

Leitfaden für die Organisation rund um einen Anhörungstermin vor Gericht

TIN-Rechtshilfe, Stand: 25.04.2025

1. OrgaGruppe gründen

Zeit: *Monate vor dem Anhörungstermin*

Rollen und Aufgaben der OrgaGruppe:

- Online:
 - Ankündigungstext schreiben
 - Mailpostfach für Support-Interessent*innen im Blick halten
 - Chatgruppe betreuen und Supporter*innen mit allen wichtigen Infos versorgen
 - Pressearbeit (Presseinfos versenden, Fragen von Journalist*innen im Vorfeld beantworten, Presseanfragen an Kläger*in und Jura Team koordinieren)
- Vor Ort:
 - Supportgruppe begleiten
 - Input für Verhalten im Gerichtssaal geben
 - ggfs. Person für Pressekontakt
 - Nachbesprechung organisieren
 - Ort und ggfs. Essen und Getränke für Nachbesprechung organisieren,
- Dankesgeschenke für Supportmensen, Orgamensen und Juramensen organisieren

2. Mobilisierung zur Anhörung

Zeit: *Wochen vor dem Anhörungstermin*

To-Dos:

- Ankündigungstext an Supporter*innen schreiben mit folgenden Inhalten:
 - Termin der Anhörung
 - Deadline für die Zusage der Leute und Deadline des Gerichts, die Teilnehmer*innenzahl zu wissen
 - Darum geht es in dem Verfahren
 - Das wünschen wir uns als Unterstützung:
 - Die Leute erscheinen physisch
 - Die Leute müssen sich vorher bei uns anmelden (bei der im Ankündigungstext genannten E-Mail-Adresse)
 - Die Leute müssen eine Telefonnummer angeben, damit wir sie zur Signal-Gruppe hinzufügen können. Alternativ schicken wir ihnen einen Signal-Link zur Gruppe. Darüber wird alles, was die Supporter*innen betrifft, kommuniziert bis zum Treffpunkt am Gericht.

- Die Leute sollen dazu bereit sein dieser Signal-Gruppe beizutreten
 - Liste von Dingen, die sie zur Unterstützung tun können, wenn sie nicht erscheinen können
 - Unserem Newsletter folgen,
 - Unsere Social-Media-Kanäle abonnieren,
 - Anderen von der Anhörung erzählen,
 - Anderen Personen ermöglichen, vor Ort dabei zu sein
 - Durch finanzielle Hilfe bei Reisekosten,
 - Durch Bereitstellung einer Unterkunft vor Ort,
 - Durch das Bilden von Fahrgemeinschaften,
 - Vor Ort zu unserer Sicherheit beitragen.
 - Finanziell einmalig über Ko-fi unterstützen: <https://ko-fi.com/rechtshilfe>
 - Finanziell regelmäßig über Liberapay unterstützen: <https://liberapay.com/TIN-Rechtshilfe/>
- Veröffentlichung des Textes
 - Homepage (Vollversion)
 - Newsletter per Email (Kurzversion mit Link auf die Vollversion auf der Homepage)
 - Social Media (Kurzversion mit Link zum Text auf der Homepage)
 - Instagram
 - Facebook
 - Twitter
 - Bluesky

3. Reaktionen sichten, dokumentieren und verwalten

Zeit: *Nach der Gerichtsverhandlung oder dem Urteil*

To-Dos:

- Pressearbeit:
 - Berichterstattung sichten und sammeln
 - ggfs. bei Missgenderung oder falscher Namensschreibweise oder der Reproduktion TIN-feindlicher Stereotype Mail an die Redaktionen oder die jeweiligen Autor*innen mit Bitte um Korrektur
 - ggfs. weitere Folge-Presseanfragen koordinieren
- Hass-Monitoring:
 - Erstmal selbst keine Mails von unbekanntem Absender*innen öffnen!
 - Mailpostfach der Person ggfs. von einer externen Person überprüfen lassen
 - Hassmails juristisch überprüfen und ggfs. strafrechtlich verfolgen lassen (z.B. in Absprache mit HateAid)
 - Social Media Accounts ebenso ggfs. extern überprüfen lassen und melden

Detaillierte Auflistung aller Rollen und Aufgaben:

