

# Vereinsstruktur

- Mitgliedsformen
  - Fördermitglied
- Grundlagen der Vereinsstruktur (Arbeitsgruppen & Gremien)
- Rollendefinition
- AG Technik
- Vereinsinterner Kalender
- Öffentlicher Kalender
- AG Öffentlichkeitsarbeit
- Stammtisch
- AG Bildung
- AG Moderation
- Handy-Stammtisch
- Plenum

# Mitgliedsformen

Eine kurze Beschreibung der verschiedenen Mitgliedsformen und ihrer Rechte und Pflichten.

Mitgliedsformen

# Fördermitglied

# Grundlagen der Vereinsstruktur (Arbeitsgruppen & Gremien)

Der *Softwerke Magdeburg e. V.* strukturiert seine Arbeit in **Arbeitsgruppen** (AG) und **Taskforces** (TF).

Eine **Arbeitsgruppe** kümmert sich um einen spezifischen Aufgabenbereich innerhalb des Vereins (Zuständigkeit). Jede AG hat eine Ansprechperson, die einen Überblick über die Aktivität in der AG hat, und Auskunft geben kann. Sie wird vom Vorstand delegiert, trägt aber keine Verantwortung. Die Verantwortung für sämtliche Aktivitäten innerhalb des Vereins trägt immer der Vorstand. AGs können eigenständig über ein Budget verfügen, sofern der Vorstand ein Budget für die entsprechende Arbeitsgruppe beschlossen hat. Der Vorstand delegiert Aufgaben an Arbeitsgruppen.

**Taskforces** sind lose Zusammenschlüsse von Menschen, die sich projektspezifisch zusammenfinden, um inoffiziell zusammenzuarbeiten. Sie verfügen über kein Budget und müssen nicht vom Vorstand gegründet werden. In der Regel entscheidet das Plenum über die Gründung einer Taskforce. Sie kann allerdings auch ohne das Plenum gegründet werden.

## Übersicht über die Gremien & Arbeitsgruppen

### Gremien

1. Vorstand
2. Mitgliederversammlung
3. Plenum

### Arbeitsgruppen

- AG Technik
- AG Bildung
- AG Öffentlichkeitsarbeit
- AG Finanzen
- AG Moderation
- AG Rechtliches (aufgelöst)
- AG Sprache/Übersetzung (aufgelöst)

### Taskforces

#### Aktuelle TFs

- TF Gemeinnützigkeit
- TF Vereinswochenende

#### Vergangene TFs

- TF Wandercoaching
- TF Corporate Identity

## Andere regelmäßige Termine

- Stammtisch
- Handy-Stammtisch (in Stendal)

# Übersicht über unsere Arbeitsstruktur

Unsere Vereinsarbeit findet fast vollständig online statt. Wir benutzen verschiedene Tools, um unsere Zusammenarbeit zu organisieren.

## Nextcloud

Für unsere Datenablage benutzen wir Nextcloud. Hier gibt es einen geteilten Ordner, der mittels Gruppenzuordnung automatisch freigegeben wird. In diesem Ordner befinden sich alle Dokumente und Dateien, die für die Vereinsarbeit benötigt werden. Ausgenommen sind spezifische Dateien für die Website und unsere IT.

## Matrix

Unsere Kommunikation findet über Matrix statt. Hier gibt es zwei Vereins-Spaces: Einen öffentlichen für alle Menschen, die an unserer Arbeit interessiert sind und einen internen, der für nicht-öffentliche bzw. Vereins-öffentliche Kommunikation gedacht ist.

## BookStack(Wiki)

Unsere Vereinsstruktur, Anleitungen und andere Informationen dokumentieren wir in diesem Wiki. Die meisten Informationen sind hier öffentlich einsehbar, mit Ausnahme des vereinsinternen Buches.

Das Wiki betreiben wir mit der Software BookStack.

## Codeberg (Git)

Einige Dateien sind in Git-Repositories auf Codeberg organisiert. Dies betrifft vor allem die Dateien der AG Technik.

