



**S t R H**  
Wien

## STADTRECHNUNGSHOF WIEN

Landesgerichtsstraße 10  
A-1082 Wien

Tel.: 01 4000 82829 FAX: 01 4000 99 82810

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

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

StRH II - 44/18

MA 40, Vorgehensweise bei Beschwerden  
gegen Mindestsicherungsbescheide

## KURZFASSUNG

*Der Stadtrechnungshof Wien prüfte die Vorgehensweise der Magistratsabteilung 40 bei der Bearbeitung von Beschwerden gegen Bescheide im Zusammenhang mit der Gewährung, der Ablehnung oder der Rückforderung von Leistungen der Bedarfsorientierten Mindestsicherung.*

*Zweck der Prüfung war die Verbesserung von Verfahrensabläufen im Rahmen der Bearbeitung von Beschwerdeverfahren.*

*Die Prüfung zeigte, dass die mit der Bearbeitung derartiger Beschwerden befasste Stabsstelle Sozialrechtlicher Support nur in Ausnahmefällen an mündlichen Verhandlungen am Verwaltungsgericht Wien teilnahm und auch nur in vergleichsweise wenigen Fällen von der Möglichkeit Gebrauch machte, eine Beschwerdevorentscheidung zu erlassen.*

*Aus der Sicht des Stadtrechnungshofes Wien wären einerseits eine aufgabenadäquate Personalbemessung vorzunehmen und andererseits Maßnahmen zu setzen, welche die Zahl der Verfahren am Verwaltungsgericht Wien reduzieren bzw. die entscheidungsrelevanten Sachverhalte für die Verhandlungen genauer präzisieren.*

Der Stadtrechnungshof Wien unterzog die Vorgehensweise der Magistratsabteilung 40 bei Beschwerden gegen Mindestsicherungsbescheide einer stichprobenweisen Prüfung und teilte das Ergebnis seiner Wahrnehmungen nach Abhaltung einer diesbezüglichen Schlussbesprechung der geprüften Stelle mit. Die von der geprüften Stelle abgegebene Stellungnahme wurde berücksichtigt. Allfällige Rundungsdifferenzen bei der Darstellung von Berechnungen wurden nicht ausgeglichen.

## INHALTSVERZEICHNIS

1. Prüfungsgrundlagen des Stadtrechnungshofes Wien.....	6
1.1 Prüfungsgegenstand.....	6
1.2 Prüfungszeitraum .....	6
1.3 Prüfungshandlungen.....	7
1.4 Prüfungsbefugnis.....	7
1.5 Vorberichte .....	7
2. Allgemeines .....	7
3. Rechtliche Grundlagen .....	8
3.1 Wiener Mindestsicherungsgesetz.....	8
3.2 Verwaltungsgerichtsverfahrensgesetz.....	9
3.3 Gesetz über das Verwaltungsgericht Wien.....	10
3.4 Leitfaden zur Verwaltungsgerichtsbarkeits-Novelle 2012 .....	10
4. Statistische Kenndaten .....	11
5. Organisation der Magistratsabteilung 40 .....	13
5.1 Aufgaben .....	13
5.2 Vollziehung der Bedarfsorientierten Mindestsicherung.....	13
5.3 Stabsstelle Sozialrechtlicher Support .....	14
6. Prozesse und Automationsunterstützung .....	19
6.1 Aktenführung und Elektronische Systeme .....	19
6.2 Prozessabläufe.....	20
7. Stichprobenweise Prüfung der Beschwerdeverfahren .....	23

7.1 Arten der Erledigung.....	23
7.2 Gegenstand der Beschwerden .....	24
7.3 Allgemeine Bemerkungen zu den geprüften Akten.....	25
7.4 Beschwerdevereinscheidungen.....	27
7.5 Teilnahme an mündlichen Verhandlungen .....	28
8. Organisationsänderung .....	29
9. Zusammenfassung der Empfehlungen .....	31

## TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1: Ausgewählte Kenndaten zur Mindestsicherung .....	11
Tabelle 2: Personalausstattung der Stabsstelle Sozialrechtlicher Support.....	15
Tabelle 3: Personalausstattung der Unterorganisationseinheit Sozialrechtlicher Support .....	15
Tabelle 4: Beschwerden je Rechtsmittelbearbeitenden .....	16

## ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

Abs. ....	Absatz
B-VG.....	Bundes-Verfassungsgesetz
bzw. ....	beziehungsweise
CGW.....	Chancengleichheitsgesetz Wien
d.s.....	das sind
EDV .....	Elektronische Datenverarbeitung
ELAK .....	Elektronischer Akt
inkl. ....	inklusive
lt.....	laut
MA .....	Magistratsabteilung
Nr.....	Nummer

o.a. ....	oben angeführt
rd. ....	rund
s.....	siehe
SOWISO.....	Software Wien Sozial
StRH.....	Stadtrechnungshof
u.a. ....	unter anderem
VfGH.....	Verfassungsgerichtshof
VGWG .....	Gesetz über das Verwaltungsgericht Wien
VwGH .....	Verwaltungsgerichtshof
VwGVG.....	Verwaltungsgerichtsverfahrensgesetz
VZÄ.....	Vollzeitäquivalent
WMG .....	Wiener Mindestsicherungsgesetz
WMS.....	Wiener Mindestsicherung
WSHG .....	Wiener Sozialhilfegesetz
z.B. ....	zum Beispiel
z.T. ....	zum Teil

## PRÜFUNGSERGEBNIS

### **1. Prüfungsgrundlagen des Stadtrechnungshofes Wien**

#### **1.1 Prüfungsgegenstand**

Der Stadtrechnungshof Wien prüfte die Vorgehensweise der Magistratsabteilung 40 bei Beschwerden gegen von ihr ausgestellte Bescheide im Zusammenhang mit der Bedarfsorientierten Mindestsicherung. Diesbezüglich wurden auch die personellen Ressourcen und die Organisation der Magistratsabteilung 40 untersucht und dargestellt. Zur Abrundung des Gesamteindruckes wurden kursorisch auch jene Tätigkeiten betrachtet, die der Vorbereitung und Ausstellung von Bescheiden dienen. Die inhaltliche Beurteilung der Entscheidungen der Magistratsabteilung 40 oder des Verwaltungsgerichtes Wien war nicht Gegenstand der Prüfung durch den Stadtrechnungshof Wien.

Die Prüfungshandlungen fanden hauptsächlich in der Stabsstelle Sozialrechtlicher Support der Magistratsabteilung 40 statt. Darüber hinaus wurden Gespräche u.a. im Fachbereich Mindestsicherung, in einem Sozialzentrum sowie im Verwaltungsgericht Wien geführt.

Die Entscheidung zur Durchführung der gegenständlichen Prüfung wurde in Anwendung der risikoorientierten Prüfungsthemenauswahl des Stadtrechnungshofes Wien getroffen.

Die Prüfung wurde von der Abteilung Gesundheit und Soziales des Stadtrechnungshofes Wien durchgeführt.

#### **1.2 Prüfungszeitraum**

Die gegenständliche Prüfung erfolgte im letzten Quartal des Jahres 2018. Das Eröffnungsgespräch mit der geprüften Stelle fand in der zweiten Oktoberwoche 2018 statt. Die Schlussbesprechung wurde Anfang Februar 2019 durchgeführt. Der Betrachtungszeitraum umfasste die Jahre 2016 und 2017 sowie die ersten drei Quartale 2018, wobei gegebenenfalls auch spätere Entwicklungen in die Einschau einbezogen wurden.

### **1.3 Prüfungshandlungen**

Die Prüfungshandlungen umfassten Dokumentenanalysen, Literatur- und Internetrecherchen, Berechnungen, eine stichprobenweise Akteneinschau und Befragungen von Mitarbeitenden der Magistratsabteilung 40.

Bei der Durchführung der Prüfung ergaben sich keine Prüfungshindernisse.

### **1.4 Prüfungsbefugnis**

Die Prüfungsbefugnis für diese Gebarungsprüfung ist in § 73b Abs. 1 der Wiener Stadtverfassung festgeschrieben.

### **1.5 Vorberichte**

Der Stadtrechnungshof Wien behandelte ähnliche Themen bereits in seinen Berichten

- MA 37, Prüfung des Personaleinsatzes bei Beschwerdeverfahren in baubehördlichen Angelegenheiten, StRH III - 37-2/15 und
- MA 65, Prüfung des Personaleinsatzes bei Wahrnehmung der Aufgaben als belangte Behörde im Zusammenhang mit den verwaltungsgerichtlichen Verfahren einschließlich der Verfahren vor dem Verwaltungs- und dem Verfassungsgerichtshof in Vollstreckungsangelegenheiten des administrativen Verkehrs und Verkehrsstrafrechts sowie in Straßenpolizei- und Kraftfahrrechtsangelegenheiten, StRH III - 3/16.

