

VEJLEDNING OM HÅNDTERING AF INHABILITET SOM FØLGE AF PERSONLIGE RELATIONER MV. MELLEM MEDARBEJDERE PÅ FORSVARSMINISTERIETS OMRÅDE

1. FORMÅL

Denne vejledning sammenfatter og overskueliggør de gældende regler og principper om mulig inhabilitet som følge af personlige relationer mv. mellem medarbejdere på Forsvarsministeriets område, og hvordan Forsvarsministeriet udmønter disse i praksis. Vejledningen har til formål at sikre, at alle sager behandles korrekt og sagligt samt at beskytte medarbejderne fra at behandle en sag i tilfælde, hvor der foreligger omstændigheder, som – også over for omverdenen – kan rejse tvivl om den pågældendes upartiskhed.

Forsvarsministeriet og dets myndigheder skal agere sagligt og korrekt i alle beslutninger, der træffes, så der ikke opstår mistillid til ministeriets arbejde. Medarbejdere inden for ministerområdet er dermed forpligtede til at gøre opmærksom på forhold, hvor der er en interessekonflikt.

Forsvarsministeriet er en stor arbejdsplads, og det hverken kan eller skal undgås, at der opstår personlige eller familiære relationer blandt medarbejdere inden for ministerområdet. Det er dog vigtigt, at medarbejdere og ledere ved, hvordan de skal håndtere sådanne sager i overensstemmelse med reglerne om inhabilitet.

Vejledningen omfatter hele Forsvarsministeriets område og alle militære og civile medarbejdere på alle niveauer.

2. HVAD ER INHABILITET?

At være inhabil betyder, at der set udefra – berettiget eller uberettiget – kan rejses tvivl om ens upartiskhed, og har den konsekvens, at den inhabile som udgangspunkt ikke må medvirke ved behandlingen af den pågældende sag, herunder træffe beslutninger eller afgørelser i sagen.

3. HVILKE REGLER GÆLDER?

Regler om habilitet findes navnlig i forvaltningslovens kapitel 2. De gælder, hvor en forvaltningsmyndighed skal træffe afgørelse eller indgå kontrakt med fx en privat virksomhed. Reglerne i forvaltningslovens kapitel 2 suppleres af en generel retsgrundsætning om habilitet, som finder anvendelse, også hvor forvaltningsloven ikke dækker.

Reglerne er bl.a. med til at beskytte medarbejderne, så de ikke kan blive pålagt at behandle sager, hvis der er omstændigheder, der gør, at der kan sås tvivl om deres upartiskhed.

Det afhænger altid af en konkret og individuel vurdering, om man som medarbejder er inhabil i en given sag.

Der er ikke noget forkert i, at man som medarbejder er inhabil i en sag. Det afgørende er, at man snarest orienterer sin nærmeste chef herom og ikke deltager i behandling af sagen, hvis man er inhabil, eller hvis der er tvivl herom.

4. HVORNÅR KAN DU VÆRE INHABIL?

Inhabilitet opstår overordnet set, når der er risiko for at ens egne eller ens nærtståendes interesser kan påvirke sagens udfald.

I forvaltningslovens § 3, stk. 1, er opregnet en række af de situationer, der kan medføre inhabilitet. Det følger bl.a. heraf, at man som offentligt ansat er inhabil, hvis man har en særlig personlig eller økonomisk interesse i en sags udfald. Inhabilitet kan også opstå, hvis ens ægtefælle, kæreste, samlevende, søskende eller andre nærtstående personer har en særlig personlig eller økonomisk interesse i en sag. Et nært venskabsforhold eller et konstaterbart uvenskab kan også medføre inhabilitet i forhold til behandlingen af en sag.

Inhabilitet kan opstå i alle sagstyper, herunder i sager om ansættelse, udbud, stillingsændringer, lønforhold mv. Generelt bør det give anledning til overvejelser, hvis man skal træffe beslutninger med særlig privat eller økonomisk betydning for en selv eller ens nærmeste.

