung bereit sind ein Pflegekind zu übernehmen, könnten verloren gehen. Geplant war in den folgenden Jahren höhere Budgetierungen zu erreichen, um dem Ziel, mehr Pflegeeltern zu gewinnen, näher zu kommen.“

Die operative Durchführung der sozialversicherungsrechtlichen Absicherung und qualitätssichernden Hilfen/Maßnahmen zur Festigung des Pflegeverhältnisses wurden vom Referat Sozialarbeit ausgeschrieben.

Dazu stellt der Landesrechnungshof Folgendes fest:

Wahl des Vergabeverfahrens

Auftraggeber bzw. vergebende Stelle war das Land Steiermark. Das Vergabeverfahren erfolgte nach den Bestimmungen des Bundesvergabegesetzes 2006 (BVerG 2006) für nicht-prioritäre Dienstleistungen nach Anhang IV, Kategorie 25 im Oberschwellenbereich.

Die Vergabe nicht-prioritärer Dienstleistungen unterliegt gelockerten gesetzlichen Vorschriften. Es gibt keine Einschränkung auf die im BVerG 2006 vorgesehenen Verfahrenstypen. Dem Auftraggeber steht es frei, ein Verfahren zu schaffen, das den Anforderungen des Gesetzes Rechnung trägt.

Nicht-prioritäre Dienstleistungen sind vom Auftraggeber unter Beachtung der gemeinschaftlichen Grundfreiheiten sowie des Diskriminierungsverbotes zu vergeben. Soweit dies aufgrund des Wertes und des Gegenstandes des Auftrages erforderlich erscheint, sind nicht-prioritäre Dienstleistungsaufträge grundsätzlich in einem Verfahren mit mehreren Unternehmern, durch das ein angemessener Grad von Öffentlichkeit gewährleistet ist und das dem Grundsatz des freien und lautereren Wettbewerb entspricht, zu vergeben.

Es handelte sich um eine geistige Dienstleistung mit einem Auftragswert von € 3,5 Mio. Ein Verhandlungsverfahren mit vorheriger Bekanntmachung wurde für die Vergabe gewählt.

Im geprüften Vergabeverfahren kam ein nach dem BVerG 2006 erlaubtes, vereinfachtes Vergaberegime zum Tragen.

Bekanntmachung

Die Bekanntmachung des Vergabeverfahrens erfolgte am 21. Dezember 2011 im Internet des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung und am 23. Dezember 2011 in der Kleinen Zeitung.

Fristen

Der späteste Termin für die Abgabe von Angeboten war der 9. Jänner 2012, 12.00 Uhr.

Die Bestimmungen nach dem BVergG 2006 für die Mindestfristen finden zwar keine Anwendung, dennoch müssen Fristen nach den Grundprinzipien der Fairness, der Unternehmerngleichbehandlung und der Transparenz gesetzt werden. Die Antragsfristen sind daher grundsätzlich so zu bemessen, dass hinreichend Zeit zur Erstellung von Teilnahmeanträgen, Angeboten und Lösungen bleibt. Die Qualität der Angebote und deren Kalkulation hängt davon ab, wie viel Zeit den Bietern zu deren Erstellung eingeräumt wird.

Der Landesrechnungshof stellt fest, dass die kurze Fristsetzung zwischen Bekanntmachung des Verhandlungsverfahrens und Schlusstermin für den Eingang der Teilnahmeanträge als unsachlich zu bewerten ist. Der Auftraggeber hat den Bewerbern ausreichend Zeit zur seriösen Angebotserstellung einzuräumen.

Innerhalb der Frist wurde nur ein Angebot abgegeben, das in der Folge auch den Zuschlag bekam.

Aus der Aktenlage geht hervor, dass auch andere Institutionen Interesse an der Ausschreibung hatten, aber aufgrund der kurzen Frist für sie eine Angebotslegung für diese umfangreiche Ausschreibung nicht möglich war.

Der Landesrechnungshof weist darauf hin, dass unsachliche Fristsetzungen für sich allein zu Verzögerungen in Folge gehäufter Anfechtbarkeit derartiger Festlegungen führen könnten.

Der Landesrechnungshof empfiehlt daher, bei zukünftigen Ausschreibungen im nicht-prioritären Bereich angemessenere Fristen zu setzen; auch deshalb, weil eine gesteigerte Anbieterzahl zu einem gesteigerten unternehmerischen Wettbewerb führt, welcher innovativ und in der Regel kostensenkend wirken kann.

**Stellungnahme des Herrn Zweiten Landeshauptmannstellvertreter
Siegfried Schrittwieser:**

Das Vergabeverfahren wurde mit dem Verfassungsdienst des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung abgestimmt. Die Fristsetzung erfolgte im rechtlich zulässigen Rahmen.

Gestaltung der Ausschreibung und Prüfung des Angebotes

Der Landesrechnungshof stellt fest, dass sowohl die Ausschreibungsunterlagen als auch Inhalt und Form des Angebotes den im BVergG 2006 festgelegten Anforderungen entsprachen.

Zuschlagsverfahren

Angebotsentgegennahme:

Auf dem Umschlag des eingelangten Angebotes wurden das Datum und die Uhrzeit des Einlangens vermerkt und in ein Verzeichnis eingetragen.

Angebotsöffnung:

Das Referat hat über die Öffnung des eingelangten Angebotes einer Bietergemeinschaft eine Niederschrift verfasst. Die in der Ausschreibung verlangten Bestandteile des Angebotes waren vollständig.

Angebotsprüfung:

Diese wurde von Personen durchgeführt, welche die fachlichen Voraussetzungen erfüllen. Die Prüfung ist nach den in der Ausschreibung festgelegten Kriterien erfolgt, insbesondere die rechnerische Richtigkeit, die Preisangemessenheit und die Entsprechung mit sonstigen Ausschreibungsbestimmungen.

Nach erfolgter Prüfung des Angebotes wurde – wie in den Ausschreibungsunterlagen vermerkt – ein Verhandlungsverfahren über den gesamten Auftragsinhalt durchgeführt. Am 18. Jänner 2012 wurde eine Verhandlungsrunde durchgeführt. Eine Niederschrift über das Verhandlungsgespräch liegt dem Akt bei. Die Verhandlungsergebnisse wurden Bestandteil des Angebotes.

Zuschlag:

Dieser wurde „dem technisch und wirtschaftlich günstigsten Angebot“ erteilt. In den Ausschreibungsunterlagen wurde auf das Bestbieterprinzip hingewiesen.

In der Regierungssitzung vom 26. Jänner 2012 wurde die beabsichtigte Zuschlagserteilung an die Bietergemeinschaft einstimmig angenommen.

Die Bestimmung über eine Stillhaltefrist von 14 Tagen bei sonstiger Nichtigkeit kommt bei nicht prioritären Dienstleistungen nicht zur Anwendung, da es nur einen Bieter gab, dem der Zuschlag erteilt wurde und es keine betroffenen Bewerber gab.

Mit Schreiben der FA11A vom 2. Februar 2012 wurde die Bietergemeinschaft von der Zuschlagserteilung informiert.

Beendigung des Vergabeverfahrens

Das Vergabeverfahren endet mit Abschluss des Leistungsvertrages. Dieser wurde am 14. Mai 2012 von der Bietergemeinschaft und am 30. Mai 2012 von der FA11A unterschrieben.

Im Oberschwellenbereich hat der Auftraggeber gemäß § 54 BVergG vergebene, nicht prioritäre Dienstleistungsaufträge bekanntzugeben. Diese Informationen sind der Europäischen Kommission unter Verwendung des einschlägigen Standardformulars spätestens 48 Tage nach Zuschlagserteilung zu übermitteln, wobei um die Nichtveröffentlichung aus bestimmten Gründen ersucht werden kann.

Dem Landesrechnungshof lag zum Zeitpunkt seiner Erhebungen keine Verständigung an die Europäische Kommission vor.

Da eine diesbezügliche Bekanntgabe nach dem BVergG 2006 zwingend vorgeschrieben ist, sind die gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten.

Stellungnahme des Herrn Zweiten Landeshauptmannstellvertreter Siegfried Schrittwieser:

Eine Meldung an die Kommission ist in diesem Fall binnen 48 Tagen ab Zuschlagserteilung nicht erfolgt. Eine diesbezügliche Meldung wurde im September 2012 nachgeholt. Auf sämtliche Meldungen, welche gesetzlich im BVergG 2006 verankert sind, wird in Zukunft von Seiten der Abteilung 11 ein besonderes Augenmerk gelegt.

