



- Agenda -

10. Treffen des Vorbereitungsteams

im Justizministerium, Raum 1.2-01, am 17.06.2014, in der Zeit von 10:00
bis ca. 15:00

Thema: Vorbereitung der Final Conference (03.09.2014 – 05.09.2014)

Teilnehmer/Teilnehmerinnen: Herr Jesse, Herr Dr. Schäfer, Frau Ellenrieder, Frau Klee, Frau Hoffmann, Frau Bruns-Gercken, Herr Pamperin, Frau Ladwig, Frau Gürcke, Frau Hansen, Frau Tägder, Herr Maib, Frau Arndt

Top	Themen	Inhalte - Aufgaben	wer
1	Anmeldungen	Aktueller Stand der Anmeldung zur Final Conference	Frau Tägder, Frau Klee
2	Draft Agenda Keynote speakers	Aktueller Stand hinsichtlich Anfragen und Rückmeldungen	Alle
3	Aufgaben	Fortschreibung der To Do-Liste Sachstand Vergabeverfahren	Frau Hansen, Frau Ellenrieder, Herr Dr. Schäfer, Herr Pamperin, Frau Hoffmann
4	Workshop 4 Nachbereitung	Sachstand, Übersetzung „Findings“, Zusammenstellung der Fotos, Auswertung der Evaluationsbögen	alle
5	Sonstiges	Termine pp.	alle



- Protokoll der Beratung vom 17.06.2014

Teilnehmer/Teilnehmerinnen: Herr Jesse, Herr Dr. Schäfer, Frau Ellenrieder, Frau Klee, Frau Bruns-Gercken, Frau Ladwig, Herr Pamperin, Frau Gürcke, Frau Hansen, Frau Tägder, Herr Maib, Frau Arndt

Zu1) Anmeldungen

- Reminder Einladungen (mit Anmeldedeadline 11.07.2014) wurden von Frau Hansen versendet sowie zusätzliche Einladungen (E-Mail Kontakte: Polen, Schweden)
- Reminder Anmeldung und Rücksendung der Travel Preference Form und Hotel Registration Form wurde von Frau Tägder versendet
- Aktueller Stand der Anmeldungen vom 17.06.2014:
281 Anmeldungen gesamt, davon 255 aus dem Ausland
- 70 Teilnehmer haben ihre Anmeldung bislang nicht vollständig eingereicht
- Rückmeldefrist für ausländische Gäste bis zum 11.07.2014
- Einladung deutscher Kollegen - persönliche Ansprache – Mailingliste wird vorbereitet und nach dem 15.07.2014 verschickt

Zu 2) Draft Agenda - Keynote speakers

Die Draft Agenda wurde überarbeitet und in der Zeit vom 18.06.2014 bis 26.06.2014 auf Grundlage der Rückmeldungen der Speaker fortgeschrieben. Siehe hierzu geänderte Version vom 26.06.2014.

Absagen:

Herr Meurisse – als Ersatz kommt Frau Karin Dotter-Schiller

t.b.a.



Herr Bundesjustizminister Maas – wurde von Frau Ministerin Kuder angeschrieben

Vertreter/innen der Europäischen Kommission wurden angeschrieben

Neue Anfragen

Rait Kuuse wird von Frau Hansen für das Forum 3 als Speaker angefragt

- | | |
|---------|--|
| Forum 1 | keine Rückmeldung |
| Forum 2 | erledigt |
| Forum 3 | alle angeschrieben, bis dato keine Rückmeldung |
| Forum 4 | KRIS und Herr Stern bis dato keine Rückmeldung |

Speaker: Anfrage an die Speaker: CV Kurzbeschreibung, Titel und Foto (1/2 Seite max.) wurde als Dokument vorbereitet und soll von den Coaches an die Speaker versendet werden. Des Weiteren sollen die „Ergebnisse des WS 3“, die „Zusammenfassung der Working Group Ergebnisse (1-4) des WS 4“ und die „Preliminary Results of the JCN Projekt“ an die Speaker gesendet werden.

