Komm.A
Kommunale Allianzen & Strategien gegen Rassismus und Hass

Strategiekonzept für Respekt und Wertschätzung der Hansestadt Wismar

Transferprodukt der Hansestadt Wismar aus dem Projekt „KommA“

Kontakt:

Petra Steffan, Gleichstellungsbeauftragte
Büro für Chancengleichheit der Hansestadt Wismar
E-Mail: PSteffan@wismar.de
Telefon: 03841 25 19032
www.wismar.de/Gleichstellung

KommA steht für Kommunale Allianzen und Strategien gegen Rassismus und Hass. Das Projekt stärkt kommunale Entscheidungsträger:innen und Verwaltungen im Umgang mit Anfeindungen, Rassismus und Hass. Das IMAP Institut setzt das Projekt zwischen Oktober 2022 und September 2025 um, gefördert von der Bundesbeauftragten für Integration und Antirassismus.

Am Projekt nehmen 10 Modellkommunen teil, die das IMAP Institut vertieft begleitet und berät. Zusätzlich sind 68 Kommunen Teil des KommA-Netzwerkes, in dem Austausch, Wissenstransfer und Vernetzung stattfindet (vgl. Abbildung 1). Ein Projektbeirat mit über 20 Fachpersonen aus Wissenschaft, Zivilgesellschaft, Verwaltung und Sicherheitsbehörden berät das Projektteam. Diese Handreichung ist einer der Transferbausteine, die aus dem Modellprojekt entstanden sind.

IMAP: IMAP ist ein Beratungshaus für Demokratie und Vielfalt. Wir arbeiten mit den Methoden der systemischen Organisationsentwicklung. 2002 von Bülent Arslan gegründet, beraten wir eine Vielzahl von Ministerien, Behörden und Ämtern. Mehr über uns finden Sie auf unserer Webseite www.imap-institut.de.

IMAP Change & Culture

Gefördert durch:
Die Beauftragte der Bundesregierung für Migration, Flüchtlinge und Integration
Die Beauftragte der Bundesregierung für Antirassismus

Das Projekt Komm.A in der Hansestadt Wismar

Die Stadt Wismar hat als eine von 10 Modellkommunen an dem Projekt KommA teilgenommen. Das vorliegende Strategiedokument bildet kondensiert die innerhalb der Verwaltung zur Veröffentlichung abgestimmten Arbeitsergebnisse des Begleitungsprozesses über zwei Jahren ab.

Das Strategiedokument enthält praxisorientierte Ansätze und Instrumente zur Stärkung diskriminierungssensibler, vielfaltsorientierter und resilienter Strukturen innerhalb der Verwaltung (siehe Inhaltsverzeichnis).

Die Hansestadt Wismar versteht das Strategiedokument als *lebendes Dokument, welches auf Basis aktueller Entwicklungen fortlaufende ergänzt und* weiterentwickelt wird. Perspektivisch sollen Erfahrungen aus den Modell- und Netzwerkkommunen einfließen – etwa zur Etablierung formalisierter Beschwerdeprozesse und zur Weiterentwicklung verwaltungsinterner Standards.

Die Veröffentlichung stellt keine Meinungsäußerung der Beauftragten der Bundesregierung für Migration, Flüchtlinge und Integration, zugleich Beauftragte der Bundesregierung für Antirassismus als Zuwendungsgeberin dar. Für inhaltliche Aussagen tragen die Verfasser bei den Projektträgern IMAP GmbH die alleinige Verantwortung. Die Beauftragte distanziert sich ausdrücklich von allen Inhalten, die möglicherweise straf- oder haftungsrechtlich relevant sind.

HANSESTADT
wismar
WIRTSCHAFT - WISSENSCHAFT
WELTERBE und MEER

Strategiekonzept für Respekt und Wertschätzung der Hansestadt Wismar

Inhalt

Übersicht verwaltungsinterner Beschwerde- und Unterstützungsprozesse 4

Ablaufschema – Umgang mit Diskriminierungen im Arbeitsalltag 5

Übersicht der Beschwerde- und Unterstützungsstrukturen in Diskriminierungsfällen 8

Maßnahmen zur Erhöhung der Vielfalt der Beschäftigten 9

Absichtserklärung zur regelmäßigen Fortschreibung der Dienstvereinbarung zur Fortbildung von Mitarbeitenden 10

Leitfaden zur Durchführung von deeskalierenden Informations- und Beteiligungsformaten im kommunalen Kontext 11

Checkliste zur Vorbereitung einer Informationsveranstaltung 15

Erkennung Rechtsextremer Symboliken 16

1. Vorbemerkung

Das Strategiekonzept dient als Unterstützung, um Mitarbeitende und Führungskräfte der Hansestadt Wismar vor Diskriminierung, Rassismus und Anfeindungen zu schützen. Es basiert auf dem Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG), dem Artikel 3 des Grundgesetzes und den demokratischen Grundwerten und ergänzt das Konzept der Willkommenskultur der Hansestadt Wismar.

