

Bezirksregierung Köln



**Planung und Errichtung von Flüchtlingsunterkünften in NRW –
Ein Handbuch zur Öffentlichkeitsarbeit für
Kommunen und Städte im Regierungsbezirk Köln**

Köln, September 2015

Inhalt

	Seite
I. Ausgangslage und Ziele des Handbuchs	3
II. Format der Bürgerinformationsveranstaltungen	6
1. Schritt: Pressekonferenz/Information der Medien	6
2. Schritt: Erste Bürgerinformationsveranstaltung	8
3. Schritt: Begehung der Unterbringungseinrichtung	10
4. Schritt: Zweite Bürgerinformationsveranstaltung	10
5. Schritt: Runder Tisch	11
III. Fazit	13
Anhang	14
Abbildung 1: Gesamtüberblick über die Öffentlichkeitsarbeit	5
Abbildung 2: Ablaufplan	11
Abbildung 3: Funktionen und Ziele des Runden Tisches	12

I. Ausgangslage und Ziele des Handbuchs

Bekanntlich ist seit einiger Zeit ein dramatischer Anstieg der Flüchtlingszahlen nach Deutschland zu verzeichnen. Daher stehen sowohl das Land als auch unsere Kommunen vor besonderen organisatorischen und humanitären Herausforderungen. Folglich ist erforderlich, dass in enger Kooperation und Zusammenarbeit mit den beteiligten Kommunen im Regierungsbezirk Köln die entsprechenden Einzelmaßnahmen und Aktivitäten eingeleitet werden, damit die Menschen, die bei uns Zuflucht suchen, angemessen, sicher und vor allem menschenwürdig aufgenommen werden. Bei dieser primären Aufgabe kommt insbesondere auch der Förderung des positiven Miteinanders von Bürgern und Flüchtlingen eine zentrale Bedeutung zu.

