

Montag, 6. September 2021

Anfragebeantwortung (lt. Satzung der ÖH)

Fraktion: Junge Liberale Studierende (JUNOS)

Datum der Anfrage: 23. August 2021

Gerichtet an: Referat für Menschenrechte und Gesellschaftspolitik der ÖH
Bundesvertretung

1) Personelles

- a. Wie viele Personen arbeiten aktuell im Referat mit und wer sind diese Personen?**

Es arbeiten 3 Menschen in diesem Referat. Der interim. Referent_in sind 2 Sachbearbeiterinnen zugeordnet

- b. Wie ist die genaue Aufgabenteilung zwischen Referent_in und Sachbearbeiter_innen?**

Grundsätzlich ist unser Zugang ein antihierarchischer, und wir besprechen und diskutieren Projekte und Zuständigkeiten laufend, da aber die Endverantwortung bei der interim. Referent_in liegt übernimmt diese bei Notwendigkeit auch mehr Aufgaben.

- c. Wer ist wofür zuständig?**

Die zu erledigenden Aufgaben werden anlassbezogen aufgeteilt

- d. Gab es seit Beginn der Funktionsperiode personelle Änderungen im Referat?**

i. Was hat sich geändert?

ii. Wie kam es zu dieser personellen Veränderung?

- e. Sollten eine oder mehrere weitere Personen als Sachbearbeiter_innen dem Referat zugewiesen worden sein**

i. Wie sind diese Zuweisungen mit dem Arbeitsaufwand im Referat zu rechtfertigen?

ii. Was für Kompetenzen besitzen diese Personen, die sie für die Arbeit geeignet machen?

- f. Wurden die Stellen ausgeschrieben? Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Fragen**

i. Wie lange war die Ausschreibungsdauer?

ii. Auf welchen Kanälen der BundesÖH wurde auf diese Ausschreibungen hingewiesen?

iii. Wie viele Personen haben sich aufgrund dieser Ausschreibungen beworben?

- iv. **Wer hat sich jeweils beworben?**
- v. **Für welche Person(en) hat man sich dann entschieden und wieso?**
- vi. **Wer war in diese Entscheidung(en) eingebunden?**
- vii. **Sollten die Stellen nicht ausgeschrieben worden sein: wieso nicht?**
- viii. **Wie wurde man auf die Person(en) aufmerksam?**
- ix. **Wie wurden die nötigen Kompetenzen überprüft?**
- x. **Warum habt ihr euch für diese Person(en) entschieden?**

Antwort für 1.d.-f.: Die Zuständigkeit für das Einsetzen von Referent_innen zur interimistischen Betreuung der Referate obliegt gemäß Satzung der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft Bundesvertretung § 9 Abs. 3 der Vorsitzenden der ÖH Bundesvertretung. Die Zuständigkeit für die Einsetzung von Sachbearbeiter_innen obliegt gemäß HSG 2014 §36 Abs. 3 der Vorsitzenden der ÖH Bundesvertretung. Daher können diese Fragen nicht beantwortet werden und wir verweisen auf die Vorsitzende der ÖH Bundesvertretung.

2) **Arbeitsaufwand**

- a. **Bitte um Beantwortung folgender Anfragen für jede Person, die in eurem Referat tätig ist und eine Aufwandsentschädigung bezieht:**
 - i. **Wie hoch war der Arbeitsaufwand gerechnet in Stunden seit Beginn der Funktionsperiode? Bitte um genaue Auflistung, wann die Person wie lange für die ÖH gearbeitet hat. Solltet ihr über keine genauen Auflistungen verfügen, bitten wir um eine ungefähre Schätzung gesamt und im Schnitt pro Tag. Gab es seit Beginn der Funktionsperiode fixe freie Tage?**
 - ii. **Wie viele Stunden wurden seit Beginn der Funktionsperiode im Büro der BundesÖH verbracht? Solltet ihr auf keine genauen Aufzeichnung zugreifen können und auch selber keine angefertigt haben, bitte übermittelt eine ungefähre Schätzung.**
 - iii. **An welchen Tagen war die Person seit Beginn der Funktionsperiode im Büro der ÖH in der Taubstummengasse? Bitte um Angabe mit Datum und Uhrzeit. Solltet ihr auf keine genauen Aufzeichnungen (wie beispielsweise von der Verwendung der Schlüssel der BundesÖH) zugreifen können und auch selber keine angefertigt haben, bitte übermittelt eine ungefähre Schätzung.**

