

# RIS-ABFRAGEHANDBUCH – UNABHÄNGIGER PARTEIEN-TRANSPARENZ-SENAT (UPTS)

## 1 Überblick

Die Entscheidungen des unabhängigen Parteien-Transparenz-Senats (UPTS) ist eine Teilapplikation des Rechtsinformationssystems der Republik Österreich (RIS) und wird vom Bundesministerium für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort (BMDW) zur Verfügung gestellt.

Diese Anwendung bietet Ihnen die Möglichkeit, die Entscheidungen des unabhängigen Parteien-Transparenz-Senats abzufragen.

Der unabhängige Parteien-Transparenz-Senat ist eine unabhängige Behörde zur Verhängung von Geldbußen und Geldstrafen bei Verstößen gegen bestimmte Regelungen des Parteiengesetzes. Die Geschäftsstelle ist beim Bundeskanzleramt eingerichtet.

Alle Dokumente sind mit zusätzlichen Informationen (z.B. Name der politischen Partei) versehen, welche das Auffinden der gewünschten Dokumente erleichtern.

Die Datenbasis, also die Auswahl jener Dokumente, die in dieser Dokumentation verfügbar sind, wird vom UPTS bestimmt.

Ferner besteht die Möglichkeit, jede RIS Seite als [Link](#) zu speichern.

In diesem Handbuch finden Sie Informationen zu folgenden Themen:

1	Überblick .....	1
2	Aufbau der Dokumentation .....	3
2.1	Dokumentarten .....	3
2.2	Aufbau der Dokumente .....	3
3	Abfragemaske .....	4
3.1	Allgemeine Informationen .....	4
3.2	Suchoperatoren .....	4
3.3	Abfragefelder .....	6
3.4	Verweise .....	8
4	Trefferliste .....	9
4.1	Allgemeine Informationen .....	9
4.2	Hinweis auf die gefundenen Dokumente .....	9
4.3	Mehrfachauswahl .....	9
4.4	Anzeige eines Dokuments mittels Icon .....	10
5	Textanzeige .....	11
5.1	Allgemeine Informationen .....	11
5.2	Beschreibung der einzelnen Elemente .....	11
5.3	Markierung der Suchbegriffe im Text .....	12
5.4	Anzeige eines Dokuments mittels Icon .....	12
5.5	Drucken von Dokumenten .....	12

Für Anfragen betreffend zu dieser RIS-Anwendung wenden Sie sich bitte an:

[upts@bka.gv.at](mailto:upts@bka.gv.at)

(bei inhaltlichen Anfragen)

[ris.it@bmdw.gv.at](mailto:ris.it@bmdw.gv.at)

(bei technischen Anfragen zum RIS)

## **2 Aufbau der Dokumentation**

### ***2.1 Dokumentarten***

Im Rahmen der Dokumentation stehen die Entscheidungen des UPTS zur Verfügung.

### ***2.2 Aufbau der Dokumente***

Der Inhalt jedes Dokuments wird in einzelne Elemente aufgeteilt.

## 3 Abfragemaske

### 3.1 Allgemeine Informationen

Es stehen Ihnen bei der Suche innerhalb dieser Anwendung mehrere Eingabefelder zur Verfügung.

Sie können alle Suchoperatoren (siehe Punkt 3.2) in folgenden Eingabefeldern verwenden:

- ▶ Suchworte
- ▶ Norm

Einträge in verschiedenen Eingabefeldern werden mit „**und**“ verknüpft.

### 3.2 Suchoperatoren

Zur Unterstützung Ihrer Dokumentensuche stehen Ihnen folgende Suchoperatoren zur Verfügung:

#### **und / Leerzeichen**

Wird der Operator „und“ eingetragen, müssen sämtliche Suchbegriffe im Dokument vorhanden sein (kumulative Suche). Statt „und“ kann auch ein Leerzeichen zwischen den Suchbegriffen eingetragen werden.

