

Styrdokument

Dokumentets namn:

Tekniska nämndens
delegationsordning

Diarienummer:

TN-2024-2783

Typ av dokument:

Riktlinjer

Version:

1

Beslutad av:

Tekniska nämnden

Datum för beslut:

2026-02-27

Framtagen av:

Susann Knutsson

Organisation/område

Fastighets- och gatukontoret

Ansvarig chef:

Maria Hultin

Uppföljd:**Reviderad av:****Reviderad:****Ansvarig för****uppföljning/revidering:**

Kanslichef, fastighets- och
gatukontoret

Följs upp:

2026-08-30

Delegationsordning för tekniska nämnden

Innehåll

Delegationsordning för tekniska nämnden	2
Delegationsordning för tekniska nämnden i Malmö stad	4
1. Allmänna uppgifter	4
2. Dataskydd	10
3. Personalärenden	12
4. Ekonomi, resor, upphandling, lokaler och skadestånd	15
4.1. Ekonomi	15
4.2. Resor och konferenser	15
4.3. Upphandling	16
4.4. Lokaler	18
4.5. Skadestånd och ersättning	19
Uppgifter utifrån nämndens uppdrag	20
5. Fastighetsägaransvaret	20
6. Investeringsprojekt och externfinansierade projekt	31
6.1. Investeringsprojekt	31
6.2. Externfinansierade projekt	32
7. Upplåtelse av allmän platsmark	34
8. Trafikärenden	36
9. Avfallsfrågor	41
10. Om delegering	42
Vad regleras och vad regleras inte i delegationsordningen?	43
Vad är delegation och vad är verkställighet?	44
Fullmakt	45
Firmatecknare	45
Om delegatens beslutanderätt	45
Vem ersätter delegaten om det behövs?	46
Vidaredelegation	46
Delgivning	47
Anmälan av delegationsbeslut	47
Överklaganden	47
Delegation inom den politiska organisationen	48
Tekniska nämndens delegater	48

Förkortningar	50
---------------------	----

Delegationsordning för tekniska nämnden i Malmö stad

Delegering innebär att nämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i ett ärende eller i en grupp av ärenden. Syftet med att delegera beslutanderätt är att avlasta nämnden visst beslutsfattande och därigenom effektivisera den kommunala förvaltningen. De vanligaste förekommande ärendena samlas här i nämndens delegationsordning.

Där det nedan anges två eller flera delegater, ska en av dem fatta beslut, inte gemensamt.

Där * anges vid delegat, innebär det att delegaten har rätt att vidaredelegera.

1. Allmänna uppgifter

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
1.1 (1,15)	Beslut att inte lämna ut allmän handling eller uppgifter i allmän handling	TF/OSL	Kanslichef Stadsjurist på kvalitet- och kansli- avdelningen	Att lämna ut allmän handling är verkställighet. Se även förvaltningens vid var tidpunkt gällande rutin för utlämnande av allmän handling
1.2 (1.15)	Beslut att lämna ut allmän handling eller uppgift i allmän handling till enskild med uppställande av förbehåll	TF/OSL	Kanslichef	

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
1.3 (1.16)	Beslut att avgift ska betalas helt eller delvis innan avskrift eller kopia lämnas ut	6 kap 1a § OSL	Kanslichef Stadsjurist på kvalitet- och kansli-avdelningen	Se "Malmö kommuns taxa för kopior, avskrifter och utskrifter av allmänna handlingar i Malmö kommun". Se även avsnitt 10.1.Vad är delegation och vad är verkställighet. Jämför med verkställighetslistan.
1.4 (1.15)	Yttrande vid överklagande om utlämnande av allmän handling/uppgifter i allmän handling har nekats		Stadsjurist på kvalitet- och kansli-avdelningen	Innefattar även överlämning av överklagande efter rättsprövning
1.5 Ny	Beslut om jäv avseende anställd	7 kap 4 § KL	AC	Beslut behöver bara fattas när den som anses vara jävig inte självmant överlämnar handläggning eller beslut i ärendet.
1.6 Ny	Beslut om jäv avseende ledamot i utskott	6 kap. 30 § KL	Berört utskott	Beslut behöver bara fattas när den som anses vara jävig inte självmant överlämnar handläggning eller beslut i ärendet.
1.7 (1.1.a)	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas	6 kap 39 § KL	Ordförande	Om möjligt och tiden medger efter samråd med nämndens förste och andre vice ordförande. Vid förfall, se avsnitt 10, Om delegering.

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
1.8 (1.1.b)	Beslut i ärenden till utskott som är så brådskande att utskottets avgörande inte kan avvaktas		Respektive utskotts ordförande	Om möjligt och tiden medger efter samråd med nämndens förste och andre vice ordförande. Vid förfall, se avsnitt 10, Om delegering. Avser såväl beslutsärenden/-typer som delegerats enligt denna delegationsordning som övriga beslutsärenden/-typer vilka utskottet har befogenhet/behörighet att fatta.
1.9 (1.5)	Utse nämndens representanter i kommittéer och liknande		TN AU	
1.10 Ny	Beslut rörande avvisande av ombud	FL §14	Direktör	Efter samråd med stadsjurist på kvalitet- och kansliavdelningen
1.11 Ny	Beslut rörande avslag på begäran från enskild part om att ett ärende ska avgöras (dröjsmålstalan)	FL §12	Stadsjurist på kvalitet- och kansliavdelningen	

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
1.12 (1.2)	Beslut att överklaga eller begära omprövning av beslut och domar		AC EC	<p>Beslut i frågor av principiell karaktär ska fattas av nämnden.</p> <p>Ursprungsdelegaten får lämna yttranden i mål/ärende, begära anstånd, begära inhibition, fatta beslut om överklagande inkommit i rätt tid samt om avvisande av för sent inkommit överklagande med flera nödvändiga åtgärder i målet/ärendet.</p> <p>I förekommande fall, exempelvis vid förande av talan i instans, kan rättegångsfullmakten få betydelse.</p>
1.13 (1.18)	Beslut om mindre ändringar i arkivredovisningen		Arkiv-ansvarig	<p>Med mindre ändringar avses exempel justering efter organisationsförändringar. I de mindre ändringarna ingår inte med automatik gallringsbeslut. Stadsarkivet kan bistå med rådgivning.</p> <p>Se vidare tekniska nämndens beslut 2025-05-27, § 132, om arkivansvar på fastighets- och gatukontoret.</p>