Antwort für 2.a.i.-iii.: Sachbearbeiter_innen und Referent_innen haben keinen Dienstvertrag mit der ÖH, sondern sind ehrenamtliche Funktionär_innen. Deswegen gibt es weder Vorgaben über Arbeitsleistung noch Aufzeichnungen über die Arbeitszeit.

- iv. **Wo wurde außerhalb des Büros der Bundes ÖH gearbeitet? Über welche Tools wird hier gearbeitet? Werden Laptops oder andere Geräte bereitgestellt? Wie wurde sichergestellt, dass private Endgeräte keine (Datenschutz)Sicherheitsgefährdungen darstellen?**

Außerhalb des ÖH Büros wurde in Homeoffice-Settings gearbeitet. Wenn gewünscht kann man um Geräte bei der ÖH anfragen. Für unsere Arbeit nutzen wir vor allem die digitalen Angebote der ÖH Bundesvertretung wie z.B. unser Mailprogramm Zimbra, die ÖH Cloud oder das ÖH Forum. Diese Services sind datenschutzrechtlich abgesichert. Personenbezogene Daten werden nicht auf private Endgeräte heruntergeladen oder gar auf diesen gespeichert.

- b. Welche Projekte habt ihr seit Beginn der Funktionsperiode bearbeitet?**
- i. Welche Schritte habt ihr jeweils konkret für welches Projekt gesetzt?**
 - ii. Was ist der momentane Umsetzungsstand eurer Projekte?**
 - iii. Wann erwartet ihr, dass die Projekte fertig umgesetzt sind?**
 - iv. Wer ist bei welchen Projekten beteiligt? Wie sind die Aufgaben aufgeteilt?**

Antwort für 2.b.i.-iv.: Da das Referat erst seit kurzem vollständig besetzt wurde befinden wir uns noch in der Einarbeitungszeit. Das Referat war bereits an Social Media- und Pressearbeit beteiligt.

3) Umsetzung der Beschlusslage

- a. Welche Beschlüsse der Bundesvertretung, die euer Referat betreffen, sind zum jetzigen Stand noch nicht umgesetzt? Bitte um Auflistung mit Datum der Sitzung, in der sie beschlossen wurden, und der im Antrag festgelegten Deadline für die Umsetzung.**
- i. Wieso sind diese Beschlüsse noch nicht umgesetzt?**
 - ii. Wann erwartet ihr, dass die Anträge umgesetzt sind?**
 - iii. Was für konkrete Schritte habt ihr seit Beginn der Funktionsperiode gesetzt, um diese Beschlüsse umzusetzen?**
 - iv. Welche konkreten Schritte sind in den nächsten Wochen und Monaten geplant?**

Antwort für 3.a.i.-iv.: Die Protokolle über die Beschlusslage sind öffentlich einzusehen. Wir weisen darauf hin, dass sich das Auskunftsrecht der Mandatar_innen kein Instrument ist, um Arbeits- und Rechercheaufträge an die Vorsitzenden und Mitarbeiter_innen der Referate zu erteilen. Wir ersuchen höflich darum, dies bei zukünftigen Anfragen zu berücksichtigen. Wir werden die Beschlusslage im Rahmen unserer Arbeit und innerhalb der gesetzten Fristen umsetzen.

4) Beratung

- a. Wie viele Beratungen wurden seit Beginn der Funktionsperiode durchgeführt? Wie viele davon jeweils in Person, telefonisch, per E-Mail und per Videokonferenz? Welche Tools wurden für die Abwicklung von Videokonferenzen verwendet? Wie lang war die durchschnittliche Bearbeitungsdauer? Wie lang dauerten die Beratungen durchschnittlich? Wurden alle auf der Website ausgeschriebenen Beratungszeiten**

eingehalten? Wenn nein, warum nicht? Wurde klar kommuniziert, wenn keine Beratung stattgefunden hat?

