

Jävsregler vid Högskolan i Jönköping

Med **jäv** menas en omständighet som rubbar förtroendet till en viss ledamots eller tjänstemans opartiskhet vid handläggningen av ett ärende. Högskolan i Jönköping (HJ) följer Vetenskapsrådets jävsregler, se bilaga.

Ansvar för att jävsreglerna följs ligger på respektive fackhögskola inom HJ, på företrädare inom det berörda ämnet samt på enskilda handläggare. Handläggare är den som kan påverka ett ärendes utgång, både under förberedelserna och vid beslutet.

Vid Högskolan i Jönköping bör en anställd inte upprätthålla beslutsfattande funktioner på flera nivåer samtidigt. Det är särskilt viktigt att tillse att VD, VD:s ställföreträdare eller motsvarande ej hamnar i besvärande jävsituationer. Dessa bör inte sitta i kvalitetssäkrande organ, ej heller vara involverade i egen forskning på ett sådant sätt att det kan missgynna eller konkurrera med övriga anställdas forskning.

En ledamot av en valberedning bör ej delta i valberedningen om han/hon blir nominerad till ett förtroendeuppdrag. Ledamoten bör i denna situation ställa sin plats i valberedningen till förfogande för någon annan.

Vid utseende av sakkunnig i tillsättnings- och befordringsärenden samt vid utseende av ledamöter till betygsnämnder är det viktigt att beakta jävsfrågan noga. Betygsnämndens ledamöter är skyldiga att anmäla jäv om det föreligger sådant gentemot handledare eller doktorand. Samma anmälningsskyldighet åligger sakkunniga vid tillsättnings- och befordringsärenden.

Vid bedömning av jäv skall, förutom Vetenskapsrådets Jävsregler, följande praxis gälla vid Högskolan i Jönköping:

- Jäv föreligger vid vetenskapligt samarbete och samproduktion som ägt rum under den senaste femårsperioden. En enda gemensam vetenskaplig artikel eller annan vetenskaplig publikation är tillräckligt för att räknas som samproduktion.
- Jäv kan föreligga för en längre period än fem år om medförfattarskapets omfång varit omfattande och/eller om ett i övrigt nära samarbete förekommit.
- Undantag från femårsregeln kan även göras vid samarbete i form av exempelvis multicenterstudier, vilket bedöms från fall till fall.
- Nära samarbete i professionell mening kan föreligga vid små institutioner även om man ej specifikt arbetat eller skrivit tillsammans, vilket bedöms från fall till fall.
- Doktorand – handledarrelation bedöms som jäv oavsett hur lång tid tillbaka samarbetet ägt rum.
- Inför behandling av ärende i berörda nämnder eller liknande skall handläggare skriftligen intyga att jäv ej föreligger.

Bilaga:

Jävsregler för Vetenskapsrådet

Jävsregler för Vetenskapsrådet

Beslutade av Vetenskapsrådets styrelse 2001-04-03. Denna förkortade version fastställdes av GD 2006-02-21 på styrelsens uppdrag.

1. Vad är jäv?

Bestämmelser om jäv finns i Förvaltningslagen (1986:223), som är en generell lag för alla myndigheter.

Enligt de inledande orden i 11 § gäller jävsreglerna den som ska *handlägga* ett ärende. Begreppet handlägga täcker inte bara den som deltar vid den slutliga handläggningen av ärendet utan även den som bereder ärendet. Avgörande här är om personen i fråga har varit inblandad i ärendet på ett sådant sätt att han eller hon kan tänkas ha inverkat på utgången.

Nedanstående typer av jäv finns uppräknade i Förvaltningslagen.

Sakägar-, intresse- och släktskapsjäv

Den som ska handlägga ett ärende 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

Den som ska 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

Den som ska handlägga ett ärende är jävig

- Om ärendet har väckts hos myndigheten genom överklagande eller underställning av en annan myndighets beslut, och personen hos den andra myndigheten har deltagit i den slutliga handläggningen av ett ärende som rör saken.