Det bør altid overvejes, om der på grund af en personlig relation mellem medarbejdere vil kunne opstå situationer, hvor en medarbejder er inhabil, og hvor særlige foranstaltninger derfor er nødvendige. Hvis man på forhånd kan forudse disse situationer, kan det være hensigtsmæssigt at etablere en modus for håndtering af disse, inden situationen konkret opstår. Man er ikke inhabil blot, fordi man har en personlig relation til en anden medarbejder. Det er først i den situation, hvor man skal behandle en konkret sag vedrørende den person, man har en relation til, at man kan være inhabil.

Det er en god idé på forhånd at gøre sin chef opmærksom på et forhold, hvis man ved, at der vil kunne opstå konkrete situationer, hvor man er inhabil, fordi man har en personlig relation til eksempelvis en anden medarbejder.

Inhabilitet kan fx opstå som følge af ændringer i ens arbejdsliv, ved tildeling af nye opgaver eller en ny stilling. Det kan også opstå ved ændringer i privatlivet, eller hvis en person, man har en relation til, bliver ansat inden for ministerområdet.

Det er vigtigt at understrege, at inhabilitet også kan opstå på grund af andre omstændigheder end personlige relationer mellem medarbejdere. Efter forvaltningslovens § 3, stk. 1, kan der f.eks. opstå spørgsmål om inhabilitet, hvis man i en ny stilling behandler en

konkret sag, som man også behandlede i sin tidligere stilling (f.eks. en klagesag), eller hvis man har en nær tilknytning til en juridisk person (f.eks. et selskab eller en forening), der har en særlig interesse i sagens udfald.

5. HVAD SKAL DU GØRE?

Underretningspligt ved mulig inhabilitet

Som ansat kan du ikke selv tage stilling til, om du er inhabil.

Hvis du medvirker eller skal medvirke i en sag, har du pligt til at underrette din nærmeste leder, så snart du bliver bekendt med forhold, der kan rejse tvivl om din habilitet i forhold til en sag.

Som nævnt er man ikke inhabil blot, fordi man har en personlig relation til en anden medarbejder, og derfor behøver man heller ikke orientere sin chef om et forhold, før der er en konkret sag vedrørende personen. Det kan imidlertid være vanskeligt at vide præcis, hvornår man er inhabil i en konkret sag, og derfor bør du altid orientere din chef, hvis du er i tvivl.

Der er ingen krav til, hvordan orienteringen skal foretages, men det vil være naturligt med en skriftlig orientering, som også kan sikre klarhed og tydelighed.

Vurdering af inhabilitet som leder

Når du som leder modtager en orientering om en medarbejders mulige inhabilitet, skal du – eventuelt i samarbejde med andre i den pågældende sag – vurdere, om medarbejderen rent faktisk er inhabil og derfor ikke kan behandle sagen.

Den praktiske konsekvens af, at der foreligger inhabilitet, vil – som nævnt nedenfor – typisk blot være, at sagen overdrages til en kollega. Det kan naturligvis også – som led i den almindelige fordeling af arbejdet – ske "for en sikkerheds skyld", selv om en nærmere vurdering ville føre til, at medarbejderen ikke formelt er inhabil.

Du bør i forbindelse med en vurdering af en medarbejders inhabilitet overveje, om du skal sikre dokumentation ved at notere underretning, overvejelser og konklusion. Det kan således være i både din og medarbejderens interesse, at vurderingen foreligger skriftligt, så der ikke senere kan opstå tvivl om, hvorvidt sagen er behandlet sagligt og korrekt. Det gælder uanset, om det er vurderingen, at medarbejderen er inhabil eller ej. Det bør samtidig fremgå, hvem sagen overdrages til, hvis medarbejderen vurderes inhabil.

Medarbejderen må i almindelighed ikke selv deltage i behandlingen eller afgørelsen af, om vedkommende er inhabil.