Das Strategiekonzept ist als Werkzeugkasten zu verstehen, der auf Bedarfe und Herausforderungen angepasst werden kann und Alltagshilfen für Mitarbeitende und Führungskräfte in der Verwaltung enthält.

2. Präambel

In der Verwaltung der Hansestadt Wismar soll eine offene und wertschätzende Kultur gepflegt werden. Die Mitarbeitenden werden sensibilisiert für Diskriminierung und Anfeindungen und sollen Betroffene unterstützen. Die Verwaltung soll Vorbild für die Stadtgesellschaft sein.

Die Hansestadt Wismar macht sich stark gegen Rassismus, Extremismus, Hass und Anfeindungen. Diesem Ziel folgend ist es Aufgabe aller Beschäftigten, insbesondere der Führungskräfte, gegen Diskriminierung unter und gegenüber den Beschäftigten entgegenzuwirken. Dazu gehört auch die Aneignung von Kompetenzen im Umgang mit Verschiedenheit, Diskriminierung und Rassismus.

Die Anhänge des Konzepts (u.a. praxisbezogene Leitfäden und Checklisten) helfen dabei, diese Ziele im Arbeitsalltag umzusetzen und zeigen Handlungsmöglichkeiten bei Vorfällen auf.

3. Geltungsbereich

Das Strategiekonzept gilt für alle Beschäftigten der Hansestadt Wismar aus der Verwaltung (Tarifbeschäftigten, Beamtinnen und Beamten sowie Auszubildenden und Anwärterinnen und Anwärtern) gleichermaßen.

4. Ziele & Definitionen

Mit dem Strategiekonzept bekräftigt die Hansestadt Wismar die Verwaltungsverantwortung zur Unterstützung von Mitarbeitenden und Führungskräften im Fall von Diskriminierung, Rassismus und Anfeindungen.

Ziel ist es, jede Form von Diskriminierung gegenüber den Beschäftigten und Menschen, die die Verwaltung aufsuchen zu verhindern bzw. zu beseitigen, eine Kultur der Wertschätzung von Vielfalt zu fördern und Strukturen für den Umgang mit rassistischen und diskriminierenden Vorfällen zu schaffen. Damit soll das bestehende Engagement für eine vielfältige Gesell-

schaft in der Hansestadt Wismar weiter gestärkt und die Verwaltung formalisiert handlungsfähig im Umgang mit Vorfällen gemacht werden. Dies steigert auch die Attraktivität der Hansestadt Wismar als Arbeitgeberin.

Folgende Definitionen legen das Verständnis von Diskriminierung, Rassismus und Anfeindungen der Hansestadt Wismar offen:

Diskriminierung meint die Ungleichbehandlung von Menschen aufgrund bestimmter Merkmale wie ethnische Herkunft, Geschlecht, Religion, Behinderung, Alter oder sexueller Identität.

Rassistische Diskriminierung zielt speziell auf Benachteiligung, Beschränkung oder Ausschließung aufgrund von Hautfarbe, (vermeintlicher) Abstammung oder nationalen Ursprungs ab.

Auch Menschen, die sich für gelebte Vielfalt, demokratische Werte und Gleichbehandlung engagieren, besonders wenn sie sich für Werte wie die Unterstützung von Geflüchteten einsetzen sollen durch das Konzept unterstützt und geschützt werden.

5. Verantwortlichkeiten

Für Fortschreibung und bedarfsgerechte Weiterentwicklung des Antirassistischen Strategiekonzepts (ASK) ist die Verwaltungsspitze verantwortlich und alle Interessenvertretungen werden kontinuierlich in den Prozess eingebunden. Führungskräfte sind verpflichtet, das ASK aktiv umzusetzen, betroffene Personen zu unterstützen und die definierten Grundsätze im Arbeitsalltag zu verankern.

Das ASK wird regelmäßig evaluiert und weiterentwickelt, um den gesellschaftlichen Entwicklungen und Bedarfen in der Hansestadt Wismar gerecht zu werden.

Anhang

Übersicht verwaltungsinterner Beschwerde- und Unterstützungsprozesse

Der Beschwerde- und Unterstützungsprozess in der Hansestadt Wismar dient dazu, eine strukturierte und nachvollziehbare Möglichkeit zu schaffen mit Diskriminierungen umzugehen und Hilfestellung zu geben. Zum einen wird mit einer Anlaufstelle die Möglichkeit für Mitarbeitende geschaffen, ihre Anliegen, Kritik oder Unterstützungsbedarfe offen anzusprechen, zum anderen geht damit die Einführung eines systematischen Dokumentationsprozesses einher. Ziel ist es, Rückmeldungen ernst zu nehmen, systematisch und wertungsfrei zu bearbeiten und so das Miteinander zu stärken für eine wertschätzende Kommunikationskultur.

