

Dokumentnamn Delegationsordning för Malmö stads tekniska nämnd			
Typ av dokument Styrdokument		Organisation Malmö stad	
Dokumentägare Tekniska nämnden	Framtaget av Fastighets- och gatukontoret	Diariennr. TN-2018-4218	
Beslutsdatum 2018-06-18	Revisionsdatum 2019-02-20		

DELEGATIONSORDNING FÖR TEKNISKA NÄMNDEN

Antagen av tekniska nämnden 2018-06-18. Reviderad 2019-02-20. Gäller från och med 2019-04-01.

I ärenden som är av politisk vikt eller där det finns en större oenighet ska inte delegat fatta beslut. Sådana frågor ska lyftas till nämnden.

DELEGATER

Tekniska nämnden ska ha följande delegater;

ORDFÖRANDEDELEGATION

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

PRESIDIEDELEGATION

Presidiet samt fyra ersättare. Alla ersättare deltar. Vice ordföranden och andre vice ordföranden är ersättare vid förfall för ordföranden.

Presidiedelegationen bereder tekniska nämndens ärenden och har rätt att fatta beslut i de frågor som framgår av denna delegationsordning, samt att i övrigt fullgöra de uppgifter eller uppdrag som överlämnas till presidiedelegationen från nämnden. Beslut som antas med stöd av delegationsordningen ska, som regel, anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde.

SÄRSKILT OM TRAFIKFRÅGOR

Tekniska nämnden ansvarar som nämnd enligt lag (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor. I tekniska nämndens reglemente anges: //Nämndens ansvar innebär att nämnden svarar för att handha de uppgifter i fråga om lokala trafikföreskrifter och undantag från sådana, vilka avses i 1 § lagen om nämnder för vissa trafikfrågor, beredande av ärenden rörande trafikfrågor i enlighet med trafikförordningen (1998:1276), väglagen (1971:948) samt annan i sammanhanget relevant trafiklagstiftning samt att i samverkan med andra intressenter verka för trafikens rationella ordnande. //

TRAFIKNÄMNDSELEGATION

Presidiet samt fyra ersättare. Alla ersättare deltar. Vice ordföranden och andre vice ordföranden är ersättare vid förfall för ordföranden.

AVFALLSDELEGATION

Tre ledamöter samt tre ersättare från tekniska nämnden. Alla ersättare deltar.

FASTIGHETS- OCH GATUDELEGATION

Direktören eller tjänsteperson på fastighets- och gatukontoret. Möjlighet till vidaredelegering till annan tjänsteperson på fastighets- och gatukontoret.

Vid förfall för direktören beslutar 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.

TRAFIKDELEGATION

Direktören. Möjlighet till vidaredelegering till annan tjänsteperson på fastighets- och gatukontoret.

Vid förfall för direktören beslutar 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.

RIKTLINJER FÖR DELEGATION

BESLUT

Med beslut i denna delegationsordning avses endast beslut i kommunallagens mening. Kännetecknande för ett beslut är bl. a. att det finns alternativa lösningar och att beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar. Det som inte är beslutsfattande utgör verkställighet.

Gränsen mellan beslut och verkställighet har betydelse för frågan om ett beslut kan överklagas genom laglighetsprövning eller genom förvaltningsbesvär samt huruvida beslutet måste anmälas i nämnden. Gränsen mellan beslut och verkställighet avgörs ytterst av förvaltningsdomstol.

Ibland kan gränsen mellan beslut och ren verkställighet vara svår att dra. Om det finns klara målsättningar för verksamheten är det mycket som talar för att många löpande åtgärder inom förvaltningen, som rättsligt sett är att anse som beslut kan hänföras till ren verkställighet, även om de innefattar ett visst mått av självständigt ställningstagande och inte bara är ett rent automatiskt verkställande av beslut.

Klagotiden för laglighetsprövning börjar löpa den dag då protokollet som omfattar ett anmält delegationsbeslut anslås på kommunens anslagstavla. För förvaltningsbesvär börjar klagotiden löpa den dag part eller annan som har rätt att överklaga beslutet har fått del av detta, oavsett om beslutet är anmält eller inte. Fattade beslut kan vara överklagbara i enlighet med speciallagstiftning liksom enligt kommunallagen.

