

The logo consists of a red parallelogram shape pointing to the right, containing the white text 'DGB'.

DGB

Deutscher
Gewerkschaftsbund

1. Mai 2023: Handbuch Sicherheit

DGB-Bundesvorstand, Abteilung DOI

Inhalt

1. Vorwort.....	3
2. Maßnahmen zum Schutz unserer Veranstaltungen	3
Veranstaltungen frühzeitig anmelden	3
Enge Absprache mit der Ordnungsbehörde / Polizei	3
Externe Sicherheitsdienste.....	3
Fronttransparent sichern	4
Flächen vor der Bühne für eigene Teilnehmer*innen sichern	4
Eigene optische Dominanz vor der Bühne sichern	4
Umgang mit Störungen	4
3. Mobilisierung und Schulung von Ordner*innen	5
4. Musteranschreiben an die Gewerkschaften zur Abfrage der Ordner*innen.....	6
5. Ordner*innen-Liste (kann bei Bedarf von der Polizei angefordert werden).....	7
6. Musteranschreiben an die benannten Ordner*innen	8
7. Anforderungen an die Versammlungsleitung und die Ordner*innen	9
8. Merkblatt für die Versammlungsleitung	11
9. Merkblatt für Ordner*innen	12
10. Juristische Unterstützung	13

Kontakt

DGB-Bundesvorstand

Abteilung Digitalisierung, Organisation und IT

Christian Lauschke

030 | 240 60 – 231

christian.lauschke@dgb.de

1. Vorwort

Am 1. Mai wollen wir mit unseren Botschaften und Forderungen wahrgenommen werden und nicht, dass unsere Veranstaltungen durch Störer*innen vereinnahmt werden.

Mit geeigneten Sicherheitsmaßnahmen kann dazu beigetragen werden, unsere Veranstaltungen möglichst störungsfrei durchzuführen.

Die Inhalte des vorliegenden Handbuchs basieren auf einem vom DGB-Bezirk Nordrhein-Westfalen erstellten Dokument sowie den Ergebnissen einer Arbeitsgruppe des bezirksübergreifenden Workshops zum 1. Mai 2023, der im August 2022 stattgefunden hat.

Alle Inhalte stellen Empfehlungen dar und müssen je nach örtlichen Gegebenheiten angepasst werden.

Über Hinweise, Verbesserungsvorschläge und Ergänzungen freuen wir uns per E-Mail an christian.lauschke@dgb.de.

2. Maßnahmen zum Schutz unserer Veranstaltungen

Veranstaltungen frühzeitig anmelden

Auf allen üblichen Plätzen sollten – wo es möglich ist auch für mehrere Jahre – frühzeitig Veranstaltungen angemeldet werden, um zu verhindern, dass dort andere eigene Veranstaltungen anmelden und durchführen.

Enge Absprache mit der Ordnungsbehörde / Polizei

Von großer Bedeutung ist im Vorfeld das Sicherheitsgespräch mit den städtischen Behörden, ggf. den Verkehrsbetrieben, der Feuerwehr und der Polizei sowie im Einzelfall mit dem Staatsschutz. Der Kontakt sollte jederzeit engmaschig und kooperativ gehalten werden. Bei besonderen Herausforderungen kann es auch sinnvoll sein, über den DGB-Bezirk Kontakt zum Innenministerium aufzunehmen.

Externe Sicherheitsdienste

Insbesondere, wenn Störungen angekündigt oder sehr wahrscheinlich sind, kann für den Schutz der Kundgebungen zusätzlich zu den eigenen Ordner*innen ein externer Sicherheitsdienst hilfreich sein, insbesondere zum Schutz der Zugänge zur Bühne oder VIP-Bereich. Hier ist eine sorgfältige Auswahl der Sicherheitsdienste wichtig (Tariftreue, Seriosität). Es dürfen keine externen Sicherheitsdienste als Ordner*innen beauftragt werden.

Fronttransparent sichern

Das Fronttransparent beim Demozug wird durchgehend gesichert. Dazu wird dafür Sorge getragen, dass das Transparent und die folgenden drei Reihen mit unseren Kolleg*innen besetzt sind. Die Ordner*innen gehen aktiv auf ihnen bekannte Kolleg*innen zu und weisen sie entsprechend ein. In der Regel ist das Fronttransparent für Pressefotograf*innen ein beliebtes Motiv und bildet die Spitze eines jeden DGB-Demonstrationszuges. Hier sollen unsere eigenen Leute zu sehen sein.