# Rollendefinition

## Definition der verschiedenen Rollen im Verein

### Vorstandsmitglieder (2 Personen)

- einen groben Überblick über die aktuellen Geschehnisse im Verein
- Ansprechpersonen sein können und Auskünfte geben können bzw. wissen, woher man die benötigte Information bekommt
- keine Angst vor Bürokratie haben - Respekt reicht
- sich in der Lage fühlen Entscheidungen zu treffen

### Kassenführung

- alles siehe Vorstandsmitglieder
- keine Berührungsängste mit Steuern, Finanzen und Buchhaltung
- vorausschauendes Planen/Denken
- einen groben Überblick über unsere Finanzen haben
- die eigene Arbeit in verständlicher Form dokumentieren können

### Kassenprüfung (min. 2 Personen)

- einmal im Jahr Zeit nehmen um den Jahresabschluss zu kontrollieren

### Plenums-Moderation

- führt durch die Veranstaltung
  - hat einen Gesamtüberblick über die Veranstaltung
  - legt die Reihenfolge der anzusprechenden Punkte fest
  - legt fest, was besprochen wird (im besten Fall schon vorher)
  - Timekeeping (selbst entscheiden oder delegieren)
  - Menschen dran nehmen oder eben nicht
  - sorgt für eine angemessene Atmosphäre
  - verteilt Aufgaben, wenn welche entstehen
- ist pünktlich oder gibt zumindest Bescheid, wenn nicht
- ist bei der Veranstaltung dabei oder kümmert sich um Ersatz

### Protokollführung

- sollte gut mitschreiben (die wesentlichen Inhalte und Ergebnisse einer Diskussion)
- Ziel sollte sein, dass Menschen, die nicht anwesend waren, den Inhalt nachvollziehen können
- in vorheriger Abstimmung können auch mehrere Personen protokollieren (einander ergänzen) – z. B. Menschen springen ein, wenn die protokollierende Person selbst spricht
- ist pünktlich oder gibt zumindest Bescheid, wenn nicht
- ist bei der Veranstaltung dabei oder kümmert sich um Ersatz

# AG-Ansprechperson

- agiert als Kontaktperson für die AG innerhalb des Vereins (und nach außen)
- hat groben Überblick über aktuellen AG-Status (auch bzgl. Auslastung/Themen) und kümmert sich bei Anfragen um Klärung

# AG Technik

Die **AG Technik** kümmert sich um unsere IT-Infrastruktur. Dies sind unter anderem die bereitgestellten Dienste.

## AG-Treffen

Die nächsten Termine der AG findest Du in unserem öffentlichen Vereins-Kalender. In der Regel wird im AG-Raum auf Matrix besprochen, wer beim kommenden Treffen dabei ist.

Unsere Admins sind derzeit:

- malik
- bolli
- zottelchin
- user
- Ulli
- t\_aus\_m
- momar
- Alexa

## Kontaktmöglichkeit

Die AG Technik kommuniziert in Matrix-Räumen. In diesem Raum kannst du mit uns Kontakt aufnehmen, Fragen stellen und die Beteiligung und Pläne für das nächste Treffen in Erfahrung bringe. Den Raum der AG Technik findet Du hier.

## Aufgaben

Konkret kümmert sich die AG um:

- Wartung unserer gemieteten Server
- Pflege unserer Dienste
- Sicherstellung einer möglichst guten Nutzbarkeit der Dienste
- Erleichterung der Vereinsarbeit durch digitale Tools

## Basis-Wissen

Um bei der AG Template mitzuwirken, ist es hilfreich, über folgende Dinge Bescheid zu wissen:

- Unsere Server laufen auf **Linux**-Betriebssystemen, hier solltest du dich mit der **Komandozeile** bewegen können.
- Unsere Services laufen alle in **Docker-Containern** welche in **Docker-Compose** Dateien definiert sind.
- Zur Organisation der Docker-Compose Dateien nutzen wir ein **Git-Repository**. Dieses kannst du hier auf Codeberg finden. In den unterschiedlichen Ordnern findest du in der Docker-Compose Datei auch die jeweiligen Komponenten, welche für diesen Service benötigt werden. Hier musst du dich aber nicht



mit jedem Service auskennen, auch wir lernen immer wieder neue Services kennen ;)

# Vereinsinterner Kalender

Hier werden demnächst Infos zu dem vereinsinternen Kalender und seinen Einsatzzwecken bereitgestellt

# Öffentlicher Kalender

Der Öffentliche Kalender, enthält die Termine der AG Treffen, des Stammtisches und allen anderen Öffentlichen Veranstaltungen der Softwerke

Er ist auf der [Startseite der Website](#) eingebettet, oder kann [hier direkt](#) aufgerufen werden.

