

Gemeinsam Kommune

Informationsveranstaltungen zu Geflüchtetenunterkünften

EMPFEHLUNGEN AUS DER KOMMUNALEN PRAXIS FÜR DIE KOMMUNALE PRAXIS



INTERESSENSVIELFALT IN DEN BLICK NEHMEN

Bei einer Informationsveranstaltung zu einer neu geplanten Geflüchtetenunterkunft treffen vor Ort viele unterschiedliche Interessen aufeinander. Diese sollten vorab in den Blick genommen, besser noch, abgefragt werden. Die Ergebnisse können dann in eine strategische Planung mit konkreten Zielformulierungen einbezogen werden.



- **Veranstalter*innen (Verwaltung, Politik):** Transparenz schaffen, informieren, Ängste abbauen, Ehrenamtliche gewinnen, Integrationsakteur*innen zusammenbringen, rechtliche Grundlagen erläutern ...
- **Teilnehmer*innen (Anwohner*innen):** Informationen einholen, Sorgen/Ängste benennen, Gehör finden, konkrete Themen ansprechen, Möglichkeiten des Engagements erfragen ...
- **Rechtsextremistische Gruppierungen:** eigene „Fakten“/Ideen vermitteln, Stärke zeigen, Verunsicherung schaffen ...

CHANCEN ERKENNEN

Meist sind Unsicherheit und Unwissen bei der lokalen Bevölkerung im Vorfeld einer Unterkunftseröffnung groß. Rechtspopulistischen Strömungen gelingt es zusätzlich durch Medien u. a. Vorurteile über Geflüchtete zu nähren und Ängste zu schüren. Gelungene Informationsveranstaltungen bieten verschiedene Chancen, dem entgegenzuwirken:

So kann mit einem geschlossenen und von Haltung getragenen Auftreten der politisch Verantwortlichen Sicherheit, aber auch Verständnis vermittelt werden. Eine strukturierte,

gut moderierte und eng an den Bedarfen der Teilnehmer*innen geplante Veranstaltung vermittelt Professionalität sowie das Gefühl, dass die Verantwortlichen wissen, was sie tun, und offen für die Fragen bzw. Bedenken der lokalen Bevölkerung sind. Der Verwaltung bietet eine Informationsveranstaltung außerdem die Möglichkeit, zu rechtlichen Themen fundiert zu informieren. Differenzierte und gezielt ausgewählte Informationen und Fakten können kursierende Unwahrheiten und Halbwissen zu den Themen Asyl und Geflüchtete entkräften.

STRATEGISCH PLANEN

Die Stimmung bei Informationsveranstaltungen ist meist sehr emotional und kann schnell umschlagen. Zudem bereiten sich lokal organisierte rechtsextremistische Gruppen erfahrungsgemäß sehr gezielt auf die Teilnahme an den Veranstaltungen und deren Beeinflussung vor. Es ist daher hilfreich, von den Erfahrungen anderer Kommunen zu lernen und Informationsveranstaltungen strategisch zu planen und detailliert vorzubereiten. Dazu gehören

die Auswahl der Redner*innen, Themen und Moderation sowie ein Zeitplan und ein Sicherheitskonzept. Außerdem sollten bereits im Vorfeld möglichst viele Eventualitäten (z. B. Störungen) mit allen relevanten Beteiligten gesammelt und besprochen werden, um nicht erst vor Ort nach Lösungen suchen zu müssen. So können Professionalität, Gelassenheit und das Wissen um kompetente Umsetzung seitens der Verwaltung signalisiert werden.

REDNER*INNEN UND THEMEN GEZIELT AUSWÄHLEN

Die Auswahl der zu Wort kommenden Beteiligten und ihrer referierten Themen ist von grundlegender Bedeutung. Durch sie werden Geschlossenheit und Haltung seitens der Verwaltung sowie ein differenziertes Bild auf die neue Unterkunft und ihre künftigen Bewohner*innen vermittelt.

Es hat sich als hilfreich erwiesen, die Teilnehmer*innen auf den Ebenen Wissen, Haltung, Erfahrung und Emotion anzusprechen. Eine Mischung aus Fakten, Erfahrungswerten anderer Kommunen sowie persönlichen Lebenswegen und -geschichten reduziert Ängste und Unwissenheit. Die ausgewählten Redner*innen sollten entsprechend sprechfähig sein und vertieftes Wissen vorweisen.