Das Referat für Menschenrechte und Gesellschaftspolitik ist seinem Sinn nach kein beratendes Referat. Es fanden daher keine Beratungen statt.

5) Anfragen von Hochschulvertretungen

- a. **Wurden seit Beginn der Funktionsperiode Anfragen von Vertreter_innen von Hochschulvertretungen an euer Referat gestellt?**
 - i. **Wenn ja, wie viele wurden jeweils telefonisch, per E-Mail und per Videokonferenz gestellt und/oder beantwortet? Bitte um genaue Aufschlüsselung.**
 - ii. **Welche Hochschulvertretungen haben die Anfragen gestellt und worum ging es jeweils?**
 - iii. **Konnten die Anfragen positiv bearbeitet und etwaige Probleme gelöst werden? Wenn nein, wieso nicht und was waren das für Anliegen?**

Antwort für 5: Bisher gab es keine Anfragen von Hochschulvertreter_innen an unser Referat.

6) Vernetzung mit Hochschulvertretungen

- a. **Wurden seit Beginn der Funktionsperiode Anfragen von Vertreter_innen von Hochschulvertretungen an euer Referat gestellt?**
 - i. **Wenn ja, wie viele wurden jeweils telefonisch, per E-Mail und per Videokonferenz gestellt und/oder beantwortet? Bitte um genaue Aufschlüsselung.**
 - ii. **Welche Hochschulvertretungen haben die Anfragen gestellt und worum ging es jeweils?**
 - iii. **Konnten die Anfragen positiv bearbeitet und etwaige Probleme gelöst werden? Wenn nein, wieso nicht und was waren das für Anliegen?**

Antwort für 6: Es wurden keine Vertreter_innen von Hochschulvertretungen kontaktiert.

7) Interne Vernetzung

- a. **Gab es seit Beginn der Funktionsperiode interne Termine, Treffen oder Jour Fixes? Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Fragen für jedes Treffen und jeden Jour Fixe:**
 - i. **Ist es ein regelmäßig stattfindendes Treffen?**
 - ii. **Wer hat sich mit wem (online oder in Person) getroffen? Wer war bei diesen Treffen alles dabei? Wann hat das Treffen stattgefunden? Wie lange hat es gedauert?**
 - iii. **Gibt es Protokolle von diesen Treffen? Wenn ja, bitte um Übermittlung dieser. Wenn nein, bitte um Übermittlung von Gedächtnisprotokollen.**
 - iv. **Was wurde bei diesem Treffen besprochen?**

Antwort für 7.a.: Natürlich gab es seit Beginn der Exekutive interne Termine, Treffen und Jour Fixe, sowohl online als auch in Präsenz. Zeitaufzeichnungen gibt es keine. Etwaig angefertigte Protokolle können nach Terminvereinbarung vor Ort eingesehen werden.

- b. Wie lief bisher die Zusammenarbeit mit dem Vorsitzteam? Wie oft hattet ihr seit Beginn der Funktionsperiode Kontakt mit dem Vorsitzteam? Wie lief dieser Kontakt (telefonisch, per Mail, WhatsApp, Telegram, SMS, in Person, in Gruppentreffen, etc.) ab und wann hat er stattgefunden?**
- Über was habt ihr euch mit dem Vorsitzteam ausgetauscht?**
 - Bitte um Übermittlung sämtlicher Protokolle, sollte es keine geben, bitte um Übermittlung von Gedächtnisprotokollen.**

Antwort für 7.b.: Die Zusammenarbeit mit dem Vorsitzteam lief toll. Wir sind im regelmäßigen Austausch über verschiedene Kanäle. Thematisiert wurden verschiedene tagespolitisch aktuelle Themen.

