



Jävspolicy för Institutionen för svenska och flerspråkighet

Fastställd av Institutionsstyrelsen 2019-11-06

Allmänt om jäv vid myndighetsutövning

”Myndigheternas handlande ska präglas av objektivitet. Allmänheten skall kunna förlita sig på att myndigheterna agerar sakligt och opartiskt och inte fattar beslut som dikterats på grund av ovidkommande hänsyn eller intressen.” Så beskrivs objektivitetsprincipen (Regeringsformen 1:9) i Stockholms universitets information om gällande jävsregler (Dnr SU FV-1.1.2-1537-16). I samma information definieras jäv som ”omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till en beslutsfattares, ledamots eller handläggares opartiskhet/objektivitet vid handläggningen av ett ärende.”

Jäv kan föreligga vid beslut, eller vid beredning av ett ärende inför beslut. Därför är det inte bara beslutsfattare som kan vara jäviga, utan även personer som bereder eller handlägger ärenden. Följande personer kan hamna i jävssituationer:

- Beslutsfattare (rektor, förvaltningschef, dekan, fakultetsnämnd, prefekt/motsvarande, institutionsstyrelse eller annan person/organ med beslutanderätt)
- Person/er som bereder ärendet
- Person/er som deltar i den slutliga handläggningen av ärendet (t ex som föredragande)

De olika typer av jäv som brukar urskiljas kan vara till hjälp för att förstå när jäv kan uppstå och vad det kan handla om. Typerna 1 och 2 handlar båda om att beslutsfattaren eller personer i hans närhet kan antas vinna fördelar genom beslutet. Typerna 3 och 4 handlar om att sitta på dubbla stolar, och därmed påverka beslutsprocessen på ett otillbörligt sätt. Typ 5 är tänkt att fånga upp alla andra tillfällen då opartiskhet kan ifrågasättas, genom att en person kan misstänkas vara bunden till ett visst intresse i en sakfråga, vilket rubbar förtroendet för beslutet.

1. Sakägar-, intresse- och släktskapsjäv: när ett ärende gäller en själv och kan innebära påtaglig nytta eller skada för en själv eller för en närstående
2. Ställföreträdarjäv: när handläggaren (eller en närstående) är ställföreträdare för den som ärendet gäller eller ngn som kan ha nytta eller lida skada av utgången

Institutionen för svenska och flerspråkighet

3. Tvåinstansjäv: när samma person handlägger ett ärende i två instanser
4. Ombuds- och biträdesjäv: när den som handlägger ett ärende fungerat som ombud eller biträde i sakfrågan
5. Grannlaghets- eller delikatessjäv: ”om det i övrigt finns någon särskild omständighet som är ägnad att rubba förtroendet till hans/hennes opartiskhet i ärendet”. T.ex. nära vänskap, beroendeförhållande etc.

Varför en jävspolicy?

Enligt nya Förvaltningslagen kan jäv i sig ligga till grund för invändning och omprövning av beslut. Därför är jäv en reell risk för en offentlig organisation. Även rubbat förtroende kan skada organisationen. Därför är blotta misstanken om jäv en risk som bör undvikas. Förtroende för organisationen, dess processer och beslutsgångar, är också viktigt internt. Därför är en spridd medvetenhet om jävsrisk och principer för opartiskhet av stort värde.

Det kan därmed finnas skäl för en verksamhet att formulera sig kring sitt handlande utifrån konkreta situationer som ligger nära det dagliga arbetet, detta särskilt i verksamheter som styrs kollegialt, där graden av delegation är hög, där uppdrag och ansvar cirkulerar och där transparens och rättvisa är viktiga principer. På så sätt skapas en medvetenhet i kollegiet, och en grund för ett pågående samtal för hur opartiskhet och transparens kan upprätthållas och värdas. Det kan också fungera som ett sätt att motverka maktkoncentration.

Institutionen för svenska och flerspråkighet följer de jävsregler som föreskrivs av Förvaltningslagen och de rutiner och riktlinjer som tillämpas vid Stockholms universitet. Denna policy är alltså inte ett alternativ till Förvaltningslagen eller till SU:s riktlinjer, utan en precisering utifrån de roller och instanser som förekommer på institutionen. Därutöver ges rekommendationer för situationer där jäv inte är aktuellt i strikt juridisk mening, men där aktörers opartiskhet kan ifrågasättas.