Unterscheidung zwischen Beschwerde und Unterstützung

Unter einer **Beschwerde** im Sinne des § 13 AGG verstehen wir in der Hansestadt Wismar die formelle Mitteilung einer Person an die Arbeitgeberin oder eine zuständige Stelle innerhalb der Verwaltung, dass sie sich im Zusammenhang mit ihrem Arbeitsverhältnis wegen eines im AGG genannten Merkmals benachteiligt fühlt. Dazu zählen ethnische Herkunft, Geschlecht, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexuelle Identität.

Die Beschwerde kann sich auf Benachteiligungen durch Vorgesetzte, Kolleg/-innen oder Dritte beziehen und umfasst auch sexuelle Belästigung oder Mobbing, soweit diese im Zusammenhang mit einem der genannten Merkmale stehen.
Die Hansestadt Wismar ist verpflichtet, der Beschwerde nachzugehen und geeignete Schutzmaßnahmen zu ergreifen. Beschäftigte dürfen keine Nachteile erfahren, weil sie eine solche Beschwerde eingereicht haben (Schutz vor Maßregelung gemäß § 16 AGG).
Unterstützung im Sinne des AGG bezeichnet das niedrigschwellige Angebot an Beschäftigte, sich bei einer wahrgenommenen oder befürchteten Benachteiligung wegen eines der im AGG genannten Merkmale vertraulich beraten und begleiten zu lassen, ohne sofort eine formelle Beschwerde einreichen zu müssen.

Eine **Unterstützungsanfrage** kann auch anonym oder informell erfolgen und dient der individuellen Klärung und Einschätzung der Situation. Sie kann z. B. bei einer internen Ansprechperson, einer Vertrauensperson oder einer externen Beratungsstelle gestellt werden. Im Gegensatz zur AGG-Beschwerde löst eine Unterstützungsanfrage keine automatische Verpflichtung zur Einleitung formeller Schritte aus. Sie ermöglicht es der betroffenen Person, sich geschützt und ohne Druck über mögliche Erfahrungen von Diskriminierung, Handlungsoptionen und weitere Schritte zu informieren – und ggf. erst danach zu entscheiden, ob eine formale Beschwerde eingereicht werden soll.

HANSESTADT
wismar
WIRTSCHAFT - WISSENSCHAFT
WELTERBE und MEER

Ablaufschema – Umgang mit Diskriminierungen im Arbeitsalltag

Vorbemerkung:

Eine Diskriminierung im Arbeitsalltag liegt vor, **wenn Mitarbeitende in einer Organisation ungleich behandelt oder benachteiligt werden**. Häufig zeigt sich dies unterschwellig durch Ausgrenzung oder herabwertende Äußerungen unter Mitarbeitenden, die vermeintlich humoristisch dargestellt werden, aber eine herabsetzende Botschaft beinhalten aber auch durch stereotypisierende Zuschreibungen durch Kolleginnen und Kollegen oder Vorgesetzte.
Der skizzierte Ablauf stellt dar, wie Diskriminierung in der Stadtverwaltung der Hansestadt Wismar angemessen gemeldet und behandelt werden.
Es wurde in Zusammenarbeit der Interessenvertretungen (Gleichstellungsbeauftragte und Personalrat) und des Amtes für Personal, Organisation und IT im Rahmen des Bundesprojektes Komm.A entwickelt. Ziel ist es, betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu unterstützen und klare Kommunikationswege innerhalb der Verwaltung aufzuzeigen.

Wichtiger Hinweis:

- Eine zentrale Dokumentation von Diskriminierungsvorfällen erfolgt.
- Vertrauen, Unterstützung und transparente Kommunikationswege stehen im Mittelpunkt.

HANSESTADT
wismar
WIRTSCHAFT - WISSENSCHAFT
WELTERBE und MEER

Phase 0 / Ausgangspunkt

Ich erlebe Diskriminierung im Arbeitsalltag!

Phase 1 / Auftakt

Eigenständige Lösung	**Unterstützung einholen**
Ich entscheide mich dafür, die Situation **eigenständig** oder im **privaten Umfeld** zu bewerkstelligen.	Ich entscheide mich dafür, mir (durch persönliche Vorsprache oder schriftliche Anfrage) **Unterstützung** zu holen.
• Ich suche das Gespräch zur diskriminierenden Person. • Ich nehme mir vor, bei einer erneuten Diskriminierung entsprechend zu reagieren. • Ich suche den Austausch mit einer vertrauten Person in meinem beruflichen Umfeld (Kollegin / Kollege) • Ich suche den Austausch mit einer vertrauten Person im privaten Umfeld. ✓	• Ich nehme Kontakt mit meiner unmittelbaren Führungskraft auf. Meine Führungskraft bespricht mit mir weitere Schritte und handelt ggf. aus eigener Verpflichtung. ○ Spezialfall: Diskriminierung durch die unmittelbare Führungskraft, dann folgt Kontaktaufnahme mit anderen angegebenen Kontaktstellen oder der nächsthöheren Führungskraft. • Ich nehme Kontakt auf mit dem Personalrat und/oder der Gleichstellungsbeauftragten/ AGG Beschwerdestelle und/ oder der Schwerbehindertenvertretung. • Ich wende mich an die Personalabteilung.
	• Hier kann der Prozess bereits enden, wenn die betroffene Person für sich eine angemessene Klärung herstellen konnte. Ansonsten weiter mit Phase 2 ↓