## **2. Allgemeines**

Mit der Verwaltungsgerichtsbarkeits-Novelle 2012 wurde der Instanzenzug im Verwaltungsverfahren neu geregelt. Damit waren die früher als "Berufung" bezeichneten Beschwerden gegen Entscheidungen von Behörden im Weg jener Behörde, die den bekämpften Bescheid erlassen hatte, an das zuständige Verwaltungsgericht zu richten. Dieses hatte grundsätzlich in der Sache zu entscheiden, wobei unter bestimmten Voraussetzungen eine mündliche Verhandlung durchzuführen war.

In den Jahresberichten des Verwaltungsgerichtes Wien wurde mehrfach darauf hingewiesen, dass die Magistratsabteilung 40 nur in wenigen Fällen informierte Mitarbeitende

als Vertreterinnen bzw. Vertreter der belangten Behörde zu mündlichen Verhandlungen entsandt hatte. Der Stadtrechnungshof Wien untersuchte, wie die Magistratsabteilung 40 im Prüfungszeitraum vorgeing, um Beschwerden gegen von ihr erlassene Bescheide im Zusammenhang mit der Bedarfsorientierten Mindestsicherung sowohl rasch als auch zweckmäßig, wirtschaftlich und sparsam einer rechtskräftigen Entscheidung zuzuführen.

### **3. Rechtliche Grundlagen**

#### **3.1 Wiener Mindestsicherungsgesetz**

Das WMG bildete die rechtliche Grundlage für die behördlichen Tätigkeiten der Magistratsabteilung 40 im Zusammenhang mit der Bedarfsorientierten Mindestsicherung. In dieser Rechtsvorschrift waren insbesondere die allgemeinen Anspruchsvoraussetzungen, der davon umfasste Personenkreis, die zu gewährenden Mindeststandards sowie die Rechte und Pflichten der Hilfe suchenden oder empfangenden Personen festgelegt. Der Magistrat der Stadt Wien war verpflichtet, über Anträge von Parteien ohne unnötigen Aufschub (ausgenommen in Fällen der Mietbeihilfe), spätestens drei Monate nach deren Einlangen zu entscheiden.

Weitere Bestimmungen betrafen die Umstände, unter denen Leistungen abgelehnt, eingestellt oder gekürzt sowie rückgefordert werden konnten. Die Magistratsabteilung 40 hatte über jeden schriftlich oder persönlich eingebrachten Antrag nach Abschluss eines Ermittlungsverfahrens einen Bescheid zu erlassen. Eine bescheidmäßige Erledigung erforderte daher z.B. die Zuerkennung einer Leistung, die Abweisung eines Antrages bzw. einer Leistung, die Neubemessung der Leistungshöhe, das Einstellen oder Ruhen der Leistung, eine Rückforderung oder einen Kostenersatz.

Die Trägerschaft der Bedarfsorientierten Mindestsicherung, die Zuständigkeit sowie die Möglichkeit der Beschwerde gegen Bescheide waren in einem eigenen Abschnitt festgelegt. Demgemäß konnte gegen Bescheide der Magistratsabteilung 40 an das Verwaltungsgericht Wien Beschwerde erhoben werden.

Anzumerken war, dass Ende Jänner 2018 eine Novelle des WMG in Kraft trat, deren Ziel es war, die Steuerung der Mindestsicherung zu verbessern und zusätzliche Angebote im Bereich der Unterstützung, der Ausbildung und der Arbeitsmarktintegration zu schaffen. Dazu hatte im Bedarfsfall die Leistungszuerkennung im Zusammenhang mit individueller Beratung und Betreuung zu erfolgen. Ebenso sollte allfälligen Nachteilen bei der Geltendmachung von Rechten im Verfahren entgegengewirkt werden.

### **3.2 Verwaltungsgerichtsverfahrensgesetz**

Das VwGVG trat zum größten Teil mit 1. Jänner 2014 in Kraft und regelte das Verfahren der Verwaltungsgerichte.

Das gegenständliche Gesetz normierte u.a. die Zuständigkeit, das Recht zur Beschwerde, deren inhaltliche Erfordernisse sowie die Umstände, unter denen eine aufschiebende Wirkung zuzuerkennen war. Die Frist zur Einbringung einer Beschwerde belief sich auf vier Wochen beginnend mit dem Tag der Zustellung des Bescheides. Weitere Bestimmungen betrafen das anzuwendende Recht, die Einbringung von Schriftsätzen, die Akteneinsicht sowie die Durchführung bzw. den Ablauf von Verhandlungen.

Das VwGVG ermöglichte der bescheiderlassenden Behörde im Verfahren über Beschwerden auch, einen angefochtenen Bescheid innerhalb von zwei Monaten in Form einer Beschwerdevorentscheidung aufzuheben, abzuändern oder die Beschwerde zurückzuweisen oder abzuweisen. Gegen eine solche Beschwerdevorentscheidung konnte binnen zwei Wochen ein Vorlageantrag an das Verwaltungsgericht Wien gestellt werden.

Entscheidungen des Verwaltungsgerichtes waren von Einzelrichterinnen bzw. Einzelrichtern (Rechtspflegerinnen bzw. Rechtspflegern) zu treffen, soweit nicht Bundes- oder Landesgesetze Entscheidungen durch den Senat vorsahen. Gegen Entscheidungen einer Rechtspflegerin bzw. eines Rechtspflegers konnte binnen zwei Wochen Vorstellung beim zuständigen Mitglied des Verwaltungsgerichtes (Anmerkung: Richterin bzw. Richter) erhoben werden.

Jedes Erkenntnis eines Verwaltungsgerichtes hatte eine Belehrung über die Möglichkeit der Erhebung einer Beschwerde beim VfGH und einer ordentlichen oder außerordentlichen Revision beim VwGH zu enthalten.

Gemäß dem B-VG konnte unter bestimmten Voraussetzungen Revision bzw. Beschwerde gegen Erkenntnisse bzw. Beschlüsse des Verwaltungsgerichtes beim VwGH bzw. VfGH erhoben werden.

### **3.3 Gesetz über das Verwaltungsgericht Wien**

Im VGWG war die Errichtung des Verwaltungsgerichtes Wien sowie dessen Zusammensetzung aus einer Präsidentin bzw. einem Präsidenten, einer Vizepräsidentin bzw. einem Vizepräsidenten, der jeweils erforderlichen Zahl an Landesverwaltungsrichtern bzw. Landesverwaltungsrichterinnen sowie Landesrechtspflegerinnen bzw. Landesrechtspflegern festgelegt. Auch dieses Gesetz trat mit Ausnahme einiger Bestimmungen im Jänner 2014 in Kraft.

Der überwiegende Teil der Bestimmungen des gegenständlichen Gesetzes betraf innerorganisatorische Belange. Berichtsgegenständlich war anzumerken, dass die eigenständige Führung und Erledigung eines großen Teiles der die Bedarfsorientierte Mindestsicherung betreffenden Verfahren den Landesrechtspflegerinnen bzw. Landesrechtspflegern oblag.

### **3.4 Leitfaden zur Verwaltungsgerichtsbarkeits-Novelle 2012**

Anlässlich der Einrichtung des Verwaltungsgerichtes Wien gab die Magistratsdirektion der Stadt Wien einen Leitfaden für die in der Hoheitsverwaltung tätigen Dienststellen heraus. Dieser erläuterte einerseits die neuen bzw. geänderten Verfahrensabläufe, andererseits beinhaltete er eine Handlungsempfehlung für die genannten Stellen.

Den Verwaltungsinstanzen wurde nahegelegt, bei Vorliegen von Zurückweisungsgründen (z.B. verspätet eingebrachte oder aus sonstigen Gründen unzulässige Beschwerde) oder von erkennbaren Fehlentscheidungen (z.B. falsche Rechtsauslegung der Be-

hörde) eine Beschwerdevorentscheidung zu treffen. Schließlich könne im Rahmen der Beschwerdevorentscheidung auch eine Begründungsergänzung vorgenommen werden.

Hinsichtlich der Teilnahme der Behörde an mündlichen Verhandlungen war im Hinblick auf die beschränkten Personalressourcen im Magistrat der Stadt Wien empfohlen worden, dass diese nur in Fällen von grundsätzlichem (öffentlichen) Interesse (z.B. erwartete Leitentscheidungen, hohe Abgabeforderungen) erfolgen sollte. Der Leitfaden enthielt weiters die Anregung, bereits bei der Vorlage des Aktes an das Verwaltungsgericht Wien eine Erklärung über die Notwendigkeit bzw. den Verzicht auf eine mündliche Verhandlung abzugeben. Dazu war ausgeführt, dass nicht erforderliche Verhandlungen für alle Beteiligten unnötige Zeit- und Kostenfolgen hätten, sodass weitgehend auf eine Verhandlung verzichtet werden solle. Eine Verhandlung sei jedenfalls dann entbehrlich, wenn nur eine unrichtige rechtliche Beurteilung behauptet werde.

#### 4. Statistische Kenndaten

Die nachstehende Tabelle zeigt Kenndaten für den Bereich des WMG, der in Form von behördlichen Verfahren abgewickelt wurde. Nicht dargestellt sind die ebenfalls im WMG vorgesehenen vertraglichen Leistungen (Anmerkung: Hilfen in besonderen Lebenslagen), die in Form von Förderungen gewährt wurden.