3.1.2 Zusammenarbeit mit anderen Referaten/ Dienststellen/Bezirksverwaltungsbehörden

Eine referatsübergreifende Kooperation findet vor allem mit dem Rechtsbereich Jugendwohlfahrt, weiters mit den Referaten Planung/Bedarf/Entwicklung, Qualitäts- und Leistungsentwicklung, Psychologisch-Therapeutischer Dienst sowie Budget/Förderungen/Beihilfen statt. Öffentlichkeitsarbeit wird gemeinsam mit der Stelle Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation der FA11A durchgeführt.

Das Referat Sozialarbeit leistet bei Bedarf Sachverständigentätigkeiten im Bereich Behinderten- bzw. Sozialhilfe.

Bezogen auf das Aufgabengebiet der Sozialarbeit in den Bezirkshauptmannschaften gibt es laufend Kooperationen mit folgenden (Fach)Abteilungen:

- FA1A/LAVAK (Organisation und Ausbildung)
- FA1B (EDV)
- FA4B (Budget)
- A5 (Personal)
- FA6A (Elternberatung, Schulsozialarbeit)
- FA6E (Kooperation Sozialarbeit und Kinderbetreuungseinrichtungen)
- FA11B (landeseigene Einrichtungen)

Bei Bedarf werden in rechtlichen Fragen die FA1F, hinsichtlich der Elternberatung die FA8B sowie bezüglich der Erwachsenenbildung die A5 kontaktiert.

3.1.3 Leitbild

Ein in Bezug auf Sozialarbeit und für Bildungsangebote (Familien- und Elternberatung) erstelltes Arbeitspapier, das Leit- und Grundsätze bzw. operative bzw. Wirkungsziele beinhaltet, wurde vom Referat Sozialarbeit entwickelt. Dieses ist teilweise im Sozialbericht 2007/2008 abrufbar.

In der Klausur im Februar 2011 wurde festgehalten, dass das Referat Sozialarbeit die Qualität der Sozialarbeit sichert, und zwar

„durch Festlegung von Standards, Evaluierung, die Organisation und das zur Verfügungstellen von Fortbildung und Superversion und durch die Vernetzung mit Wissenschaft und Forschung und anderen für die Leistungserbringung notwendigen Partnern.“

3.2 Personalaufwand, Personalmanagement

3.2.1 Entwicklung des Personalstandes

Mit 1. September 2010 wurden zwei der drei für den sogenannten „SpringerInnen-Pool“ vorgesehenen Stellen besetzt. Diese Stellen sind in der A5 – Zentrale Vorsorge gebunden.

Zur Abdeckung des neuen Aufgabenbereiches bezüglich sozialversicherungsrechtlicher Absicherung von Pflegepersonen und qualitätssichernden Maßnahmen und Hilfen zur Festigung des Pflegeverhältnisses wurde dem Referat für Sozialarbeit eine zusätzliche Mitarbeiterin im Gehobenen Dienst der Sozialarbeiter ab 1. Februar 2011 von der A5 aus der Zentralen Vorsorge zur Verfügung gestellt.

Im Sinne der Budgetwahrheit empfiehlt der Landesrechnungshof die Bereinigung des Dienststellenplanes.

Stellungnahme des Herrn Zweiten Landeshauptmannstellvertreter Siegfried Schrittwieser:

Seitens der Abteilungsleitung wird in Gesprächen mit der Abteilung 5 versucht, eine Bereinigung zu erreichen.

Derzeit sind dem Referat Sozialarbeit sieben Mitarbeiter (6,5 VZÄ) zugeordnet. Die Aufgaben verteilen sich auf die Leiterin (100 %), zwei vollbeschäftigte Verwaltungsbedienstete (Einstufung in B/VI bzw. I/d) sowie einer in Vollzeit und einer in Teilzeit (50 %) tätigen Sozialarbeiterin.

Des Weiteren sind zwei vollbeschäftigte Sozialarbeiter im Referat angesiedelt, die als Springer in den Bezirkshauptmannschaften eingesetzt werden („SpringerInnen-Pool“).

Drei Sozialarbeiter nehmen an einem Tag der Woche Telearbeit in Anspruch, wobei es bei den beiden Springern Teil des zugrundeliegenden Konzeptes ist (für Falldokumentation).

Nach den dem Landesrechnungshof vorliegenden Stellenbeschreibungen (Stand 14. Juni 2012) wurden die Stellen des Referates Sozialarbeit wie folgt bewertet:

- Leiter: ST14 bzw. B/VII
- Sozialarbeiter: ST12 bzw. B/II-VI
- Sachbearbeiter: ST08 bzw. C/I-IV
- Assistent: ST05 bzw. D/I-III

Bei der als Sachbearbeiter angeführten Stelle handelt es sich um jene, die derzeit mit einer Beamtin des Gehobenen Verwaltungsdienstes besetzt und deren Funktion im vorliegenden Leistungskatalog des Referates Sozialarbeit mit Referentin angegeben ist. Auch die Detailstellenpläne der Jahre 2009 bis 2011 weisen B/II-VI als Stellenwert nach dem Altsystem aus.

Bei allen anderen Stellen des Referates gab es bezüglich der Bewertung keine Veränderung.

Der Vollständigkeit halber wird jedoch angeführt, dass die bis 3. Oktober 2011 auf der ST05-Stelle tätige Bedienstete eine Ergänzungszulage auf ST06 erhielt.

3.2.2 Personalaufwand und Reisegebühren

Der Landesrechnungshof erhob den tatsächlichen Personalaufwand sowie die Reisegebühren für die Bediensteten des Referates Sozialarbeit. Der erhöhte Personalaufwand ab dem Jahr 2010 ist auf die zusätzlichen Sozialarbeiter, wie im Kapitel 3.2.1 Entwicklung des Personalstandes näher erläutert, zurückzuführen.

Dienstreisen der Referatsleiterin genehmigt die Fachabteilungsleitung, jener der Mitarbeiter die Referatsleiterin.

Eine Ausnahmeregelung besteht für die beiden als Springer eingesetzten Sozialarbeiter. Dienstreisen, die sie im Auftrag der Bezirkshauptmannschaft, der sie zugeteilt sind, abwickeln, werden von dort genehmigt und belasten auch deren Reisebudget.

Im Jahr 2009 kam es aufgrund von Einschulungen der Sozialarbeiter bei den Bezirksverwaltungsbehörden zu einer vermehrten Reisetätigkeit von zwei Bediensteten des Referates Sozialarbeit, wie auch die nachstehende Tabelle zeigt.

Jahr	Personalaufwand	Reisegebühren	gesamt
2009	183.079,02	2.222,60	185.301,62
2010	236.318,47	1.593,94	237.912,41
2011	383.195,25	2.041,09	385.236,34
I-VII/2012	229.197,41		

Quelle: FA4B und A5, aufbereitet durch den Landesrechnungshof

3.2.3 Krankenstände

Vom Landesrechnungshof wurde die Anzahl der Krankenstandstage der Bediensteten des Referates Sozialarbeit jenen der Landesbediensteten gegenübergestellt.

Wie aus nachstehender Tabelle ersichtlich, liegt die durchschnittliche Krankendauer der Mitarbeiter in den Jahren 2009 und 2011 unter dem Landesdurchschnitt, im Jahr 2010 jedoch darüber (Arbeitsunfall einer Bediensteten).

	Arbeitstage im Jahr		
	2009	2010	2011
Referat Sozialarbeit gesamt	29,00	88,00	78,00
Referat Sozialarbeit Durchschnitt	7,25	14,67	11,14
Landesdurchschnitt	12,82	12,38	13,02
Differenz	- 5,57	2,29	- 1,88

Quelle: FA11A und A5, aufbereitet durch den Landesrechnungshof

3.2.4 Nebenbeschäftigungen/Nebentätigkeiten

Drei Mitarbeiter des Referates Sozialarbeit üben eine Nebenbeschäftigung aus. Diese wurden erlassgemäß an die A5 gemeldet, wobei eine dieser Meldungen noch in der ehemaligen Dienststelle erfolgte.

Die Abfrage des Landesrechnungshofes ergab keine weiteren Nebenbeschäftigungen oder Nebentätigkeiten von Mitarbeitern dieses Referates.

