

## ARGUS Potsdam e.V.

# DOKUMENTATIONEN

## Leitfaden Bürgerbeteiligung

Eine Handreichung für Bürger/innen, Naturschützer/innen und Kommunen im Land Brandenburg

### Teil 2

## Öffentlichkeits- und politische Arbeit

Autoren:  
Aloisia Schönke  
Sabine Abraham

ARGUS Potsdam e.V.  
Haus der Natur  
Lindenstr. 34  
14467 Potsdam  
Tel. 0331/20155-11  
Fax 0331/20155-12

Landesbüro anerkannter Naturschutzverbände GbR  
Haus der Natur  
Lindenstraße 34  
14473 Potsdam  
Tel.: 0331- 20155-50  
Fax: 0331 - 20155-55  
e-mail: [info@landesbuero.de](mailto:info@landesbuero.de)  
[Http://www.landesbuero.de](http://www.landesbuero.de)

Auflage:  
Druck:

500 Stück  
Behindertenwerkstätten Potsdam

Gefördert durch:

Brandenburgische Landeszentrale für politische Bildung

1 Bürger- und Naturschutzinitiativen.....	3
1.1 SINN UND FUNKTIONSWEISE.....	3
1.2 DIE GRÜNDUNG .....	4
1.3 ABLAUF VON TREFFEN.....	5
1.4 AUFGABEN VERGEBEN .....	5
1.5 WELCHE ORGANISATIONSFORM?.....	5
1.5.1 Freie Gruppe oder Verein? .....	5
1.5.2 Ein Verein braucht eine Satzung.....	6
1.5.3 Hauptversammlung und Versammlungsprotokoll .....	6
1.5.4 Auswege aus der unflexiblen Vereinsstruktur .....	6
2 Die Pressearbeit .....	6
2.1 DIE BÜRGERINITIATIVE/DER VEREIN IST GEGRÜNDET, DIE PRESSEARBEIT BEGINNT.....	6
2.2 PRESSEKONFERENZ.....	7
2.3 DIE PRESSEMITTEILUNG .....	7
2.4 PRESSEVERTEILER.....	7
2.5 FREIANZEIGEN.....	8
2.6 LESERBRIEFE SCHREIBEN .....	8
3 Weitere Aktivitäten.....	8
3.1 KONTAKT ZUR POLITIK.....	8
3.2 AKTIONSTAGE.....	8
3.3 AUSSTELLUNGEN .....	8
3.4 BÜCHERTISCHE.....	8
3.5 CAMPS UND KUNDGEBUNGEN .....	9
3.6 LINDWURM.....	9
3.7 ORTSBEGEHUNGEN UND EXKURSIONEN.....	9
3.8 PLAKATE VERWENDEN .....	9
3.9 POSTKARTENAKTION.....	9
3.10 STRABENTHEATER.....	10
3.11 ÜBERREICHEN EINER RESOLUTION .....	10
3.12 UNTERSCHRIFTENAKTION.....	10
3.13 BETEILIGUNG AN VERFAHREN .....	10
4 Wie finanziert man eine Bürgerinitiative oder einen Naturschutzverein? .....	10
5 Der Beitritt in eine Dachorganisation .....	11
6 Literatur: .....	11

## 1 Bürger- und Naturschutzinitiativen

### 1.1 Sinn und Funktionsweise

#### Warum entstehen Bürgerinitiativen?

Es gibt ein Problem (z. B. Fluglärm über der Wohnung oder eine Ortsumgehung durch ein Landschaftsschutzgebiet), das von der etablierten Politik nicht gelöst wird. Ein Einzelner kommt zu dem Schluss, dass er diese Fehlentwicklung oder diesen Mangel beheben will und sucht sich Gleichgesinnte. Bürgerinitiativen wollen also ein gemeinsames Ziel erreichen.

### **Gemeinsam sind wir stark...**

EinzelkämpferInnen haben in der Regel geringere Erfolgsaussichten in der Auseinandersetzung mit Organisationen oder Institutionen als Gruppen oder Vereine. Die Zusammenarbeit bündelt die Kräfte, ermöglicht eine Arbeitsteilung und erhöht somit die Wirksamkeit von Aktionen. Auch wird durch den Austausch in einer Bürgerinitiative das Problembewusstsein erweitert, indem eigene Vorstellungen durch Einwände von anderen relativiert werden. Je mehr Menschen man für eine Sache gewinnen kann, desto mehr Einfluss kann man auf eine Sache nehmen.

### **Wo stehen Bürgerinitiativen in der Politik?**

Einzelne PolitikerInnen oder Parteien wollen den Bürgerinitiativen das Recht politisch aktiv zu werden absprechen. Nach dem Grundgesetz dürfen Bürgerinitiativen jedoch gebildet werden.