Tabelle 1: Ausgewählte Kenndaten zur Mindestsicherung

	2016	2017	Jänner bis September 2018
Anzahl der Bescheide	327.000	373.801	277.466
Anzahl der Beschwerden an die Magistratsabteilung 40	1.957	2.704	2.552
Anzahl der Beschwerdevorentscheidungen	202	209	165
Anzahl der Vorlageanträge an das Verwaltungsgericht Wien	2	3	2
Anzahl der Erkenntnisse/Beschlüsse des Verwaltungsgerichtes Wien	1.733	2.334	2.154
Anzahl der Revisionen und Beschwerden an den VwGH oder VfGH	11	9	14

Quelle: Daten der Magistratsabteilung 40, Darstellung: Stadtrechnungshof Wien

Im Betrachtungszeitraum erließ die Magistratsabteilung 40 rd. 978.000 Bescheide, betreffend Angelegenheiten der Mindestsicherung. In rd. 7.200 Fällen wurde dagegen eine

Beschwerde eingebracht. Die Beschwerdequote lag damit bei rd. 0,7 %, wobei ein Anstieg von 0,6 % im Jahr 2016 auf 0,9 % im Zeitraum Jänner bis September 2018 zu verzeichnen war.

Einer Auswertung der Magistratsabteilung 40 zufolge betrafen rd. 40 % der Beschwerden die Ablehnung bzw. Einstellung von Leistungen wegen Verletzung der Mitwirkungspflicht. Rund 30 % entfielen auf Rückforderungen und Ersatz von Leistungen, rd. 20 % auf Bemessungsfragen und rd. 10 % der Beschwerden hatten die Kürzung der Leistung zum Gegenstand.

Die belangte Behörde erledigte 576 Beschwerden (d.s. rd. 8 % der eingelangten Beschwerden) in Form von Beschwerdevereinscheidungen, wobei sich im Betrachtungszeitraum die Quote der Beschwerdevereinscheidungen von rd. 10,3 % auf 6,5 % reduzierte. Wie aus der Tabelle 1 hervorgeht, wurden kaum Vorlageanträge an das Verwaltungsgericht Wien gestellt, sodass nahezu alle dieser Entscheidungen in Rechtskraft erwachsen.

Im Betrachtungszeitraum ergingen 6.221 Entscheidungen des Verwaltungsgerichtes Wien. Eine elektronische Auswertung der Magistratsabteilung 40 über die Arten der Erledigung durch das Verwaltungsgericht Wien zeigte, dass rund ein Drittel der Beschwerden abgewiesen und rund einem Drittel stattgegeben wurde. In rd. 16 % der Beschwerden stellte das Verwaltungsgericht Wien das Verfahren ein, rd. 10 % der Beschwerden wies es zurück. Für die restlichen Fälle war von der Magistratsabteilung 40 keine Erledigungsart erfasst worden. Dies sei lt. ihrer Auskunft darauf zurückzuführen, dass Erledigungen des Verwaltungsgerichtes Wien von den mit der Protokollierung befassten Mitarbeitenden aus dem Kanzleibereich aufgrund divergierender Formulierungen in den Entscheidungen nicht immer eindeutig kategorisiert werden konnten.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl der Magistratsabteilung 40, Maßnahmen zu setzen, die eine vollständige elektronische Erfassung der Erledigungsarten von Beschwerdeverfahren ermöglichen.

Gemäß einer weiteren elektronischen Auswertung der Magistratsabteilung 40 beraumte das Verwaltungsgericht Wien im Rahmen der im Betrachtungszeitraum dort eingelangten Beschwerdeverfahren 3.608 mündliche Verhandlungen an (das entspricht mehr als der Hälfte dieser Verfahren). Nach Angabe der Magistratsabteilung 40 nahmen in fünf Fällen Vertreterinnen bzw. Vertreter der belangten Behörde teil. In einem der Akten der Stichprobe des Stadtrechnungshofes Wien (s. Punkt 7.) fand sich eine weitere Teilnahme einer Behördenvertreterin, sodass zumindest in sechs Fällen eine Teilnahme erfolgte.

## **5. Organisation der Magistratsabteilung 40**

### **5.1 Aufgaben**

Gemäß der Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien hatte die Magistratsabteilung 40 eine Reihe von Aufgaben wahrzunehmen. Dazu zählten vor allem die allgemeinen und grundsätzlichen Angelegenheiten der Mindestsicherung, der Sozialhilfe und der Chancengleichheit für Menschen mit Behinderung sowie die Handhabung des WMG, des WSHG und des CGW. Weitere Agenden betrafen u.a. die rechtlichen und behördlichen Angelegenheiten des Gesundheitswesens.

Die Organisationsstruktur der Magistratsabteilung 40 war in einem Organigramm abgebildet. Dieses zeigte die Abteilungsleitung einschließlich der Organisationseinheiten Geschäftsstelle der Stiftungsverwaltung, Interne Revision und Compliance sowie Öffentlichkeitsarbeit. Darunter waren Stabsstellen (wie z.B. Servicestelle, Personal, Finanzen und Controlling oder Sozialrechtlicher Support) sowie die Fachbereiche Gesundheitsrecht und Mindestsicherung angesiedelt. Eine interne Geschäftseinteilung listete die jeweiligen Aufgaben der einzelnen Organisationseinheiten auf.

### **5.2 Vollziehung der Bedarfsorientierten Mindestsicherung**

Mit der Vollziehung der Agenden der Mindestsicherung waren der Fachbereich Mindestsicherung sowie die Stabsstellen Servicestelle, Finanzen und Controlling sowie Sozialrechtlicher Support betraut.

Der Fachbereich Mindestsicherung umfasste die Leitung, das Sekretariat, die fachliche Unterstützung sowie zum Zeitpunkt der Prüfung fünf dislozierte Sozialzentren. Den Mitarbeitenden oblag u.a. die Prüfung und Entscheidung von Anträgen auf Hilfe zur Sicherung des Lebensunterhaltes und des Wohnbedarfes sowie auf Mietbeihilfe. Weiters waren sie auch für die Rückforderung und den Kostenersatz von Mindestsicherungsleistungen zuständig.

Der Stabsstelle Servicestelle kam u.a. ebenfalls die fachliche Beratung und Unterstützung der Mitarbeitenden des Fachbereiches Mindestsicherung zu.

Die Stabsstelle Finanzen und Controlling wirkte im Bereich der Mindestsicherung insbesondere im Rahmen der Abwicklung von Verfahren betreffend Kostenersätze mit.

Der Stabsstelle Sozialrechtlicher Support oblagen vorwiegend die allgemeinen und grundsätzlichen Rechtsangelegenheiten der Mindestsicherung.

### **5.3 Stabsstelle Sozialrechtlicher Support**

5.3.1 Zu den Aufgaben dieser Stelle zählten u.a. die Bearbeitung von Beschwerdeverfahren im Sozialrecht, die Ausarbeitung bzw. Begutachtung von Gesetzesentwürfen (z.B. WMG, WSHG, CGW), die Erteilung von Auskünften, die Verfassung von Stellungnahmen und die Durchführung von Verwaltungsverfahren. Zusätzlich waren dieser Stelle auch die - nicht berichtsgegenständlichen - Referate "Heimaufsicht" und "Soziale Leistungen" angegliedert. Das letztgenannte Referat führte u.a. sämtliche Verfahren im Zusammenhang mit Mietbeihilfen für pensionsbeziehende Menschen durch.

Die nachstehende Tabelle zeigt die im Betrachtungszeitraum in der gesamten Stabsstelle bestehende Personalausstattung in VZÄ. Angemerkt wird, dass nach Angabe der Magistratsabteilung 40 eine automatisierte Ermittlung von VZÄ im Jahresdurchschnitt nicht möglich sei. Aus verwaltungsökonomischen Gründen wurde daher vom Stadtrechnungshof Wien eine stichtagsbezogene Darstellung gewählt.

Tabelle 2: Personalausstattung der Stabsstelle Sozialrechtlicher Support

	31.12.2015	31.12.2016	31.12.2017	31.10.2018
Sozialrechtlicher Support	8,30	9,05	8,18	9,18
Heimaufsicht	7,00	6,00	7,00	7,00
Soziale Leistungen	23,63	22,63	21,63	21,32
Summe	38,93	37,68	36,81	37,50

Quelle: Daten der Magistratsabteilung 40, Darstellung: Stadtrechnungshof Wien

Wesentlicher und auch berichtsgegenständlicher Teil der Aufgaben dieser Stabsstelle war die Bearbeitung der Beschwerdeverfahren beim Verwaltungsgericht Wien sowie die Erlassung von verfahrensrechtlichen Bescheiden, wie z.B. die Wiederaufnahme eines Verfahrens und von Beschwerdevorentscheidungen im Bereich der Mindestsicherung. Diese Aufgaben waren von einem ebenfalls Sozialrechtlicher Support genannten Teil der Stabsstelle zu erledigen. Dessen detaillierte Personalausstattung in VZÄ stellte sich wie folgt dar:

Tabelle 3: Personalausstattung der Unterorganisationseinheit Sozialrechtlicher Support

	31.12.2015	31.12.2016	31.12.2017	31.10.2018
Leitung	2,00	2,00	1,88	1,88
Rechtskundige Mitarbeitende	3,30	4,30	3,30	3,80
Mitarbeitende des Kanzleidienstes	2,00	1,75	2,00	2,50
Lehrlinge	1,00	1,00	1,00	1,00
Summe	8,30	9,05	8,18	9,18

Quelle: Daten der Magistratsabteilung 40, Darstellung: Stadtrechnungshof Wien

Der in der obigen Tabelle dargestellten Leitung oblagen überwiegend die Führung und Organisation der Stabsstelle sowie grundsätzliche Angelegenheiten, Entscheidungen und Koordinierungsaufgaben in allen Rechtsmaterien sowie legistische Aufgaben im Bereich des Sozialrechtes. Demgemäß kam die Bearbeitung der Beschwerdeverfahren im Wesentlichen den rechtskundigen Mitarbeitenden zu. Die Mitarbeitenden des Kanzleidienstes hatten Assistenz Tätigkeiten im Beschwerdeverfahren sowie darüber hinausgehende Tätigkeiten zu verrichten.