<https://cloud.magdeburg.jetzt/index.php/apps/calendar/embed/KjtEFSoGWLq6a99a/listMonth/now>

# AG Öffentlichkeitsarbeit

Die **AG Öffentlichkeitsarbeit** kümmert sich um alle Aufgaben im Verein, die die Kommunikation des Vereins nach außen betrifft. Außerdem führt die AG zusammen mit der AG Öffentlichkeitsarbeit regelmäßig unseren Stammtisch durch.

## AG-Treffen

Die nächsten Termine der AG findest Du in unserem öffentlichen Vereins-Kalender. In der Regel wird im AG-Raum auf Matrix besprochen, wer beim kommenden Treffen dabei ist.

## Kontaktmöglichkeit

Neben den Ansprechpersonen gibt es zu jeder AG auch einen Matrix-Raum. Den Matrix-Raum der AG Template findest Du hier.

## Aufgaben

Konkret kümmert sich die AG um:

- Das Erstellen und Ausspielen von Social-Media-Posts beispielsweise, um Veranstaltungen des Vereins zu bewerben
- Die Anpassung von Inhalten auf der Website
- Die Umsetzung der Corporate Identity (CI) auf unseren Diensten

## Basis-Wissen

Um bei der AG Template mitzuwirken, ist es hilfreich, über folgende Dinge Bescheid zu wissen:

- Wie sieht die CI des Software Magdeburg e. V. aus?
- Welche Dienste bieten wir an?

## Budget

Die AG hat derzeit folgende finanzielle Mittel vom Vorstand bereitgestellt bekommen:

- 150 € im Jahr für die Durchführung der Stammtische

# Stammtisch

Der Software-**Stammtisch** ist ein monatliches Treffen der Software Magdeburg, das im lokalen Hackerspace "Netz39" stattfindet. Unser Ziel ist es, eine entspannte Atmosphäre für Diskussionen und Austausch zu verschiedenen Themen rund um Free and Open-Source Software (FOSS) zu schaffen. Der Stammtisch ist eine öffentliche Veranstaltung und wird regelmäßig auch von Nicht-Mitgliedern des Veresin und von neuen Interessierten frequentiert.

## Wann und Wo

- Ort: Hackerspace Netz39 e.V., Leibnizstraße 32, 39104 Magdeburg
- Zeit: ist im Kalender ersichtlich

## Thema des Monats

Jeden Monat werden wir auf unseren Social-Media-Kanälen ein bestimmtes Thema bekanntgeben, das den Schwerpunkt für unsere Diskussionen bildet. Das Thema kann von neuen Entwicklungen in FOSS über Best Practices bis hin zu allen anderen Themen dazwischen reichen. Keiner unserer Stammtische setzt Vorwissen zum jeweiligen Thema voraus – auch uninformierte Interessierte können unsere Stammtische gut besuchen.

## Vor- und Nachbereitung

Die Stammtische werden von der AG Öffentlichkeitsarbeit organisiert. Die AG wählt aus der Ideen-Sammlung ein Thema für den nächsten Stammtisch aus und gestaltet einen Social-Media-Post dazu, der ca. eine Woche vor dem Termin veröffentlicht wird. Außerdem meldet die AG den Stammtisch beim Netz39 e. V. an, um den Raum zu reservieren, und sorgt für eine schlüssel-beauftragte Person sowie für Snacks. Die AG notiert sich die Anzahl der teilnehmenden Personen und die Anzahl derjenigen davon, die Vereinsmitglied sind. Im Optimal-Fall findet die AG eine Person, die nach dem Stammtisch einen kurzen Bericht dazu verfasst, und veröffentlicht diesen hinterher.

# AG Bildung

Die **AG Bildung** kümmert sich um den zweiten Pfeiler unserer Vereinsarbeit: Die Bildungsarbeit. Dazu zählen sowohl die **Workshops**, die wir unregelmäßig durchführen und digitaler Bildungsangebote wie **Videos** und **Anleitungen**. Dabei arbeitet die AG beispielsweise bei der Durchführung der **Stammtische** mit der **AG Öffentlichkeitsarbeit** zusammen.

## AG-Treffen

Die nächsten Termine der AG findest Du in unserem öffentlichen Vereins-Kalender. In der Regel wird im AG-Raum auf Matrix besprochen, wer beim kommenden Treffen dabei ist.

