

**SOZIAL**  
in Wien

# Von Zahlen & Menschen

**Bericht der Magistratsabteilung 40**

22. Oktober 2018

1030 Wien, Thomas-Klestil-Platz 8, TownTown

Tel.: +43 1 4000-8040

E-Mail: [post@ma40.wien.gv.at](mailto:post@ma40.wien.gv.at)

[www.soziales.wien.at](http://www.soziales.wien.at)

# 2017

# Inhaltsverzeichnis

## Bericht 2017

---

Vorwort	3
Wichtige Ereignisse der Abteilung im Jahresverlauf	4
Ein durchschnittlicher Monat im Bereich Mindestsicherung im Jahr 2017	5
Wichtige Zahlen im Bereich Gesundheitsrecht im Jahr 2017	6

## Die Organisationseinheiten der MA 40

Fachbereich Mindestsicherung – Fachbereichsleitung	7
Sozialzentrum Region 1 Wilhelmstraße	9
Sozialzentrum Region 2 Walcherstraße	10
Sozialzentrum Region 3 Lemböckgasse	12
Sozialzentrum Region 4 Erdbergstraße	13
Umsetzung des Standortkonzeptes	16
Sozialzentrum Region 5 Beatrix-Kempf-Gasse	17
Sozialarbeit - Fallbeispiele aus der Aktion 20.000	19
Servicestelle & Team Wiener Energieunterstützung	21
Stabsstelle Sozialrechtlicher Support	22
Referat Soziale Leistungen	24
Referat Heimaufsicht	25
Fachbereich Gesundheitsrecht	26
Geschäftsstelle der Stiftungsverwaltung	28
Stabsstelle Kanzlei und Facility-Management	30
Stabsstelle Finanzen und Controlling	33
Stabsstelle Personal	35
Aus- und Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	36
Stabsstelle IKT	37
Organigramm	38
Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien	39
Impressum & Kontakt	40

# Vorwort

## Abteilungsleitung

### Eine Abteilung, ein Jahr und viele Aufgaben

Der vorliegende Bericht zur Magistratsabteilung 40 im Jahr 2017 erscheint erstmalig. Er richtet sich an die interessierte Öffentlichkeit mit dem Ziel, das Handeln der Behörde, die in einem multifaktoriellen Umfeld agiert, auch abseits von politischen Fragebeantwortungen und der Veröffentlichung von Zahlen aus dem Leistungsspektrum der Wiener Mindestsicherung zu beleuchten. Eine Behörde, deren Tätigkeit vor allem in den letzten Jahren starke mediale Präsenz zuteilwird, soll auch ein Stück weit von innen dargestellt werden.

Die Leistungen und der berufliche Alltag der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die in einem öffentlich stark diskutierten Umfeld erbracht werden, sollen jenen Interessierten einen Einblick ermöglichen, deren Interesse nicht bei Schlagzeilenjournalismus endet.

Die Magistratsabteilung 40 der Stadt Wien erbringt mit ihrem Wirkungsportfolio häufig Leistungen, die sehr stark mit den höchstpersönlichen Lebensbereichen vieler Wienerinnen und Wiener in Verbindung stehen. Soziale Absicherung als gesellschaftliche Errungenschaft trägt einen wesentlichen Teil zur Funktionsfähigkeit jedes menschlichen Gefüges und so im Konkreten der Stadt Wien bei.

Ich selbst wurde in der zweiten Jahreshälfte 2017 zunächst interimistisch und mittlerweile per Dekret als Abteilungsleiterin der MA 40 bestellt. Wir standen und stehen mit der Abteilung in einem Umfeld, das einem raschen und intensiven Wandel ausgesetzt ist, und arbeiten täglich mit viel Engagement für die Bürgerinnen und Bürger dieser Stadt.

Für die Abteilung war das Jahr 2017 geprägt von intensiver Diskussion, der Schaffung neuer gesetzlicher Grundlagen zu Teilen unseres Aufgabenbereichs und den finalen Schritten in der Umsetzung eines längerfristigen Standortkonzeptes. Daraus resultierten zahlreiche Weiterentwicklungen, Verbesserungen und Umstellungen die neben anderen allen voran die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Abteilung erdachten, bewerkstelligten und umsetzten.

Die Organisationseinheiten der aus über 700 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bestehenden Magistratsabteilung 40 stellen die aus selbstbestimmter Sicht wesentlichen oder berufsalltagstypischen Begebenheiten des Jahres 2017 dar.

Der vorliegende Bericht ermöglicht manchen Einblick in das Innere einer Organisation, deren Aufgaben gesellschaftlich wichtig, deren Umfeld von Komplexität geprägt und deren Akteure so vielfältig sind wie die Anforderungen, die an sie gestellt werden.

Wir wünschen kurzweilige und interessante Einblicke.



Mag.<sup>a</sup> Agnes Berlakovich, LL.M.  
Abteilungsleiterin der Magistratsabteilung 40



Mag. Daniel Schrotter  
Abteilungsleiterin-Stellvertreter der Magistratsabteilung 40

# Wichtige Ereignisse der Abteilung im Jahresverlauf

## 27. Juni – SZ Region 4

Das neue Sozialzentrum Region 4 in der Erdbergstraße 228 nimmt den Regelbetrieb auf. Das Kleinzentrum Winarskystraße schließt. Damit wird ein weiterer großer Meilenstein des Standortkonzeptes der MA 40

## 12. Juli – Schulstartpaket

Beginn der Mailingaktion Schulstartpaket 2017. Wiener Haushalte mit schulpflichtigen Kindern werden mit Sachleistungen aus dem Bereich Schulbedarf ausgestattet, koordiniert vom BMASGK und in Kooperation mit dem Europäischen Hilfsfonds.

## 25./26. Oktober – Fest der Helfer

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Fachbereichs Mindestsicherung übernehmen die Betreuung eines Messestandes auf dem Wiener Rathausplatz im Rahmen der Veranstaltung der Helfer Wiens.

## 1. August – Pensionistenklubs

Inkrafttreten des neuen Übereinkommens betreffend den Betrieb der Pensionistenklubs der Stadt Wien (Umsetzung einer Empfehlung des Stadtrechnungshofes)

## 11. Oktober – SZ Region 4

Im Sozialzentrum der Region 4 findet eine Eröffnungsveranstaltung unter Beteiligung der damaligen Stadträtin Sandra Frauenberger, Partnerorganisationen sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der MA 40 statt.

# 2017

Jänner    Februar    März    April    Mai    Juni    Juli    August    September    Oktober    November    Dezember

## 2. Februar

Abschluss der Vereinbarung zur Einnahmengangabteilung im Bereich Mobilpass

## 7. Juli – Rechnungshofbericht

Veröffentlichung eines Berichts des Rechnungshofes zur bedarfsorientierten Mindestsicherung in Wien. Der RH überprüfte von Mai bis Juli 2016 die bedarfsorientierte Mindestsicherung in Wien. Die Prüfung umfasste im Wesentlichen den Zeitraum der Jahre 2011 bis 2015.

## 23. November – Berichte

Erstmalige Veröffentlichung der Quartalsberichte zur Wiener Mindestsicherung auf wien.at. Die Transparenz der BezieherInnenzahlen wird damit für die interessierte Öffentlichkeit weiter ausgebaut.

## 8. März – Start MA 40 neu

Mit Erteilung des Projektauftrages durch die amtsführende Stadträtin Sandra Frauenberger wurden die Reorganisation der MA 40 sowie die Umsetzung der Reform der bedarfsorientierten Mindestsicherung gestartet.

## 16. Oktober – Abteilungsleitung

Mag.<sup>a</sup> Agnes Berlakovich wird per Dekretüberreichung durch den Magistratsdirektor der Stadt Wien, Dr. Erich Hechtner, als Interimsleiterin der MA 40 bestellt.

## 24. November – WMG neu

Der Wiener Landtag beschließt das neue Wiener Mindestsicherungsgesetz, das mit 1. Februar 2018 in Kraft tritt.

# Ein durchschnittlicher Monat im Bereich Mindestsicherung im Jahr 2017

# Monatlich

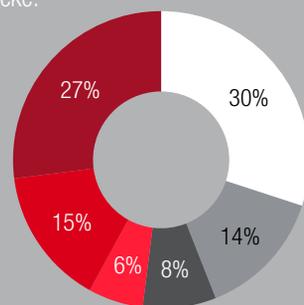
# 19.700

Im Jahr 2017 langten rund 19.700 Anträge pro Monat bei den Abgabemöglichkeiten der Magistratsabteilung 40 ein. Bei rund 10.800 davon handelte es sich um Anträge zur Mindestsicherung. Weitere rund 6.000 der monatlichen Anträge hatten Änderungsmeldungen von in Bearbeitung befindlichen KlientInnen zum Inhalt.

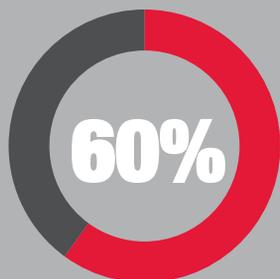
# 85.000

Insgesamt werden rund 85.000 Schriftstücke Monat für Monat von den MitarbeiterInnen der Abteilung im Bereich Mindestsicherung erstellt. Untenstehend finden sich die häufigsten Kategorien der Schriftstücke.

- An- und Abfragen
- Aufforderungen und Verbesserungsaufträge
- Neubemessungen
- Abweisungen/Einstellungen/Ablehnungen
- Zuerkennungen/Zusagen
- anderes



Rund 10% der eingelangten Anträge wurden von Personen abgegeben, die noch nie in Leistungsbezug gestanden waren.



Zu rund 60% aller Mindestsicherungsanträge wurde von den MitarbeiterInnen der Abteilung noch im Abgabemonat ein Schriftstück erstellt.

# 45

Im Schnitt gab es monatlich rund 45 Beschwerden (keine Rechtsmittel). Davon wurden in einem durchschnittlichen Monat rund 20 an einem Sozialzentrumsstandort der Abteilung und rund 25 in der Servicestelle der Abteilungszentrale am Thomas-Klestil-Platz eingebracht und bearbeitet.

# 10.200

Rund 10.200 Personen wurden monatlich nach persönlicher Vorsprache an die Servicezone oder an den Journaledienst gebucht, um dort serviziert zu werden.