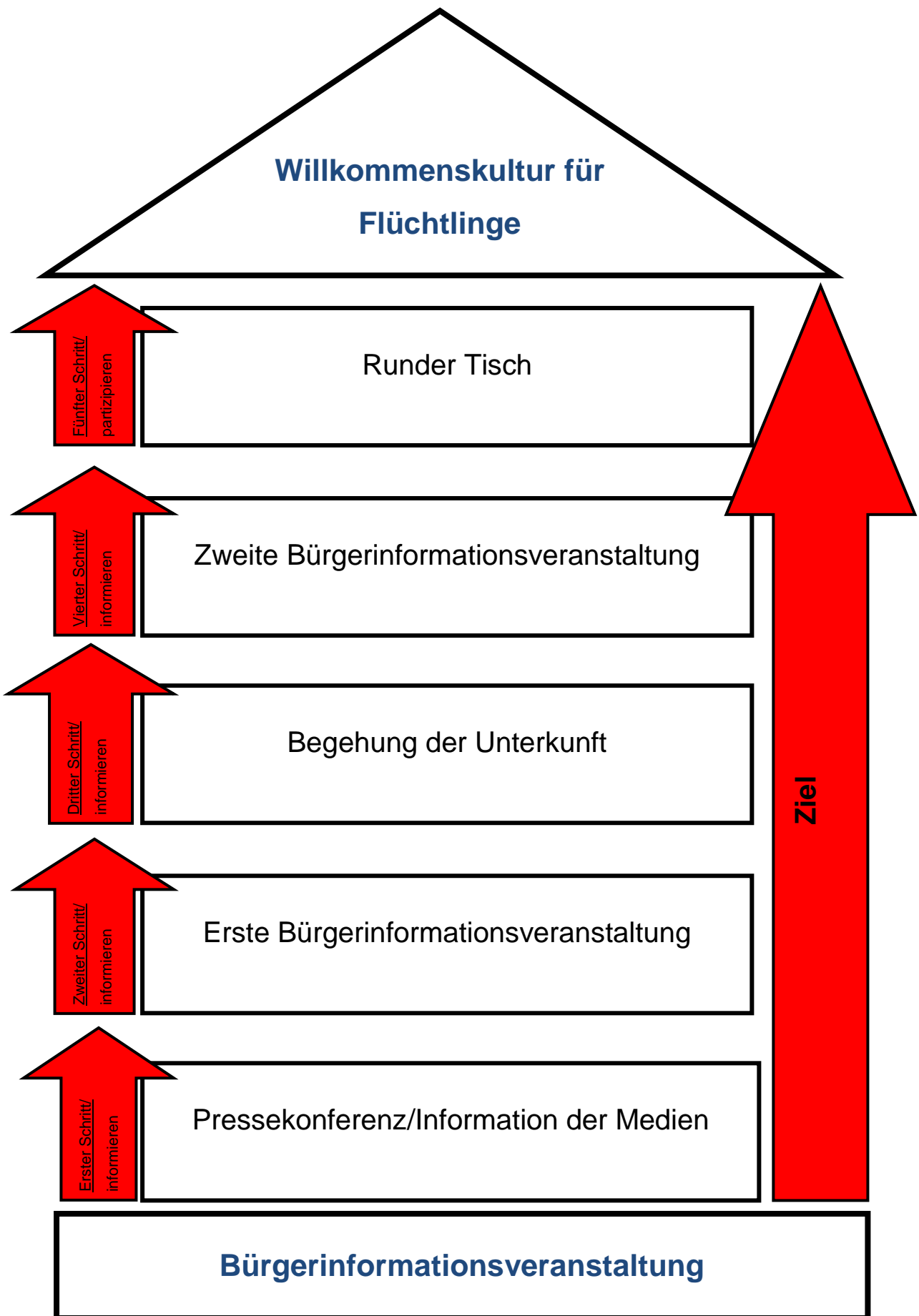
Vor diesem Hintergrund haben sowohl das Land als auch die Kommunen die Aufgabe, eine offene Willkommenskultur für Flüchtlinge aufzubauen und diese zu stärken. Wir sind der Auffassung, und vielfältige Erfahrungen belegen dies, dass diese gesamtgesellschaftliche Aufgabe nur dann gelingen kann, wenn hierzu Rahmenbedingungen und Strukturen geschaffen werden, die allen Bürgerinnen und Bürgern die Gelegenheit geben, sich an Entwicklungen und Entscheidungen unmittelbar zu beteiligen. Auf diese Weise können auch mögliche Krisen und Vorbehalte in der Bevölkerung präventiv begegnet und ein besseres soziales Klima zwischen den Bürgern und Flüchtlingen geschaffen werden.

Insbesondere Bürgerinformationsveranstaltungen dienen dazu, öffentlich wichtige Angelegenheiten auf gleicher Augenhöhe zu erörtern und sind zudem geeignete und vertrauensvolle Maßnahmen, um die aktive Einbindung und Hilfsbereitschaft der Bevölkerung zu gewährleisten. Sie schaffen vor allem persönliche Begegnungen und eine direkte Kommunikation. Nicht zuletzt tragen Bürgerinformationsveranstaltungen zur Akzeptanz bei den Anwohnern bei. Daher soll das vorliegende Handbuch zur Durchführung von Bürgerinformationsveranstaltungen für unsere Kommunen und Städte Grundlage zur ersten Hilfestellung sein und als Information dienen, um eine freiwillige und funktionierende Bürgerbeteiligung zu erzielen. Die hier aufgeführten konkreten Informationen sollen darüber hinaus helfen, eine noch schnellere gesellschaftliche und alltagsnahe Integration der Flüchtlinge zu erzielen.