Flächen vor der Bühne für eigene Teilnehmer*innen sichern

- Flächen vor der Bühne sollten vor Beginn der Kundgebung abgesperrt und für unsere Kolleg*innen reserviert werden. Erst wenn der Demozug am Platz ankommt, wird die Absperrung geöffnet. Die Teilnehmenden müssen dann unmittelbar ihren Platz vor der Bühne einnehmen (und sich nicht beispielsweise an Cateringständen zu zerstreuen), um Störer*innen keinen Zugang zu ermöglichen. Hilfreich kann es dazu auch sein, auch die Gewerkschaftsstände in der Nähe der Bühne zu platzieren, damit sich die Delegationen nicht erst zu ihren weiter entfernten Ständen begeben.
- Entscheidend ist, dass sich unsere Kolleg*innen bei Ankunft am Kundgebungsort nicht auf dem Platz zerstreuen, sondern zügig den Raum vor der Bühne besetzen.
- Eine weitere Möglichkeit ist es, Sitzbänke (z.B. für Kolleg*innen im Senior*innen-Alter) vor der Bühne zu reservieren. Diese Plätze sollten bereits frühzeitig vor Beginn der Kundgebung besetzt sein.
- Die Demoleitung nimmt durch Megafondurchsagen Einfluss auf das Verhalten unserer Teilnehmer*innen. Hier ist die Auswahl von Personen wichtig, die in der Lage sind, große Menschenmengen zu motivieren.

Eigene optische Dominanz vor der Bühne sichern

- Unsere Kolleg*innen vor der Bühne werden mit unseren (großen und hohen) Fahnen, Bannern etc. ausgestattet, um unsere eigene optische Dominanz sicherzustellen und möglicherweise unerwünschte fremde Fahnen etc. zu verdecken.
- Es ist wichtig, die Ordner*innen gut auf mögliche Störungen und den Umgang damit vorzubereiten, um adäquat reagieren zu können. Da ein resolutes Eingreifen der Teilnehmenden nicht immer vorausgesetzt werden kann, kann hier eine Gruppe von „Troubleshooter*innen“ sinnvoll sein, die besonders auf solche Situationen reagieren kann (z.B. mit großen Bannern, Transparenten oder Fahnen ausgestattet sind, die vor die Störer*innen gehalten werden). Direkte Auseinandersetzungen mit Störer*innen sollten vermieden werden, um unerwünschte Solidarisierungseffekte und unvorteilhafte Medienbilder zu vermeiden.

Umgang mit Störungen

- Im Fall von Störungen sollten die Teilnehmer*innen durch die Redner*innen auf der Bühne motiviert werden, sich solidarisch gegen die Störer*innen zu stellen, zum Beispiel durch Sprechchöre (ggf. unterstützt durch Megafone). Entsprechende Briefings für die Redner*innen müssen vorab erstellt werden.

- Idealerweise werden auch unsere Kolleg*innen, die an der Kundgebung teilnehmen, bei zu erwartenden Störungen vorab informiert, damit sie sich auf entsprechende Situationen vorbereiten können. Eine besondere Rolle kommt hier den Gewerkschaften und ihren betrieblichen Strukturen zu, auch andere Kommunikationswege sollten in Betracht gezogen werden.
- Bei massiven Störungen sollte mit der Polizei vor Ort beraten werden, ob ein Eingreifen der Polizei sinnvoll ist. Dies sollte nur im Notfall erfolgen, um ungünstige Bilder zu vermeiden.