# Wichtige Zahlen im Bereich Gesundheitsrecht Im Jahr 2017

Der Aufgabenbereich des Fachbereichs Gesundheitsrecht umfasst u. a. folgende Angelegenheiten:

- Genehmigungen bzw. Überwachung von Krankenanstalten, selbstständigen Ambulatorien, Röntgenordinationen, mobilen Blutspendeeinrichtungen, Apotheken, Bestattungsanlagen, Rettungs- und Krankenbeförderungsdiensten
- Angelegenheiten nach dem Blutsicherheitsgesetz
- Angelegenheiten nach dem Fortpflanzungsmedizingesetz
- Angelegenheiten nach dem Wiener Heilvorkommen- und Kurortegesetz
- Gegenschriften und Vertretung vor den Gerichtshöfen des öffentlichen Rechts und dem Unabhängigen Verwaltungssenat in Angelegenheiten des Gesundheitsrechts
- Ausarbeitung von Gesetzes- und Verordnungsentwürfen für das Land Wien (Legistik), Begutachtung von Gesetzes-, Verordnungs- und anderen Normenentwürfen sowie von internationalen Übereinkommen des Gesundheitsrechts
- Angelegenheiten nach dem Arzneiwareneinfuhrgesetz
- Angelegenheiten nach dem Bäderhygienegesetz
- Angelegenheiten nach dem Ärztegesetz 1998
- Angelegenheiten nach dem Suchtmittelgesetz

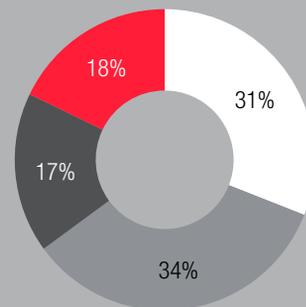
## Verteilung ausgewählter Verfahrensarten

■ Ansuchen um Nostrifikationen im Gesundheitswesen (absolut: 604)

■ Privatbegräbnisstätten (Urnen) (absolut: 663)

■ Strahlenschutz (Bewilligungen) (absolut: 336)

■ Strahlenschutz (Überprüfungen) (absolut: 348)



# 236 Urnen

Der Fachbereich Gesundheitsrecht verzeichnete im Jahr 2017 236 Personen die bezüglich eines Antrages einer Privatbegräbnisstätte (Beisetzung einer Urne außerhalb eines Friedhofes) und Aufbewahrung einer Urne zu Hause vorsprachen.

# 1.620 Nostrifikationen

1.620 Personen wurden nach persönlicher Vorsprache im Fachbereich Gesundheitsrecht gebucht, um im Bereich Nostrifikation (Anerkennung und Zulassung von im Ausland absolvierten Ausbildungen in einem Gesundheitsberuf), serviciert zu werden.

# Mindestsicherung Fachbereichsleitung



## Fachbereichsleitung Mindestsicherung

### Adresse und Erreichbarkeit:

Magistratsabteilung 40  
Fachbereich Mindestsicherung  
1030 Wien, Thomas-Klestil-Platz 8  
post-fbm@ma40.wien.gv.at

Anzahl der MitarbeiterInnen: 10

### Wichtige Kennzahlen 2017:

Im Jahr 2017 bezogen 150.151 Personen Leistungen aus der Wiener Mindestsicherung. Ein Drittel davon war zwischen 0 und 18 Jahren alt. 105.234 Personen waren ÖsterreicherInnen und sonstige gleichgestellte Personen, 44.917 Personen waren Asyl- und subsidiär Schutzberechtigte. In der Zeit von Jänner bis Dezember 2017 wurden von den MitarbeiterInnen in den Sozialzentren insgesamt 332.670 Bescheide erlassen.

Die Fachbereichsleitung ist für die fachliche, strategische und organisatorische Leitung des Fachbereichs Mindestsicherung unter Berücksichtigung der Zielsetzung der Abteilungsleitung verantwortlich.

Zu den Hauptaufgaben zählen unter anderem die Festlegung der Aufbau- und Ablauforganisation, die Entwicklung und Umsetzung strategischer Pläne für den Fachbereich, die Festlegung von Zielvorgaben und die entsprechende Maßnahmenplanung sowie die Überprüfung der Zielerreichung inklusive des Leistungscontrollings. Dazu kommen die fachliche Auslegung des Wiener Mindestsicherungsgesetzes (Dienstabweisungen zum Vollzug des Wiener Mindestsicherungsgesetzes) sowie die Mitwirkung an Gesetzesnovellen, die Beantwortung politischer Anfragen

# Mindestsicherung Fachbereichsleitung

WILLKOMMEN

MA40 SOZIAL   
StadT  Wien

sowie fachliche Stellungnahmen, die Planung des Personaleinsatzes, sämtliche Agenden der MitarbeiterInnenführung für den Fachbereich und die Repräsentation des Fachbereichs Mindestsicherung nach innen und außen.

Darüber hinaus ist die Fachbereichsleitung für die Sicherung und Verbesserung der rechtlichen Qualität und für die Vereinheitlichung des Mindestsicherungsvollzuges, für die Koordination von Arbeitsintegrationsmaßnahmen, die Weiterentwicklung der Arbeitsintegration sowie für die Positionierung und Weiterentwicklung von Sozialarbeit im Fachbereich verantwortlich.

## Wichtiges aus dem Jahr 2017

Im Juni 2017 wurde der vierte von insgesamt fünf geplanten Großstandorten, das Sozialzentrum der Region 4 (Erdbergstraße 228, 1110 Wien), eröffnet. Zeitgleich wurde der Standort für den 20. Bezirk in 1200 Wien, Winarskystraße 12 geschlossen. Die mit der Eröffnung der Region 4 verbundene neue Bezirksaufteilung erforderte auch eine neue Aufteilung der Dienstposten. Aufgrund der professionellen Zusammenarbeit aller Beteiligten konnten alle für die Eröffnung der Region 4 erforderlichen Aufgaben reibungslos und zeitgerecht bewältigt werden.

Das Jahr 2017 stand auch im Zeichen der Vorbereitung der Novelle zum Wiener Mindestsicherungsgesetz, die mit 1.2.2018 in Kraft getreten ist. Neben den fachlichen und inhaltlichen Vorbereitungsarbeiten waren auch die dafür notwendigen Adaptierungen der Verwaltungssoftware – im Hinblick auf den ambitionierten Zeitrahmen und die knappen personellen Ressourcen – eine besondere Herausforderung.

# Fachbereich **Mindestsicherung** Sozialzentrum Region 1 Wilhelmstraße



## Sozialzentrum Region 1, Wilhelmstraße

Stand der Bezirkszuständigkeiten: 1. Juli 2018

### Adresse und Erreichbarkeit:

MA 40 – Sozialzentrum für den 12., 13., 15. und

18. Bezirk

1120 Wien, Wilhelmstraße 64

Tel.: (+43 1) 4000-8040

E-Mail: [post-rg1@ma40.wien.gv.at](mailto:post-rg1@ma40.wien.gv.at)

Durchschnittliche Anzahl der MitarbeiterInnen: 95

### Wichtige Kennzahlen 2017:

Vorsprachen	27.062
Rückruftickets	25.116
Monatlicher Durchschnitt Eingangsstücke	7.500
Monatlicher Durchschnitt Ausgangsstücke	13.600

# Fachbereich **Mindestsicherung** Sozialzentrum Region 2 Walcherstraße



## Sozialzentrum Region 2, Walcherstraße

Stand der Bezirkszuständigkeiten: 1. Juli 2018

### Adresse und Erreichbarkeit:

MA 40 – Sozialzentrum für den  
1., 2., 7., 8., 9., 14., 17. und 20. Bezirk  
1020 Wien, Walcherstraße 11  
Tel.: (+43 1) 4000-8040  
E-Mail: [post-rg2@ma40.wien.gv.at](mailto:post-rg2@ma40.wien.gv.at)

Anzahl der MitarbeiterInnen: Im Jahresverlauf 2017 waren zwischen 124 und 139 Aushilfsbedienstete, Zivildienstler, Lehrlinge, KanzlistInnen, ReferentInnen, SozialarbeiterInnen und Führungskräfte Teil des Sozialzentrums Walcherstraße.

Insgesamt sprachen im Jahr 2017 93.624 Personen persönlich im Sozialzentrum vor. Davon entfielen 79.735 Vorsprachen auf Vormittagstermine und 13.889 auf Nachmittage.

Das Sozialzentrum Walcherstraße war bis zur Eröffnung des Sozialzentrums Region 4 am 27.6.2017 für die Bezirke 1 bis 9, 14 und 17 sowie für die Obdachlosengänge mit der Endziffer 0, 1 und 5 zuständig.

Im Zuge der Eröffnung der Region 4 bzw. der Schließung des Sozialzentrums für den 20. Bezirk kam es zu geänderten Bezirkszuteilungen. Seither fallen die Bezirke 1, 2, 7, 8, 9, 14, 17 und 20 sowie die Obdachlosengänge mit der Endziffer 0 und 1 und damit die Zuständigkeit für 21.650 Bedarfsgemeinschaften in den Aufgabenbereich des Sozialzentrums Walcherstraße.

# Sozialzentrum Region 2

## Walcherstraße

### Zu den Aufgaben des Sozialzentrums zählen:

- die Prüfung von und die Entscheidung über Anträge auf Hilfe zur Sicherung des Lebensunterhaltes und auf Grundbetrag zur Deckung des Wohnbedarfs sowie gegebenenfalls auf Mietbeihilfe nach dem Wiener Mindestsicherungsgesetz
- die Prüfung von und Entscheidung über Ansuchen um Förderung als Hilfe in besonderen Lebenslagen nach dem Wiener Mindestsicherungsgesetz
- die Bevorschussung von Leistungen, Ersatzforderungen, Erstattungen
- die Rückforderung und Erhebung von Kostenersatz von Mindestsicherungsleistungen
- die sozialarbeiterische Beratung und Betreuung von Menschen in sozialen und finanziellen Notlagen
- Delogierungsprävention
- Wohnungssicherung

Während der Öffnungszeiten haben alle Menschen die Möglichkeit, in unserem Sozialzentrum ohne vorherige Terminvereinbarung vorzusprechen. Die Anliegen werden an der Rezeption vorgebracht. Es wird sofort entschieden, ob ein Gespräch bei ReferentInnen oder SozialarbeiterInnen notwendig ist oder ob die Anliegen direkt bearbeitet werden können. Bei Bedarf werden unmittelbar Buchungen zu den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Zentrums durchgeführt.

## Zwei Fallbeispiele aus der Sozialarbeit

### Michael K.

Der 70 Jahre alte Michael K. wandte sich in der folgenden Situation an das Sozialzentrum Walcherstraße: Er war mit Mietzinsrückständen von fast 7.000,- Euro konfrontiert und zusätzlich sehr hoch verschuldet. Er hatte schwerwiegende gesundheitliche Probleme und lebte in einem getrennten Wohnsitz von seiner Gattin. Die Scheidung war nicht eingereicht, eine Unterhaltsklage nicht eingebracht worden. Er bezog eine Pension ohne Ausgleichszulage. Ein Antrag auf Mietbeihilfe wurde über einen langen Zeitraum nicht gestellt.

Wegen des ungeklärten Unterhaltsanspruches bestand kein Anspruch auf Wohnbeihilfe. Wiener Wohnen hatte Rechtstitel und hatte lange auf Beantragung der zwangsweisen Räumung verzichtet. Für Hr. K. konnte eine Förderzusage auf Hilfe in besonderen Lebenslagen gegen Rückzahlung erreicht werden, die Rate wird von der Mietbeihilfe einbehalten.