**Tabelle 1: Mehrere Suchbegriffe mit Operator „und“ / Leerzeichen – Eingabe und Ergebnis**

<i>Eingabe</i>	<i>Ergebnis der Suche</i>
wahlwerbungsausgaben wahlkampf wahlwerbungsausgaben <b>und</b> wahlkampf	Es werden jene Dokumente gefunden, in denen beide Begriff, also „Wahlwerbungsausgaben“ und „Wahlkampf“, enthalten sind.

#### **oder**

Wird der Operator „oder“ verwendet, werden jene Dokumente gefunden, die einen der beiden Suchbegriffe enthalten (alternative Suche).

**Tabelle 2: Mehrere Suchbegriffe mit Operator "oder" – Eingabe und Ergebnis**

<i>Eingabe</i>	<i>Ergebnis der Suche</i>
wahlwerbungsausgaben <b>oder</b> wahlkampf	Es werden jene Dokumente gefunden, in denen der Begriff „Wahlwerbungsausgaben“ oder der Begriff „Wahlkampf“ oder beide Begriffe vorkommen.

### nicht

Bei der Verwendung von „nicht“ als Suchoperator werden jene Dokumente gefunden, die den ersten Suchbegriff, der vor dem Operator „nicht“ eingetragen wurde, enthalten, aber nicht den zweiten Suchbegriff, der nach dem Operator eingetragen wurde (ausschließende Suche).

**Tabelle 3: Mehrere Suchbegriffe mit Operator "nicht" – Eingabe und Ergebnis**

<i>Eingabe</i>	<i>Ergebnis der Suche</i>
wahlwerbungsausgaben <b>nicht</b> wahlkampf	Es werden jene Dokumente angezeigt, in denen der Begriff „Wahlwerbungsausgaben“ vorkommt, nicht aber jene Dokumente, in denen das Wort „Wahlwerbungsausgaben“ und gleichzeitig auch das Wort „Wahlkampf“ enthalten ist.

### ()

Werden in einer Abfrage verschiedene Operatoren verknüpft, ist es notwendig, Klammern zu verwenden.

**Tabelle 4: Verschiedene Operatoren, Abfrage mit Klammern – Eingabe und Ergebnis**

<i>Eingabe</i>	<i>Ergebnis der Suche</i>
(wahlwerbungsausgaben wahlkampf) <b>oder</b> (wertgrenze Geldbuße)	Es werden jene Dokumente gefunden, die die Begriffe „Wahlwerbungsausgaben“ und „Wahlkampf“ oder die Begriffe „Wertgrenze“ und „Geldbuße“ enthalten.

\*

Es werden Wörter gefunden, die statt „\*“ ein oder mehrere Zeichen enthalten. Die Maskierung kann am Beginn, in der Mitte oder am Ende eines Suchbegriffes erfolgen, wobei „\*“ auch zweimal (dann aber nur am Beginn und am Ende) in einem Suchbegriff verwendet werden kann.

**Tabelle 5: Begriff mit Wildcard „\*“ – Eingabe und Ergebnis**

<i>Eingabe</i>	<i>Ergebnis der Suche</i>
*minister	<u>Bundesminister</u> , <u>Außenminister</u> , Minister usw.
minister*	Minister <u>ium</u> , Minister <u>errat</u> , Minister <u>ebene</u> , Minister usw.
*minister*	<u>Bundesminister</u> , Minister <u>ium</u> , <u>Bundesministerium</u> , Minister usw.
arbeit*gesetz	Arbeits <u>losenversicherungsgesetz</u> , Arbeits <u>inspektionsgesetz</u> , Arbeit <u>nehmerInnenschutzgesetz</u> usw.

### Phrasensuche

Wenn Sie nach einer Phrase suchen möchten, dann geben Sie die Phrase bitte mit einem einfachen Anführungszeichen bzw. Hochkomma ein.

**Tabelle 6: Phrasensuche – Eingabe und Ergebnis**

<i>Eingabe</i>	<i>Ergebnis der Suche</i>
'unzulässige Spende'	Es werden jene Dokumente gefunden, in denen die gesuchte Phrase „unzulässige Spende“ enthalten ist.