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
1.14 (1.1.c)	Besvarande av Malmöinitiativ		Berört utskott	Malmöinitiativ motsvarar inte medborgarförslag i kommunallagens mening. Om det är medborgarförslag ska alltid nämnden fatta beslut.
1.15 (1.3.b) + 1.6)	Besvarande av remisser, framställningar och skrivelser med mera i de fall svarstiden inte medger att ärendet hinner behandlas på ordinarie sammanträde med nämnden		Berört utskott (tidigare presidiet)	
1.16 (1.3 a)	Avge yttrande över remisser och liknande från andra myndigheter där yttrande inte ska avges av nämnden		AC EC Stadsjurist på kvalitet- och kansliavdelningen	Förutsätter att ärendena inte är av principiell beskaffenhet. Avseende trafikfrågor, se 8.14.
1.17 (1.8)	Beslut om tillfälliga dispenser från naturreservatsföreskrifter, stadga om renhållning av gångbana samt lokal ordningsstadga		AC (tidigare AU)	I enlighet med naturreservatsföreskrifter och lokala föreskrifter där ansökan om dispens ska lämnas till nämnden.

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
1.18 (Ny)	Beslut om föreläggande, vite eller utförande på den enskildes bekostnad i enlighet med stadga om renhållning av gångbana		EC upplåtelse- enheten, stadsmiljö- avdelningen	Efter samråd med stadsjurist på kvalitet- och kansliavdelningen
1.19	Redaktionella ändringar av delegationsordningen		Kanslichef	Rör endast rent redaktionella ändringar, som till exempel korrigerings av lagrum eller enhetsnamn.

2. Dataskydd

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
2.1 (1.23)	Teckna personuppgifts-biträdesavtal	Art 28 DSF	Berörd AC För avtal som inte kan hänföras till en enskild avdelning, tecknas avtal av direktör	Efter samråd med dataskyddsamordnare
2.2 (1.24)	Beslut att ta ut en avgift eller vägra att tillmötesgå uppenbart ogrundad eller orimlig begäran	Art 12.5 DSF	Kanslichef Dataskydd-samordnare	<p>Om begäran från en registrerad är uppenbart ogrundad eller orimlig, särskilt på grund av dess repetitiva art, får personuppgiftsansvarig antingen</p> <p>a) ta ut en rimlig avgift som täcker de administrativa kostnaderna för att tillhandahålla den information eller vidta den åtgärd som begärts, eller</p> <p>b) vägra att tillmötesgå begäran.</p> <p>Det är personuppgiftsansvarig som ska visa att begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.</p>

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
2.3 (1.24)	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran enligt artikel 15-21 DSF	Artikel 15–21, 12.4 DSF	Kanslichef Dataskydd-samordnare	Registrerad har rätt att av den personuppgifts-ansvarige få bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom/henne håller på att behandlas och i så fall få tillgång till personuppgifterna och viss information.
2.4 (1.29)	Beslut om automatiserat individuellt beslutsfattande, inbegripet profilering	Art 22 DSF	Kanslichef Dataskydd-samordnare	Registrerad får invända mot behandling av personuppgifter som grundar sig på vissa bestämmelser och personuppgiftsansvarig får inte längre behandla personuppgifterna såvida denne inte kan påvisa tvingande berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre.
2.5 (ny)	Inleda eller avstå från personuppgifts-behandling efter genomförd konsekvens-bedömning	Art 35, samt 6 och 9.2 DSF	AC	

3. Personalärenden

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
3.1 (4.4)	Tillsvidare- anställning	4 § LAS	Närmaste chef	I samråd med förvaltningens HR
3.2 (4.5)	Tidsbegränsad anställning > 6 mån	5 LAS AB § 4	Närmaste chef	I samråd med förvaltningens HR Under 6 mån – se Verkställighetslistan
3.3 (4.6)	Provanställning	AB § 4 mom. 2	Närmaste chef	I samråd med förvaltningens HR
3.4 (4.8)	Förbud mot bisysslor/utövande av bisyssla	AB § 8 7 § LOA	Direktör för AC AC för övriga med- arbetare	I samråd med förvaltningens HR
3.5 (4.8)	Disciplinpåföljd	AB § 11	AC	I samråd med förvaltningens HR
3.6 (4.8)	Omplacering	7 § LAS	HR-chef	HR-konsult utför utredningen
3.7.a (4.8)	Uppsägning på grund av arbetsbrist	7 § 1 st. LAS	Direktör	I samråd med förvaltningens HR-chef
3.7.b (4.8)	Uppsägning på grund av förhållanden som hänför sig till arbetstagaren personligen	7 § 4 st. LAS	Direktör	I samråd med förvaltningens HR-chef, avstämning med HR på Stadskontoret

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
3.8 (4.8)	Uppsägning av tidsbegränsad anställning	AB § 33 AB § 4	Närmaste chef	I samråd med HR
3.9 (4.8)	Avskedande	18 § LAS	Direktör	I samråd med förvaltningens HR-chef, avstämning med HR på Stadskontoret
3.10 (4.8)	Överenskommelse vid avslut av anställning		Direktör	I samråd med förvaltningens HR-chef
3.11 (4.8)	Beviljande av särskild avtalspension (SAP)	AKAP-KR § 12	Direktör	Enligt Pensionsriktlinjen Beredning av HR-chef och AC. Samråd med HR på Stadskontoret.
3.12 (4.8)	Beslut om avskrivning av löneskuld		Direktör	Stadskontorets HR, ekonomiavdelning och HR-chef på berörd förvaltning finns som stöd vid bedömningen.
3.13 (4.7)	Arbetsmiljö-uppgifter	2 kap. AML AFS 2023:1 SAM AFS 2023:12, "Utformning av arbetsplatser" Statens räddningsverks allmänna råd om systematiskt	Direktör*	Beslutet avser fördelning av arbetsmiljöuppgifter. Den som mottar en arbetsuppgift ska ha kompetens att utföra uppgiften och befogenhet att vidta erforderliga åtgärder när problem uppstår samt ha möjlighet att returnera fördelad uppgift.