Redner*in	Themen
Bürgermeister*in, Vertretungen Gemeinderat bzw. Stadtrat	Haltung und Stärke zeigen, Verständnis versichern, aber auch die staatliche Verpflichtung zur Unterbringung aufzeigen. Ist eine Entscheidung gefallen, werden keine Alternativen mehr diskutiert.
Vertretung Landkreis	Informationen zu formellen Rahmenbedingungen wie Personenanzahl, Zeitplan, Erfahrungen aus anderen Kommunen, Zuständigkeiten, Ansprechpersonen
Integrationsbeauftragte*r, Integrationslots*in (falls vorhanden)	Informationen zu geplanten Unterstützungsmöglichkeiten (Beratungen etc.), Unterstützungsbedarfen (Ehrenamt)
Vertretung Ausländerbehörde	Informationen zu den asyl- und ausländerrechtlichen Rahmenbedingungen
Beratungsstelle (Wohlfahrtsverbände)	Angebote darstellen, Vorstellung vom Leben in einer Unterkunft schaffen
Polizei	Sicherheitsrelevante Daten und Statistiken
Helferkreis aus anderer Gemeinde bzw. Stadt	Erfahrungswerte
Evtl. geflüchtete Menschen	Erfahrungsbericht

BETEILIGTE VORAB BRIEFEN

Bei den Informationsveranstaltungen ist es notwendig, dass alle Beteiligten geschlossen, abgestimmt und informiert auftreten. Sichtbare Uneinigkeit oder unklare Kommunikation unter den Verantwortlichen kann zu Verunsicherung bei den teilnehmenden Bürger*innen führen und rechtspopulistischen Gruppierungen Angriffspunkte bieten. Deshalb sollten alle Beteiligten vorab über die Inhalte, Abläufe und auch Notfallpläne informiert sein. Unwissen oder Unklarheiten bei den Verantwortlichen zu den Themen Asyl und Unterbringung sollten

während der Veranstaltung selbst nicht sichtbar und nach Möglichkeit vorab behoben werden. Besonders hilfreich ist es, gewählten Vertreter*innen vorab die Möglichkeit zu geben, in einer nichtöffentlichen Sitzung des Gemeinde-/ Stadtrates Fragen stellen zu können, um eigene Unsicherheiten zu verringern oder Wissenslücken zu schließen. Auch die Haltung der gewählten Vertreter*innen gilt es nach Möglichkeit zu klären, ggf. ist eine Abstimmung bzw. ein Gespräch der politischen Fraktionen in den Gremien möglich.

MODERATION SORGFÄLTIG AUSWÄHLEN UND VORBEREITEN

Von der Moderation hängt ein Großteil des Gelingens einer Veranstaltung ab. Die Erfahrung zeigt, dass sich hier ganz unterschiedliche Strategien als hilfreich erwiesen haben und stark von den lokalen Gegebenheiten abhängen. In manchen Gemeinden war es zielführend, dass die*der Bürgermeister*in die Moderation übernommen hat. Das ist allerdings nur sinnvoll, wenn diese*r die kommunikative und methodische Kompetenz sowie eine klare Haltung zur Unterkunft hat. Anderenorts wird die*der örtliche Pfarrer*in gewählt. In der Regel empfiehlt es sich jedoch, eine neutrale Person mit Moderationserfahrung zu engagieren, die Sensibilität für das Thema mitbringt.

Mit der Moderation gilt es vorab enge Absprachen zum geplanten Ablauf, dem methodischen Vorgehen, den Kommunikationsregeln sowie möglichen Notfallplänen zu treffen.

Anregungen aus der Praxis:

- Zu Beginn der Veranstaltung werden das Ziel und der Ablauf der Veranstaltung genannt. Dabei wird klargestellt, dass die Eröffnung der Unterkunft nicht verhandelbar ist.
- Gesprächsregeln werden vorbereitet und ebenfalls zu Beginn der Veranstaltung benannt (z. B. nur Fragen – keine Stellungnahmen, kurze Wortmeldungen, keine rassistischen oder bedrohlichen Äußerungen, keine Statements zur Bundes- oder Landespolitik).
- Auch bei den Redner*innen bzw. Podiumssprecher*innen wird darauf geachtet, dass diese Fragen kurz und konkret beantworten.
- Das Mikrofon wird nicht aus der Hand gegeben. Instruierte Personen halten es Fragesteller*innen nur hin. Das Übernehmen des Mikrofons wird so vermieden.
- Teilnehmer*innen werden bei Fragen gebeten, aufzustehen und ihren Namen zu nennen.