### Joachim H.

Hr. H. kam aufgrund einer drohenden Delogierung wegen unleidlichen Verhaltens in den Journaldienst – er lebt seit 5 Jahren in seiner aktuellen Wohnung, davor war er wohnungslos gewesen und hatte sowohl beim Roten Kreuz (Haus Henriette) als auch in anderen Betreuungseinrichtungen wie in der Hagenmüllergasse, Siemensstraße und weiteren gelebt. Er hatte große Angst, erneut von Wohnungslosigkeit bzw. Obdachlosigkeit betroffen zu sein. Der Grund dafür war eine Räumungsklage, die durch eine Unterschriftenliste seiner NachbarInnen und sein Beschwerdeverhalten gegenüber Wiener Wohnen entstanden war. Joachim H. erhielt Unterstützung darin, sein Beschwerdeverhalten gegenüber Wiener Wohnen zu verändern, um seine Wohnung langfristig zu erhalten.

Über die Vernetzung mit FUSA und die weitergehende Vernetzung mit Wiener Wohnen, um herauszufinden, wie sich die Problemlage im Detail darstellte, konnte über ein dichtes Intervall an Beratungsterminen bzw. -telefonaten eine stabilisierende Unterstützung erreicht werden. Die Anbindung des Klienten an die Psychosozialen Dienste (PSD) in Wien bezüglich der Themenfelder Psychiatrie und Medikation wurde bewerkstelligt. Vor dem Gerichtstermin fanden vorbereitende Gespräche statt. Hr. H. nahm sämtliche Angebote an und zeigte große Bereitschaft, dazu beizutragen, seine Wohnung nicht zu verlieren. Nach einem Gerichtstermin erfolgte eine gänzliche Übergabe, auch der sozialarbeiterischen Betreuung, an die PSD in Wien. Durch die Annahme sämtlicher Hilfestellungen und die nachweisliche Besserung des Beschwerdeverhaltens bekam Hr. H. von Wiener Wohnen eine zweite Chance. Die Anbindung an die PSD erfolgte, um die psychosoziale Versorgung weiterhin zu gewähren.

# Fachbereich Mindestsicherung Sozialzentrum Region 3 Lemböckgasse



## Sozialzentrum Region 3, Lemböckgasse

Stand der Bezirkszuständigkeiten: 1. Juli 2018

### Adresse und Erreichbarkeit:

MA 40 – Sozialzentrum für den 10., 16. und 23. Bezirk  
1230 Wien, Lemböckgasse 61  
Tel.: (+43 1) 4000/8040  
E-Mail: [post-rg3@ma40.wien.gv.at](mailto:post-rg3@ma40.wien.gv.at)

Durchschnittliche Anzahl der MitarbeiterInnen: 129

### Wichtige Kennzahlen 2017:

Vorsprachen	21.408
Rückruftickets	33.922
Monatlicher Durchschnitt Eingangsstücke	9.900
Monatlicher Durchschnitt Ausgangsstücke	21.000



# Fachbereich **Mindestsicherung** Sozialzentrum Region 4 Erdbergstraße

## Sozialzentrum Region 4, Erdbergstraße

Stand der Bezirkszuständigkeiten: 1. Juli 2018

### Adresse und Erreichbarkeit:

MA 40 – Sozialzentrum für den  
3., 4., 5., 6., 11. und 19. Bezirk sowie für die  
Obdachlosenjahrgänge mit der Endziffer 5, 6 und 7  
1110 Wien, Erdbergstraße 228  
Tel.: (+43 1) 4000/8040  
E-Mail: [post-rg4@ma40.wien.gv.at](mailto:post-rg4@ma40.wien.gv.at)

Im Jahresdurchschnitt 2017 gab es 107  
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sozialzentrum  
Erdbergstrasse

### Wichtige Kennzahlen 2017:

38.931 persönliche Vorsprachen im Zentrum  
13.534 Telefonkontakte mit KundInnen  
Insgesamt wechselten mit der Inbetriebnahme 98  
Personen aus den bestehenden Standorten in den  
neuen vierten Großstandort.

Mit Dienstag, den 27. Juni 2017, nahm der vierte  
Großstandort der Wiener Sozialzentren seinen  
Regelbetrieb auf. Das Sozialzentrum in der  
Erdbergstraße 228 erstreckt sich über fünf Stockwerke  
und bietet ein modernes soziales  
Dienstleistungsangebot für die Bürgerinnen und Bürger  
der Stadt Wien. Damit wurde ein weiterer großer  
Meilenstein des Standortkonzeptes der MA 40  
erfolgreich umgesetzt.

Die Kundenräume befinden sich ausschließlich im  
Erdgeschoß und sind Montag, Dienstag und Freitag von  
8 bis 12 Uhr sowie Donnerstag von 8 bis 12 Uhr und  
von 15.30 bis 17.30 Uhr geöffnet. Das Zentrum  
befindet sich örtlich an der Grenze von Simmering zu  
Erdberg.

# Sozialzentrum Region 4 Erdbergstraße



## Der vierte Großstandort der Wiener Sozialzentren

Im Kundenbereich befinden sich Rezeption, Journdienst und Servicezone sowie die Büros der SozialarbeiterInnen. In den weiteren Ebenen liegen Büros, eine Zentrumskanzlei sowie ein Seminarraum für die zahlreichen MitarbeiterInnen des Zentrums. Insgesamt erstreckt sich das Zentrum über 5.040 Quadratmeter.

Die engagierten MitarbeiterInnen des Hauses setzen sich aus der Bedienstetengruppe der Fachbediensteten des Verwaltungsdienstes, SozialarbeiterInnen, KanzlistInnen inklusive Lehrlingen, Zivildienern, Aushilfsbediensteten sowie MitarbeiterInnen der Agenda 20.000 unter der Leitung von Frau Vera Zawodnik, BA MA zusammen.

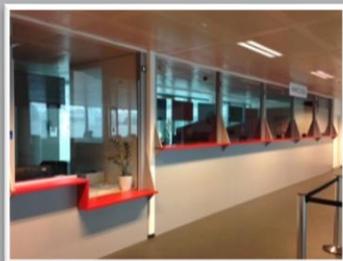
Alle Backoffice-Bereiche wurden mit Multifunktionsdruckern inklusive FollowMe-Funktion (Druckauftragsverfolgung via Chip) ausgestattet. Dadurch konnte die Druckerrichtlinie der Stadt Wien in diesem Standort umgesetzt werden. Alle datentechnischen Vorbereitungsmaßnahmen konnten am Wochenende vor der Inbetriebnahme des Standortes von der Stabsstelle IKT erfolgreich abgeschlossen werden.

Die berufsgruppenübergreifende professionelle Zusammenarbeit innerhalb des Zentrums bewirkte einen reibungslosen Ablauf am ersten Öffnungstag für die Kundinnen und Kunden. Am 11.10.2018 erfolgte schlussendlich noch ein offizieller Eröffnungstermin mit der zu diesem Zeitpunkt zuständigen Ressortchefin Frau Stadträtin Sandra Frauenberger sowie dem stv. Abteilungsleiter Mag. Daniel Schrotter von der MA 40.

# Inbetriebnahme des Standortes Sozialzentrum Region 4

## 1.052 Laufmeter Akte

Während des 13. und 14. Juni 2017 wurden insgesamt 1.052 Laufmeter Archivakte in den neuen Standort Sozialzentrum Region 4 Erdbergstraße umgesiedelt. Die Inbetriebnahme des Standortes durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgte am 26. Juni 2017. Für die Kundinnen und Kunden der Magistratsabteilung 40 konnte so ab dem ersten Tag ein weitgehend reibungsloser Ablauf erreicht werden.



## 48 Drucker

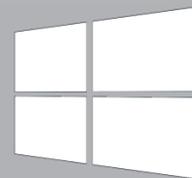
Die Räumlichkeiten wurden insgesamt mit

- 16 Arbeitsplatzdruckern,
- 26 Multifunktionsdrucker n(Kundenbereich, Backoffice),
- 6 Ticketdrucker (Rezeption),
- 118 Telefone(n VoIP) sowie
- 133 PCs

von der Stabsstelle IKT ausgestattet.

## 107 Personen

107 Personen (inklusive Lehrlinge und Aushilfsbedienstete in der Kanzlei) sind in der Erdbergstraße beschäftigt. Im Rahmen der Eröffnung des neuen Sozialzentrums kam es im gesamten Fachbereich Mindestsicherung zu vielen Veränderungen durch Wünsche von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Im Zuge einer Befragung wurden Präferenzen und Anliegen bezüglich der künftigen Einsatzorte erhoben. Der Mehrzahl der Veränderungswünsche konnte Rechnung getragen werden. Im Vorfeld wurden alle Leitungsfunktionen ausgeschrieben und nach Hearing-Verfahren besetzt. Interne Versetzungen inklusive sämtlicher erforderlicher Zuteilungen in den Personalverwaltungsprogrammen wurden durch die Stabsstelle Personal veranlasst und erledigt.



## Windows 10

Das Sozialzentrum Region 4 wurde als erstes Zentrum der Magistratsabteilung 40 vollständig mit Windows-10-PCs ausgestattet. Als Pilotprojekt wurden im Zuge dessen auch alle Servicekomponenten, wie etwa das Aufrufsystem, unter Windows 10 implementiert.

**Fachbereich Mindestsicherung**  
**Umsetzung des Standortkonzeptes**

**Schließung der Kleinstandorte Morsegasse und Puchgasse sowie Inbetriebnahme des Sozialzentrums Region 5**

Die Inbetriebnahme des fünften Großstandortes der Wiener Sozialzentren fand am 19. März 2018 statt. Der Standort ersetzt die bis dahin bestehenden Häuser in der Morsegasse 1c, 1210 Wien, und Puchgasse 1, 1220 Wien. Mit der Aufnahme des Regelbetriebes im Frühjahr 2018 konnte die Magistratsabteilung 40 den letzten Meilenstein in der Umsetzung des langjährigen Standortkonzeptes erfolgreich erreichen. Die kleinteilige Niederlassungsstruktur wurde zugunsten von modernen Sozialzentren mit einem umfangreichen Leistungsangebot weiterentwickelt und umfasst fünf regionale Großstandorte sowie die Zentrale in TownTown in 1030 Wien.