### **Wie arbeitet eine Bürgerinitiative?**

In einem Kreis von Gleichberechtigten, die sich gegenseitig vertrauen, wird ein Ziel verfolgt. Der jeweils Handelnde ist gegenüber der Gruppe verantwortlich. Bei gemeinsamen Aktionen dürfen grundsätzlich Helfer oder auch Unbeteiligte nicht durch Gewalt oder finanziell gefährdet werden. Bei langwierigen Vorhaben hilft nur ein langer Atem und vielfältige Maßnahmen, denn nur „steter Tropfen höhlt den Stein“. Die Sprache einer Bürgerinitiative muss einfach und verständlich sein, Fachjargon sollte vermieden werden. Verbündete sind grundsätzlich wichtig, sie sollen gesucht und der Kontakt gepflegt werden, sie dürfen aber nicht die Bürgerinitiative vereinnahmen. Es ist günstig „Insiderwissen“ zu haben, und zu wissen, wer mit wem politisch zusammenarbeitet. Einige Mitglieder der Bürgerinitiative sollten sich außerdem auch eine Sachkenntnis aneignen.

## **1.2 Die Gründung**

So fängts an...

Eine oder mehrere Personen wollen aktiv gegen eine Unzulänglichkeit vorgehen und besprechen sich mit FreundInnen, NachbarInnen oder/und Bekannten. Sie organisieren ein Treffen.

### **Gründliche Information**

Zu Beginn muss man sich erst selbst gründlich informieren, denn nur wer gut informiert ist, kann andere überzeugen und in Diskussionen mit Behörden und Fachleuten mitreden. Ansprechpartner sind hierfür in erster Linie Behörden, die verpflichtet sind, Auskunft zu erteilen. Hier sollte man sich nicht mit lapidaren Antworten abspeisen lassen, sondern gezielt nachfragen. Es sollte auch versucht werden, „Insider“ anzusprechen.

### **Wie macht man auf sein Anliegen aufmerksam**

Die einfachste Form hierzu ist neben dem persönlichen Gespräch das Flugblatt. Auf Flugblättern ist es besser und billiger nur die Vorderseite zu beschreiben. Aus dem Text soll klar hervorgehen, worum es geht und wann und wo der Treffpunkt zur Gründung der Initiative ist. Der Text sollte durch kurze Sätze leicht lesbar und die Aufmachung graphisch übersichtlich sein. Werden Fremdwörter verwendet, stehen diese in Klammern hinter dem deutschen Wort. Am Schluss muss das Flugblatt nach dem Presserecht die Adresse des Verantwortlichen enthalten. Wichtig ist neben dem Namen und der Adresse auch, dass Telefon, Fax oder E-Mail zur direkten Kontaktaufnahme angegeben ist. Die fertige Kopier- oder Druckvorlage wird anschließend vervielfältigt.

### **Flugblätter verteilen**

Die Flugblätter werden in Briefkästen des betroffenen Stadtviertels verteilt oder nach dem Klingeln den Hausbewohnern direkt mit einer kurzen Erklärung übergeben. Das Verteilen von Flugblättern kann grundsätzlich nicht verboten werden, auch nicht vor Schulen oder Fabriken. Wichtig ist, dass die Verteiler

auf dem öffentlichen Gehweg bleiben. Toreinfahrt oder Schulhof unterliegen dem Hausrecht. Dort kann das Verteilen verboten werden.

#### Die Gründungsversammlung

Auf einer Versammlung wird zur Gründung einer Bürger- oder Naturschutzinitiative aufgerufen. Als Versammlungsort können Räume in Bürgerzentren, Gemeindehäusern oder Hinterzimmern von Gaststätten dienen. Es sollte vermieden werden, dass der Termin zur gleichen Zeit wie ein Fußballspiel oder vor und während Sonn- und Feiertagen liegt. Erfahrungsgemäß sind Dienstag und Donnerstag günstige Tage für Versammlungen. Für Kinder und jüngere Jugendliche ist nachmittags und für Berufstätige abends die beste Zeit. Der Gründungsausschuss begrüßt und übernimmt die Sitzungsleitung. Jedes Mitglied berichtet in kurzen Redebeiträgen, wie die Situation aussieht. Es muss auch geklärt werden, ob die Bürgerinitiative in der Organisationsform eines Vereins oder einer Gruppe gegründet wird.

### **1.3 Ablauf von Treffen**

Gute Treffen sind von zentraler Bedeutung für jede Gruppenarbeit. Interner Austausch ermöglicht eine gleichberechtigte Mitarbeit vieler und eine realistische Zeitplanung. Der Termin von Treffen sollte rechtzeitig, am besten auf dem vorhergehenden Treffen festgelegt werden. Beim Treffen sollte am Anfang eine Tagesordnung aufgestellt werden. Zwischen den einzelnen Abschnitten sollten genug Pausen sein und Ergebnisse protokolliert werden. Gerade bei komplexen Problemen oder in schwierigen Gruppensituationen kann eine Moderation hilfreich sein.

