

## Urbania Bestyrelsesmøde d.21. feb. 2021

Facilitator /mødeleder: Inger Dræby og referent: Gro Stensgaard	
A(ttendance): Alle er mødt ind. D(uration): mødets varighed. Vi afkorter mødet med en time, og forventer at kunne slutte mødet kl.17.00 Referatet fra sidste møde godkendes. <b>Meddelelser:</b> Næste følgegruppemøde afholdes d. 4.3.2021. Vi bør evaluere GF mhp. at drøfte vores erfaringer med at afholde onlinemøder i Urbania regi. Vi har fået en henvendelse fra Lundtoftegade. De vil gerne indgå et samarbejde med Urbania om f.eks. udvikling af aktivitetsområder. N(æste møde): 17. marts zoommøde kl.19-21.00. Michael indkalder. De punkter vi ikke når i dag, overføres til næste bestyrelsesmøde/dagsorden.	
Samtykke til dagsordenen	Beslutte
<b>Hvem er vi?</b> Kort præsentation/indtjekning fra de fremmødte; Jens Erik, Susanne, Inger, Michael, Naimah, Riko, Jonathan, Gro og Anne Mette.	Udforske
<b>Arbejdsopgaver/aktivitetsområder i Urbania:</b> <b>Katalog over opgaver:</b> Vi tager en runde, hvor samtlige bestyrelsesmedlemmer peger på det kommende års væsentligste arbejdsopgaver. Følgende opgaver blev nævnt (i vilkårlig rækkefølge) <ul style="list-style-type: none"><li>• Finanser</li><li>• Lokalplan – styregruppen.</li><li>• Kan vi omsætte byggeriets tal til noget visuelt? Evt. betale vandkunsten for det.</li><li>• Kommunikation: nabokontakt, kontakt til nye medlemmer. Hvilke forventninger er der til kommunikationsgruppen?</li><li>• Medlemmer: Aktivitetskrav?. Opfølgning på bofællegrupper. Sociale aktiviteter.</li><li>• Organisation. Hvor er vi på vej hen, hvordan vil vi organisere os.</li><li>• Sociokrati.</li><li>• Socialøkonomisk virksomhed.</li><li>• Samarbejde med Lundtoftegade.</li><li>• Venteliste – udvikling af ventelistepolitik i samarbejdsaftale med medlemmer, KAB og KK.</li><li>• Rekruttering af nye medlemmer.</li></ul>	Udforske (brainstorm)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvordan organiserer vi os som bestyrelse (arbejdsgrupper, uddelegering af ansvar)</li> <li>• Etablering af børne- og ungebestyrelse.</li> <li>• Hvordan giver Urbania medlemmerne værdi?</li> <li>• Tidsplan. Et billede af Urbanias fremdrift/etablering.</li> <li>• Skal vi arbejde ud fra at Urbania bliver realiseret i nærmeste fremtid eller skal vi arbejde ud fra en præmis om, at vi satser på, at Urbania bliver til noget.</li> </ul>	
<p><b>Bestyrelsens opgave</b> (se indspark nedenfor)</p> <p>Feedback fra bestyrelsen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Kan listen/beskrivelsen gøres mere kortfattet?</li> <li>-Bestyrelsen skal ikke detailstyre.</li> <li>-Bestyrelsen skal sikre transparens i forhold til medlemmerne</li> <li>-Bestyrelsen skal sikre at arbejdsgrupperne kommunikerer deres arbejde ud til medlemmerne og bestyrelsen</li> </ul> <p>Bestyrelsen vedtog at følge den af bestyrelsen tidligere vedtagne opgavebeskrivelse – se nedenfor.</p>	<p><b>Udforske + Besl.</b></p>
<p><b>Nominering og valg af roller:</b></p> <p><b>Forperson</b> (kun rollebeskrivelse, da forpersonen ikke er på valg)</p> <p>Michael: Ser sig selv som et visionsmenneske, der kan være Urbanias ansigt udadtil. Vil bl.a. Bruge sine kræfter på at kæmpe for mærkesager som f.eks. træbyggeri. Har brug for support til det praktiske/administrative.</p> <p><b>Kasserer:</b> Står for budget/regnskab herunder løbende at holde øje med økonomien f.eks. i forhold til investeringer. Samarbejder med Urbanias bogholder. Susanne vælges til kasser posten.</p> <p><b>Sekretær</b> (tidsbegrænset for et halvt år). Har ansvar for at udarbejde referater, at lægge referater på hjemmeside og øvrig dokumentation. Sikre at punkter på hold kommer på dagsorden. Annoncere bestyrelsesmøder på hjemmesiden. Jens Erik vælges til sekretær posten.</p> <p><b>Facilitator</b> (tidsbegrænset for et halvt år). At være mødeleder på bestyrelsens møder. Være inde over dagsorden (det primære ansvar for dagsorden ligger hos sekretær og formand). Inger Dræby vælges.</p> <p>Tovholdere på opgaver/aktivitetsområder –</p>	<p><b>Beslutte</b></p>

udsættes til næste møde, hvor vi også prioriterer og beskriver opgaver.	
<b>Indhold på kommende møder (grovprioritering)</b> Flyttes til næste bestyrelsesmøde.	<b>Udforske + Beslutte</b>
Udtjekning	
<b>Punkter på hold:</b> Evaluering af GF. Prioriteringsliste over arbejdsopgaver og valg af tovholdere. GF 2021 Indhold på kommende møder (grovprioritering)	

Bestyrelsens opgave, som den blev vedtaget af forrige bestyrelse (19/4 19)

"Overordnet forstår vi vores rolle som bestyrelse sådan:

- Vi skal sikre retningsættelse og fremdrift i Urbania ud fra visionen og de input vi opsamler fra udviklingsgrupper, medlemmer og eksterne partnere.
- Vi skal skabe og formidle et helhedssyn og koordinere Urbanias aktiviteter ud fra dette.
- Vi skal artikulere Urbanias behov og omsætte dem i opgaveformuleringer og klare kommissorier til tovholdere/arbejds- og udviklingsgrupper/Urbanias repræsentanter udadtil, er herefter har autonomi mht. udførelsen.
- Vi skal afholde os fra detaljestyring af afgivne opgaver, men efterspørge fremdrift i dem.
- I vores samarbejde anvender vi indvendinger og uenigheder til at kvalificere vore beslutninger.
- Når vi fordeler roller internt i bestyrelsen (fx formand, næstformand, kasserer), beskriver vi samtidig deres indhold."