- c. Wie lief bisher die Zusammenarbeit mit den anderen Referaten auf der ÖH? Mit welchen Referent_innen oder Sachbearbeiter_innen von anderen Referaten hattet ihr seit Beginn der Funktionsperiode Kontakt? Wie lief dieser Kontakt (telefonisch, per Mail, WhatsApp, Telegram, SMS, in Person, in Gruppentreffen, etc.) ab und wann hat er stattgefunden?**
- Über was habt ihr euch ausgetauscht?**
 - Bitte um Übermittlung sämtlicher Protokolle, sollte es keine geben, bitte um Übermittlung eines Gedächtnisprotokolls.**

Antwort für 7.c.: Die Zusammenarbeit mit anderen Referaten lief toll. Besonders intensiv ist die Zusammenarbeit mit dem Referat für feministische Politik, mit dem Queer_Referat, mit dem Referat für Umwelt und Klimapolitik sowie mit dem Referat für Barrierefreiheit. Thematisiert wurden vor allem tagespolitisch aktuelle Themen und zukünftige Zusammenarbeit.

- d. Wie oft wurde seit Beginn der Funktionsperiode im Referat die im Koalitionsvertrag festgeschriebene Möglichkeit, einen Safe Space auszurufen, in Anspruch genommen? Wie viele Personen haben dabei jeweils den Raum verlassen müssen und wie viele durften im Raum bleiben?**

Darüber werden keine Aufzeichnungen geführt.

8) Externe Termine

- a. Wie viele Termine bzw. Treffen gab es seit Beginn der Funktionsperiode mit externen Stakeholdern? Wer hat sich konkret mit wem, wann und wie lange getroffen? Gibt es Protokolle von diesen Treffen? Wenn ja, bitte um Übermittlung dieser. Wenn nein, bitte um Übermittlung von Gedächtnisprotokollen.**

Es gab noch keine Termine mit externen Stakeholdern.

- b. Bei welchen externen Stakeholdern habt ihr seit Beginn der Funktionsperiode um Treffen angesucht? Wie lief dieser Kontakt?
- Wer hat angefragt?
 - Mit welchen Personen seid ihr hier konkret in Kontakt?
 - Mit welchem Zweck?
 - Bitte um Übermittlung der Korrespondenzen.

Antwort für 8.b.: Aktuell wurde um keine Treffen angesucht.

9) Kooperationen

- a. Wurden seit Beginn der Funktionsperiode neue Kooperationen oder gemeinsame Projekte des Referats mit Unternehmen, Vereinen oder anderen Organisationen eingegangen und wie sehen diese Kooperationen oder gemeinsame Projekte aus? (insbesondere im Hinblick auf Arbeitsteilung, Kostentragung, Verantwortlichkeit, Haftung) Bitte schriftliche Vereinbarungen, Mailverkehr, etc. beilegen! Im Falle von mündlichen Vereinbarungen bitte ein Gedächtnisprotokoll beilegen und ggf. anfertigen!

Es wurden keine neuen Kooperationen mit Unternehmen, Vereinen oder anderen Organisationen eingegangen.

- b. Wurden seit Beginn der Funktionsperiode bestehende Kooperationen oder gemeinsame Projekte beendet? Wenn ja, wieso? Bitte schriftliche Vereinbarungen, Mailverkehr, etc. beilegen! Im Falle von mündlichen Vereinbarungen bitte ein Gedächtnisprotokoll beilegen und ggf. anfertigen!

Es wurden keine bestehenden Kooperationen oder gemeinsame Projekte beendet.

- c. Wurden seit Beginn der Funktionsperiode bestehende Kooperationen oder gemeinsame Projekte abgeändert? Wenn ja, wie und wieso? Bitte schriftliche Vereinbarungen, Mailverkehr, etc. beilegen! Im Falle von mündlichen Vereinbarungen bitte ein Gedächtnisprotokoll beilegen und ggf. anfertigen!

Es wurden keine bestehenden Kooperationen oder gemeinsame Projekte abgeändert.

- d. Was für Schritte wurden bisher gesetzt, um bestehende Kooperationen und gemeinsame Projekte (wie oben beschrieben) umzusetzen? Bitte um genaue Angabe.

Uns erschließt sich nicht auf welche Projekte sich die Frage bezieht.

