

[REDACTED]

Von: [REDACTED]
Gesendet: Dienstag, 15. März 2022 10:40
An: [REDACTED]
Betreff: Doch Termin morgen: nächste LAI Sitzung - BUBE

Lieber Herr [REDACTED],
bitte entschuldigen Sie das Hin und Her.... Nun muss ich doch heute Nachmittag familiär einspringen (Abholen meines Sohnes). Es tut mir leid. Gerade alles etwas verflüxt.
Daher lassen Sie uns auf morgen Vormittag springen. Ich sende eine Einladung.
VG
[REDACTED]

Von: [REDACTED]
Gesendet: Dienstag, 15. März 2022 10:09
An: '[REDACTED]' <[REDACTED]@bmuv.bund.de>
Betreff: AW: nächste LAI Sitzung - BUBE

Lieber Herr [REDACTED],
dann gerne heute um 15 Uhr.
Ich sende nach dem OZG-Tag des BMUV eine WebEx Einladung (nach 13 Uhr). Da Frau [REDACTED] erkrankt ist, musste ich den Vortrag zum OZG Projekt BUBE spontan übernehmen. Ist aus Ihrem Bereich eigentlich jemand dabei?
VG
[REDACTED]

Von: [REDACTED] <[REDACTED]@bmuv.bund.de>
Gesendet: Dienstag, 15. März 2022 08:54
An: [REDACTED] <[REDACTED]@uba.de>
Betreff: AW: nächste LAI Sitzung - BUBE

Liebe Frau [REDACTED],

heute 15 würde passen. Morgen 10:45 ginge aber auch.

Grüße
[REDACTED]

Von: [REDACTED] <[REDACTED]@uba.de>
Gesendet: Dienstag, 15. März 2022 07:49
An: [REDACTED] <[REDACTED]@bmuv.bund.de>
Betreff: AW: nächste LAI Sitzung - BUBE

Lieber Herr [REDACTED],
bitte entschuldigen Sie, dass ich mich erst heute Morgen melde. Ich musste erst die dienstlichen und familiären Termine neu klären.
Ich könnte anbieten heute 15 bis 15:45 Uhr und morgen ab 10:45 bis 12:45 oder morgens gleich von 8 bis 9 Uhr.
Was wäre Ihnen am liebsten? Ich schicke eine WebEx.
VG
[REDACTED]

Von: [REDACTED] <[REDACTED]@bmu.bund.de>
Gesendet: Montag, 14. März 2022 09:12
An: [REDACTED] <[REDACTED]@uba.de>
Betreff: AW: nächste LAI Sitzung - BUBE

Liebe Frau [REDACTED],

morgen Vormittag geht leider nicht. Es ginge am Nachmittag ab ca. 14 Uhr oder ansonsten am Mittwoch. Ginge das für Sie?

Viele Grüße
[REDACTED]

Von: [REDACTED] <[REDACTED]@uba.de>
Gesendet: Montag, 14. März 2022 08:25
An: [REDACTED] <[REDACTED]@bmu.bund.de>
Betreff: WG: nächste LAI Sitzung - BUBE

Lieber Herr [REDACTED],

der Bericht Teil 2 wird Sie in Kürze erreichen.

Frau [REDACTED] ist krankheitsbedingt abwesend, ich muss heute Vormittag kurzfristig einige ihrer Termine übernehmen. Für eine Rücksprache wird es daher heute sehr eng. Hätten Sie morgen vor 10 Uhr ein Zeitfenster?

Viele Grüße
[REDACTED]

Von: [REDACTED]
Gesendet: Donnerstag, 10. März 2022 14:02
An: [REDACTED] <[REDACTED]@bmu.bund.de>
Cc: '[REDACTED]' <[REDACTED]@bmu.bund.de>; [REDACTED] <[REDACTED]@uba.de>
Betreff: nächste LAI Sitzung - BUBE

Lieber Herr [REDACTED],

ich möchte Sie kurz informieren, dass wir Ihnen heute den Sachstandsbericht zu BUBEalt (als Teil 1) zukommen lassen werden.

Der Bericht zu BUBneu und OZG-Projekt BUBE (als Teil 2) bedarf noch einer internen Prüfung und QS und folgt morgen.

Sie wissen um die krankheitsbedingten Ausfälle in den vergangenen Wochen und die hohe Arbeitslast. Wir tun, was wir können, aber wir sind alle sehr eingespannt.

Herr [REDACTED] und Frau [REDACTED] sind informiert.

Danke für Ihre Rückantwort von Dienstag. Ich melde mich dazu, v.a. zwecks Termin am Montag zwischen uns.

Viele Grüße
[REDACTED]

Von: [REDACTED] <[REDACTED]@bmu.bund.de>
Gesendet: Freitag, 4. März 2022 08:28
An: [REDACTED] <[REDACTED]@uba.de>; [REDACTED] <[REDACTED]@uba.de>

Cc: [REDACTED] <[REDACTED]@uba.de>; [REDACTED] <[REDACTED]@uba.de>; [REDACTED]
[REDACTED] <[REDACTED]@bmu.bund.de>; [REDACTED] <[REDACTED]@bmu.bund.de>; [REDACTED]
<[REDACTED]@bmu.bund.de>; [REDACTED] <[REDACTED]@bmu.bund.de>; [REDACTED]
<[REDACTED]@bmu.bund.de>

Betreff: nächste LAI Sitzung - BUBE

Liebe Frau [REDACTED], lieber Herr [REDACTED],

auf der nächsten LAI Sitzung soll erneut der TOP BUBE behandelt werden. Auch nach dem Schreiben von Frau [REDACTED] sehen die Länder offensichtlich weiteren Diskussionsbedarf. Es wird Anfang der übernächsten Woche bereits Vorgespräche dazu geben. Um die Sache möglichst zielführend zu gestalten, bitte ich daher um einen aktuellen Fortschrittsbericht zu BUBE alt und BUBE neu mit möglichst konkreten Hinweisen zum weiteren Vorgehen und einem klaren Zeitplan.

Bezüglich der einzurichtenden Arbeitsgruppe und der Beteiligung der Länder, bedarf es auch einer Klarstellung des Zusammenspiels. Ist zu erwarten, dass Mitglieder aus der Lenkungsgruppe ebenfalls Teilnehmer der AG sein werden? Gibt es dazu Hinweise? Halten Sie das für sinnvoll/erforderlich?

Ich wäre Ihnen dankbar, wenn Sie uns den Bericht bis zum kommenden Donnerstag DS zusenden würden und wir am Freitag dann ggf. noch eine Rücksprache dazu halten könnten. Es muss alles daran gesetzt werden, dass die Diskussion sehr sachlich geführt wird, um weitere Zeitverzögerung zu vermeiden. Für Rückfragen stehe ich gerne zur Verfügung.

Viele Grüße
[REDACTED]