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
		brand-skydds-arbete (SRVFS 2004:3)		Ansvaret för det systematiska brandskyddsarbetet ingår i arbetsmiljöuppgifterna.
3.14 (4.3)	Omorganisation av förvaltningen		Direktör	Avser ändring av organisationsstruktur
3.15	Tillfälligt förordnande som direktör under ordinarie direktörs frånvaro <30 dagar		Ordförande	Längre frånvaro beslutas av KS eller den som KS sätter i sitt ställe.

4. Ekonomi, resor, upphandling, lokaler och skadestånd

4.1. Ekonomi

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
4.1.1 Ny, se Komin om kredit- kort i tjänste n	Beslut om beställning av kredit- och betalkort med kommunalt betalningsansvar - upp till och med 5 000 kr samt - om tillfällig utökning över 5 000 kr		Direktör	Beslut om justerad limit upp till 20 000 tas av finanschefen. Beslut om justerad limit från 20 000 tas av ekonomidirektören. Se Verkställighetslistan om kreditkort med personligt betalningsansvar.
4.1.2 NY, från STK- mall	Beslut om hantering av riktade statsbidrag		Direktör	Hanteringen får delegeras i enlighet med "Riktlinjer för hantering av riktade statsbidrag"

4.2. Resor och konferenser

Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
4.2.1 (1.9)	Beslut om förtroendevaldas resor och konferenser samt beslut om ersättning för förlorad		Presidiet	Beakta "Mötes- och resepolicy i Malmö stad" (KF 2021). Vanligen omnämnt som förrättningsersättning.

Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
	arbetsförtjänst för förtroendevald			
4.2.2 (1.10-1.14)	Beslut om tjänstepersons tjänsteresor och konferenser inom Norden över totalt 10 000 kr		För direktör – ordföranden För övriga – närmaste chef	Beakta "Mötes- och resepolicy i Malmö stad" (KF 2021). Resor under totalt 10 000 kr, se verkställighetslistan
4.2.3 (1.10-1.14)	Beslut om tjänstepersons tjänsteresor och konferenser utanför Norden		För direktör – ordföranden För AC - direktör För övriga medarbetare – AC	Beakta "Mötes- och resepolicy i Malmö stad" (KF 2021).

4.3. Upphandling

Efter fattat tilldelningsbeslut, enligt 4.3.4, är genomförandet av upphandlingsprocessen såsom undertecknande av avtal/kontrakt, utnyttjande av eventuell option, beställning av ändrings- och tilläggsarbeten och ned- eller friskrivning av bankgaranti ren verkställighet.

Fastighets- och gatukontoret har vidare som rutin att projektledare och avdelningschef skriftligen intygar att det finns tillräckliga ekonomiska medel och beslut som krävs inför annonserad upphandling.

Avrop från ramavtal

Avrop från ramavtal enligt i ramavtalet angiven fördelningsnyckel eller avropsordning är, efter kontroll av att konsekvensen av avropet ryms inom budget och erforderligt skriftligt underlag upprättats, ren verkställighet. Se även [FGK - Avropa från ramavtal | Komin](#).

Upphandling under direktupphandlingsgränsen

Vid upphandling som understiger gränsvärdet för direktupphandling är, efter kontroll av att konsekvensen av beslutet ryms inom budget och erforderligt skriftligt underlag enligt fastighets- och gatukontorets riktlinjer för direktupphandling upprättats, alla skeden ren verkställighet. Se även [FGK - Direktupphandling | Komin](#).

Verkställighet

Se verkställighetslista samt förvaltningens attestinstruktioner.

Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
4.3.1	Godkännande av inriktning och syfte i förfrågningsunderlag vid upphandlingar av principiell karaktär		TN AU	Med principiell karaktär avses upphandlingar där det politiska momentet är stort, till exempel för att verksamheten är kontroversiell eller inte tidigare har bedrivits.
4.3.2	Fatta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärend e inklusive avbrytande av upphandlingen, vid upphandlingar av principiell karaktär		TN AU	Med principiell karaktär avses upphandlingar där det politiske momentet är stort, till exempel för att verksamheten är kontroversiell eller inte tidigare har bedrivits.
4.3.3.	Godkännande av inriktning och syfte i förfrågningsunderlag vid upphandlingar, i andra fall än enligt punkt ovan		AC	Under förutsättning att upphandlingen är inom ramen för beslutad investering och/eller objektsgodkännande.
4.3.4.	Fatta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärend e inklusive		EC för affärsenheten, ekonomiavdelningen	Under förutsättning att upphandlingen är inom ramen för beslutad investering och/eller objektsgodkännande.

	avbrytande av upphandlingen, i andra fall än enligt punkt 4.3.2.			
4.3.5	Beslut om dom i överprövnings-ärende ska överklagas		EC för ansvarig verksamhet	<p>Om ärendet är av politisk vikt eller om det politiska momentet i ärendet är stort ska delegat inte fatta något beslut utan överlämna beslutsfattandet till tekniska nämnden.</p> <p>Domstolsärendet hanteras av någon av de tjänstepersoner som tekniska nämnden gett en rättegångsfullmakt.</p>

4.4. Lokaler

4.4.1 Ny - STK	Beslut om lokalanskaffning, såväl egeninvestering som inhyrning, som understiger beloppsgränserna i de ekonomiska riktlinjerna i Malmö stads budget		TN AU	<p>Om anskaffningen överstiger nämnda beloppsgräns och ska beslutas av kommunstyrelsen/kommunfullmäktige får nämnden inte delegera beslutet.</p> <p>Även tecknande av nytt avtal vid omförhandling av externt inhyrd lokal måste beslutas av nämnden om kontraktsvärdet i det nya avtalet överstiger beloppsgränserna för beslut i kommunstyrelsen/kommunfullmäktige.</p>
----------------------	---	--	-------	---

4.5. Skadestånd och ersättning

Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
4.5.1 (1.14)	Ersättning med anledning av skadestånds- och återbetalningskrav		Närmaste budgetansvarig chef	<p>Beslut om ersättning tas efter beredning, föredragning och rekommendation från stadsjurist.</p> <p>Stadsjurist på kanslienheten ansvarar för att det skickas meddelande om avslag/avvisning av ersättningsanspråk för sak- eller personskada till den som ansökt om ersättning.</p> <p>Gäller inte ersättning med anledning av arbetsskada.</p>