- Om ärendet har väckts hos myndigheten på grund av tillsyn över en annan myndighet, och personen tidigare hos den andra myndigheten har deltagit i den slutliga handläggningen av ett ärende som rör saken.

Ombuds- eller biträdesjäv

Den som ska handlägga ett ärende är jävig

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

Grannlagenhets- eller delikatessjäv

Den som ska handlägga ett ärende är jävig

- Om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till personens opartiskhet i ärendet.

1.1 Varför jävsregler?

Jävsregler (liksom andra så kallade förvaltningsrättsliga regler för en myndighet) har följande funktioner.

- Styra hur arbetet vid myndigheten organiseras och bedrivs för att garantera en objektiv och opartisk hantering av ärenden.
- Skapa förtroende hos berörda och allmänhet för att ovanstående sker.

2. Jävsregler vid Vetenskapsrådet

Ansvar för att jävsreglerna följs ligger dels på själva myndigheten, dels på enskilda *handläggare*, vilket är det uttryck som används i lagen.

Såväl tjänstemän som ledamöter ingår i begreppet handläggare. Det gäller hela Vetenskapsrådets organisation det vill säga styrelse, ämnesråd, kommittéer, beredningsgrupper och prioriteringskommittéer, sakkunniga och huvudsekreterare.

Vetenskapsrådets verksamhet skiljer sig på flera sätt från verksamheten vid andra myndigheter. Bland det som skiljer sig mest är att majoriteten i beslutande organ är utsedda som representanter för det kollektiv av forskare som direkt berörs av besluten. Detta skapar en speciell risk för *delikatessjäv*, (kallas även för grannlagenhetsjäv), vilket därför utvecklas närmare nedan.

Generellt

- Den som är jävig får inte handlägga ärendet, dvs han eller hon får inte vidta någon förberedande åtgärd eller delta i ärendets avgörande.
- Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot honom eller henne, ska självmant berätta det.

- Har det uppkommit en fråga om jäv mot någon och ingen ersättare blivit tillsatt, ska Vetenskapsrådet snarast besluta i jävsfrågan. Den som jävet gäller får delta i prövningen av jävsfrågan endast om det inte går att utan honom eller henne besluta i frågan och någon annan inte kan tillkallas utan alltför lång fördröjning.
- Ett beslut i en jävsfråga får bara överklagas i samband med att myndighetsbeslutet i ärendet överklagas.

Delikatessjäv

Delikatessjäv täcker in alla de situationer då någon av övriga jävsgrunder inte kan användas. Regeln ska dock inte tillämpas rutinmässigt så fort någon annan jävsgrund inte är formellt tillämplig. Det måste till något mera påtagligt för att den ska tillämpas.

Exempel på delikatessjäv inom Vetenskapsrådets verksamhet kan vara

- 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 lätt kan uppkomma att det brister i förutsättningarna för en opartisk bedömning

Den enskilda situationen måste bedömas utifrån såväl arten som omfattningen av förhållandena och den tid det handlar om.

Följande situationer kan innebära en särskilt påtaglig risk för jäv och/eller kan uppfattas som riskabla ur förtroendesynpunkt.

- När en handläggare tillhör samma institution (särskilt små och medelstora) eller motsvarande självständig ekonomisk enhet som en sökande.
- När en handläggare i ett visst ärende samtidigt i ett annat sammanhang står i ett möjligt beroendeförhållande till en sökande. Ett exempel är om den sökande har uppdrag som utvärderare av handläggarens kompetens, bidragsansökan, institution eller ämne.
- När en handläggare har ett pågående eller nyligen avslutat nära samarbete, till exempel i form av lärare- eller elevförhållande, eller gemensamt bedriven forskning, med en sökande.
- I vissa fall kan gemensamt författarskap av böcker eller artiklar utgöra en känslig situation. Avgörande är om det förekommit nära samarbete i professionell mening. Eftersom publiceringspraxis varierar stort mellan olika ämnesområden går det inte att fastställa gemensamma riktlinjer för hela Vetenskapsrådet.