3. Mobilisierung und Schulung von Ordner*innen

- Eine zentrale Rolle für die verlässliche Benennung von Ordner*innen spielen neben den DGB-Strukturen auch die Gewerkschaften. Im Bezirksvorstand sollte durch Beschluss eine verbindliche Absprache über die Beteiligung der DGB-Strukturen und der Gewerkschaften an der Stellung von Ordner*innen für jede geplante Veranstaltung im Bezirk getroffen werden. Hier ist eine Orientierung an der Mitgliederstärke oder der örtlichen Organisationskraft der Gewerkschaften vor Ort hilfreich. Eine frühzeitige Abstimmung über die bezirklichen und örtlichen Gremien der Gewerkschaften wichtig.
- Wichtig ist dabei auch, dass die Notwendigkeit zur Benennung von Ordner*innen durch jeweiligen DGB-Gliederungen und der Gewerkschaften verbindlich durch diese innerhalb der eigenen Organisation kommuniziert wird.
- Auch alle Bündnisorganisationen, die an Demo und Kundgebung teilnehmen, sollten ebenfalls zur Stellung von Ordner*innen verpflichtet werden.
- Alle DGB-Beschäftigten, die am 1. Mai keine Aufgabe haben, sollten motiviert werden, sich als Ordner*in zu engagieren.
- Die Benennungen der Ordner*innen sollte dann durch die Gewerkschaften oder die örtlichen Bündnispartner*innen mit einer angemessenen Frist an den DGB erfolgen, der die Benennungen auch nachhalten muss. Eine [Muster-Liste für die benannten Ordner*innen findet ihr hier](#). Anschließend sollte die Kommunikation mit den Ordner*innen ausschließlich durch den DGB erfolgen. Ein [Muster-Anschreiben](#) an die benannten Ordner*innen findet sich im folgenden Kapitel.
- Alle Ordner*innen müssen eine Vorab-Schulung (ggf. auch digital / hybrid), [ein Merkblatt über ihre Aufgaben](#) und eine Einweisung am Tag der Veranstaltung durch die örtliche DGB-Organisationseinheit erhalten.
- Die Motivation der Ordner*innen für ihre Aufgabe ist von zentraler Bedeutung. Anreize, sich als Ordner*innen zu engagieren, können sein:
 - erfolgreiche und attraktive Mai-Veranstaltungen in den Vorjahren und positive Erfahrungen der Ordner*innen,
 - Wertschätzung und Anerkennung durch den DGB und die jeweilige Gewerkschaft (z.B. persönlicher Dank an die Ordner*innen in der zentralen Rede bei der Kundgebung, Helfer*innen-Feste, Grillen / Essen / Trinken nach der Schulung ...)
 - „Ordner*innen-Pakete“ mit allen notwendigen Informationen und einem kleinen Dankeschön (siehe unten),
 - Essens- und Getränkegutscheine für die Maiveranstaltung, kleine Präsente /Gutscheine...

4. Musteranschreiben an die Gewerkschaften zur Abfrage der Ordner*innen

Unsere 1. Mai-Veranstaltung 2020 in XYZ

Liebe Kolleg*innen,

auch in diesem Jahr findet die 1. Mai-Veranstaltung wieder in XYZ statt. Für den Demonstrationszug und die anschließende Kundgebung müssen wir einen funktionierenden Ordner*innen-Dienst organisieren.

Wir bitten Euch deshalb, uns möglichst bald (spätestens zum DATUM) Eure Ordner/-innen namentlich mit Anschrift, Telefon und E-Mail Adresse zu melden.

Wir bitten euch darüber hinaus, pro Gewerkschaft eine*n Hauptordner*in zu benennen. Mit dieser Kollegin bzw. diesem Kollegen werden wir ca. eine Woche vor der Veranstaltung ein Briefing durchführen, um auf eventuelle Störungen gut vorbereitet reagieren zu können und die Veranstaltung vorzubesprechen.

Gemäß der Europäischen Datenschutzgrundverordnung müssen alle genannten Personen darüber informiert werden, dass wir die Daten bei Bedarf an die zuständige Einsatzleitung der Polizei weitergeben.

Treffpunkt für alle Ordner*innen wird am 1. Mai um XXXX Uhr vor dem DGB-Haus (Beispiel, ggf. ändern) sein. Hier wird es auch eine Einweisung mit rechtlichen Hinweisen und Hilfestellungen geben. Eine Teilnahme an der Unterweisung ist verpflichtend.

Aufgrund unserer aktuellen Mitgliederzahlen ergeben sich aufgeschlüsselt nach Mitgliedsgewerkschaften folgende Zahlen an zu benennenden Ordner*innen:

IG BAU	X	IG Metall	X
IG BCE	X	NGG	X
GdP	X	EVG	X
GEW	X	ver.di	X

Bitte achtet darauf, dass die von euch benannten Personen zum Einsatz als Ordner*innen geeignet sind.