Uppgifter utifrån nämndens uppdrag

5. Fastighetsägaransvaret

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.1. (5.1)	Träffa tilläggsavtal till av kommunfullmäktige godkända avtal rörande förvärv, överlåtelse eller upplåtelse av fast egendom		TN AU	
5.2 (5.2)	Avge yttrande avseende detaljplan i samrådsskede		Presidiet	
5.3 (5.3)	Avge yttrande avseende detaljplan i granskningsskede		AC fastighets- och exploaterings avdelningen EC för utvecklings- enheten, fastighets- och exploaterings avdelningen	Avser fall där det inte skett några större justeringar sedan samråds- skedet

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.4 Ny	Avge yttrande över bygglovsremiss		EC för utvecklings-enheten fastighets- och exploaterings avdelningen Handläggare av bygglovs-remisser, fastighets- och exploaterings avdelningen	
5.5 Ny	Grannemedgivande om vissa bygglovsbefriade åtgärder		EC för utvecklings-enheten fastighets- och exploaterings avdelningen Handläggare av bygglovs-remisser, fastighets- och exploaterings avdelningen	Ansökan om granne-medgivande görs via e-tjänst på Malmö stads hemsida. Mot kvartersmark kan granne-medgivande ges om det bedöms lämpligt. Granne-medgivande mot allmän platsmark ska inte ges.

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.6 (5.4)	Beslut om köp, försäljning eller byte av fastighet, del av fastighet, tomträtt eller byggnad, mark-överföring genom fastighetsreglering samt andra sammanhängande frågor upp till 1 000 000 kronor		AC för fastighets- och exploaterings-avdelningen EC för enheten för fastighets-juridik och värdering, fastighets- och exploaterings-avdelningen	
5.7 (5.5)	Beslut om försäljning, friköp eller tomträttsupplåtelse avseende fastigheter för småhus		AC för fastighets- och exploaterings-avdelningen EC för enheten för fastighets-juridik och värdering, fastighets- och exploaterings-avdelningen	

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.8 (5.6)	Belasta fastighet, del av fastighet eller tomträtt med servitut, nyttjanderätt, rätt till väg eller ledning eller dylikt		AC för fastighets- och exploaterings-avdelningen EC för enheten för fastighets-juridik och värdering, fastighets- och exploaterings-avdelningen	
5.9 (5.7)	Tillförsäkra kommunen rätt till servitut, nyttjanderätt eller liknande rätt i annan tillhörig fastighet eller tomträtt		AC för fastighets- och exploaterings-avdelningen EC för enheten för fastighets-juridik och värdering, fastighets- och exploaterings-avdelningen	

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.10 (5.8)	Beslut om inteckning samt utsträckning, sammanföring, nedsättning, dödning och relaxation av inteckningar, utbyte av pantbrev samt andra jämförliga åtgärder i en av kommunens fastigheter		AC för fastighets- och exploaterings-avdelningen EC för enheten för fastighets-juridik och värdering, fastighets- och exploaterings-avdelningen	
5.11 (5.9)	Beslut om utarrendering, uthyrning eller annan upplåtelse av kommunens mark eller byggnad, med undantag för tomträtts-upplåtelser och upplåtelser av allmän platsmark <ul style="list-style-type: none"> - med en engångs-ersättning över 1 000 000 kronor eller - en årsavgift över 1 000 000 kronor 		AC för fastighets- och exploaterings-avdelningen	

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.12 (5.10)	<p>Beslut om utarrendering, uthyrning eller annan upplåtelse av kommunens mark eller byggnad, inklusive tilläggsavtal, med undantag för tomträtts-upplåtelser och upplåtelser av allmän platsmark,</p> <ul style="list-style-type: none"> - med en engångs-ersättning upp till 1 000 000 kronor eller - en årsavgift upp till 1 000 000 kronor 		<p>AC för fastighets- och exploaterings-avdelningen</p> <p>EC för markavtals-enheten på fastighets- och exploaterings-avdelningen</p>	<p>Innefattar interna markupplåtelser.</p> <p>Delegationsbeslut krävs inte för utarrendering av odlingslotter och korttidsuthyrning av lokaler som sker i enlighet med av nämnden fattat principbeslut.</p>
5.13 (5.11)	Beslut om uppsägning avseende upplåtelser enligt punkterna 5.11 och 5.12.		<p>AC för fastighets- och exploaterings-avdelningen</p> <p>EC för markavtals-enheten på fastighets- och exploaterings-avdelningen</p>	
5.14 Ny	Markavtal avseende förtida tillträde i samband med försäljning eller nyupplåtelse av tomträtt.		EC för enheten fastighets-juridik och värdering på fastighets- och exploaterings-avdelningen	

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.15 (5.12)	Beslut om fastighetsägarens medgivande eller nekande till användande av kommunens mark i enlighet med särskild lagstiftning.		<p>AC för fastighets- och exploateringsavdelningen</p> <p>EC för enheten för fastighets-juridik och värdering, fastighets- och exploateringsavdelningen</p> <p>EC för markavtals-enheten på fastighets- och exploateringsavdelningen</p>	<p>Punkten berör, förutom situationer där fastighets-ägarens medgivande krävs för att nyttja kommunens mark, också reglering av kontrollavgifter vid olovlig parkering enligt lag (1984:318).</p> <p>Punkten avser inte upplåtelser enligt ordningslagen.</p>
5.16 (5.13)	Beslut om fastighets- och gatukontorets byggnadstillstånd för byggnation inom trädgårdskolonier.		<p>AC för fastighets- och exploateringsavdelningen</p> <p>EC för enheten förvaltning mark och byggnader på fastighets- och exploateringsavdelningen</p>	<p>Avser byggnadstillstånd i egenskap av markägare.</p> <p>Tillståndsgivning i enlighet med av nämnden fattat principbeslut, handhas av fastighets- och gatukontoret</p>

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.17 (5.14)	Ansöka om eller godkänna lantmäteriförrättning.		<p>AC för fastighets- och exploateringsavdelningen</p> <p>EC för fastighetsjuridik och värdering på fastighets- och exploateringsavdelningen</p> <p>Stadsjurist på enheten för fastighetsjuridik och värdering på fastighets- och exploateringsavdelningen</p>	
5.18 (5.15)	Ansöka om detaljplan eller ändring av detaljplan hos stadsbyggnadskontoret.		<p>AC för fastighets- och exploateringsavdelningen</p> <p>EC för enheten för fastighetsjuridik och värdering på fastighets- och exploateringsavdelningen</p>	

