



Gäller fr o m  
2025-01-01

Diarienummer

**GSN-2025/695**

Beslutad av  
Grundskolenämnden

Dokumentansvarig  
Förvaltningsdirektör

Senast reviderad  
2025-05-06

Typ av styrdokument  
Delegationsordning

## Delegationsordning för grundskolenämnden

Antagen i grundskolenämnden 2024-12-17 § 10, med senaste ändring 2025-XX-XX.



## Innehållsförteckning

Delegationsordning för grundskolenämnden .....	1
Inledning .....	4
Om delegation .....	4
Vidaredelegering .....	4
Delegeringsförbud .....	4
Upprättande av delegationsbeslut och överklagandehänvisning .....	4
Anmälan och redovisning av delegationsbeslut .....	5
Verkställighet .....	5
Om delegaten och ersättare för delegaten .....	5
Jäv .....	6
Rätt att underteckna handlingar .....	6
Attest av ekonomiska transaktioner .....	6
Utfärdande av fullmakt .....	6
Delegation av HR-ärenden .....	6
Upphandling .....	7
Delegationsordning för grundskolenämnden .....	8
A. Allmänna ärenden .....	8
1. Brådslande ärenden .....	8
2. Rätt att utse skiljeman, utse personer med rätt att underteckna handlingar och besluta om avtal .....	8
3. Skadestånd .....	8
4. Allmän handling .....	8
5. Avvisning av överklagande efter rättidsprövning samt ändring av beslut .....	9
6. Dataskyddsförordningen (GDPR) .....	10
7. Resor, kurser, konferenser och studiebesök .....	11
8. Övrigt .....	11
B. Ekonomiärenden .....	12
1. Försäljning av material och inventarier .....	12
2. Avskrivning eller nedskrivning av fordran och andra tillgångar .....	12
3. Bidrag där medfinansiering krävs .....	12
Medfinansiering ska rymmas inom befintlig budgetram. ....	12
Medfinansiering ska .....	13
rymmas inom .....	13
befintlig budgetram. ....	13



4. Upphandling.....	13
C. Skolplikt och rätt till utbildning.....	14
1. Skolplikt och rätt till utbildning.....	14
D. Grundskoleverksamhet – förskoleklass .....	15
1. Erbjudande plats i förskoleklass .....	15
2. Skolskjuts.....	16
3. Ersättning till huvudmän för förskoleklass .....	16
E. Grundskoleverksamhet – grundskola.....	16
1. Erbjudande plats i grundskola .....	16
2. Skolskjuts.....	17
3. Ersättning till huvudmän för grundskola .....	17
4. Undervisningstid .....	18
5. Fjärrundervisning.....	18
F. Grundskoleverksamhet - fritidshemsverksamhet.....	18
1. Erbjudande plats i fritidshem.....	18
2. Ersättning till huvudmän för fritidshemsverksamhet.....	19
G. Grundskoleverksamhet – anpassad grundskola .....	20
1. Mottagande och erbjudande av plats i anpassad grundskola .....	20
2. Skolskjuts.....	21
3. Ersättning till huvudmän för anpassad grundskola.....	21



## Inledning

Inledningen är en del av delegationsordningen som både förtydligar och förklarar delegationsordningen. Inledningen är därför väsentlig att ta del av för förståelsen av delegationsordningen som helhet.

Kommunstyrelsen och övriga nämnder har av kommunfullmäktige fått rätt att besluta i de frågor som finns uppräknade i respektive nämnds reglemente. Varje nämnd har enligt kommunallagen (2017:725), KL, möjlighet att delegera beslutanderätten, med vissa undantag.

I delegationsordningen framgår i vilka fall nämnden har beslutat om att delegera beslutsrätten.

Den som har delegerats beslutanderätten i en viss fråga ska vid beslutsfattandet tillse att kommunens styrdokument beaktas samt vid behov samråda med överordnad chef eller annan lämplig befattningshavare.

## Om delegation

Delegation innebär att behörigheten att fatta beslut överlämnas, inte ansvaret som sådant och att beslutet alltid fattas på nämndens vägnar. Nämnden är juridiskt ansvarig för de beslut som fattas av delegat.

Nämnden har rätt att när som helst återkalla en lämnad delegation, både i ett enskilt ärende och generellt. Om nämnden anser att ett ärende kräver det kan nämnden föregripa en delegats beslut genom att fatta ett eget beslut i ärendet.