GEZIELT EINLADEN

Bereits bei der Einladung zu Informationsveranstaltungen zu Geflüchtetenunterkünften ist es wichtig, sich Gedanken zu machen, wie und wo die Veranstaltung beworben wird, und wer eingeladen werden soll.

Die Einladung sollte mindestens folgende Informationen enthalten: Zeit, Ort, Grund und Ziel der Veranstaltung, Einlassvorbehalt, Hinweis, ein Ausweisdokument mit Lichtbild mitzubringen.

Eine Veröffentlichung ist in der Lokalpresse, den sozialen Medien, als Handzettel für die Briefkästen und/oder als Information auf der Gemeinde-/Landkreiswebsite möglich.

Eingeladen sind nur Bürger*innen der jeweiligen Gemeinde bzw. Stadt – in erster Linie Anwohner*innen, die sich zur Unterkunft informieren bzw. Fragen stellen möchten. Befindet sich die Unterkunft in einem Gewerbegebiet, können Gewerbetreibende dazu eingeladen werden, da diese oft nicht ortsansässig sind. Es ist außerdem sinnvoll, gezielt Unterstützer*innen mit Einfluss vor Ort einzuladen, wie Vertreter*innen lokaler Vereine und Organisationen. Ausgewählte Medienvertreter*innen sollten ebenfalls eingeladen und ggf. in einem Vorgespräch informiert werden.

AUF RECHTSPOPULISTISCHE GRUPPIERUNGEN VORBEREITEN

Organisierte rechtsextremistische Organisationen und Parteien nutzen Räume wie Informationsveranstaltungen, um Stärke zu demonstrieren, Verunsicherung zu schüren und rassistisches Gedankengut zu verbreiten. Dem muss in allen Phasen der Veranstaltungsplanung, -umsetzung und -berichterstattung entgegengewirkt werden. Dafür ist es hilfreich, sich vorab über die lokalen Gruppierungen selbst sowie über deren Argumente und Themen zu informieren. Daraus kann abgeleitet werden, welche Informationen und Aktionen seitens der Verwaltung notwendig sind bzw. werden könnten.

Außerdem sind die folgenden Punkte notwendig:

- Absprachen mit Polizei und/oder Staatsschutz vorab zu Einzelpersonen oder Gruppierungen

sowie den daraus folgenden notwendigen Sicherheitsmaßnahmen.

- Einlassvorbehalte prüfen und auf der Einladung vermerken.
- Potenzielle Eskalationsstufen bei der Veranstaltung festlegen und Handlungsmöglichkeiten bzw. auch -grenzen in Bezug auf das Thema Hausrecht besprechen. Moderation einbeziehen.
- Fakten vorbereiten, die Unwahrheiten und rechten Populismus widerlegen bzw. entgegenwirken (siehe Punkt „Vorurteilen mit Fakten begegnen“).
- Öffentlichkeitsarbeit nicht den rechtspopulistischen Gruppierungen überlassen, sondern eigene Medienpräsenz durch Website, Social Media und Lokalpresse schaffen.

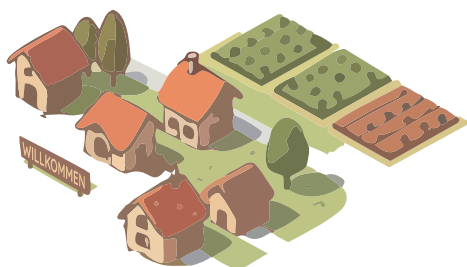
HALTUNG ZEIGEN

Im Vorfeld und insbesondere bei der Informationsveranstaltung muss die Unterstützung der Verantwortlichen für die Unterkunft deutlich werden.

