**JCN**

###### Minutes of the Internal Meeting

**Held in Schwerin (Germany), on 24.04.2013**

**In preparation of the second Transnational Workshop**

**Ministry of Justice Mecklenburg-Western Pomerania**

###### Duration time: 09:30 to 14:15

###### Agenda of the Meeting

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Item of the Agenda item** | **Remarks** | |
| 1 | Preparation Workshop in Ireland | Preparation status  What has to be done, by whom and until when?  Who will attend the WS? | |
| 2 | Timecards | Business trips: Accounting of the work hours: past and future | |
| 3 | Internal workplan | Workloads – How is supposed to do what and until when?  We need to clarify the responsibilities.  Preparation of internal work plan | |
| 4 | Workshop in Germany 2014 | We need to make the call to tender in August 2013  We need to define of the place were the shop will take place. | |
| 5 | Final conference 2014 | Preparation should start in Mai 2013  We need to determine the team members | |
| 6 | Public Relation | Are there any Power Point presentations available in the JM that can be used on purpose of JCN?  Preparation status of the internal newsletter  Preparation status of the second external newsletter | |
| 7 | Pixel | Status of work: JCN web site | |
| 8 | European Commission | Amendment status | |
| 9 |  |  | |
|  | | |

###### List of Participants in the Meeting

|  |  |
| --- | --- |
| **Name and Surname** | **Role** |
| Mr. Jörg Jesse | Ministry of Justice MV - Head of Department – Project team member |
| Ms Tanja Klee | Ministry of Justice MV - Project team member |
| Ms Grit Ladwig | Probation Service “LASTAR” – Project team member |
| Ms Barbara Hansen | Prison Bützow - Project team member |
| Ms Julia Müller | Prison Waldeck – Project team member |

**Decision of the project team: The minutes will be written in German and send to all German project team members by email.**

