



Montag, 18. Oktober 2021

Anfragebeantwortung (lt. Satzung der ÖH)

Fraktion: Junge liberale Studierende (JUNOS)

Datum der Anfrage: 4. Oktober 2021

Gerichtet an: Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten der ÖH
Bundesvertretung

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

9 Personen: Matthias Thoma, Rudi Benzer, Martina Winter, Florian Enzenhofer, Yvonne Fiala, Martina Ruess, Heidemarie Matuschewski, Martin Königsstetter, Simon Laburda

2) Wie ist die genaue Aufgabenteilung zwischen Referent_in und Sachbearbeiter_innen? Bitte beschreibe diese ausführlich. Wer ist wofür zuständig?

Interim. Referent: tägliche Haushaltsführung sowie Tätigkeiten lt. HSG, Tätigkeiten nach Website

Sachbearbeiterin: unterstützende Tätigkeiten wie E-Mail und Anfragen Beantwortung, Planung von Tätigkeiten und Fristen, Mitorganisation der nächsten Sitzung des Wirtschaftsausschusses, sowie Wahrnehmung von gemeinsamen Terminen

Arbeitsaufwand

Bitte um Beantwortung folgender Anfragen für jede Person, die in eurem Referat tätig ist und eine Aufwandsentschädigung bezieht:

3) Wie hoch war der Arbeitsaufwand in den letzten zwei Wochen ungefähr? Bitte um möglichst 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.

Unser Arbeitsaufwand entspricht dem für die Erfüllung der anfallenden Aufgaben notwendigen Arbeitspensum.

4) Gab es in den letzten zwei Wochen fixe freie Tage? Wenn ja, welche waren das und warum?

Nein

- 5) **Wie viele Stunden wurden in den letzten zwei Wochen im Büro der BundesÖH verbracht? Solltet ihr auf keine genauen Aufzeichnung zugreifen können und auch selber keine angefertigt haben, bitte übermittelt eine ungefähre Schätzung.**

Unsere Anwesenheit im Büro entspricht dem für die Erfüllung der anfallenden Aufgaben notwendigen Arbeitspensum.

- 6) **An welchen Tagen war die Person in den letzten zwei Wochen 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.**

Darüber führen wir keine Aufzeichnungen.

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

Financial Literacy Schulung mit der OeNB

- 8) **Welche Schritte habt ihr jeweils konkret für welches Projekt gesetzt?**

Kontaktaufnahme, Absprache bezüglich Inhalte

- 9) **Was ist der momentane Umsetzungsstand eurer Projekte?**

Kontaktaufnahme ist erfolgt, wir befinden uns in ständiger Kommunikation

- 10) **Wann erwartet ihr, dass die Projekte fertig umgesetzt sind?**

Wir können noch keine genaue Zeitprognose fassen.

- 11) **Wer ist bei welchen Projekten beteiligt? Wie sind die Aufgaben aufgeteilt?**

Florian Enzenhofer und Matthias Thoma stehen in Hauptverantwortung.

Umsetzung der Beschlusslage

- 12) **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.**

Antrag 71 vom 12.03.21 "Endlich echte Antikorruptionsmaßnahmen - Gernot Blümel muss weg" wurde noch nicht umgesetzt. Zu diesem Antrag gibt es keine Deadline.

Antrag 29 vom 11.- 12.12.2021 "Jährliches Schulungsangebot zum Thema Financial Literacy" ist in Arbeit. Zu diesem Antrag gibt es keine Deadline, jedoch muss einmal pro Jahr eine Schulung angeboten werden.

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

Kommunikation mit der OeNB und Absprache bezüglich Inhalte

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

Eruierung von möglichen Umsetzungsschritten und Datumsfindung.

13) Wann erwartet ihr, dass die Anträge umgesetzt sind?

Wir können noch keine genaue Zeitprognose fassen.