**Sozialzentrum für den 21. Bezirk, Morsegasse**

**Wichtige Kennzahlen 2017:**

Vorsprachen	9.831
Rückruftickets	11.396
Monatlicher Durchschnitt Eingangsstücke	3.400
Monatlicher Durchschnitt Ausgangsstücke	6.200
Durchschnittliche Anzahl der MitarbeiterInnen (inklusive Lehrlingen)	49

**Sozialzentrum für den 22. Bezirk, Puchgasse**

**Wichtige Kennzahlen 2017:**

Vorsprachen	10.683
Rückruftickets	8.580
Monatlicher Durchschnitt Eingangsstücke	3.400
Monatlicher Durchschnitt Ausgangsstücke	5.700
Durchschnittliche Anzahl der MitarbeiterInnen (inklusive Lehrlingen)	48



# Fachbereich **Mindestsicherung** Sozialzentrum Region 5 Beatrix-Kempff-Gasse

Michael Dendl – Referent im Sozialzentrum Region 5

## Sozialzentrum Region 5, Beatrix-Kempff-Gasse

Stand der Bezirkszuständigkeiten: 1. Juli 2018

### Adresse und Erreichbarkeit:

MA 40 – Sozialzentrum für den 21. und 22. Bezirk sowie für die Obdachlosenjahrgänge mit der Endziffer 2, 3, 8 und 9  
1220 Wien, Beatrix-Kempff-Gasse 2  
Tel.: (+43 1) 4000-8040  
E-Mail: [post-rg5@ma40.wien.gv.at](mailto:post-rg5@ma40.wien.gv.at)

### Durchschnittliche monatliche Kennzahlen (seit Inbetriebnahme des Standortes am 19. März 2018):

Durchschnittliche Anzahl Vorsprachen	2.040
Durchschnittliche Anzahlung Rückruftickets	2.370
Monatlicher Durchschnitt Eingangsstücke	4.089
Monatlicher Durchschnitt Ausgangsstücke	9.600

Durchschnittliche Anzahl der MitarbeiterInnen (inklusive Lehrlingen)

100

# Sozialzentrum Region 5

## Beatrix-Kempff-Gasse

### Ein Tag im Leben von Michael Dendl

Im Folgenden stellt Michael Dendl, Referent im Fachbereich Mindestsicherung der Magistratsabteilung 40 und im Sozialzentrum Region 5 tätig, einen beispielhaften Arbeitstag vor.

Bei der Tätigkeit in einem Sozialzentrum der Magistratsabteilung 40 – Soziales, Sozial- und Gesundheitsrecht wird Hilfe suchenden Wienerinnen und Wienern, die sich in sozialen Notlagen befinden, geholfen. Die Tätigkeit ist sehr komplex, da viele Schnittstellen zu anderen Behörden und Ämtern zu beachten sind, die ein breites Wissensspektrum über das Wiener Sozialsystem voraussetzen.

Der Arbeitstag eines Referenten/einer Referentin ist sehr strukturiert und beginnt zuallererst mit den sogenannten wiederkehrenden Leistungsüberprüfungen. Fällige Leistungsüberprüfungen werden über den digitalen Schreibtisch der Verwaltungssoftware SOWISO angezeigt. Im Abstand von 3 Monaten wird dabei überprüft, ob sich Ansprüche oder Leistungen von KundInnen verändert haben. Im Anlassfall werden diese mittels RSb-Brief aufgefordert, etwaige Einkommensbelege oder Dokumente nachzureichen und/oder – da die Wiener Mindestsicherung eine subsidiäre Leistung ist – Ansprüche bei anderen Stellen oder Behörden geltend zu machen.

Sobald diese Überprüfungen durchgeführt wurden und erledigt sind, folgt der wichtigste Schritt: die Bearbeitung der eingelangten Anträge und Änderungsmeldungen. Jene KundInnen, die über keine Krankenversicherung oder über kein Einkommen verfügen, werden dabei priorisiert. Um den Anspruch auf die Wiener Mindestsicherung letztlich mittels Bescheid gewähren zu können, ist es notwendig, dass alle Anspruchsvoraussetzungen erfüllt sind, alle gesetzlichen Ansprüche geltend gemacht wurden, alle Einkommensbelege und weitere Unterlagen vorliegen.

Dafür führe ich als Referent eine strenge Erstüberprüfung durch, bei der es notwendig ist, Abfragen bei anderen Behörden und Stellen – wie beispielsweise dem AMS und dem Hauptverband – durchzuführen. Als nächster Fixpunkt des Arbeitstages werden die gewünschten Rückrufe der KundInnen bearbeitet, die sich telefonisch über das Callcenter mit Fragen und Anliegen zur WMS und zu ihrem WMS-Antrag an die MitarbeiterInnen wenden. Dabei wird monatlich eine Statistik zu den Rückrufen erstellt und an die MitarbeiterInnen übermittelt, in der auch „Happy KlientInnen“ ausgewertet werden – also jene KundInnen, die sich für zeitnahe Bearbeitung bzw. kompetente Beratung bedanken.

Neben der telefonischen Abklärung gibt es für die KundInnen auch die Möglichkeit, im Sozialzentrum im Rahmen der Servicezone mit ReferentInnen in Kontakt zu treten und Fragen sowie Anliegen zur Wiener Mindestsicherung zu erörtern. Ich übernehme, wie meine Kolleginnen und Kollegen auch, regelmäßig die Beratung und Betreuung der KundInnen in der Servicezone.

Den Arbeitstag schließe ich an Donnerstagnachmittagen mit dem Dienst in der Servicezone um ca. 18.00 Uhr ab, nachdem ich die eingebrachten Unterlagen und erstellten Aktenvermerke der Gespräche aus der Servicezone für die Protokollierung in der Kanzlei abgegeben habe.

Der inhaltliche Schwerpunkt meiner beruflichen Tätigkeit sowie die Mischung aus KundInnengesprächen und „Backoffice“ (Antragsbearbeitung etc.) macht die Arbeit als Referent im Sozialzentrum zu einer abwechslungsreichen, erfüllenden und sinnstiftenden Tätigkeit, bei der den Menschen geholfen und wieder eine Perspektive gegeben wird. Positive Rückmeldungen wie etwa im Rahmen der „Happy KlientInnen“ tragen dabei zur zusätzlichen Motivation bei.

# INFORMATIONSVORANSTALTUNG

Aktion 20.000



**Sozialarbeit**

## Fallbeispiele aus der Aktion 20.000

Angelika Hammerer, MA; Helene Hufnagl; Daniela Zimmel, BA MA; Ildiko Hitschmann; Barbara Schluckhuber, BA MA

### Erfolge trotz geringer Vermittlungsquote? Erfahrungen aus einem Experiment

Durch den Fokus auf die Ressourcen der KlientInnen und die konkreten Stellenangebote änderte sich in der Vergangenheit die Aufgabe, damit aber auch die Rolle der Sozialarbeit. Im normalen Arbeitsalltag übernehmen wir häufig eine kontrollierende Funktion; hier geht es oft um finanzielle Angelegenheiten, das Prüfen von Ansprüchen und dergleichen. Im Rahmen der Gespräche zur Aktion 20.000 konnten wir stattdessen die Stärken, Qualifikationen und persönlichen Interessen der KlientInnen in den Mittelpunkt stellen und damit eine ganz andere Form der Akzeptanz und Offenheit unseren Beratungsinhalten gegenüber feststellen. Positiv erlebt haben wir außerdem die zentrumsübergreifende Zusammenarbeit unter uns KollegInnen.

Sehr konstruktiv war auch die Kooperation mit dem AMS, dem waff und der MA 24.

Wir sind uns darüber einig, dass wir aus dem Experiment viel gelernt haben und wieder mitmachen würden. Die Erprobung neuer Zugänge, Strategien und Methoden im Rahmen ähnlicher Modellversuche als lernende Organisation stärkt die Weiterentwicklung. Die Einbeziehung von BasismitarbeiterInnen von Anfang an sichert Praxisnähe und trägt zur Gesamtqualität eines Projektes bei.

# Sozialarbeit

## Fallbeispiele aus der Aktion 20.000

### Erfolge trotz geringer Vermittlungsquote? Erfahrungen aus einem Experiment

**Herr H., 56 Jahre**, hat seine Arbeit im öffentlichen Dienst wegen Straffälligkeit verloren und die Hoffnung auf einen neuen Job bereits aufgegeben. Im Zuge der Aktion 20.000 kann er aber erfolgreich vermittelt werden.

**Frau B., 58 Jahre**, seit mehreren Jahren erfolglos auf Arbeitssuche, schöpft Hoffnung, die eineinhalb Jahre bis zur Pensionierung noch eine Beschäftigung zu haben und danach erhobenen Hauptes „in Rente“ gehen zu können.

**Herr V., 54 Jahre**, langjährig suchtkrank, aber stabil substituiert, wird wegen des Angebotes neugierig und möchte sich jedenfalls informieren, ob auch für Menschen wie ihn eine Arbeitsvermittlung möglich wäre. Im Gespräch fällt seine Zahnlosigkeit auf und es gelingt, über seine Zahnarztphobie zu sprechen und ihm Wege des Zugangs zur Zahnmedizin zu eröffnen.

**Ehepaar Y., 56 Jahre und 53 Jahre**, beide Akademiker in ihrem Herkunftsland, seit 6 Jahren als anerkannte Konventionsflüchtlinge in Österreich. Beide wollen ihren Kindern vorleben, ohne staatliche Sozialleistungen ihr Leben in Österreich meistern zu können. Herr Y. kann erfolgreich vermittelt werden.

**Herr M., 57 Jahre**, stark übergewichtig und Diabetiker, zu gesund für die I-Pension, aber zu krank für dezidierte Arbeitsvermittlung, hat kein wirkliches Interesse an einer Beschäftigung und wartet darauf, dass seinem Pensionierungswunsch stattgegeben wird. Nach einer ausführlichen Beratung zu seinen Möglichkeiten, seine gesundheitliche Situation zu verbessern, entschließt er sich, gleich damit zu beginnen und für den Heimweg auf den Lift zu verzichten.

**Frau A., 57 Jahre**, lange Zeit selbstständig, muss wegen schlechten Geschäftsgangs vor wenigen Jahren ihre kleine Firma schließen und kann danach keine Arbeit mehr finden. Da sie keinen Anspruch auf AMS-Leistung hat, landet sie sehr rasch in der Mindestsicherung. Im Rahmen der Aktion 20.000 kann sie erfolgreich vermittelt werden.

### Aktion 20.000

Vom ersten Tag an wurden wir SozialarbeiterInnen im Arbeitsprojekt im Rahmen der Aktion 20.000 mit solchen, ähnlichen und dennoch ganz unterschiedlichen Lebensgeschichten konfrontiert. Als im Frühling 2017 der Aufruf nach freiwilligen Meldungen für die Aktion 20.000 kam, haben wir uns aus Neugierde gemeldet. Der Reiz, etwas Neues auszuprobieren, konnte die anfänglichen Zweifel zerstreuen und wir begannen mit der Konzeptausarbeitung.

Im Rahmen des Projektes führten wir zahlreiche Einzelgespräche und hielten Informationsveranstaltungen ab. In begleitenden Austauschterminen evaluierten wir unsere praktischen Erfahrungen und passten sie dem wahrgenommenen Bedarf an. Dieser regelmäßige Austausch und die Bereitschaft, Dinge zu verändern, haben unsere Motivation befeuert. In den Gesprächen konnte der Blick auf die Ressourcen und Stärken der KlientInnen gerichtet werden.