10) Schulungen

- a. **Wurden seit Beginn der Funktionsperiode interne oder externe Schulungen oder Seminare durch euer Referat organisiert? Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen:**
- i. **Wie viele und zu welchen Themen?**
 - ii. **Wer hat diese Schulungen abgehalten?**
 - iii. **Wie habt ihr die Trainer_innen ausgewählt und wie lief der Auswahlprozess? Wurde darauf geachtet, dass es sich bei den Trainer_innen nach Möglichkeit um FLINT*-Personen handelt? Falls die Schulung von zwei Männern gehalten wurde: wie rechtfertigt ihr das? Wie hoch war das Honorar?**
 - iv. **Wie viel haben diese Schulungen oder Seminare jeweils gekostet?**
 - v. **Wer hat an diesen Schulungen/Seminaren alles teilgenommen? Bitte um Übermittlung der genauen Teilnehmerlisten.**

Antwort für 10.a.: Es gab noch keine durch unser Referat organisierte Schulungen.

- b. **Haben Mitglieder eures Referates seit Beginn der Funktionsperiode an Schulungen oder Seminaren teilgenommen, die nicht von eurem Referat organisiert wurden? Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen:**
- i. **Wer hat an welcher Schulung/Seminar teilgenommen?**
 - ii. **Was war Sinn dieser Schulung/ dieses Seminars?**
 - iii. **Wer hat diese Schulung/dieses Seminar organisiert? Wer war Trainer_in?**
 - iv. **Wie viel hat die Teilnahme an dieser Schulung/ diesem Seminar gekostet?**

Antwort für 10.b.: Es wurde an der EDV-Schulung teilgenommen. Daten über Personen, die teilgenommen haben, wurden nicht erhoben. Die Schulung war eine Einführung in die verwendeten EDV-Systeme der BV und wurde von der EDV organisiert.

Die interim. Referent_in und eine Sachbearbeiter_in haben an einer Strategieklausur teilgenommen. Fragen zu dieser Schulung sind an das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten oder die Vorsitzende zu richten, die für die Organisation der Schulung verantwortlich waren.

11) Öffentliche und interne Veranstaltungen

- a. **Wurden seit Beginn der Funktionsperiode Veranstaltungen organisiert? Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen pro organisierter Veranstaltung:**
- i. **Was war jeweils Thema und Konzept der Veranstaltung?**
 - ii. **Wie viele Leute haben teilgenommen? Wie viele waren davon Externe (also Personen ohne Bezug zur ÖH)?**
 - iii. **Wie viel Geld hat diese Veranstaltungen gekostet? Wofür wurde dieses Geld genau ausgegeben?**

- iv. Wie viel wurde als Honorar an Personen ausgezahlt? Wer waren diese Personen, wie viel Geld haben sie jeweils erhalten? Welche Leistungen haben diese Personen konkret erbracht?**

Antwort für 11.a.: Es wurden noch keine Veranstaltungen organisiert.

12) Gesellschaftspolitik

- a. Welche gesellschaftspolitischen Initiativen, Veranstaltungen und Projekte habt ihr seit Beginn der Funktionsperiode unterstützt? Bitte jeweils um die Beantwortung folgender Fragen:**
- Wie habt ihr die Initiative/Veranstaltung/Projekt genau unterstützt? Welche Kosten sind dabei entstanden und wofür genau?**
 - Welche Verbindung hat die Initiative/Veranstaltung/Projekt mit Studierenden, österreichischen Hochschulen und/oder Studieren? Inwiefern ist die Initiative/Veranstaltung/Projekt für Studierende in Österreich relevant?**

Antwort für 12.a.: In Zusammenarbeit im dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit wurde auf unseren Social Media Kanälen laufend auf wichtige tagespolitische Geschehnisse hingewiesen. Darüber hinaus gab es keine Unterstützung für konkrete Initiativen, Veranstaltungen und Projekte.