Anfragen von Hochschulvertretungen

14) Wurden in den letzten zwei Wochen Anfragen von Vertreter_innen von Hochschulvertretungen an euer Referat gestellt?

Ja

- Wenn ja, wie viele wurden jeweils telefonisch, per E-Mail und per Videokonferenz gestellt und/oder beantwortet? Bitte um genaue Aufschlüsselung.

Wir führen keine Aufzeichnungen über die Art von Kommunikation von und mit anfragenden Personen. Es wurde jede Frage nach bestem Wissen und Gewissen beantwortet. Unter anderen waren telefonische Anfragen und Anfragen per E-Mail dabei. Videokonferenzen zu Anfragen gab es keine.

15) Welche Hochschulvertretungen haben die Anfragen gestellt und worum ging es jeweils?

Wir führen dahingehend keine Aufzeichnungen.

16) Konnten die Anfragen positiv bearbeitet und etwaige Probleme gelöst werden? Wenn nein, wieso nicht und was waren das für Anliegen?

Die Anfragen wurden nach bestem Wissen und Gewissen beantwortet.

Vernetzung mit Hochschulvertretungen

- 17) **Haben Vertreter_innen eures Referats in den letzten zwei Wochen Vertreter_innen von Hochschulvertretungen kontaktiert?**

Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen:

Ja

- 18) **Wer hat wen kontaktiert? Von welcher Hochschulvertretung ist die kontaktierte Person und in welcher Funktion ist sie dort tätig?**

Wir führen dahingehend keine Aufzeichnungen.

- 19) **Wie wurde die Person kontaktiert (telefonisch, in Person, Mail, Telegram, etc.)?**

Wir führen keine Aufzeichnungen über die Art von Kommunikation von und mit anfragenden Personen.

- 20) **Wieso wurde die Person kontaktiert?**

Die Vernetzung von Hochschulvertretungen, speziell deren Wirtschaftsreferent_innen liegt im Aufgabenbereich des Referates für wirtschaftliche Angelegenheiten.

- 21) **Bitte um Übermittlung des E-Mail- / Chatverlaufs oder eines Gedächtnisprotokolls von telefonischen Gesprächen oder Gesprächen in Person.**

Aufgrund von datenschutzrechtlichen Gründen können E-Mail Verläufe mit personenbezogenen Daten nicht weitergeleitet werden. Etwaig vorhandene Dokumente können nach Terminvereinbarung in anonymisierter Form vor Ort eingesehen werden.

Interne Vernetzung

- 22) **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?**

27.09.2021, 13:00-14:30 Uhr: Keya Baier, Naima Gobara, Matthias Thoma, Rudi Benzer, Florian Enzenhofer

04.10.2021, 13:00-14:00 Uhr: Sara Velić, Keya Baier, Naima Gobara, Rudi Benzer, Martina Winter, Florian Enzenhofer

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

Bitte um persönliche Einsichtnahme nach Terminvereinbarung vor Ort zu den Geschäftszeiten in Begleitung mit dem interim. Referenten oder interim. stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten.

23) Was wurde bei diesem Treffen besprochen?

Bitte um persönliche Einsichtnahme der Protokolle nach Terminvereinbarung vor Ort zu den Geschäftszeiten in Begleitung mit dem interim. Referenten oder interim. stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten.

24) Wie lief in den letzten zwei Wochen die Zusammenarbeit mit dem Vorsitzteam?

Sehr gut.

25) Wie oft hattet ihr in den letzten zwei Wochen 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?

Wir stehen täglich in Kontakt mit dem Vorsitzteam, zumeist persönlich und teilweise elektronisch.

- Über was habt ihr euch mit dem Vorsitzteam ausgetauscht?

Tägliche Haushaltsführung, Strategieplanung, Arbeitsabläufe und Zuständigkeiten, Fristen und Termine.

- Bitte um Übermittlung sämtlicher Protokolle, sollte es keine geben, bitte um Übermittlung von Gedächtnisprotokollen.

