



12. März 2020

Anfragebeantwortung (lt. Satzung der ÖH)

Fraktion: Aktionsgemeinschaft (AG)

Datum der Anfrage: 27. Februar 2020

Gerichtet an: Referat für Menschenrechte und Gesellschaftspolitik

Wie ist die genaue Aufgabenaufteilung deiner Sachbearbeiter_innen und dir als Referent_in?

Alle Sachbearbeiter_innen sind gleichberechtigt und teilen sich die Aufgaben je nach zeitlichen Ressourcen selbständig nach gegenseitiger Absprache ein. Meine Aufgaben unterscheiden sich kaum von denen der Sachbearbeiter_innen. Grundlegender Unterschied ist, dass ich für die Beantwortung der Anfragen laut Satzung und die Erstellung der Berichte für die Sitzungen der Bundesvertretung bin und dass ich die erste Ansprechperson bin.

Was qualifiziert dich deiner Meinung nach zur Referent_in?

Wie in meinem Hearing dargelegt, qualifizieren mich in meinen Augen meine bisherigen Erfahrungen im Bereich der Erinnerungs- und Klimapolitik.

Wurdest du vor deiner Amtseinstellung interimistisch eingesetzt? Wie ist es dazu gekommen? Woher hast du erfahren, dass interimistisch jemand gesucht wird? Bist du auf die ÖH oder die ÖH auf dich zugekommen? Warst du überrascht als du interimistisch die Stelle bekommen hast?

Ja, ich bin derzeit interimistisch eingesetzt. Die Vorsitzende ist auf mich zugekommen und hat in einem Gespräch nach meinem Interesse gefragt, als meine Vorgängerin angekündigt hat, dass sie zurücktreten wird. Ich war nicht überrascht.

Wie oft und an welchen Tagen ist der_die Referent_in im Büro?

Laut § 31 (1) HSG üben Referent_innen ihre Tätigkeiten ehrenamtlich aus und haben keinen Dienstvertrag mit der ÖH und unterliegen somit keiner verpflichtenden Arbeitsleistung.

Ab wann hast du angefangen dich auf deine Rolle als Referent_in vorzubereiten? Wie erfolgte diese Vorbereitung?

Nach dem Gespräch mit der Vorsitzenden, bei dem sie nach meinem Interesse bezüglich einer interimistischen Einsetzung gefragt hat, habe ich begonnen mich auf die Rolle vorzubereiten, indem ich mit meiner Vorgängerin mehrere Übergabegespräche geführt habe.



Wie wurden die Sachbearbeiter_innen Stellen in deinem Referat ausgeschrieben? Welche Qualifikationen wurden von der Referatsleitung berücksichtigt bei den einzelnen Mitarbeiter_innen?

Da die oder der Vorsitzende für die Einsetzung von Sachbearbeiter_innen verantwortlich ist (siehe § 36 (3) HSG), liegen uns hierzu keine Informationen vor.

Wann war deine Amstseinsetzung als Referent_in? Warst du bei der BV Sitzung deiner Bestellung anwesend? Wenn nein, warum nicht.

Am 1. Februar war meine Einsetzung als interimistische Referentin. Meine Bestellung zur Referentin hat noch nicht stattgefunden.

Wann war deine Wahl zu_r Referent_in? Gab es außer dem Hearing ein Bewerbungs- bzw. Vorstellungsgespräch oder anderes Vorab Gespräch betreffend die Bewerbung? Wenn ja, wann fand dies statt, mit wem und was war der Inhalt.

Meine Bestellung zur Referentin hat noch nicht stattgefunden. Vor meiner Einsetzung als interimistische Referentin gab es ein Gespräch mit der Vorsitzenden, bei dem sie nach meinem Interesse bezüglich einer interimistischen Einsetzung gefragt hat. Neben dem Hearing fanden keine Gespräche betreffend meiner Bewerbung statt.