## Kontaktmöglichkeit

Neben den Ansprechpersonen gibt es zu jeder AG auch einen Matrix-Raum. Den Matrix-Raum der AG Template findest Du hier.

## Aufgaben

Konkret kümmert sich die AG um:

- Planung und Durchführung von Workshops
- Gegebenenfalls Planung und Umsetzung von digitalen Bildungsangeboten
- Erstellen und Pflege von Wiki-Einträgen zu unseren Diensten und Angeboten

## Basis-Wissen

Um bei der AG Bildung mitzuwirken, ist es hilfreich, über folgende Dinge Bescheid zu wissen:

- Welche Werte vertritt der Softwerke Magdeburg e. V.? Daran richten sich die Themen unserer Angebote aus.
- Unsere AG ist ansonsten sehr niedrigschwellig gestaltet. Es ist eigentlich kein besonderes Wissen notwendig.

## Budget

Die AG hat vom Vorstand kein allgemeines Budget zur Verfügung gestellt, sondern bekommt Gelder immer zweckgebunden für einzelne Projekte.

# AG Moderation

Die **AG Moderation** kümmert sich um die Moderation der Mastodon-Instanz des Matrix-Servers.

## AG-Treffen

Die AG Moderation trifft sich nicht zu regelmäßigen Treffen und bespricht sich ausschließlich im Matrix-Raum.

## Kontaktmöglichkeit

Neben den Ansprechpersonen gibt es zu jeder AG auch einen Matrix-Raum. Den Matrix-Raum der AG Moderation findest Du hier. Die Ansprechperson kann über den Vorstand kontaktiert werden.

## Aufgaben

Konkret kümmert sich die AG um:

- das inhaltliche Monitoring von machteburch.social und chat.magdeburg.jetzt
- Löschung von Inhalten bei Regelverstoß
- Sperrung von Accounts bei Missbrauch der Dienste und wiederholtem Regelverstoß
- Erarbeitung der Server-Regeln

Die AG kümmert sich nicht um das inhaltliche Monitoring der Nextcloud.

## Basis-Wissen

Um bei der AG Moderation mitzuwirken, ist es hilfreich, folgende Voraussetzungen und Wissen mitzubringen:

- Softwerke-Account
- Mastodon-Account auf *machteburch.social*
- Werte des Vereins und Regeln der Mastodon-Instanz

## Budget

Die AG hat derzeit kein eigenes Budget.

# Handy-Stammtisch

Der Handy-Stammtisch ist ein Format, welches regelmäßig in **Stendal** stattfindet und dort von unserem Mitglied Achim organisiert wird. Die genauen Termine sind im öffentlichen Kalender zu finden und für alle Menschen frei zugänglich.

Die Idee des Handy-Stammtisches ist es, Einstiegsprobleme am eigenen Smartphone anzugehen und dabei Alternativen zu populären, kommerziellen Angeboten aufzuzeigen. Ein besonderer Fokus wird darauf gelegt, Probleme mit freien und **Open-Source-Anwendungen** zu lösen und die Angebote vom Software Magdeburg e. V. auf dem Smartphone nutzbar zu machen.

Eine Anmeldung zum Stammtisch ist nicht nötig, Interessierte sind eingeladen, einfach spontan vorbeizuschauen. Falls erforderlich, ist eine Kontaktaufnahme telefonisch über die Freiwilligenagentur Altmark – Betreiberin der Räumlichkeiten – unter 03931/5656320 möglich.



# Plenum

Das **Plenum** ist der Dreh- und Angelpunkt unserer gemeinsamen Vereinsarbeit. Hier treffen wir uns in der Regel einmal im Monat online und besprechen alles, was den gesamten Verein und seine Aktiven betrifft. Das Plenum ist eine öffentliche Veranstaltung.

Jedes Plenum hat eine Tagesordnung, die vorab von der jeweils für die Moderation zuständigen Person festgelegt wird. Ebenso wird vorab eine Person bestimmt, die unsere dort getroffenen Entscheidungen und Diskussionen protokolliert. Das Protokoll stellen wir vereins-öffentlich zur Verfügung. Das Plenum ist daher eine gute Gelegenheit, um einen Überblick über die aktuellen Geschehnisse und die Arbeit im Verein zu bekommen. Der nächste Termin ist im [Vereinskalender](#) zu finden.