Phase 2 / Erstgespräch und Dokumentation:

- Es wird ein Erstgespräch vereinbart. Zu Beginn des Gesprächs erfolgt die Klärung über die Art der Dokumentation. Eine Vorlage dient der einheitlichen Dokumentation von Vorfällen (bspw. mit der Einordnung in Kategorien (Diskriminierung, Sexismus etc.) und Vorfallsart (körperliche Übergriffe, Beleidigung, Herabsetzung).
  - Entscheidet sich die Person für eine anonyme Dokumentation endet der Prozess nach dem Gespräch
  - Entscheidet sich die Person für eine personalisierte Dokumentation erfolgt eine Prüfung in Phase 3
- Jeder gemeldete Vorfall geht anonymisiert in das jährliche Monitoring der Beschwerdestelle ein.
- Ein Gespräch wird geführt, in dem der Vorfall besprochen und dokumentiert wird. Diese Dokumentation kann bei Bedarf auch durch die betroffene Person selbst erfolgen.

Phase 3 / Bearbeitung und Prüfung

- Führungskraft/ Personalrat/ Gleichstellungsbeauftragte/ AGG Beschwerdestelle/ Schwerbehindertenvertretung/ Personalabteilung leitet eine Untersuchung oder Prüfung des Vorfalls ein, um die Umstände und mögliche Beweise zu sammeln. Sofern sich die Angelegenheit nicht innerhalb der eigenen Struktureinheit aufklären lässt, wird die Personalabteilung informiert.

Phase 4 / Maßnahmen und Lösungen

- Basierend auf den Ergebnissen der Phase 3 werden geeignete Maßnahmen ergriffen, um die Diskriminierung zu adressieren und eine Lösung herbeizuführen. Notwendige Konsequenzen werden gezogen. Dies könnten beispielsweise Mediation, Schulungen, klärende Gespräche oder Disziplinarmaßnahmen gegen die diskriminierende Person sein.

Phase 5 / Rückmeldung und Abschluss

- Die betroffene Person wird über die Ergebnisse der Untersuchung informiert und/oder erhält Rückmeldung über die ergriffenen Maßnahmen. Gegebenenfalls werden Folgegespräche oder eine Wiedervorlage vereinbart. Vorrang hat die vertrauensvolle Bearbeitung für alle am Vorfall Beteiligten. Die Dokumentation wird an die Beschwerdestelle übergeben und dort archiviert.

Ein Abbruch an jeder Stelle des Prozesses folgt zur anonymen Übernahme in das Monitoring anhand der Dokumentationsvorlage.

HANSESTADT
wismar
WIRTSCHAFT - WISSENSCHAFT
WELTERBE und MEER

Übersicht der Beschwerde- und Unterstützungsstrukturen in Diskriminierungsfällen

Beratungsstellen bei Diskriminierung bieten Betroffenen Unterstützung, rechtliche Beratung und emotionale Hilfe. Sie helfen, Diskriminierung zu erkennen, dagegen vorzugehen und bieten Schutz vor weiteren Benachteiligungen. Ebenso gibt es Stellen, die Sie Ihnen beratend zur Seite stehen, sofern Ihre Mitarbeitenden Unterstützung benötigen.

Innerhalb der Stadtverwaltung der Hansestadt Wismar ist dies:

Name der Anlaufstelle	***Beratungsthemen***	***Für Mitarbeitende***	***Für Bürger/innen***	***(Kontakt)***
Gleichstellungsbeauftragte / AGG Beschwerdestelle	Diskriminierung geschlechtliche Diskriminierung	x	-	PSteffan@wismar.de
Büro für Chancengleichheit	Diskriminierung	x	x	PSteffan@wismar.de

Auf Landesebene Mecklenburg-Vorpommern ist dies:

Es gibt aktuelle Entwicklungen zur Einrichtung einer Antidiskriminierungsstelle des Landes Mecklenburg-Vorpommern. Aktuell kann noch keine Kontaktstelle benannt werden.