Gibt es Kooperationen oder gemeinsame Projekte deines Referats mit Unternehmen, Vereinen oder anderen Organisationen und wie sehen diese Kooperationen oder gemeinsame Projekte aus? (Insb. in Hinblick auf Arbeitsteilung, Kostentragung, Verantwortlichkeit, Haftung) Bitte schriftliche Vereinbarungen, Mailverkehr, etc. beilegen! Im Falle von mündlichen Vereinbarungen bitte ein Erinnerungsprotokoll beilegen und ggf. anfertigen!

Alle Kooperationen finanzieller Natur sind in den Buchungsunterlagen, welche dem Einsichtsrecht unterliegen, einsehbar. Eine explizite Auflistung aller bestehender Kooperationen ist aus ökonomischen Gründen, vor allem betreffend der genannten Details, nicht möglich.

Welche Projekte sind seitens deines Referates geplant wo für die Studierenden oder Veranstaltungen Geld ausgegeben wird? Bitte um Auflistung der Kosten pro Projekt (Namen und Firmen natürlich zu schwärzen).

Hierzu bitte Informationen aus dem Jahresvoranschlags zu entnehmen, dieser wurde an alle Mandatar_innen ausgesendet.

Welche Projekte sind geplant wo für Nicht-Studierende Geld ausgegeben wird? Warum finden diese statt? Wie hoch sind die Kosten? Welcher Nutzen entsteht für Studierende?

Hierzu bitte Informationen aus dem Jahresvoranschlags zu entnehmen, dieser wurde an alle Mandatar_innen ausgesendet.



Mit welchen Hochschulen gibt es seitens deines Referats Kooperationsprojekte? Warum wurden genau diese Hochschulen ausgewählt? Wurde es anderen Hochschulen angeboten? Wenn ja, welchen. Wenn nein, warum nicht.

Im Zuge unseres österreichweiten Schulungs- und Vernetzungstreffen wurden alle Hochschulvertretungen in Österreich eingeladen sich mit uns zu vernetzen.

An welchen Hochschulen wurden seitens deines Referats Veranstaltungen abgehalten? Welche waren das? Warum wurde die Hochschule bzw. im speziellen der Raum ausgewählt? Wurde es anderen Hochschulen angeboten? Wenn ja, welchen. Wenn nein, warum nicht.

Seit meiner Einsetzung im Referat fanden keine Veranstaltungen, die unser Referat organisiert hat, an Hochschulen statt.

Wurden von Seiten deines Referates Visitenkarten bestellt? Wenn ja wie viele und was waren die Kosten? Wie viele davon sind noch nicht verteilt worden? Wie hoch wären die Kosten einer Nachbestellung und wie schnell ginge das?

Nein, von Seiten unseres Referates wurden keine Visitenkarten bestellt.

Welche Kosten sind von Seiten deines Referates im September aufgekomen? Ich bitte um eine generelle Aufstellung der Kosten.

Hierzu bitte Informationen aus dem Jahresvoranschlags zu entnehmen, dieser wurde an alle Mandatar_innen ausgesendet.

Wer hat sich aller als Sachbearbeiter*in im Referat beworben?

Da die Vorsitzende für die Einsetzung von Sachbearbeiter_innen verantwortlich ist (siehe § 36 (3) HSG), liegen uns hierzu keine Informationen vor.

Wer wurde genommen/abgelehnt und warum?

Da die Vorsitzende für die Einsetzung von Sachbearbeiter_innen verantwortlich ist (siehe § 36 (3) HSG), liegen uns hierzu keine Informationen vor.

Wie wurde mit bestehenden Sachbearbeiter_innen, also denjenigen, die in der letzten Funktionsperiode mitgearbeitet haben, verfahren?

Da die Vorsitzende für die Einsetzung von Sachbearbeiter_innen verantwortlich ist (siehe § 36 (3) HSG), liegen uns hierzu keine Informationen vor.

Hat dein Referat eine eigene Facebookseite? Wenn nein warum nicht?