Bitte um persönliche Einsichtnahme nach Terminvereinbarung vor Ort zu den Geschäftszeiten in Begleitung mit dem interim. Referenten oder interim. stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten.

26) Wie lief in den letzten zwei Wochen die Zusammenarbeit mit den anderen Referaten auf der ÖH?

Sehr gut.

27) Mit welchen Referent_innen oder Sachbearbeiter_innen von anderen Referaten hattet ihr in den letzten zwei Wochen 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.

Aufgrund des ständigen Austausches mit den interim. Referent_innen und Sachbearbeiter_innen ist es nicht möglich die einzelnen Gespräche zu rekonstruieren und Gedächtnisprotokolle anzufertigen.

28) 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 führen darüber keine Aufzeichnungen.

Externe Termine

29) Wie viele Termine bzw. Treffen gab es in den letzten zwei Wochen mit externen Stakeholdern?

Ja, es gab ein Treffen

- **Wer hat sich konkret mit wem, wann und wie lange getroffen?**

24.09.21 9:00 bis 12:00; Matthias Thoma, Charlotte Eisenstädter, Sigfried Stangl, Michael Gruber, Tobias Jungmayer, Melissa Mumic

- **Gibt es Protokolle von diesen Treffen?**

Nein

- **Wenn ja, bitte um Übermittlung dieser. Wenn nein, bitte um Übermittlung von Gedächtnisprotokollen.**

30) Bei welchen externen Stakeholdern habt ihr in den letzten zwei Wochen um Treffen angesucht?

Bei keinen, damit erübrigen sich die folgenden Fragen.

- **Wie lief dieser Kontakt?**
- **Wer hat angefragt?**
- **Mit welchen Personen seid ihr hier konkret in Kontakt?**
- **Mit welchem Zweck?**

- **Bitte um Übermittlung der Korrespondenzen.**

Das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten hat in den letzten zwei Wochen um keine Treffen bei externen Stakeholdern angesucht.

Kooperationen

- 31) **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)**

Nein

- **Bitte schriftliche Vereinbarungen, Mailverkehr, etc. beilegen!**

Bitte um persönliche Einsichtnahme nach Terminvereinbarung vor Ort zu den Geschäftszeiten in Begleitung mit dem interim. Referenten oder interim. stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten.

- **Im Falle von mündlichen Vereinbarungen bitte ein Gedächtnisprotokoll beilegen und ggf. anfertigen!**

Bitte um persönliche Einsichtnahme nach Terminvereinbarung vor Ort zu den Geschäftszeiten in Begleitung mit dem interim. Referenten oder interim. stellvertretenden Referenten für wirtschaftliche Angelegenheiten.

- 32) **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!**

Nein.

- 33) **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

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

- Bitte um genaue Angabe.

Wir bitten die Anfrager_innen erneut um Konkretisierung der Frage, da sich uns der Inhalt der Frage nicht erschließt.

Schulungen

- 35) **Wurden in den letzten zwei Wochen interne oder externe Schulungen oder Seminare durch euer Referat organisiert?**

Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen

Nein.

- 36) **Wie viele und zu welchen Themen?**

Es wurden in den letzten zwei Wochen keine internen oder externen Schulungen oder Seminare durch das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten organisiert.

- 37) **Wer hat diese Schulungen abgehalten?**

Es wurden in den letzten zwei Wochen keine internen oder externen Schulungen oder Seminare durch das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten organisiert.

- 38) **Wie habt ihr die Trainer_innen ausgewählt und wie lief der Auswahlprozess?**

Es wurden in den letzten zwei Wochen keine internen oder externen Schulungen oder Seminare durch das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten organisiert.

- 39) **Wurde darauf geachtet, dass es sich bei den Trainer_innen nach Möglichkeit um FLINT*-Personen handelt?**

Es wurden in den letzten zwei Wochen keine internen oder externen Schulungen oder Seminare durch das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten organisiert.