Däremot kan ett redan fattat beslut med stöd av delegation inte ändras eller återtas.

## Vidaredelegering

Förvaltningsdirektören medges, med stöd av KL, att vidaredelegera sin beslutanderätt till annan anställd inom kommunen. Förvaltningsdirektören ska hålla nämnden underrättad om till vilken funktion beslutanderätten vidaredelegerats.

## Delegeringsförbud

Beslutanderätten får, enligt 6 kap. 38 § KL, inte delegeras i följande ärenden:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att 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 enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

## Upprättande av delegationsbeslut och överklagandehänvisning

Delegationsbeslut ska diarieföras. Av delegationsbeslutet ska delegatens namn och funktion framgå samt beslutsdatum och hänvisning till vilken punkt i delegationsordningen beslutet fattas med stöd av.



Om beslutet kan överklagas genom förvaltningsbesvär ska det finnas en överklagandehänvisning i anslutning till beslutet. Överklagandehänvisningen beskriver inom vilken tid beslutet kan överklagas, vad överklagandet måste innehålla och var överklagandet ska sändas. Överklagandehänvisningen ska bifogas till beslutet och det ska sist i beslutsdokumentet framgå att en sådan överklagandehänvisning finns.

För beslut som överklagas genom laglighetsprövning finns information om förfarandet på kommunens digitala anslagstavla via kommunens hemsida.

## Anmälan och redovisning av delegationsbeslut

Nämnden kan besluta i vilken utsträckning beslut som fattas på delegation ska anmälas till nämnden. Alla delegationsbeslut inom nämndens ansvarsområde, inklusive vidaredelegation, ska anmälas till nämnden vid nästföljande sammanträde.

Delegaten ansvarar för att anmäla de beslut som denne har fattat.

När tillkännagivandet av justerat protokoll från nämndens sammanträde anslås, börjar överklagandetiden löpa för de delegationsbeslut som anmälts vid sammanträdet och som kan överklagas genom laglighetsprövning.

## Verkställighet

I den kommunala förvaltningen vidtas en mängd åtgärder som inte är att anse som beslut i kommunallagens mening. Dessa kallas för förberedande åtgärder eller verkställighetsåtgärder. Rätten för de anställda att vidta sådana åtgärder grundas inte på delegering. Den följer i stället av den arbetsfördelning mellan de förtroendevalda och de anställda som måste finnas för att den kommunala verksamheten ska fungera.

**Verkställighetsåtgärder delegeras inte från nämnden/kommunstyrelsen.**

Verkställighetsåtgärder framgår inte av delegationsordningen och är inte överklagbara.

Några exempel på rent verkställande åtgärder är avgiftsdebitering enligt en fastställd taxa och tilldelning av förskoleplats enligt en klar turordningsprincip. Det får således inte finnas utrymme för självständiga bedömningar.

~~När det gäller avtal som sluts inom ramarna för ren verkställighet följer behörighet indirekt av själva befattningen. Då behövs ingen delegation från nämnden. Ett exempel på verkställighet återfinns i punkt A 7.1 och gäller resor. I punkten delegeras beslutanderätten i fråga om resor från tre (3) dygn vilket i detta fall innebär att resor kortare än tre (3) dygn är verkställighet.~~

## Om delegaten och ersättare för delegaten

När direktör eller chef anges som delegat avser beslutanderätten ärenden inom direktörens eller chefens ansvarsområde.

Delegat i delegationsordningen anges i lägsta nivå. Överordnade (exempelvis chefer eller förtroendevalda) inom samma verksamhetsområde har alltid rätt att besluta i delegatens ställe. Om delegat är förhindrad att utföra sin beslutanderätt, exempelvis vid tillfällig frånvaro, inträder tillförordnad ersättare, om en sådan är utsedd.



Om ingen tillförordnad ersättare är utsedd och ingen särskild ersättare är utpekad i delegationsordningen, inträder närmast överordnad som delegat inom samma verksamhetsområde.

Endast förvaltningsdirektör har rätt att vidaredelegera sin beslutanderätt. I övrigt är det inte möjligt att flytta eller överföra delegerad beslutanderätt till annan funktion än vad nämnden har beslutat (med undantag för vad som angetts i detta avsnitt).

Om delegaten anser sig helt eller delvis sakna behörighet att fatta beslut i ett ärende, ska delegaten hänskjuta ärendet till överordnad eller nämnd.