### **1.4 Aufgaben vergeben**

Auf einer Versammlung müssen die einzelnen Aufgaben verteilt werden:

- Informationen über Planungen verschaffen
- Kontakte mit PolitikerInnen und der Verwaltung aufnehmen
- Planungen und Gutachten kritisieren
- Treffen organisieren
- Briefe schreiben, Flugblätter und Presseerklärungen schreiben
- Hausbesuche machen, an Straßendiskussionen teilnehmen
- Sich um die Finanzen kümmern

Die Namen und Adressen von möglichen AktivistInnen werden schriftlich festgehalten. Damit einzelne nicht „unentbehrlich“ werden und unter der Last der Verantwortung zusammenbrechen, sollte es für wichtige und komplizierte Aufgaben immer zwei Verantwortliche geben. Wichtig ist es, einen Zeitplan für die einzelnen Arbeiten aufzustellen, damit das Projekt/die Veranstaltung rechtzeitig abgeschlossen ist. Für komplexe Projekte muss dazu ein Netzplan aufgestellt werden. Das heißt hier gibt es ein enges Geflecht von Aufgaben, die immer von einer Vielzahl anderer Arbeiten abhängen. Als Beispiel soll hier der Ablauf eines Hausbaus dienen. So muss vor dem Umzug fertig tapeziert und gestrichen sein. Tapeziert werden kann erst, wenn der Elektriker fertig ist, aber auch erst, wenn die Fliesen gelegt sind. Hilfreich für die Planung kann es sein, die einzelnen Arbeiten auf Zettel zu schreiben, logisch und zeitlich zu sortieren und auf Packpapier aufzukleben und an die Wand zu hängen.

### **1.5 Welche Organisationsform?**

#### **1.5.1 Freie Gruppe oder Verein?**

Die **Bürgerinitiative**, **freie Gruppe** oder **Naturschutzinitiative** ist sehr leicht zu gründen, da keine formellen Ansprüche an die Organisationsform gestellt werden. Sie genießt die höchste Form von gleichberechtigter Zusammenarbeit, Selbstständigkeit und Eigenverantwortlichkeit. Aktionen können spontan und ohne Absprache mit irgendwelchen Gremien erfolgen. Es kann jedoch schwierig sein einen gemeinsamen Nenner bei der Festlegung von Zielen, Vorgehensweise und Verwendung von Geldern zu finden, da bei Entscheidungen alle beteiligt sind. Gibt es innerhalb einer Bürgerinitiative mehrere Arbeitsbereiche oder Projekte so ist es sinnvoll nur jeweils die direkt Betroffenen entscheiden zu lassen. Informationsveranstaltungen dienen dann nur dem Austausch und der Besprechung von Fragen, die alle

angehen. Um eine konstruktive Gruppenarbeit zu ermöglichen, ist es nötig, dass Ziele gemeinsam entwickelt und diskutiert werden, um „an einem Strang zu ziehen“. Auch sich einschleichende Rollenverteilungen und informelle Hierarchien, die vor allem weniger durchsetzungsfähige Männer und Frauen behindern, müssen reflektiert und abgebaut werden. Hierzu gehört z. B. dass Männer die „Macher“ sind und Frauen sich um die „Atmosphäre“ kümmern.

Der Vorteil einer **Vereinsgründung** besteht darin, dass nicht die Mitglieder mit ihrem Privatvermögen haften, sondern nur mit dem Vereinsvermögen. Ein eingetragener Verein kann einen Antrag auf Anerkennung der Gemeinnützigkeit beim Finanzamt stellen. Dies ist eine Voraussetzung für den Erhalt öffentlicher Zuschüsse, das Ausstellen von Spendenquittungen und das Eröffnen eines Kontos. Den wesentlichen Rahmen für das Vereinsrecht geben die §§21-79 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB).

### 1.5.2 Ein Verein braucht eine Satzung

Ein Verein unterliegt bestimmten rechtlichen Zwängen. So muss jeder Verein eine Satzung und einen gewählten Vorstand besitzen und regelmäßig eine Hauptversammlung einberufen. Die Satzung gibt Auskunft über Name, Ziele, Sitz, Vorstand und Mitglieder des Vereins. Die Satzung wird auf einer Gründungsversammlung festgelegt, welche protokolliert werden muss. Der Vorstand besteht aus dem Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden, dem Kassenwart und dem Schriftführer. Unterschrieben wird die Satzung von mindestens sieben Mitgliedern. Die Anmeldung zum Vereinsregister beim Amtsgericht geschieht über einen Notar, der die Unterschriften der Gründungs- und Vorstandsmitglieder beglaubigt. Beim Finanzamt wird ein formloser Antrag auf Gemeinnützigkeit gestellt. Dadurch besteht eine Befreiung von Körperschafts- und Gewerbesteuer. Die Anerkennung der Gemeinnützigkeit beim Finanzamt nimmt jedoch längere Zeit in Anspruch, so dass sie nur bei längerfristigen Auseinandersetzungen sinnvoll ist. Der Verein darf bei Gemeinnützigkeit keine Gelder erwirtschaften, d. h. er muss uneigennützig tätig sein. Ändert sich der Vorstand muss dies beim Amtsgericht gemeldet werden.