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.19 (5.16)	Ansöka om tillstånd och dispenser enligt miljöbalken, författningar beslutade med stöd av miljöbalken, samt enligt lagen om kontinentalsockeln.		AC för berörd verksamhet EC för enheten för fastighetsjuridik och värdering på fastighets- och exploateringsavdelningen	Tillstånd enligt förordningar och eventuella föreskrifter ingår. Efter samråd med stadsjurist.
5.20 (5.17)	Besluta om anmälan av anmälningspliktig verksamhet enligt miljöbalken, författningar beslutade med stöd av miljöbalken eller statlig förvaltningsmyndighet.		AC för berörd verksamhet EC för enheten för miljö och hållbarhet på fastighets- och exploateringsavdelningen	
5.21 (5.18)	Besluta om uthyrning av kommunen tillhörig byggnad belägen på allmän platsmark.		AC för fastighets- och exploateringsavdelningen EC för markavtalsenheten på fastighets- och exploateringsavdelningen	Detta avser uthyrning av byggnader som kommunen uppfört och äger på allmän plats samt arrenden för byggnader uppförda av annan på allmän plats som inte beviljas polistillstånd för tillfällig belamring.

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.22 (5.19)	Teckna avtal om parkeringsköp upp till högst 100 parkeringsplatser.		AC för fastighets- och exploateringsavdelningen	
5.23 (5.20)	Teckna avtal om finansieringshyra för investeringar som objekt-godkänts av tekniska nämnden/ kommunstyrelsen/ kommunfullmäktige.		AC för fastighets- och exploaterings-avdelningen	
5.24 (5.21)	Godkänna överenskommelser mellan Udviklings-selskabet By og Havn IIS och Copenhagen Malmö Port AB avseende justeringar i deras inbördes nyttjanderättsavtal.		AC för fastighets- och exploaterings-avdelningen	
5.24a (5.22)	Ansöka om huvudmannaskap och bidrag för avhjälpande av föroreningssskador	Förordning (2004:100) om avhjälpande av föroreningssskador	Avdelningschef för fastighets- och exploaterings-avdelningen	

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
5.25 (5.22)	Ansöka, inklusive tilläggsansöka, om statligt stöd till åtgärder för efterbehandling av föroreningsskador	Förordning (2022:98) om statligt stöd till åtgärder för efterbehandling av föroreningsskador	AC för fastighets- och exploateringsavdelningen	

6. Investeringsprojekt och externfinansierade projekt

6.1. Investeringsprojekt

Detta avsnitt behandlar exploaterings- eller bygg- och anläggningsprojekt som beskrivs i fastighets- och gatukontorets projekthandbok för investeringsprojekt.

Beloppsgränser för objektsgodkännanden framgår av Malmö stads "Riktlinjer för ekonomistyrning".

Förvärv är ett investeringsprojekt, men följer inte förvaltningens projektmodell. För beslut, se avsnitt 5.

För upphandling och tecknande av avtal (upphandling över direktupphandlingsgränsen, direktupphandling, avrop på ramavtal) se avsnitt 4. Upphandling.

För planprocessen, se avsnitt 5. Fastighetsägaransvaret.

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
6.1.1 (3.1)	Beslut om projektstart inkluderande utrednings- och förprojekteringsarbete.		AC	Beslutet om projektstart sker genom att ansvarig avdelningschef under-tecknar projektdirektivet. Vid start av exploateringsprojekt samt andra större stadsutvecklingsprojekt ska samråd ske mellan avdelningschefer. Berört utskott ska informeras om projektet är av stor ekonomisk vikt, principiellt viktigt eller av politiskt intresse.
6.1.2 (3.2)	Godkänna avslut för investeringsprojekt.		Berört utskott	Projektets avslut dokumenteras i en slutrapport.

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
6.1.3.a.	Reinvestering - komponentutbyte- upp till 100 miljoner kronor		Direktör	Reinvestering kräver inget objektsgodkännande, utan ingår i nämndens totala investeringsram inom tekniska nämndens budget.
6.1.3.b	Reinvestering- komponentutbyte- upp till 15 miljoner kronor		AC	Se ovan.

6.2. Externfinansierade projekt

Projektet ska vara inom nämndens uppdrag enligt reglementet. Se även Rutin för fastighets- och gatukontorets deltagande i externa samarbeten.

Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
6.2.1.a (1.19- 1.22)	Beslut om deltagande i externfinansierat projekt med finansiering eller annat åtagande som belastar tekniska nämnden över 15 prisbasbelopp upp till 5 Mkr per år under högst 4 år		Direktör	För tecknande av avtal, se Verkställighetslistan.
6.2.1.b.	Beslut om deltagande i externfinansierat projekt med finansiering eller annat åtagande		AC	För tecknande av avtal, se Verkställighetslistan.

	som belastar tekniska nämnden upp till 15 prisbasbelopp per år under högst 4 år			
--	---	--	--	--

7. Upplåtelse av allmän platsmark

Med prejudicerande natur avses upplåtelser där strategiska överväganden måste ske utifrån tid, placering, upplåtelsens karaktär samt principiell beskaffenhet.

Att avge yttrande till polismyndigheten angående upplåtelse av offentlig plats, innefattas i beslut av ursprunglig delegat.