3.2.5 Aus- und Fortbildungen

Systematische Aus- und Fortbildungspläne der Mitarbeiter im Referat Sozialarbeit wurden im Prüfungszeitraum einmalig im Jahr 2009 (im Zuge der Mitarbeiterorientierungsgespräche) erstellt. Für das Jahr 2012 erfolgte eine Fortbildungsplanung zu Beginn des Jahres.

Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten der LAVAK und externe Schulungen bzw. Tagungen nutzen die Mitarbeiter des Referates Sozialarbeit kontrolliert und umfangreich. Sie nahmen im Prüfzeitraum vor allem an Veranstaltungen der LAVAK, die teilweise gemeinsam mit dem Referat Sozialarbeit organisiert wurden, teil.

Besprechungen mit den Mitarbeitern über die Seminarinhalte sind üblich, ebenso die Weitergabe der Inhalte der besuchten Veranstaltungen in Dienstbesprechungen.

3.2.6 Referatsbesprechungen

Die Referatsleiterin lädt wöchentlich zu einer Mitarbeiterbesprechung ein. Einmal im Monat findet mit den beiden als Springer tätigen Sozialarbeitern ein Evaluierungsgespräch mit anschließender allgemeiner Referatsbesprechung statt. Diesbezügliche Besprechungen mit den leitenden Sozialarbeitern der Bezirksverwaltungsbehörden werden ca. vier Mal jährlich geführt.

Tagesordnungen und Protokolle werden regelmäßig erstellt.

3.2.7 Mitarbeiterorientierungsgespräche

Von der Referatsleiterin wurden im Jahr 2009 Mitarbeiterorientierungsgespräche geführt und sind diese für 2012 wieder geplant.

Der Landesrechnungshof empfiehlt, Mitarbeiterorientierungsgespräche einmal jährlich durchzuführen, um die Eigenverantwortung und Weiterentwicklung der einzelnen Mitarbeiter zu fördern.

**Stellungnahme des Herrn Zweiten Landeshauptmannstellvertreter
Siegfried Schrittwieser:**

Das Thema Mitarbeiterorientierungsgespräch wird nochmals in der Referatsleiter- und Stabstellenleitersitzung angesprochen. Die Empfehlung, dieses Instrument der Führung regelmäßig anzuwenden, wird aufgenommen.

3.3 Amtsausstattung

3.3.1 Amtsräume

Das Referat Sozialarbeit ist aufgrund von Platzmangel im Haupthaus in der Hofgasse 12 seit April 2010 interimsmäßig in der Hofgasse 15 – in Räumlichkeiten der Abteilungsgruppe Landesamtsdirektion – untergebracht.

Nach Angaben der Abteilungsleiterin soll im September 2012 die Rücksiedelung ins Haupthaus erfolgen.

3.3.2 Informations- und Kommunikationstechnik

Für die Betreuung der bestehenden Standardgeräte (PC, Notebooks, Drucker etc.) und die Anforderung von Neugeräten ist eine fachlich ausgebildete EDV-Kontaktperson in der FA11A zuständig.

Die Auswahl der fachspezifischen Software nehmen die Mitarbeiter der FA11A und des Referates mit Unterstützung des EDV-Organisators wahr.

Nachstehende EDV-Programme (außer den Standardprogrammen) sind in Verwendung:

- PSYBE (Datenerhebung Familienberatung ,Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend)
- SAP (Lesezugriff auf das Landesrechnungswesen)
- ARIS (Prozessmodellierung)

Vom Referat Sozialarbeit wird mitgeteilt, dass die derzeit zur Verfügung stehende Hardware ausreichend ist, jedoch bei der Software weiterer Bedarf besteht (siehe nächstes Kapitel).

3.4 Verwaltungssteuerung bzw. Kontrollwesen

Zur Dokumentation der Arbeit der diplomierten Sozialarbeiter und als Basis für die Sozialplanung hat der Landesamtsdirektor im Jänner 2004 das Projekt „Einführung einer systematischen Dokumentation und Aktenführung für diplomierte Sozialarbeiter in den Bezirkshauptmannschaften“ in Auftrag gegeben.

Dieses Projekt ist abgeschlossen und in den Bezirkshauptmannschaften in den Regelbetrieb geführt worden.

Derzeit werden aufgrund eines fehlenden EDV-Programms nur sozialarbeiterische Kernleistungen auf Microsoft Word Basis abgebildet. Die in Verwendung befindlichen Dokumentationsformulare sind weder benutzerfreundlich, noch können sozialarbeitsbezogene leistungs- und fallbezogene Steuerungskennzahlen (Personalplanung, Sozialplanung) generiert werden.

FADOSA (Falldokumentation – Kennzahlen Sozialarbeit Bezirkshauptmannschaften) ist ein EDV-Projekt zur Erstellung eines Programms für die sozialarbeiterische Dokumentation, Aktenführung und die Erfassung sowie Generierung von Daten für das Controlling in fachlicher und personeller Hinsicht.

Unter der Projektleitung der FA1B wurde 2010 begonnen, diese eingeführte Dokumentation zu evaluieren.

Die Installierung von FADOSA in den Bezirkshauptmannschaften war für 2011 geplant. Im März 2011 teilte jedoch die FA1B mit, dass das Projekt vorläufig, bis die Technologieentscheidung für das Projekt ISOMAS (siehe unten) feststeht, eingestellt werden müsse, da diese beiden Projekte im Zusammenhang stünden.

Für das Projekt FADOSA wurden insgesamt € 145.000,-- mittels Regierungssitzungsbeschlüssen von der FA11A an die FA1B umgewidmet.

Bis zur vorläufigen Einstellung des Projektes wurden Aufträge in der Höhe von € 48.594,99 an zwei Firmen ausbezahlt, die restlichen Mitteln von € 96.405,01 stehen für FADOSA noch zur Verfügung.

KEBAES (Kennzahlenbasierte Evaluierung der Sozialreferate in den Bezirkshauptmannschaften)

Der Hauptnutzen des Projektes soll die Schaffung einer Grundlage für die Personalbedarfsermittlung im Fachbereich Sozialarbeit und in den Sozialreferaten der Bezirkshauptmannschaften sein.

Das Projekt startete im November 2007. Ein externer Berater sollte die Grundlagen für die Personalbedarfsermittlung erstellen. Hiefür war ein Betrag von € 25.000,-- vorgesehen.

In der Folge übermittelte das Referat Sozialarbeit vorgefertigte Excel-Listen an die Sozialarbeiter in den Bezirkshauptmannschaften, in denen die Leistungsmengen einzutragen waren. Die Ergebnisse zeigten einen erheblichen Personalmehrbedarf. Ausgehend von den Zählergebnissen des Jahres 2010 war steiermarkweit der Bedarf von zusätzlich rund 50 VZÄ gegeben.

Diese Ergebnisse führten im August 2011 zur Installierung der Arbeitsgruppe „Personalbedarfsermittlung“. Die A5 stellte das Personalberechnungsmodell „Sozioökonomische Einflussfaktoren“ vor. Es sollte ein Weg gefunden werden, dieses Modell mit den Ergebnissen der KEBAES-Zählungen zu verknüpfen. Die KEBAES-Projektvertreter erachteten eine solche Vorgehensweise für nicht sinnvoll, da Fallhäufigkeiten bzw. Leistungsmengen im Modell der A5 keine Berücksichtigung fänden, diese aber für die Feststellung des Personalbedarfs unabdingbar seien.

Die Vorlage des Projektberichtes erfolgte am 19. Juni 2012 an den Landesamtsdirektor. Darin wurde darauf hingewiesen, dass eine ordnungsgemäße sozialarbeiterische Leistungserfüllung aufgrund der gesetzlichen Aufgaben nur unter Abdeckung des Mehrbedarfes laut KEBAES-Erhebungen möglich sei.

Gleichzeitig wurde auf die dringende Implementierung einer Sozialdatenbank, welche mit ISOMAS (in Verbindung mit FADOSA und ELAK) geplant ist, hingewiesen.

Der Landesrechnungshof empfiehlt, die Ergebnisse des Projektberichtes ehestmöglich zu evaluieren.