So können Verantwortliche Haltung zeigen:

- Unterstützung der politisch Verantwortlichen (Landrät*in, Bürgermeister*in, Gemeinderät*innen bzw. Stadträt*innen) für das Vorhaben aufgrund rechtlicher Verpflichtung und mitmenschlicher Haltung.
- Benennung des Rechts auf Asyl Art. 16a Grundgesetz.

- Verdeutlichung, dass die Einrichtung der Unterkunft nicht verhandelbar ist und es vielmehr darum geht, die Aufgabe gemeinsam und im Sinne aller anzugehen.
- Verständnis für Unsicherheiten und Ängste zeigen, aber klare Ablehnung von Rassismen und Unwahrheiten vermitteln.
- Signalisieren von Einigkeit. Vermeiden von Kritik an anderen Instanzen sowie Entscheidungen anderer beteiligter Stellen nicht öffentlich kritisieren.
- Offen sein für Fragen, aber zugleich auf Gesprächsregeln bestehen, die rassistische und bedrohliche Äußerungen nicht zulassen.



SICHEREN RAUM SCHAFFEN

Um bei der Informationsveranstaltung einen sicheren Raum für alle Beteiligten zu schaffen, müssen die Rahmenbedingungen überlegt geplant werden. Besonders empfehlenswert sind dafür: eine Begehung vorab sowie genaue Absprachen mit den Organisator*innen.

Bei der Auswahl des Veranstaltungsraums sollte darauf geachtet werden, dass dieser ausreichend Platz bietet und alle Teilnehmer*innen gut sichtbar sind. Gegebenenfalls muss der Einlass auf eine bestimmte Personenanzahl beschränkt werden. In größeren Hallen haben sich Tischinseln als Herausforderung gezeigt, da hier oft Paralleldiskussionen stattfinden, welche die Gesamtdiskussion stören können. Findet die geplante Veranstaltung in einer Gaststätte oder einem Restaurant statt, sollte auf den Ausschank von Alkohol verzichtet werden. Bei Veranstaltungen in Turnhallen oder anderen Räumen, die nicht primär für Veranstaltungen vorgesehen sind, ist eine rechtzeitige Abstimmung mit der Baubehörde bezüglich der landesrechtlichen Versammlungsstättenverordnungen sinnvoll.

Bei großen Veranstaltungen z. B. in Turnhallen muss geklärt werden, ob Sicherheitspersonal beauftragt werden muss. Dazu sind Absprachen mit der Polizei notwendig. Liegt deren Stellungnahme zur Notwendigkeit vor, können die Kosten dafür vom Freistaat übernommen werden. Die Polizei entscheidet auch, ob und in welcher Form sie selbst vor Ort anwesend sein wird.

Besonders vulnerable Personen wie geflüchtete Personen und ggf. auch Lokalpolitiker*innen oder -verantwortliche müssen vor Ort geschützt werden. In einigen Fällen reicht die Solidarität untereinander aus, in anderen Fällen ist Personenschutz notwendig. Bei einer aufgeheizten Stimmung muss auch für die Sicherheit auf dem Nachhauseweg gesorgt werden.

Um regionale Mobilisierungen rechtsextremistischer Organisationen zu vermeiden, müssen mögliche Einlassbeschränkungen mit der Polizei geklärt werden. Diese geben eine Einschätzung zur Lage ab und beziehen, je nach lokalen Gegebenheiten, auch den Staatsschutz mit ein. Um Personen vor Ort ausschließen zu können, muss geklärt werden, wer das Hausrecht bei der Veranstaltung besitzt und einen Ausschluss notfalls aussprechen darf. In der Einladung sollte bereits ein Einlassvorbehalt benannt sein sowie der Hinweis, dass alle Teilnehmer*innen der Veranstaltung ein Ausweisdokument mit Lichtbild dabei haben müssen. Wer sich nicht ausweisen kann, dem kann der Zugang verwehrt werden. Dies gilt auch für politische Vertreter*innen ohne explizite Einladung. Insbesondere auswärtige Mandatsträger*innen, aber auch Abgeordnete der Parlamente haben nicht automatisch Zutritt zu jedweden öffentlichen Veranstaltungen. Bei Einladungen ist zu beachten, dass alle nicht verbotenen politischen Parteien grundsätzlich gleichbehandelt werden müssen.