Sammantaget kan det sägas att delegeringsbestämmelserna i kommunallagen syftar till delegering av verklig beslutanderätt, till skillnad från den beslutanderätt som arbetsfördelning mellan anställda medför.

DELEGATION

Ett delegationsbeslut är ett beslut som ska fattas av nämnden men där nämnden beslutat att flytta över beslutanderätten till en delegat. Nämnden kan när som helst återkalla givna delegationer, generellt eller i ett specifikt ärende. Nämnden kan också föregripa ett beslut i ett enskilt ärende genom att ta över ärendet från delegaten och besluta i ärendet. Detta kan t.ex. gälla ett ur principiell synpunkt viktigt ärende som nämnden anser att den bör besluta själv. Nämnden har dock inte rätt att ompröva ett av delegat redan fattat beslut.

Vid behov kan delegat välja att lyfta ärende för beslut av nämnden.

Kommunallagen 6 kap. 37 § anger hur delegation får ske och 6 kap. 38 § vilken beslutanderätt som inte får delegeras. Enligt sistnämnda lagrum får följande ärendetyper inte delegeras:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,

- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden, eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Principiella frågor är sådana frågor som kräver övervägande av kompetensenlighet, liksom hänsynstagande till likställighetsgrundsatser. I trafikärenden innefattar detta frågor rörande väsentliga trafikförändringar av gatunätet.

Ett delegationsbeslut i kommunallagens mening ska snarast anmälas till tekniska nämnden och kan därmed överklagas. Anmälan har registrerings-, informations- och kontrollsyfte. Därutöver måste besluten anmälas för att vinna laga kraft och inte för alltid kunna bli föremål för överklagande. Nämnden bestämmer i vilken ordning anmälan ska ske.

Delegat ska inte själv handlägga eller bereda beslutsärende.

Vid delegationsbeslut ska följande riktlinjer och principer gälla:

- Delegerad beslutanderätt får endast användas i enlighet med gällande lagar, avtal, mål, riktlinjer/policyer, anvisningar, budget etc.
- Beslutsärende ska behandlas i ett sammanhang, dvs. en uppdelning av ärendet får inte ske i syfte att kringgå gällande delegation.

Beslut som fattas utan delegering i ärendet saknar laga verkan, dvs. det gäller inte. Delegation kan av nämnden eller förvaltningschefen förses med bindande riktlinjer för beslut.

När flera beslutsfattare är angivna i dessa riktlinjer för delegation och beslut gäller att besluten ska avse beslutsfattarens ansvarsområde. Beslutanderätten får inte utövas av tjänstemän i förening.

Delegeringen innefattar rätt att besluta om rättelse och omprövning av beslut som delegaten fattat enligt de förutsättningar som anges i förvaltningslagen 36 respektive 37 §§.

VIDAREDELEGATION

Enligt kommunallagen 7 kap. 5–8 §§ är vidaredelegation tillåten. Detta innebär att direktören eller annan i delegationsordningen angiven tjänsteperson kan ges rätt att uppdra åt annan tjänsteperson att fatta beslut på nämndens vägnar i sådana ärenden där denne fått nämndens delegation. Vidaredelegation är enbart tillåten i ett steg vilket innebär att en tjänsteman, som av direktören fått rätt att fatta beslut, i sin tur inte kan delegera vidare till annan/underordnad. Vidaredelegering måste ske på ett sådant sätt att nämnden alltid har vetskap om vilken nivå och befattning i organisationen som har rätt att fatta beslut.

Denna delegationsordning ger fastighets- och gatudirektör, samt särskilt i delegationsordningen angivna tjänstepersoner, rätt att vidaredelegera beslutanderätt i särskilt – med asterisk (*) - markerade avseenden till annan delegat. Beslut om vidaredelegation ska snarast möjligt anmälas till nämnden.

När flera beslutsfattare är angivna i dessa riktlinjer för delegation och beslut gäller att besluten ska avse beslutsfattarens ansvarsområde.

Vid behov kan delegat välja att lyfta ärendet för beslut av den som vidaredelegerat beslutstypen.

BESLUTFATTANDE OCH BUDGET

Vid beslut av ekonomisk art är dessutom budget en begränsning i tjänstepersonens beslutsområde. Beslutsfattaren är således skyldig att kontrollera att konsekvensen av beslutet ryms inom budget innan beslut fattas.

