



STIFTELSEN för
STRATEGISK FORSKNING

2009-01-07

Jävsregler vid Stiftelsen

Jäv avser tvivel om opartiskhet. Jävsregler syftar till att garantera objektivitet och opartiskhet vid beredning, föredragning och ställningstagande och att skapa förtroende hos berörda och allmänhet för att detta sker.

Bestämmelser om jäv för myndigheter finns i Förvaltningslagen (SFS 1986:223). Stiftelsen tillämpar på eget initiativ bestämmelserna i samma ordning som hos statliga forskningsfinansiärer. SSF:s styrelse kan besluta om undantag från ovanstående regler om synnerliga skäl föreligger. Som synnerliga skäl räknas i första hand behov av exklusiv kompetens av stor betydelse för ärendets hantering. Dessa beslut skall (på samma sätt som anmälan av jäv) protokollföras i samband med ärendets handläggning.

Jävsreglerna riktar sig till "den som skall handlägga ett ärende". Begreppet handlägga inkluderar såväl de personer som bereder och föredrar som de som beslutar, oavsett om dessa är ledamöter i styrelse, beredningsgrupp (motsv) eller tjänstemän, således alla som kan påverka utgången av ett ärende.

Olika slags jäv

Sakägar-, intresse- och släktskapsjäv innebär att handläggaren är jävig

- om saken angår personen själv, dennes make, förälder, barn, syskon eller någon annan närstående,
- om ärendets utgång kan medföra synnerlig nytta eller skada för personen själv eller någon närstående till denne.

Ställföreträdarjäv innebär att den som skall handlägga ett ärende är jävig

- om personen eller någon närstående är ställföreträdare för den som saken angår,
- om personen eller någon närstående är ställföreträdare för någon som kan vänta synnerlig nytta eller skada av ärendets utgång.

Tvåinstansjäv kan uppstå i samband med tillsynsärenden. Ett möjligt exempel inom Stiftelsen vore om ordföranden för ett stiftelseprogram skulle utses till styrelseledamot i Stiftelsen och styrelsen hade att besluta i ett ärende av vikt för programmet ifråga.

Ombuds- eller biträdesjäv innebär att den som skall handlägga ett ärende är jävig

- om personen fört talan som ombud eller mot ersättning biträtt någon i saken.

Grannlagenhets- eller delikatessjäv innebär att den som skall handlägga ett ärende är jävig

- om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet för personens opartiskhet i ärendet och som inte fångas upp av de ovan nämnda kategorierna av jäv.

Exempel på delikatessjäv är:

- nära samarbete i professionell mening,
- uppenbar vänskap eller ovänskap,
- beroendeförhållande av ekonomisk art,
- chefs-/medarbetarförhållande,
- att någon är engagerad i saken på ett sådant sätt att misstanke kan uppstå att det brister i förutsättningarna för en opartisk bedömning.

Hantering av jäv

Det ankommer på ordföranden i styrelsen, beredningsgruppen (motsv) att bevaka att jävsfrågorna hanteras korrekt, vid behov med bistånd av medverkande tjänsteman. Vid tveksamhet kontaktas Stiftelsens kanslichef. Det åligger ledamöter och andra handläggare enligt definition att självmant informera arbetsgruppen om möjlig grund för jäv. Arbetsgruppen beslutar om tillämpningen av jävsreglerna i varje enskilt fall. I tveksamma fall bör man hellre fälla än fria.

En föredragning om jäv skall göras första gången en ny grupp sammanträder och då ny ledamot tillkommer. Eventuellt jäv skall protokollföras varje gång frågan aktualiseras, även om berörd arbetsgrupp kommer fram till att jäv **inte** föreligger. Vid möten då protokoll normalt ej förs, skall dock eventuella jävsförhållanden noteras.

Jävig handläggare skall ej närvara vid behandling av ansökan (motsv), dvs vare sig vid diskussion eller vid beslut. Regeln är att vederbörande lämnar möteslokalen vid ärendets behandling. Beroende på sammanhang kan en handläggare entledigas från delar av eller hela den bedömningsprocess i vilken vederbörandes egen ansökan behandlas.

Externa granskare, utvärderare m fl

Externa experter, både svenska och internationella, skall tillfrågas om eventuellt jäv i samband med att ansökningar, halvtids- och slututvärderingsrapporter är klara för att granskas/utvärderas. Granskaren skall aktivt förklara sig opartisk genom att "kryssa i en ruta" i det elektroniska systemet och vid behov också beskriva vilken typ av relationer som vederbörande haft eller har med den/de aktuella sökande.

Om Bisysslor

En medarbetare eller uppdragstagare får inte ha anställning eller uppdrag eller utöva verksamhet som kan rubba förtroendet för hans/hennes eller någon annan medarbetares opartiskhet eller på annat sätt skada Stiftelsens anseende.

I enlighet med av styrelsen fastställda regler för bisysslor skall styrelsens ledamöter och kansliets tjänstemän i slutet av varje år öppet redovisa sina eventuella bisysslor som t ex styrelseledamot, rådgivare, ledamot av kommitté och uppdrag i annan organisation som har eller kan bedömas få beröring med Stiftelsens verksamhet. Uppgifterna skall fortlöpande uppdateras. En sammanställning av uppgifterna från styrelsens ledamöter kommer att ingå i Stiftelsens årsredovisning som också läggs ut på SSF:s webbplats.