



Donnerstag, 10. Februar 2022

## Anfragebeantwortung (lt. Satzung der ÖH)

*Fraktion:* Junge liberale Studierende (Junos)

*Datum der Anfrage:* 27. Jänner 2022

*Gerichtet an:* Referat für Barrierefreiheit der ÖH Bundesvertretung

### Personelles:

**1) Wie viele Personen arbeiten aktuell im Referat mit und wer sind diese Personen?**

Derzeit arbeiten zwei Personen im Referat für Barrierefreiheit. Edamwen Elijah-Roxane Osakwe als Referent\_in und Sarah Hauer als Sachbearbeiter\_in.

**2) Wie ist die genaue Aufgabenteilung zwischen Referent\_in und Sachbearbeiter\_innen? Bitte beschreibe diese ausführlich. Wer ist wofür zuständig?**

Wir teilen uns sämtliche Aufgaben untereinander auf, lediglich die Referats- und BV Berichte, sowie die Teilnahme der BV Sitzungen obliegen der Referent\_in.

### Arbeitsaufwand:

**3) Welche Projekte habt ihr in den letzten zwei Wochen bearbeitet?**

**Welche Schritte habt ihr jeweils konkret für welches Projekt gesetzt? Was ist der momentane Umsetzungsstand eurer Projekte? Wann erwartet ihr, dass die Projekte fertig umgesetzt sind? Wer ist bei welchen Projekten beteiligt? Wie sind die Aufgaben aufgeteilt?**

Aufgrund der Feiertage sowie der aktuellen Covid-19 Situation wurden während des Zeitraums der Anfrage keine Projekte bearbeitet.

### Umsetzung der Beschlusslage:

**4) 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.**

**Was für konkrete Schritte habt ihr in den letzten zwei Wochen gesetzt, um diese Beschlüsse umzusetzen?**

**Welche konkreten Schritte sind in den nächsten zwei Wochen geplant?**

**Wann erwartet ihr, dass die Anträge umgesetzt sind?**



Es sind zum jetzigen Zeitpunkt keine Beschlüsse, die das Referat für Barrierefreiheit betreffen offen.

### **Beratung:**

- 5) **Wie viele Beratungen wurden in den letzten zwei Wochen 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?**

Es wurden in den letzten zwei Wochen eine telefonische Beratungen durchgeführt, diese wurde via Videotelefonie abgehalten.

### **Anfragen von Hochschulvertretungen:**

- 6) **Wurden in den letzten zwei Wochen Anfragen von Vertreter\_innen von Hochschulvertretungen an euer Referat gestellt? Wenn ja, wie viele wurden jeweils telefonisch, per E-Mail und per Videokonferenz gestellt und/oder beantwortet? Bitte um genaue Aufschlüsselung. Welche Hochschulvertretungen haben die Anfragen gestellt und worum ging es jeweils? Konnten die Anfragen positiv bearbeitet und etwaige Probleme gelöst werden? Wenn nein, wieso nicht und was waren das für Anliegen?**

Es wurden die letzten zwei Wochen eine Anfrage von der Referent\_in des Referats für Barrierefreiheit der Uni Wien gestellt. Es ging um die potentielle Zusammenarbeit in der Zukunft zwischen UV und BV. Ein weiteres Treffen ist für Ende Februar geplant.

### **Vernetzung mit Hochschulvertretungen:**

- 7) **Haben Vertreter\_innen eures Referats in den letzten zwei Wochen Vertreter\_innen von Hochschulvertretungen kontaktiert? Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen:  
Wer hat wen kontaktiert? Von welcher Hochschulvertretung ist die kontaktierte Person und in welcher Funktion ist sie dort tätig?  
Wie wurde die Person kontaktiert (telefonisch, in Person, Mail, Telegram, etc.)?  
Wieso wurde die Person kontaktiert?  
Bitte um Übermittlung des E-Mail- / Chatverlaufs oder eines Gedächtnisprotokolls von telefonischen Gesprächen oder Gesprächen in Person.**

Seitens des Referats für Barrierefreiheit wurde in den letzten zwei Wochen keine Vertreter\_innen von Hochschulvertretungen kontaktiert.

### Interne Vernetzung:

- 8) Gab es in den letzten zwei Wochen interne Termine, Treffen oder Jour Fixes? (sowohl ÖH intern, als auch referatsintern) Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Fragen für jedes Treffen und jeden Jour Fixe:

Ist es ein regelmäßig stattfindendes Treffen?

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?

Gibt es Protokolle von diesen Treffen? Wenn ja, bitte um Übermittlung dieser. Wenn nein, bitte um Übermittlung von Gedächtnisprotokollen.

Was wurde bei diesem Treffen besprochen? Wie oft wurde in den letzten zwei Wochen 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? Falls ihr euch nicht daran erinnern könnt - warum nicht, wurden so häufig Safe Spaces ausgerufen, dass ihr nicht einmal mehr eine ungefähre Schätzung abgeben könnt?

Wir nahmen im Zeitraum der letzten zwei Wochen an keinen internen Terminen, Treffen und Jour Fixes teil.

### Externe Termine:

- 9) Wie viele Termine bzw. Treffen gab es in den letzten zwei Wochen mit externen Stakeholder\_innen?

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.