De handläggare som främst riskerar att hamna i jävsförhållanden är dem som själva är vetenskapligt verksamma, främst ledamöter i styrelse, ämnesråd, beredningsgrupper och prioriteringskommittéer men även sakkunniga och huvudsekreterare. Ansökningar om forskningsstöd från ledamöter i styrelse, ämnesråd, kommittéer, beredningsgrupper och prioriteringskommittéer får därför inte beredas i den grupp där ledamoten är ordförande, ledamot eller observatör. För huvudsekreterare gäller särskilda regler vad gäller forskningsstöd.

2.1 Förebyggande av jävsituationer

Följande riktlinjer används vid Vetenskapsrådet för att förebygga jävsituationer.

- Listor över ansökningar bör på ett tidigt stadium skickas till handläggare inom relevanta ämnesråd, kommittéer, beredningsgrupper och prioriteringskommittéer med en anmodan att ledamöterna anmäler de ansökningar för vilka de är jäviga eller där de anser att fara för jäv föreligger.
- Ledamöterna bör uppmanas att uppmärksamma om det finns andra risker för jäv än de exempel som ges i detta dokument.
- När beredningsgrupper och prioriteringskommittéer utses och när ansökningar fördelas ska jävsfrågan uppmärksammas och jävsituationer undvikas. Detta kan till exempel ske genom att beredningsgrupper och prioriteringsgrupper utses först efter att ansökningar inkommit eller att en ansökan flyttas till en annan grupp.
- Handläggare, där risk för jäv föreligger, ska inte utses till föredragande för en ansökan.
- Handläggare, där risk för jäv föreligger, ska inte vara med när en ansökan behandlas i beredningsgruppen eller prioriteringskommittén.
- Då en ansökan behandlas som en del i ett kollektiv, till exempel då ett ämnesråd samtidigt beslutar om ett större antal ansökningar enligt en prioriteringslista från en beredningsgrupp, är endast handläggare med jäv i lagens mening förhindrade att delta.

Procedurregler vid jäv

De ovanstående riktlinjerna kan inte alltid förhindra att jävsituationer kan uppstå. De vanligaste fallen är följande.

- En rådsledamot söker bidrag eller anställning.
- En ansökan faller inom ett starkt specialiserat område där det inte går att finna ledamöter i beredningsgrupper eller prioriteringskommitté som inte står i en särskild relation till den sökande.

I dessa och andra fall då jäv kan föreligga ska skriftliga yttranden inhämtas från minst två utomstående sakkunniga.

Vid en jävsituation ska följande åtgärder vidtas när ett ärende behandlas.

- Den som är jävig ska lämna lokalen.

- Jäv ska antecknas i protokollet.
- Även fall där jäv prövats men inte ansetts föreligga ska protokollföras.
- Om mötet inte protokollförs ska likväl jävsprotokoll föras.

2.2 Beslut som ej direkt gäller enskilda personer

Ibland uppstår situationer som inte gäller någon speciell sökande men där en handläggare ändå kan ha ett personligt intresse. Det kan t ex gälla att inrätta särskilda forskningsprogram, prioritera särskilda forskningsområden, ge bidrag i infrastrukturärenden, utforma riktade satsningar av olika slag och liknande.

Den viktigaste garantin för opartiskhet i sådana fall är den kollegiala kontrollen och största möjliga öppenhet i dokumentationen av det underlag som legat till grund för beslutet.

Det är därför av stor vikt att alla handläggare i sådana sammanhang strikt bemödar sig om opartiskhet och om att i största möjliga utsträckning dokumentera underlag för sina bedömningar samt att alla deltagare i ett beslut noga sätter sig in i omständigheterna även om de inte är föredragande eller specialister i ämnet.