Auf Bundesebene ist dies:

Antidiskriminierungsstelle des Bundes	**Diskriminierung**	**x**	**x**	**beratung@ ads.bund.de**

Darüber hinaus gibt es Anlaufstellen zu spezifischen Beratungsthemen:

Queeres Zentrum Westmecklenburg	**Vorfälle in Bezug auf sexuelle-/ geschlechtliche Vielfalt**	**x**	**x**	**https://www.queer-hwi.de/**
RAA	Diskriminierung, Rassismus	x	x	http://www.raa-mv.de
Lobbi e.V., Mecklenburg-Vorpommern	Rechte Gewalt	x	x	https://verband-brg.de/lobbi/
Flüchtlingsrat M-V e.V. Antidiskriminierungsbüro Schwerin & Ludwigslust Parchim	Rassistische Diskriminierung und Gewalt	-	x	Beratung@adb.wm.de

Maßnahmen zur Erhöhung der Vielfalt der Beschäftigten

Die Hansestadt Wismar bekennt sich zu einem diskriminierungskritischen und chancengerechten Arbeitsumfeld. Die Erhöhung der Vielfalt im Personal ist ein wichtiger Schritt hin zu einer Verwaltung, die die Lebensrealitäten aller Bürger/-innen besser versteht und widerspiegelt. In einer zunehmend diversen Gesellschaft stärkt eine vielfältig zusammengesetzte Belegschaft nicht nur die Chancengleichheit, sondern auch die Leistungsfähigkeit und Zukunftsfähigkeit der Verwaltung.

Konzept für Gewinnung von Mitarbeitenden mit Migrationsgeschichte

Um den Zugang von Menschen mit Migrationsgeschichte zur Verwaltung zu verbessern, werden punktuelle Maßnahmen erprobt, die den Einstieg erleichtern und Berührungsängste abbauen. Erkennbar ist, dass die Aktivitäten schon jetzt dazu führen, dass Vorbehalte abgebaut werden. Eine offene Kultur unterstützt dies auch in Zukunft und die Haltung der Hansestadt Wismar wird dazu führen, weiter positive Signale zu senden.

Ziel ist es, im Rahmen der bestehenden Personalgewinnungspraxis ergänzende Angebote zu schaffen, die Vielfalt als Ressource sichtbar machen und neue Zielgruppen ansprechen – ohne dabei grundlegende Strukturen umzustellen.

Ausschreibungen und Anforderungsprofile

Im Rahmen künftiger Stellenausschreibungen wird verstärkt darauf geachtet, chancengerechte Formulierungen zu verwenden und die Ansprache vielfältiger Bewerbergruppen zu ermöglichen.

Bei der Besetzung von Führungspositionen wird Diversitätskompetenz perspektivisch als ein mögliches Kriterium in den Anforderungsprofilen berücksichtigt, wo es fachlich und kontextuell sinnvoll erscheint.

Diese Maßnahmen zielen auf eine schrittweise Weiterentwicklung im Sinne zeitgemäßer Personalpolitik ab.

Ergänzungen zur Selbstverpflichtung der Verwaltung

Die Hansestadt Wismar versteht Vielfalt im Personalkörper als Chance für eine bürger/-innennahe, zukunftsorientierte Verwaltung.

Daher strebt die Verwaltung an, Maßnahmen zur Förderung von Vielfalt behutsam weiterzuentwickeln, mit vorhandenen Strukturen in Einklang zu bringen und im Dialog mit den Fachbereichen umzusetzen. Dazu zählen u.a. auch regelmäßige Fortbildungsangebote, beispielsweise zu den Themen „Interkulturelle Kompetenz und Vielfalt.“

HANSESTADT
wismar
WIRTSCHAFT - WISSENSCHAFT
WELTERBE und MEER

Absichtserklärung zur regelmäßigen Fortschreibung der Dienstvereinbarung zur Fortbildung von Mitarbeitenden

Die Kommune verpflichtet sich, die Dienstvereinbarung zur Fortbildung der Mitarbeitenden regelmäßig weiterzuentwickeln. Grundlage hierfür sind aktuelle Erkenntnisse, Rückmeldungen aus der Praxis sowie sich wandelnde Bedarfe im Bereich Antidiskriminierung. Ziel ist es, die Fortbildungsangebote kontinuierlich an neue Herausforderungen anzupassen und somit eine diskriminierungssensible Verwaltungskultur nachhaltig zu fördern.