Uns hat es überrascht, dass die meisten KlientInnen, die zu den Terminen kamen, großes Interesse an den Jobangeboten hatten. Viele haben Hoffnung geschöpft, doch noch einmal eine längerfristige Arbeit zu finden als die meisten Arbeitsprojekte, die nur maximal 6 Monate dauern. Manche KlientInnen hatten allerdings das Interesse am Arbeiten bereits verloren. Sie waren teilweise seit Jahrzehnten arbeitslos und hatten sich mit dem Leben in der Mindestsicherung arrangiert. Die konkreten Arbeitsangebote waren eine gute Basis für viele gelungene Beratungsgespräche und öffneten die Türen, um andere Themenstellungen, wie beispielsweise gesundheitliche oder familiäre Schwierigkeiten, bearbeiten zu können.

# Servicestelle & Team Wiener Energieunterstützung



## Adresse und Erreichbarkeit:

MA 40 – Servicestelle

TownTown

1030 Wien, Thomas-Klestil-Platz 8

E-Mail: [servicestelle@ma40.wien.gv.at](mailto:servicestelle@ma40.wien.gv.at)

Tel.: (+43 1) 4000-8040

Anzahl der MitarbeiterInnen: 12

Die Servicestelle bietet allen Wienerinnen und Wienern zu sämtlichen Aufgaben und Angelegenheiten der Magistratsabteilung 40 persönlich, telefonisch und schriftlich Information, Beratung und Unterstützung. Damit sollen bürokratische Hürden vermieden und der Zugang zu den Angeboten und Leistungen der Magistratsabteilung 40 erleichtert werden. Zusätzlich nimmt das Serviceteam auch Kritik und Unzufriedenheit mit Vorgangsweisen und Entscheidungen, etwa bezüglich der Dauer der Verwaltungsverfahren, auf. Abläufe werden recherchiert und Gespräche mit allen

Beteiligten geführt. Durch die Kooperation mit allen Fachbereichen ist sichergestellt, dass gerechtfertigte Beschwerden rasch erkannt und Verbesserungen umgesetzt werden können. Im Jahr 2017 erhielten 5.333 Hilfe suchende Wienerinnen und Wiener Beratung, Information und Unterstützung. Das Team bearbeitete 309 Beschwerden. Durch die Wiener Energieunterstützung werden einkommensschwache Haushalte nachhaltig entlastet. Das Team Wiener Energieunterstützung bearbeitet Ansuchen um finanzielle Unterstützung bei Energierückständen oder nach hohen Energiejahresabrechnungen, organisiert kostenlose Energieberatungen und hilft bei der Umsetzung und Finanzierung energieeffizienter Maßnahmen. 6.358 Haushalte erhielten finanzielle Leistungen zur Begleichung ihrer Energiekostenrückstände und in 176 Haushalten wurden Energieberatungen durchgeführt.



# Stabsstelle Sozialrechtlicher Support

## Stabsstelle Sozialrechtlicher Support

### Adresse und Erreichbarkeit:

TownTown

1030 Wien, Thomas-Kleistl-Platz 8

E-Mail: [post-srs@ma40.wien.gv.at](mailto:post-srs@ma40.wien.gv.at)

Fax: +43 1 4000-9940759

Anzahl der MitarbeiterInnen: 42

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stabsstelle Sozialrechtlicher Support führen Begutachtungen, Stellungnahmen und rechtliche Beratungen in vielen Bereichen durch. Nebenstehend findet sich ein Überblick zu den bearbeiteten Fallzahlen im Jahr 2017.

### Wichtige Kennzahlen 2017:

Fachbereich Mindestsicherung (Sozialarbeit und Sozialhilfe)	199
Anzeigen Sozialbetrug	76
Beschwerden Mindestsicherung	2.574
Verwaltungsgericht Wien – Erkenntnisse	2.355
Beschwerdevorentscheidungen	213
Gesetzesentwürfe	229
EU	144
Datenschutz	82
Pflege	20
Sonstiges	156
Fonds Soziales Wien	128
Verträge	1

# Stabsstelle Sozialrechtlicher Support

## Die Aufgaben der Stabsstelle Sozialrechtlicher Support

- I. **Bearbeitung von Anfragen sowie Erstellung von Rechtsgutachten auf dem Gebiet des Sozialrechts**
- II. **Ausarbeitung von Gesetzes- und Verordnungsentwürfen für das Land Wien**  
(Eigenlegistik)
  - Politischer Auftrag zur Formulierung von Gesetzes- oder Ordnungsbestimmungen bzw. Initiative der MA 40 (z.B. Wiener Mindestsicherungsgesetz)
  - Ausformulierung des Entwurfs samt Vorblatt und erläuternden Bemerkungen sowie Textgegenüberstellung im Vergleich zur bestehenden Vorschrift
  - Einholung aller erforderlichen Genehmigungen, Einarbeitung vorgeschlagener Änderungen, Vorlage an die MD-R, Genehmigungsverfahren bis zur Kundmachung
- III. **Begutachtung von Gesetzes-, Verordnungs- und anderen Normenentwürfen**  
(Vereinbarungen gem. Artikel 15a B-VG) des Gesundheitsrechts (Fremdlegistik)
  - MA 40 nicht federführend:
    - Erstellung eines Konzeptes für die inhaltliche Stellungnahme zum betreffenden Entwurf an die anfragende Dienststelle (Vidende Stadtratsbüro und Bereichsleitung für Finanzen)
  - MA 40 federführend:
    - Einbeziehung aller für die Angelegenheit in Betracht kommenden Dienststellen
    - Erstellung eines Konzeptes für die inhaltliche Stellungnahme zum betreffenden Entwurf an die MD-Recht (unter Berücksichtigung der Stellungnahmen der einbezogenen Dienststellen; Vidende Stadtratsbüro und Bereichsleitung für Finanzen)
- IV. **Rechtsangelegenheiten mit Bezug zur Europäischen Union**
  - Begutachtung von Richtlinien, Vorabentscheidungsverfahren und Vertragsverletzungsverfahren
  - Monatliche Prüfung des EU-Amtsblattes (eigene Homepage der EU) auf Erlassung von Richtlinien, die den Sozialbereich betreffen und auf Landesebene umgesetzt werden müssen
- V. **Sicherung des rechtmäßigen Vollzuges des WMG**
  - Rechtliche Beratung der Fachlichen Unterstützung Mindestsicherung sowie der ReferentInnen in den Sozialzentren im erstinstanzlichen Verfahren (Qualitätssicherung) mit dem Ziel, „unnötige Beschwerden“ vor dem Verwaltungsgericht zu verhindern
  - Prüfung der Beschwerden, regelmäßige Nutzung des Institutes der Beschwerdeentscheidung zur Korrektur des erstinstanzlichen Bescheides bzw. zur nachträglichen Begründungsergänzung
  - Vertretung der Behörde im Verfahren vor dem Landesverwaltungsgericht sowie Teilnahme an den Verhandlungen des Landesverwaltungsgerichtes
  - Vertretung der Behörde vor dem VfGH und dem VwGH
- VI. **Rechtliche Beratung und Unterstützung sämtlicher anderer Organisationseinheiten der MA 40**
- VII. **Angelegenheiten der Heimaufsicht**
- VIII. **Aufgaben des Referates Soziale Leistungen**



## Referat Soziale Leistungen

### Adresse und Erreichbarkeit:

TownTown

1030 Wien, Thomas-Klestil-Platz 8

E-Mail: [rsla@ma40.wien.gv.at](mailto:rsla@ma40.wien.gv.at)

Tel.: +43 1 4000-8040

Anzahl der MitarbeiterInnen: 26

Im Jahr 2017 verzeichnete das Referat Soziale Leistungen insgesamt 24.226 Eingänge. Klientinnen und Klienten brachten Anträge, Änderungsmeldungen und weitere Unterlagen ein, die von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit in Summe 32.653 Bescheiden und weiteren Schreiben bearbeitet wurden.

Der Aufgabenbereich des Referats Soziale Leistungen umfasst die Bearbeitung von Anträgen von Wienerinnen und Wienern u.a. für:

- Mietbeihilfe für PensionistInnen
- Bescheide nach dem TBC-Gesetz
- Bescheide zu Leistungen der Mindestsicherung für TBC-Kranke
- Mobilpass für MindestpensionistInnen (ohne Leistungsbezug der MA 40)
- Drogentherapieaufenthalte
- behinderungsbedingte Notwendigkeiten
- Krankenversicherung in der Mindestsicherung bei vollbetreutem Wohnen

Weiters nimmt das Referat eine Schnittstellenfunktion zum Fonds Soziales Wien (FSW) bezüglich des Sozialhilfegesetzes, des Chancengleichheitsgesetzes und der Erledigungen nach dem Wiener Mindestsicherungsgesetz (WMG) wahr.



## Referat Heimaufsicht

### Adresse und Erreichbarkeit:

MA 40 – Referat Heimaufsicht  
1030 Wien, Thomas-Klestil-Platz 8/2, 4. Stock  
Tel.: +43 1 4000-40771  
E-Mail: [heimaufsicht@ma40.wien.gv.at](mailto:heimaufsicht@ma40.wien.gv.at)

Anzahl der MitarbeiterInnen: 7

Im Jahr 2017 wurden insgesamt 232 Überprüfungen entsprechend den gesetzlichen Aufträgen durchgeführt.

Das Referat Heimaufsicht ist Aufsichtsbehörde über:

- Wohn- und Pflegeheime
- vollbetreute Wohneinrichtungen für Menschen mit Behinderung
- Tagesstruktureinrichtungen für Menschen mit Behinderung
- Häuser für Obdachlose
- Tageszentren
- betreute Wohngemeinschaften
- Einrichtungen, die Heimhilfe durchführen
- Aus- und Fortbildungseinrichtungen für HeimhelferInnen

# 3., Thomas-Klestil- Platz

## Fachbereich Gesundheitsrecht

### Fachbereich Gesundheitsrecht

#### Adresse und Erreichbarkeit:

Magistratsabteilung 40  
Fachbereich Gesundheitsrecht  
1030 Wien, Thomas-Klestil-Platz 8  
Tel.: +43 1 4000-40805 oder +43 1 4000-40806  
E-Mail: post-fbg@ma40.wien.gv.at

Anzahl der MitarbeiterInnen: 19

#### Wichtige Kennzahlen 2017:

Im Bereich der Krankenanstalten wurden im Jahr 2017 333 Bewilligungsverfahren durchgeführt und 169 Krankenanstalten überprüft.

Es wurden 252 Strahlenschutzbewilligungsverfahren geführt und 300 Strahlenbetriebe überprüft.

Im Bereich des Suchtmittelgesetzes wurden 3.655 Begutachtungsfälle administriert.

Im Jahr 2017 wurden 662 Urnenaufbewahrungen und Aufbahrungen genehmigt.

Es wurden 460 Nostrifikationen ausgestellt und 503 Anfragen zur Nostrifikation von Gesundheitsberufen beantwortet.

Insgesamt wurden im Fachbereich Gesundheitsrecht 9.709 Akten protokolliert.

#### Wichtiges Ereignis im Jahr 2017:

Gemeinsam mit der Ärztekammer für Wien wurde die Wahl zur Ärztekammer für Wien erfolgreich organisiert und durchgeführt.