Mit freundlichen Grüßen

NAME

5. Ordner*innen-Liste (kann bei Bedarf von der Polizei angefordert werden)

Liste der Ordner*innen 1. Mai 2023 in XYZ						
Status Haupt- ordner*in	Name	Vorname	Anschrift	Mobilnummer	E-Mail	Gewerkschaft

6. Musteranschreiben an die benannten Ordner*innen

Liebe Kollegin, lieber Kollege,

Du wurdest uns von Deiner Gewerkschaft als Ordner*in für VERANSTALTUNG benannt. Über Deine Unterstützung bei unserer Veranstaltung zum Tag der Arbeit freuen wir uns sehr!

Beiliegend übersenden wir Dir nähere Hinweise zur Ausübung Deiner Funktion als Ordner*in. Ihr tragt wesentlich zum Gelingen unserer Veranstaltung bei. (Diesen Zusatz bitte nur bei den Hauptordner*innen einfügen)

Da Dich Deine Gewerkschaft als Hauptordner*in benannt hat, bitten wir dich, bereits am DATUM um xx Uhr am Ort Z zu sein. Wir werden mit den Hauptordner*innen eine Vorbesprechung und eine detaillierte Veranstaltungsplanung durchführen. Ziel ist es, die Hauptordner*innen genau mit ihrer Aufgabe vertraut zu machen, Demostrategien und Handlungsmöglichkeiten bei Störungen abzusprechen, Besonderheiten vor Ort abzustimmen und so gut vorbereitet auf mögliche Störungen reagieren zu können. Die Hauptordner*innen spielen eine wesentliche Rolle bei der Koordination der übrigen Ordner*innen und Unterstützung der Veranstaltungsleitung.

Am 1. Mai treffen sich alle Ordner*innen um XXXX Uhr (Bitte Adresse einsetzen).

Dort bekommst Du von uns eine Ordner*innen-Binde sowie alle rechtlichen und organisatorischen Informationen, die Du für deine Aufgabe benötigst. Diese Einweisung ist verpflichtend.

Bereits jetzt erhältst Du von uns die Kontaktdaten der Versammlungsleitung inklusive Handynummer. Bitte speichere diese Nummer in deinem Handy ein, so dass du auch während der Veranstaltung jederzeit Kontakt zur Versammlungs-leitung aufnehmen kannst.

Die Versammlungsleitung übernimmt (Name, Handynummer, E-Mailadresse einsetzen)

Für Deinen Einsatz bedanken wir uns im Voraus. Unsere Feierlichkeiten zum Tag der Arbeit sind nur dank der großen Solidarität der Kolleginnen und Kollegen möglich.

Mit kollegialen Grüßen

NAME

7. Anforderungen an die Versammlungsleitung und die Ordner*innen

nach § 18 und § 19 Versammlungsgesetz

Die Versammlungsleitung

Die Versammlungsleitung hat für den ordnungsgemäßen Ablauf des Aufzuges zu sorgen. Die Versammlungsleitung muss während der Veranstaltung durchgehend für die Ordner*innen und die Polizei erreichbar sein! Die Teilnehmer*innen sind verpflichtet, die zur Aufrechterhaltung der Ordnung getroffenen Anordnungen der Versammlungsleitung oder der von ihm*ihr bestellten Ordner*in zu befolgen. Die Versammlungsleitung legt eine klare Aufgabenerteilung und Zuständigkeiten fest. Die Einsatzorte vor, während und nach der Versammlung werden klar zwischen der Versammlungsleitung und den Ordner*innen abgesprochen. Vermag sich die Versammlungsleitung nicht durchzusetzen, so ist er*sie verpflichtet, den Aufzug für beendet zu erklären.

Die Ordner*innen

Ordner*innen unterstützen die Versammlungsleitung und setzen seine*ihre Anordnungen und Aufträge um. Ordner*innen müssen volljährig und geeignet und der Aufgabe gewachsen sein. Sie müssen unbewaffnet sein und erledigen diese Aufgabe ehrenamtlich. Ordner*innen müssen mit einer Armbinde erkennbar sein. Ordner*innen sind nicht Teilnehmer*in der Versammlung im eigentlichen Sinne.