5.3.2 Aufgrund unterjähriger personeller Veränderungen und weiterer Aufgaben, die von den rechtskundigen Mitarbeitenden zu erledigen waren, erschien eine stichtagsbezoge-

ne Betrachtung der juristischen Personalkapazitäten nicht ausreichend aussagekräftig. Der Stadtrechnungshof Wien stellte die nach Angabe des Stabsstellenleiters im Jahreschnitt mit der Beschwerdebearbeitung befassten diesbezüglichen Personalkapazitäten den eingelangten Beschwerden (s. Tabelle 1) gegenüber, um eine Kennzahl betreffend jene Verfahren zu erhalten, die pro Mitarbeitenden zu bearbeiten waren.

Tabelle 4: Beschwerden je Rechtsmittelbearbeitenden

	2016	2017	2018
Mit Beschwerden befasste Rechtskundige Mitarbeitende in VZÄ	3,13	3,47	3,22
Zu bearbeitende Beschwerden je Rechtsmittelbearbeitenden	625	779	1.057 <sup>*)</sup>
*) Die Zahl der in der Tabelle 1 genannten Beschwerden des Jahres 2018 betraf nur den Zeitraum Jänner bis September, weshalb der Stadtrechnungshof Wien eine Hochrechnung vornahm.			

Quelle: Daten der Magistratsabteilung 40, Darstellung: Stadtrechnungshof Wien

Die Tabelle zeigt, dass die Zahl der mit der Bearbeitung von Beschwerden befassten Mitarbeitenden im Betrachtungszeitraum geringfügig um 2,9 %, die der zu bearbeitenden Fälle dagegen stark, nämlich um 69,1 % gestiegen war. Dies bedeutet, dass bei 210 Arbeitstagen im Jahr jede bzw. jeder Rechtsmittelbearbeitende am Beginn des Prüfungszeitraumes durchschnittlich rund drei Akten pro Tag zu erledigen hatte, während diese Zahl zuletzt bereits bei rund fünf Akten lag.

Der Umfang der im Beschwerdeverfahren wahrzunehmenden Aufgaben und die steigende Zahl an Beschwerden ließen beim Stadtrechnungshof Wien Zweifel daran aufkommen, dass diese mit der zur Verfügung stehenden Personalausstattung im gebotenen Umfang und mit der notwendigen Sorgfalt zu erledigen waren.

#### Stellungnahme der Magistratsabteilung 40:

In diesem Zusammenhang möchte die Magistratsabteilung 40 erklärend festhalten, dass es sich bei der für die Mitarbeitenden pro Tag zu erledigenden Aktenanzahl im gegebenen Zusammenhang um jene statistische Größe handelt, die eine endgültige Enderledigung, beispielsweise nach rechtskräftigem Erkenntnis beschreibt. Bis zu diesem Verfahrensstand haben die Mitarbeitenden in der Regel eine Mehrzahl an Bearbeitungen pro Akt durchzuführen.

Daraus folgt, dass die rechtsmittelbearbeitenden Mitarbeitenden deutlich mehr Akten pro Tag zu bearbeiten haben als jene mit drei bis fünf angegebene Zahl, die tatsächlich erledigt, im Sinn der hier verwendeten Wortbedeutung, werden können. Weiters ist darauf hinzuweisen, dass die Magistratsabteilung 40 am 23. November 2018 einen Antrag auf zwei weitere Dienstposten für Juristinnen bzw. Juristen im Bereich der rechtlichen Qualitätssicherung WMS gestellt hat und ein Konzept angedacht ist, dass eine stärkere juristische Betreuung der Sozialzentren durch die Fachgruppe Rechtliche Qualitätssicherung vorsieht. Eine Genehmigung dieser beantragten bzw. vorgesehenen Dienstpostenmaßnahmen ist zum Zeitpunkt der Stellungnahme noch offen. Zum Zeitpunkt der Abgabe der Stellungnahme durch die Magistratsabteilung 40 lag die Zahl der mit Beschwerden befassten rechtskundigen Mitarbeitenden in VZÄ bei 3,8.

Von der Magistratsabteilung 40 wurde dazu angegeben, dass im Jahr 2014 eine Beurteilung der diesbezüglichen Arbeitsbelastung stattgefunden hätte. In der diesbezüglichen Berechnung wurden einzelnen Arbeitsschritten Minutenwerte zugeordnet und mit der erwarteten Häufigkeit dieser Tätigkeiten multipliziert. Dabei wurde von insgesamt rd. 1.700 Beschwerden ausgegangen. Der Berechnung lag weiters die Annahme zugrunde, dass in 10 % der Fälle eine Beschwerdeentscheidung zu erlassen sei, während in 50 % jener Fälle, in denen eine Ladung zu einer mündlichen Verhandlung erging, auch eine Teilnahme stattfinden sollte. Diesbezügliche Auswertungen zeigten, dass im Jahr 2014 tatsächlich in 8,4 % der Beschwerden Beschwerdeentscheidungen ergingen und Vertreterinnen bzw. Vertreter der Magistratsabteilung 40 an 56,4 % der ausgeschriebenen mündlichen Verhandlungen teilnahmen. Insgesamt ergab die Berechnung bei ausschließlicher Betrachtung der Bearbeitung von Beschwerden einen Personalbedarf von 2,8 VZÄ.

Ausgehend von dieser Berechnung wurde für das Jahr 2015 insofern eine Anpassung der Vorgehensweise vorgenommen, als in Anlehnung an den Leitfaden der Magistrats-

direktion der Stadt Wien an mündlichen Verhandlungen nur mehr bei grundsätzlichem Interesse teilgenommen werden sollte. Als kompensierende Maßnahme war vorgesehen, vermehrt Auskünfte an das Verwaltungsgericht Wien zu erteilen. Dafür war ein deutlich geringerer Zeitaufwand angesetzt worden.

Während der Prüfung durch den Stadtrechnungshof Wien führte die Magistratsabteilung 40 erneut eine derartige Berechnung für das Jahr 2018 auf der Datengrundlage der ersten drei Quartale durch. Wie bereits erwähnt, sank die Zahl der Beschwerdeentscheidungen auf 6,5 % (s. Punkt 4.). Die Teilnahme an mündlichen Verhandlungen erfolgte lediglich einmal, wobei in der Berechnung von keiner einzigen Teilnahme ausgegangen worden war. Ebenso war beruhend auf einer Schätzung zwar der Anteil der Auskunftserteilungen an das Verwaltungsgericht Wien gegenüber dem Jahr 2015 von der Hälfte auf ein Drittel reduziert worden, dennoch erhöhte sich deren Gesamtanzahl aufgrund der gestiegenen Zahl an Beschwerden deutlich. Insgesamt war für die Bearbeitung von Beschwerden ein Personalbedarf von 3,9 VZÄ ermittelt worden, der mit dem vorhandenen Personal nicht gedeckt werden konnte.

Der Stadtrechnungshof Wien stellte bei der Durchsicht der o.a. Berechnungen fest, dass von der Magistratsabteilung 40 in Abhängigkeit der personellen Ressourcen zunehmend die Zahl der durchzuführenden Erledigungen, die typischerweise auch zum Aufgabenbereich einer Verwaltungsbehörde zählen, reduziert worden waren. Dazu gehörten insbesondere die Erlassung von Beschwerdeentscheidungen oder die Teilnahme an mündlichen Verhandlungen.

Es wurde der Magistratsabteilung 40 empfohlen, Berechnungen des Personalbedarfs nicht ressourcenorientiert vorzunehmen, sondern hiebei in angemessenem Umfang sämtliche von der Behörde wahrzunehmende Aufgaben zu berücksichtigen. Danach wäre durch entsprechende Personalmaßnahmen die erforderliche Zahl an Mitarbeitenden für eine zweckmäßige Bearbeitung von Beschwerden sicherzustellen.