- 40) **Falls die Schulung von zwei Männern gehalten wurde: wie rechtfertigt ihr das?**

Es wurden in den letzten zwei Wochen keine internen oder externen Schulungen oder Seminare durch das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten organisiert.

- 41) **Wie hoch war das Honorar?**

Es wurden in den letzten zwei Wochen keine internen oder externen Schulungen oder Seminare durch das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten organisiert.

42) Wie viel haben diese Schulungen oder Seminare jeweils gekostet?

Es wurden in den letzten zwei Wochen keine internen oder externen Schulungen oder Seminare durch das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten organisiert.

43) Wer hat an diesen Schulungen/Seminaren alles teilgenommen?

Es wurden in den letzten zwei Wochen keine internen oder externen Schulungen oder Seminare durch das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten organisiert.

44) Bitte um Übermittlung der genauen Teilnehmerlisten.

Es wurden in den letzten zwei Wochen keine internen oder externen Schulungen oder Seminare durch das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten organisiert.

45) Haben Mitglieder eures Referates in den letzten zwei Wochen an Schulungen oder Seminaren teilgenommen, die nicht von eurem Referat organisiert wurden?

Nein

Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen:

46) Wer hat an welcher Schulung/Seminar teilgenommen?

47) Was war Sinn dieser Schulung/ dieses Seminars?

48) Wer hat diese Schulung/dieses Seminar organisiert?

49) Wer war Trainer_in?

50) Wie viel hat die Teilnahme an dieser Schulung/ diesem Seminar gekostet?

Öffentliche und interne Veranstaltungen

51) Wurden in den letzten zwei Wochen Veranstaltungen organisiert?

Es wurden keine Veranstaltungen vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten organisiert.

52) Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen pro organisierter Veranstaltung:

53) Was war jeweils Thema und Konzept der Veranstaltung?

54) Wie viele Leute haben teilgenommen?

55) Wie viele waren davon Externe (also Personen ohne Bezug zur ÖH)?

56) Wie viel Geld hat diese Veranstaltungen gekostet?

57) Wofür wurde dieses Geld genau ausgegeben?

58) Wie viel wurde als Honorar an Personen ausgezahlt?

59) Wer waren diese Personen, wie viel Geld haben sie jeweils erhalten?

60) Welche Leistungen haben diese Personen konkret erbracht?

Es wurden keine Veranstaltungen in diesem Sinn vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten organisiert.

Projekte Koalitionsvertrag

61) Welche konkreten Schritte wurden in den letzten zwei Wochen bezüglich dem Projekt "Studierendenbefragung", wie es im Koalitionsvertrag festgeschrieben wurde, gesetzt und von wem genau?

Im Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten wurden diesbezüglich noch keine Schritte gesetzt.

62) Konnten hier in den letzten zwei Wochen neue Zwischenziele oder Ergebnisse erreicht werden? Wenn ja, welche genau?

Im Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten wurden diesbezüglich noch keine Schritte gesetzt.

63) 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?**

Im Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten wurden diesbezüglich noch keine Schritte gesetzt.

64) Sollten in den letzten zwei Wochen keine Schritte gesetzt worden sein - wieso nicht?

Das Projekt 'Studierendenbefragung' wird in Zusammenarbeit mit dem Vorsitzteam sowie anderen beteiligten Referaten umgesetzt und befindet sich noch in der Ausschreibungsphase

65) Wie bewertet ihr die aktuelle Relevanz dieses Projektes?

Das Projekt hat hohe Relevanz, sonst stünde es nicht im Koalitionsvertrag.

- 66) **Welche konkreten Schritte wurden in den letzten zwei Wochen bezüglich dem Projekt "Ersti Welcome Package", wie es im Koalitionsvertrag festgeschrieben wurde, gesetzt und von wem genau?**

Im Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten wurden diesbezüglich noch keine Schritte gesetzt.