## Jäv

Kommunallagens regler om jäv ska beaktas. När jäv föreligger ska ärendet överlämnas och beslut fattas av närmast överordnad eller av nämnden, om inte en särskild ersättare har utsetts vilket då måste framgå av denna delegationsordning.

## Rätt att underteckna handlingar

Vem som är behörig att underteckna avtal och andra handlingar för nämndens räkning framgår av vad som beslutats särskilt avseende rätt att underteckna handlingar med mera inom nämndens verksamhetsområde. Av beslutet framgår bland annat att skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning av ett delegationsbeslut, undertecknas av den som har fattat delegationsbeslutet.

## Attest av ekonomiska transaktioner

Förvaltningsdirektören/Kommundirektören ansvarar ~~Kommunstyrelsen ansvarar enligt gemensamt reglemente för styrelse och nämnder i Huddinge kommun (HKF 9010).~~ för att utse behöriga attestanter, utanordnare och ersättare för dessa inom nämndens verksamhetsområde.

I enlighet med Huddinge kommuns riktlinjer för attest av ekonomiska transaktioner ska överläts åt varje förvaltning att upprätthålla en ordnad och uppdaterad förteckning över samtliga attestanter och beloppsgränser inom förvaltningens ansvarsområde.

## Utfärdande av fullmakt

Förvaltningsdirektören har rätt att föra kommunens talan, överklaga och yttra sig i sådana mål och ärenden som ankommer på nämnden, på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord samt ingå förlikning.

Förvaltningsdirektören har även rätt att utfärda motsvarande fullmakt (utse ombud) till annan person.

## Delegation av HR-ärenden

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för personal vid samtliga förvaltningar och ska ta hand om alla frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.



För den personal som verkar inom en nämnds verksamhetsområde gäller i fråga om delegation i personalfrågor vad som anges i kommunstyrelsens delegationsordning.

## Upphandling

~~Upphandlingssektionen vid kommunstyrelsens förvaltning~~ Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens upphandlingar över fastställd direktupphandlingsgräns samt för direktupphandlingar överstigande 700 000 kr som avser sociala tjänster och andra särskilda tjänster, vilket framgår av kommunstyrelsens reglemente och delegationsordning.



## Delegationsordning för grundskolenämnden

### A. Allmänna ärenden

#### 1. Brådskande ärenden

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
A 1.1	Beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens beslut inte kan avvaktas	Nämndens ordförande	

#### 2. Rätt att utse skiljeman, utse personer med rätt att underteckna handlingar och besluta om avtal

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
A 2.1	Utse skiljeman	Förvaltningsdirektör	lag (1999:116) om skiljeförfarande
A 2.2	Utse personer med rätt att underteckna handlingar inom nämndens verksamhetsområde	Arbetsutskottet	
A 2.3	Beslut om avtal som i övrigt inte regleras i denna delegationsordning	Förvaltningsdirektör	

#### 3. Skadestånd

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
A 3.1	Beslut om skadestånd som orsakats inom ramen för nämndens verksamhet till ett belopp om,  1. ≥ 3 prisbasbelopp 2. <3 prisbasbelopp	1. Arbetsutskottet 2. Förvaltningsdirektör	skadeståndslag (1972:207)

#### 4. Allmän handling

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
A 4.1	Beslut att helt eller delvis avslå enskilds begäran om utlämnande av handling, uppgifter ur en handling, eller	Respektive chef fattar beslut avseende handling för vars vård de svarar	tryckfrihetsförordningen (1949:105) offentlighets- och sekretesslag (2009:400)





Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
	beslut att lämna ut den med förbehåll som inskränker den enskildes rätt att röja innehållet eller annars förfoga över handlingen		
A 4.2	Beslut att helt eller delvis avslå myndighets begäran om utlämnande av handling eller uppgifter	Respektive chef fattar beslut avseende handling för vars vård de svarar	tryckfrihetsförordningen (1949:105)  offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
A 4.3	Beslut att avslå enskilds begäran om att själv få använda tekniska hjälpmedel för automatiserad behandling som myndigheten förfogar över för att ta del av upptagningar för automatiserad behandling	Respektive chef fattar beslut avseende handling för vars vård de svarar	6 kap. 6 § offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
A 4.4	Beslut om att avgift för avskrift eller kopia av allmän handling ska betalas helt eller delvis innan avskriften eller kopian lämnas ut	Avdelningschef var för sig	6 kap. 1 a § andra stycket OSL