## **6. Prozesse und Automationsunterstützung**

### **6.1 Aktenführung und Elektronische Systeme**

6.1.1 Grundsätzlich erfolgte die Aktenführung zur Bedarfsorientierten Mindestsicherung in den Sozialzentren in einem physischen Akt. Daneben wurde ein Großteil der Akten- teile im elektronischen System SOWISO erfasst. Dieses diente auch zur Vornahme von Berechnungen und Erstellung von Bescheiden. Für die Dokumentation und Speiche- rung von Erledigungen im Beschwerdeverfahren hatte das Sekretariat der Stabsstelle Sozialrechtlicher Support einen eingeschränkten Zugriff auf dieses System.

Zusätzlich stand den nicht dislozierten Organisationseinheiten der Magistratsabtei- lung 40 der ELAK zur Verfügung. In diesen wurde im Rahmen von Beschwerdeverfah- ren ein Großteil der anfallenden Schriftstücke von der zentralen Kanzlei bzw. vom Sek- retariat der Stabsstelle Sozialrechtlicher Support protokolliert und hochgeladen. Schließlich war im ELAK auch die Art der Erledigung zu vermerken (s. dazu Punkt 4.).

6.1.2 Im Rahmen der Abwicklung von Beschwerdeverfahren bediente sich die Stabs- stelle Sozialrechtlicher Support zusätzlich eines Tabellenkalkulationsprogrammes zur Auflistung einer Übersicht über die Verfahrensstände und Erledigungsarten.

Im Zuge der Einschau zeigte sich, dass sich die Zahl der zu den einzelnen Beschwer- defällen in dieser Liste eingetragenen Datenmerkmale im Betrachtungszeitraum verrin- gerte und dabei insbesondere der Beschwerdegegenstand nicht mehr erfasst wurde. Darüber hinaus waren Abweichungen der Fallzahlen zu jenen im ELAK festzustellen, was in Anbetracht des Verwaltungsaufwandes den Nutzen dieser Aufzeichnungen frag- lich erscheinen ließ.

Es wurde daher empfohlen, entweder auf die Führung dieser Liste zu verzichten oder deren Datenqualität zu verbessern, damit sie als Controllinginstrument einsetzbar wird.

## **6.2 Prozessabläufe**

6.2.1 Die Magistratsabteilung 40 bildete ihre Abläufe in Prozessen ab, welche die Durchführungsverantwortung, die zu setzenden Handlungen und die damit verbundenen EDV-Systeme zeigten bzw. beschrieben.

Den Mitarbeitenden stand als Grundlage bzw. Hilfestellung das laufend aktualisierte Kompendium "Dienstanweisungen für den Vollzug des Wiener Mindestsicherungsgesetzes" zur Verfügung. Dieses enthielt als eigenen Abschnitt auch Handlungsanleitungen zur Vorgehensweise für die Behandlung von Beschwerden.

Demgemäß war bei jeder eingelangten Beschwerde der betreffende Akt zweifach zu kopieren und ein als Beschwerdevorlage bezeichnetes Schreiben zu erstellen. Der chronologisch geordnete und durchnummerierte Akt war im Original und in einer Kopie binnen drei Tagen an die Stabsstelle Sozialrechtlicher Support zu übermitteln, während eine weitere Kopie als Ersatzakt im Sozialzentrum verblieb.

Die zuständige Referentin bzw. der zuständige Referent in der Stabsstelle Sozialrechtlicher Support hatte sowohl die Beschwerden inhaltlich als auch den Akt auf Vollständigkeit zu prüfen. Während sich die inhaltliche Prüfung auf die gesetzlichen Erfordernisse der Beschwerden bezog, lag der Schwerpunkt der Vollständigkeitsprüfung auf notwendigen Dokumenten (z.B. Vorakten, Rückscheinen) sowie der Klärung von nicht nachvollziehbaren Ermittlungsergebnissen der bescheiderstellenden Organisationseinheiten.

Im Zuge der o.a. Prüfung war von der Referentin bzw. dem Referenten abzuwägen, ob eine Beschwerdeentscheidung zu erlassen war. Bejahendenfalls war diese unter allfälliger Wahrung des Parteiengehörs (Einholung einer Stellungnahme der Beschwerdeführenden) zu erstellen und auszusenden. In jenen Fällen, bei denen die Beschwerdeführenden keinen Vorlageantrag stellten, waren die Akten an die bescheiderstellenden Organisationseinheiten zur allfälligen Umsetzung der Entscheidung zurückzustellen, womit die Beschwerdeverfahren endeten.

Wenn die Referentinnen bzw. Referenten von der Möglichkeit der Beschwerdeentscheidung keinen Gebrauch gemacht oder die Beschwerdeführenden einen Vorlageantrag gestellt hatten, waren die Originalakten gegebenenfalls unter Einschluss der Beschwerdeentscheidung und des Vorlageantrages dem Verwaltungsgericht Wien zu übermitteln.

Im weiteren Verfahren konnte das Verwaltungsgericht Wien die Magistratsabteilung 40 zur Abgabe einer Stellungnahme auffordern und bzw. oder zu einer mündlichen Verhandlung laden.

Eine Stellungnahme zur Beschwerde war entweder unmittelbar durch die Stabsstelle Sozialrechtlicher Support oder von der den Bescheid erlassenden Organisationseinheit auszuarbeiten. Im letzteren Fall hatte die Stabsstelle Sozialrechtlicher Support die Stellungnahme der bescheiderlassenden Stelle zu prüfen und allenfalls zu ergänzen. Die Übermittlung einer Stellungnahme an das Verwaltungsgericht Wien hatte stets durch die Stabsstelle Sozialrechtlicher Support zu erfolgen.

Langte eine Ladung des Verwaltungsgerichtes Wien zu einer mündlichen Verhandlung ein, hatte eine Referentin bzw. ein Referent der Stabsstelle Sozialrechtlicher Support zu entscheiden, ob die Magistratsabteilung 40 eine Teilnahme an der Verhandlung als erforderlich erachtete. War dies nicht der Fall, war das Verwaltungsgericht Wien diesbezüglich zu verständigen.

Einlangende Entscheidungen des Verwaltungsgerichtes Wien waren von der Stabsstelle Sozialrechtlicher Support zu prüfen und inkl. des Aktes sowie des Ersatzaktes an die jeweilige bescheidausstellende Organisationseinheit zu übermitteln. Diese hatte die sich aus den Entscheidungen des Verwaltungsgerichtes Wien allfällig ergebenden Maßnahmen umzusetzen.

6.2.2 Im Februar 2015 fand eine Besprechung zwischen Vertreterinnen bzw. Vertretern der Magistratsabteilung 40 und des Verwaltungsgerichtes Wien zur Thematik der Teilnahme an mündlichen Verhandlungen statt. Das Verwaltungsgericht Wien wies dabei

auf die teilweise nur cursorisch begründeten Bescheide hin und dass aufgrund des schriftlichen Ablaufes zur Gewährung von Leistungen oftmals der erste persönliche Kontakt zwischen Antragstellenden und der Magistratsabteilung 40 während der Verhandlung stattfände. Vom Verwaltungsgericht Wien wurde vorgeschlagen, dass zumindest vor und während der Verhandlungen entscheidungsbefugte Kontaktpersonen für telefonische Rückfragen zur Verfügung stehen sollten. Außerdem sollten den Beschwerdevorlagen Stellungnahmen der Magistratsabteilung 40 zu den Beschwerdevorbringen angeschlossen werden. Der vor der Einrichtung des Verwaltungsgerichtes Wien beim damaligen unabhängigen Verwaltungssenat Wien gepflogenen und bewährten regelmäßigen Teilnahme an mündlichen Verhandlungen würde dennoch der Vorzug gegeben.

Die Magistratsabteilung 40 brachte dazu vor, dass eine regelmäßige Teilnahme aufgrund mangelnder Personalressourcen nicht mehr möglich sei und verwies in weiterer Folge auf die im Leitfaden der Magistratsdirektion der Stadt Wien (s. Punkt 3.4) empfohlene Vorgehensweise. Weiters wurden zuständige Kontaktpersonen für allfällige Rückfragen des Verwaltungsgerichtes Wien namhaft gemacht.

Während der Prüfung ergänzte die Magistratsabteilung 40, dass angesichts der hohen Zahl an Verfahren ein standardisiertes koordiniertes Vorgehen der beiden Stellen z.B. bei Kontaktaufnahmen oder Terminvergaben für Verhandlungen als verwaltungsökonomisch erachtet werde.

6.2.3 Bereits im Jahr 2016 hatten Gespräche zwischen der Magistratsabteilung 40 und dem Verwaltungsgericht Wien hinsichtlich eines Zugriffes auf das EDV-System SOWISO stattgefunden. Dadurch erwartete sich das Gericht eine Erleichterung bei der Klärung von Sachverhaltsfragen. Eine Umsetzung war jedoch nicht erfolgt, da die damals für den Datenschutz zuständige Magistratsabteilung 26 einen generellen Zugriff auf alle Daten des Systems als rechtlich nicht gedeckt beurteilte.

Mitte des Jahres 2018 waren zwar erneut Gespräche zu dieser Thematik aufgenommen worden, die jedoch bis zum Ende der gegenständlichen Prüfung noch zu keinem Ergebnis geführt hatten.