FULLMAKT

Delegation anger vilka befogenheter delegaten har medan en fullmakt endast ger fullmaktshavaren viss behörighet. Fullmakt är en förklaring av fullmaktsgivaren att fullmäktigen har rätt att handla på fullmaktsgivarens vägnar inom fullmaktens gränser.

Nämnden har genom reglemente fått rätten att själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom nämndens ansvarsområde. Detta innefattar bl.a. rätt att hos kronofogdemyndigheten ansöka om verkställighet eller handräckning.

Rättegångsombud är således inte delegat utan följer reglerna om ombud enligt ex v. rättegångsbalken. Direktören och fastighets- och gatukontorets jurister är förordnade av nämnden som ombud enligt särskilt beslut och har rätt att sätta andra i sitt ställe. (Anmäls inte till nämnden.)

JÄV

Regler om jäv finns i kommunallagen 6 kap. 28–32 §§ samt 7 kap. 4 §. Reglerna talar om när en förtroendevald eller en anställd ska anses ha sådant intresse i ett ärende att opartiskheten kan ifrågasättas. Jävsreglerna riktar sig till de som på något sätt kan påverka ärendets utgång och gäller alltså inte bara beslutsfattare utan även handläggare. Varje delegat ansvarar själv för att anmäla om jäv föreligger.

DELEGATIONSFÖRTECKNING

I delegationsförteckningen nedan anges vilka ärenden inom nämndens område där annan är nämnden får fatta beslut. Beslutanderätt gäller dock inte där ärendet kräver framställning eller yttrande till kommunfullmäktige, där ärendet avser yttrande med anledning av överklagande av nämndens beslut eller då ärende är av principiell karaktär eller av andra skäl av större vikt (kommunallagen 6 kap. 38 §).

Rätten att vidaredelegera anges med asterisk (*).

Nr	Ärenden	Delegat	Kommentar
1.	Allmänt		
1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas – kommunallagen 6 kap. 39 §.	Ordförande	
1.2	Beslut om överklagande av dom eller tillsynsmyndighets beslut.	Direktör*	<p>Gäller inte i vissa ärenden enligt kommunallagen 6 kap. 38 §. Beslut i frågor av principiell karaktär ska fattas av nämnden.</p> <p>Innefattar rätt att överklaga eller begära omprövning av beslut och / eller domar samt lämna yttranden i målet/ärendet, begära anstånd, inhibition m.fl. nödvändiga åtgärder i målet / ärendet. Innefattar även beslut om överklagande inkommit inom besvärstiden samt avvisande av för sent inkommet överklagande.</p> <p>Beslut om rättelse och omprövning samt lämnande av upplysningar med anledning av överklagande över delegats beslut (förvaltningslagen 36 respektive 37 §§) fattas av delegat i det överprövade beslutet.</p> <p>Att föra nämndens talan inför förvaltningsmyndighet, allmän domstol eller förvaltningsdomstol och i övrigt företräda kommunen inom nämndens verksamhetsområde omfattas av</p>

			rättegångsfullmakt. Fullmaktshavare utses av nämnden.
			Firmatecknare för fastighets- och gatukontoret inom tekniska nämndens verksamhetsområde utses av nämnden.
1.3	Avge yttrande över remisser från länsstyrelse och andra myndigheter i de fall yttrandet inte åvilar nämnden i sin helhet.	Direktör*	Gäller inte i vissa ärenden enligt kommunallagen 6 kap. 38 §. Beslut om yttrande i frågor av principiell karaktär ska fattas av nämnden.
1.4	Avtalstecknande som följer av fattade nämndbeslut, där inte annat följer av denna delegationsordning.	Direktör*	Rätten att underteckna ett avtal/kontrakt inom löpande förvaltning faller under verkställighet.
1.5	Utse nämndens representanter i kommittéer och liknande.	Presidie-delegationen	
1.6	Besvara till nämnden inkomna skrivelser.	Presidie-delegationen	Gäller inte i vissa ärenden enligt kommunallagen 6 kap. 38 §. Beslut om yttrande i frågor av principiell karaktär ska fattas av nämnden. Skrivelser gällande frågor av ren verkställande art besvaras av förvaltningen.
1.7	Beslut om dispenser från naturreservatsföreskrifter, lokal stadga om renhållning av gångbana samt lokal ordningsstadga.	Presidie-delegationen	I enlighet med naturreservatsföreskrifter och lokala föreskrifter där ansökan om dispens ska lämnas till nämnden.
1.8	Beslut om deltagande i kurser, konferenser och resor för förtroendevalda.	Presidie-delegationen	
1.9	Beslut om deltagande i kurser, konferenser och resor för direktören.	Presidie-delegationen	
1.10	Beslut om deltagande i kurser, konferenser och resor för avdelningschefer.	Direktören	
1.11	Beslut om deltagande i kurser, konferenser och resor utanför Norden för medarbetare.	Avdelningschef	
1.12	Beslut om deltagande i kurser, konferenser och resor inom Norden för medarbetare.	Avdelningschef Enhetschef	

