

Haselbeck, Sebastian

Von: Rosche, Carsten
Gesendet: Donnerstag, 10. August 2017 17:14
An: RegO1
Betreff: Für St/AL-Runde 02.08.17: "Veröffentlichung von GE im Internet"

Bitte z.Vg. O1-15016/1#34 und O1-15016/1#33

Rosche

Von: Rosche, Carsten
Gesendet: Dienstag, 1. August 2017 15:33
An: Bürger, Ernst
Cc: SVALO_; Jost, Tanja; Schüssler, Jana
Betreff: Für St/AL-Runde 02.08.17: "Veröffentlichung von GE im Internet"
Wichtigkeit: Hoch

O1-15016/1#33

Lieber Herr Bürger,

das Verfahren zur Einstellung der Referentenentwürfe und Verbändestellungnahmen zu den Gesetzgebungsvorhaben der 18. Legislaturperiode, die BMI federführend durchgeführt hat, soll nun in die Umsetzung gebracht werden. Dazu wird O 1 eine E-Mail mit entsprechend durchzuführenden Schritten an die Abteilungen des Hauses senden.

ALZ hatte Herrn St E dazu gefragt, ob es ein begleitendes „Motivationsschreiben“ der Staatssekretäre geben solle. St E hat jedoch vorgeschlagen, dass Abteilung O stattdessen in der St/AL-Runde kurz berichten solle, so dass die Staatssekretäre die Wichtigkeit nochmals betonen und um Unterstützung im Hause bitten können. (wurde so von Z I 2 an O 1 berichtet)

Daher als Vorbereitung eine kurze Zusammenfassung des Verfahrens im BMI:

Zunächst sind die Verbände vorab über die Veröffentlichung zu informieren:

- O 1 wird hierzu in allen Abteilungen die E-Mail-Adressen der in der 18. LP beteiligten Verbände abfragen und die Verbände gesammelt anschreiben (auf Basis des ressortübergreifend abgestimmten Musterschreibens).
- Die Verbände können personenbezogene Daten schwärzen oder der Veröffentlichung insgesamt widersprechen.
- Die Frist für die Verbände wird 2 Wochen betragen
- Eventuelle Rückmeldungen der Verbände leitet O 1 an die zuständigen OEs weiter.

Für die Veröffentlichung der Dokumente:

- Die Zuleitung der Dokumente erfolgt über einen „Teamraum“, den Z II 1 einrichtet.
- Pro (Unter-)Abteilung wird ein Ansprechpartner abgefragt, der Zugriff auf den Teamraum erhält und die Dokumente der Abteilung einstellen muss.
- Die jeweils zuständigen OEs bereiten die Dokumente für die Veröffentlichung vor.
- Hierzu sind
 - eine Benennung der Dateien nach Vorgaben des Referats Presse durchzuführen,
 - ein Vordruck (Copybook) des Referats Presse zu befüllen, das die notwendigen Metadaten für die Veröffentlichung enthält,

- alle Dateien und das Copybook über den benannten Ansprechpartner der Abteilung in den Teamraum einzustellen (nach Ablauf der Verbändefrist und unter Beachtung eventueller Rückmeldungen)

Kurz zusammengefasst: O 1 koordiniert, die Fachreferate/Abteilungen bereiten vor und das Referat Presse stellt die Dokumente ins Internet ein.

Die Abteilungen sind unterschiedlich stark betroffen. Nach aktuellem Kenntnisstand (Übersicht Stab PLG vom 19.7.):

Abteilung:	ÖS	V	M	D	O	IT	B	KM	SP	G	R	GZ
Gesetzgebungsvorh.:	18	14	11	8	7	5	2	2	2	1	1	0

Summe: 71

Die durchzuführenden Arbeiten sind nicht sehr schwierig. Wichtig ist jedoch eine zügige Umsetzung unter Beachtung der Vorgaben. Hierzu wird die E-Mail von O 1 die notwendigen Angaben enthalten.

Mit freundlichen Grüßen

i. A. Carsten Rosche

--

Bundesministerium des Innern

Referat O 1

Alt-Moabit 140, 10557 Berlin

Tel.: 030 / 18681 – 12807

Fax: 030/18681 -5 12807

O1@bmi.bund.de

www.bmi.bund.de