## 3.3 Abfragefelder

### Suchworte

Dieses Abfragefeld dient für Abfragen in allen Elementen des Dokuments, somit auch in jenen, für die nicht ein eigenes Abfragefeld in der Abfragemaske definiert ist. Da alle Zeichenfolgen, die in dieses Feld eingetragen werden, in allen Elementen

des Dokuments gesucht werden, ist mit Hilfe dieses Abfragefeldes eine Suche „über das gesamte Dokument“ möglich.

### **Entscheidungsdatum (von, bis)**

Das Feld „Entscheidungsdatum von“ ist standardmäßig mit „01.07.2012“ und das Feld „Entscheidungsdatum bis“ mit dem Tagesdatum initialisiert.

Die Werte in den Abfragefeldern können verändert oder gelöscht werden. Damit ist es möglich, den Suchzeitraum zu verkleinern oder zu erweitern, woraus sich entsprechende Auswirkungen auf die Anzahl der gefundenen Dokumente ergeben. Die Schreibweise des Datums ist bei der Eingabe normiert (TT.MM.JJJJ).

Als Unterstützung bei der Eingabe des Datums steht Ihnen eine Kalenderfunktion zur Verfügung.

### **Politische Partei**

Sie können aus einer Liste jene politische Partei auswählen, auf die sich Ihre Suche nach Entscheidungen des UPTS erstrecken soll.

### **Geschäftszahl**

In diesem Feld kann nach der Geschäftszahl gesucht werden

*Beispiel für eine Eingabe:*

- ▶ UPTS 2020.0.109.330
- ▶ 610.005/00007-UPTS/2019

### **Norm**

Mit Hilfe dieses Eingabefeldes haben Sie die Möglichkeit, nach den wichtigsten Rechtsnormen, auf deren Grundlage die Entscheidung ergangen ist oder auf die sich die Entscheidung bezieht, zu suchen.

Wenn Sie mehrere Normen mit einem Suchoperator verknüpfen möchten, müssen Sie jede Norm unter einfachem Anführungszeichen bzw. Hochkomma schreiben.

### **Neu/geändert im RIS seit**

Hier können Sie nach jenen Dokumenten suchen, die innerhalb eines vorgegebenen Zeitraumes in diese Applikation aufgenommen oder verändert wurden.

Sie haben folgende Auswahl:

- ▶ eine Woche
- ▶ zwei Wochen
- ▶ ein Monat
- ▶ drei Monate
- ▶ sechs Monate
- ▶ ein Jahr

### **3.4 Verweise**

Auf der Abfragemaske finden Sie rechts unter „Informationen“ folgende Verweise:

#### **Handbuch**

Hier finden Sie das Abfragehandbuch.

#### **Info, Kontakt**

Hier finden Sie eine kurze Information zu dieser RIS Anwendung und die Kontaktdaten bei inhaltlichen oder technischen Fragen.



## 4 Trefferliste

### 4.1 Allgemeine Informationen

In der Trefferliste, die in Spalten gegliedert ist, werden die auf Grund der Abfrage gefundenen Dokumente mit einer kurzen Information dargestellt.

Standardmäßig wird die gesamte Trefferliste nach dem Datum (= Entscheidungsdatum) absteigend sortiert. Beachten Sie bitte, dass für eine Änderung der Sortierung JavaScript im Browser aktiviert sein muss.

### 4.2 Hinweis auf die gefundenen Dokumente

#### **Geschäftszahl**

Die Geschäftszahl ist als Link ausgeführt, der zur Darstellung des Dokuments gemeinsam mit den Zusatzinformationen (Metadaten) führt.

Die Trefferliste kann nach der Geschäftszahl (Klick auf „Geschäftszahl“) auf- oder absteigend sortiert werden.

#### **Datum**

Hier finden Sie eine Angabe zum Entscheidungsdatum.

Die Trefferliste kann nach dem Entscheidungsdatum (Klick auf „Datum“) auf- oder absteigend sortiert werden.

#### **Politische Partei**

Name der politischen Partei, die von der UPTS-Entscheidung betroffen ist.

Die Trefferliste kann nach der Partei (Klick auf „Politische Partei“) auf- oder absteigend sortiert werden.