1.13	Beslut att utge ersättning för sak- eller personskada, avvisa ersättningsanspråk samt besluta om övrig skadereglering.	Direktör	Beslut om ersättning tas efter rekommendation av kommunstyrelsens skaderegleringsgrupp. Beloppsgräns följer av attesträtten.
1.14	Beslut att inte lämna ut handling, uppställa villkor för utlämnande eller avge yttrande över överklagande av sådant beslut.	Direktör Stadsjurist	Prövning av utlämning av handling görs löpande av handläggare och registrator. Det är beslut att inte lämna ut handling som avses här.
1.15	Beslut om avgiftsskyldighet (klassning) och även i övrigt fastställa avgift enligt kommunens taxa för kopior, utskrifter och avskrifter av allmänna handlingar m.m.	Direktör Stadsjurist	
1.16	Beslut om nedsättning eller eftergift av avgift enligt kommunens taxa för kopior, utskrifter och avskrifter av allmänna handlingar m.m.	Direktör Stadsjurist	
1.17	Upprättande av projektansökningar inom ramen för nämndens uppdrag enligt reglemente eller efter särskilt uppdrag.	Direktör*	Exempelvis gällande EU-projekt. Ansökan redovisas till Presidiedelegation.
1.18	Teckna avtal om och inom projekt med finansiärer, projektpartners, statliga och regionala myndigheter med - egen finansiering eller annat eget åtagande upp till högst femton (15) prisbasbelopp per år under högst fyra år.	Direktör*	Avtal över beloppsgränsen tecknas av nämnden.
1.19	Teckna avtal om och inom projekt i med finansiärer, projektpartners, statliga och regionala myndigheter med - egen finansiering eller annat eget åtagande upp till högst tio (10) prisbasbelopp per år under högst fyra år.	Avdelnings- chef	
1.20	Teckna avtal om och inom projekt med finansiärer, projektpartners, statliga och regionala myndigheter med	Enhetschef	

- egen finansiering eller annat eget åtagande upp till högst fem (5) prisbasbelopp per år under högst fyra år.

Särskilt i förhållande till Dataskyddsförordningen

Vid en personuppgiftsincident ska personuppgiftsansvarig utan onödigt dröjsmål och inom viss tid, anmäla incidenten till tillsynsmyndigheten (Datainspektionen/ Integritetsskyddsmyndigheten) om det inte är osannolikt att den medför en risk för fysiska personers rättigheter och friheter. Om anmälan inte görs inom 72 timmar ska den åtföljas av en motivering till förseningen. Om personuppgiftsincidenten sannolikt leder till en hög risk för fysiska personers rättigheter och friheter ska personuppgiftsansvarig utan onödigt dröjsmål informera registrerad. Undantag finns i dataskyddsförordningen. Dataskyddsförordningen innehåller detaljerade krav på vad en anmälan ska innehålla. Detta utgör verkställighet. Malmö stad har antagit centrala rutiner vilka ska följas i fråga om verkställighet i dataskyddsfrågor.

Beslut enligt dataskyddsförordningen kan överklagas med förvaltningsbesvär. Rättelse/radering/lämnande av registerutdrag etc. är verkställighet. Det är endast om den enskilde begär ett överklagbart beslut som delegationsordningen blir aktuell.