### 1.5.3 Hauptversammlung und Versammlungsprotokoll

Die Beschlüsse, die auf einer Hauptversammlung gefasst werden müssen in einem Versammlungsprotokoll festgehalten werden. Auf der Tagesordnung einer Hauptversammlung können Vorstandswahl, Satzungsänderungen, Ausschluss von Mitgliedern, Kassenbericht etc. stehen. Der Nachteil eines Vereins besteht im Macht- und Informationsgefälle, welches durch den Vorstand entsteht. Das Verhältnis der Aktiven untereinander kann in Vereinsmeierei abrutschen. Dadurch kann die konstruktive Projektarbeit stark gehemmt werden.

### 1.5.4 Auswege aus der unflexiblen Vereinsstruktur

Wenn ein Verein als Hilfsmittel für die Arbeit notwendig ist, gibt es mehrere Möglichkeiten mit dieser Struktur so umzugehen, dass Gleichberechtigung und Offenheit trotzdem erhalten bleiben. Beim **Plenums-Verein** werden alle Aktiven Mitglieder. Die Befugnis des Vorstands wird auf Außenvertretung eingeschränkt. Zusätzlich zu Hauptversammlung und Vorstand wird ein Plenum als drittes Organ festgeschrieben. Das Plenum, welches aus Mitgliedern und Nicht-Mitgliedern besteht, führt die Vereinsgeschäfte. Bei der **Zwei-Ebenen-Struktur** können Gruppen Mitglieder werden, indem eine Person der Gruppe stellvertretend Mitglied wird. Die Hauptversammlung besteht nicht aus den Mitgliedern direkt, sondern jedes Mitglied kann eine hohe Zahl Delegierte entsenden. Gibt es Konflikte zwischen Vereinsvorstand und Gruppe, wird einfach eine neue Mitgliederversammlung einberufen und ein neuer Vorstand gewählt.

## **2 Die Pressearbeit**

### **2.1 Die Bürgerinitiative/der Verein ist gegründet, die Pressearbeit beginnt...**

Warum ist Pressearbeit so wichtig? Weil jeder Artikel in der Zeitung eine Bürgerinitiative oder Naturschutzgruppe bekannt macht. Ein breiter Kreis von Interessierten erfährt, wo sie sich aktiv einsetzen

können. Oft bekommt eine Gruppe auch erst nach Presserfolgen das nötige Gewicht bei Kooperationspartnern wie Verbänden, Politikern oder Firmen.

## **2.2 Pressekonferenz**

Als erstes sollte am Tag nach der Gründungsversammlung und auch bei wichtigen Ereignissen eine Pressekonferenz abgehalten werden. Die Pressekonferenz sollte zwei Wochen vorher angekündigt und nach terminlicher Absprache mit den RedakteurInnen stattfinden. Zwei Tage vor dem Termin wird noch mal nachgehakt, ob und wer kommt. Die Pressekonferenz findet am besten an einem zentralen Ort mit wenigen Teilnehmern der Bürgerinitiative oder Naturschutzgruppe statt. Zu Beginn der Konferenz wird eine Presseinformation verteilt. Die Pressekonferenz selbst sollte nicht länger als eine Stunde dauern. Die einzelnen Redebeiträge der Leute aus der Gruppe sind dabei kurz zu halten, so dass noch genügend Zeit für Rückfragen der JournalistInnen bleibt. (Über bereitgestelltes Essen und Trinken freuen sich die Presseleute.) Neben Pressekonferenzen haben sich auch persönliche Gespräche mit den verantwortlichen RedakteurInnen als wirkungsvoll erwiesen. Dazu sollten ein oder zwei MitarbeiterInnen die regionalen Zeitungsredaktionen aufsuchen. Für ein Interview im Radio oder Fernsehen muss ein Anliegen klar und griffig in kurzen, inhaltsreichen Sätzen formuliert werden. Dies sollte vorher innerhalb der Gruppe in einem Rollenspiel geübt werden. Wichtig ist generell, dass der Kontakte zu Presse, Rundfunk und evtl. Fernsehen geknüpft und kontinuierlich aufrechterhalten wird. Sinnvoll kann auch die Wahl eines Pressesprechers sein, der/die für längere Zeit AnsprechpartnerIn für die Presse ist.

