

# Organisering af bestyrelsens arbejde

Røde Kors Aarhus tilpasser sin organisering, så den understøtter den vision, bestyrelsen har besluttet i efteråret 2023. Tilpasningen skal desuden imødesee de udfordringer, der i forbindelse med strategiseminaret blev identificeret i den nuværende organisering, herunder et behov for at tydeliggøre opgaver, roller og ansvar på tværs af organisationen, så kræfterne bruges mest hensigtsmæssigt.

## 1. Pejlemærker

Vores organisering afspejler følgende pejlemærker:

### **De, der handler, bestemmer**

Vi uddelegerer mest muligt ansvar, så vi understøtter de frivilliges motivation og aktivitetsledernes<sup>1</sup> autonomi og handlekraft.

### **Sammen om sagen**

Vi optimerer samspillet mellem bestyrelse, aktivitetsledere, sekretariat og konsulenter, så vi bruger kræfterne klogt og de frivillige ved, hvem de skal gå til med hvad

### **Transparens og tillid**

Vi har en fælles viden om, hvad der foregår i organisationen og en tillid til, at vi hver især bidrager med det, vi skal og kan

### **Vi er ét Røde Kors**

Vi styrker samarbejdet med Landskontoret både centralt og lokalt. Vi er del af et gensidigt forpligtigende fællesskab.

## 2. Model for organisering

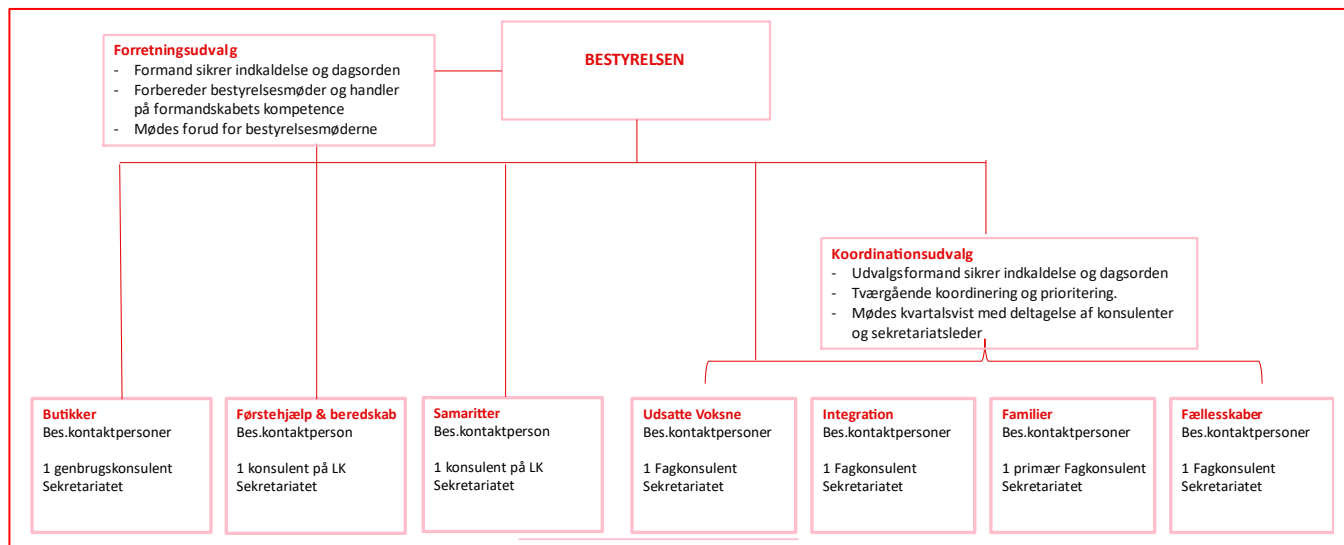
Der er behov for en model, som både tilgodeser en smidighed omkring tilrettelæggelsen af de indtægtsdækkende aktiviteter samt behovet for koordinering og prioritering af de sociale aktiviteter på tværs. Derfor organiseres bestyrelsens arbejde som nedenfor:

- Der er bestyrelseskontaktpersoner på samtlige aktiviteter. Roller/ansvar som angivet i afsnit 3.
- Der arbejdes ikke med udvalg på områder for butik, førstehjælp, samaritter og beredskab.
- Forretningsudvalget fastholdes med opgaven at forberede og planlægge bestyrelsesmøder. Forretningsudvalget handler alene på formandskabets kompetence dvs. på det uopsættelige som ikke kan afvente bestyrelsesmøde.
- Der oprettes et koordinationsudvalg som sikrer vidensdeling, koordinering og prioritering *på tværs* af de sociale aktiviteter. I Koordinationsudvalget sidder dels bestyrelseskontaktpersoner for de sociale aktiviteter samt eksterne medlemmer, som varetager en koordinerende rolle. Kontaktpersonerne organiseres efter de overordnede målgrupper i Røde Kors dvs.: "Udsatte voksne", "Familier", "Integration" og "Fællesskaber". Se udspecificering af aktiviteterne i bilag 1. Koordinationsudvalget mødes ca. en gang i kvartalet.
- Bestyrelsen samler aktivitetslederne 2 gange om året mhp. at sikre sammenhængskraft, vidensdeling og sparring. Derudover kan der etableres netværk på tværs af relevante aktiviteter.
- Al driftsunderstøttelse varetages i udgangspunktet af fagkonsulenter og sekretariat via direkte dialog med aktivitetslederne.

---

<sup>1</sup> Med aktivitetsledere menes alle ledere for sociale aktiviteter, førstehjælp, samaritter og butikkerne

Modellen er illustreret nedenfor:



### 3. Roller og ansvar

<b>Aktivitetsledere (og evt. ansatte som varetager en aktivitetslederrolle)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ledelse og udvikling af aktiviteten</li> <li>• Den daglige drift af aktiviteten</li> <li>• Rekruttering, fastholdelse og anerkendelse af frivillige</li> <li>• Igangsættelse af relevante udviklingsinitiativer</li> <li>• Samarbejde og samspil med relevante interne og eksterne aktører i dagligdagen</li> </ul>	
<b>Sekretariat</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Understøtter aktivitetsledere i dagligdagen med praktisk hjælp ift. fx frivilligmatchning, kommunikation, administration, IT, indkøb mv.</li> <li>• Daglig drift af frivillighuse</li> <li>• Projektledelse på prioriterede udviklingsopgaver og -projekter</li> <li>• Fundraising og bogholderi</li> <li>• Kommunikation internt og eksternt</li> </ul> <p>Særligt for sekretariatsleder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personaledelse af medarbejdere</li> <li>• Understøttelse af bestyrelsens arbejde</li> </ul>	<b>Konsulenter</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Understøtter aktivitetsledere med sparring og vejledning til fx rekruttering, onboarding og fastholdelse af frivillige, butiksdrift, kompetenceudvikling mv. (frivilligfaglighed)</li> </ul>
<b>Bestyrelseskontaktpersoner</b> <p>Er aktivitetsledernes kontaktperson til bestyrelsen og inddrages i tilfælde af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansættelse eller opsigelse af aktivitetsledere</li> <li>• Ændringer ift. budget- eller ramme</li> <li>• Konflikter som ikke kan håndteres af aktivitetslederne selv eller med hjælp fra konsulenter eller sekretariat</li> <li>• Strategisk samarbejde med eksterne aktører</li> <li>• Ændring af formål eller nedlukning af aktiviteten</li> </ul>	
<b>Bestyrelsen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sætter retning og strategi for lokalafdelingens overordnede udvikling</li> <li>• Er ansvarlig for afdelingens økonomi og overordnede dispositioner</li> <li>• Ansætter og er personaleansvarlig for sekretariatsleder i samspil med Landskontoret</li> <li>• Ansvarlig for udvikling af afdelingens aktiviteter herunder opstart og nedlukning af aktiviteter</li> <li>• Ansvarlig for aktivitetslederes forhold og trivsel</li> </ul>	