## 5. Avvisning av överklagande efter rättidsprövning samt ändring av beslut

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
A 5.1	Beslut om att avvisa överklagande av beslut som har fattats av delegat (efter rättidsprövning)	Delegaten i ursprungsbeslutet	45 § förvaltningslag (2017:900)
A 5.2	Beslut om rättelse eller ändring av beslut som fattats på delegation	Delegaten i ursprungsbeslutet	36–39 §§ förvaltningslag (2017:900)
A 5.3	Beslut om att avvisa överklagande av nämndens eller dess	Förvaltningsdirektör	45 § förvaltningslagen (2017:900)



	utskotts beslut (efter rättidsprövning)		
--	---	--	--

## 6. Dataskyddsförordningen (GDPR)

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
A 6.1	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få tillgång till personuppgifter som rör honom eller henne och som håller på att behandlas ("rätt till information")	Förvaltningsdirektör	artikel 15 data-skyddsförordningen (GDPR)
A 6.2	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få felaktiga personuppgifter som rör honom eller henne rättade eller ofullständiga personuppgifter kompletterade ("rätt till rättelse")	Förvaltningsdirektör	artikel 16 data-skyddsförordningen (GDPR)
A 6.3	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få sina personuppgifter helt eller delvis raderade ("rätt till radering")	Förvaltningsdirektör	artikel 17 data-skyddsförordningen (GDPR)
A 6.4	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att begränsa personuppgiftsbehandlingen till exempelvis vissa specificerade ändamål ("rätt till begränsning av behandling")	Förvaltningsdirektör	artikel 18 data-skyddsförordningen (GDPR)
A 6.5	Beslut om att helt eller delvis avslå begäran från en registrerad om att få ut de personuppgifter som rör honom eller henne samt överföra dessa	Förvaltningsdirektör	artikel 20 data-skyddsförordningen (GDPR)



Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
	uppgifter till annan personuppgiftsansvarig ("dataportabilitet")		
A 6.6	Beslut om att helt eller delvis avslå den registrerades invändning mot viss eller all behandling av den registrerades personuppgifter ("rätt att göra invändningar").	Förvaltningsdirektör	artikel 21 data-skyddsförordningen (GDPR)
A 6.7	Beslut om åtgärd(er) baserat på resultat av utredning om personuppgiftsincident.	Förvaltningsdirektör	artikel 5, 6, 24, 25, 32, 44, 45, 46 data-skyddsförordningen (GDPR)

## 7. Resor, kurser, konferenser och studiebesök

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
A 7.1	Beslut om resor, kurser, konferenser och studiebesök, inom Europa,  1. > 7 dygn för alla förtroendevalda och anställda  2. 3–7 dygn för nämndens ordförande  3. 3–7 dygn för förtroendevalda  4. 3–7 dygn för förvaltningsdirektören  5. 3–7 dygn för anställda	1. Arbetsutskottet  2. Arbetsutskottet  3. Nämndens ordförande  4. Kommundirektören  5. Närmast överordnad chef	

## 8. Övrigt

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
----	--------	---------	------------------



A 8.1	Yttrande i ärenden som inte omfattas av 6 kap. 38 § i kommunallagen	Förvaltningsdirektör	
A 8.2	Beslut om kungörelsedelgivning	Förvaltningsdirektör	47 § delgivningslagen (2010:1932)

## B. Ekonomiärenden

### 1. Försäljning av material och inventarier

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
B 1.1	Beslut om försäljning av material och inventarier till ett värde av,  1. 1–5 prisbasbelopp  2. < 1 prisbasbelopp	1. Förvaltningsdirektör utan rätt att vidaredelegera  2. Avdelningschef ekonomi	Efter samråd med kommunjurist.

### 2. Avskrivning eller nedskrivning av fordran och andra tillgångar

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
B 2.1	Beslut om avskrivning eller nedskrivning av fordran, förutom löneskulder, upp till ett värde av högst 5 prisbasbelopp	Avdelningschef ekonomi	
B 2.2	Beslut om avskrivning eller nedskrivning av tillgångar, till ett värde av högst 5 prisbasbelopp	Förvaltningsdirektör	

### 3. Bidrag där medfinansiering krävs

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
B 3.1	Beslut om att ansöka om EU-bidrag och andra projektbidrag där medfinansiering krävs	Förvaltningsdirektör	Medfinansiering ska rymmas inom befintlig budgetram.