- 67) **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?**

Im Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten wurden diesbezüglich noch keine Schritte gesetzt.

- 68) **Sollten in den letzten zwei Wochen keine Schritte gesetzt worden sein - wieso nicht?**

Unsere Mitarbeit war diesbezüglich noch nicht notwendig.

- 69) **Wie bewertet ihr die aktuelle Relevanz dieses Projektes?**

Das Projekt hat hohe Relevanz, sonst stünde es nicht im Koalitionsvertrag.

- 70) **Welche konkreten Schritte wurden in den letzten zwei Wochen bezüglich dem Projekt "ÖH Wahl 2023", wie es im Koalitionsvertrag festgeschrieben wurde, gesetzt und von wem genau?**

Wir kümmern uns derzeit um die eWAS Markterkundung.

- 71) **Konnten hier in den letzten zwei Wochen neue Zwischenziele oder Ergebnisse erreicht werden? Wenn ja, welche genau?**

Nein

- 72) **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?**

Diese Informationen sind datenschutzrechtlich sensibel und können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

73) 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?

Diese Informationen sind datenschutzrechtlich sensibel und können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

74) Sollten in den letzten zwei Wochen keine Schritte gesetzt worden sein - wieso nicht?

Es waren keine Schritte erforderlich.

75) Wie bewertet ihr die aktuelle Relevanz dieses Projektes?

Das Projekt hat hohe Relevanz, sonst stünde es nicht im Koalitionsvertrag.

Wirtschaftliches

76) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Aufwendungen für Gehälter?

Diese Informationen sind datenschutzrechtlich sensibel und können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

77) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Aufwendungen für Abfertigungen und Leistungen an betriebliche MV-Kassen?

Diese Informationen sind datenschutzrechtlich sensibel und können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

78) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Aufwendungen für gesetzlich vorgeschriebene Sozialabgaben und vom Entgelt abhängige Abgaben und Pflichtbeiträge?

Diese Informationen sind datenschutzrechtlich sensibel und können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

79) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Aufwendungen für sonstige Sozialaufwendungen?

Diese Informationen sind datenschutzrechtlich sensibel und können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

80) Welche Honorare wurden in den letzten zwei Wochen eingereicht? Bitte um Aufschlüsselung nach Grund, Höhe und Auszahlungsstand.

Diese Informationen sind datenschutzrechtlich sensibel und können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

81) Welche Werkverträge wurden in den letzten zwei Wochen geschlossen und aus welchem Grund wurden die Werkverträge in der jeweiligen Form geschlossen?

Diese Informationen sind datenschutzrechtlich sensibel und können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

82) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Aufwendungen für Werkverträge und Honorare?

Diese Informationen sind datenschutzrechtlich sensibel und können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

83) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Sachaufwendungen der Bundesvertretung gesamt und nach folgenden einzelnen Konten?

Diese Informationen sind datenschutzrechtlich sensibel und können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem

interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

84) Wie hoch waren die Aufwendungen gesamt und einzeln nach folgenden Konten in den letzten zwei Wochen?

- **Instandhaltung, Reinigung und Reparaturen**
- **Mitgliedsbeitrag ESU**
- **IT-Ausstattung**
- **Mietaufwand und Betriebskosten**
- **Broschüren**
- **Elektronisches Wahladministrationssystem (Erweiterung, Ausschreibung)**
- **Mitgliederdatenbank**
- **Büromaterial und Fachliteratur**
- **Internet-Standleitung**
- **Datenschutzbeauftragter**
- **Portokosten**
- **Kontoführungsspesen**
- **Telefonkosten**
- **Sonstige Teilnahmegebühren**
- **Lohnverrechnung und Steuerberatung**
- **Sonstiger Verwaltungsaufwand**
- **Plakate, Folder, sonstige Printprodukte und Image Arbeit**
- **Website**
- **Reiseaufwand und Teilnahmegebühren Kongresse etc. ESU**
- **Bilanzerstellung und -prüfung**
- **Taschenkalender**
- **Sitzungs-, Fahrt- und Transportkosten**
- **APA**
- **Versicherungsaufwand**
- **APA Pressespiegel**
- **Elektronisches Wahladministrationssystem (laufende Kosten)**
- **Elektronisches Wahladministrationssystem (Anschaffung)**
- **Kopierkosten**
- **Mitgliederbeiträge**