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
7.1. (6.1)	Beslut om upplåtelser av prejudicerande natur eller av andra skäl av större vikt, till exempel, servitut, ledningsrätt, nyttjanderätt eller liknande rätt.		TN AU	
7.2 (6.2)	Beslut om upplåtelse för nyetablering av kiosker eller liknande anordningar.		TN AU	
7.3 (6.3)	Beslut om upplåtelse av i övrigt prejudicerande natur.		TN AU	
7.4 (6.4)	Beslut om upplåtelse av servitut, ledningsrätt, nyttjanderätt eller liknande rätt där upplåtelsen inte är av prejudicerande natur eller av andra skäl av större vikt.		EC för upplåtelse-enheten, stadslivs-avdelningen SC för upplåtelse-enheten, stadslivs-avdelningen	

Punkt	Ärenden	Lagrum	Delegat	Kommentar
7.5 (6.5)	Beslut om upplåtelse där upplåtelsen inte är av prejudicerande natur eller av andra skäl av större vikt.		EC för upplåtelse-enheten, stadslivs-avdelningen SC för upplåtelse-enheten, stadslivs-avdelningen	
7.6 (3.4)	Besluta om jämkning i enskilt fall av utdebitering enligt fastställd taxa		TN AU	

8. Trafikärenden

Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
8.1 (7.1)	Beslut om trafiksignaler		TRU	
8.2 (7.2.)	Beslut om kollektivtrafikfrågor		TRU	
8.3 (7.3)	Beslut om trafiksäkerhetsärenden som inte regleras på annan plats i denna delegationsordning		TRU	
8.4 (7.4)	Beslut om hastighetsbegränsning		TRU	
8.5 (7.5)	Beslut om trafikreglering avseende utsättande av fartbegränsande åtgärder på huvudleder, lokalgator och andra vägar med hög andel genomfartstrafik		TRU	Fartbegränsande åtgärder kan även benämnas som hastighetsbegränsande åtgärder men detta innefattar inte hastighetsbegränsning
8.6 (7.6)	Beslut om tillfälliga trafikregleringar under högst fyra (4) månader, avseende utsättande av fartbegränsande åtgärder för trygghet i lokalgator och på grund av hastigt uppkomna trafikfaror		Direktör*	Fartbegränsande åtgärder kan även benämnas som hastighetsbegränsande åtgärder men detta innefattar inte hastighetsbegränsning.

Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
8.7 (7.7)	Beslut i ärenden som avses i lagen (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor, med undantag för de ärenden där beslut ska fattas av trafiknämnden eller trafikutskottet samt ärenden av principiell karaktär eller av större vikt.		Direktör*	Formella beslut av väghållaren. Normalt sådana beslut som ska kunna överklagas.
8.8 (7.8)	Beslut om hävande av trafikreglering.		Direktör*	
8.9 (7.9)	Beslut om vägvisning till inrättning eller anläggning.		Direktör*	

Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
8.10 a (7.10)	Överklagande av beslut fattade av direktör eller av annan tjänsteperson efter direktörens vidaredelegering. Ärenden enligt lagen (1978:234) om nämnden för vissa trafikfrågor med undantag för de ärenden som ska beslutas av trafiknämnden eller trafikutskottet samt ärenden av principiell eller av större vikt		Direktör*	<p>36-39 och 45-46 §§ FL. Innefattar rätt att överklaga eller begära omprövning av beslut/domar, lämna yttranden i mål/ärende, begära anstånd, inhibition, fatta beslut om överklagande inkommit i rätt tid samt avvisande av för sent inkommit överklagande m.fl. nödvändiga åtgärder i målet/ärendet.</p> <p>Beslut angående överklagande av beslut fattade av TRU fattas av TRU.</p> <p>Om ärendet är av politisk vikt eller om det politiska momentet i ärendet är stort ska delegat inte fatta något beslut utan lämna tillbaka beslutanderätten till tekniska nämnden.</p>

Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
8.10 (7.11)	Beslut om flyttning av fordon och skrotbilshantering enligt lagen (1982:129) om flyttning av fordon i vissa fall samt förordningen (1982:198) om flyttning av fordon i vissa fall.		Direktör*	
8.11 (7.12)	Beslut om förordnande av samt återkallande av förordnande för parkeringsvakt enligt lagen (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning		Direktör*	Parkeringsvakter som är anställda inom kommunen behöver inte förordnas.
8.12 (7.13)	Uppgifter och beslut, enligt 2 kap. 3 och 6 §§ sjötrafikförordningen (1986:300), där kommunen ska besluta		Direktör*	<p>Innan föreskrift meddelas ska vissa myndigheter, berörd kommun, farvattnets trafikanter och övriga intressenter ges tillfälle att yttra sig.</p> <p>Transportstyrelsen kan besluta att en kommun i vars intresse en föreskrift är meddelad ska sätta upp och underhålla sjövägmärke.</p>

Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
8.13 (7.14)	Avge yttrande över remisser från Trafikverket, Transportstyrelsen, länsstyrelse och andra liknande myndigheter i trafikfrågor i de fall yttrandet inte ska avgas av trafiknämnden.		Direktör*	Yttrande avgas av trafiknämnden om ärendet är av principiell karaktär eller större vikt.
8.14 (7.15)	Besvara till trafiknämnden inkomna skrivelser		Direktör*	

9. Avfallsfrågor

Punkt	Ärende	Lagrum	Delegat	Kommentar
9.1 (8.1)	Handlägga avfallsfrågor och kommunicera besluten med kommunalförbundet VA SYD:s ägarnämnd i Malmö		Avfalls- delegation	Bereda och ta fram underlag för beslut och handläggning i tekniska nämnden i ärenden om budget, taxa för avfalls- verksamheten och övriga ärenden avseende avfallsfrågor efter det att kommunalförbundet VA SYD översänt erforderligt beslutsunderlag.

10. Om delegering

Delegering innebär att nämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar i ett ärende eller i en grupp av ärenden. Syftet med att delegera beslutanderätt är att avlasta nämnden visst beslutsfattande och därigenom effektivisera den kommunala förvaltningen. Sådana ärenden samlas i nämndens delegationsordning.

Tekniska nämnden ansvarar som nämnd enligt lagen (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor. Nämndens ansvar innebär att nämnden i egenskap av trafiknämnd svarar för att handha de uppgifter vilka avses i 1 § lagen om nämnder för vissa trafikfrågor samt annan i sammanhanget relevant trafiklagstiftning samt att i samverkan med andra intressenter verka för trafikens rationella ordnande.

Nämnden kan överföra beslutanderätt till presidiet, ett utskott, en ledamot, en ersättare, en anställd eller en automatiserad beslutsfunktion. Tekniska nämnden har idag inte någon automatiserad beslutsfunktion. Nämnden kan också, utöver vad som tilldelats genom delegationsordningen, delegera beslutanderätten i viss fråga genom ett särskilt beslut på nämndsmöte som dokumenteras.

Beslut som är fattade med stöd av en delegationsordning har samma rättsliga verkan som om de skulle ha fattats av nämnden. Rätten att ta beslut överförs helt till delegaten – den eller de tjänstepersoner som har rätt att fatta beslut på nämndens vägnar. Nämnden kan inte ändra eller återkalla ett beslut som har fattats med stöd av delegation. Nämnden kan dock när som helst besluta att återkalla en delegats beslutanderätt.