Stellungnahme des Herrn Zweiten Landeshauptmannstellvertreter

Siegfried Schrittwieser:

Bezugnehmend auf den Projektbericht der Fachabteilung 11A v. 15.6.2012 (FA11A-X82.6-241/2008-15) erging von Herrn Landesamtsdirektor ein Schreiben (GZ: LAD - 09.10 – 473/2002-58 vom 16.8.2012) an den Leiter der Abteilung 5 mit folgendem Wortlaut:

„Im vorliegenden Projektbericht kommt zum Ausdruck, dass es nicht gelungen ist, eine Verknüpfung der Modelle ‚KEBAES‘ und ‚Sozioökonomische Einflussfaktoren‘ unter Heranziehung der BH Murau als Best-Practice Modell zu erreichen. Gleichzeitig werden im Bericht eine Reihe von kurz- und mittelfristigen Optimierungsvorschlägen gemacht. Neben der Abdeckung des offensichtlich dringenden Personalbedarfes scheint es mir aber unerlässlich zu sein, für die Sozialarbeiterinnen auf Basis der bisherigen Vorarbeiten ein Steirisches Berufsbild zu

*entwickeln. Danach sollten die weiteren Optimierungsvorschläge abgearbeitet werden.
Ich darf dich daher bitten, federführend und gemeinsam mit der A11 einen Vorschlag zu machen.“*

ISOMAS (Integriertes Sozialmanagement System)

Derzeit existieren im Sozialbereich verschiedene nicht miteinander verknüpfte und zum Teil bereits veraltete EDV-Systeme. Ein großer Teil an Informationen ist nicht elektronisch erfasst. Die Erarbeitung aussagekräftiger Entscheidungsgrundlagen muss nach Angaben des Referates teilweise „händisch“ erfolgen.

ISOMAS ist als Datenverbund konzipiert. Aus allen Akten der Bezirksverwaltungsbehörden sollen die zentralen Informationen in das ISOMAS-System einfließen.

Die FA1B erhob in einer Vorstudie bereits alle verwendeten Datensysteme der Bezirksverwaltungsbehörden und der Landesverwaltung.

Der Projektauftrag vom 21. Juni 2011 sieht eine Kooperation mit dem Magistrat Graz vor. Die Kosten wurden auf insgesamt € 3,3 Mio. verteilt auf fünf Jahre, geschätzt.

Laut Landesvoranschlag 2012 wurde erstmalig ein Betrag von € 750.000,-- für das Projekt ISOMAS, und zwar für „Entgelte für Leistungen von Firmen“, budgetiert.

Da die ursprünglich angestrebte Kooperation mit dem Magistrat Graz nicht stattfinden wird, muss für eine externe Dateneinspielung in ISOMAS gesorgt werden.

Nach Aussagen der Dienststellenleiterin sollen bis Ende August folgende Ergebnisse vorliegen:

- Festlegung zur Ausschreibungsabwicklung (Technologie, Ausschreibungsvarianten)
- Kostenschätzung zum aktuellen Stand der Lastenhefte
- Terminplanung
- „Pro und Contra“-Aufstellung zu produktneutraler bzw. -basierter Entwicklung

Aktuell ist ein zweistufiges technologieneutrales Ausschreibungsverfahren geplant, welches einer Durchlaufzeit von ca. 11 Monaten bis zum Zuschlag bedarf.

Ein Zeitpunkt für die Implementierung von ISOMAS konnte dem Landesrechnungshof jedoch nicht genannt werden.

Der Landesrechnungshof stellt fest, dass für ein wirkungsorientiertes, kennzahlengesteuertes Controlling eine EDV-Lösung im Bereich Sozialarbeit dringend notwendig wäre und empfiehlt, den Sozialarbeitern ein effizientes und benutzerfreundliches Instrument zur Erfüllung ihrer Dokumentationspflicht ehestmöglich zur Verfügung zu stellen. Dies vor allem deshalb, um mehr Zeit für sozialarbeiterische Tätigkeiten zu haben.

**Stellungnahme des Herrn Zweiten Landeshauptmannstellvertreter
Siegfried Schrittwieser:**

Aufgrund der Ressourcenbindung bei der Zusammenlegung der Bezirkshauptmannschaften wurde die Umsetzung einer entsprechenden EDV-Lösung verzögert. Zur Erreichung eines wirkungsvollen und kennzahlengesteuerten Controllings und der Erfüllung der Dokumentationspflicht im Bereich der Sozialarbeit wird seitens der Abteilung 11 die Stellungnahme des LRH bei der Argumentation für die Installierung einer entsprechenden EDV-Lösung herangezogen werden.

4. REFERAT SOZIALSERVICE

Die Sozialservicestelle bzw. das Sozialtelefon wurde in der 1998 entstandenen Fachabteilung 11B – Sozialwesen als Organisationseinheit vorgesehen.

Dem Regierungssitzungsbeschluss vom 7. Juli 1997 entnimmt der Landesrechnungshof, dass der Grund der Umstrukturierung der Umstand war,

„dass die seinerzeit als klassische Rechtsabteilung konzipierte Rechtsabteilung 9 auf Grund der Entwicklung der letzten Jahre neben hoheitlichen Verwaltungsaufgaben eine Reihe von privatwirtschaftlichen Agenden zu vollziehen hat, die typischerweise in den Geschäftsbereich einer Fachabteilung fallen. Im Vordergrund bei der vorgenommenen Aufteilung stand somit das Bestreben, die Aufgabenbereiche im Sozialbereich in hoheitliche und privatwirtschaftliche Verwaltungsbereiche unter Berücksichtigung effizienter Arbeitsabläufe und unter dem Gesichtspunkt der Einheitlichkeit der Aufgabenerfüllung zu trennen.“

In den ebenfalls mit diesem Beschluss genehmigten Änderungen der Geschäftseinteilung findet sich bei den Geschäften der neu eingerichteten Fachabteilung für das Sozialwesen die Eintragung *„Angelegenheiten der Sozialservicestelle; S.W.L.“*.

Das Ziel bei der Errichtung eines Sozialtelefons war, eine neutrale Beratungs- und Informationsstelle zu installieren. Dadurch sollte gewährleistet sein, dass Fragen zu sozialen Problemen, zur Pflege oder zu Angelegenheiten im Behindertenbereich von einer von Eigeninteressen unabhängigen Anlauf- und Beratungsstelle beantwortet werden.

Zu Beginn betreute die Sozialservicestelle hauptsächlich das Sozialtelefon. Im Laufe der Jahre entwickelte sie sich zu einer Auskunfts-, Beratungs- und Vermittlungsstelle.

Mit 1. Jänner 2009 wurde die Sozialservicestelle der FA11A zugewiesen.

Die Sozialservicestelle ist persönlich und telefonisch von Montag bis Donnerstag von 7.30 bis 15.00 Uhr und am Freitag von 7.30 bis 14.00 Uhr erreichbar. Terminvereinbarungen sind auch außerhalb dieser Zeit möglich.

Der Landesrechnungshof stellt fest, dass kein anderes Bundesland Österreichs eine derartige Sozialservicestelle eingerichtet hat. Ob eine solche in dieser Form aufrecht erhalten bleiben soll, wäre zu evaluieren. Dabei sollten Veränderungs- und Optimierungspotentiale nach den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit bedacht werden.

In diesem Zusammenhang verweist der Landesrechnungshof auch auf das Angebot von Informationsstellen beim Amt der Steiermärkischen Landesregierung mit dem Büro

für Bürgerberatung und in den Bezirkshauptmannschaften (Bürgerbüros bzw. Bürgerservicestellen).

Darüber hinaus können sich Ratsuchende österreichweit kostenfrei an die Servicestelle des Bundesministeriums für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz wenden. Dabei handelt es sich um eine Einrichtung zur telefonischen Information, Beratung und Hilfe im Aufgabenbereich des Sozialministeriums und in allgemeinen sozialen Fragen.

Der Landesrechnungshof hält ergänzend fest, dass an der Notwendigkeit einer Evaluierung der Sozialservicestelle die neue Aufbauorganisation, mit welcher diese zu einem Fachteam einer Stabsstelle wird, nichts ändert.

**Stellungnahme des Herrn Zweiten Landeshauptmannstellvertreter
Siegfried Schrittwieser:**

Es ist richtig, dass es die Sozialservicestelle mit ihrem kostenlosen Sozialtelefon auf Landesebene in Österreich nur einmal gibt. Deswegen wird das Sozialtelefon nicht nur von zahlreichen SteirerInnen genützt, sondern ist Anlauf- und Clearingstelle für öffentliche Einrichtungen in ganz Österreich wie Bundesministerien, Kanzleramt, Landesregierungen anderer Bundesländer, aber auch für Krankenhäuser, Einrichtungen der Behinderten- und Sozialhilfe oder Gemeinden. Während die Bürgerbüros in den Städten oder Gemeinden die verschiedensten behördlichen Anfragen auf ihrer Angebotsebene abdecken, kann die Sozialservicestelle mit ihrem Beratungsangebot sowohl den KlientInnen selbst als auch den Institutionen gerade im Sinne einer effizienten Verwaltung helfen, so rasch als möglich an spezifische Problemlösungen oder an Informationen zu sozialen Fragen zu kommen bzw. zu den richtigen AnsprechpartnerInnen weitervermittelt zu werden. Die Sozialservicestelle spezialisierte sich von Beginn an auf anonyme und telefonische Beratungsleistung im sozialen Bereich, sodass die Schwellenangst vieler Menschen vor einem persönlichen Kontakt mit einer Behörde vermieden werden kann.