###### Minutes

|  |  |
| --- | --- |
| **AGENDA ITEM** | **DEADLINES AND ACTIONS** |
| 1. Preparation Workshop in Ireland | Am Workshop in Irland werden Herr Jesse, Frau Klee, Frau Ladwig, Frau Müller und Frau Hansen teilnehmen. Frau Müller tritt die Rückreise bereits am Freitagabend an. Anreise: 11.06.2013 – Rückreise: 15.06.2013  Verantwortlich für die Flugbuchung und Hotellanmeldung: Frau Hansen  Bis dato liegt noch kein Workshop-Plan aus Irland vor. Gerry wird die Agenda voraussichtlich im Mai per E-Mail senden. Ein genaues Abgabedatum wurde in Tallin nicht vereinbart.  Verantwortlich für die ggf. erforderliche Ergänzung/Bearbeitung der WS 2-Agenda: Herr Jesse, Frau Klee und Frau Hansen  Inhaltliche Bearbeitung des vom irischen Team vorgegebenen Falls  Verantwortlich: Frau Müller, Frau Ladwig |
| 2. Timecards | Alle personellen Änderungen werden der Kommission in dieser Kalenderwoche angezeigt, die Kommission wird um Zustimmung gebeten  Rückantwort voraussichtlich in ca. 4 Wochen  Zusendung der Timecards jeweils zum Monatsende zu Hd. Frau Hansen |
| 3. Internal workplan | Grundlage der Aufgabenverteilung ist das Grant Agreement und die darin enthaltenen Arbeitsaufgaben des Koordinators. Das Team verständigte bezüglich der in Annex 1 - IIb. Deliverables (Page 7) festgelegten Aufgaben wie folgt:  **No. 11 - Deutsche Übersetzung der Internetseite** – „oberste Ebene“, ca. 20 Seiten, zu erledigen bis Anfang August 2013  Verantwortlich für die Bearbeitung: Frau Müller, Frau Ladwig  No. 12 **– Internal Newsletter** – auf Grundlage des bereits erstellten Newsletters, Sprache Deutsch, Bearbeitung bis 31.05.2013, Newsletter-Entwurfs per EMail an deutsches Projektteam senden  Verantwortlich für die Bearbeitung: Frau Müller, Frau Ladwig  Ergänzung und Weiterleitung/Verteilung sowie Upload des Newsletters auf die Internetseite veranlassen  Verantwortlich: Frau Hansen  Hinweis: Veröffentlichung des 2. Internal Newsletters im August 2013  **No. 13 External Newsletter** – 1. External Newsletter ist fertiggestellt, 2. Newsletter bis 31.05.2013 erstellen, Upload Internetseite veranlassen  Verantwortlich: Frau Klee und Frau Hansen  Hinweis: Veröffentlichung des 3. External Newsletters im August 2013  **No. 14 Public Relation - Press articles** – Die bereits vorliegenden Presseartikel sowie der Link zum Fernsehbeitrag „Pressekonferenz des JM“ wurden an Pixel weitergeleitet und werden auf der JCN-Internetseite veröffentlicht  Aktuelles Interview mit Herrn Jesse wird im kommenden Newsletter des JM veröffentlicht, anschließend Upload auf die JCN- Internetseite  Abstimmung mit Herrn Stolpe (Pressesprecher des JM) ist erfolgt, Internetseite des JM verfügt über einen JCN link: <http://www.regierung-mv.de/cms2/Regierungsportal_prod/Regierungsportal/de/jm/index.jsp>  Verantwortlich: Frau Hansen  Veröffentlichung von zwei Artikeln in Fachzeitschriften (Forum Strafvollzug, Bewährungshilfe), in Herbst 2013 und 2014, Beiträge an Frau Hansen weiterleiten  Verantwortlich: Frau Ladwig  **No. 15 – Konferenzbeiträge** – Projektvorstellung auf Fachkonferenzen, Informationen (Konferenzdaten, Teilnehmerkreis der Konferenz) an Frau Hansen weiterleiten  Verantwortlich: Herr Jesse  Sammlung der erfolgten PR-Arbeit für die Projektberichterstattung und Nutzung für die Public Relation (News section web site, newsletter etc.)  Verantwortlich: Frau Hansen  Aufbau JCN – Mailing Verteilers  Verantwortlich: Frau Hansen  **No. 16 Project Brochure** – die erste Broschüre wurde in deutscher und englischer Fassung erstellt, der Layout-Entwurf von Pixel bedarf einer grundlegenden Überarbeitung, Druck der Endversion (4 Seiten, 500 Exemplare) und Verteilung  Verantwortlich: Frau Klee und Frau Hansen  **No. 17 Report Final Conference** – 2014  Verantwortlich: Alle Teammitglieder |