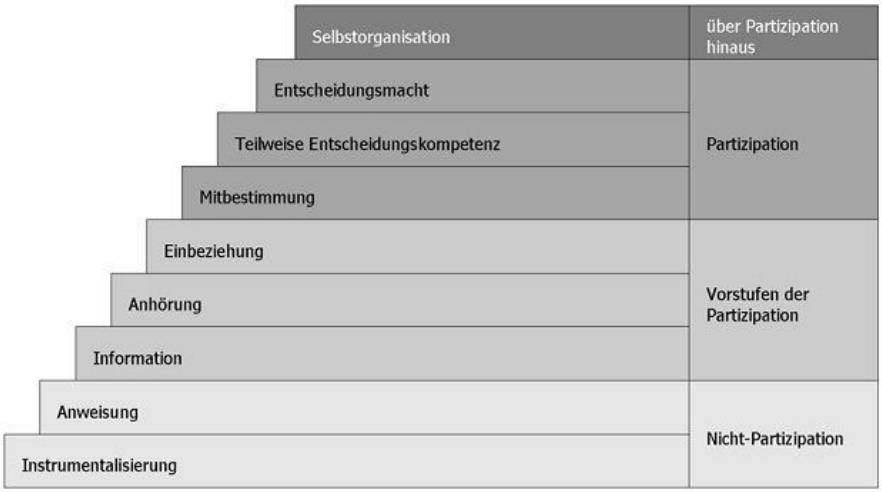
Dieses Selbstverständnis gilt für Mitarbeitende aller Ebenen und aller Verwaltungsbereiche gleichermaßen. Vor dem Hintergrund einer zunehmend vielfältigen Gesellschaft wird es immer wichtiger, diskriminierungskritische Kompetenzen stetig zu stärken und strukturell zu verankern.

Leitfaden zur Durchführung von deeskalierenden Informations- und Beteiligungsformaten im kommunalen Kontext

1. Ziel der Veranstaltung: Beteiligung vs. Information

In der Regel werden konfliktträchtige Veranstaltungen von Kommunen als „Beteiligungsveranstaltungen“ beworben, ohne dass es tatsächlich relevante Einfluss- und Entscheidungsmöglichkeiten für Bürger/-innen gibt. Das kann zu Auseinandersetzungen während der Veranstaltung und Enttäuschung der Teilnehmenden im Nachhinein führen.

Daher ist es wichtig, vor der Festlegung des Formates einmal (mit der Leitungsebene) über die Ziele, Grenzen und Optionen der gewünschten Veranstaltung zu sprechen. Dabei hilft die „Beteiligungstreppe“ (Wright, Block, & von Unger, in: Wright 2010) zur Orientierung:



In der Regel bewegen sich Veranstaltungen in den „Vorstufen der Partizipation“ und sollten auch dementsprechend beworben werden: als Informationsveranstaltungen mit der Möglichkeit, ins Gespräch zu kommen. Sollten die Teilnehmenden reale Mitbestimmungsmöglichkeiten haben, ist es wichtig, diese am besten schon in der Einladung, spätestens aber zu Beginn der Veranstaltung klar zu benennen.

Grundsätzlich haben Informationsveranstaltungen folgende Ziele:

- Das Thema versachlichen und konkretisieren, um Emotionen rauszunehmen und Ängste abzubauen
- Desinformation und Missbrauch des Themas für politische Kampagnen erschweren
- Den Diskurs zu dem Thema pluralisieren: unterschiedliche Perspektiven auf das (vermeintliche) Problem sichtbar machen
- Deutlich machen, welche Entscheidungen bereits getroffen wurden und in welchen Bereichen sich Bürger/innen engagieren können.

2. Einladung

Bei besonders konflikthaften Themen kann es sinnvoll sein, eine geschlossene Veranstaltung nur für Anwohnende (bestimmte Straßenzüge oder Postleitzahlen) durchzuführen. Das verhindert die Mobilisierung von politischen Gruppierungen, die die Veranstaltung zu ihrem Zweck instrumentalisieren wollen. In dem Fall ist eine Einlasskontrolle anhand der Meldeadressen auf dem Personalausweis notwendig.

Geschlossene Veranstaltungen sollten im Vorfeld so angekündigt werden – am besten bereits im Namen, z.B. als „Anwohnerversammlung“. Die Einladung erfolgt in diesem Fall über Briefkästen oder durch Anschläge an Haustüren der betroffenen Straßenzüge.

3. Sicherheitsaspekte

Jede Veranstaltung sollte im Vorfeld bei der Polizei gemeldet werden.

- Bei geringer Eskalationsgefahr kann es hilfreich sein, wenn ein Streifenwagen zu Beginn sichtbar Präsenz zeigt, z. B. beim Einlass.
- Bei erhöhter Eskalationsgefahr sollte die Polizei frühzeitig und umfassend über Inhalte und Risiken informiert werden, um gemeinsam ein Sicherheitskonzept zu entwickeln.
- Da öffentliche Sicherheit häufig Thema ist, kann es sinnvoll sein, die Polizei auch als ansprechbaren Akteur vor Ort einzubinden.

Beim Einlass sollte zudem gut sichtbar eine „Ausschlussklausel“ (z. B. Vorlage der Bundeszentrale für politische Bildung) aushängen. Nur so können Personen bei menschenfeindlichem Verhalten rechtssicher nach § 6 VersG per Hausrecht ausgeschlossen werden. Wichtig ist außerdem, im Vorfeld zu klären, wer im Ernstfall das Hausrecht ausübt (z. B. Schulleitung) und mit dieser Person mögliche Szenarien zu besprechen.

4. Beteiligte Akteure und Moderation

Frühzeitig sollte geklärt werden, welche Akteure fachlich zum Thema beitragen können. Ihre Einbindung ist zentral.