De juridiska förutsättningarna för nämndens möjlighet att delegera beslutanderätt följer av kommunallagen (KL). I 6 kap 37–39 §§ regleras delegering inom en nämnd. I 7 kap. 5–7 §§ KL regleras delegeringen till anställd och vad som sägs om delegation i speciallagstiftningen.

Vad regleras och vad regleras inte i delegationsordningen?

Nämnden kan delegera ett stort antal beslut till tjänstepersoner i förvaltningen. Det finns också beslut som nämnden inte får delegera och beslut och uppgifter som regleras på annat sätt. De beslut som nämnden delegerat till tjänstepersoner i förvaltningen eller inom den politiska organisationen hittar du i delegationsordningen. De andra typerna av beslut och uppgifter beskrivs kort nedan.

Enligt 6 kap 38 § kommunallagen får beslutsrätten inte delegeras när det gäller:

- ärenden som rör verksamhetens mål, inriktning, omfattning och kvalitet
- framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige
- yttranden med anledning av att beslut i nämnden i dess helhet eller av kommunfullmäktige har överklagats
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras

Beslutanderätten får inte heller delegeras till en automatiserad beslutsfunktion när det gäller:

- ärenden där beslut överklagas enligt bestämmelserna i kommunallagen 13 kap. (laglighetsprövning)
- ärenden där beslut enligt lag eller annan författning inte får överklagas
- ärenden om upphandling
- ärenden om valfrihetssystem

Beslut och uppgifter som regleras på annat sätt

Det finns ett stort antal beslut och uppgifter som kan sägas tänga delegation men som regleras på annat sätt än i delegationsordningen. Några exempel är:

- verkställighetsbeslut (en stor del av de beslut som förvaltningen fattar)
- fullmakter
- underskrift av behörig företrädare ("firmatecknare")
- säkerhetsskyddschefens ansvar och uppgifter
- attesträtt

Vad är delegation och vad är verkställighet?

Kännetecknande för beslut fattade på delegation är bland annat att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Utöver de beslut som kan fattas enligt denna delegationsordning fattar tjänstepersoner så kallade verkställighetsbeslut eller verkställighetsåtgärder. En stor del av de beslut som fattas är av typen verkställighet. Det som inte är delegationsbeslut och inte beslutas av fullmäktige, styrelse, nämnd, utskott till dessa eller av revisorerna är verkställighet.

Verkställigheten är en normal och återkommande del av en tjänstepersons uppdrag att tillämpa eller verkställa tidigare beslut, lag, instruktion eller befattningsbeskrivning. Ett beslut som är att betrakta som förberedande eller verkställande behöver inte anmälas till nämnden och kan som huvudregel inte heller överklagas. Några exempel från förarbeten och rättspraxis på vad som är verkställighet kan vara:

- tilldelning av plats enligt mekanisk turordningsprincip
- inköp (upphandling) upp till ett visst belopp
- personaladministration där lagstiftningen eller avtal bara ger ett alternativ.

Gränsdragningen mellan verkställighet och delegation är inte alltid helt tydlig. Vid osäkerhet kan ett ärende ytterst lyftas till nämnden för beslut. Ärenden av principiell beskaffenhet ska beslutas av nämnden. Med ärende av principiell beskaffenhet avses ärende där det politiska momentet är stort eller kräver övervägande och bedömningar av kompetensenlighet, likställighet med mera.

Fullmakt

En fullmakt ger fullmaktshavaren viss behörighet och är en förklaring av fullmaktsgivaren att fullmaktshavaren har rätt att handla på fullmaktsgivarens vägnar inom fullmaktens gränser. Tekniska nämnden har, genom en så kallad rättegångsfullmakt, förordnat vissa tjänstepersoner att föra nämndens talan inför domstol och myndighet. Tjänstepersonerna har även rätt att sätta annan i sitt ställe. Rättegångsfullmakten ger också behörighet att ta emot och underteckna delgivning i myndighetsärenden samt att vidarebefordra fullmakten.

Firmatecknare

Rätten att teckna nämndens firma faller inte inom delegering av beslutsrätt. Firmatecknare är en civilrättslig term som regleras i aktiebolagslagen (2005:551) respektive lagen (2018:672) om ekonomiska föreningar och finns inte i kommunallagen. Det förekommer dock att privata företag, statliga myndigheter med flera kräver underskrift av någon behörig företrädare som betecknas firmatecknare. I anledning härav har nämnden utsett vissa tjänstepersoner som nämndens firmatecknare.

Om delegatens beslutanderätt

För alla beslut som fattas på delegation gäller att besluten ska följa gällande lagar, Malmö stads styrdokument och ligga inom budgeterad ram för den verksamhet beslutet gäller.

Huvudregeln är att en delegat får besluta att bevilja, avslå eller på annat sätt avsluta ett ärende. För vissa ärenden är det olika delegater som beslutar om att bevilja respektive att avslå ett ärende och det framgår av delegationsordningen vilka beslut det rör sig om.

En överklagandehänvisning ska alltid bifogas ett beslut som kan överklagas genom förvaltningsbesvär (lämplighetsbesvär). Detsamma gäller inte för beslut som kan överklagas genom kommunalbesvär (laglighetsbesvär).

I förekommande fall, exempelvis vid förande av talan i instans, kan rättegångsfullmakten få betydelse.

Rätten att fatta beslut på delegation innebär även en rätt för delegaten att underteckna handlingar som hör till beslutet, om inte annat framgår av delegationsordningen.

Delegaten får också besluta om rättelse av skrivfel, omprövning eller ändring av sitt beslut.

En delegat bör som utgångspunkt inte besluta i ärenden som bedöms ha en klar principiell betydelse eller är särskilt viktiga för verksamheten, där det politiska momentet kan ses som betydande. I sådana fall bör delegaten i stället överlämna ärendet (med eget yttrande) till nämnden för beslut.

Vem ersätter delegaten om det behövs?

En delegat som av sakliga skäl – till exempel jäv – inte anser sig kunna fatta beslut i ett visst ärende kan överlämna ärendet till nämnden för beslut. Ärendet kan också omfördelas till annan tjänsteperson eller ersättare som finns angiven i delegationsordningen.

