

Anmeldung bei den Behörden:

Die meisten Aktionen, Demonstrationen, Menschenketten und Mahnwachen stehen als öffentliche Versammlungen unter dem Schutz des Grundgesetzes. So eine Versammlung muss nicht genehmigt werden. Du musst sie nur bei der Versammlungsbehörde anmelden. Gewöhnlich ist dies das Ordnungsamt oder die Polizei der jeweiligen Stadt. Die Anmeldung kann per Post, per Fax, telefonisch oder persönlich erfolgen. Allerdings kann die Ordnungsbehörde anschließend Auflagen verhängen. Diese Auflagen dürfen das Versammlungsrecht aber nicht einschränken.

Laut Versammlungsrecht müssen Versammlungen spätestens 48 Stunden vorher angemeldet werden. Wenn Du die Frist nicht einhalten kannst, handelt es sich um eine Eilversammlung. Diese zeichnet sich dadurch aus, dass der mit der Versammlung verfolgte Zweck bei Einhaltung der versammlungsgesetzlich vorgegebenen 48-Stunden-Frist nicht erreicht werden könnte. Bei diesen Versammlungen bzw. Demonstrationen bleibt die Anmeldepflicht grundsätzlich bestehen und es wird lediglich die gesetzliche Frist verkürzt.

Es handelt sich dabei nicht um Spontanversammlungen: Diese entstehen tatsächlich ohne Absprache.

Jede Versammlung benötigt eine Versammlungsleiterin oder Versammlungsleiter. Als Versammlungsleiter bestimmst Du den Ablauf (Beginn, Unterbrechungen und Ende) der Veranstaltung und bist Ansprechpartner für die Polizeikräfte vor Ort. Wird die Versammlung größer, empfehlen wir Euch, ein Team von mindestens drei Leuten zu sein:

- Die Versammlungsleiterin hält den Kontakt zur Polizei.
- Eine Person kümmert sich darum, dass die TeilnehmerInnen Bescheid wissen, was passiert. Sie kann die Veranstaltung auch per Lautsprecher moderieren.
- Eine weitere Person steht für Fragen der JournalistInnen zur Verfügung.

Desweiteren wird von der Polizei oft nach „Ordnern“ gefragt. Normalerweise braucht Ihr einen Ordner pro 50 Personen. Bei großen Veranstaltungen sollten diese durch eine Armbinde oder Weste gekennzeichnet sein. Die Ordner stehen der Versammlungsleitung zur Verfügung, damit diese Arbeiten delegieren kann, z.B. Auflagen (sofern welche bestehen) einzuhalten.

Pressearbeit:

Eine Muster-Pressemitteilung bekommt Ihr von uns. Wie weit diese verändert wird um den Regionalbezug herzustellen, bleibt Euch überlassen. Ihr könnt gerne Logos und Zitate von Euch einfügen.

Pressevertreter kommen selten von selber:

- Ihr solltet die Einladung möglichst zwei Tage vor Eurer Aktion per Mail oder Fax verschicken und am nächsten Tag eventuell nachtelefonieren. Per Mail nicht als Anhang, sondern den Text in die Mail kopieren!
- Wenn Ihr Publikum oder mehr MitmacherInnen wünscht, könnt Ihr die Redaktionen auch bitten, Eure Aktion anzukündigen.
- Noch besser als eine schriftliche Einladung ist eine mündliche. Am besten an die Redakteurin, die freie Mitarbeiterin Eures Vertrauens. Auch, wenn Ihr keinen persönlichen Kontakt in eine Redaktion habt: Im persönlichen Gespräch merkst Du eher, ob Du noch einen Köder werfen musst, damit sich der Journalist für die Aktion interessiert.
- Wenn Ihr Journalisten einladet, sollte während der Aktion eine Person für Fragen zur Verfügung stehen und die Aktion erklären können. Von Ihr könnten auch die Zitate in der Pressemitteilung stammen. Ein kleines „Pressepaket“ bereit zu haben ist von Vorteil: Pressemitteilung, Flugblatt, FAQ`s... Die Presseperson sollte jedoch nicht direkt an der Aktion beteiligt sein und nicht Polizeiverhandlungen führen müssen.
- Möglichst schnell nach der Aktion den Bericht samt Fotos den Redaktionen übermitteln, die nicht da waren. (Oder wenn Ihr gar nicht eingeladen habt an alle.) Ihr könnt die Mitteilung persönlich in die Redaktion bringen oder per Mail oder Fax schicken.
Mail-Hinweise: Die Mitteilung nicht anhängen, sondern den Text in die Mail kopieren. Unaufgefordert keine großen Fotos verschicken sondern anbieten, Bilder zu schicken oder einen Link zum Download angeben.
- Gebt für Fragen und Auskünfte einen oder zwei Personen mit einer Telefonnummer an, unter der die Leute tagsüber erreichbar sind.
- Fragt nach wann bei den Zeitungen Redaktionsschluss ist. Unter der Woche ist das oft zwischen 18 und 19 Uhr, Samstags gegen 15 Uhr und Sonntags gegen 12 Uhr.

Der ultimative Tipp: Schreibt in die Einladung genau, **wann** (Uhrzeit) **und wo** die Aktion stattfindet. Diese Daten fehlen leider immer wieder in Einladungen...

Reagiert auf Presseberichte mit einem kommentierenden Leserbrief, gebt den Redaktionen weitere Infos.

Mit Textleihgaben von .ausgestrahlt

