

OpenGov Week 2023 (8.-12. Mai)

Deutsche Übersetzung des Einreichungsformulars und Erläuterungen.

Um eine Veranstaltung oder andere Aktivität für die Open Gov Week unter opengovweek.org einzureichen, sind die nachfolgenden Informationen auszufüllen. Auch für eine Rückmeldung an BKAmT (optional – wir reichen das für Sie ein) oder für eine Abfrage im Ressort inkl. Geschäftsbereich können Sie folgende Schablone nutzen (eigene Übersetzung):

Bezeichnung Veranstaltung oder Aktivität:

Freitext

Typ (nur eine Option ankreuzbar, wählen Sie bitte das am ehesten Zutreffende):

Seminar/Panel, Webinar, Social Media Chat, Wettbewerb/Hackathon, Öffentliche Debatte/Diskussion, Veröffentlichung von offenen Verwaltungsdaten (Open Data), Veröffentlichung eines Berichts/andere Publikation, öffentliche Sitzung, Anhörung, Konferenz, sonstige.

Virtuell?

Ja/nein

Politikfelder (Mehrfachauswahl möglich):

Anti-Corruption (Prävention sowie Ahndung von Korruption), Civic Space (Handlungsspielraum für Zivilgesellschaft und Grundrechte), Digital Governance (digitalpolitische Regulierung und Politik), Fiscal Openness (Offenheit bzgl. Haushalt und Finanzen), Gender and Inclusion (Genderpolitik und Inklusion), Justice (Justiz), Natural Resources (natürliche Rohstoffe), Environment and Climate (Umwelt und Klima), Extractive Industries (Rohstofffördernde Industrien), Open Parliaments (offene Legislative), Public Service Delivery (staatliche Leistungserbringung), Right to Information (Recht auf Zugang zu Informationen / Informationsfreiheit), other (sonstige).

Datum: Tag angeben

Uhrzeit: Anfang und Ende der Veranstaltung/Aktivität

Zeitzone: (falls Meldung über BKAmt: wir würden Berlin melden, sofern nicht anderweitig angemerkt)

Mehrtägiges Event? Falls ja, bitte Datum sowie Start-/Enduhrzeit für jeden zutreffenden Folgetag angeben

Land:

Deutschland (melden, falls abweichend, z.B. BMZ/AA)

Ort:

Adresse, oder nur Stadt, oder nur Region

URL:

Internet-URL, z.B. für Anmeldung oder sonstige Veranstaltungsinformationen

Kontakt Name: Freitext, also ggf. auch Organisationseinheit oder Behörde möglich

Kontakt Emailadresse: für Rückfragen zur Veranstaltung

Gastgebende Organisation und Partner: Freitext (*durchführende* Behörde oder Organisation, gemeint ist hier nicht der physische Gastgeber, falls also z.B. Landesvertretung SH ihre Räumlichkeiten für ein Event des Bundesministeriums XY zur Verfügung stellt, ist der Gastgeber dennoch das Bundesministerium XY)

Gastbertyp (eine Option auswählbar):

Regierung, Zivilgesellschaft, Wissenschaft und Forschung, Privatsektor, Bürger oder Sonstige

Kurzbeschreibung: Beschränkt auf 100 Worte!!!

Muss nur dann Englisch sein, wenn Ihre Zielgruppe das erfordert.

Upload: Es können Dokumente hochgeladen werden, das könnten sein:

Veranstaltungsbroschüre, Plakat, Tagesordnung oder sonstige Veröffentlichungen.

Hinweis: Anzahl der möglichen Uploads ungetestet. Auf PDF mit sehr geringer Dateigröße beschränken. Empfehlung, diese Möglichkeit nur zu nutzen falls zwingend erforderlich.