

DAGSORDEN Bestyrelsesmøde, XGF og medlemsmøde d. 22.05.2024

<b>Tid og sted</b>		<p>Bestyrelsen mødes <b>17.45</b> til en sandwich hos Michael, Tjørnegade 9, fællesrummet.                  Velkommen til Jette.                  Vi løber aftenens forløb igennem sammen og laver kaffe.                  Klargøring af IT-udstyr til XGF og medlemsmøde.</p> <p>Afbud fra Liv. Mette deltager digitalt i bestyrelsesmødet.</p>	
<b>Tid</b>	<b>Min</b>	<b>Emne</b>	
18.30	15	Velkommen (Berit) Tjek-ind	
18.45	10	<p><b>XGF:</b>                  Valg af dirigent og referent                  Ændringsforslag til vedtægterne vedr. forperson + bestyrelsen konstituerer sig selv                  Ændringsforslag til vedtægterne vedr. opløsning af foreningen.</p>	
19.00	60	<b>Medlemsmøde om survey vedr. indflytning</b> (Riko, Berit)	
20.00	15	Pause  (SCROLL VIDERE)	

20.15		<p><b>Bestyrelsesmøde</b></p> <p>10 <u>Reaktioner på medlemsmødet</u> U</p> <p>2 Dejlgt medlemsmøde, 28 deltagere. Væsentligt at huske vores værdier når vi mødes, det er ikke implicit hos alle. Data gør boligerne og fordelingen</p> <p>25 langt mere konkret for medlemmerne. B</p> <p><u>Samtykke til dagsorden</u> Vi tilføjer: Anmodning om refusion af indbetaling af indskud for barn.</p> <p>Invitation til deltagelse d. 26. juni i et fagligt lab, der skal udforske potentialer og udfordringer ved at etablere flere forskellige boligtyper i omdannelserne af udsatte boligområder. Mette har fået invitationen, Tina Solveig deltager.</p> <p><u>Nominering og valg til roller for resten af 2024:</u> <i>Forperson:</i> Rollebeskrivelse (forslag): Officielt kontaktpunkt for eksterne samarbejdspartnere Tegningsberettiget sammen med kassereren Byde velkommen til møder m.m.</p> <p>10 <i>Facilitator:</i> U</p> <p>3 Leder hovedcirkelns møder B Planlægger møderne i samarbejde med sekretæren</p> <p><i>Sekretær:</i> Skriver mødereferater med vægt på beslutninger. 5 Lægger godkendte referater på hjemmesiden (via Frederik) Opdaterer backlog Opdaterer beslutningslog Planlægger møderne i samarbejde med facilitator, herunder tjek på hvornår en beslutning skal genbesøges Redigering af vedtægter efter GF beslutning.</p> <p>Efter en længere sociokratisk drøftelse vælges Inger til facilitator, og Tina Solveig til sekretær. Og at facilitatorrollen deles, Liv er nomineret af flere.</p> <p>Vi beslutter at nominere til facilitator og sekretærrollerne igen til november. Nominering af forperson er året ud. Berit nominerer sig selv på baggrund af drøftelser af sekr.facilitator og forpersons samarbejde om mødeforbereidelse. Alle nominerer Berit året ud.</p>	
-------	--	---	--

Kasserer:

Rollen indbefatter

Dialog med bogholder(honoreret), laver budget, er tegningsberettiget, laver medlemslister, forbereder og fremlægger regnskab og budget.

Riko nomineres og vælges.

#### Suppleanternes position

Deltager på lige fod – der er ikke forskel. Også suppleanterne deltager i en cirkel om kommunikerer mellem bestyrelse og cirkel.

#### Mødeplan, herunder bestyrelsesweekend d. 7.-8. september OK?

Michael har lavet mødeplan. Der er ikke indvendinger. Michael inviterer til alle møder via Gmail fremover.

Næste møde: 20/6 kl. 18 hos Michael?

Michael aftaler med Søren Emil, at vi får intro og holder mødet på Broen, og derefter spiser på "lunden" (det er vores sommermøde)

Sekretær og facilitator samt forperson planlægger mødet.

#### **Bestyrelsesweekend bliver fra fredag d. 7. – søndag d. 9. september**

#### **Anmodning om refusion af indbetaling af indskud for barn.**

Som princip: Vi sagsbehandler på bestyrelsesmøder og ikke på mail, når der ikke er tidspres. Når der kommer henvendelser skal de på

Til den konkrete henvendelse:

Vi skubber beslutning til mødet d. 20. juni.

Udlejningsmødet:

Michael, Inger, Riko, Gro

KAB vil gerne at vi laver et indflytningsudvalg og selv administrerer. De vil os gerne rigtig godt og er meget lyttende til vores ønsker.

Selv sociokratisk beslutningsproces er de åbne for. Vi ender nok med at få lov at fordele boliger sociokratisk. KAB mener godt vi kan justere og tilpasse kriterier.

Udviklingsgruppen har et forslag med til næste møde. Vi skal huske at prioritere at læse oplægget.

OBS: Husk at drøfte arbejdsbelastningen ved det.

Udtjekning

Dejligt møde med god energi ;o)

### **BACKLOG**

#### **Nyeste emner:**

Videre fordeling af roller i bestyrelsen (besvare henvendelser, brobestyrer...)

Input til aktiviteter fra generalforsamlingen. Hvem griber de mails vi har fået?

Brug af broen. Vi har 2 nøglebrikker der til. Fælles kalender på google – det bør vi også have. Vi skal alle have en rundvisning/introduktion v. Søren Emil Milepæle og tidslinje udmøntet i arbejdsplan

Tjek på budget 24/25

Planlægning af bestyrelsesweekend, herunder briefing af Mette Aagaard  
Husdyrenes videre liv

#### **Ældre:**

- Forslag om at lægge opdaterede ventelister tilgængeligt på hjemmesiden
- Forslag om Urbania teltlejr hver sommer indtil Urbania står færdig (Mette)
- Input til programmering af udendørs og indendørs fællesarealer, herunder overslag til udgift til workshops: Vandkunst workshop 2024
- Urbania billedarkiv + generelt Urbaniaarkiv
- Opdatering af kalender på hjemmeside
- Pixi-bog om sociokrati (“samledelse?”)
- Hvordan holder vi generalforsamling?
- Engagementskriterier udmøntet
- Dato på igangsættelse af hjælpecirkel om Foreningen Urbania (TS og MH)
- Værdigrundlag reformuleres
- Udlejningsaftale
- Opdatering af Q&A på hjemmeside
- Skal vi overveje andre væsentlige emner til udviklingscirkler – så som ”Skal Urbanias fælleskøkken være vegetarisk”?(17.01.24)