Du bør altid orientere og koordinere opad i henhold til kommandovejen. Såfremt du som chef har spørgsmål til, hvordan du skal håndtere en sag, hvor en medarbejder er inhabil, kan du henvende dig til Forsvarsministeriets Personalestyrelse, JURA.

Inhabilitetens konsekvens

Når en medarbejder er inhabil i en sag, må medarbejderen ikke træffe afgørelse, deltage i afgørelsen eller på anden måde medvirke til behandlingen af den pågældende sag. Den inhabile medarbejder må desuden som udgangspunkt ikke yde rådgivning til dem, der behandler sagen.

Hvis det vurderes, at en medarbejder er inhabil, skal sagen overdrages til en anden. Det skal være en sideordnet eller overordnet kollega, da en underordnet til en inhabil som udgangspunkt vil være inhabil på grund over-/underordningsforholdet, jf. nærmere herom nedenfor.

Der kan være enkelte tilfælde, hvor det er umuligt eller forbundet med væsentlige vanskeligheder eller betænkeligheder at lade en anden træde i den inhabiles sted under behandlingen af en bestemt sag. Det vil sjældent være tilfældet på Forsvarsministeriets område, men opstår situationen, er det vigtigt, at det noteres på sagen, at den pågældende medarbejder vurderes inhabil, men alligevel medvirker i sagsbehandlingen, ligesom årsagen hertil skal anføres.

Særligt om en inhabil chefs medarbejdere

Hvis en chef er inhabil i behandlingen af en sag, så er udgangspunktet, at chefens medarbejdere heller ikke må behandle sagen.

Når den inhabile chefs foresatte træffer beslutning om, at sagen skal behandles af fx en sideordnet chef – eller den foresatte chef selv – kan foresatte chef også om nødvendigt træffe beslutning om, at medarbejdere fra den inhabile chefs organisation skal bistå den, som nu har ansvaret for sagen. Det vil være tilfældet, når der til brug for behandling af en sag er et konkret og sagligt behov for medarbejdernes faglige viden for at kunne behandle sagen. Den inhabile chef skal ikke orienteres eller konsulteres.

Der er i disse tilfælde ikke noget problem i, at den inhabile chefs medarbejdere – selv om deres chef ikke må medvirke i behandlingen af en sag – agerer sekretariat eller bistår med administrativ støtte til den, der er blevet ansvarlig for sagen.

6. ØVRIGT

Forsvarsministeriets myndigheder kan lave uddybende/supplerende retningslinjer eller egne bestemmelser om inhabilitet, der passer til deres konkrete arbejdsområder og myndighedens virksomhed.

FÅ MERE INFORMATION

Forvaltningsloven §§ 3-6

God adfærd i det offentlige, Moderniseringsstyrelsen

Personaleadministrativ Vejledning, www.PAV.dk, Moderniseringsstyrelsen

FMIPOL 405-01 – Politik vedrørende håndtering af inhabilitet.

11. IKRAFTTRÆDEN

Denne bestemmelse træder i kraft ved offentliggørelse på Dokumentcentret.

LAILA REENBERG

BILAG:

1. Bilag 1 – eksempler på inhabilitet som følge af personlige relationer mv. mellem medarbejdere på forsvarsministeriets område.

Bilag 1 – eksempler på inhabilitet som følge af personlige relationer mv. mellem medarbejdere på forsvarsministeriets område

Nedenstående eksempler skal kun anses som vejledende og til inspiration. Alle tilfælde af mulig inhabilitet skal underlægges en konkret vurdering. Dokumentet vil løbende blive udbygget med flere eksempler.