B 3.2	Återrapportering av använda medel avseende bidrag enligt B 3.1 där medfinansiering krävs	Avdelningschef ekonomi	Medfinansiering ska rymmas inom befintlig budgetram.
-------	--	------------------------	--

#### 4. Upphandling

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
B 4.1	Beslut om direktupphandling upp till ett sammanlagt belopp om 700 000 kronor  1. $\leq 700\ 000$ kr  2. $\leq 200\ 000$ kr  3. $\leq 50\ 000$ kr	1. Förvaltningsdirektör  2. Avdelningschef och skolchef <del>områdeschef</del> var för sig  3. Enhetschef (inklusive rektor)	<del>Riktlinjer för upphandling och inköp.</del> <del>Gränsvärdet för direktupphandling är för närvarande 700 000 kr och gäller för kommunen som helhet.</del> För att säkerställa att direktupphandlingsutrymme finns för aktuell vara/tjänst ska direktupphandlingar med ett uppskattat värde över 50 000 kr anmälas till upphandlingssektionen vid kommunstyrelsens förvaltning innan de påbörjas.



## C. Skolplikt och rätt till utbildning

### 1. Skolplikt och rätt till utbildning

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
C 1.1	Beslut om rätt till utbildning för den som anses bosatt i Sverige	Handläggare tilldelat ärende	29 kap. 2–4 §§ skollagen
C 1.2	Beslut om att ett barn inte omfattas av skolplikt vid varaktig utlandsvistelse	Handläggare tilldelat ärende	7 kap 2 § andra stycket skollagen
C 1.3	Beslut om uppskjuten skolplikt till det kalenderår barnet fyller 7 år	Avdelningschef Sektionschef	7 kap. 10 § andra och tredje stycket skollagen
C 1.4	Beslut om mottagande i förskoleklass redan höstterminen det kalenderår barnet fyller fem år	Handläggare tilldelat ärende	7 kap. 11 § skollagen
C 1.5	Beslut om senare eller tidigare upphörande av skolplikten	Handläggare tilldelat ärende	7 kap. 13 § andra stycket, och 14 § andra stycket skollagen
C 1.6	Prövning av elevs rätt att slutföra skolgången då skolplikten upphört	Handläggare tilldelat ärende	7 kap. 15–16 §§ skollagen
C 1.7	Beslut om föreläggande som kan förenas med vite.	Förvaltningsdirektör	7 kap. 23 § skollagen
C 1.8	Beslut att hos domstol ansöka om utdömande av vite	Förvaltningsdirektör	6 § Lagen om viten
C 1.9	Beslut om särskild undervisning av elev i hemmet eller på annan lämplig plats, då eleven på grund av sjukdom eller liknande skäl inte kan delta i vanligt skolarbete under längre tid	Rektor	24 kap. 20 § skollagen
C 1.10	Beslut om annat sätt att fullgöra skolplikten	Avdelningschef Sektionschef	24 kap. 23–25 §§ skollagen



C 1.11	Beslut om mottagande på försök för elev i grundskolan eller anpassade grundskolan under högst sex månader	Avdelningschef Sektionschef	7 kap. 8 § skollagen
-----------	---	--------------------------------	----------------------

## D. Grundskoleverksamhet – förskoleklass

### 1. Erbjuder plats i förskoleklass

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
D 1.1	Beslut om placering vid skolenhet för att annan elevs berättigade krav på placering vid en skolenhet nära hemmet inte ska åsidosättas	Handläggare tilldelat ärende	9 kap. 15 § första stycket skollagen
D 1.2	Beslut om placering vid skolenhet för att undvika betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen	Handläggare tilldelat ärende	9 kap. 15 § andra stycket skollagen
D 1.3	Beslut om överenskommelse med annan kommun om att i sin förskoleklass ta emot barn vars utbildning hemkommunen ansvarar för.	Avdelningschef ekonomi	9 kap. 12 § tredje stycket skollagen
D 1.4	Beslut om att ta emot en elev i förskoleklass, om barnet med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i Huddinge kommuns förskoleklass eller med hänvisning till vårdnadshavarnas önskemål	Handläggare tilldelat ärende	9 kap. 13 § skollagen



## 2. Skolskjuts

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
D 2.1	Beslut om skolskjuts	Handläggare tilldelat ärende	9 kap. 15b -15c §§ och 21 § skollagen  Lokala riktlinjer för skolskjuts.