Der Stadtrechnungshof Wien erachtete im Rahmen eines Beschwerdeverfahrens einen Zugriff des Verwaltungsgerichtes Wien auf die das jeweilige Verfahren betreffenden Daten des SOWISO für zweckmäßig, weil dadurch auch zeitnah neu hinzukommende Schriftstücke (z.B. Folgeanträge, Bescheide) sowie entscheidungsrelevante Unterlagen eingesehen werden könnten.

Der Magistratsabteilung 40 wurde daher empfohlen, dem Verwaltungsgericht Wien unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen einen gegebenenfalls eingeschränkten Zugriff auf Daten des EDV-Systems SOWISO zu ermöglichen.

## **7. Stichprobenweise Prüfung der Beschwerdeverfahren**

Zwecks Veranschaulichung der Verfahrensabläufe bei Beschwerden gegen Mindestsicherungsbescheide, der Schlüssigkeit der Aktenführung sowie der Plausibilisierung der im Punkt 4. dargestellten statistischen Daten unterzog der Stadtrechnungshof Wien die Beschwerdeakten aus dem Betrachtungszeitraum einer stichprobenweisen Einschau. Dazu wurden zufallsbasiert 50 Akten ausgewählt und um 5 weitere, bei denen feststand, dass Mitarbeitende der Magistratsabteilung 40 an mündlichen Verhandlungen teilgenommen hatten, ergänzt. Diese Auswahl betraf 19 Beschwerden, die vor dem oder im Jahr 2016 eingebracht worden waren. Aus dem Jahr 2017 stammten 22 und aus dem Jahr 2018 14 weitere Beschwerden.

### **7.1 Arten der Erledigung**

7.1.1 Wie die Einschau des Stadtrechnungshofes Wien zeigte, hatte in drei Fällen (d.s. 5,5 %) die Magistratsabteilung 40 eine Beschwerdevorentscheidung erlassen, während die restlichen 52 Beschwerden dem Verwaltungsgericht Wien zur Entscheidung vorgelegt wurden.

7.1.2 In 33 der 55 Fälle (d.s. 60 %) wurden Beschwerden von den Beschwerdeführenden zurückgezogen bzw. von der Behörde oder dem Verwaltungsgericht Wien entweder (z.B. weil sie verspätet eingebracht worden waren) zurückgewiesen oder als unbegründet abgewiesen.

In rund einem Drittel der eingesehenen Akten wurde den Beschwerden (teilweise) stattgegeben und in drei Fällen an die Behörde zur Erstellung eines neuen Bescheides zurückverwiesen.

Bei den restlichen Akten (d.s. 7,3 %) war in einem Fall ein Parteienanbringen nicht als Beschwerde qualifiziert worden bzw. drei Entscheidungen waren noch offen.

## **7.2 Gegenstand der Beschwerden**

Die Durchsicht der Akten ergab, dass 19 Fälle (d.s. 34,5 %) die Ablehnung bzw. Einstellung von Leistungen betrafen, weil Hilfe suchende oder empfangende Personen ihrer Mitwirkungspflicht z.B. durch die Vorlage von Unterlagen nicht ausreichend oder rechtzeitig nachkamen.

In 14 Fällen (d.s. 25,5 %) bildeten Rückforderungen von gewährten Leistungen aufgrund von Verletzungen der Anzeigepflicht (z.B. betreffend die Einkommens-, Vermögens-, Familien- oder Wohnverhältnisse) oder die Vorschreibung von Kostenersätzen bei Vermögen oder Einkommen, das nicht aus eigener Erwerbstätigkeit stammte, die Grundlage der Beschwerden.

Sieben Beschwerden (d.s. 12,7 %) betrafen den anspruchsberechtigten Personenkreis in Bezug auf die Gleichstellung von fremden Staatsangehörigen mit österreichischen Staatsbürgerinnen bzw. Staatsbürgern.

Beschwerde gegen den Grund bzw. die Höhe der Anerkennung bzw. Nichtanerkennung von Mietbeihilfe oder Einkommen und sonstigen Ansprüchen wurde in sechs Fällen (d.s. 10,9 %) erhoben.

Weitere sieben Fälle (d.s. 12,7 %) betrafen die Nichtgewährung oder die Kürzung von Leistungen, weil Vermögen vorhanden war oder der Einsatz der Arbeitskraft nicht erfolgte.

Von den restlichen beiden Fällen betraf einer die allgemeinen Anspruchsvoraussetzungen, in einem Fall war das betreffende Schreiben vom Verwaltungsgericht Wien nicht als Beschwerde anerkannt worden.

### **7.3 Allgemeine Bemerkungen zu den geprüften Akten**

7.3.1 Soweit die Beschwerdeverfahren bereits abgeschlossen waren, lag die durchschnittliche Verfahrensdauer von der Einbringung der Beschwerde im jeweils zuständigen Sozialzentrum bis zur Erledigung bei 133 Tagen. Der diesbezügliche Medianwert lag bei 93 Tagen. Während die schnellste Erledigung im Weg einer Beschwerdevorentscheidung bereits nach zwei Wochen erfolgte, nahm die Bearbeitung in einem Fall mehr als drei Jahre in Anspruch, wobei diese Verzögerung im Bereich der Magistratsabteilung 40 gelegen war.

Bei den drei Beschwerdevorentscheidungen der Stichprobe lag die durchschnittliche Zeitspanne bis zur Erledigung bei 31 Tagen.

7.3.2 Eine Auswertung des Zeitraumes zwischen dem Einlangen der Beschwerden in den jeweiligen Sozialzentren und jenem in der Zentralkanzlei der Magistratsabteilung 40 zeigte einen durchschnittlichen Wert von 14 Tagen, wobei die Bandbreite 2 bis 68 Tage betrug. Angesichts der im Kompendium "Dienstanweisungen für den Vollzug des Wiener Mindestsicherungsgesetzes" (s. Punkt 6.2.1) vorgesehenen Frist von drei Tagen erschien dies dem Stadtrechnungshof Wien bemerkenswert.

Es wurde empfohlen, die Einhaltung der in den "Dienstanweisungen für den Vollzug des Wiener Mindestsicherungsgesetzes" festgelegten Fristen sicherzustellen.

7.3.3 Hinsichtlich des internen Postlaufes zeigte die Durchsicht der Akten die Dokumentation des Einlangens der Beschwerdekongolute in der Zentralkanzlei der Magistratsab-

teilung 40 sowie deren Weiterleitung an das Verwaltungsgericht Wien. Diese Zeitspanne betrug durchschnittlich rund fünf Tage.

Aufzeichnungen über die Bearbeitungsdauer in der Stabsstelle Sozialrechtlicher Support fanden sich weder in den physischen Akten noch im ELAK, weshalb nicht nachvollziehbar war, welche Zeitspanne die Bearbeitung innerhalb der Stabsstelle Sozialrechtlicher Support in Anspruch nahm.

7.3.4 Die Prozessbeschreibung zum Beschwerdeverfahren enthielt eine Reihe von Aktivitäten und Entscheidungen, die von der Stabsstelle Sozialrechtlicher Support durchzuführen bzw. zu treffen waren (s. Punkt 6.2.1). Eine Dokumentation der jeweiligen Tätigkeiten in der Stabsstelle Sozialrechtlicher Support war den Akten in der Regel nicht zu entnehmen.

Dazu führte die Leitung der Stabsstelle aus, dass derartige Vermerke in der als Arbeitsexemplar dienenden Aktenkopie angebracht würden. Für den Stadtrechnungshof Wien war dies jedoch nicht zu erkennen, da diese Kopien nach der Rechtskraft der Entscheidungen des Verwaltungsgerichtes Wien vernichtet wurden. Die Einschau in die Arbeitsexemplare der drei noch offenen Akten zeigte in zwei Fällen einen datierten Einsichtsvermerk. In einem dieser Fälle wurden auch weitere Aktenteile an das Verwaltungsgericht Wien übermittelt.

Hinsichtlich der bereits abgeschlossenen Fälle waren den elektronischen Systemen der Magistratsabteilung 40 bzw. der Stabsstelle Sozialrechtlicher Support in rd. 30 % der Fälle über die Papierdokumentation hinausgehende Informationen zu entnehmen, die eine Befassung der o.a. Stabsstelle zeigte.

Der Stadtrechnungshof Wien vertrat die Ansicht, dass alle Verwaltungsschritte der Aktenführung zu entnehmen sein sollten.

Es wurde daher der Magistratsabteilung 40 empfohlen, Vorgehensweisen zu implementieren, welche die Aktivitäten und Entscheidungsgründe der Stabsstelle Sozialrechtlicher Support dauerhaft aktenkundig machen.

7.3.5 Hinsichtlich der Begründungen der Bescheide war mehrfach festzustellen, dass diese überwiegend aus Zitaten der entsprechenden Paragraphen des WMG bestanden und lediglich knappe weiterführende Erklärungen enthielten und daher für nicht rechtskundige Personen schwer verständlich erschienen. Des Weiteren waren einigen Bescheiden über Rückforderungen bzw. Kostenersätze keine durchgängigen Berechnungsgrundlagen zu entnehmen.