Die folgenden Hinweise stellen die wesentlichen, mehrstufigen Arbeitsschritte bzw. Abläufe der Öffentlichkeitsarbeit der Kommunen und Städte, insbesondere bei der Organisation und Durchführung von Bürgerinformationsveranstaltungen im Rahmen der Planung und Herrichtung von Flüchtlingsunterkünften, dar. Sie basieren auf unseren bisherigen Erfahrungen, die wir mittlerweile in vielen Kommunen stets im gleichen Format angeboten und erfolgreich umgesetzt haben. Die Abbildung unten zeigt hierzu eine Gesamtübersicht mit dem Ziel, eine offene Willkommenskultur für Flüchtlinge in den Kommunen und Städten zu etablieren.

Wir hoffen, dass wir Ihnen mit der vorliegenden Ausgabe Informationen und inhaltliche Anregungen zur Öffentlichkeitsarbeit bei der Errichtung von Flüchtlingsunterkünften geben können. Zu den Ausführungen erhalten Sie gerne bei den jeweiligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Dezernats 20 der Bezirksregierung weitergehende Auskünfte. Selbstverständlich nehmen wir gerne auch Anregungen und Kommentare zu diesem Handbuch – das wir weiter fortentwickeln und bei Bedarf aktualisieren wollen – entgegen.

Abbildung 1: Gesamtüberblick über die Öffentlichkeitsarbeit



II. Format der Bürgerinformationsveranstaltung

1. Schritt: Pressekonferenz/Information der Medien

Der/Die Bürgermeister/in und/oder der/die Oberbürgermeister/in laden kurzfristig zu einer Pressekonferenz ein, bei der auch Vertreterinnen und Vertreter der Bezirksregierung anwesend sind. Hier werden der lokalen Presse Hintergründe, Pläne und Entwicklungen im Hinblick auf die geplante Errichtung der Unterkunft erläutert. Bei der Planung und Durchführung der Pressekonferenz sollten folgende Punkte berücksichtigt werden:

- Kurzfristige Einladung zu einer Pressekonferenz durch den Bürgermeister/Oberbürgermeister,
- Einladung zu einer gemeinsamen Bürgerinformationsveranstaltung mit der Bezirksregierung,
- vor der Ankunft der Flüchtlinge: Presserundgang durch die Unterkunft, um Transparenz zu schaffen.

Grundsatz

Grundsätzlich besteht für die Pressestellen der Kommunen im Regierungsbezirk Köln immer die Möglichkeit, sich bei Fragen bzgl. der Medien- und Öffentlichkeitsarbeit kurzfristig mit dem Pressestab der Bezirksregierung Köln in Verbindung zu setzen (Tel. 0221-147-2163, -2164, -2147). Dabei sollten folgende Aspekte beachtet werden:

- regionale Medienanfragen: Zuständigkeit liegt bei der örtlichen Kommune
- überregionale Medienanfragen: Vorgehensweise ist mit der Bezirksregierung abzustimmen
- örtliche Hilfsangebote werden durch die Kommune koordiniert
- spezielle Angebote oder besondere Ereignisse sollten kurz mit dem Pressestab der Bezirksregierung besprochen werden
- Besuchsfragen von Politikern:

- MdB und MdL haben Zutritt zu den Einrichtungen – Besuche sollten aber mit der Bezirksregierung vorher abgestimmt werden.
- Kandidaten für das Amt des Bürgermeisters zur Wahl haben keinen Zutritt.

Bitte beachten Sie bei der Presse- bzw. Medienarbeit des Weiteren den folgenden wichtigen Gesichtspunkt: Nach der Ankunft der Flüchtlinge sind grundsätzlich keine Presserundgänge mehr möglich. Im Einzelfall kann dies nur nach vorheriger Rücksprache mit der Bezirksregierung Köln und evtl. Begleitung durch die Pressestelle der Bezirksregierung Köln ermöglicht werden. Hintergrund ist, dass schutzbedürftige Menschen nach einer schwierigen und zum Teil lebensgefährlichen Flucht in den Unterkünften zur Ruhe kommen sollen. Ihre Lebenssituation ist von großer Unsicherheit geprägt. Da es in einigen der Herkunftsländern der Flüchtlinge keine freie Presse gibt, können durch eine unvorbereitete Konfrontation mit Medienvertretern bestehende Traumata und Ängste erneut hervorgerufen oder verstärkt werden. Zudem besteht die Gefahr, dass Angehörigen der Flüchtlingsfamilien, die noch im Heimatland geblieben sind, durch die Berichte Repressalien drohen.