1.21	Teckna personuppgiftsbiträdesavtal.	Direktör	
1.22	Beslut att ta ut avgift eller att neka en enskilds begäran (om inte begäran regleras enligt annan punkt i delegationsordningen).	Direktör Avdelnings- chef struktur och stöd Dataskydds- samordnare	Om begäran från en registrerad är uppenbart ogrundad eller orimlig, särskilt på grund av dess repetitiva art, får personuppgiftsansvarig antingen a) ta ut en rimlig avgift som täcker de administrativa kostnaderna för att tillhandahålla den information eller vidta den åtgärd som begärts, eller b) vägra att tillmötesgå begäran.
1.23	Beslut om den registrerades rätt till tillgång till personuppgifter.	Direktör Avdelnings- chef struktur och stöd Dataskydds- samordnare	Registrerade ska ha rätt att av den personuppgiftsansvarige få bekräftelse på huruvida personuppgifter som rör honom eller henne håller på att behandlas och i så fall få tillgång till personuppgifterna och viss information.
1.24	Beslut om rätt till rättelse och rätt till radering av personuppgift samt beslut om begräsning av personuppgiftsbehandling.	Direktör Avdelnings- chef struktur och stöd Dataskydds- samordnare	Registrerade kan, med beaktande av ändamålet med registrering, ha rätt att få felaktiga personuppgifter som rör denne rättade. Registrerade kan också om förutsättningar föreligger få uppgifter raderade. Registrerade ska ha rätt att kräva att behandling

			begränsas om något av alternativen i art. 18 DSF är tillämpligt.
1.25	Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse, radering eller begränsning.	Direktör Avdelnings- chef struktur och stöd Dataskydds- samordnare	Personuppgiftsansvarig ska underrätta varje mottagare till vilken personuppgifterna har lämnats ut om eventuella rättelser eller radering av personuppgifter eller begränsningar av behandling som skett om det inte är omöjligt eller medför oproportionell ansträngning.
1.26	Beslut rörande rätt till dataportabilitet.	Direktör Avdelnings- chef struktur och stöd Dataskydds- samordnare	Registrerade ska ha rätt att få ut personuppgifter som rör denne och som denne har tillhandahållit personuppgiftsansvarig i visst format och ha rätt att överföra dessa uppgifter till en annan personuppgiftsansvarig om behandlingen sker automatiserat och grundar sig på samtycke eller avtal enligt vissa bestämmelser när detta är tekniskt möjligt.
1.27	Beslut rörande rätt att göra invändningar.	Direktör Avdelnings- chef struktur och stöd Dataskydds- samordnare	Registrerade får invända mot behandling av personuppgifter som grundar sig på vissa bestämmelser och den personuppgiftsansvarige får inte längre behandla personuppgifterna såvida denne inte kan påvisa tvingande berättigade skäl för behandlingen som väger tyngre.

2. Upphandling

Förfrågningsunderlag upprättas av upphandlingsansvarig tjänsteperson. Vid upphandlingar av principiell karaktär eller avseende betydande belopp ska förfrågningsunderlaget godkännas av Presidiedelegationen. Inledandet av en upphandling och själva upphandlingsprocessen ligger inom de verksamhetsansvarigas behörighet att hantera utan att något formellt beslut behövs.

2.1	Fatta tilldelningsbeslut och andra beslut inom ramen för ett upphandlingsärende inkl. avbrytande av upphandlingen, vid upphandlingar av <i>principiell karaktär</i> .	Presidiedelegationen	
2.2	Fatta tilldelningsbeslut, teckna avtal och andra	Direktör *	Att besluta om upphandling som understiger gränsvärdet för

	beslut inom ramen för ett upphandlingsärende inkl. avbrytande av upphandlingen, i andra fall än vid upphandlingar av principiell karaktär.		direktupphandling samt ingå avtal därom är verkställighet. Beslutsfattaren är skyldig att kontrollera att konsekvensen av beslutet ryms inom budget innan beslut fattas. Alla beslut kräver skriftligt underlag.
2.3	Avropa från ramavtal förnyad konkurrens.	Direktör*	Att avropa från ramavtal rangordning utgör verkställighet. Alla avrop kräver skriftligt underlag.

3. Ekonomi

Beloppsgränser för objektsgodkännande framgår av Malmö stads Riktlinjer för Ekonomistyrning.