Die Magistratsabteilung 40 verwies in diesem Zusammenhang auf die am Ende der Prüfung durch den Stadtrechnungshof Wien erfolgte Organisationsänderung (s. Punkt 8.). Im Zuge dieser sei ein Projekt zur Verbesserung der Qualität von Bescheidbegründungen initiiert worden.

#### **7.4 Beschwerdeentscheidungen**

Wie bereits erwähnt, erließ die Magistratsabteilung 40 in 3 der insgesamt 55 Fälle eine Beschwerdeentscheidung, wodurch Verfahren vor dem Verwaltungsgericht Wien vermieden werden konnten. In jenem Fall, der mit Aufhebung zur Erstellung eines neuen Bescheides endete, zeigte sich eine nennenswerte Verzögerung bis zu dessen Ausstellung.

Um die Verfahren zu beschleunigen, empfahl der Stadtrechnungshof Wien der Magistratsabteilung 40, Maßnahmen zu setzen, um die Zeitspanne zwischen der Erlassung von Beschwerdeentscheidungen und der Erstellung neuer Bescheide möglichst kurz zu halten.

Im Rahmen seiner Einschau gelangte der Stadtrechnungshof Wien zu der Auffassung, dass unter der Voraussetzung ausreichender Personalressourcen in der Stabsstelle Sozialrechtlicher Support in mehr als der Hälfte der eingesehenen Fälle die Erlassung einer Beschwerdeentscheidung zweckmäßig gewesen wäre. Diese Beurteilung

gründete sich u.a. darin, dass in etlichen Fällen die Beschwerden zurückgezogen wurden, nachdem diese dem Verwaltungsgericht Wien vorgelegt worden waren. In einem Fall erfolgte eine Zurückweisung wegen Versäumnis der Rechtsmittelfrist.

Nahezu die Hälfte jener Fälle, bei denen eine Beschwerdeentscheidung angebracht schien, betraf die Ablehnung bzw. Einstellung von Leistungen wegen nicht rechtzeitiger Mitwirkung der Hilfe suchenden oder empfangenden Personen. Die Mehrzahl dieser Beschwerden endete vor dem Verwaltungsgericht Wien mit einer vorhersehbaren Abweisung.

Anzumerken war, dass das Verwaltungsgericht Wien in seinen Jahresberichten der Jahre 2014 bis 2016 feststellte, dass von den Behörden die Möglichkeit zur Erlassung von Beschwerdeentscheidungen nur in geringem Ausmaß in Anspruch genommen worden war.

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl daher der Magistratsabteilung 40, das Instrument der Beschwerdeentscheidung künftig deutlich stärker als bisher zu nutzen.

### **7.5 Teilnahme an mündlichen Verhandlungen**

Aus den Akten der Stichprobe ging hervor, dass das Verwaltungsgericht Wien in 29 Fällen eine mündliche Verhandlung anberaumt hatte.

Mitarbeitende der Magistratsabteilung 40 nahmen davon an den Verhandlungen der fünf vom Stadtrechnungshof Wien bewusst ausgewählten Akten teil. Nach Einschätzung des Stadtrechnungshofes Wien war die Anwesenheit von Vertreterinnen bzw. Vertretern der Magistratsabteilung 40 bei drei mündlichen Verhandlungen wegen der komplexen Aktenlage zweckmäßig. In den beiden weiteren Fällen erschloss sich die Notwendigkeit der Teilnahme aus den Verhandlungsprotokollen nicht, auch wenn in einem Fall das Gericht die Anwesenheit einer Behördenvertreterin bzw. eines Behördenvertreters wegen fehlender Aktenordnung für unbedingt erforderlich erachtete.

Bei den anderen 24 Fällen zeigte die Durchsicht der dem Verwaltungsgericht Wien vorgelegten Akten, dass in mehr als der Hälfte der Fälle der Sachverhalt eindeutig feststand, weshalb dem Stadtrechnungshof Wien die Nichtteilnahme der Magistratsabteilung 40 an Verhandlungen nachvollziehbar erschien. In einigen weiteren Fällen hätten gegebenenfalls dienststelleninterne Erhebungen sowie eine die Beschwerdevorlage ergänzende Ausführung den Sachverhalt zweifelsfrei geklärt. Die letztgenannte Vorgehensweise war bereits vom Verwaltungsgericht Wien angeregt worden (s. Punkt 6.2.3).

Der Stadtrechnungshof Wien empfahl, allfällige offene Sachverhaltsfragen bereits im Vorfeld einer Vorlage an das Verwaltungsgericht Wien zu klären und die Beschwerdevorlagen um diese zusätzlichen Informationen zu ergänzen.

In den restlichen Fällen wäre dem Stadtrechnungshof Wien aufgrund der Komplexität der Aktenlage eine Teilnahme an der Verhandlung zweckmäßig erschienen.

Vom Stadtrechnungshof Wien wurde daher der Magistratsabteilung 40 empfohlen, einen Kriterienkatalog für die Teilnahmen an Verhandlungen auszuarbeiten.

## **8. Organisationsänderung**

Während der Prüfung durch den Stadtrechnungshof Wien erfolgte eine umfassende Organisationsänderung in der Magistratsabteilung 40. Diese war Ausfluss des Projektes "MA 40 neu", welches die damalige amtsführende Stadträtin für Gesundheit, Soziales und Generationen ausgehend von einem Bericht des Rechnungshofes "Bedarfsorientierte Mindestsicherung in Wien" im März 2017 beauftragt hatte. Dieses Projekt hatte u.a. die Durchführung einer Organisationsanalyse, die strategische und inhaltliche Neuausrichtung der Bedarfsorientierten Mindestsicherung in Wien, die Erstellung und Implementierung eines neuen Organisationskonzeptes sowie die Evaluierung und gegebenenfalls den Aufbau einer kontinuierlichen Personal- und Führungskräfteentwicklung zum Ziel.

Im Zusammenhang mit den gegenständlichen Ausführungen des Stadtrechnungshofes Wien enthielt der Projektbericht auch vorgesehene Maßnahmen zur Optimierung des

Verfahrens zur Mindestsicherung. Als Teil dieses Maßnahmenpaketes sollte das Projekt "Einführung eines Erstantragsgespräches" durch eine intensive und umfassende Beratung zu einer Qualitätssteigerung in der Antragsbearbeitung führen.

Ein weiteres berichtsgegenständlich relevantes Projekt hatte die Verbesserung der Verständlichkeit bei der Darstellung der zuerkannten Leistungen, der Pflichten der Leistungsbeziehenden, der Berechnungen sowie der Begründungen der Entscheidungen zum Ziel.

Die Magistratsabteilung 40 erwartete sich von diesen Projekten einerseits eine Reduktion der Beschwerden wegen Ablehnungen bzw. Einstellungen von Leistungen aufgrund nicht rechtzeitiger Mitwirkung der Antragstellenden (s. dazu die Punkte 4. und 7.2). Andererseits sollten auch Beschwerden reduziert bzw. Entscheidungen des Verwaltungsgerichtes Wien zu Ungunsten der Magistratsabteilung 40 wegen Begründungsmängeln verhindert werden (s. Punkt 7.3.5). Die Umsetzung dieser Projekte war für das erste Halbjahr 2019 vorgesehen.

#### Stellungnahme der Magistratsabteilung 40:

Im Zusammenhang mit der prüfungsgegenständlichen Vorgehensweise bei Beschwerden gegen Mindestsicherungsbescheide ist festzuhalten, dass bereits vor der Prüfungsaktivität des Stadtrechnungshofes Wien die Gruppe Fachlich-rechtliche Qualitätssicherung von der Abteilungsleiterin mit der Konzeptionierung eines Projektes (Projekttitle: "Bescheidbeschwerdeabwicklung") beauftragt wurde. Der finale Projektauftrag erging am 1. November 2018. Ziel des Projektes ist es, die Beschwerdeabwicklung in den Sozialzentren zu vereinheitlichen, ein Controllingsystem in der Fachgruppe Rechtliche Qualitätssicherung zu implementieren und eine qualitative Schwerpunktsetzung durchzuführen. Zur Letzteren zählen die Schaffung von Kriterien für Teilnahme an Verhandlungen vor den Gerichten, die Evaluierung der Möglichkeiten für die häufigere Nutzung des Instruments der Beschwerdeentschei-

derung sowie die Schaffung von transparenten und zeitgerechten Kommunikationsabläufen (intern und extern). Ein umsetzungsbe-reites Ergebnis soll mit April 2019 vorliegen.

Mit Anfang November 2018 wurde ein neues Organisationskonzept in der Magistratsab-teilung 40 implementiert, das u.a. die Schaffung der Gruppe Fachlich-rechtliche Quali-tätssicherung WMS enthielt. In diese wurde die vormals im Fachbereich Mindestsiche-rung angesiedelte fachliche Unterstützung eingegliedert und in die Fachgruppe Fachli-che Qualitätssicherung umbenannt. Die Stabsstelle Sozialrechtlicher Support wurde umstrukturiert und als Fachgruppe Rechtliche Qualitätssicherung ebenfalls integriert. Deren bisherige Aufgaben wurden z.T. auf andere Organisationseinheiten aufgeteilt, während insbesondere die Führung von Beschwerdeverfahren in dieser Organisations-einheit verblieb.