Für die bedarfsorientierte Mindestsicherung ist die Servicestelle erste Anlauf- und Beratungsstelle, wie viele Anrufe von KlientInnen auf Empfehlung des Arbeitmarktservice beweisen. Für soziale Aktionen des Landes, z. B. Heizkostenzuschuss, Hilfe in besonderen Lebenslagen, hier speziell die Weihnachtsbeihilfe oder andere Überbrückungshilfen, Urlaubsaktion für SeniorInnen etc. fungiert die Sozialservicestelle als Ansprechpartner, sodass andere Kolleginnen und Kollegen in diesen Spitzenzeiten entlastet werden können.

Die Empfehlung des LRH, die Sozialservicestelle zu evaluieren, wird von der neuen Stabstellenleitung im Rahmen der Organisation der Stabsstelle aufgenommen.

4.1 Aufgaben und Ablauforganisation

4.1.1 Aufgaben

Zu den wichtigsten Aufgaben des Referates Sozialservice zählen die Information und Beratung von Menschen, die in finanzielle oder soziale Not geraten sind oder im Bereich Pflege und Pflegeheime Fragen haben bzw. Ansprechpartner suchen. Dazu können sie das Sozialtelefon (seit Anfang 2005 aus ganz Österreich zum Nulltarif) nützen oder einen persönlichen Termin in der Sozialservicestelle vereinbaren.

Je nach Situation werden die Anfragenden über soziale Dienstleistungen, Gesetzeslagen, Verfahrensabläufe oder Stellen informiert, die finanzielle oder weiterführende Beratung anbieten. Wenn nötig, werden auch Termine mit anderen Ansprechpartnern vereinbart.

Es besteht eine enge Zusammenarbeit mit allen erforderlichen Netzwerkpartnern und diversen Clearing-Stellen.

Unter Mithilfe der Sozialhilferferenten und Sozialarbeiter der Bezirksverwaltungsbehörden, den Mitarbeitern der FA11A und anderen Hilfsorganisationen werden individuelle Betreuungspläne erstellt und Hilfsmaßnahmen vorgeschlagen.

Eine klare Abgrenzung besteht jedoch zu Beratungsstellen für nur eine Zielgruppe (z. B. Familienberatung), zu allen auszahlenden Stellen, zu therapeutischen Sitzungen, zur klassischen Mediation, zur aufsuchenden Sozialarbeit, zu Betreuungseinrichtungen und zu rein rechtlichen Beratungen. Bei diesbezüglichen Anfragen wird jeweils an die zuständige Institution verwiesen.

Als einer der besonderen Aufgabenbereiche der Sozialservicestelle ist auf der Homepage die Schuldnerberatung angeführt. Dem Landesrechnungshof gegenüber wurde dazu mitgeteilt, dass die Aufgabe des Referates im Zusammenhang mit der Schuldnerberatung eindeutig in einer Information über die bevorrechteten Schuldnerberatungen selbst, im Zugang und im Ablauf (Erstgespräche, Termine etc.) liegt. Die Servicestelle bereitet auf die Schuldnerberatung vor, indem sie mit den Betroffenen bespricht, welche Maßnahmen zunächst sinnvoll sind (z. B. das Führen eines Haushaltsbuches).

Als weitere besondere Aufgabe wird die Praxisanleitung für Studenten des Fachhochschullehrganges Sozialarbeit angeführt.

Im Berichtszeitraum absolvierte ein Student drei Monate lang sein Praktikum in der FA11A. In dieser Zeit wurde er von der Sozialservicestelle begleitet und betreut. Abschließend wurde ein Bericht an die Fachhochschule erstellt.

Nach Angaben der Referatsleiterin konnten weitere Ausbildungen u. a. aus räumlichen Gründen nicht erfolgen. Auch ist zur Zeit an keine Aufnahme von Studenten als Praktikanten gedacht.

Der Landesrechnungshof empfiehlt daher, die Angaben auf der Homepage richtigzustellen.

**Stellungnahme des Herrn Zweiten Landeshauptmannstellvertreter
Siegfried Schrittwieser:**

Die Angaben werden auf der Homepage richtig gestellt.

Die FA11A stellt der Öffentlichkeit eine Reihe von Publikationen zu verschiedensten Themen sowie den Sozialbericht zur Verfügung.

Die Sozialservicestelle hat die Aufgabe, einerseits Folder und Broschüren mit allgemeinem Inhalt zu erstellen und andererseits die Bestellungen, welche über den Sozialserver des Landes Steiermark oder über das Sozialtelefon getätigt werden, kostenlos zuzusenden.

Die Öffentlichkeitsarbeit für das Referat erledigte bis Sommer 2010 die Leiterin der Sozialservicestelle, seit diesem Zeitpunkt nimmt diese Aufgabe zentral der für Kommunikation und Öffentlichkeit zuständige Mitarbeiter der FA11A wahr, dies jeweils im Auftrag und in Absprache mit der Abteilungsleitung.

Kernstück der gesamten Arbeit der Sozialservicestelle ist ein Programm zur Dokumentation der Beratungs-, Informations- und Vermittlungsfälle, ein sogenanntes Fallverfolgungsprogramm. Darin sind alle Kontakte (Art, Qualifizierung und falls möglich Personendaten) vermerkt. Der Verlauf der Bearbeitung und mögliche Beihilfen können ersehen werden. Die Informationen sind für alle gleichzeitig verfügbar. Da es sich um sensible Daten handelt, ist das Programm nur jenen Mitarbeitern der FA11A zugänglich, die damit arbeiten. Übermittelte Dokumente werden nach Geschäftszahlen in Mappen geordnet und an für alle berechtigten Mitarbeiter erreichbaren Stellen in Ordnern abgelegt. Nach sieben Jahren werden diese skartiert.

Eine Statistik über die Arbeit läuft automatisch im Hintergrund des Fallverfolgungsprogramms.

Mehrfachnennungen sowohl bei den Zielgruppen als auch Themenstellungen beeinflussen die Statistik, weshalb der Landesrechnungshof nachstehend nur auf die Anzahl der Fälle bzw. Kontakte eingeht.

Der Landesrechnungshof ging bei der Berechnung der durchschnittlichen Anzahl pro Mitarbeiter von 1.680 Jahresstunden pro VZÄ und einer Besetzung der Sozialservicestelle mit 2,5 VZÄ aus.

Jahr	Anzahl der Fälle			pro Mitarbeiter und Stunde
	namentlich	anonym	gesamt	
2009	3.272	276	3.548	0,84
2010	3.071	294	3.365	0,80
2011	4.082	195	4.277	1,02

Quelle: Referat Sozialservice, aufbereitet durch den Landesrechnungshof

Vorstehende Statistik zeigt, dass nach einem geringfügigen Rückgang 2010 im Jahr 2011 vermehrt Fälle registriert wurden. Dies ist auf die Einführung der bedarfsorientierten Mindestsicherung und des Pflegeregresses zurückzuführen.

Jahr	Anzahl der Kontakte					pro Mitarbeiter und Stunde
	telefonisch	persönlich	per E-Mail	schriftlich	gesamt	
2009	3.550	1.182	1.606	4.099	10.437	2,49
2010	3.517	1.149	1.377	3.439	9.482	2,26
2011	4.674	1.193	1.008	2.601	9.476	2,26

Quelle: Referat Sozialservice, aufbereitet durch den Landesrechnungshof

Die Zahl der telefonischen Kontakte war im Jahr 2011 deutlich höher als in den Jahren zuvor. Sowohl die schriftlichen als auch die E-Mail-Anfragen gingen seit 2009 um rund 37 % zurück.

Die unterschiedlich hohen Fall- und Kontaktzahlen resultieren daraus, dass es pro Fall einen oder mehrere Kontakte geben kann.

Dass die zeitliche Beanspruchung pro Mitarbeiter und Fall bzw. Kontakt teilweise stark divergieren, ist für den Landesrechnungshof nachvollziehbar.