Homepage

Um Medien/Bürgern einen fortlaufenden Gesamtüberblick über die Entwicklung in den jeweiligen Notunterkünften auf der Homepage der Bezirksregierung Köln bieten zu können, bitten wir die Pressestellen der Kommunen, uns bei wesentlichen Veränderungen in den Notunterkünften (z.B. Belegung/Bürgerinfotermin) per Mail zu informieren. Diese Information wird dann auf der Homepage der Bezirksregierung Köln eingestellt. Ebenso sind aktuelle Twitter-Meldungen möglich.

2. Schritt: Erste Bürgerinformationsveranstaltung

Planung und Durchführung

Die Planung und Durchführung der „Ersten Bürgerinformationsveranstaltung“ sollte möglichst früh beginnen. Schon in der Planungsphase sollten relevante Interessengruppen wie

- Bürgervereine/Bürger- bzw. Nachbarschaftsinitiativen
- Wohlfahrtsverbände
- Kirchengemeinde
- Migrantenselbstorganisationen/Integrationsrat
- Unternehmervereine und
- Sportvereine

eingebunden werden. Die oben aufgezählten Kooperationspartner sind generell aufgrund ihrer Ressourcen und Kompetenzen in der Lage, durch Aktivierungs- und Sensibilisierungsarbeit die Bevölkerung tatsächlich zu erreichen.

Einbindung der lokalen Presse

Bei der Bekanntmachung der Veranstaltung ist die lokale Presse mit einer Einladung frühzeitig einzubinden, weil sie für die Meinungsbildung über das örtliche Geschehen vor Ort von zentraler Bedeutung ist. Die Presse sollte die Öffentlichkeit mit einem kurzen Hinweis auf die bevorstehende Veranstaltung aufmerksam machen.

Ankündigung/Schriftliche Einladung

Erforderlich ist ein Einladungsschreiben an die Bewohnerinnen und Bewohner (des Stadtteils) hinsichtlich der geplanten Eröffnung einer Flüchtlingsunterkunft. Die Einladung sollte je nach Möglichkeiten in Einrichtungen und Vereinen ausgelegt werden, damit eine möglichst breite Wirkung zur Teilnahme erzielt werden kann. Diese Einrichtungen sollten postalisch eine Einladung zur Informationsveranstaltung erhalten. Nochmaliges Kontaktieren wichtiger Gruppen und Motivation zur Teilnahme ist dabei notwendig. Auch sollten hierzu die E-Mail-Verteiler vor allem der oben erwähnten Einrichtungen/Interessengruppen, die als Brücke zu ihren Mitgliedern und Multiplikatoren dienen, genutzt werden. Es können aber auch andere Medien wie

Postsendungen oder soziale Netzwerke genutzt werden. Ein Hinweis auf den Termin auf der Internet-Seite der Stadt ist ebenfalls hilfreich.

Veranstaltungsraum

Die Erfahrungen zeigen, dass Bürgerinformationsveranstaltungen bei offenen Einladungen in der Regel von zahlreichen Besuchern - überwiegend Anwohnern – wahrgenommen werden. Daher sollten stets größere Räumlichkeiten mit Reihenbestuhlung genutzt werden. Sicherheitsaspekte wie Fluchtausgänge oder freier Mittelgang sind dabei unbedingt zu beachten. In diesem Zusammenhang sollte auch die Polizei über die Veranstaltung informiert und eingebunden werden. Geeignete Orte zur Durchführung von Informationsveranstaltungen sind vor allem Schulen, Volkshochschulen, Gemeindezentren, Vereine, die für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer häufig gut erreichbar sind. Die technische Ausstattung des Raumes z.B. mit Rednerpult, Beamer, Leinwand und Moderationswänden richtet sich danach, mit welchen Medien die Informationen vermittelt werden und welche Methoden zur Einbeziehung der Teilnehmer vorgesehen sind.