I det följande används *närstående* som samlat begrepp för make/maka, sambo, flick-/pojkvän, barn, syskon, nära vän eller motsvarande relation (även negativa relationer, som stark ovänskap inkluderas).

Riktlinjer vid styrelsebeslut

Institutionsstyrelsens ledamöter bör meddela jäv och inte delta i beslut som innebär påtaglig nytta (eller skada) för dem själva eller en närstående. Till exempel om:

- en närstående ska antas till forskarutbildningen
- ledamoten själv eller en närstående ska nomineras till ett pris eller uppdrag
- en ansökan eller ett förslag till en särskild satsning eller ett projekt ska behandlas, där ledamoten eller en närstående ingår



Att delta i ett beslut om en kurs man varit med och utvecklat, eller om en litteraturlista där man själv författat vissa titlar, bör inte anses som jäv – om man inte personligen påtagligt gynnas av beslutet, ekonomiskt eller genom andra tydliga fördelar. Dock bör ärendet beredas och föredras av en annan person.

Riktlinjer vid enpersonsbeslut

Att i möjligaste mån undvika enpersonsbeslut är det bästa sättet att förebygga jäv. Ibland är sådana beslut dock nödvändiga. En chef eller annan person med delegerat ledningsansvar och beslutsmandat ska i sådana fall inte fatta beslut som rör hen själv eller en närstående.

Exempelvis:

- beslut om lön, semester, tjänstledighet eller arbetsvillkor
- utseende till uppdrag
- nominering till priser och utmärkelser

Beslut bör i sådana fall fattas av ställföreträdare eller annan person med delegation att fatta beslutet.

Riktlinjer vid beredning och handläggning av ärenden

En person (exempelvis en studierektor eller projektledare) som bereder eller handlägger ett ärende som rör hen själv eller en närstående bör överlåta åt någon annan att bereda eller handlägga ärendet, eller om detta inte går, bereda/handlägga ärendet tillsammans med ytterligare en person. Det kan gälla:

- bemanning och/eller rapportering av timmar
- utbetalning av arvode
- attestering av fakturor och godkännande av utlägg
- mottagande och utredande av anmälningar om trakasserier eller andra arbetsmiljöproblem som direkt eller indirekt rör hen själv eller en närstående

Riktlinjer vid undervisning och examination

Lärare får enligt jävsreglerna inte examinera närstående. Detta gäller även vid anonym examination, vilket innebär att lärare kan behöva byta examinationsgrupper. Lärare får dock undervisa närstående, även om detta om möjligt bör undvikas – inte minst i de fall där examinationen är löpande.

En person ska inte fatta beslut om tillgodoräkningen som gäller en närstående, utan bör överlåta detta beslut till någon annan.

Lärare ska inte inleda privata relationer med sina studenter.



Vid arbete i lärarlag bör man säkerställa att ingen i lärarlaget har en närstående som deltar i den gemensamma kursen. Om så är fallet bör rutiner upprättas så att den lärare vars närstående går kursen inte har tillgång till examinationsuppgifter eller annan information som kan gynna studenten.

Övriga rekommendationer

Vid utseende av handledare till doktorander ska de två handledarna inte ha en privat relation eller annan bindning till varandra som kan försätta doktoranden i ett särskilt utsatt läge. Handledare och doktorand får inte heller ha en privat relation. (Om det inträffar bör handledarbyte ske.)

När personer som är släkt eller har en annan nära privat relation arbetar i samma projekt eller mindre arbetsgrupp bör det upprättas rutiner och rollfördelningar som säkerställer att ingen gynnas eller missgynnas av detta. Exempel på detta kan vara tydliga rutiner för gemensamma beslut liksom en strävan efter att arbeta i konstellationer som förhindrar informella informations- och beslutsvägar.

Det bör alltid finnas alternativa personer att vända sig till vid upplevda problem, exempelvis inte enbart närmsta chef utan även prefekt eller ställföreträdande prefekt (och omvänt), och i möjligaste mån fler än ett arbetsmiljöombud, likavillkorsombud etc.