## Agenden und Verantwortungen

Im Fachbereich Gesundheitsrecht werden allgemeine gesundheitsrechtliche Anfragen beantwortet und Rechtsgutachten auf dem Gebiet des Gesundheitsrechts erstellt. Eine Hauptaufgabe im Fachbereich Gesundheitsrecht ist die Durchführung behördlicher Genehmigungsverfahren von Krankenanstalten, Strahleneinrichtungen, Apotheken, Rettungsdiensten, Friedhöfen, Privatbegräbnisstätten, Urnenaufbewahrungen und Kirchenaufbahrungen. Die bewilligten Einrichtungen werden in regelmäßigen Abständen auf die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und Auflagen überprüft.

Eine weitere Überprüfungsbefugnis kommt dem Fachbereich Gesundheitsrecht als Gesundheitsbehörde für Ordinationen nach dem Ärztegesetz 1998 bzw. dem Zahnärztegesetz sowie der Suchtgiftverordnung und der Psychotropenverordnung zu. Im Rahmen der Vollziehung des Suchtmittelgesetzes werden des Drogenkonsums verdächtige Personen der Begutachtung durch den Amtsarzt im Institut für Sucht- und Drogenkoordination zugeführt.

Der Fachbereich Gesundheitsrecht stellt die Gleichwertigkeit ausländischer Ausbildungen mit Ausbildungen bestimmter Gesundheitsberufe in Österreich (z.B. diplomierte Krankenpflege, Pflegefachassistenz, Pflegeassistenz, Sozialbetreuungsberufe, zahnärztliche Assistenz, medizinische Massage, Heilmassage, Röntgen-, Ordinations-, Labor-, Operations-, Desinfektions-, Obduktions- und Gipsassistenz) mit Bescheid fest. Der Fachbereich Gesundheitsrecht vollzieht auch Angelegenheiten des Epidemiegesetzes, der Rattenverordnung und des Bedienstetenschutzgesetzes.

Im Fachbereich Gesundheitsrecht werden laufend Gesetzes- und Verordnungsentwürfe des Landes Wien ausgearbeitet sowie Gesetzes-, Verordnungs- und andere Normenentwürfe (Vereinbarungen gem. Art. 15a B-VG, EU-Richtlinien u.a.) anderer Stellen begutachtet und Stellungnahmen ausgearbeitet.



MitarbeiterInnen der Geschäftsstelle der Stiftungsverwaltung (v.l.n.r.):

Josef Romstorfer; Simon Hoeven; Maria Pepl; Dipl.-Ing. Peter Landl, Stiftungsverwalter; Ing.<sup>in</sup> Dr.<sup>in</sup> Blagojevic Sona

## Geschäftsstelle der Stiftungsverwaltung

### Adresse und Erreichbarkeit:

TownTown

1030 Wien, Thomas-Klestil-Platz 8

E-Mail: [post-stv@ma40.wien.gv.at](mailto:post-stv@ma40.wien.gv.at)

Tel.: +43 1 4000-40420

Anzahl der MitarbeiterInnen: 8

### Kennzahlen zum 31.12.2017:

- Stiftungsvermögen (gesamt): 110 Mio. EUR
- Stiftungsflächen: (gesamt): 307.000 m<sup>2</sup>
- Anzahl der Stiftungshäuser: 30
- Stiftungszuwendungen: rd. 1,2 Mio. EUR/Jahr

Die MA 40 ist nach der Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien (GEM) für die Verwaltung von Stiftungen mit mildtätigen und gemeinnützigen Zwecken, ausgenommen anderen Dienststellen obliegende Aufgaben, zuständig. Sie vertritt die Stiftungen nach außen und zeichnet für die Vergabe von Stiftungsmitteln verantwortlich.

42 Stiftungen werden von der MA 40 verwaltet. Davon unterliegen 26 dem Wiener Landes-Stiftungs- und Fondsgesetz sowie 16 Stiftungen dem Bundes-Stiftungs- und Fondsgesetz. Zusätzlich wird je eine Stiftung durch 3-gliedrige Kuratorien verwaltet und vertreten.

# Geschäftsstelle der Stiftungsverwaltung

## Stiftungskategorien

Gruppieren nach den derzeitigen Stiftungszwecken, wenden sich die Mittel an die folgenden Personengruppen:

- obdachlose Personen bzw. von Obdachlosigkeit bedrohte Personen
- behinderte Personen
- Kinder/Jugendliche/Familien
- allgemeine Armutsprävention / hilfsbedürftige Personen
- erkrankte Personen

## Grundprinzipien für Zuwendungen

**Subsidiaritätsprinzip:** Stiftungsmittel sind kein Ersatz für gesetzliche Anspruchsleistungen, d.h. grundsätzlich kann eine Zuwendung nur dann zuerkannt werden, wenn alle gesetzlichen Anspruchsleistungen ausgeschöpft wurden.

**Einmaligkeitsprinzip:** In der Regel einmalige Zuwendungen im Sinne einer „Hilfe in einer besonderen Notlage“; bei Vorliegen besonders berücksichtigungswürdiger Umstände ist eine nochmalige Zuwendung zulässig.

**Unmittelbarkeits- und Identitätsprinzip:** Zuwendungen haben direkt zugunsten eines Zuwendungswerbers zu erfolgen und die begünstigte Person muss mit dem in der jeweiligen Stiftungssatzung normierten Personenkreis ident sein.

**Nachhaltigkeitsprinzip:** Durch die Zuerkennung einer Zuwendung muss eine nachhaltige Perspektive erwartet werden können oder gegeben sein.

**Anspruchsprinzip:** Auf die Zuerkennung einer Zuwendung besteht kein Rechtsanspruch.

**Beachtung des Stiftungszwecks:** Zuwendungen dürfen nur für den in der jeweiligen Stiftungssatzung normierten Zweck zuerkannt werden.

**Finanzielle Größe (Höhe) einer Zuwendung:** Diese hat sich an den Grundsätzen der Notwendigkeit, der Zweckmäßigkeit, der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit zu orientieren.

## Medizinisch- Wissenschaftlicher Fonds des Bürgermeisters der Bundeshauptstadt Wien

Der „Medizinisch-Wissenschaftliche Fonds des Bürgermeisters der Bundeshauptstadt Wien“ ist ein gemeinnütziger Fonds nach dem Wiener Landes-Stiftungs- und Fondsgesetz (LGBl. Nr. 26/2018). Er wurde im Jahr 1978 auf Initiative von Bürgermeister Leopold Gratz gegründet und hat gem. § 2 der Fondssatzung den folgenden Zweck zu erfüllen:

- Dokumentation der Ergebnisse von wissenschaftlichen Forschungsarbeiten von Ärztinnen und Ärzten, die in Wien niedergelassen oder unselbstständig in Wiener Anstalten (Krankenanstalten, Pflegeheime und Ambulatorien) beziehungsweise im öffentlichen Gesundheitsdienst tätig sind;
- finanzielle Unterstützung von wissenschaftlichen Forschungsarbeiten von Ärztinnen und Ärzten, die in Wien niedergelassen oder unselbstständig in Wiener Anstalten (Krankenanstalten, Pflegeheime und Ambulatorien) beziehungsweise im öffentlichen Gesundheitsdienst tätig sind.

Die operativen Agenden werden von der Geschäftsstelle des Fonds abgewickelt, die in der MA 40, Geschäftsstelle der Stiftungsverwaltung, angesiedelt ist.

Seit der Gründung wurden 3.707 Ansuchen bearbeitet. Davon wurden 1.365 Projekte mit einem Gesamtbetrag von 31.518.222,52 EUR gefördert.

# Stabsstelle Kanzlei und Facility-Management



Nicole Melka und Manuela Feigl, Kanzleibedienstete - Kanzlei und Facility-Management

## Kanzlei und Facility Management

### Adresse und Erreichbarkeit:

MA 40 – Kanzlei und Facility Management  
TownTown  
1030 Wien, Thomas-Klestil-Platz 8  
E-Mail: [kanzlei@ma40.wien.gv.at](mailto:kanzlei@ma40.wien.gv.at)  
Fax: +43 1 4000-9940519

Anzahl der MitarbeiterInnen: Durchschnittlich waren im Jahr 2017 40 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bereich Kanzlei und Facility-Management tätig.

### Wichtige Kennzahlen 2017:

#### Protokollierungen:

Gesundheitsrecht:	24.300
Sozialrecht:	129.400

In Summe wurden rund 153.700 Protokollierungen durchgeführt.

#### Expedierte Schriftstücke:

Postausgang:	50.000
RSb:	16.000
Interne Post:	9.300

In Summe wurden rund 75.300 Schriftstücke expediert.

# Stabsstelle Kanzlei und Facility-Management

## Kanzlei, Posteingangsstelle

Die Tätigkeiten der Kanzlei umfassen in der Einlaufstelle eine Reihe von Aufgaben. Die Vorbereitung der Ausgangspost für die Amtsgewerkschaften der Abteilung wird ebenso wahrgenommen wie die Anforderung, Zuteilung und Versendung der Scanpostschriftstücke. Des Weiteren übernimmt die Einlaufstelle die Versendung der Rückscheine an das Scanzentrum der Stadt Wien. Das Auslesen und die Bearbeitung des MA 40 Kanzlei-postfachs sowie die Vorlage an die Abteilungsleitung, die Protokollierung und die Versendung finden laufend statt.

Die Vorbereitung der Hauspostrunde sowie der Post zu anderen Abteilungen und Unternehmungen wird hier wahrgenommen. Bei Bedarf zeichnet die Organisationseinheit auch für die Bestellung von Druckschriften sowie Büromaterial und für die Vorbereitung der Ausgabe von Büromaterial und des Versands in die verschiedenen Standorte der Magistratsabteilung 40 verantwortlich. Die Verwaltung und Bestellung von Abos/Literatur wird ebenfalls in der Kanzlei der Zentrale umgesetzt.

## Wichtiges im Jahr 2017 Planung, Möblierung und Übersiedlung des Standortes Sozialzentrum Erdbergstraße

Das Facility-Management der Magistratsabteilung 40 realisierte sowohl die Planung und Umsetzung der Raum- und Möbelausstattung als auch die Übersiedlung des neuen Sozialzentrums (Region 4, Erdbergstraße) sowie die Auflassung des Sozialzentrums für den 20. Bezirk. Mit der Übernahme des neuen Objekts Mitte Mai konnten rund 5.400 m<sup>2</sup> in einem straffen Zeitplan von sechs Wochen komplett neu eingerichtet werden. Währenddessen wurde bereits mit der Spedition der genaue Ablauf der Übersiedlung geplant, die sechs Standorte, ungefähr 1.800 Laufmeter Akten, etwa 400 Stück zusätzliche Übersiedlungskartons sowie diverse Gegenstände umfasste. Um einen reibungslosen Ablauf dieser Menge zu gewährleisten, wurde dies an mehreren Tagen durchgeführt. Mit Abschluss dieses Projekts wurde das Objekt des aufgelassenen Sozialzentrums 20 Ende Juni 2017 an die MA 35 übergeben.