Nein, ein eigener Account für unser Referat ist in unseren Augen nicht notwendig.

Hat dein Referat einen eigenen Instagram Account? Wenn nein warum nicht?

Nein, ein eigener Account für unser Referat ist in unseren Augen nicht notwendig.

Hat dein Referat einen eigenen Twitter Account? Wenn nein warum nicht?

Nein, ein eigener Account für unser Referat ist in unseren Augen nicht notwendig.

Wann wurde eure Referatspage das letzte Mal aktualisiert? Wer ist dafür zuständig? In welchen Intervallen wird sie aktualisiert?

Nach meiner interimistischen Einsetzung als Referent*in wurde die Referatspage das letzte Mal aktualisiert. Dafür zuständig ist das Referat für Öffentlichkeitsarbeit. Die Referatspage wird in regelmäßigen Abständen aktualisiert.

Welche Studierendenanfragen sind bei dir im Referat seit Juli 2019 eingelangt? Bitte um grobschematische Zuordnung.

Wir haben seit Juli 2019 Anfragen zu Antiziganismus, Rassismus, Studienfahrten und Ökologische Hochschule/Mensa bekommen.

Wie oft wurde welches Thema in der oben angesprochenen Zuordnung behandelt? Inwiefern hat sich der Trend (Themen, Häufigkeit, Dringlichkeit,...) seit Juli verändert?

Alle Themen wurden und werden von uns regelmäßig behandelt. Durch die Anfragen bezüglich Rassismus und Antiziganismus hat sich der Fokus unserer Schulung "Gegen Diskriminierungen" auf eben diese Themen ausgeweitet.

Wann und von wem wurden die Anfragen der Studierenden beantwortet? Wie lange ist die durchschnittliche Beantwortungszeit? Warum?

Die Anfragen werden so schnell wie möglich von den Ehrenamtlichen im Referat für Menschenrechte und Gesellschaftspolitik beantwortet. Die Dauer der Beantwortung von Anfragen ist abhängig davon wie viel Informationen zur Beantwortung eingeholt werden müssen.

Woraus ergibt sich der Sachaufwand deines Referates, der im JVA 2019/20 ausgewiesen ist?

Dieser Sachaufwand berücksichtigt Aufwände, die nicht im Zusammenhang mit der täglichen Arbeit (Material etc.) entstehen und eindeutig einem Referat zugeordnet werden können.

Was waren die bisherigen Leistungen der einzelnen Sachbearbeiter_innen deines Referates? Welche Aufgaben sind in Zukunft für die Sachbearbeiter_innen deines



Referates geplant? Wie viele Stunden verbringt ein_e Sachbearbeiter_in durchschnittlich mit Arbeit für dein Referat? Bitte um verschiedene Auflistungen, wenn es verschiedenen Zeitaufwand bei den einzelnen Personen gibt.

Laut § 31 (1) HSG üben Sachbearbeiter_innen ihre Tätigkeiten ehrenamtlich aus und haben keinen Dienstvertrag mit der ÖH und unterliegen somit keiner verpflichtenden Arbeitsleistung.

Wurde seitens deines Referats um rechtliche Beratung an irgendeiner Stelle angefragt? Wenn ja, was war das Thema? Wenn nein, warum nicht?

Nein, da wir bisher noch keine Notwendigkeit dazu hatten.

Welche arbeitnehmerschutzrechtlichen Vorschriften werden im Hinblick auf die Arbeitsplätze der Sachbearbeiter*innen eingehalten?

Sachbearbeiter_innen stehen in keinem arbeitsrechtlichen Verhältnis mit der ÖH Bundesvertretung, diese arbeiten ehrenamtlich.

Haben alle Sachbearbeiter*innen intakte und ergonomisch korrekte Schreibtisch-Stühle?

Gerne kann in die Räumlichen Gegebenheiten durch den Anfrager Einsicht genommen werden.

Welche Höhe haben die Sitzflächen dieser Schreibtisch-Stühle?