## **2.3 Die Pressemitteilung**

Die Pressemitteilung dient dazu, nicht erschienene Journalisten zu informieren oder um Menschen von der Zeitung/vom Fernsehen/ vom Radio „scharf“ zu machen, bei einer Aktion dabei zu sein und einen Artikel darüber zu schreiben. Darüber hinaus ist die Pressemitteilung eine Möglichkeit, einen „druckreifen“ Text abzugeben, der ohne großartige Änderungen übernommen wird. Sie soll in aller Kürze eine möglichst interessante Neuigkeit mitteilen. Allgemein gilt beim Schreiben einer Presseinformation über die eigene Gruppe, die eigene Aktion aus der Sicht eines Dritten zu beschreiben, also quasi in die Rolle eines/einer JournalistIn zu schlüpfen, der/die berichtet.

Formal wird auf DIN-A4-Format geschrieben und ein breiter Rand für Änderungen der RedakteurInnen gelassen. Aus der Überschrift muss für die Redaktion sofort ersichtlich sein, worum es geht. Im Vorspann sind die wichtigsten Fakten, die auf die vier W-Fragen (wer – was – wann – wo) antworten, in Kürze zusammengefasst. Der erste Satz des Vorspanns enthält die wichtigste Aussage. Der Fließtext enthält weitere Details und Hintergrundinformationen. Das Wichtigste sollte am Anfang stehen, so dass RedakteurInnen aus Platzgründen den Text vom Schluss her kürzen können. Grundsätzlich ist es jedoch besser von vornherein ein knappere Fassung zu wählen, um evtl. wichtige Kürzungen zu verhindern. Der Text sollte sachlich und verständlich geschrieben sein. Fremdwörter oder nicht gängige Fachbegriffe sollten nicht verwendet werden. Bei Sätzen, die länger als 25 Worte sind, ist es besser diese zu kürzen. Bei Namensnennungen sollte der Vor- und Zuname voll ausgeschrieben werden. Bei Gruppen- oder Firmennamen schreibt man zuerst den Namen voll aus, die Abkürzungen folgen in Klammern. Ist die Bürgerinitiative/der Verein beim Redakteur noch nicht bekannt, sollte die Pressemitteilung am Ende in wenigen Zeilen Informationen zum Ziel enthalten. Wichtig ist am Ende eine Kontaktadresse für nähere Informationen, sowie Ort und Datum anzugeben. Es lohnt sich auch bei Aktionen zu fotografieren und diese Fotos an die Redaktionen zu schicken.

## **2.4 Presseverteiler**

Sinnvoll ist es, sich eine eigene Adressenliste mit den regionalen Zeitungen, Rundfunksendern, Fernsehsendern oder anderen Medien aufzustellen. Der wohl beste Presseverteiler ist aus dem „Medien-Nachschlagewerk“ des Verlages Dieter Zimpel zu entwickeln. Hier sind die Adressen von Zeitungen, Zeitschriften, Funk- und Fernsehanstalten mit umfassenden Daten nachzuschlagen.

## **2.5 Freianzeigen**

Gemeinnützige Initiativen können kostenlose „Freianzeigen“ an Redaktionen und Anzeigenabteilungen schicken. Wenn beim Layout einer Zeitung irgendwo eine Lücke entsteht – bei Tageszeitungen meistens im Anzeigenteil – kann die Redaktion die Freianzeigen verwenden. So kann in Lokalzeitungen für das Anliegen und zum Mitmachen bei einer Bürgerinitiative bzw. einem Naturschutzverein Werbung gemacht werden. Dabei soll für die Angesprochenen deutlich werden, dass sie genauso wie die InitiatorInnen von dem Problem, dem Mangel etc. betroffen sind.

## **2.6 Leserbriefe schreiben**

Durch Leserbriefe zu lokalen Ereignissen, Persönlichkeiten oder Institutionen kann auch Aufmerksamkeit erregt werden. Sie sollten sachlich gehalten sein und das Problem konkret und kurz ansprechen. Will eine Gruppe öfter mit LeserInnenbriefen Meinung machen, ist es sinnvoll den AbsenderIn zu wechseln, denn viele Zeitungen bringen nur eine bestimmte Zahl von Leserbriefen pro Person.

# **3 Weitere Aktivitäten**

Hilfreich ist es in jedem Fall, Kontakt zu anderen Initiativen mit ähnlichen Zielstellungen zu knüpfen. So können Erfahrungen und Anregungen ausgetauscht werden und ggf. „Aktionsbündnisse“ geschmiedet werden.