Chair`s: Kontaktaufnahme zu den jeweiligen Chairs nachdem die Rückmeldung der Speaker vorliegen. Ziel: Müssen den aktuellen Stand kennen. Mails an die Speaker in CC senden, etc.

Zu 3) Fortschreibung der To-Do-Liste

Herr Maib berichtete zum aktuellen Stand der Vorbereitung des Bustransfers von den Flughäfen Hamburg und Berlin nach Hohe Düne.

Frau Hoffmann berichtete zum Stand es Vergabeverfahrens. Die Kontaktaufnahme zu verschiedenen Busunternehmen erfolgt am 19.06.2014. Nach gegenwärtigem Stand der Flugbuchungen, werden ca. 100 Gäste am 03.09.2014 in Berlin und Hamburg ankommen.



Herr Jesse informierte, dass die Fahrbereitschaft in der Zeit vom 31.08.2014 – bis 05.09.2014 nachfolgend aufgeführte Fahrzeuge zur Verfügung stellt:

- Polizeibus (Standort Güstrow) Fahrbereitschaft per E-Mail anschreiben JM, zwecks Abstimmung
- 4 bzw. 5 Kleinbusse (bis zu 7 Personen) – Nutzung für Teilnehmer die spät/verspätet ankommen
- Fahrer mit PKW – zur Abholung der VIP
- 1-2 Fahrer permanent in der Yachthafen Residenz Hohe Düne

Die Fahrbereitschaft bietet zudem ihre Unterstützung bei der Organisation des Flughafentransfers an.

Konkretisierung der Ankunft- und Abfahrtszeiten kann bis zum 01.07.2014 erfolgen. Frau Hoffmann stimmt sich am 19.06.2014 und am 01.07.2014 diesbezüglich mit Herrn Maib ab.

Herr Maib ist verantwortlich für:

- Boarding Cards – müssen eingesammelt werden, Übergabe an Frau Klee/Frau Hansen
- Reisekosten für Bustransfer – vor Ort am Bus einsammeln
- Quittungen für die Teilnehmer (Bustransfer) ausreichen sofern gewünscht

Einträge To-Do-Liste erledigt: Frau Hansen. Siehe Tabelle in der Fortschreibung vom 17.06.2014

Zu 4) Workshop 4 Nachbereitung

WS 4 Ergebnisse als Informationsgrundlage für die Speaker

Die von Herrn Dr. Schäfer erstellte Zusammenfassung der Ergebnisse der Working Group 1 bis 4 soll als Informationsdokument genutzt und in der 26. KW



an die Speaker per E-Mail versendet werden. Dateibezeichnung "Preliminary Results of the JCN Project".

Zusammenstellung der Fotos

Frau Ladwig lädt die Fotos auf den Ordner Ref. 250, JCN, Schwerin hoch.

Auswertung der Evaluationsbögen des WS 4

Frau Hansen wird in der 26. KW die Bildungsstätte Güstrow hinsichtlich der Übernahme der Evaluation des WS 4 sowie der Final Conference anfragen.

Dokument „Findings „Modul and minimum standards“- Workshop 4 – Herr Dr. Schäfer

Alle vier Einzeldokumente (Ergebnisse der Working Groups 1-4) werden von Frau Hansen in einem Dokument zusammengeführt und in der 26. KW mit der Bitte um Ergänzung/ Zustimmung an die Projektpartner gesendet.

Die Findings des WS 4 (workstream 4) werden nachfolgend von Frau Ellenrieder ins Deutsche übersetzt.

Zu 5) Sonstiges

Die nächste Beratung des JCN – Organisationsteams findet am 01.Juli 2014 in der Zeit von 10:00 Uhr bis ca. 15:00 Uhr im Justizministerium Mecklenburg-Vorpommern statt.

Frau Hoffmann organisiert ein Treffen des „ Konferenzbüros“ bzw. Office Teams im Vorfeld der kommenden Orga.Team Beratung in der Zeit von 10:00 Uhr bis 11:00 Uhr.

gez. Hansen