

Sekretariatsbetjening

Rolle: Betjene bestyrelserne
Kompetence: Koordination og mødeforberejdelse
Opgave: Modtager input og behandler data og materiale til brug for bestyrelsesarbejdet og retur

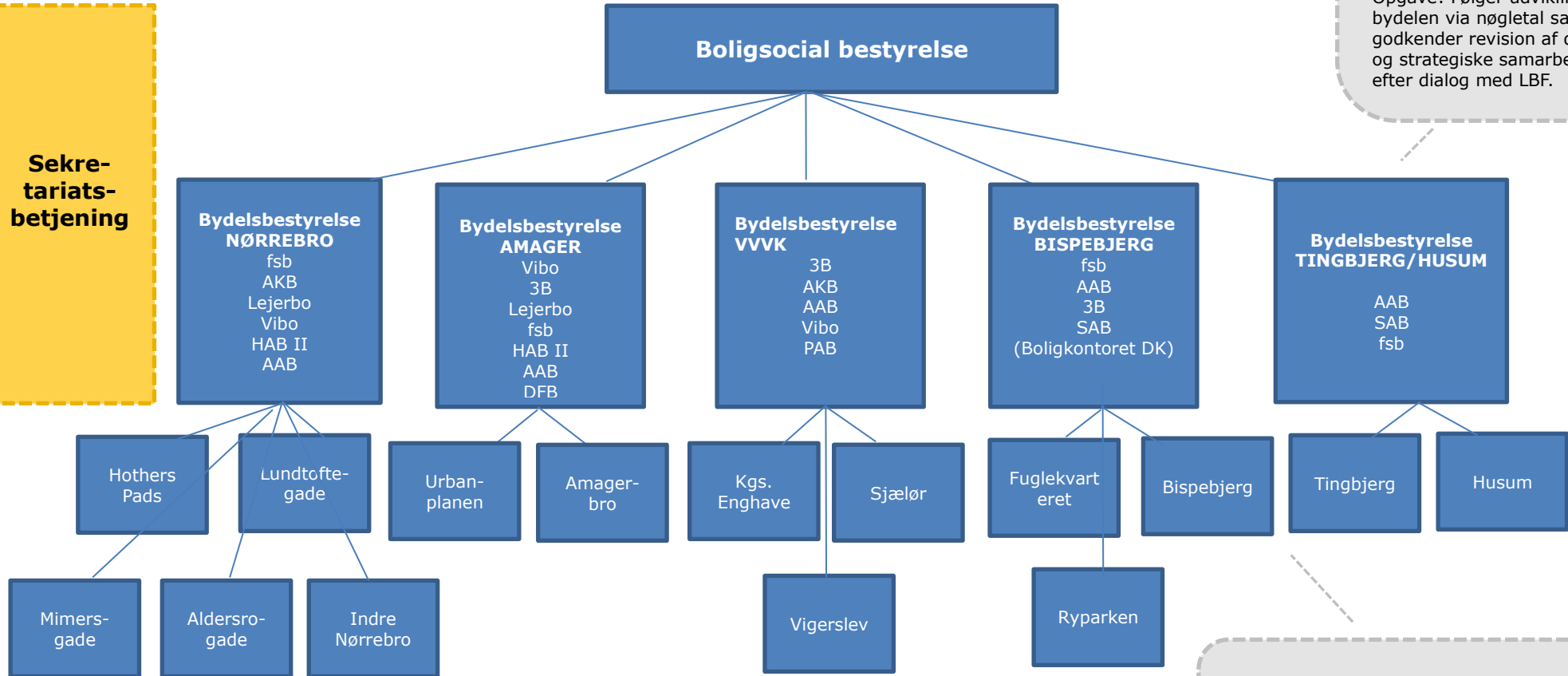
Boligsocial Bestyrelse

Rolle: strategisk koordinering og prioritering på tværs af indsatser i København
Kompetence: Træffer beslutninger på strategisk niveau og beslutter anbefalinger til Bydelsbestyrelserne om ændringer/justeringer i det boligsociale arbejde.
Opgaver: Følger byens udvikling via monitorering af nøgletal

Bydelsbestyrelser

Rolle: ansvarligt forum for bydelens helhedsplaner.
Kompetence: Ansvar for fremdrift og prioritering af økonomi i bydelens helhedsplaner, herunder godkendelse af ændringer i strategiske samarbejdsaftaler og delaftaler.
Opgave: Følger udviklingen i bydelen via nøgletal samt godkender revision af delaftaler og strategiske samarbejdsaftaler efter dialog med LBF.

Boligsocial bestyrelse



Sekre- tariats- betjening

Lokale styre-/følgegrupper

Rolle: Forum for lokal inddragelse.
Kompetence: Indstiller til revision af delaftaler.
Opgave: Tilrettelægger rammer for den daglige udførelse af aktiviteter.