4.1.2 Zusammenarbeit mit anderen Referaten bzw. Dienststellen

Vom Rechtsreferat der FA11A wird die Sozialservicestelle über Neuerungen oder Änderungen der Gesetzesmaterie informiert.

Die Sozialservicestelle informiert hingegen die Leitung oder die zuständigen Referate der FA11A über häufig auftretende Fragen bzw. Gesetzeslücken im Sozialbereich.

Einlangende Anfragen werden von der Sozialservicestelle an die Referate der FA11A weiter vermittelt, wenn es sich z. B. um einen Verfahrensakt oder eine Berufung handelt.

Schnittstellen innerhalb der FA11A gibt es im Bereich Mindestsicherung, Sozialhilfe, Behindertenhilfe und Jugendwohlfahrt sowie bis 31. Dezember 2011 mit dem Pflege- referat.

Die Sozialservicestelle informiert nach eigenen Angaben Ratsuchende je nach Frage- stellung bis ins Detail.

In diesen Fällen empfiehlt der Landesrechnungshof aus Ressourcengründen eine Weiterleitung der Anfragen an die fachlich zuständigen Referate.

Die Zusammenarbeit mit anderen Dienststellen erfolgt direkt, wenn es sich um gleich- rangige Problemstellungen handelt (z. B. Einholen von Informationen und Hilfe- leistungen).

Bei prinzipiellen Aufgabenstellungen wird die Fachabteilungsleitung eingeschaltet oder es wird in deren Auftrag gehandelt.

Stellungnahme des Herrn Zweiten Landeshauptmannstellvertreter Siegfried Schrittwieser:

Die Sozialservicestelle informiert über allgemein zu beantwortende Fragen. Meist sind dies Verfahrensfragen zu sozialen (z. B. Mindestsicherung) und finanziellen (z. B. Pflegeregress) Themen. Fragen wie z. B. zu Verfahren im Behindertenbereich werden weitestgehend beantwortet und nur dann an die zuständigen BearbeiterInnen oder an andere Instanzen weitervermittelt, wenn es sich um Personenakten handelt. Wie sich Beratungsgespräche im Detail entwickeln, hängt in jedem Fall von den Ratsuchenden und ihren Zwischen- und Zusatzfragen ab, die in kompetenter und freundlicher Weise beantwortet werden, umso mehr, als sich die GesprächspartnerInnen meist in schwierigen sozialen und finanziellen Situationen befinden. Damit bleibt die Lösungskompetenz (vorläufig) in einer Hand. Zu erwähnen ist noch, dass bei Gesprächen mit der Servicestelle die Anonymität auf Wunsch gewahrt bleibt und dies als besonderes Service im heiklen sozialen Bereich empfunden wird.

4.1.3 Leitbild

Dem Landesrechnungshof liegt im Entwurf ein im Juni 2010 vom Referat erarbeitetes eigenes Leitbild vor, welches *„aber vor der Fertigstellung noch innerhalb der Fachabteilung koordiniert und finalisiert werden muss“*.

Festgestellt wird, dass die Koordinierung und Finalisierung innerhalb der Fachabteilung bisher noch immer nicht erfolgt ist, zumal auch im Juni 2010 von einer Organisationsreform in der jetzigen Ausprägung noch keine Rede war.

4.2 Personalaufwand, Personalmanagement

4.2.1 Entwicklung des Personalstandes

Im Jahr 2009 kam es durch Mutterschutz bzw. Karenzurlaub zu einem Wechsel bei den Mitarbeitern der Sozialservicestelle.

Das Referat Sozialservice besteht derzeit aus drei Personen. Die Aufgaben verteilen sich auf die Leiterin (A-Beamtin) und eine Vertragsbedienstete zu 50 % im Gehobenen Verwaltungsdienst sowie eine Mitarbeiterin zu 100 % auf einem gestützten Arbeitsplatz (ST05 + EZ auf ST09).

Nach den dem Landesrechnungshof vorliegenden Stellenbeschreibungen (Stand 14. Juni 2012) wurden die Stellen der Sozialservicestelle wie folgt bewertet:

- Leiter ST12 bzw. B/II-VI
- zwei Sachbearbeiter ST09 bzw. C/V

Dazu stellt der Landesrechnungshof fest, dass die Leiterin und die zu 50 % tätige Mitarbeiterin höher eingestuft sind als im Ergebnis der Stellenbewertungen.

Die Detailstellenpläne der Jahre 2009 bis 2011 weisen für die Leiterin A/III-VII als Stellenwert nach dem Altsystem im Sozial- und wirtschaftskundigen Verwaltungsdienst aus. Die teilbeschäftigte Bedienstete wird in diesen Plänen als Referentin geführt, eine Bindung einer C/I-IV-Stelle ist vermerkt.

4.2.2 Personalaufwand und Reisegebühren

Der Landesrechnungshof erhob den tatsächlichen Personalaufwand sowie die Reisegebühren für die Bediensteten der Sozialservicestelle. Die Erhöhung im Jahr 2010 von rund 10 % ist auf Zahlungen an eine Bedienstete im Mutterschutz bzw. Karenzurlaub zurückzuführen.

Den Aufgaben entsprechend gibt es im Referat Sozialservicestelle kaum Reisebewegungen. Im Prüfungszeitraum erfolgten Dienstreisen nur durch die Referatsleiterin, die von der Fachabteilungsleitung genehmigt wurden.

Jahr	Personalaufwand	Reisegebühren	gesamt
2009	148.455,80	91,22	148.547,02
2010	162.680,37	40,32	162.720,69
2011	157.884,51	38,30	157.922,81
I-VII/2012	90.957,86		

Quelle: FA4B und A5, aufbereitet durch den Landesrechnungshof

4.2.3 Krankenstände

Vom Landesrechnungshof wurde die Anzahl der Krankenstandstage der Bediensteten des Referates Sozialservice jenen der Landesbediensteten gegenübergestellt.

Wie aus nachstehender Tabelle ersichtlich, liegt die durchschnittliche Krankendauer der Mitarbeiter der Sozialservicestelle – vor allem im Jahr 2011 – unter dem Landesdurchschnitt.

	Arbeitstage im Jahr		
	2009	2010	2011
Sozialservicestelle gesamt	36,00	28,00	9,00
Sozialservicestelle Durchschnitt	12,00	9,33	3,00
Landesdurchschnitt	12,82	12,38	13,02
Differenz	- 0,82	- 3,05	- 10,02

Quelle: FA11A und A5, aufbereitet durch den Landesrechnungshof

4.2.4 Nebenbeschäftigungen/Nebentätigkeiten

Die Bediensteten der Sozialservicestelle üben keine Nebenbeschäftigung oder Nebentätigkeit aus.

4.2.5 Aus- und Fortbildungen

Fachspezifisches Wissen wird unter den Mitarbeitern des Referates weitergegeben bzw. ausgetauscht. Relevante Ergebnisse von Veranstaltungen und Referatsleiterbesprechungen werden zunächst mündlich mitgeteilt, wichtige Protokollteile per E-Mail nachgereicht.

Um auf Fragen rund um die Bewältigung von Schulden und die damit verbundenen schwierigen Lebenslagen generell vorbereitet zu sein, nahmen die Mitarbeiter der Sozialservicestelle an kostenpflichtigen externen Schulungen der Schuldnerberatung teil.

Von einer Mitarbeiterin wurden im Prüfungszeitraum auch noch zwei weitere je zweitägige Seminare (LAVAK und extern) besucht.

Die Referatsleiterin nahm 2009 an einem Altenpflegekongress der Sozialhilfeverbände teil und absolvierte im Juli 2011 einen Erste-Hilfe-Grundkurs.

4.2.6 Referatsbesprechungen

Da in diesem Referat nur drei Mitarbeiter tätig sind, ist nach Auskunft der Referatsleiterin die Kommunikation laufend gegeben. Es finden auch gezielte Fallbesprechungen statt, um eine effektive und effiziente Leistungserbringung zu gewährleisten. Diese werden jedoch nicht protokolliert.

4.2.7 Mitarbeiterorientierungsgespräche

Die Referatsleiterin führte im Berichtszeitraum lediglich einmal mit jeder Bediensteten ein Mitarbeiterorientierungsgespräch. Schriftliche Vereinbarungen wurden dabei nicht getroffen.