## **3.1 Kontakt zur Politik**

Über viele Projekte wird in Parlamenten entschieden. Daher erweist es sich häufig als sinnvoll den jeweiligen Politikern seine Position nahezulegen. Parlamentarische Aktivitäten können inhaltlich gemeinsam vorbereitet werden. Dies können große und kleine Anfragen oder Beschlußvorlagen sein.

Man sollte Kontakt sowohl zu den Direktwahlkandidaten bzw. ihren nächsten Wahlkreisbüros als auch zu den jeweils zuständigen – beispielsweise verkehrspolitischen oder umweltpolitischen – Sprechern aufnehmen.

## **Auf öffentlichen Veranstaltungen das Problem ansprechen**

Bei Bürgerversammlungen und Wahlkampfveranstaltungen kann ein Wortbeitrag zum richtigen Zeitpunkt ein wirksames Mittel sein. Eine noch größere Wirkung erreicht man, wenn mehrere gut vorbereitete Leute hintereinander das Wort ergreifen. Auch das Entrollen von Transparenten kann eine große Aufmerksamkeit erregen. Auf parlamentarischen Sitzungen ist ein Einmischen jedoch nicht erlaubt.

## **3.2 Aktionstage**

Viele Aktionen zu einem Thema an einem oder vielen Orten zusammenfassen. Ein schönes Beispiel sind die Aktionstage „Total tote Dose“. In vielen Orten haben Gruppen am gleichen Tag Aktionen für einen dosenfreien Stadtteil gemacht.

## **3.3 Ausstellungen**

Eine Möglichkeit, ein großes Publikum zu erreichen, wird mit Ausstellungen in gut zugänglichen und reich frequentierten Orten wie Schulen, Büchereien, Banken, Universitäten erreicht. Es können lokale Themen selbst aufgearbeitet oder eine größere Ausstellung in die Stadt geholt werden. Eine gute Ausstellung spricht vor allem durch Bilder an – „Bleiwüsten“ liest niemand gerne.

## **3.4 Büchertische**

Büchertische sind beliebte Informationsquellen bei Veranstaltungen wie Kongressen, Straßenfesten und Demonstrationen. Sie können entweder selbstorganisiert oder in Zusammenarbeit mit einem Buchgeschäft aufgebaut werden. Verlage überlassen häufig den einen oder anderen Titel in Kommission. D. h. nicht verkaufte Exemplare können zurückgegeben werden.

### **3.5 Camps und Kundgebungen**

Eine besonders intensive und dauerhafte Aktionsform sind Zeltlager oder Hüttendörfer an Stellen, wo der Umweltfrevel geplant ist. Auf der geplanten Trasse einer Straße, dem Gelände geplanter Golfplätze, Teststrecken, Flughäfen etc. werden Zelte und Hütten errichtet und bewohnt. Öffentlichkeitsarbeit und Kontakt zur Bevölkerung sind wichtig.

Für eine **Demonstration** muss es genügend DemonstrantInnen geben, die mitmachen. Wichtig ist das sie 48 Stunden vor der Aufforderung zur Teilnahme bei Polizeibehörde und dem Ordnungsamt angemeldet wird. Es muss das Datum, die Uhrzeit, die voraussichtliche Teilnehmerzahl, der Zugweg und ein Leiter/-in angegeben werden. Der/die Leiter/in hat für einen ordnungsgemäßen Ablauf der Demonstration zu sorgen, ansonsten wird sie beendet. Bei größeren Demonstrationen dürfen zur Verständigung der Teilnehmer auch Lautsprecher und Megaphone zumindest für technische Durchsagen verwendet werden.

Auch eine **Kundgebung** muss angemeldet werden. Bei dieser werden kurze Redebeiträge mit vielen Transparenten vorgetragen. Besonders eindrucksvoll ist, wenn eine Bühne aufgebaut wird und zum Auftakt Musik verwendet wird. Wichtig ist aber die Verwendung von Liedern oder Musikstücken bei der GEMA (Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und Vervielfältigungsrechte) anzumelden.

Durch **Infostände** können auch Leute erreicht werden, die nicht zu Veranstaltungen der Bürgerinitiative oder der Naturschutzgruppe kommen. Auch kann durch Infostände zu Straßendiskussionen herausgefordert werden. Die Mitglieder der müssen für eine Diskussion aber gut vorbereitet sein. Der Infostand sollte im Straßenbild auffallen und an gut frequentierten Plätzen wie auf Straßenfesten, FußgängerInnenzone, auf Wochenmärkten oder an ähnlichen Anziehungspunkten aufgebaut werden. Mit ein paar Tapeten- oder Campingtischen, selbstgebastelten Stellwänden und einem bunten Sonnenschirm lassen sich mit einfachen Mitteln ein Blickfang schaffen. Daneben kann auch ein Auto oder Kleinbus als Klebefläche für Plakate dienen. Einige Plakate sollten dabei die Leitinformation zeigen, wieder andere geben Auskunft über Details. Der Infostand sollte mit Büchertischen, Unterschriftensammlung, Fragebogenaktionen oder Straßeninterviews kombiniert werden. Für den Infostand muss auf öffentlichem Gelände bei der Stadt oder Gemeinde eine Sondernutzungserlaubnis eingeholt werden.

