Rolle- og ansvarsbeskrivelse – vandværk med ansatte

Bestyrelsen er ansvarlig for den overordnede og strategiske ledelse, mens den daglige leder varetager den daglige ledelse, og følger de retningslinjer og anvisninger bestyrelsen har givet.

Skab klarhed om roller, ansvar og beføjelser hos henholdsvis bestyrelsen og den daglige leder og formuler retningslinjer for rolle- og ansvarsfordeling skriftligt, så ingen er i tvivl om, hvor linjerne går i forhold til rolle og ansvar.

## Stillingsbeskrivelse

Udarbejd en stillingsbeskrivelse til den daglige leder, som beskriver det job, den daglige leder skal bestride. Der kan blandt andet stå noget om:

* Ansvarsområde
* Reference
* Arbejdstid og bemanding ved fravær
* Arbejdsopgaver ift. driften
* Arbejdsopgaver ift. administration

## Beskrivelse af ansvar og beføjelser

Beskriv den daglige leders ansvar overfor bestyrelsen samt beføjelser. Det kan I for eksempel gøre i jeres forretningsorden, hvor man blandt andet kan beskrive:

* Lederens ansvar for at udøve sit hverv på en behørig måde og efter bestyrelsens retningslinjer, og at lederen leder selskabet i overensstemmelse med gældende lovgivning og selskabets vedtægter.
* Lederens ansvar for at udarbejde regnskaber og anlægsbudgetter
* Lederens ansvar ift. ansættelse af nye medarbejdere og afskedigelse af eksisterende medarbejdere
* Beføjelser ift. prokura
* Beføjelser ift. udtalelser til pressen (drift vs. politik)