Veranstaltungszeitpunkt

Hier müssen in erster Linie Arbeitszeiten der Bürgerinnen und Bürger berücksichtigt werden, daher sind in der Regel Abendstunden ab 19:00 Uhr zur Durchführung von Informationsveranstaltungen geeignete Zeitpunkte. Bevorzugt werden auch Termine an Wochenenden. Schulferien und Großereignisse sollten bei der Planung stets berücksichtigt werden.

Ablauf der Veranstaltung

Begrüßung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollte insbesondere durch die Stadtverwaltung falls möglich durch den Bürgermeister/Oberbürgermeister, die oder der den Grund des Zusammentreffens kurz erläutert. Anschließend sollten klare und umfassende Informationen über das System der Aufnahme und Unterbringung von Flüchtlingen in NRW zur Verfügung gestellt werden. Dann sollte überleitend auf die Hintergrundinformationen der Belegung und Verwaltung der geplanten Unterkunft eingegangen werden. Diesen Abschnitt kann eine Vertreterin oder Vertreter der Bezirksregierung übernehmen. Danach haben die Bürgerinnen und Bürger die Gelegenheit, direkte Fragen zur Unterbringung und der Betreuung der Flüchtlinge zu

stellen. Bei der Vermittlung von fachlichen Informationen ist stets hilfreich, wenn Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Behörden und Fachbereiche der Stadt wie z.B. die Ausländerbehörde, das Gesundheitsamt, das Bauamt oder die Integrationsagentur sowie die Polizei usw. anwesend sind.

Moderation für die Veranstaltung

Eine gute Moderation entscheidet häufig über das gute Gelingen der Veranstaltung. Der Einsatz von geschulten Moderatoren ist daher grundsätzlich empfehlenswert, um die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Veranstaltung zu begleiten und sie fair sowie zielorientiert zu gestalten. Berücksichtigen Sie, dass eine erfahrene Moderation häufig auch zu besseren Dialogergebnissen führt.

3. Schritt: Begehung der Unterbringungseinrichtung

Kurz vor Inbetriebnahme der Unterkunft sollte eine Begehung mit Vertreterinnen und Vertretern der Stadtverwaltung, der Bauaufsicht, den Betreuungsverbänden und anderen Multiplikatoren stattfinden. Auch zu diesem Termin sollte die Presse eingeladen werden. Für engagierte Bürger und andere Multiplikatoren können solche Termine einen direkten Einblick vor Ort verschaffen.

4. Schritt: Zweite Bürgerinformationsveranstaltung

An der zweiten Bürgerinformationsveranstaltung sollte auch der Betreuungsverband aktiv teilnehmen und über die geplante soziale Betreuungsarbeit in der Unterkunft kurz berichten. In der zweiten Bürgerinformationsveranstaltung sollten die ersten Ergebnisse hinsichtlich der aktuellen Entwicklung der Unterbringungseinrichtung präsentiert werden. Auch die zweite Veranstaltung sollte noch kurz vor dem Einzug der Flüchtlinge in die Unterkunft stattfinden.