Bei welchen externen Stakeholder\_innen habt ihr in den letzten zwei Wochen 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.

Es fanden keine Treffen mit externen Stakeholder\_innen statt.

### Kooperationen:

- 10) Wurden in den letzten zwei Wochen 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 fanden im Zeitraum dieser zwei Wochen keine neuen Kooperationen und Projekte statt.



- 11) Wurden in den letzten zwei Wochen 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 wurde in den letzten zwei Wochen keine bestehenden Kooperationen beendet.

- 12) Wurden in den letzten zwei Wochen 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!**

Nein.

- 13) Was für Schritte wurden in den letzten zwei Wochen gesetzt, um bestehende Kooperationen und gemeinsame Projekte (wie oben beschrieben) umzusetzen? Bitte um genaue Angabe.**

Es wurden keine Schritte in diese Richtung unternommen.

### **Schulungen:**

- 14) Wurden in den letzten zwei Wochen interne oder externe Schulungen oder Seminare durch euer Referat organisiert? Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen:  
Wie viele und zu welchen Themen?  
Wer hat diese Schulungen abgehalten?  
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?  
Wie viel haben diese Schulungen oder Seminare jeweils gekostet?  
Wer hat an diesen Schulungen/Seminaren alles teilgenommen? Bitte um Übermittlung der genauen Teilnehmerlisten.  
Haben Mitglieder eures Referates in den letzten zwei Wochen an Schulungen oder Seminaren teilgenommen, die nicht von eurem Referat organisiert wurden? Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen:  
Wer hat an welcher Schulung/Seminar teilgenommen?  
Was war Sinn dieser Schulung/ dieses Seminars?  
Wer hat diese Schulung/dieses Seminar organisiert? Wer war Trainer\_in?  
Wie viel hat die Teilnahme an dieser Schulung/ diesem Seminar gekostet?**

Es wurden weder interne noch externe Schulungen durch das Referat für Barrierefreiheit organisiert.



## Öffentliche und interne Veranstaltungen:

**15) Wurden in den letzten zwei Wochen Veranstaltungen organisiert? Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen pro organisierter Veranstaltung:**

**Was war jeweils Thema und Konzept der Veranstaltung?**

**Wie viele Leute haben teilgenommen? Wie viele waren davon Externe (also Personen ohne Bezug zur ÖH)?**

**Wie viel Geld hat diese Veranstaltungen gekostet? Wofür wurde dieses Geld genau ausgegeben?**

**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?**

Es fanden in diesem Zeitraum keine vom Referat für Barrierefreiheit organisierten öffentlichen oder internen Veranstaltungen statt.

## Barrierefreiheit:

**16) Wie viele Vorfälle von Diskriminierung von Studierenden mit Behinderungen, psychischer und/oder chronischer Krankheit wurden bei euch in den letzten zwei Wochen eingemeldet? Um was für Vorfälle hat es sich gehandelt und welche Maßnahmen habt ihr diesbezüglich gesetzt?**

In den letzten zwei Wochen wurden dem Referat für Barrierefreiheit keine Diskriminierungsvorfälle gemeldet.

**17) Welche Projekte mit Bezug zum Thema Barrierefreiheit habt ihr in den letzten zwei Wochen gefördert? Mit wie viel Geld habt ihr die Projekte jeweils unterstützt?**

In den letzten zwei Wochen wurden keine Projekte zum Thema Barrierefreiheit gefördert.

## Projekte Koalitionsvertrag:

**18) Welche konkreten Schritte wurden in den letzten zwei Wochen bezüglich dem Projekt "ÖH x wheelmap", wie es im Koalitionsvertrag festgeschrieben wurde, gesetzt und von wem genau? Konnten hier in den letzten zwei Wochen neue Zwischenziele oder Ergebnisse erreicht werden? Wenn ja, welche genau? 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:**

**Was genau waren ihre Leistungen?**

**Wie erfolgte die Bezahlung?**



**Wurde eine Honorarnote ausgestellt? Wenn ja, bitte um Übermittlung. - Wie viel Geld hat die Person bis jetzt insgesamt im Zuge dieses Projektes erhalten und wie viel in den letzten zwei Wochen?**

**Sollten in den letzten zwei Wochen keine Schritte gesetzt worden sein - wieso nicht? - Wie bewertet ihr die aktuelle Relevanz dieses Projektes?**

Es wurde keine Schritte während des Zeitraum der Anfrage getätigt (siehe Frage 3).

### **Rechtliche Beratung:**

**19) Wurde seitens des Referates in den letzten zwei Wochen rechtliche Beratung angefragt? - 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. - Wenn nein, wieso nicht?**

In den letzten zwei Wochen wurden vom Referat für Barrierefreiheit keine rechtliche Beratung genutzt, da dies nicht notwendig war.

### **Anfragebeantwortung:**

**20) Wer hat diese Anfragen beantwortet? Falls mehrere Personen in die Anfragebeantwortung involviert waren, wer hat welche Frage beantwortet?**

Die Anfragen wurden gemeinsam von der Referent\_in Edamwen Elijah-Roxane Osakwe und der Sachbearbeiter\_in Sarah Hauer beantwortet.

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

Bei der Beantwortung dieser Anfragen wurde keine juristische Beratung hinzugezogen.