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

85) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Sachaufwendungen der Referate gesamt und nach den folgenden einzelnen Referaten?

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

86) Wie hoch waren die Aufwendungen gesamt und einzeln nach folgenden Referaten in den letzten zwei Wochen?

- Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten
- Referat für Bildungspolitik
- Referat für pädagogische Angelegenheiten
- Referat für Fachhochschul-Angelegenheiten
- Referat für Sozialpolitik
- Referat für Studien- und Maturant_innenberatung
- Referat für Öffentlichkeitsarbeit
- Referat für internationale Angelegenheiten
- Referat für ausländische Studierende
- Referat für feministische Politik
- Queer-Referat
- Referat für Menschenrechte und Gesellschaftspolitik
- Referat für Barrierefreiheit
- Referat für Umwelt und Klimapolitik

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

87) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Aufwendungen für Schulungen gesamt und nach den folgenden einzelnen Kategorien? Wie hoch waren die Aufwendung gesamt und einzeln nach folgenden Kategorien in den letzten zwei Wochen?

- BAKSAB
- Queer-fem-Vernetzung und Schulung
- weitere Schulungen
- PBN-Schulung
- PH-Schulungen
- Studierendenpool für Akkreditierungen
- Öko-Schulung
- Bipol-Schulungen
- Strategieklausur Bundesvertretung
- FH-Schulungen
- Vewe
- BarRefs-MeRes
- Vernetzung und Schulung
- PU-Schulung
- Schulungen der Kontrollkommission und ÖH ("KoKo"-Schulungen)
- Hochschulspezifische Schulungen

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

88) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Aufwendungen für Maturant_innenberatung gesamt und nach den folgenden einzelnen Kategorien? Wie hoch waren die Aufwendungen gesamt und einzeln nach folgenden Kategorien in den letzten zwei Wochen?

- **Aufwände Bundesländer MatBe Schulbesuche**
- **Schultermine MatBe**
- **Schulungen MatBe**
- **Studieren Probieren Fixbudget und Termine**
- **Werbung und Broschüren**
- **Best³ Messe**

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

89) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Aufwendungen für Studierendenmenüs?

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

90) Wie hoch waren die Aufwendungen in den letzten zwei Wochen?

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

91) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Aufwendungen für Fonds und Förderungen gesamt und nach den folgenden einzelnen Kategorien? Wie hoch waren die Aufwendung gesamt und einzeln nach folgenden Kategorien in den letzten zwei Wochen?

- **ÖH-Projekte, FLINT**
- **Topf für ÖH-Projekte**
- **Unterstützung Wohnrechtsprozesse**
- **Aufwand Sonderunterstützung**
- **Topf für VoKo-Projekte frauenspezifisch**
- **Sonderprojekte frauenspezifisch (30%)**
- **Aufwand Heimfördertopf**
- **Topf für VoKo-Projekte**
- **Aufwand Sozialfonds**
- **Corona Härtefonds 2**
- **ÖH-Projekte, Flucht**
- **Topf für feministische und queere Arbeiten**
- **Sonderprojekte**
- **Verlängerung Corona Härtefonds**

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

92) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Aufwendungen für Projekte gesamt und nach den folgenden einzelnen Kategorien? Wie hoch waren die Aufwendung gesamt und einzeln nach folgenden Kategorien in den letzten zwei Wochen?