3.1	Godkänna avslut för objektsgodkänt investeringsprojekt.	Presidiedelegationen	
3.2	Godkänna utfallsprognoser.	Presidiedelegationen	
3.3	Ingå förlikning vid fakturatvist eller avskrivna fakturafordran avseende belopp överstigande 500 000 kr.	Presidiedelegationen	Att anmäla fordran, som förfallit till betalning, hos gäldenär till dennes konkursbo är verkställighet.
3.4	Besluta om jämkning i enskilt fall av utdebitering enligt fastställd taxa.	Presidiedelegationen	
3.5	Bevilja anstånd med erläggande av gatukostnader.	Presidiedelegationen	
3.6	Ingå förlikning vid fakturatvist eller avskrivna fakturafordran avseende belopp upp till 500 000 kr.	Direktör*	
3.7	Befria en av två eller flera gäldenärer från ett solidariskt betalningsansvar.	Direktör*	
3.8	Revidera attestinstruktion och utse besluts- och behörighetsattestanter samt ersättare för dessa.	Direktör*	Att besluta attestinstruktion åvilar nämnden

3.9	Besluta om värdereglering av fordringar upp till och med 500 000 kr.	Direktör*	
3.10	Avyttring av inventarier eller utrustning m.m. upp till ett värde av 1 000 000 kr.	Ekonomichef	Innefattar både avskrivna och inte avskrivna inventarier.

4. Arbetsgivarfrågor

Inom fastighets- och gatukontorets verksamhet regleras verkställighetsbeslut i *Arbetsordning för beslut inom HR-området*.

4.1	Beslut om direktörens semester.	Ordförande	
4.2	Beslut om anställning av avdelningschef.	Direktör	
4.3	Beslut om omorganisation eller dylikt.	Direktör	
4.4	Beslut om tillsvidareanställning.	Närmaste chef	LAS § 4. I samråd med förvaltningens HR-enhet.
4.5	Beslut om tidsbegränsad anställning.	Närmaste chef	LAS § 5. I samråd med förvaltningens HR-enhet. Beslut om tidsbegränsad anställning under 6 mån omfattas av arbetsordning för beslut inom HR-området och utgör verkställighet.
4.6	Beslut om provanställning - grundbefattning.	Närmaste chef	AB § 4 mom. 2. I samråd med förvaltningens HR-enhet.
4.7	Beslut om tidsbegränsad anställning av arbetstagare som är äldre än 67 år.	Direktör	LAS § 5. Beslutet bereds av respektive avdelningschef i samråd med förvaltningens HR-enhet.

5. Fastighetsägaransvaret

5.1	Träffa tilläggsavtal till av kommunfullmäktige godkända avtal rörande förvärv, överlåtelse eller upplåtelse av fast egendom.	Presidie-delegationen	
-----	--	-----------------------	--

- | | | | |
|-----|--|-----------------------|------------------------------------|
| 5.2 | Avge yttrande till stadsbyggnadsnämnden avseende detaljplan i planprocessens samrådsskede. | Presidie-delegationen | |
| 5.3 | Avge yttrande till stadsbyggnadsnämnden avseende detaljplan i planprocessens granskningsskede i de fall det inte skett några större justeringar sedan samrådsyttrande avgavs. | Direktör* | |
| 5.4 | Beslut om köp, försäljning eller byte av fastighet, del av fastighet, tomträtt eller byggnad samt andra därmed sammanhängande frågor upp till ett belopp om 1 000 000 kr. | Direktör* | |
| 5.5 | Beslut om försäljning, friköp eller tomträttsupplåtelse avseende för småhusändamål avsedda fastigheter. | Direktör* | |
| 5.6 | Belasta fastighet, del av fastighet eller tomträtt med servitut, nyttjanderätt, rätt till väg eller ledning eller dylikt. | Direktör* | |
| 5.7 | Tillförsäkra kommunen rätt till servitut, nyttjanderätt eller liknande rätt i annan tillhörig fastighet eller tomträtt. | Direktör* | |
| 5.8 | Beslut om inteckning samt utsträckning, sammanföring, nedsättning, dödning och relaxation av inteckningar, utbyte av pantbrev samt andra jämförliga åtgärder i kommunen tillhörig fastighet. | Direktör* | |
| 5.9 | Beslut om utarrendering, uthyrning eller annan upplåtelse av kommunen tillhörig mark eller byggnad med undantag för tomträttsupplåtelse och upplåtelse av allmän platsmark, med | Direktör* | Innefattar interna markupplåtelse. |
- a) en engångsersättning överstigande 1 000 000 kr
- eller