## 3. Ersättning till huvudmän för förskoleklass

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
D 3.1	Beslut om att tilldela en enskild huvudman, som i sin verksamhet har elever hemmahörande i kommunen, ett av nämnden årligen fastställt bidragsbelopp	Avdelningschef ekonomi	9 kap. 19 § skollagen  14 kap. 1 § skolförordningen
D 3.3	Beslut om tilläggsbelopp för elever med omfattande behov av särskilt stöd i fristående verksamhet	Handläggare tilldelat ärende	9 kap. 21 § skollagen
D 3.4	Beslut om överenskommelse om ersättning (IKE) med annan kommun utöver grundbeloppet	Handläggare tilldelat ärende	9 kap. 16 § skollagen

## E. Grundskoleverksamhet – grundskola

### 1. Erbjuder plats i grundskola

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
E 1.1	Beslut om placering vid skolenhet för att annan elevs berättigade krav på placering vid en skolenhet nära hemmet inte ska åsidosättas	Handläggare tilldelat ärende	10 kap. 30 § första stycket skollagen
E 1.2	Beslut om placering vid skolenhet för att undvika betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen	Handläggare tilldelat ärende	10 kap. 30 § andra stycket punkt 1 skollagen





E 1.3	Komma överens med annan kommun om att i sin grundskola ta emot elever vars utbildning hemkommunen ansvarar för.	Avdelningschef <b>ekonomi</b>	10 kap. 24 § tredje stycket skollagen
E 1.4	Beslut om att ta emot en elev från annan kommun i grundskola, om eleven med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att få gå i Huddinge kommuns grundskola	Handläggare tilldelat ärende	10 kap. 25 § skollagen
E 1.5	Beslut om att ta emot en elev från annan kommun i grundskola med hänvisning till vårdnadshavarnas önskemål	Handläggare tilldelat ärende	10 kap. 27 § skollagen

## 2. Skolskjuts

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
E 2.1	Beslut om skolskjuts	Handläggare tilldelat ärende	10 kap. 32–33 §§ och 40 § skollagen  Lokala riktlinjer för skolskjuts.

## 3. Ersättning till huvudmän för grundskola

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
E 3.1	Beslut om att tilldela en enskild huvudman, som i sin verksamhet har elever hemmahörande i kommunen, ett av nämnden årligen fastställt bidragsbelopp	Avdelningschef <b>ekonomi</b>	10 kap. 37 § skollagen  14 kap. 1 § skolförordningen
E 3.2	Beslut om tilläggsbelopp för barn med omfattande behov av särskilt stöd i grundskola i fristående verksamhet	Handläggare tilldelat ärende	10 kap. 39 § punkt 1 skollagen
E 3.3	Beslut om avslag på ansökan om	Handläggare tilldelat ärende	10 kap. 39 § punkt 2 skollagen



	tilläggsbelopp för modersmålsundervisning för fristående huvudmän		
E 3.4	Beslut om avslag på ansökan om tilläggsbelopp för lovskola för fristående huvudmän	Handläggare tilldelat ärende	10 kap. 39 § punkt 3 skollagen
E 3.5	Beslut om överenskommelse om ersättning (IKE) med annan kommun utöver grundbeloppet	Handläggare tilldelat ärende	10 kap. 34 § skollagen

#### 4. Undervisningstid

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
E 4.1	Beslut om fördelning av undervisningstiden mellan årskurser	Områdeschef Skolchef	9 kap 4 § skolförordningen

#### 5. Fjärrundervisning

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
E 5.1	Beslut om att använda fjärrundervisning i samiska för högst ett läsår i taget	Områdeschef Skolchef	21 kap 9 § skollagen

#### F. Grundskoleverksamhet - fritidshemsverksamhet

##### 1. Erbjuder plats i fritidshem

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
F 1.1	Beslut om att erbjuda fritidshem i den omfattning som behövs om eleven har ett eget behov av sådan utbildning på grund av familjens situation i övrigt, och eleven är placerad i  1. skola i Huddinge kommun  2. fristående skola eller annan kommuns skola	1. Rektor  2. Handläggare tilldelat ärende	14 kap. 5 § skollagen



