

Dokumentnamn Utdrag ur Delegationsordning för tekniska nämnden			
Typ av dokument Styrdokument		Organisation Malmö stad	
Dokumentägare Tekniska nämnden	Framtaget av Fastighets- och gatu- kontoret	Diariennr. TN-2022-2772	
Beslutsdatum 2023-01-10, § 6	Revisionsdatum		

**1. Delegation för
allmänna ärenden**

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar/Lagrum
1.1c	Besvara till tekniska nämnden inkomna Malmöinitiativ	Berört utskott	
1.4	Avtalstecknande som följer av fattade nämndbeslut, där inte annat följer av denna delegationsordning	Direktör*	<p>Rätten att underteckna ett avtal/kontrakt inom löpande förvaltning faller under verkställighet.</p> <p>Underskrift av avtal med en löptid understigande fyra (4) år eller tillsvidareavtal med en uppsägningstid understigande sex (6) månader och med ett totalbelopp understigande tio (10) basbelopp är verkställighet.</p> <p>Avtal som innebär ett ekonomiskt åtagande för tekniska nämnden och sträcker sig över mer än ett (1) budgetår och beloppsmässigt överstiger tio (10) basbelopp ska föregås av ett beslut av nämnden och undertecknas av firmatecknare.</p>

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar/Lagrum
1.14a	Beslut att utge ersättning för sak- eller personskada, samt besluta om övrig skadereglering.	Ansvarig avdelningschef struktur och stöd	Beslut om ersättning tas efter beredning, föredragning och rekommendation från stadsjurist. Beloppsgräns följer av den av nämnden fastställda attestinstruktionen. Stadsjurist på kanslienheten ansvarar för att det skickas meddelande om avslag/avvisning av ersättningsanspråk för sak- eller personskada till den som ansökt om ersättning.
1.14b	Beslut att avslå/avvisa ersättningsanspråk för sak- eller personskada	Stadsjurist	

3. Delegation för ekonomiärenden

Beloppsgränser för objektsgodkännande framgår av Malmö stads "Riktlinjer för Ekonomistyrning".

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar/Lagrum
3.4	Ingå förlikning vid fakturavtvist eller avskrivna fordran avseende belopp överstigande 500.000 kr.	AU	Anmälan av fordran, som förfallit till betalning, hos gäldenärs konkursbo är verkställighet.
3.4 3.5	Besluta om jämkning i enskilt fall av utdebitering enligt fastställd taxa.	AU	
3.6a	Beslut att bevilja anstånd med betalning och upprättande av avbetalningsplan för belopp överstigande 100.000 kr.	AU	Beviljande av anstånd ska ske restriktivt och enligt gällande riktlinjer i Malmö stad. Om anstånd beviljas ska vidare kravverksamhet stoppas under den överenskomna anståndstiden.
3.6b	Beslut att bevilja anstånd med betalning och upprättande av avbetalningsplan för belopp upp till och med 100.000 kr.	Direktör*	Beviljande av anstånd ska ske restriktivt och enligt gällande riktlinjer i Malmö stad. Om anstånd beviljas ska vidare kravverksamhet stoppas under den överenskomna anståndstiden.
3.7a	Ingå förlikning vid fakturavtvist eller avskrivna fordran avseende belopp upp till och med 500.000 kr.	Direktör*	Anmälan av fordran, som förfallit till betalning, hos gäldenärs konkursbo är verkställighet. Omfattar även hyresskulder till lägenhetsenheten i enlighet med FGK:s interna dokument "Hur sena hyror och fordringar i sociala boenden förvaltade av Lägenhetsenheten ska hanteras".
3.7b	Avskrivning av osäkra fordringar för obetalda färdtjänstavgifter.	Ekonomichef	
3.8	Befria en (1) av två (2) eller flera gäldenärer från ett solidariskt betalningsansvar.	Direktör*	
3.5 3.9	Revidera attestinstruktion och utse besluts- och behörighetsattestanter samt ersättare för dessa.	Direktör*	

Nr	Ärende	Delegat	Kommentarer/Lagrum
3.10a	Besluta om bokföringsmässig avskrivning av fordran och utrangering överstigande ett belopp om 1.000.000 kr.	AU	Omfattar även lägenhetsenhetens fordringar avseende hyresskulder.
3.10b	Besluta om bokföringsmässig avskrivning av fordran och utrangering upp till och med ett belopp om 1.000.000 kr.	Direktör*	Omfattar även lägenhetsenhetens fordringar avseende hyresskulder.
3.11	Avyttring och nedskrivning av inventarier eller utrustning m.m. upp till ett värde om 1.000.000 kr.	Enhetschef ekonomienheten	Innefattar både avskrivna och inte avskrivna inventarier.

4. Delegation för arbetsgivarärenden

Med stöd av punkt 4.7 och 4.8 nedan vidaredelegerar fastighets- och gatudirektören i "**Arbetsordning för beslut inom HR-området**" sin beslutanderätt i "*övriga arbetsgivarfrågor*".

Fastighets- och gatudirektören vidaredelegerar, med stöd av punkt 4.7 och 4.8 nedan, sin beslutanderätt i "**Arbetsordning för beslut inom HR-området**".

6. Delegation för lägenhetsenhetens verksamhet inom tekniska nämndens ansvarsområde – In och uthyrning av bostäder

Nr	Ärende	Delegat	Kommentar/Lagrum
6.1	Träffa generella samarbetsavtal med hyresvärdar i Malmö	Presidiet	
6.2	Fatta beslut om in- och uthyrning av bostadslägenheter för verksamheten.	Enhetschef för lägenhetsenheten Sektionschef lägenhetsenheten Förvaltare lägenhetsenheten Sekreterare med bo-social funktion	
6.3	Träffa uppgörelse om ersättning med hyresvärd avseende i p. 6.2 nämnda lägenheter.	Enhetschef för lägenhetsenheten Sektionschef lägenhetsenheten Förvaltare lägenhetsenheten Sekreterare med bo-social funktion	
6.4	Uppsäga eller avtala om ändrade villkor avseende hyresavtal för i p. 6.2 nämnda lägenheter.	Enhetschef för lägenhetsenheten Sektionschef lägenhetsenheten Förvaltare lägenhetsenheten Sekreterare med bo-social funktion	
6.5	Beslut om avbetalningsplan för andrahandshyresgäst i lägenhetsenhetens bestånd.	Enhetschef lägenhetsenheten Sektionschef för kontraktssektionen.	
6.6	Beslut om anstånd med erläggande av hyresskulder som förfallit till betalning.	Enhetschef lägenhetsenheten Sektionschef för kontraktssektionen.	Anstånd får inte medges längre än till nästkommande hyresbetalnings förfallodag.