Eine beschlossene Einlassbeschränkung muss konsequent durchgesetzt werden, dafür werden Ordner*innen oder ein Sicherheitsdienst benötigt. Auch dies muss mit der Polizei geklärt werden.



VORURTEILEN MIT FAKTEN BEGEGNEN

Zu geflüchteten Menschen, ihren vermeintlichen Verhaltensweisen sowie zu den entstehenden Unterkünften kursieren zahlreiche Vorurteile, die sich, trotz gegenteiliger Studien und Erfahrungen, hartnäckig halten. Ortsunabhängig tauchen immer wieder die gleichen Ängste und Fragen auf. Für die Vorbereitung einer Informationsveranstaltung ist es daher hilfreich, sich über diese im Klaren zu sein, Fakten dazu vorzubereiten und als Informationen bei der Veranstaltung zu präsentieren, bevor sie als Frage formuliert werden.

Typische Themen für Fragen und Vorurteile:

- Geplante Form der Unterkunft, Ausstattung, Kosten, Sicherheitsdienst und dessen Aufgaben
- Rechtliche Situation z. B. Aufnahmequote, Nutzungsänderung und baurechtliche

Vorgaben und deren behördliche Prüfung, Zuweisungen durch Bezirksregierungen

- Informationen zu den Bewohner*innen sowie zu deren potenziellen Tagesabläufen (z. B. Kinder und Jugendliche haben Schulpflicht) bzw. Beschäftigungsmöglichkeiten
- Mietvertrag der Unterkunft (in der Regel nicht öffentlich; im Einzelfall kann es sinnvoll, sich vorab zu verständigen, welche Informationen mitgeteilt werden dürfen)
- Rahmenbedingungen wie Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz, Bezahlkarte, Gesundheitsversorgung, Arbeitserlaubnis, Integrationskurse, geplante Unterstützungsangebote durch Beratungsstellen etc.
- Statistiken zum vermeintlichen Anstieg von Kriminalität

PERSPEKTIVEN AUFZEIGEN

Am Ende einer Veranstaltung sollten die Teilnehmer*innen neben Fakten und Einschätzungen aus unterschiedlichen Perspektiven auch Informationen zu den nächsten Schritten und zuständigen Ansprechpersonen erhalten:

- Geplantes Einzugsdatum
- Betreuungs- und Unterstützungsleistungen für die geflüchteten Bewohner*innen
- Information, wer sich wie engagieren bzw. einbringen kann; ggf. Ankündigung eines ersten Treffens mit potenziell ehrenamtlich Tätigen

- Ansprechpersonen und Zuständigkeiten für Fragen, ehrenamtliches Engagement
- Listen, in die Kontaktdaten eingetragen werden können für weitere Informationen

Auch nach der Veranstaltung sollten die Verantwortlichen ansprechbar sein. Nicht alle Menschen können oder wollen Fragen und Anregungen in großer Runde öffentlich machen.

IHR KONTAKT ZU UNS

**Bringen Sie gerne Ihre Themen ein und
melden Sie sich bei uns!**

Yvonne Szukitsch, Projektleitung
yvonne.szukitsch@via-bayern.de
0176 455 413 92

Melisa Bel Adasme, Projektreferentin
melisa.beladasme@via-bayern.de
089 520 332 35

Natalia Kovaleva, Finanzen und Verwaltung
natalia.kovaleva@via-bayern.de
089 419 027 28

www.via-bayern.de/gemeinsamkommune
gemeinsam@via-bayern.de

Mehr Informationen rund um das Thema
„Kommunales Integrationsmanagement“
finden Sie auf unserer Website unter:
www.via-bayern.de/publikationen/

Wählen Sie hier das Thema
„Kommune“ aus.



Herausgeber

Gemeinsam Kommune –
Netzwerk kommunale Integrationsarbeit Bayern

VIA Bayern – Verband für Interkulturelle Arbeit e.V.
Landwehrstraße 22 | 80336 München
Tel.: 089 / 41 90 27 28
Fax: 089 / 41 90 27 27



www.via-bayern.de/gemeinsamkommune
gemeinsam@via-bayern.de

Autorin

Yvonne Szukitsch in Kooperation
mit einer Partnerkommune Landkreis



Gefördert im Rahmen des Asyl-, Migrations-
und Integrationsfonds (AMIF)
Kofinanziert von der Europäischen Union