- b. Inwiefern habt ihr seit Beginn der Funktionsperiode "marginalisierte Projekte" und Nischenthemen unterstützt? Welche Kosten sind dabei entstanden und wofür genau? Inwiefern sind die unterstützten "marginalisierten Projekte" und Nischenthemen für Studierende in Österreich relevant?**

Uns erschließt sich nicht ganz was „marginalisierte Projekte“ und „Nischenthemen“ sind. Wir hoffen, mit dieser Betitelung meinen die Anfrager_innen nicht Themen wie Rassismus und Sexismus, die uns alle angehen und interessieren sollten.

13) Projekte Koalitionsvertrag

- a. Welche konkreten Schritte wurden seit Beginn der Funktionsperiode bezüglich dem Projekt "Antifa-Seminare", wie es im Koalitionsvertrag festgeschrieben wurde, gesetzt und von wem genau?**
- Konnten hier bereits Zwischenziele oder Ergebnisse erreicht werden? Wenn ja, welche genau?**

Bisher fanden nur informelle Gespräche und Brainstormings statt.

- Wurden externe Personen (gleich ob gegen Entgelt oder unentgeltlich) für dieses Projekt hinzugezogen oder um Rat gefragt? Wenn ja, wen genau, was sind deren Kompetenzen und wofür wurde sie jeweils hinzugezogen? Sollten die extern zugezogenen Personen**

Entgelt bekommen haben, bitte um Beantwortung folgender Fragen:

- 1. Was genau waren ihre Leistungen?**
- 2. Wie erfolgte die Bezahlung?**
- 3. Wurde eine Honorarnote ausgestellt? Wenn ja, bitte um Übermittlung.**
- 4. Wie viel Geld hat die Person bis jetzt insgesamt im Zuge dieses Projektes erhalten?**
- 5. Sollten seit Beginn der Funktionsperiode keine Schritte gesetzt worden sein - wieso nicht?**
- 6. Wie bewertet ihr die aktuelle Relevanz dieses Projektes?**

Antwort für 13.a.ii.1. bis 13.a.ii.6.: Externe Personen wurden lediglich in informellen und privaten Gesprächen um Input gefragt. Bisher kam es nicht zu Vertragsabschlüssen oder Entgeltlichkeit. Wir hoffen wir müssen den Anfragesteller_innen nicht die Relevanz vom Antifaschistischen Grundkonsens erklären, der gerade nach einem Jahr der Hochkonjunktur von rassistischen und antisemitischen Übergriffen selbsterklärend sein sollte.

14) Wirtschaftsreferat

- a. Wie viele Aufwendungen habt ihr seit Beginn der Funktionsperiode beim Wirtschaftsreferat eingereicht? Was ist die Gesamtsumme dieser? Was für Aufwendungen habt ihr seit Beginn der Funktionsperiode beim Wirtschaftsreferat eingereicht und welche Geldsummen umfassten diese jeweils? Welche dieser Aufwendungen wurden genehmigt? Wenn eine Aufwendung nicht genehmigt wurde, warum nicht? Wie sind diese Aufwendungen entstanden und inwiefern waren sie zweckmäßig im Sinne der Gebarungsordnung?**

Keine.

15) Rechtliche Beratung

- a. Wurde seitens des Referates seit Beginn der Funktionsperiode rechtliche Beratung angefragt?**
 - i. Wenn ja, zu welcher Thematik? Wie viel hat die Beratung gekostet? Bitte um Übermittlung der E-Mail-Korrespondenz, bzw. um Anfertigung eines Gedächtnisprotokolls von etwaigen Telefonaten oder Gesprächen in Person.**
 - ii. Wenn nein, wieso nicht?**

Es gab noch keine rechtliche Beratung, da derzeit noch keine rechtliche Beratung nötig war.

16) Anfragebeantwortung

- a. Wer hat diese Anfragen beantwortet? Falls mehrere Personen in die Anfragebeantwortung involviert waren, wer hat welche Frage beantwortet?**



Alle Fragen wurden vom Referatsteam in Zusammenarbeit beantwortet.

- b. Wurde bei der Anfragebeantwortung juristische Beratung hinzugezogen? Wenn ja, wen genau und in welchem Ausmaß? Bitte um Übermittlung der Korrespondenzen und der Rechtsauskunft.**

Nein.