- Die Moderation sollte diese Akteure in einem Vorbereitungstermin zum Format und zur jeweiligen Rolle briefen.
- Bei absehbaren Eskalationen können gemeinsame Reaktionen abgestimmt werden.
- Es ist empfehlenswert, eine externe, professionelle Moderation einzusetzen. So wird die Verwaltung/politische Führung entlastet und kann neutral bleiben. Die Moderation wirkt zudem als deeskalierender Puffer in hitzigen Situationen.

5. Formate für Informationsveranstaltungen:

5.1. Dezentrales Format

Dieses Format dient der Versachlichung von Konflikten. In mehreren Räumen (z. B. in einer Schule) werden thematische Infoinseln aufgebaut, an denen Bürger/innen über mehrere Stunden mit Expert/innen ins Gespräch kommen können – z. B. zu Architektur, Bildung, Sicherheit. Politische Vertreter/innen sind mit Namensschild präsent, aber ohne eigene Station, und für Einzelgespräche ansprechbar.

Es gibt keine zentrale Eröffnung; Besucher/innen können jederzeit kommen und gehen. Dauer: ca. 3–5 Stunden. Am Eingang wird das Format erklärt, Infoinseln sind gut ausgeschildert. Für Getränke und kleine Snacks (z. B. Brezeln) sollte gesorgt sein.

Das Format verhindert öffentliche Konfrontationen und ermöglicht ruhige Gespräche, auch für Presse und Unentschlossene. Es bietet jedoch kein Ventil für emotionale Entladung, was bei einigen Teilnehmenden Enttäuschung auslösen kann.

5.2. Frontales Format

Das klassische Plenumsformat eignet sich, um Emotionen aufzugreifen oder ein politisches Zeichen zu setzen, etwa durch die Präsenz der Verwaltungsspitze. In eskalierten Situationen erinnert es jedoch oft an ein „Theater“ mit klar verteilten Rollen. Entsprechend ist eine sorgfältige Vorbereitung entscheidend:

- Der Raum muss ausreichend Sitzplätze bieten; Einlassverweigerungen wegen Überfüllung erzeugen Frust.
- Fragen aus dem Publikum sollten live dokumentiert und per Beamer sichtbar gemacht werden. So behält die Moderation den Überblick und Wiederholungen werden vermieden.
- Nicht alle Akteure passen auf das Podium – zentrale Personen (z. B. Polizei) können gut sichtbar in der ersten Reihe platziert und gezielt angesprochen werden.
- Statt Standmikrofonen sollten mobile Handmikrofone durch Ordner/innen geführt werden. Diese geben das Mikro nicht aus der Hand und können bei Bedarf eingreifen.

Die Stimmung beruhigt sich meist im Verlauf. Deshalb ist es sinnvoll, ausreichend Zeit einzuplanen, damit später auch differenzierte Perspektiven Gehör finden.

5.3. Akteurskonferenz

Als Einstieg in längere Beteiligungen kann eine Akteurskonferenz zu Beginn sinnvoll sein.

- Zielgruppe sind Multiplikator/innen mit Zugang zu relevanten Bevölkerungsgruppen oder Einrichtungen im Sozialraum.
- Ziel ist es, Vertrauen herzustellen, verschiedene Perspektiven sichtbar zu machen und mögliche „Konflikte hinter dem Konflikt“ zu erkennen.

Darauf aufbauend lassen sich öffentliche Beteiligungsformate gezielt vorbereiten und bewerben.

5.4. Weitere mögliche Austauschformate

- **Moderierte Dialogabende**
  - Kleine Gesprächsrunden mit klarer Struktur
  - Neutrale Moderation
  - Fokus auf gegenseitiges Verständnis
- **Spaziergänge mit Expert/innen („Dialog vor Ort“)**
  - Gemeinsame Begehung relevanter Orte
  - Niedrigschwellig, anschaulich
  - Möglichkeit zum direkten Austausch
- **Erzählcafés / Tischgespräche**
  - Persönliche Erfahrungen im Mittelpunkt
  - Fokus auf Zuhören und Perspektivwechsel
  - Geeignet für Themen wie Vielfalt, Zusammenleben, Migration
- **Zukunftswerkstätten / Planungszellen**
  - Strukturierte Beteiligungsverfahren mit Lösungsfokus
  - Klare Rollenverteilung
  - Geeignet bei kontroversen Planungsprozessen
- **Sprechen & Zuhören (nach „Demokratie leben!“)**
  - Klare Rollen: Eine Person spricht, eine hört aktiv zu
  - Keine Diskussion oder Unterbrechung
  - Fördert Perspektivwechsel, Empathie und Selbstreflexion
- **Fishbowl-Diskussion**
  - Teilnehmende diskutieren im kleinen Kreis (Innenkreis), andere hören zu (Außenkreis)
  - Freier Stuhl ermöglicht spontanes Einsteigen
  - Erzeugt Dynamik und gleichberechtigte Beteiligung
- **„Runder Tisch“ mit leerem Stuhl**
  - Symbolischer „offener Stuhl“ für nicht vertretene Perspektiven
  - Macht Lücken in der Beteiligung sichtbar
  - Sensibilisiert für Diversität und fehlende Stimmen
- **Stille Post der Argumente**
  - Argumente werden schriftlich im Kreis weitergereicht
  - Jede Person ergänzt oder stellt Fragen
  - Konstruktiver Austausch ohne Redehoheit
- **Galerie der Positionen**
  - Aussagen/Thesen hängen im Raum aus
  - Teilnehmende positionieren sich physisch (z. B. „stimme zu“ – „neutral“ – „lehne ab“)
  - Sichtbarmachung von Meinungsvielfalt ohne direkte Konfrontation