| Ergänzung Top 3 | Interne Kommunikation – relevante Mails und Informationen werden an alle Teammitglieder gesandt  Email - Verteiler werden wie folgt aufgebaut und strukturiert:  JCN – deutsches Projektteam intern  JCN - alle Partner  JCN - Partner und assoziierte Partner  JCN - Gesamtverteiler  Verantwortlich: Frau Hansen |
| Ergänzung Top 3 | Übersetzung des Dokuments „Draft of common understanding“ (Ergebniss des 1. WS in Tallinn) , Weiterleitung des Dokuments an das deutsche Team bis zum 28.05.2013  Verantwortlich: Frau Müller  Upload auf JCN-Internetseite veranlassen  Verantwortlich: Frau Hansen |
| 4. Workshop (WS) in Germany 2014 | Durchführung des WS vom 02.04.2014 bis 07.04.2014  Vorbereitung des WS durch ein gesondertes Team, namentlich Benennung der Teammitglieder erfolgt Ende Mai 2013  Nachfolgende mögliche Veranstaltungsorte wurden benannt:  Speicher, Niederländischer Hof, Tagungshotel Hasenwinkel, Basthorst, Groß Schwaansee, Seehotel Wankendorf  Einholung von Kostenangeboten  Hinweis: die Vergaberichtlinie des Landes ist zu beachten  Verantwortlich: Frau Klee |
| 5. Final conference 2014 | An der Abschlusskonferenz werden 400 Personen teilnehmen (EU-Mitgliedsstatten und Aspiranten-Länder)  Ergänzung der Auswahlkriterien bezüglich des Veranstaltungsortes: Bahnanschluss und Erreichbarkeit per Fähre muss gegeben sein  Hinweis: Mindestlohnbestätigung muss seitens des Hotels vorgelegt werden  Vorschläge für das Vorbereitungsteam:  Frau Arndt (JM), Frau Hettling (JVA Bützow), Frau Schütt (JVA Waldeck), Herr Winkler (LaStar), Herr Pamperin (LaStar), Frau Boberg (JVA Waldeck), Frau Behrend (JVA Waldeck), Frau Muche (SD Rostock), Herr Kammermeier (FA Stelle), Herr Frohriep (SD), Herr Kaps (JVA Waldeck), Frau Staack (JA Neustrelitz)  Die vorgeschlagenen Personen werden bis zum 28.05.2013 angefragt.  Erste Vorschläge Keynote speaker: Frau Vivian Redding (Europäische Kommission), Vertreter\_in der Bundesregierung, Norwegisches Justizministerium, Vertreter\_innen der Organisationen,CEP und Europriss, Projektleiter SOMEC |
| 6. Public Relation | Zusammenstellung der bereits vorhanden PPP bis zum 10.05.2013, anschließend auf Speichermedium zu Hd. Frau Müller und Frau Ladwig weiterleiten  Verantwortlich: Frau Hansen |
| 7. Pixel | Die Internetseite wurde bis dato nicht aktualisiert. Anfrage an Frau Delle Donne in der 17. KW per E-Mail  Verantwortlich: Frau Klee |
| 8. European Commission | Amendment status: Es liegen noch nicht alle Zuarbeiten der Partner vor. Anschreiben an die Kommission wurde erstellt. Der Änderungsantrag wird (mit Hinweis auf die fehlenden Dokumente) in der 17. KW an die Frau Lesay (zuständige Mitarbeiterin der Europäischen Kommission) gesandt.  Verantwortlich: Herr Jesse und Frau Klee |
| 9. Ergänzung  Anfrage JM Estland | Anfrage des Estländischen Justizministeriums bezüglich Ausschreibungsbeteiligung wurde diskutiert.  Ergebnis: keine Beteiligung des JM Mecklenburg-Vorpommern  Rückmeldung an das JM Estland  Verantwortlich: Frau Klee |
| 10. Ergänzung  Ansprache der assoziierten Partner | Kontaktaufnahme zu den assoziierten Partnern per E-Mail und  Zusendung von aktuellen Informationen (Broschüre, Newsletter), Hinweis auf die aktualisierte JCN-Internetseite, Timetable des Projekts  Dokumente zuschicken bis Ende Mai 2013  Verantwortlich Herr Jesse |
| 11. Ergänzung  Protokoll WS Tallinn | Herr Jesse, Frau Klee und Frau Müller hasben ihre Ergänzungswünsche /Änderungshinweise mitgeteilt  Das Protokoll wird bis zum 26.04.2013 überarbeitet und zu Hd. Frau Tunger gesandt  Verantwortlich: Frau Hansen |
| 12. Ergänzung  projektinterne Verträge | Verträge liegen im Entwurf vor und müssen überarbeitet werden. Vertragsabschluss nachdem die Kommission dem Änderungsantrag zugestimmt hat  Verantwortlich: Frau Klee und Herr Jesse |

**Neuer Termin:** Die nächste Teamsitzung findet am Mittwoch, den 29. Mai 2013 um 09:00 Uhr statt.