### **3.6 Lindwurm**

Mehrere Menschen bewegen sich unter einem langen Bettlaken als „Lindwurm“ durch die Fußgängerzone. An die Seite wird eine Forderung o. ä. gemalt. Der Lindwurm eignet sich auch gut, um auf einen Infostand aufmerksam zu machen.

### **3.7 Ortsbegehungen und Exkursionen**

Ortsbegehungen mit Verantwortlichen sind eine gute Möglichkeit Bedenken über eine Naturzerstörung darzulegen. Denn meist wissen viele Planer und Politiker nicht, wie sich die Situation vor Ort darstellt. Auf Exkursionen können auch BürgerInnen für die Bedrohung sensibilisiert werden.

### **3.8 Plakate verwenden**

Plakate erregen Aufmerksamkeit und weisen auf Veranstaltungen aller Art hin. Sie können mit Filzstiften und Tapetenresten schnell selbst hergestellt werden.

Für die Plakate gilt bei Inhalt und Aufmachung generell das Gleiche wie für die Flugblätter. Beim Aufhängen gilt: Nicht an gewerblichen oder offiziellen Werbeflächen anbringen. Werden Plakate in ein Schaufenster gehängt, dürfen sie nicht zu groß sein, damit das Schaufenster nicht zugehängt ist. Viel Aufmerksamkeit erreicht man, wenn einige Personen mit den auf Brust und Rücken festgeschnürten und durch Pappe versteiften Plakaten rumlaufen.

### **3.9 Postkartenaktion**

Zwei Varianten sind möglich: Bei beiden ist auf der Postkarte ein Text zum Problem abgedruckt. Die eine Form ruft auf, die Karten an eine bestimmte Adresse zu senden, wo dann tausende eintreffen und die

Forderung unterstreichen. Bei der anderen Form werden die Karten an FreundInnen und Bekannte verschickt. Sie enthalten den Aufruf, weitere Karten zu bestellen und selbiges damit zu tun.

### **3.10 Straßentheater**

Die Stücke sollten kurz sein und wenig Text enthalten, damit die Leute im Vorbeigehen alles mitkriegen. Eine Variante ist das „unsichtbare Theater“, wobei PassantInnen nicht merken, dass hier gespielt wird, z. B. können zwei Leute in der Straßenbahn über ein kommunalpolitisches Thema diskutieren und Umstehende einbinden.

### **3.11 Überreichen einer Resolution**

Im Rahmen einer kleinen Demonstration werden Forderungen beispielsweise der am Ort regierenden Partei übergeben.

### **3.12 Unterschriftenaktion**

Unterschriftenlisten müssen Namen, Adresse und Unterschrift enthalten. Entscheidend ist die Form der Übergabe: Als Höhepunkt einer Demonstration, im Beisein der Presse werden die aufgefädelten Listen bei einem offiziellen, politischen Ereignis (z. B. Umweltkonferenz) übergeben.

Werden **Veranstaltungen** mit ReferentInnen, Sachverständigen oder Beteiligten durchgeführt, so sollten für diese rechtzeitig geworben und gut vorbereitet werden. Die Vorträge sollten kurz sein und zur Diskussion herausfordern. Falls eine öffentliche Versammlung in geschlossenen Räumen stattfindet, muss sie nicht angemeldet werden. Jede Versammlung braucht einen Veranstalter, der für den Ablauf und für die Aufrechterhaltung der Ordnung verantwortlich ist.

### **3.13 Beteiligung an Verfahren**

Da eine Einbindung der Bürger im Planungsablauf durch die BürgerInnen und Verbandsbeteiligung gegeben und gesetzlich festgesetzt ist, können Betroffene rechtzeitig Einwendungen bzw. Widerspruch erheben. Dabei hängen Umfang und Ablauf der Beteiligung sehr stark vom jeweiligen Verfahren ab. Über die Beteiligungsmöglichkeiten sowie juristische Mittel wie Petitionen, Bürgerbegehren, Bürgerentscheide etc. informiert der Leitfaden Bürgerbeteiligung Teil 1.