- Psychologische Studierendenberatung
- Info Kampagne FH-Studierende
- Rhetorikseminar Student*innen BV-Antrag (60) Beschluss 2.10.20
- Studie Distance Learning
- Studienfahrten
- Schwarzes Brett
- Mental Health Awareness Projekte
- Rechtsberatung / Prozesskosten
- Covid-19 Studie BV-Antrag (63) Beschluss 2.10.20
- Kampagne Divestment
- Stipendiendatenbank
- Pflichtpraktika Studie
- Pädagog_innen Bildung NEU Studie BV-Antrag (58) Beschluss 2.10.20
- Studierendensozialerhebung
- Wahl- und Informationskampagne
- PROGRESS: Redaktion, Layout, Druck und Versand
- Briefwahl, BV-Antrag (8) vom 16.4.21
- Kampagne Mensa
- Projekte im Rahmen des Gedenkens an die Opfer der NS-Zeit
- LGBTQ*-Pride-Aktionen
- Kampagne Unterhaltsrecht
- Solidarisierungs-Aktionen mit int. Ausrichtung
- Wahlauf Ruf Erstsemestri ge, Wi-Au-Antrag vom 15.4.21
- Kampagne Studenticket
- Beratung zu Wohnrecht und Schulden
- Projekt-Puffer für das 1. Jahr der neuen Exekutive, Kalkulat. Zahl im Hinblick auf JVA Änderung im Herbst
- Öffentlichkeitskampagne
- Kooperation mit der ACSL, BV-Antrag vom 12.3.21

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

93) Wie hoch sind zum heutigen Stand die Aufwendungen für Tutoriumsprojekt gesamt und nach den folgenden einzelnen Kategorien? Wie hoch waren die Aufwendung gesamt und einzeln nach folgenden Kategorien in den letzten zwei Wochen?

- **Projekte / Ausbildungsseminare**
- **Koordinationstreffen & Fortbildung**
- **Tutoriums-TrainerInnen-Lehrgang**

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

94) Bitte um Aufschlüsselung jeder Bewegung und Veränderung der Konten im Zeitraum der letzten zwei Wochen.

- **Bitte um tagesaktuellen Stand aller Konten.**

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

95) Waren Einnahmen in den letzten zwei Wochen zu verzeichnen?

- **Wenn ja, welche, in welcher Höhe und woher?**
- **Wenn nein, wieso nicht?**

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

96) Wurden in allen Kaufentscheidungen der letzten zwei Wochen die Kriterien von zertifiziert biologischen, umweltfreundlichen, regionalen, veganen und fair gehandelten Produkten, sowie eine ökologische Unternehmenspraxis und faire Arbeitsbedingungen der Anbieter_innen miteinbezogen, so wie es die Gebarungsordnung vorsieht? Bitte um eine Auflistung aller in den letzten zwei Wochen getätigten (Ein-)Käufe samt der Nachweise der soeben genannten Kriterien.

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

97) Wurden in den letzten zwei Wochen Gegenstände, welche sich im Eigentum der ÖH befinden, ersetzt? Falls ja, welche? Wurde jeweils eine der Neuanschaffung vorzuziehende Reparatur geprüft? Wurde jeweils das Ausleihen oder der Kauf von gebrauchten Gegenständen geprüft? Wurden jeweils etwaige Garantien/Gewährleistungen geprüft?

Nein

98) Wurden alle in den letzten zwei Wochen eingegangenen Rechnungen auf die Mindestbestandteile laut Umsatzsteuergesetz geprüft?

Ja

- **Falls ja, wie viele davon erfüllen alle Mindestbestandteile? Welche und wie viele erfüllen die Mindestbestandteile nicht und welche notwendigen Bestandteile fehlen jeweils?**

Alle Rechnungen erfüllen die Mindestbestandteile.