3. Förtroendefrågor

Förtroende hos berörda och allmänheten för att myndigheten sköter sin uppgift på ett opartiskt sätt bygger inte bara på att jävsreglerna iakttas utan även på andra principer som därvid samverkar med jävsreglerna. Två sådana principer gäller öppenhet och dokumentation.

3.1 Öppenhet

Även öppenheten regleras i Förvaltningslagen: ”En sökande, klagande eller annan part har rätt att ta del av det som har tillförts ärendet, om detta avser myndighetsutövning mot någon enskild”. Detta stadgande går längre än den allmänna principen om handlingars offentlighet. Vetenskapsrådets handläggare bör också - när så är möjligt - visa motsvarande öppenhet även när det inte gäller myndighetsutövning mot någon enskild.

3.2 Dokumentation

Vetenskapsrådet ska dokumentera det underlag som har funnits för olika beslut. Om ärendet rör myndighetsutövning mot någon enskild måste dokumentationen innehålla skälen till beslutet. Dock får skälen utelämnas om beslutet rör tjänstetillsättning, antagning för frivillig utbildning, betygssättning, tilldelning av forskningsbidrag eller något jämförbart. Om skälen utelämnas bör myndigheten på begäran kunna lämna ut dem.

Reglerna fungerar som ett skydd för den enskilde mot utlämnande av ofördelaktiga uppgifter till andra. Så länge detta intresse inte skadas bör de skäl redovisas som finns dokumenterade.

Ordlista

Handläggare: Alla som kan påverka ett ärendes utgång, både under förberedelserna (t ex forskningssekreterare) och vid beslutet (t ex rådsledamöter).

Handläggning: Alla åtgärder som en myndighet vidtar från det att ett ärende inleds till dess det avslutas inkl själva beslutet och eventuell omprövning

Ärende: Uttrycket ”Handläggning av ärende” i lagtext syftar normalt på myndighetens beslutande verksamhet.

Myndighetsutövning mot enskild: Beslut fattade med stöd av lag eller förordning och som rör en enskilds rättigheter eller skyldigheter. Typexempel i VR s verksamhet är beslut i ärenden om bidrag till forskning och anställningsbeslut.

Jäv: Med jäv menas en omständighet som rubbar förtroendet till en viss ledamots eller tjänstemans opartiskhet vid handläggningen av ett ärende.

Sakägar- intresse- och släktskapsjäv: Här berörs enbart *intressejäv*. De andra två situationerna bedöms som tillräckligt tydliga. Intressejäv föreligger om ärendets utgång kan väntas medföra synnerlig nytta eller skada för den som handlägger ärendet. Här menas inte personens rättsliga intresse (jfr sakägarjäv) utan det faktiska intresset. *Synnerlig nytta* är inte att jämställa med *särskild nytta* utan det krävs något väsentligt mycket mer för att denna situation ska vara för handen. Det typiska fallet är att handläggaren äger aktier i ett bolag som är part i ett ärende. Storleken på aktieinnehavet och ärendets betydelse för bolaget är avgörande.

Ställföreträdarjäv: Avser i detta sammanhang i första hand den som är firmatecknare i ett bolag, en förening eller någon annan juridisk person eller den som är förmyndare, god man eller förvaltare för annan fysisk person t ex underårig. Förutsättningarna är ungefär desamma som i punkten 1.

Tvåinstansjäv: Den som ska handlägga ett ärende i högre instans har tagit sådan befattning med saken redan i lägre instans att hans eller hennes objektivitet kan sättas ifråga. Förutsätter att ärendet har väckts antingen genom *överklagande* eller på grund av *tillsyn*. Förutsätter också att den som ska handlägga ärendet i den högre instansen deltagit i den lägre instansens slutliga handläggning av ärendet i fråga. Omfattar normalt inte det fallet att någon hos en och samma myndighet deltar i olika skeden av ett ärendes handläggning.