Abbildung 2: Ablaufplan

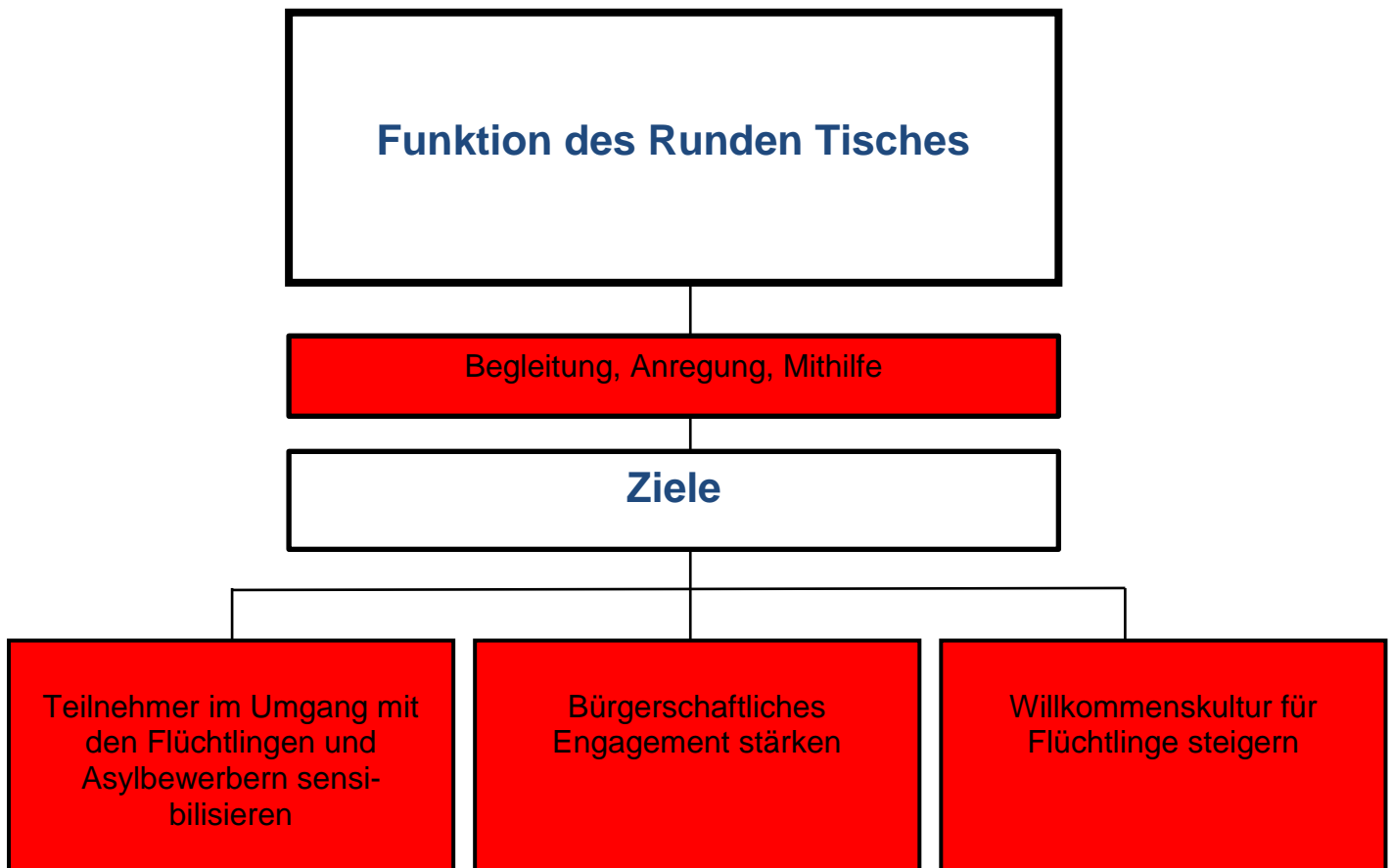
Ablauf	Inhalt
19:00 Uhr Einführung Moderator Vertreter der Stadtverwaltung	<ul style="list-style-type: none"> - Begrüßung - Zielsetzung und Ablauf der Veranstaltung - Begrüßung durch den Bürgermeister
19:20 Uhr Information Vertreter der Bezirksregierung Vertreter der Stadtverwaltung Vertreter des Betreuungsverbandes	<ul style="list-style-type: none"> - Flüchtlingssituation, Verteilung, Aufnahme - Informationen zur Unterkunft - soziale Betreuung der Flüchtlinge - Sicherheit der Einrichtung - Auswirkungen auf Bewohner
20:00 Uhr Diskussion Vertreter der Bezirksregierung Vertreter der Stadtverwaltung Vertreter des Betreuungsverbandes Moderator	<ul style="list-style-type: none"> - Zusammenfassung der Ausführungen - Stadtverwaltung und Bezirksregierung stehen für Fragen und Anregungen zur Verfügung
21:00 Uhr Ende	