Framgår det inte av delegationsordningen, beslutar vid förfall för direktören dennes ställföreträdare. Vid förfall för tjänsteperson övertas beslutanderätten av den som förordnats som vikarie på delegatens tjänst. Om vikarie inte har förordnats, är direktören ersättare vid förfall. Som allmän princip bör dock gälla att ersättare inte bör besluta i viktigare ärenden om beslut utan större nackdel kan anstå tills delegaten återkommer.

Vidaredelegation

Nämnden får, enligt 7 kap 6 § KL, besluta att en förvaltningschef som erhållit delegation ges rätt att vidaredelegera beslutanderätten. Vidaredelegation kan endast ske i ett led. I de fall nämnden har

medgivit vidaredelegering framgår det av respektive delegationspunkt genom att markering skett med asterisk. Ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegation ska anmälas på det sätt som anges i delegationsordningen.

Där * anges vid delegat, innebär det att delegaten har rätt att vidaredelegera.

Delgivning

I 6 kap 36 § kommunallagen och i 3 kap 14 § i kommunfullmäktiges reglemente för styrelsen och övriga nämnder anges vem som är behörig att ta emot delgivning på nämndens vägnar. Tekniska nämnden har valt att komplettera detta genom rättegångsfullmakter.

Anmälan av delegationsbeslut

Delegationsbeslut ska i normalfallet anmälas till nämnden på första sammanträdet efter tidpunkten för beslutet. Av delegationsbesluten ska det framgå vem som har fattat beslutet (delegat), vad ärendet gäller (punkt i delegationsordningen), datum och diarienummer.

Respektive delegat ansvarar för att beslut som är fattade med stöd av delegation anmäls till nämnden. I sammanträdesprotokollet anges att nämnden tagit del av delegationsbeslut inkomna under viss tidsperiod.

Överklaganden

Delegationsordningen innehåller dels beslut som innebär myndighetsutövning mot enskild, dels beslut som är av administrativ karaktär. Beslut som utgör myndighetsutövning kan normalt överklagas genom förvaltningsbesvär (ett överklagande som lämnas in av den som beslutet berör och är en prövning av lämpligheten). Övriga beslut kan i de flesta fall angripas genom kommunalbesvär (en prövning av lagligheten – som en kommunmedlem kan göra – hos ett beslut).

Laglighetsprövning kan inte göras om det i någon annan lag finns särskilda föreskrifter om överklagande (exempelvis överklagande genom förvaltningsbesvär). Inte heller ett beslut där lagen om

offentlig upphandling (LOU) är tillämplig får överklagas genom laglighetsprövning: här kan en leverantör i stället begära överprövning vid förvaltningsrätt av en pågående upphandling.

Delegation inom den politiska organisationen

Med stöd av 6 kap 37 § kommunallagen kan nämnden besluta om vad som gäller för arbetsutskottets arbete. Några exempel på sådana beslut kan vara:

- beredning av ärenden till nämnden
- att på nämndens vägnar fatta beslut i ärenden eller grupp av ärenden.

Beslut av ordförande, presidium och arbetsutskotten som antas med stöd av delegationsordningen ska anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde.

Nämnden kan också delegera beslut till nämndens ordförande. Beslut som är delegerade till nämndens ordförande får om ordföranden har förhinder beslutas av vice ordförande. Om även vice ordförande har förhinder tar andre vice ordförande beslut. Om alla har förhinder beslutar den ledamot med längst tjänstgöringsperiod i nämnden. Om två ledamöter har lika lång tjänstgöringsperiod i nämnden tar den till åldern äldste ledamoten beslut. Ovanstående gäller endast om det aktuella beslutet inte rimligen kan vänta på att ordföranden är beslutsför.

Nämnden bestämmer själv vad som ska delegeras till arbetsutskottet eller ordförande och anger detta i sin delegationsordning.

Tekniska nämndens delegater

I ärenden som är av politisk vikt eller där det politiska momentet bedöms som stort ska inte delegat fatta beslut utan lämna tillbaka beslutanderätten till tekniska nämnden. De politiska organens arbetssätt regleras i kommunfullmäktiges reglemente för styrelsen och övriga nämnder, se kommunfullmäktiges beslut 29 augusti 2024, § 157.

Tekniska nämnden har, förutom de delegater som anges med sina tjänstebenämningar i delegationsordningen, följande delegater.

Ordförande

Nämndens ordförande. Vice ordföranden och andre vice ordföranden är ersättare vid förfall för ordföranden respektive för ordföranden och vice ordföranden.

Presidiet

Nämndens presidium.

Arbetsutskott (AU)

Tre (3) ordinarie ledamöter och tre (3) ersättare. Utöver detta har tekniska nämnden adjungerat ytterligare två (2) ersättare. Alla ersättare deltar. Vice ordföranden och andre vice ordföranden är ersättare vid förfall för ordföranden respektive för ordföranden och vice ordföranden.

Avfallsdelegation

Tre (3) ordinarie ledamöter och tre (3) ersättare. Alla ersättare deltar. Vice ordföranden och andre vice ordföranden är ersättare vid förfall för ordföranden respektive för ordföranden och vice ordföranden.

Trafikutskott (TRU)

Tre (3) ordinarie ledamöter och tre (3) ersättare. Utöver detta har tekniska nämnden adjungerat ytterligare två (2) ersättare. Alla ersättare deltar. Vice ordföranden och andre vice ordföranden är ersättare vid förfall för ordföranden respektive för ordföranden och vice ordföranden.

Förkortningar

AB	Allmänna bestämmelser
AC	Avdelningschef
AFS	Arbetsmiljöverkets författningssamling
AKAP-KR	Är ett tjänstepensionsavtal
AML	Arbetsmiljölagen (1977:1160)
DSF	Dataskyddsförordningen
EC	Enhetschef
FL	Förvaltningslagen
HÖK	Huvudöverenskommelse
KL	Kommunallagen
KS	Kommunstyrelsen
LAS	Lagen (1982:80) om anställningsskydd
LOA	Lagen (1994:260) om offentlig anställning
OSL	Offentlighet och sekretesslag (2009:400)
SAM	Systematiskt arbetsmiljöarbete
SC	Sektionschef
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)
TN AU	Tekniska nämndens arbetsutskott
TRU	Tekniska nämndens trafikutskott