	b) en årsavgift överstigande 500 000 kr.		
5.10	<p>Beslut om utarrendering, uthyrning eller annan upplåtelse av kommunen tillhörig mark eller byggnad med undantag för tomträtsupplåtelser och upplåtelser av allmän platsmark, med</p> <p>a) en engångsersättning upp till 1 000 000 kr</p> <p>eller</p> <p>b) en årsavgift upp till 500 000 kr.</p>	Avdelningschef för fastighetsavdelningen*	<p>Innefattar interna markupplåtelser.</p> <p>Utarrendering av odlingslotter och korttidsuthyrning av lokaler som sker i enlighet med av nämnden fattat principbeslut, kräver ej delegationsbeslut.</p>
5.11	Beslut om uppsägning, villkorsändring och tilläggsavtal avseende upplåtelser enligt punkterna 5.9 och 5.10.	Avdelningschef för fastighetsavdelningen*	Innefattar interna markupplåtelser.
5.12	Beslut om fastighetsägarens medgivande eller nekande till användande av kommunens mark i enlighet med särskild lagstiftning.	Avdelningschef för fastighetsavdelningen*	
5.13	Beslut om fastighets- och gatukontorets byggnadstillstånd för byggnation inom trädgårdskolonier.	Avdelningschef för fastighetsavdelningen*	<p>Avser byggnadstillstånd i egenskap av markägare.</p> <p>Tillståndsgivning i enlighet med av nämnden fattat principbeslut, handhas av förvaltningen.</p>
5.14	Ansöka om eller godkänna lantmäteriförrättning.	Avdelningschef för fastighetsavdelningen, Enhetschef vid enheten för fastighetsägande och värdering	
5.15	Ansöka om detaljplan eller ändring av detaljplan hos stadsbyggnadskontoret.	Direktör*	Beslut om start av exploateringsprojekt (Start-PM och projektbeskrivning) samt andra större stadsutvecklingsprojekt utgör verkställighet och sker i samråd mellan avdelningschefer för

- 5.16 Ansöka om miljötillstånd hos mark- och miljödomstolen. Direktör
- 5.17 Anmäla eller ansöka om tillstånd för miljöfarlig verksamhet hos miljönämnd eller länsstyrelse. Direktör*
- 5.18 Besluta om uthyrning av kommunen tillhörig byggnad belägen på allmän platsmark. Direktör *
- 5.19 Teckna avtal om parkeringsköp upp till högst 100 (etthundra) parkeringsplatser. Avdelningschef för fastighetsavdelningen,

6. In och uthyrning av bostäder - Lägenhetsenhetens verksamhet (inom tekniska nämndens ansvarsområde)

- 6.1 Träffa generella samarbetsavtal med hyresvärdar i Malmö. Presidiedelegationen
- 6.2 Fatta beslut om in- och uthyrning av bostadslägenheter för verksamheten. Enhetschef för lägenhetsenheten*
- 6.3 Träffa uppgörelse om ersättning med hyresvärd avseende i p. 6.2 nämnda lägenheter. Enhetschef för lägenhetsenheten*
- 6.4 Uppsäga eller avtala om ändrade villkor avseende hyresavtal för i p. 6.2 nämnda lägenheter. Enhetschef för lägenhetsenheten*

7. Upplåtelse i och på allmän platsmark

- 7.1 Beslut om ny upplåtelse av servitut, ledningsrätt eller liknande rätt samt upplåtelse av prejudicerande natur. Presidiedelegation Upplåtelser där strategiska övervägande måste ske utifrån tid och placering.
- 7.2 Beslut om nyetablerande av kiosker, mobila vagnar eller liknande anordningar. Presidiedelegation
- 7.3 Beslut om ny upplåtelse av i övrigt prejudicerande natur på och i/under allmän plats. Presidiedelegation

- | | | |
|-----|---|------------|
| 7.4 | Beslut om upplåtelse av servitut, ledningsrätt eller liknande rätt i allmän platsmark där upplåtelsen inte är av principiell karaktär eller av andra skäl av större vikt. | Direktör * |
| 7.5 | Beslut om upplåtelse av på och under allmän plats. | Direktör * |
| 7.6 | Avge yttrande till polismyndighet angående upplåtelse av offentlig plats. | Direktör * |

8. Trafikärenden

I den mån annat inte anges nedan följer beslut i trafikärenden delegationsordningen i övrigt. Beslut i frågor av principiell karaktär fattas av tekniska nämnden i egenskap av trafiknämnd.