### 4.3 Mehrfachauswahl


Links neben der Spalte „Geschäftszahl“ befindet sich bei jedem Dokument ein Kästchen, das Sie markieren können, sofern Sie mehrere Dokumente für die Textanzeige auswählen möchten. Mit „Markierte Dokumente anzeigen“ werden Ihnen die ausgewählten Dokumente angezeigt.

Wenn Sie das Kästchen rechts der Spaltenüberschrift „Nr.“ auswählen, werden alle Dokumente, die auf dieser Bildschirmseite der Trefferliste aufscheinen, automatisch markiert.

Beachten Sie bitte, dass für diese Funktionalität JavaScript im Browser aktiviert sein muss.

#### ***4.4 Anzeige eines Dokuments mittels Icon***

Sie haben die Möglichkeit, das Dokument (aber keine Anlagen zum Dokument) bereits in der Trefferliste mittels Symbol (Icon), das sich jeweils am Ende der Zeile befindet, aufzurufen.

- ▶ PDF (Icon )

## 5 Textanzeige

### 5.1 Allgemeine Informationen

Bei dieser Ansicht werden die Zusatzinformationen (= Metadaten) zum Dokument dargestellt. Der Text des Dokuments und allfälliger Anlagen wird via Icon angezeigt.

### 5.2 Beschreibung der einzelnen Elemente

#### **Politische Partei**

Hinweis auf die politische Partei, die von der gegenständlichen Entscheidung betroffen ist.

#### **Geschäftszahl**

Angabe zur Geschäftszahl.

#### **Entscheidungsdatum**

Angabe zum Entscheidungsdatum.

#### **Norm**

Angabe zu jenen Rechtsnormen, die im Dokument direkt oder indirekt angesprochenen

Die Bezeichnungen der Rechtsvorschriften folgen jener Schreibweise, wie sie beim UPTS üblich ist.

#### **Schlagworte**

Diese Rubrik enthält Schlagworte, die vom UPTS zu diesem Dokument vergeben wurden.

#### **Anmerkung**

In dieser Rubrik finden Sie Anmerkungen zum Dokument.

### **Zuletzt aktualisiert am**

Hier finden Sie das Datum, an dem das Dokument im RIS zuletzt aktualisiert bzw. ins RIS aufgenommen wurde.

### **Dokumentnummer**

Angabe zur nichtamtlichen Dokumentnummer, die zur eindeutigen Identifikation eines Dokuments dient.

## **5.3 Markierung der Suchbegriffe im Text**

Wenn Sie auf der Abfragemaske in den Eingabefeldern

- ▶ Suchworte
- ▶ Politische Partei
- ▶ Geschäftszahl
- ▶ Norm


Suchbegriffe eintragen, werden sie in den Dokumenten mit blauer Farbe hinterlegt. Somit sind diese Begriffe im Text leicht erkennbar.

Sollten Sie ein Dokument via Icon aufrufen, werden die Suchbegriffe nicht markiert. Mit der Auswahl „**Zum ersten Suchbegriff**“ gelangen Sie zum ersten Vorkommen des Suchbegriffes innerhalb des Dokuments.

Sofern ein Suchbegriff in einem Dokument mehrfach vorhanden ist, finden Sie vor dem Begriff das Zeichen (<) und nach dem Begriff das Zeichen (>). Durch Auswahl einer dieser Pfeile gelangen Sie zur vorherigen (<) bzw. zur nächsten (>) Fundstelle des gesuchten Wortes.

## **5.4 Anzeige eines Dokuments mittels Icon**

Sie haben die Möglichkeit, ein Dokument mittels Symbol (Icon), das sich rechts am Ende der ersten Zeile befindet, aufzurufen.

- ▶ PDF (Icon )

## **5.5 Drucken von Dokumenten**

Für die Darstellung der Metadaten des Dokuments auf Papier ist eine „**Druckansicht**“ verfügbar. Wird diese Funktion nicht verwendet, könnten Zeichen am rechten Rand des Dokuments am Ausdruck fehlen.