Kommunen, in den diese oder ähnliche Formate umgesetzt wurden, sind u.a. **Kiel**, **Lübeck, Magdeburg, Falkensee, Chemnitz, Region Friesland.**

HANSESTADT
WISMAR
WIRTSCHAFT - WISSENSCHAFT
WELTERBE und MEER

Checkliste zur Vorbereitung einer Informationsveranstaltung

Im Vorfeld der Veranstaltung…

- **Internes Gespräch unter Einbezug der Leitung zu:**
  - Wie viel Mitbestimmung durch die Teilnehmenden ist möglich/gewünscht? Was sind Ziele der Information?
  - Welches Format (dezentral, frontal, Akteurskonferenz) eignet sich am besten, um die Ziele zu erreichen?
  - Soll die Veranstaltung offen sein, oder für Anwohnende?
  - Mit wie viel Teilnehmenden ist zu rechnen?
  - Wie ist mit Teilnahme von Presse umzugehen?
- **Organisatorische Schritte:**
  - Geeignete Räumlichkeiten suchen und reservieren (Brandschutzauflagen/ max. Belegung beachten)
    - Hausrecht und Ausübung bei Veranstaltung klären
  - Moderation suchen und engagieren
    - Bei frontalem Format: zusätzliche Person für live-Dokumentation sowie Ordner/innen für Mikrofone
  - Ordner und Personal für Einlass (ggf. Verwaltungsintern)
  - Polizei kontaktieren und Vorgespräch führen
  - Bei dezentralem Format: Catering organisieren
  - Erstellung Pressemitteilung/Aushang/Brief zur Einladung.
    - Ggf. Versand/ Verteilung in der Anwohnerschaft
  - Gemeinsamer Vorbereitungstermin mit allen Beteiligten
    - Veranstaltungsablauf / Rolle aller Beteiligten
    - Eskalationsszenarien/ Reaktionsabläufe

Während der Veranstaltung…

- Bei Einlasskontrolle Ausschlussklausel aushängen
  - Ggf. Präsenz der Polizei am Einlass
- Zu Beginn gute Rahmensetzung der Moderation:
  - Ziele, Möglichkeiten und Grenzen der Veranstaltung
  - Rolle der Moderation & Hinweis auf ziviles Verhalten
- 1-2 Ordner/innen (ohne Mikrofon), die den Überblick über den/die Räume behalten und Moderation Signale geben
- Live-Dokumentation aller Fragen und Antworten auf Beamer
- Mikrofone sollten nicht aus der Hand gegeben werden

Erkennung Rechtsextremer Symboliken

Das Bundesamt für Verfassungsschutz hat die Broschüre „Rechtsextremismus: Symbole, Zeichen und verbotene Organisationen“ 2022 veröffentlicht. Darin enthalten ist eine Übersicht gesetzlicher Bestimmungen, verbotener Organisationen, Einzelentscheidungen, Kennzeichen ehemaliger nationalsozialistischer Organisationen, allgemeine Erkennungsmerkmale von Rechtsextremismus und Online-Verbreitungen szenetypischer Zeichen und Symbole.

Da die Mitarbeitenden der Hansestadt Wismar im Falle der Erkennung rechtsextremer Symboliken vom Hausrecht der Verwaltung Gebrauch machen können, sind zur entsprechenden Information unter den im Folgenden aufgeführten Links Auflistungen abrufbar.

Die Broschüre ist online abrufbar und zu bestellen unter folgendem Link: https://www.verfassungsschutz.de/SharedDocs/publikationen/DE/rechtsextremismus/2022-02-rechtsextremismus-symbole-zeichen-organisationen.html

Zudem bietet der Bundesverfassungsschutz eine Vielzahl von Publikationen, die der Information und Einordnung dienlich sind: https://www.verfassungsschutz.de/DE/service/publikationen/publikationen_node.html

Organisation der Vereinten Nationen für Bildung, Wissenschaft und Kultur
Historische Altstädte Stralsund und Wismar Welterbe seit 2002