|  |
| --- |
| **JORDFORURENINGSGRUPPEN** |
| **Emne:** Tovholderfunktionen i Jord og Vand | **Nr.:** 04-05-02 |
| **Rev.:** 0 |
| **Udarb. af:** KBM og tovholderne | **Godk. af:** KBM | **Dato:** 30.03.22 |

# Beskrivelse af tovholderfunktionen i Jord og Vand

* Tovholderen skal have fokus på at koordinere teamets aktiviteter og på, at teamet samarbejder om teamets opgaver.
* Tovholderen skal sikre, at relevante emner og spørgsmål sættes på dagsordenen og herigennem medvirke til den faglige udvikling i teamet.
* Tovholderen er ansvarlig for, at der fastlægges en passende mødefrekvens i teamet, og at der indkaldes til møderne og udarbejdes beslutningsreferater.
* Tovholderen er ansvarlig for at teamet udarbejder oplæg til aktivitetsplanlægningen – herunder, at der beskrives opgaver og ressourcebehov for det kommende år.
* Tovholderen skal understøtte en dialog i teamet om fremdrift og løsning af de aftalte opgaver.
* Tovholderen skal i samarbejde med teamet løbende gøre status for opgaverne og den tildelte økonomi sådan, at der kan ske opfølgning på eventuelle afvigelser.
* Tovholderen skal i tilfælde, hvor der opstår væsentlige afvigelser i forhold til de tildelte ressourcer sørge for at kontorchefen orienteres og inddrages.
* Tovholderen skal i situationer, hvor væsentlige problemstillinger er i konflikt med vedtagne strategier, inddrage kontorchefen med henblik på at finde løsninger.
* Tovholderen er ansvarlig for at inddrage kontorchefen i tilfælde, hvor der opstår uenigheder i teamet, som ikke kan løses af teamet selv.