Der Landesrechnungshof empfiehlt, Mitarbeiterorientierungsgespräche einmal jährlich durchzuführen, um die Eigenverantwortung und Weiterentwicklung der einzelnen Mitarbeiter zu fördern.

**Stellungnahme des Herrn Zweiten Landeshauptmannstellvertreter
Siegfried Schrittwieser:**

Das Thema Mitarbeiterorientierungsgespräch wird nochmals in der Referatsleiter- und Stabstellenleitersitzung angesprochen. Die Empfehlung, dieses Instrument der Führung regelmäßig anzuwenden, wird aufgenommen.

4.3 Amtsausstattung

4.3.1 Amtsräume

Die Sozialservicestelle ist barrierefrei erreichbar. Sie ist im Erdgeschoss des Hauses Graz, Hofgasse 12 in zwei Räumen untergebracht, die zweckmäßig eingerichtet sind. Der Gang vor den beiden Zimmern wird zum Auflegen von Informationsmaterial genutzt.

4.3.2 Informations- und Kommunikationstechnik

Die bestehende Hard- und Software ist nach Angaben der Sozialservicestelle derzeit ausreichend.

Insgesamt sind ein Mono-Laser-Drucker und drei PC samt Bildschirmen vorhanden, wobei ein Bildschirm vom Bundessozialamt zur Verfügung gestellt wurde.

Außer den im Landesstandard vorgesehenen Programmen ist auf diesen drei PC jeweils das Fallverfolgungsprogramm, welches Ende 2002 ein externer Programmierer gemeinsam mit der Referatsleiterin gestaltete, installiert.

Des Weiteren besteht für die Bediensteten der Sozialservicestelle ein Leserecht für die Förderdatenbank des Landes im Hinblick auf die Gewährung von Beihilfen durch die FA11A.

4.4 Verwaltungssteuerung bzw. Kontrollwesen

Den Mitarbeitern des Referates Sozialservice stehen keine schriftlichen Anleitungen für ein effizientes und effektives Beratungsergebnis zur Verfügung. Absprachen erfolgen nur mündlich.

Der Landesrechnungshof empfiehlt, einen Leitfaden zu erstellen.

Jahres- und Halbjahresberichte über die Aktivitäten der Sozialservicestelle werden der Fachabteilungsleitung vorgelegt.

Für den von der A11 im Zweijahresrhythmus zu erstellenden Sozialbericht liefert die Sozialservicestelle einen auf ihre Arbeit bezogenen Beitrag. Für den Sozialbericht 2009 und 2010 erfolgte die Vorlage im April 2011.

**Stellungnahme des Herrn Zweiten Landeshauptmannstellvertreter
Siegfried Schrittwieser:**

Die Empfehlung, einen eigenen Leitfaden für Beratungsgespräche zu erstellen, wird aufgenommen. Zurzeit werden Beratungen grundsätzlich anhand einer allgemeinen Checkliste durchgeführt, die nunmehr evaluiert werden und in einen Leitfaden einfließen kann.

Der Landesrechnungshof legte das Ergebnis seiner Überprüfung in der am 14. August 2012 abgehaltenen Schlussbesprechung ausführlich dar.

Teilgenommen haben:

vom Büro des Herrn

Zweiten Landeshauptmannstellvertreters

Siegfried Schrittwieser:

Dipl.-Ing.(FH) Martina LENGER

von der Abteilung 11 – Soziales:

Mag. Barbara PITNER

Mag. Alida KONRAD-HUELLE

Irmgard LEBER, MAS

vom Landesrechnungshof:

LRH-Dir. Dr. Johannes ANDRIEU

Dr. Erich MEINX

Mag. Dr. Andrea SICKL

Helga ZACH

5. FESTSTELLUNGEN UND EMPFEHLUNGEN

Der Landesrechnungshof überprüfte die Referate Sozialarbeit und Sozialservice der Fachabteilung 11A – Soziales, Arbeit und Beihilfen. Die Prüfung umfasste den Zeitraum vom 1. Jänner 2009 bis 31. Dezember 2011 sowie in Teilbereichen das aktuelle Jahr.

Nach Durchführung des Anhörungsverfahrens ergeben sich folgende Feststellungen und Empfehlungen:

Grundsätzliches – referatsübergreifend

- Jeder Dienststellenleiter ist dafür verantwortlich, ein Organisationshandbuch zu erstellen.
Anfang 2010 wurde zwar seitens der Fachabteilung 11A – Soziales, Arbeit und Beihilfen mit der Erstellung eines mit der Fachabteilung 1A – Organisation und der Abteilung 5 – Personal vereinbarten Modell-Organisationshandbuches begonnen, ein vom Landesamtsdirektor genehmigtes Organisationshandbuch konnte dem Landesrechnungshof jedoch nicht vorgelegt werden.
 - **Es ist ehestmöglich ein durch den Landesamtsdirektor genehmigtes Organisationshandbuch zur Verfügung zu stellen.**

- Die Richtlinien für die Verwaltungsführung bestimmen, dass Führungskräfte alle für die Besorgung der dienstlichen Aufgaben erforderlichen Informationen und Aufträge rechtzeitig weiterzugeben und für ausreichende Vernetzung zu sorgen haben. Zwischen der Leiterin der Fachabteilung und den Referatsleitungen finden in unregelmäßigen Abständen Dienstbesprechungen statt. Eine Tagesordnung liegt zwar auf, jedoch nicht in jedem Fall eine entsprechende Niederschrift.
 - **Um eine bessere Nachvollziehbarkeit der Dienstbesprechungen zu gewährleisten, sind Protokolle anzufertigen und den Teilnehmern zur Kenntnis zu bringen.**
Laut Stellungnahme des zuständigen Regierungsmitgliedes wurde diese Empfehlung bereits umgesetzt.

- Als Führungsinstrument sind Mitarbeiterorientierungsgespräche vorgesehen, die zumindest einmal im Jahr zwischen dem Vorgesetzten und seinen Mitarbeitern stattfinden sollen. Weder vor noch innerhalb des Prüfungszeitraumes erfolgten Mitarbeiterorientierungsgespräche mit den beiden Referatsleiterinnen.

- **Mitarbeiterorientierungsgespräche als Führungsinstrument sind regelmäßig zu führen.**
Der Stellungnahme des zuständigen Regierungsmitgliedes ist zu entnehmen, dass dies in der Referatsleiter- und Stabstellenleitersitzung angesprochen wird.
- Nebenbeschäftigungen und Nebentätigkeiten sind im Dienst- und Besoldungsrecht der Bediensteten des Landes Steiermark geregelt; von der Abteilung 5 – Personal wurde ein Richterlass herausgegeben.
- **Bedienstete sollen in regelmäßigen Abständen und speziell bei einer Aufgabenänderung auf den Richterlass der A5 betreffend Nebenbeschäftigung und Nebentätigkeit hingewiesen werden.**
Laut Stellungnahme des zuständigen Regierungsmitgliedes wird dies in Zukunft erfolgen.
- Das Referat Sozialarbeit verfügt über ein jährliches Budget von rund € 560.000,--, das Referat Sozialservice hat kein eigenes Budget.
- Die Landesregierung hat gemäß dem Steiermärkischen Sozialhilfegesetz alle zwei Jahre einen Sozialbericht zu erstellen. Der letzte Sozialbericht wurde im November 2009 veröffentlicht und umfasste den Zeitraum 2007/2008. Der gesetzlich vorgegebene Sozialbericht 2009/2010 hätte bereits veröffentlicht werden müssen.
- **Die Veröffentlichung des Sozialberichtes 2009/2010 ist ehestmöglich nachzuholen. Aus Kosten- und Umweltgründen sollten Sozialberichte nur mehr in digitaler Form zur Verfügung gestellt werden.**
Der Stellungnahme des zuständigen Regierungsmitgliedes ist zu entnehmen, dass der Sozialbericht 2009/2010 im Herbst des laufenden Jahres fertiggestellt und ehestmöglich veröffentlicht wird. Die Anregung bezüglich der digitalen Veröffentlichung wird aufgegriffen.

Referat Sozialarbeit

- Das Referat Sozialarbeit ist mit 6,5 vollzeitäquivalenten Mitarbeitern für die Erfüllung oberbehördlicher Aufgaben nach Art. 20 Abs. 1 des Bundes-Verfassungsgesetzes und der Geschäftseinteilung des Amtes der Steiermärkischen Landesregierung für die Angelegenheiten der Sozialarbeit im selbständigen Wirkungsbereich des Landes zuständig.