Die Magistratsabteilung 40 erwartete sich durch die vorgenommene Neuorganisation eine effizientere und effektivere Gestaltung ihrer internen Prozesse.

#### Stellungnahme der Magistratsabteilung 40:

Mit 1. November 2018 vollzog die Magistratsabteilung 40 eine Neuausrichtung ihrer Aufbauorganisation, welche die Kernaufgabe der Abteilung besser abbildet. Zu den Zielen der Organisationsre-form gehört es, die Organisationsstrukturen und Verantwortlichkei-ten klar ersichtlich zu machen und zusammengehörige Aufgaben in einer Organisationseinheit zu bündeln. Die Mindestsicherung betreffenden Agenden der Stabsstelle Sozialrechtlicher Support wanderten überwiegend zur Fachgruppe Rechtliche Qualitäts-sicherung. Dieser Fachgruppe obliegen nunmehr u.a. folgende Aufgaben:

- Koordination Beschwerden, Gerichtsverfahren und Anzeigen,
- Abwicklung der am Verwaltungsgericht Wien anhängigen Be-schwerdeverfahren,

- Durchführung von Beschwerdevorentscheidungen nach dem WMG,
- Teilnahme an Gerichtsverhandlungen,
- Gegenschriften und Vertretung vor Gerichtshöfen des öffentlichen Rechts in Angelegenheiten der WMS,
- Monitoring, Aufbereitung und Evidenzhaltung gerichtlicher Entscheidungen im Bereich WMG,
- Abwicklung von Gerichtsverfahren unter Einbindung der Magistratsdirektion - Geschäftsbereich Recht im Zusammenhang mit Förderungen nach dem WMG sowie
- Entscheidung über und Weiterleitung von Anzeigen an die Staatsanwaltschaft bei Betrugsverdacht.

In Überordnung zu der Fachgruppe Rechtliche Qualitätssicherung ist es die Aufgabe der Gruppe Fachlich-rechtliche Qualitätssicherung eine Abstimmung der fachlichen und rechtlichen Aktivitäten der Gruppe sowie jener der Gruppe Qualitätssicherung Organisation und der Gruppe Qualitätssicherung Sozialarbeit und Arbeitsintegration sicherzustellen. Darüber hinaus zählen zu den Aufgaben die Weiterentwicklung der WMS in enger Abstimmung mit Qualitätssicherung Organisation und Qualitätssicherung Sozialarbeit und Arbeitsintegration, die Koordination von durch die Abteilungsleiterin zugewiesenen neuen, temporären oder kurzfristigen Aufgaben in der WMS und die Mitwirkung am Budgetvollzug.

## **9. Zusammenfassung der Empfehlungen**

### **Empfehlung Nr. 1:**

Von der Magistratsabteilung 40 wären Maßnahmen zu setzen, die in einem elektronischen System eine eindeutige Kategorisierung der Erledigungsarten im Beschwerdeverfahren ermöglichen (s. Punkt 4.).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 40:

Die Magistratsabteilung 40 beabsichtigt, diese Empfehlung umzusetzen. Im Rahmen des Projektes "Bescheidbeschwerdeabwicklung" wird bereits daran gearbeitet, eine entsprechende Dokumentation über die in der Verwaltung der Bedarfsorientierten Mindestsicherung eingesetzte Software-Anwendung zu ermöglichen.

## Empfehlung Nr. 2:

Die Magistratsabteilung 40 sollte die Personalbemessung nicht ressourcenorientiert vornehmen, sondern hierbei in angemessenem Umfang sämtliche von der Behörde wahrzunehmende Aufgaben berücksichtigen. Danach wären entsprechende Personalmaßnahmen zu setzen, um die erforderliche Zahl an Mitarbeitenden für eine zweckmäßige Bearbeitung von Beschwerden sicherzustellen (s. Punkt 5.3.2).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 40:

Die Magistratsabteilung 40 beabsichtigt, diese Empfehlung umzusetzen. Das Personalcontrolling wird erstellt, um den Personalbedarf zu ermitteln und sollte auf Basis des Personalcontrollings ein Mehrbedarf erkennbar sein, werden die weiteren erforderlichen Schritte seitens der Dienststelle eingeleitet.

## Empfehlung Nr. 3:

Auf die Führung der in der Stabsstelle Sozialrechtlicher Support geführten Liste zu den Beschwerdeverfahren wäre entweder zu verzichten oder deren Datenqualität zu verbessern, damit sie als Controllinginstrument einsetzbar wird (s. Punkt 6.1.2).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 40:

Die Magistratsabteilung 40 beabsichtigt, diese Empfehlung umzusetzen und eine aussagekräftige dynamische Auswertung im Rahmen eines Controllingsystems zu implementieren.

**Empfehlung Nr. 4:**

Dem Verwaltungsgericht Wien sollte unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen ein gegebenenfalls eingeschränkter Zugriff auf das EDV-System SOWISO ermöglicht werden (s. Punkt 6.2.3).

**Stellungnahme der Magistratsabteilung 40:**

Aus Sicht der Magistratsabteilung 40 wird die Schaffung eines eingeschränkten Zuganges des Verwaltungsgerichtes Wien auf die Software-Anwendung unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen befürwortet.

**Empfehlung Nr. 5:**

Die Einhaltung von in den "Dienstabweisungen für den Vollzug des Wiener Mindestsicherungsgesetzes" festgelegten Fristen wäre sicherzustellen (s. Punkt 7.3.2).

**Stellungnahme der Magistratsabteilung 40:**

Die Magistratsabteilung 40 beabsichtigt, diese Empfehlung umzusetzen.

**Empfehlung Nr. 6:**

Von der Magistratsabteilung 40 wären Vorgehensweisen zu implementieren, welche die Aktivitäten und Entscheidungsgründe der Stabsstelle Sozialrechtlicher Support dauerhaft aktenkundig machen (s. Punkt 7.3.4).

**Stellungnahme der Magistratsabteilung 40:**

Die Magistratsabteilung 40 beabsichtigt, diese Empfehlung umzusetzen. Die Stabsstelle Berichtswesen und Controlling der Magistratsabteilung 40 wurde mit der Erarbeitung eines Controllingsystems für den Bereich der Bescheidbeschwerdeabwicklung beauftragt. Hierbei sollen vermehrt Daten über die Software-Anwendung erhoben und ausgewertet werden können. Eine Folge daraus wird

auch die elektronische Dokumentation von Arbeitsschritten der Fachgruppe Rechtliche Qualitätssicherung sein.

Empfehlung Nr. 7:

Um die Verfahren zu beschleunigen, sollte die Magistratsabteilung 40 Maßnahmen setzen, um die Zeitspanne zwischen der Erlassung von Beschwerdeentscheidungen und der Erstellung neuer Bescheide möglichst kurz zu halten (s. Punkt 7.4).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 40:

Die Magistratsabteilung 40 beabsichtigt, diese Empfehlung umzusetzen.

Empfehlung Nr. 8:

Das Instrument der Beschwerdeentscheidung sollte künftig verstärkt genutzt werden (s. Punkt 7.4).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 40:

Die Magistratsabteilung 40 beabsichtigt, diese Empfehlung umzusetzen. Durch eine Optimierung der Prozesse sowie eine Aufstockung der Zahl der beschwerdebearbeitenden Juristinnen bzw. Juristen soll die Zahl der Beschwerdeentscheidungen gehoben werden.

Empfehlung Nr. 9:

Allfällige Sachverhaltsfragen wären bereits im Vorfeld zu klären und die Beschwerdevorlagen um diese zusätzlichen Informationen zu ergänzen (s. Punkt 7.5).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 40:

Zwischen Dezember 2018 und März 2019 fanden drei multiprofessionelle Workshops statt, in denen die Mitarbeitenden der Magistratsabteilung 40 die Prozesse im Rahmen der Bescheidbeschwerdeabwicklung analysierten und Verbesserungen erarbeiteten. Da-

bei wurden klare Strukturen und Verantwortlichkeiten zur inhaltlich und formal korrekten Aktenübermittlung von den Sozialzentren zur Fachgruppe Rechtliche Qualitätssicherung festgehalten. Die nochmalige inhaltliche Kontrolle vor Übermittlung der Akten an die beschwerdebearbeitenden Juristinnen bzw. Juristen soll sicherstellen, dass zusätzliche notwendige Informationen vorzeitig ergänzt werden.

Empfehlung Nr. 10:

Von der Magistratsabteilung 40 sollte ein Kriterienkatalog für die notwendigen Teilnahmen an Verhandlungen erarbeitet werden (s. Punkt 7.5).

Stellungnahme der Magistratsabteilung 40:

Die Magistratsabteilung 40 beabsichtigt, diese Empfehlung umzusetzen. Im Frühjahr 2019 wurde ein Kriterienkatalog der Magistratsabteilung 40 für die Teilnahme an Verhandlungen erarbeitet. Dieser wird im Laufe des Jahres zur Anwendung kommen.

Der Stadtrechnungshofdirektor:

Dr. Peter Pollak, MBA

Wien, im Mai 2019