F 1.2	Beslut om att erbjuda fritidshem <i>i den omfattning som behövs</i> om eleven av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av sådan utbildning, och eleven är placerad i  1. skola i Huddinge kommun  2. fristående skola eller annan kommuns skola	1. Rektor  2. Handläggare tilldelat ärende	14 kap 6 § skollagen
F 1.3	Beslut om att erbjuda fritidshem från och med höstterminen det år då eleven fyller 10 år om eleven på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl är i behov av sådant särskilt stöd i sin utveckling som endast kan erbjudas i fritidshem. För elev placerad i  1. skola i Huddinge kommun  2. fristående skola eller annan kommuns skola	1. Rektor  2. Handläggare tilldelat ärende	14 kap 7 § skollagen

## 2. Ersättning till huvudmän för fritidshemsverksamhet

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
F 2.1	Beslut om att tilldela en enskild huvudman, som i sin verksamhet har elever hemmahörande i kommunen, ett av nämnden årligen fastställt bidragsbelopp	Avdelningschef <b>ekonomi</b>	14 kap. 15 § skollagen  14 kap. 1 § skolförordningen



F 2.3	Beslut om tilläggsbelopp för elev med omfattande behov av särskilt stöd i fritidshem	Handläggare tilldelat ärende	14 kap. 17 § skollagen
F 2.4	Beslut om överenskommelse om ersättning (IKE) med annan kommun utöver grundbeloppet	Handläggare tilldelat ärende	14 kap. 14 § skollagen

## G. Grundskoleverksamhet – anpassad grundskola

### 1. Mottagande och erbjudande av plats i anpassad grundskola

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
G 1.1	Beslut om mottagande av elev i anpassad grundskola	Handläggare tilldelat ärende	7 kap. 5 § skollagen
G 1.2	Beslut om en elev som tas emot i anpassade grundskola huvudsakligen ska läsa ämnen eller ämnesområden	Handläggare tilldelat ärende	11 kap. 8 § skollagen
G 1.3	Beslut om att elev i anpassade grundskola inte längre tillhör målgruppen	Handläggare tilldelat ärende	7 kap. 5 b § skollagen
G 1.4	Beslut att elev i grundskolan kan få sin utbildning inom anpassad grundskola eller att elev i anpassad grundskola kan få sin utbildning inom grundskolan	Handläggare tilldelat ärende	7 kap. 9 § skollagen
G 1.5	Beslut om överenskommelse med annan kommun om att i sin anpassade grundskola ta emot elever som hemkommunen ansvarar för	Avdelningschef ekonomi	11 kap. 24 § andra stycket punkt 2 skollagen
G 1.6	Beslut om att ta emot en elev från annan	Handläggare tilldelat ärende	11 kap. 25 § skollagen



	kommun i anpassade grundskola, om eleven med hänsyn till sina personliga förhållanden har särskilda skäl att gå i Huddinge kommuns anpassade grundskola		
G 1.7	Beslut om att ta emot en elev från annan kommun i anpassad grundskola med hänvisning till vårdnadshavarnas önskemål	Handläggare tilldelat ärende	11 kap. 26 § skollagen
G 1.8	Beslut om placering vid skolenhet för att annan elevs berättigade krav på placering vid en skolenhet nära hemmet inte ska åsidosättas	Handläggare tilldelat ärende	11 kap. § 29 första stycket skollagen
G 1.9	Beslut om placering vid skolenhet för att undvika betydande organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen	Handläggare tilldelat ärende	11 kap. § 29 andra stycket punkt 1 skollagen

## 2. Skolskjuts

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
G 2.1	Beslut om skolskjuts	Handläggare tilldelat ärende	11 kap. 31–32 §§ och 39 § skollagen  Lokala riktlinjer för skolskjuts.

## 3. Ersättning till huvudmän för anpassad grundskola

Nr	Ärende	Delegat	Lagrum/Kommentar
G 3.1	Beslut om att tilldela en enskild huvudman, som i sin verksamhet har elever hemmahörande i kommunen, ett av nämnden årligen fastställt bidragsbelopp	Avdelningschef ekonomi	11 kap. 36 § skollagen  14 kap. 1 § skolförordningen



G 3.2	Beslut om tilläggsbelopp för elever med omfattande behov av särskilt stöd eller modersmålsundervisning i anpassad grundskola i fristående verksamhet	Handläggare tilldelat ärende	11 kap. 38 § skollagen  Att bevilja tilläggsbelopp för modersmålsundervisning i enlighet med nämndens årligen fastställda bidragsbelopp är verkställighet.
G 3.3	Beslut om överenskommelse om ersättning (IKE) med annan kommun utöver grundbeloppet	Handläggare tilldelat ärende	11 kap. 33 § skollagen