- **Falls nein, warum nicht?**

- 99) **Wie viele Zugfahrten wurden in den letzten zwei Wochen zurückerstattet? Um welche Strecken handelt es sich bei den Zugfahrten (Start- und Zielort, sowie Strecke in Kilometern und Meilen)? Was war jeweils der Zweck der Fahrt?**

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

- 100) **Wie viele Fahrscheine im öffentlichen Personennahverkehr wurden in den letzten zwei Wochen zurückerstattet? Um welche Strecken bzw. Regionen/Zonen handelt es sich dabei (wenn möglich Start- und Zielstation, sowie Strecke in Kilometern und Meilen, Dauer der Gültigkeit der Fahrscheine)? Was war jeweils der Zweck der Fahrt?**

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

- 101) **Wie viele KFZ-Fahrten wurden in den letzten zwei Wochen zurückerstattet? Um welche Strecken handelt es sich dabei (Start- und Zielort, sowie Strecke in Kilometern und Meilen)? Warum konnten für die jeweiligen Fahrten keine öffentlichen Verkehrsmittel gewählt werden? Was war jeweils der Zweck der Fahrt?**

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

- 102) **Wie viele Flüge wurden in den letzten zwei Wochen zurückerstattet? Um welche Strecken handelt es sich dabei (Start- und Zielflughafen, sowie etwaige Zwischenstopps und Strecke in Kilometern und Meilen)? Was war jeweils der Zweck des Flugs?**

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

- 103) Wie viele Taxifahrten wurden in den letzten zwei Wochen zurückerstattet? Um welche Strecken handelt es sich dabei (Start- und Zielort, sowie Strecke in Kilometern und Meilen)? Warum konnten für die jeweiligen Fahrten keine öffentlichen Verkehrsmittel gewählt werden? Was war jeweils der Zweck der Fahrt?**

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

- 104) Wie viele Mahlzeiten wurden in den letzten zwei Wochen zurückerstattet? Um was für Speisen und Getränke handelt es sich dabei? Was war jeweils der Zweck der Mahlzeit?**

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

- 105) Wie viele Übernachtungen wurden in den letzten zwei Wochen zurückerstattet? Um welche Unterkünfte handelt es sich dabei? Was war jeweils der Zweck der Übernachtung?**

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

- 106) Wie viele externe Personen wurden von der ÖH in den letzten zwei Wochen engagiert? Für welche Zwecke wurden die Personen jeweils engagiert?**

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

- 107) Wurden in den letzten zwei Wochen Personen für Kinderbetreuung engagiert? Welche Qualifizierungsnachweise haben die Personen vorgelegt? Wofür wurde die Kinderbetreuung benötigt? Wurde Verwandten bis zum dritten Grad oder Personen, die im selben Haushalt wohnen, Kinderbetreuung vergütet?**

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

- 108) Wurden in den letzten zwei Wochen starke Alkoholika, Tankrechnungen, Vignetten, Mautgebühren, Parkgebühren, Medikamente, Pfand, Hygieneartikel oder Tickets für den Verkehr am Wohnort rückerstattet? Wenn ja, warum und in welchem Kontext?**



Nein.

109) Welche Kosten sind in den letzten zwei Wochen im Rahmen des ÖHReminders angefallen und wofür genau? Bitte um genaue Auflistung.

Diese Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

Rechtliche Beratung

110) Wurde seitens des Referates in den letzten zwei Wochen rechtliche Beratung angefragt?

Ja.

- **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.**

Wir führen darüber keine Aufzeichnungen. Unser Anwalt handelt innerhalb eines Rahmenvertrages.

Die sonstigen Informationen können nach terminlicher Vereinbarung zu den Öffnungszeiten im Büro der Buchhaltung in Begleitung von dem interim. Referenten bzw. interim. stv. Referenten vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten eingesehen werden.

- **Wenn nein, wieso nicht?**

Anfragebeantwortung

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

Die Anfragen wurden vom Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten beantwortet.

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

Nein.