# Stabsstelle Kanzlei und Facility-Management

Daniel Neubauer, Kanzleibediensteter - Kanzlei und Facility-Management

## Kanzlei und Facility Management

Daniel Neubauer ist als Kanzleibediensteter in der Stabsstelle Kanzlei und Facility-Management der Magistratsabteilung 40 im Bereich Protokollierung Gesundheitsrecht tätig.

Sein Aufgabengebiet umfasst die Protokollierung von Eingangspoststücken für den Fachbereich Gesundheitsrecht sowie die Abfertigung und In-Formsetzung von Bescheiden und anderen Schriftstücken wie Ladungen oder Verständigungen.

Außerdem zeichnet er für die Abfertigung In-Formsetzung von diversen Schreivarbeiten bezüglich Strahlenschutz, E-Recht und Landesregierungsakten verantwortlich.

Die Protokollierung aus dem Bereich Mobilpass sowie die entsprechende Aktenherstellung, die Teilnahme an Außendienstverhandlungen und die Anfertigung von Verhandlungsprotokollen zählen ebenso zu seinen Aufgaben wie die Ablage aller Arbeitsvorrat- und Gesundheitsrecht-Akten.

In seiner Funktion als Lehrlingsausbildner gibt Herr Neubauer im Rahmen der Einschulungen von Lehrlingsmitarbeiterinnen und –mitarbeitern seine Erfahrung und Fachkenntnis auch an kommende Generationen in seinem Aufgabenbereich weiter.



## Finanzen und Controlling

### Adresse und Erreichbarkeit:

MA 40 – Finanzen und Controlling  
TownTown  
1030 Wien, Thomas-Kleistl-Platz 8  
E-Mail: [post-fin@ma40.wien.gv.at](mailto:post-fin@ma40.wien.gv.at)

Anzahl der MitarbeiterInnen: 12

### Highlights aus dem Jahr 2017:

- erfolgreiche Eröffnung und Ausstattung eines weiteren Sozialzentrums (Region 4, Erdbergstraße)
- Kündigung der Vereinbarung über den Kostenersatz in den Angelegenheiten der Sozialhilfe (Ländervereinbarung) einiger Bundesländer per 31.12.2017
- Abschaffung der Kassen in der MA 40 im Rahmen des Projektes „MA 40 neu“
- Adaptierung des Übereinkommens betreffend die Pensionistenklubs der Stadt Wien (Umsetzung einer Empfehlung des Stadtrechnungshofes)

# Stabsstelle Finanzen und Controlling

## Aufgabenbereich der Stabsstelle Finanzen und Controlling

- Erstellung des Voranschlages und des Rechnungsabschlusses
- Budgetvollzug
- Controllingberichte lt. Haushaltsordnung
- Managementberichte
- Finanzcontrolling
- Stellung von erforderlichen Anträgen (Überschreitungen, sachliche Genehmigungen, Sachkredite, Vergabegenehmigungen) an die zuständigen Gremien der Stadt Wien
- Abhaltung von erforderlichen Revisionen im Zuge des Vollzuges des Budgetplanes der MA 40
- Schulung der MitarbeiterInnen der MA 40 in allen finanztechnischen Belangen
- finanztechnische Abwicklung von (EU-)Förderprojekten
- Vergabewesen in wirtschaftlichen und finanziellen Belangen
- Beantwortung von politischen Anfragen in Zusammenarbeit mit der Abteilungsleitung und dem Stadtratsbüro
- Kostenträgerfeststellung im Rahmen der Ländervereinbarung sowie Verrechnung der Ausgaben der Mindestsicherung
- Forderungsanmeldungen der Kosten der Sozialhilfe/Wiener Mindestsicherung in Verlassenschaftsverfahren bei Gericht
- Durchführung von Sicherstellungen (u.a. Feststellung der Realbesitzwerte, Errichtung von Pfandurkunden, Realisierung der sichergestellten Beträge)
- Durchführung von Ersatzforderungen im Bereich Erstattungen (u.a. vorläufige und endgültige Ersatzforderung, Urgenz- und Regressschreiben)
- Bearbeitung, Kontrolle und Evidenzhaltung von Bestellungen
- Bearbeitung und Prüfung von Rechnungen
- Rückstandsbetreuung/Forderungsmanagement
- Entwicklung sowie Kontrolle der Erfüllung von Verwaltungs-, Geschäftsgruppen- und Dienststellenzielen laut Kontrakt
- Kostenrechnung in SAP
- Erarbeitung von Konzepten für ablauf- und kostenoptimiertes Leistungsangebot
- Personalkennzahlen und Leistungsstatistik zur verbesserten Ressourcenauslastung

## Voranschlagsentwurf und Finanzplanung im Prozess

In Zusammenarbeit mit den Fachbereichen, Stabsstellen und KooperationspartnerInnen/FördernehmerInnen wird eine Hochrechnung anhand der Rechnungsabschlüsse der letzten Jahre bzw. der Prognose des laufenden Jahres erstellt. Der Bekanntgabe des Finanzrahmens und der Einhaltung (Saldo aus Einnahmen und Ausgaben) folgt die Einarbeitung von geplanten organisatorischen, inhaltlichen und rechtlichen Änderungen. Die Erhebung von erforderlichen Daten sowie eine Umfeldanalyse (evtl. auch Abweichungsanalysen) wird durchgeführt, gefolgt von der Einschätzung von Ausgaben und Einnahmen in enger Abstimmung mit den zuständigen Organisationseinheiten und Partnerorganisationen. Mittels der Eingabe und Freigabe von Vergütungen sowie der Definition und Erhebung der Pflicht- und Ermessensausgaben erfolgt die Erstellung des Voranschlagsentwurfs und der Budgetplanung für die kommenden Jahre in Abstimmung mit der Abteilungsleitung, der Buchhaltungsabteilung, der Bereichsleitung für Finanzen der Geschäftsgruppe sowie mit dem zuständigen Stadtratsbüro. Nach Erfassung der Werte erfolgt die Ermittlung und Übermittlung von Einsparungsvorschlägen sowie Detailanalysen/-darstellungen. In Budgetgesprächen bezüglich Mittelverschiebungen im Rahmen der Budgetierungsphase 2 wird die Basis zur Erstellung und Übermittlung der Wirtschaftsberichte, der Erläuterungen über geplante Ausgaben sowie der Zahlungsströme und des Gender-Budgetings geschaffen. Abschließend erfolgt der Beschluss des Gemeinderates.

# Stabsstelle Personal



Julia Brandstetter und Oliver Bogner - MitarbeiterInnen der Stabsstelle Personal

## Stabsstelle Personal

### Adresse und Erreichbarkeit:

TownTown

1030 Wien, Thomas-Klestil-Platz 8

E-Mail: [personal@ma40.wien.gv.at](mailto:personal@ma40.wien.gv.at)

Für Bewerbungen: [bewerbungen@ma40.wien.gv.at](mailto:bewerbungen@ma40.wien.gv.at)

Fax: +43 1 4000-9940439

Anzahl der MitarbeiterInnen: 6

Die Stabsstelle Personal betreut die rund 770 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Magistratsabteilung 40 in sämtlichen Personalangelegenheiten, wie z. B.:

- Beratung der MitarbeiterInnen bei Gravidität, Karenz-, Sonderurlaub, Freijahr etc.
- Führung der täglichen An- und Abwesenheitsevidenz
- Verrechnung der monatlichen Nebengebühren
- Bewerbungen und Versetzungen
- Bearbeitung der MitarbeiterInnenbeurteilungen bzw. Dienstbeurteilungen, Dienstreisen, Pflegefreistellungen, Fahrtkostenpauschalen etc.
- Administration der gesamten Lehrlingsagenden von den zugewiesenen Lehrlingen (rund 40-50 pro Jahr)



# Aus- und Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

## Aus- und Fortbildung

Die MA 40 legt großen Wert auf die Fortbildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Um den täglichen Anforderungen gerecht zu werden und fachlich qualifiziert zu bleiben, bietet die Abteilung deshalb ihren MitarbeiterInnen interne Fortbildungsmöglichkeiten. Die Ausbildungsbeauftragte erstellt jährlich ein umfangreiches, praxisorientiertes Angebot an Fortbildungsveranstaltungen für die Fach- und Führungskräfte der Abteilung. Zu ihren Aufgaben im Bildungsmanagement zählen die strategische Planung sowie die Organisation und Administration der fast täglich stattfindenden Seminare. Das vielfältige Bildungsprogramm der MA 40 umfasst mehr als 50 verschiedene Seminarthemen. Genauso vielfältig wie das Programm selbst sind die zahlreichen internen und externen Vortragenden und TrainerInnen.

### Wichtige Kennzahlen 2017:

Im Jahr 2017 wurden insgesamt 1.378 Kursteilnahmen registriert (Frauen: 1083 und Männer: 295).

Von über 700 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Abteilung haben rund zwei Drittel – nämlich 470 MitarbeiterInnen (357 Frauen und 113 Männer) – das abteilungsinterne Fortbildungsangebot in Anspruch genommen.



Dipl.-Ing. Stefan Schmid; Amtsrat Alexander Floth; Friedrich Heider; Martin Bauer; Georg Priessnitz – (v.l.n.r.) Mitarbeiter der Stabsstelle IKT (Amtsrat Ing. Walter Bauer - Leiter der Stabsstelle IKT, konnte bei der Erstellung des Fotos leider nicht anwesend sein)

## Stabsstelle IKT

### Adresse und Erreichbarkeit:

TownTown

1030 Wien, Thomas-Klestil-Platz 8

E-Mail: [post-ikt@ma40.wien.gv.at](mailto:post-ikt@ma40.wien.gv.at)