## Bilag 1. Overblik over de sociale aktiviteter i Aarhus

Aktivitet	Bestyrelseskontaktperson og konsulent
<b>Butikker</b>	Bestyrelseskontaktperson: Jane Kristensen Genbrugskonsulent: Claudi Jacobsen Sekretariat primær: Louise Ravn
<b>Førstehjælp og beredskab</b>	Bestyrelseskontaktperson: Konsulent LK: Bent Petersen (førstehjælp), Gitte Frydensbjerg (Beredskab) Sekretariat primær: Henriette Andersen
<b>Samaritter</b>	Bestyrelseskontaktperson: Ole Steen Nielsen Konsulent LK: Vasant Kosak Sekretariat: Alle
<b>Landsindsamlingen</b>	Bestyrelseskontaktperson: Jane Kristensen Konsulent: Karsten Thurø og Anette Helmer Sekretariat: Alle
<b>Nørklere og DRK Seniorer</b>	Bestyrelseskontaktperson: Ove Knudsen Konsulent: Laura Marie Tufte Sekretariat primær: Anna Holm Riis
<b>Skoletjenesten og undervisning</b>	Bestyrelseskontaktperson: Ellen Madsen Konsulent: Morten Schwartz Sekretariat: Alle
<b>Sociale aktiviteter.</b> Formand for koordinationsudvalget: Lars Bundgaard Bestyrelseskontaktpersoner for sociale aktiviteter: Thorkil Andersen, Aase Rhode, Lars Bundgaard, Knud Byskov, Lone Fabrin og Jørn Østergaard Nielsen	
<b>Udsatte Voksne</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vinterherberg</li> <li>- Samværdighed</li> <li>- Vintervenner</li> </ul>	Bestyrelseskontaktpersoner: Thorkil og Knud Fagkonsulent: Anni Brejnholt Sekretariat: Alle
<b>Integration</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MFI (midlertidig forældremyndighedsindehaver)</li> <li>- Cykeltræning</li> <li>- Kvindenetværk i Tilst (på vej)</li> </ul>	Bestyrelseskontaktpersoner: Fagkonsulent: Anne Lejbach Sekretariat: Alle

<p><b>Familier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Familienetværk 1,2 og 3 (plus et på</li> <li>- Qnet (mentor + cafe)</li> <li>- En god start på livet</li> </ul>	<p>Bestyrelseskontaktpersoner: Lone og Thorkil</p> <p>Fagkonsulent (primær): Iben Sundtoft (Anette Nielsen; En God Start + Katrine Eskelund; Qnet)</p> <p>Sekretariat: Alle</p>
<p><b>Fællesskaber</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vise vej (Skejby)</li> <li>- Vågetjenesten</li> <li>- Palliativ indsats (undervejs)</li> <li>- Værket</li> <li>- Weekendcafeen</li> <li>- Kom godt videre (Rehabiliteringshøjskolen)</li> <li>- Kammersjykkerne (Madsbjerg)</li> <li>- Cykeltjenesten</li> <li>- Besøgstjenesten</li> <li>- Mindemakker</li> <li>- Pårørendestøtte</li> <li>- Julehjælp + andre juleaktiviteter</li> <li>- Netværkshuset (KreaFeen, Virkestedet, Madklubber, fællesspisning m.fl.)</li> </ul>	<p>Bestyrelseskontaktpersoner: Lars, Jørn og Åse</p> <p>Fagkonsulent: Ann Katrin Dybdahl</p> <p>Sekretariat: Alle. Specifikt ift. netværkshuset Rosa.</p>