- | | | | |
|-----|---|--------------------------|---|
| 8.1 | Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas (kommunallagen 6 kap. 39 §). | Ordförande | Vice ordförande vid förfall för ordföranden. Andre vice ordförande vid förfall även för vice ordföranden. |
| 8.2 | Beslut om trafiksignaler. | Trafiknämndsdelegationen | |
| 8.3 | Beslut i kollektivtrafikfrågor. | Trafiknämndsdelegationen | |
| 8.4 | Besluta om trafiksäkerhetsärenden i övriga frågor som inte upptas i denna delegationsordning. | Trafiknämndsdelegationen | |
| 8.5 | Beslut om hastighetsbegränsning. | Trafiknämndsdelegationen | |
| 8.6 | Beslut om vägvisning till inrättning eller anläggning. | Trafikdelegation* | |
| 8.7 | Beslut om utsättande av fartbegränsande åtgärder – farthinder. | Trafiknämndsdelegationen | |
| 8.8 | Beslut om trafikreglering för trygghet i lokalgator och p.g.a. hastigt uppkomna trafikfaror. | Trafikdelegation | |
| 8.9 | Beslut om tillfälliga trafikregleringar under högst tre månader, för trygghet i lokalgator och | Trafikdelegation* | |

	p.g.a. hastigt uppkomna trafikfaror.		
8.10	Beslut angående överklagande av beslut fattade av trafikdelegation.	Trafikdelegation*	<p>Innefattar rätt att överklaga eller begära omprövning av beslut och / eller domar samt lämna yttranden i mål/ärende, begära anstånd, inhibition m.fl. nödvändiga åtgärder i målet / ärendet. Innefattar även beslut om överklagande inkommit inom besvärstiden samt avvisande av för sent inkommet överklagande.</p> <p>Beslut om rättelse och omprövning samt lämnande av upplysningar med anledning av överklagande över delegats beslut (förvaltningslagen 36 respektive 37 §§) fattas av delegat i det överprövade beslutet.</p>
8.11	Besvara till trafiknämnden inkomna skrivelser.	Trafikdelegation*	Skrivelser gällande frågor av ren verkställande art besvaras av förvaltningen.
8.12	Avge yttrande över remisser från Trafikverket, Transportstyrelsen, länsstyrelse och andra liknande myndigheter i trafikfrågor i de fall yttrandet inte åvilar trafiknämnden.	Trafikdelegation*	Yttrande avges av trafiknämnden om ärendet är av principiell karaktär eller större vikt.
8.13	Beslut om sådana frågor som avses i Lag om nämnder för vissa trafikfrågor, utom i de fall som delegerats till trafiknämnden att besluta om samt ej sådana frågor som är av principiell karaktär eller av större vikt.	Trafikdelegation*	Formella beslut av väghållaren enligt väglagstiftningen. Normalt sådana beslut som ska kunna överklagas.
8.14	Beslut om hävande av trafikreglering.	Trafikdelegation*	
8.15	Beslut om flyttning av fordon och skrotbilshantering enligt Lag om flyttning av fordon i vissa fall samt Förordning om flyttning av fordon i vissa fall.	Trafikdelegation*	

- | | | | |
|-----------|--|-------------------|---|
| 8.16 | Beslut om förordnande av samt återkallande av förordnande för parkeringsvakt enligt Lag om kommunal parkeringsövervakning. | Trafikdelegation* | |
| 8.17 | Beslut i trafikregleringsfrågor såsom avseende busshållplats, övergångsställe m.m. | Trafikdelegation* | Väghållarbeslut |
| 8.18 | Beslut i fråga om uppgifter vilka enligt sjötrafikförordningen 2 kap. 3 § och 6 § åvilar kommun. | Trafikdelegation* | Innan föreskrift meddelas ska berörd kommun ges tillfälle att yttra sig.

Transportstyrelsen kan besluta att en kommun i vars intresse föreskrift är meddelad ska sätta upp och underhålla sjövägmärke. |
|
 | | | |
| 9. | Avfallsfrågor | | |
| 9.1 | Handlägga avfallsfrågor och kommunicera besluten med VA SYD:s ägarnämnd i Malmö | Avfallsdelegation | |