Når det er en chef og en underordnet medarbejder

Eksempel 1:

En chef indleder et forhold til sin næstkommanderende. Der er tale om et direkte over-underordningsforhold, hvorfor chefen som klart udgangspunkt er inhabil i forhold til sager, hvor den næstkommanderende har en særlig personlig eller økonomisk interesse, fx sager om løn eller forfremmelse af den pågældende. Chefen skal underrette sin overordnede om forholdet, når der opstår konkrete situationer med mulig inhabilitet, så den overordnede kan træffe afgørelse i sagen. Det bør endvidere overvejes, om der fast skal etableres en anden sags- og beslutningsgang i sager omhandlende den næstkommanderende med henblik på at sikre, at chefen ikke uforvarende og i strid med habilitetsreglerne bliver inddraget i sager om den næstkommanderendes forhold.

Eksempel 2:

Der skal ansættes en souschef i en sektion. En af ansøgerne er gift med en medarbejder i en anden sektion inden for samme myndighed. Dette ekskluderer ikke ansøgeren fra at blive ansat i stillingen, hvis vedkommende er den bedst egnede i ansøgerfeltet. Ansøgerens ægtefælle må ikke deltage eller i øvrigt medvirke i ansættelsesprocessen og har pligt til at gøre sin overordnede opmærksom på forholdet, hvis ægtefællen har udsigt til at skulle medvirke i ansættelsesprocessen.

Eksempel 3:

Chefen for en enhed skal fordele NyLøn. Chefens tætte venners søn er ansat i enheden. Chefen har ikke noget særligt forhold til sønnen. Da det ikke er åbenbart, at forholdet er uden betydning – og der dermed foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om chefens upartiskhed – har chefen pligt til snarest at underrette sin overordnede om forholdet. Det er den overordnede, som ud fra de konkrete omstændigheder vurderer, om chefen er inhabil, og om den overordnede f.eks. skal overtage fordelingen af NyLøn.

Når det er en medarbejder med ansvar på tværs af koncernen som har en relation til en anden medarbejder mv.

Eksempel 1:

En medarbejder er en del af Forsvarsakademiets censorkorps og skal bedømme en elev på en af Forsvarets uddannelser til eksamen. Medarbejderen er onkel til eleven og er dermed som klart udgangspunkt inhabil i forhold til at bedømme eleven til eksamen. Så snart medarbejderen bliver bekendt med, at han skal bedømme sin nevø/niece, skal medarbejderen gøre sin overordnede (i dette tilfælde formanden for censorkorpset) opmærksom på forholdet. Det gælder også, selvom besvarelsenerne er skriftlige og kun forsynet med et nummer e.l. til identifikation af vedkommende.

Eksempel 2:

En medarbejder på Forsvarets uddannelser skal undervise et hold, hvor underviserens nevø/niece er elev. Medarbejderen er som udgangspunkt ikke inhabil ved undervisning af sin nevø/niece på en af Forsvarets uddannelser. Omvendt kan der også for underviseren være en forpligtelse til at bedømme elevens præstation eller indstille elever til stillinger, forfremmelse, afgang fra uddannelse eller andre lignende beslutninger, så også her bør underviseren give sin overordnede meddelelse om relationen. Den overordnede kan træffe beslutninger om fx at lade en anden vurdere eleven eller flytte eleven til en anden klasse på årgangen, hvis det er muligt. Udfaldet må ikke komme eleven til skade, så det kan ikke besluttes fx at give uddannelsespladsen til en anden.

Når det er en chef, der har en relation til en chef/medarbejder et andet sted i koncernen

Eksempel 1:

En oberstløjtnant har fået til opgave at lede en proces, hvor det skal besluttes, om en række tjenestesteder skal flyttes fra Jylland til Sjælland. Undervejs i processen bliver oberstløjtnantens hustru tjenestested omfattet af sagen. Selvom oberstløjtnanten ikke skal træffe den endelige beslutning, er det stadig ham, der skal lave beslutningsoplægget. Da det ikke er åbenbart, at forholdet er uden betydning, har oberstløjtnanten pligt til at underrette sin nærmeste overordnede om forholdet, så denne kan træffe afgørelse om, hvordan og af hvem sagen skal behandles.