Der Einsatz von Ordner*innen bedarf der polizeilichen Genehmigung, sie ist bei der Anmeldung zu beantragen. Die Anzahl der eingesetzten Ordner*innen muss der Polizei im Vorfeld gemeldet werden (es gilt die Faustregel 1 Ordner*in auf 50 Teilnehmer*innen). Es bedarf einer Einsatzbesprechung vor jeder Versammlung mit den eingesetzten Ordner*innen. Die Versammlungsleitung kann Hauptordner*innen benennen, mit denen bereits vor dem Veranstaltungstag ein intensives Briefing durchgeführt werden sollte.

Standardauflagen der Versammlungsbehörde

1. Die*der verantwortliche Versammlungsleiter*in hat nach Versammlungsgesetz während der gesamten Dauer der Veranstaltung anwesend zu sein, weil sie*er nur dann ihre*seine Leitungsfunktion wahrnehmen kann. Sie*er hat mit der Polizei Verbindung aufzunehmen.
2. Zur Abwehr von Gefahren für die öffentliche Sicherheit oder Ordnung kann die Einsatzleitung der Polizei jederzeit Anordnungen bzw. Verfügungen nach Versammlungsgesetz erteilen. Die eventuellen Anordnungen sind unverzüglich zu beachten. Ein hiergegen erhobener Widerspruch hat nach der Verwaltungsgerichtsordnung keine aufschiebende Wirkung.

3. Von den Angaben der Anmeldung darf ohne vorherige Mitteilung nicht abgewichen werden. Insbesondere gilt dies für den Weg des Aufzuges, den Versammlungsort und die -zeit. Zuwiderhandlungen sind in Bezug auf die*den Leiter*in nach Versammlungsgesetz eine Straftat. Die Teilnehmer*innen handeln nach Versammlungsgesetz ordnungswidrig.
4. Gemäß § 9 Abs. 2 Versammlungsgesetz bedarf es bei einem Einsatz von einem*einer Ordner*in je 50 Veranstaltungsteilnehmer*innen. Die Ordner*innen müssen das 18. Lebensjahr vollendet haben und ihre Aufgabe ehren-amtlich wahrnehmen. Sie dürfen nicht bewaffnet oder uniformiert sein und sind nach § 9 Abs. 1 Versammlungsgesetz ausschließlich durch weiße Armbinden mit der Aufschrift „Ordner*in“ kenntlich zu machen.
5. Die Ordner*innen haben dafür Sorge zu tragen, dass die Teilnehmer*innen die Fahrbahn oder den Zugang zu öffentlichen Gebäuden für Besucher*innen, Rettungsdienste, die Polizei und die Feuerwehr freihalten. Sie haben dafür Sorge zu tragen, dass der öffentliche Straßenverkehr nicht mehr als nach den Umständen unvermeidbar behindert oder belästigt wird. Die straßenverkehrsrechtlichen Vorschriften müssen beachtet werden, Abweichungen hiervon (z. B. Benutzung der Fahrbahn) werden im Kooperationsgespräch geklärt.
6. Der Inhalt (Abbildungen/Texte) mitgeführter Transparente oder Fahnen darf nicht gegen die gesetzlichen Bestimmungen verstoßen. Dies gilt ebenfalls für Flugblätter oder andere Erzeugnisse im Sinne des Pressegesetzes. Transparent-, Fahnen- oder Schilderstangen dürfen nur aus Holz gefertigt sein und in ihrer Länge 1,50 m nicht überschreiten und der Durchmesser darf nicht mehr als 2 cm betragen.
7. Es ist verboten, „Schutzwaffen“ oder Gegenstände, welche als „Schutzwaffen“ geeignet sind und dazu bestimmt sind, Vollstreckungsmaßnahmen eines Trägers von Hoheitsbefugnissen abzuwehren, mit sich zu führen. Es ist auch verboten, bei der Versammlung in einer Aufmachung teilzunehmen, die geeignet ist und den Umständen nach darauf gerichtet ist, die Feststellung der Identität zu verhindern.

8. Merkblatt für die Versammlungsleitung

mit freundlicher Unterstützung von Klaus Noske (GdP)

Die Versammlungsleitung

Im Vorfeld der Versammlung hat die Versammlungsleitung das Recht, mit der zuständigen Polizeibehörde ein Kooperationsgespräch zu führen. Wir raten, dieses Gespräch zu nutzen, um den Ablauf, die Auflagen und offene Fragen und mögliche Probleme zu klären.