Aufgaben und Ablauforganisation:

- Die Fachaufsicht wird hauptsächlich im Bereich Jugendwohlfahrt wahrgenommen. Allgemeine Aufgaben der Fachaufsicht in Form von regelmäßigen Workshops oder

Arbeitsgesprächen können aus Zeit- bzw. Ressourcenmangel in den Bezirkshauptmannschaften nur bei Bedarf durchgeführt werden. Auch eine kontinuierliche Zusammenarbeit mit dem Sozialamt der Stadt Graz ist aus zeitlichen Gründen nicht möglich.

➤ **Überlegungen hinsichtlich einer Gewährleistung der fachlich richtigen Aufgabenbesorgung und Aufgabenerfüllung sind anzustellen und Optimierungspotenziale aufzuzeigen.**

Laut Stellungnahme des zuständigen Regierungsmitgliedes werden Überlegungen im Rahmen der Neuorganisation der Abteilung 11 – Soziales stattfinden.

- Dem gesetzlichen Auftrag der Beratungs- und Bildungsangebote für Familien wird entsprochen, jedoch finden laut Auskunft der Referatsleiterin aus zeitlichen Gründen keine Fach- und Qualitätsentwicklungen statt.

➤ **Es wird empfohlen, steiermarkweit einheitliche Standards für das gesetzlich vorgeschriebene Beratungs- und Bildungsangebot für Familien zu entwickeln.**

- Eine von den Abteilungen 6 und 11 erstellte Optimierungsstudie zeigte Parallelitäten zwischen den privat mit Fördermitteln betriebenen Eltern-Kind-Zentren (A6 zuständig) und den Elternberatungszentren (A11 zuständig) auf. Der Projektbericht wurde dem Landesamtsdirektor übermittelt, die Umsetzung von daraus resultierenden Maßnahmen ist noch ausständig.

➤ **Die Ergebnisse der Optimierungsstudie sind ehestmöglich zu evaluieren und Parallelitäten bei Zuständigkeiten zu beseitigen.**

Der Stellungnahme des zuständigen Regierungsmitgliedes ist zu entnehmen, dass die ressortzuständigen Regierungsbüros bereits Gespräche führen, um eine Aufgabentrennung herbeizuführen.

- Beim Vergabeverfahren „Sozialversicherungsrechtliche Absicherung und qualitätssichernde Hilfen/Maßnahmen zur Festigung des Pflegeverhältnisses ist die kurze Fristsetzung zwischen Bekanntmachung des Verhandlungsverfahrens und Schlusstermin für den Eingang der Teilnahmeanträge als unsachlich zu bewerten. Der Auftraggeber hat den Bewerbern ausreichend Zeit zur seriösen Angebotserstellung einzuräumen.

➤ **Bei zukünftigen Ausschreibungen von Dienstleistungen im nicht-prioritären Bereich sind angemessenere Fristen zu setzen; auch deshalb, weil eine gesteigerte Anbieterzahl zu einem gesteigerten unternehmerischen Wettbewerb führt, welcher innovativ und in der Regel kostensenkend wirken kann.**

- Im Oberschwellenbereich hat der Auftraggeber gemäß § 54 BVergG vergebene, nicht prioritäre Dienstleistungsaufträge der Europäischen Kommission spätestens 48 Tage nach Zuschlagserteilung bekanntzugeben. Dem Landesrechnungshof lag zum Zeitpunkt seiner Erhebungen keine Verständigung an die Europäische Kommission vor.
 - **Da eine Bekanntgabe nach dem BVergG 2006 zwingend vorgeschrieben ist, sind die gesetzlichen Bestimmungen einzuhalten.**
Laut Stellungnahme des zuständigen Regierungsmitgliedes wird in Zukunft von Seiten der Abteilung 11 – Soziales darauf ein besonderes Augenmerk gelegt.

Personal:

- Zur Abdeckung des neuen Aufgabenbereiches bezüglich sozialversicherungsrechtlicher Absicherung von Pflegepersonen und qualitätssichernden Maßnahmen und Hilfen zur Festigung des Pflegeverhältnisses wurde eine zusätzliche Mitarbeiterin im Gehobenen Dienst der Sozialarbeiter ab 1. Februar 2011 von der A5 aus der Zentralen Personalvorsorge zur Verfügung gestellt.
 - **Im Sinne der Budgetwahrheit ist der Dienststellenplan zu bereinigen.**
Aus der Stellungnahme des zuständigen Regierungsmitgliedes ist ersichtlich, dass seitens der Abteilungsleitung versucht wird, eine Bereinigung zu erreichen.
- Von der Referatsleiterin wurden im Jahr 2009 Mitarbeiterorientierungsgespräche geführt und sind diese für 2012 wieder geplant.
 - **Mitarbeiterorientierungsgespräche sind einmal jährlich durchzuführen, um die Eigenverantwortung und Weiterentwicklung der einzelnen Mitarbeiter zu fördern.**

Verwaltungssteuerung bzw. Kontrollwesen:

- Die Arbeitsgruppe „Personalbedarfsermittlung“ hat im Juni 2012 dem Landesamtsdirektor einen Projektbericht zu KEBAES (= kennzahlenbasierte Evaluierung der Sozialreferate in den Bezirkshauptmannschaften) vorgelegt.
 - **Die Ergebnisse des Projektberichtes sind ehestmöglich zu evaluieren.**
- Für ein wirkungsorientiertes, kennzahlengesteuertes Controlling im Sozialbereich ist eine EDV-Lösung dringend notwendig.
 - **Den Sozialarbeitern ist ein effizientes und benutzerfreundliches Instrument zur Erfüllung ihrer Dokumentationspflicht zur Verfügung zu**

stellen. Dies vor allem deshalb, um mehr Zeit für sozialarbeiterische Tätigkeiten zu haben.

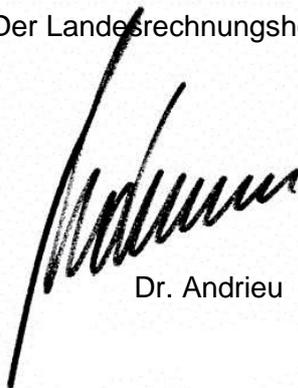
Referat Sozialservice

- Das Referat Sozialarbeit mit 2,5 vollzeitäquivalenten Mitarbeitern ist Anlaufstelle für Information und Beratung von Menschen, die in finanzielle oder soziale Not geraten sind oder im Bereich Pflege und Pflegeheime Fragen haben bzw. Ansprechpartner suchen.
- Kein anderes Bundesland Österreichs hat eine derartige Sozialservicestelle eingerichtet.
 - **Ob die Sozialservicestelle in dieser Form aufrecht erhalten bleiben soll, wäre zu evaluieren. Dabei sollten Veränderungs- und Optimierungspotentiale nach den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit bedacht werden.**
Laut Stellungnahme des zuständigen Regierungsmitgliedes wird diese Empfehlung von der neuen Stabstellenleitung im Rahmen der Organisation der Stabstelle aufgenommen.
- Auf der Homepage ist als besondere Aufgabe die Praxisanleitungen für Studenten des Fachhochschullehrganges Sozialarbeit angeführt. Auch ist an keine künftige Aufnahme von Studenten als Praktikanten gedacht.
 - **Da eine Praxisanleitung nicht mehr erfolgt, sind die Angaben auf der Homepage richtigzustellen.**
Laut der Stellungnahme des zuständigen Regierungsmitgliedes wird dies erfolgen.
- Die Sozialservicestelle informiert nach eigenen Angaben Ratsuchende je nach Fragestellung bis ins Detail.
 - **Aus Ressourcen Gründen sind Anfragen an die fachlich zuständigen Referate weiterzuleiten.**
- Im Berichtszeitraum führte die Referatsleiterin mit jeder Bediensteten einmal ein Mitarbeiterorientierungsgespräch.
 - **Mitarbeiterorientierungsgespräche sind einmal jährlich durchzuführen, um die Eigenverantwortung und Weiterentwicklung der einzelnen Mitarbeiter zu fördern.**

- Den Mitarbeitern des Referates Sozialservice stehen keine schriftlichen Anleitungen für ein effizientes und effektives Beratungsergebnis zur Verfügung. Absprachen erfolgen nur mündlich.
- **Es wird empfohlen, einen entsprechenden Leitfaden zu erstellen.**
Laut der Stellungnahme des zuständigen Regierungsmitgliedes wurde dies zugesagt.

Graz, am 11. Oktober 2012

Der Landesrechnungshofdirektor:



Dr. Andrieu