Fax: +43 1 4000-9940479

Anzahl der MitarbeiterInnen: 6

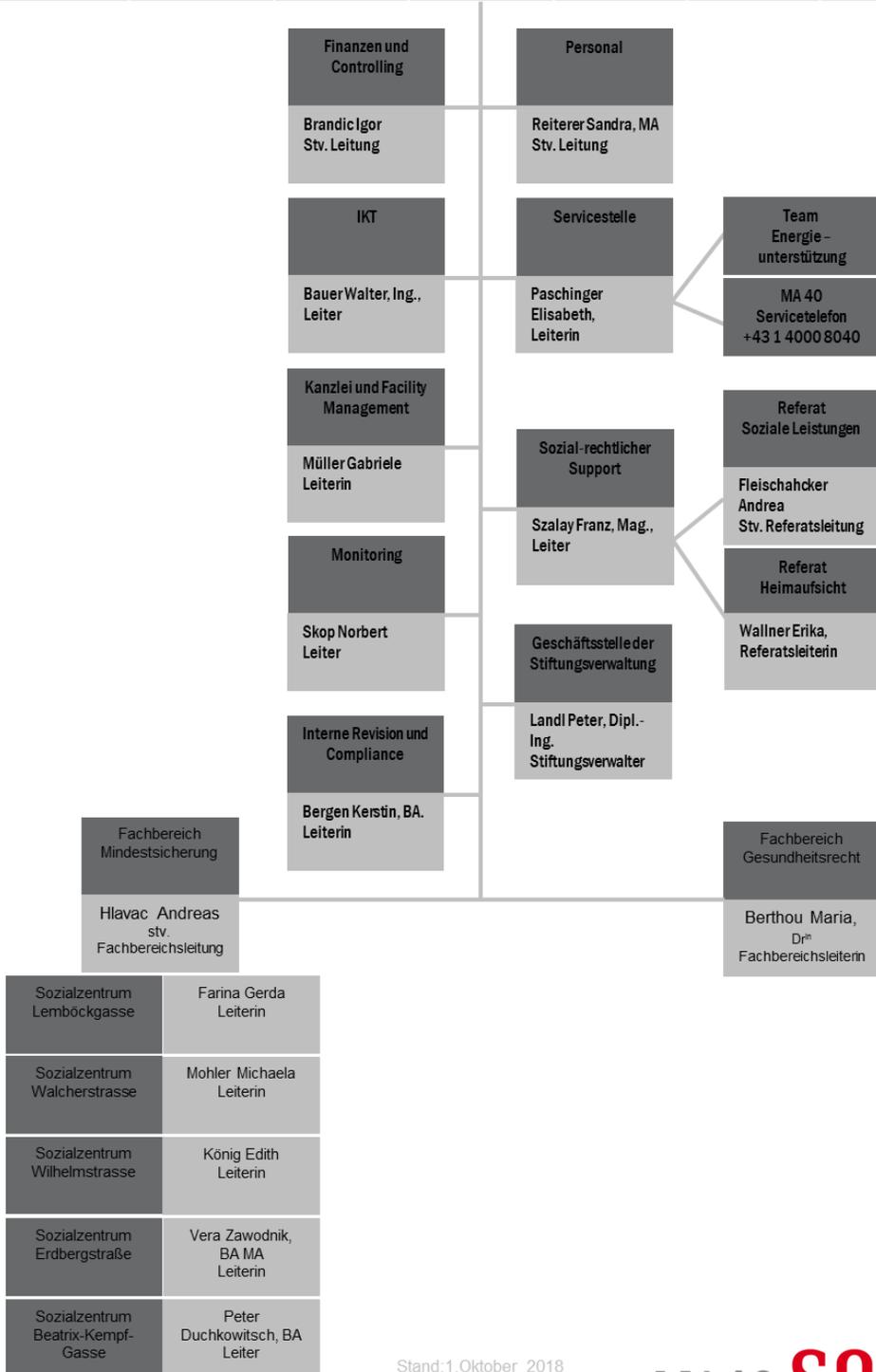
Zentrale Aufgabe der Stabsstelle IKT ist die Sicherstellung und Aufrechterhaltung der Informations- und Telekommunikationsbereiche der MA 40.

Aufgabenschwerpunkte sind u.a.:

- Beschaffung und Inbetriebnahme von Hard- und Software sowie von Telekommunikations-Endgeräten (Telefon, Handy, Fax)
- Einrichtung und Verwaltung aller Zugriffsrechte von MitarbeiterInnen der MA 40
- Projektmanagement und -unterstützung der in der MA 40 benötigten Individual- und Standardsoftware bei der Konzeption und Umsetzung
- Betriebsführung, zentrale Datenbankwartung und Abwicklung von Sonderprojekten (inklusive Datenauswertungen und Erstellen von Datenauszügen für den internen Bedarf der Abteilung)
- IKT-Equipmentpflege und IKT-Verbrauchsmaterialbestellung via SAP (SRM)

# Organigramm Magistratsabteilung 40

Abteilungsleitung						
Mag.a Berlakovich Agnes, LL.M	Schrotter Daniel, Mag.	Pisecky Bernhard, Mag.	Heisler Johannes	Fölsler Brigitte	Madler Renate	Fläckel Andreas, Mag.
Abteilungsleiterin	Abteilungsleiterin-Stellvertreter	Rechtskundiger Bediensteter	Assistenz	Sekretariat	Sekretariat	Öffentlichkeitsarbeit



Stand: 1. Oktober 2018

# Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien

## Magistratsabteilung 40

- Allgemeine und grundsätzliche Angelegenheiten der Mindestsicherung, der Sozialhilfe und der Chancengleichheit für Menschen mit Behinderung.
- Handhabung des Wiener Mindestsicherungsgesetzes und des Wiener Sozialhilfegesetzes.
- Handhabung des Chancengleichheitsgesetzes Wien.
- Rechtliche Angelegenheiten des Wiener Wohn- und Pflegeheimgesetzes.
- Rechtliche Angelegenheiten des Wiener Heimhilfeeinrichtungengesetzes.
- Vollziehung des Tuberkulosegesetzes im Zusammenhang mit dem Ersatz der Behandlungskosten an Dritte.
- Sozialarbeit mit Erwachsenen.
- Ausstellung von Mobilpässen.
- Anregung zur Bestellung einer Sachwalterin bzw. eines Sachwalters bei den zuständigen Gerichten im Aufgabenbereich der MA 40.
- Rechtliche und behördliche Angelegenheiten des Gesundheitswesens, insbesondere: des Apothekengesetzes, der Apothekenbetriebsordnung 2005, des Ärztegesetzes 1998, des Zahnärztegesetzes, des Suchtmittelgesetzes, des Blutsicherheitsgesetzes 1999, des Wiener Krankenanstaltengesetzes, des Krankenanstalten- und Kuranstaltengesetzes, des Wiener Heilvorkommen- und Kuranstaltengesetzes, des Wiener Rettungs- und Krankentransportgesetzes, des Wiener Leichen- und Bestattungsgesetzes, des Strahlenschutzgesetzes, des Gesundheits- und Krankenpflegegesetzes, des Medizinischer Masseur- und Heilmasseurgesetzes, des Bundesgesetzes über die Regelung der gehobenen medizinisch-technischen Dienste, des Medizinische Assistenzberufe-Gesetzes, des Wiener Sozialbetreuungsberufegesetzes, der Rattenverordnung soweit nicht eine andere Dienststelle zuständig ist.
- Rechtliche Angelegenheiten des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes hinsichtlich Krankenanstalten und anderen Sanitätseinrichtungen.
- Vorbereitung der Wahlen in die Ärztekammer für Wien und die Österreichische Apothekerkammer (Pharmazeutische Gehaltskasse).
- Wahrnehmung der Aufgaben nach den §§ 9 Abs. 5, 9a soweit nicht die MA 45 zuständig ist, 9c und 10a Bäderhygienegesetz.
- Entscheidung über monetäre Ansprüche nach dem Epidemiegesetz 1950.
- Vollziehung des Wiener Bedienstetenschutzgesetzes 1998, soweit nicht eine andere Dienststelle zuständig ist.
- Allgemeine Angelegenheiten der Sozialversicherung.
- Neubestellung der Verwaltungskörper der Betriebskrankenkasse der Wiener Verkehrsbetriebe und Wahrnehmung der Aufsicht über die Betriebskrankenkasse.
- Führung der Bürogeschäfte der Obereinigungskommission nach der Wiener Landarbeitsordnung.
- Vorbereitung des Abschlusses von Vereinbarungen gemäß Art. 15a B-VG in Angelegenheiten der Sozialhilfe, Mindestsicherung, Pflege und Behindertenhilfe.
- Verwaltung von Stiftungen mit mildtätigen und gemeinnützigen Zwecken, ausgenommen die anderen Dienststellen obliegenden Aufgaben; Verwaltung des „medizinisch-wissenschaftlichen Fonds des Bürgermeisters der Bundeshauptstadt Wien“.
- Vertretung von Stiftungen nach außen und die Vergabe von Stiftungsmitteln.
- Entscheidung über Zuwendungen für soziale Zwecke aus Verlassenschaften an die Stadt Wien.
- Dienstaufsicht über das zugewiesene Personal, soweit es nicht der Dienstaufsicht der Magistratsdirektorin bzw. des Magistratsdirektors untersteht.
- Wahrnehmung der Aufgaben als Dienstbehörde bzw. als Dienstgeberin gegenüber den dem Fonds Soziales Wien zugewiesenen Bediensteten der Gemeinde Wien.
- Zusammenarbeit mit den Selbsthilfeverbänden für Behinderte.
- Einrichtung und Durchführung von Sozialdiensten, Mitwirkung bei der Gewährung von Subventionen an Organisationen der freien Wohlfahrtspflege, die soziale Dienste durchführen, in Angelegenheiten der Sozialhilfe und Behindertenhilfe.
- Gewährung von Fahrbegünstigungen für Behinderte.
- Grundverwaltung, Erhaltung und Führen von Tageszentren und Häusern für Obdachlose.
- Betreuung von hilfsbedürftigen Fremden, soweit nicht eine Magistratsdienststelle zuständig ist.
- Einrichtung und Führung folgender sozialer Dienste im Sinne des Wiener Sozialhilfegesetzes: Hauskrankenpflege, Hilfe zur Weiterführung des Haushaltes, Wohnheime.
- Grundverwaltung, Erhaltung und Führen der geriatrischen Tageszentren und von Pflegeeinrichtungen (Wohnungen) für pflegebedürftige Personen.
- Einrichtung und Führen der Beratungszentren Pflege und Betreuung zu Hause und des Sozialrufes.
- Führung und Einsatz der Mobilien Gesundheits- und Krankenpflege.
- Entscheidung über die Aufnahme in Pflegeheime der Stadt Wien und in private Pflege- und Wohnheime.
- Sozialarbeit im Zusammenhang mit Spitälern und Pflegeheimen sowie mit der Betreuung zu Hause.
- Leistung von Kostenersatz an öffentliche und private Pflege- und Wohnheime.
- Abschluss von Verträgen über Kostenersätze für Leistungen der medizinischen Hauskrankenpflege mit Sozialversicherungsträgerinnen und Sozialversicherungsträgern und anderen Institutionen.
- Geltendmachung von Ersatzansprüchen der Sozialhilfe gegenüber anderen Sozialhilfeträgerinnen und Sozialhilfeträgern auf Grund der bestehenden Vereinbarungen betreffend Pflege- und Wohnheime.
- Vorbereitung der Richtlinien für den Kontaktbesuchsdienst.
- Mitwirkung bei der Gewährung von Subventionen an private Pflege- und Wohnheime.

# Impressum & Kontakt

## Magistratsabteilung 40 - Stadt Wien

---

**Impressum & Kontakt**  
Stadt Wien  
Magistratsabteilung 40  
Soziales, Sozial- und Gesundheitsrecht  
1030 Wien, Thomas-Klestil-Platz 8, TownTown  
Tel.: +43 1 4000-8040  
E-Mail: [post@ma40.wien.gv.at](mailto:post@ma40.wien.gv.at)  
[www.soziales.wien.at](http://www.soziales.wien.at)