Voraussetzungen aus Versammlungsgesetz:

- Jede öffentliche Versammlung muss eine Leiterin oder einen Leiter haben (natürliche Person, keine Organisation wie DGB etc.)
- Die Versammlungsleitung ist zu benennen.
- Die durchgehende Anwesenheit der Versammlungsleitung während der Versammlung ist Pflicht.
- Die Versammlungsleitung übt das Hausrecht aus.
- Die Versammlungsleitung darf und muss Ordner*innen einsetzen (Faustregel 1:50).
- Anmeldung der Versammlung „unter freiem Himmel“ erfolgt **spätestens 48 Stunden vorher**.
- Zuständige Versammlungsbehörde ist die Polizei – hier müsst ihr die Anmeldung vornehmen, mit ihr führt ihr das Kooperationsgespräch.

Voraussetzungen für sachgerechte Aufgabenwahrnehmung:

- Die Versammlungsleitung eröffnet und beendet die Versammlung. Sie entscheidet auch über ggf. notwendige Unterbrechung und Fortführung der Versammlung.
- Sie entscheidet über Einsatz von Ordner*innen (= „Gehilfen“ der Versammlungsleitung; sie sind keine Demonstrationsteilnehmer*innen im eigentlichen Sinne).
- Einsatzbesprechung durch die Versammlungsleitung oder eine hierfür beauftragte Person vor der Versammlung.
- Versammlungsleitung gibt eine klare Aufgabenverteilung und Verhaltensregeln an die Ordner*innen weiter.
- Die Versammlungsleitung muss für Polizei und Ordner*innen durchgehend erreichbar sein.

Das Leitungsrecht der Versammlungsleitung endet, wenn die Polizei Auflösung oder Unterbrechung der Versammlung verfügt oder ebendies durch die Versammlungsleitung verfügt wird.

9. Merkblatt für Ordner*innen

mit freundlicher Unterstützung von Klaus Noske (GdP)

Voraussetzungen aus Versammlungsgesetz:

- Ordner*innen sind „Gehilfen“ der Versammlungsleitung und setzen deren Aufträge und Anordnungen um
- Ordner*innen müssen volljährig sein
- Aufgabenwahrnehmung ehrenamtlich und unbewaffnet
- Ordner*innen müssen als solche klar gekennzeichnet sein (z. B. Armbinde)
- Einsatz einer angemessenen Anzahl (Faustregel 1:50), die der Polizei gemeldet werden muss
- Ordner*innen sind nicht Teilnehmer*innen der Versammlung im eigentlichen Sinne

Voraussetzungen für sachgerechte Aufgabenwahrnehmung:

- Die Teilnahme an Einsatzbesprechung vor der Versammlung ist verpflichtend.
- Versammlungsleitung gibt eine klare Aufgabenverteilung und Verhaltensregeln an die Ordner*innen weiter.
- Insbesondere bei größeren Veranstaltungen klare Führungsstrukturen: Ansprechpartner*in für die Ordner*innen ist immer die Versammlungsleitung oder die „Haupt-“Ordner*innen.
- Ordner*innen müssen die Versammlungsleitung während der Veranstaltung durchgehend erreichen können.
- Versammlungsleitung legt die Aufenthaltsorte der Ordner*innen vor, während und nach der Sammlung klar fest (z. B. Stromkasten sichern).

10. Juristische Unterstützung

- Das DGB-Justizariat steht vor und am 1. Mai bei Fragen zum Versammlungsrecht bereit: 030 / 240 60 512 / Kerstin.Baumgart@dgb.de
- Bitte spricht bei juristischen Fragen immer zuerst das Justizariat an und beauftragt keine Rechtsanwält*innen ohne Rücksprache.
- Das Justizariat kann bei Bedarf spezialisierte Anwält*innen empfehlen. Die Kosten müssen von der beauftragenden DGB-Organisationseinheit getragen werden.
- Bei Problemen bei der Genehmigungen von öffentlichen Flächen kann es auch hilfreich sein, über die DGB-Bezirke Kontakt mit den jeweiligen Innenministerien aufzunehmen
- Am Donnerstag, 23. März 2023, von 09:30 bis 12:30 Uhr wird es im Rahmen des DGB-Weiterbildungsprogramms ein digitales Angebot zum Versammlungsrecht geben.