Gerne kann in die Räumlichen Gegebenheiten durch den Anfrager Einsicht genommen werden.

Welche Höhe haben die Schreibtische in den Büro-Räumlichkeiten deines Referats?

Gerne kann in die Räumlichen Gegebenheiten durch den Anfrager Einsicht genommen werden.

Wie lange wird durchschnittlich an Computer-Bildschirmen gearbeitet (inklusive Laptops)?

Diese Daten werden von uns nicht erhoben.

Wie viele wöchentliche und monatliche Arbeitsstunden werden von den SBs durchschnittlich für dein Referat geleistet?

Laut § 31 (1) HSG üben Sachbearbeiter_innen ihre Tätigkeiten ehrenamtlich aus und haben keinen Dienstvertrag mit der ÖH und unterliegen somit keiner verpflichtenden Arbeitsleistung.



Wie viele Stunden arbeitet die Referentin durchschnittlich in der Woche bzw. im Monat für das Referat?

Laut § 31 (1) HSG üben Referent_innen ihre Tätigkeiten ehrenamtlich aus und haben keinen Dienstvertrag mit der ÖH und unterliegen somit keiner verpflichtenden Arbeitsleistung.

Wie viel Arbeitszeit verbringt die Referentin durchschnittlich im Büro deines Referats (pro Woche/Monat)?

Laut § 31 (1) HSG üben Schbearbeiter_innen ihre Tätigkeiten ehrenamtlich aus und haben keinen Dienstvertrag mit der ÖH und unterliegen somit keiner verpflichtenden Arbeitsleistung.

Wie viele Fenster weisen die Räumlichkeiten deines Referats auf?

Gerne kann in die Räumlichen Gegebenheiten durch den Anfragesteller Einsicht genommen werden.

Wie viele natürliche Pflanzen befinden sich in den Räumlichkeiten des Referats? Was für Pflanzen sind das? Welche Vorzüge hat welche Pflanze?

Gerne kann in die Räumlichen Gegebenheiten durch den Anfragesteller Einsicht genommen werden.

Wie weit ist der durchschnittliche Abstand der Mitarbeiter*innen während sie am Computer arbeiten zum Bildschirm?

Diese Daten werden von uns nicht erhoben.

Werden die Erfordernisse bezüglich Helligkeit laut Bildschirmarbeitsverordnung eingehalten? Wenn nein, warum nicht? Wenn ja, inwiefern kann das belegt werden. Bitte um Zusendung.

Sachbearbeiter_innen stehen in keinem arbeitsrechtlichen Verhältnis mit der ÖH Bundesvertretung, diese arbeiten ehrenamtlich.

Welche elektronischen Geräte befinden sich im Büro? Wie lange sind diese durchschnittlich eingeschaltet? Wie lange auf Stand-By? Werden diesbezügliche arbeitsrechtliche Vorschriften eingehalten?

Gerne kann in die Räumlichen Gegebenheiten durch den Anfragesteller Einsicht genommen werden.



Gibt es Broschüren, welche von deinem Referat erstellt oder ausgegeben werden? Wenn ja, welche. Wer hat diese ausgewählt? Wer hat diese gestaltet? Wie hoch sind die Kosten? Von wem werden diese getragen? Bitte um genaue Aufstellung.

Seit meiner Einsetzung im Referat wurden weder Broschüren erstellt noch ausgegeben.

Wie viele Stück der jeweiligen Broschüren liegen aktuell in den Räumlichkeiten der ÖH auf? (Bitte möglichst genaue Zahlen) Wie viele sind gelagert? Wie lange dauert eine Nachbestellung? Wie hoch sind die Kosten hierfür? Wie oft erfolgt eine Bestandaufnahme? Ab welcher Stückzahl wird nachbestellt? Wer ist hierfür zuständig?

Seit meiner Einsetzung im Referat wurden weder Broschüren erstellt noch ausgegeben.