- Person, die den Aufruf an die Supporter*innen für die Homepage schreibt (im Einvernehmen mit der klagenden Person)
- Die klagende Person soll den Aufruf gegenlesen, vor Veröffentlichung
- Veröffentlichung (Können verschiedene Leute sein oder dieselben)
 - Person, die es auf die Homepage stellt
 - Person, die es im Newsletter verschickt
 - Person für Twitter
 - Person für Facebook
 - Person für Instagram
 - Person für Bluesky
- Person, die die Kontakt-E-Mail-Adresse betreut, die im Aufruf angegeben ist
 - Anmeldungen beantworten:
 - Es fehlt noch deine Nummer, damit ich dich auf Signal hinzufügen kann
 - Wir haben das Limit an Sitzplätzen im Gerichtssaal schon erreicht, ich kann dich auf die Warteliste setzen
 - Wir haben das Limit an Sitzplätzen im Gerichtssaal erreicht, du könntest aber noch vor Ort draußen dabei sein
- Person, die die Signal-Gruppe moderiert
 - Offene Fragen klären oder verteilen
 - Dazu einladen, dass sich alle vorstellen
 - Erklären was passiert und wie der aktuelle Stand ist
 - Ggfs. Floorplan vom Gericht teilen (ggfs. je nach Gericht untersagt)
 - Ggfs. erklären, wie die Sicherheitsschleuse funktioniert
 - Wie beim Flughafen: Ausweisdokument vorzeigen, Gürtel abnehmen, Taschen leeren, keine Waffen dabei haben, auch kein Taschenmesser, Asthma- und Deo Sprays transparent machen, Mitnahme von Getränken/Flüssigkeiten variieren je nach Gericht. Ggfs. Plastikflaschen erlaubt, aber keine Glasflaschen.
- Person, die die klagende Person unterstützt
 - Was brauchst du für den Prozess?
 - Brauchst du eine Unterkunft?
 - Möchtest du vom Bahnhof abgeholt werden? Oder wieder dorthin gebracht werden nach der Verhandlung?
 - Was brauchst du im Gericht vor dem Prozess?
 - Ggfs. sicheren Raum organisieren, in dem die Person vor dem Prozess sich z. B. schminken kann oder einfach sein kann
 - Möchtest du vorher etwas essen/trinken?
 - Möchtest du vorher in Ruhe gelassen werden?
 - Hast du noch ein Gespräch mit deiner*m Anwalt*in vorher?
 - Was brauchst du nach dem Prozess?
 - Einen ruhigen Raum?
 - Etwas zu essen oder zu trinken?
 - Ggfs. Begleitung bei dem Weg nach Hause/zum Bahnhof oä.
- Ggfs. eine Person, die die Tasche trägt / Gepäck trägt

- Ggfs. eine Person, die das Treffen mit den Supporter*innen danach moderiert
- Eine Person, die vor Ort mit dem Sicherheitspersonal / Pforte spricht
 - Es kommen mehrere Leute
 - Gibt es geschlechtlich inklusive Toiletten?
- Idealerweise Gerichtssaal früh vor der Verhandlung scouten
 - Wie groß ist er tatsächlich und reicht er aus für die Anzahl an Supporter*innen?
 - Falls das nicht herausfindbar ist, mit der Pforte darüber reden. Alternativ die Anwält*innen bitten, dem Gericht vor dem Prozess zu schreiben und dem Gericht die erwartete Anzahl an Supporter*innen mitzuteilen und um einen entsprechend großen Raum zu bitten (Gerichte gehen üblicherweise gerne auf solche Anfragen ein).
- Idealerweise Personen, die in der Gerichtsverhandlung mitschreiben.
- Pressearbeit
 - Kommen Journalist*innen zur Anhörung?
 - Idealerweise Transparente und/oder Schilder malen, bzw. Supporter*innen darum bitten
 - Ggfs. eigene Fotos mit allen Supporter*innen machen, die damit einverstanden sind
 - Supporter*innen fragen, ob sie damit einverstanden sind, auf dem Bild zu erscheinen
 - Ggfs. eigene Pressearbeit machen
- Kostenabwicklung
 - Können wir anbieten, dass die klagende Person ihre Fahrt-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten rückerstattet bekommt?
 - Brauchen wir dafür ein Fundraising?
 - Können wir Personen mit wenig Einkommen, die zur Unterstützung kommen mit Zuschüssen unterstützen?
 - Brauchen wir dafür ein Fundraising?

Good to know für Supporter*innen:

- Es ist keine Demo. Gerne auf Wortlaute im Saal emotional reagieren aber bitte nicht rufen, schreien, Schilder hochhalten oder sonstiges unternehmen, das vom Gericht als Störung interpretiert werden könnte. Seufzen oder Stöhnen oder unwillkürliches Lachen ist okay.
- Pünktlichkeit ist das A&O, um stressfreien Support zu ermöglichen.
- Es kann trotz aller Bemühung passieren, dass nicht alle mit in den Saal können und Prioritäten gesetzt werden müssen. Hoffentlich passiert das nicht, aber bitte darauf einstellen und auf Wünsche der klagenden Person eingehen. Es ist auch Support, wenn mensch nicht im Saal dabei ist.