5. Schritt: Runder Tisch

Es gilt hier der Grundsatz, dass eine erfolgreiche Willkommenskultur Teilhabe in die Entwicklungsprozesse erfordert. Generell schaffen Runde Tische als fortlaufende Veranstaltung Informationsfluss und Übersicht zu verschiedenen Fragestellungen und sichern vor allem den Austausch sowie die Kooperation unter den Teilnehmerinnen und Teilnehmern. Runde Tische können Ressourcen und Maßnahmen bündeln und können weiteren Akteuren die Möglichkeit geben, sich einzubringen. Sie entwickeln Maßnahmen zu klaren Aktivitäten weiter und machen die Wirksamkeit der Maßnahmen sichtbar. Damit wird die nötige und umfassende

Beteiligung der Bürgerinnen und Bürger sichergestellt. Externe Fachleute aus verschiedenen Bereichen können und sollten zu Gesprächen eingeladen werden, um fachliche Kompetenz bei den Teilnehmerinnen und Teilnehmern in der Arbeit mit Flüchtlingen zu erzielen. Die Teilnehmenden haben die Gelegenheit, den Ablauf und das Thema des Runden Tisches selbst zu bestimmen. Anschließend sollte ein Austausch über das Thema stattfinden.

Abbildung 3: Funktionen und Ziele des Runden Tisches



III. Fazit

Alle Kommunen und Städte sind nun aufgefordert, den im Handbuch dargestellten Arbeitsschritte und Empfehlungen im Sinne einer gelungenen Bürgerinformationsveranstaltung mit Leben zu füllen. Dabei sind allerdings die Informationen im vorliegenden Handbuch nicht abschließend angelegt, da die Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit der Kommunen und Städte mit dem Ziel, die offene Willkommenskultur für Flüchtlinge zu steigern, ein lernender Prozess ist, sozusagen eine Daueraufgabe, die nur durch ständige Praxis verbessert und weiterentwickelt werden kann.

Anhang

Kontaktdaten des Dezernats 20

Bezirksregierung Köln

Dezernat 20

Zeughausstr. 2-10, 50667 Köln

Die Webseite der Bezirksregierung unter <http://www.bezreg-koeln.nrw.de> stellt zum Thema Landesunterkünfte für Flüchtlinge weitere wichtige Daten und Informationen zur Verfügung.

Herr Ignaz Büscher	0221/147-2338	ignaz.buescher@bezreg-koeln.nrw.de
Herr Sebastian Gawlitta	0221/147-2468	sebastian.gawlitta@bezreg-koeln.nrw.de
Frau Marie-Luise Hell	0221/147-2850	marie.hell@bezreg-koeln.nrw.de
Frau Felia Hörr/HD' in	0221/147-2117	felia.hoerr@bezreg-koeln.nrw.de
Herr Bernd Magiera	0221/147-3369	bernd.magiera@bezreg-koeln.nrw.de
Herr Dr. Axel Rosenthal/D	0221/147-2426	axel.rosenthal@bezreg-koeln.nrw.de
Herr Cengiz Yildirim	0221/147-2155	cengiz.yildirim@bezreg-koeln.nrw.de