## **4 Wie finanziert man eine Bürgerinitiative oder einen Naturschutzverein?**

Am besten ist die Selbst-Finanzierung durch **Mitglieder-** und **Förderbeiträge**. Dies hat den Vorteil der Unabhängigkeit von fremden Geldgebern und deren Einflussnahme. Trotzdem können Geld- Sach- oder Dienstleistungsspenden in Form von Dekorationsmaterial, Druck, Papier etc. bei Unternehmen und Behörden gesammelt werden. Wird neben einer Spende ein Vertrag über ein **Öko-Sponsoring** eingegangen, sollte darauf geachtet werden, dass die Autonomie des gemeinnützigen gegenüber dem finanziellen Partner nicht verloren geht. Viel Geld können auch **Flohmärkte** einbringen.

Weitere Geldquellen sind **Stiftungen** oder **Geldtöpfe** von **Städten, Ländern, Bund** und **Europäischer Union**, wenn der Verein als gemeinnützig anerkannt ist. Zuschüsse sind immer nur von der Ebene möglich, für die ein Vorhaben relevant ist. Eine lokale Gruppe kann nur dann Geld vom Bund bekommen, wenn die Sache von bundesweiter Bedeutung ist. Das Umweltministerium des Landes Brandenburg verfügt über einen Lottomitteletat. Dieser setzt sich auch staatlichen Einnahmen von Lotterien und Glücksspiel zusammen und wird für einmalige Projektförderungen an gemeinnützige Gruppen ausgeschüttet.

Eine gute Möglichkeit, eine zusätzliche „Nebeneinnahme“ zu haben, ist, sich um einen der vielen **Umweltschutzpreise** zu bewerben. Die überregionalen Preise werden in Umweltmagazinen, die kommunalen in den Lokalzeitungen ausgeschrieben. Eine weitere Möglichkeit der Finanzierung bietet sich über **Bußgelder**. Dazu muss der Verein auf einer Liste stehen, die jährlich durch das Oberlandesgericht herausgegeben wird. Eine Initiative, die gute persönliche Kontakte zu RichterInnen und StaatsanwältInnen hat, hat größere Chancen auf die Vergabe von Geldern. Sparkassen und Giroverbände schütten aufgrund ihrer Satzung Gewinne an gemeinnützige Organisationen aus. Es empfiehlt sich bei den jeweiligen Geldinstituten nach diesen sogenannten **Zweckertragsmitteln** nachzufragen.

Generell muss über alle Einnahmen und Ausgaben für das Finanzamt, für GeldgeberInnen und für den internen Überblick Buch geführt und die Belege aufbewahrt werden. Wichtig ist das die Bürgerinitiative bzw. die Naturschutzgruppe trotz Spenden auf Distanz zu Parteien, Unternehmen und anderen Institutionen bleibt. Dieser Gefahr entgehen die AktivistInnen, indem sie einen engen Kontakt zur Basis pflegen und ihre Legitimation von einer breiten Zustimmung herleiten.

## 5 Der Beitritt in eine Dachorganisation

Für eine lokal begrenzte Initiative kann es sinnvoll sein, einer landes- oder bundesweit tätigen Dachorganisation beizutreten. Somit ist es möglich, Versicherungen und juristische Leistungen mitzunutzen und auf Erfahrungen bzw. Kenntnisse anderer Verbände zurückzugreifen.

Zudem verfügen die Naturschutzverbände im Land Brandenburg (NABU, BUND, Grüne Liga, SDW, NaturFreunde sowie Landesjagdverband), über Beteiligungs- und Klagemöglichkeiten an diversen planungsrechtlichen Verfahren (vgl. Leitfaden Teil 1 und 3).

Der **Bundesverband Bürgerinitiativen Umweltschutz e. V. (BBU e. V.)** ist ein überparteilicher Zusammenschluß von Bürgerinitiativen aus dem gesamten Bundesgebiet. Er versteht sich als Dachverband und Servicebüro für Bürgerinitiativen, Naturschutz-, Umwelt- und Friedensgruppen sowie für Einzelmitglieder.

Er greift betroffenen BürgerInnen und Bürgern organisatorisch, rechtlich und wissenschaftlich unter die Arme. So werden vom BBU e. V. Anregungen und Erfahrungen weitergeben, so dass die BI die wirksamste Strategie auswählen kann.

## 6 Literatur:

BBU (1996): Bürgerinnen und Bürger initiieren Zukunft – Handbuch für Bürgerinitiativen. – Bundesverband Bürgerinitiativen Umweltschutz (Hrsg.) Bonn, 31 S.

Bergstedt, J., Hübsch A., Rüdén P., Schadt T. & M. Schrul (1997): Aktionsmappe Umwelt.- Institut für Ökologie (Hrsg.) Bremen.

Deutsche Umweltstiftung (2001): Adressbuch Umweltschutz – Spektrum Verlag, Heidelberg 592 S.

Schneider, W. & P.-J. Raue (1999): Handbuch des Journalismus.-Rowohlt-Verlag, Reinbek bei Hamburg, 345 S.