

## Rutiner för Jävsituationer inom Projektstödet IF.

### Rutiner för jäv och beslut om större belopp

Den som är handläggare för Projektstöd IF kan av flera skäl ha någon form av koppling till en idrottsförening. Det kan exempelvis handla om medlemskap eller ett särskilt uppdrag i föreningen. Riksidrottsförbundet har för år 2018 valt att lyfta frågan om jäv och intressekonflikter inom Projektstödet IF. Syftet är att minska risken för att en jävsituation skall uppstå som kan skada Projektstödet IF, specialidrottsförbundet eller den enskilda handläggarens förtroende.

Oavsett roll i arbetet med Projektstödet IF är det viktigt att en enskild handläggare (eller beslutsfattare) inte har kopplingar som kan påverka förbundets möjlighet att agera sakligt och opartiskt. Det är därför viktigt att de personer som arbetar med Projektstödet IF, informerar sitt eget förbund om intressen och kopplingar som kan påverka uppdraget. Även för den enskilde handläggaren är det bra att intressebindningar klarläggs så att denne inte åtar sig uppdrag som sedan kan komma att kritiseras på grund av jävsförhållanden.

#### Vem kan betraktas som jävig?

- Beslutsfattare/person med attesträtt
- Person som bereder ärendet
- Person som deltar i den slutliga handläggningen av ärendet (t.ex. som föredragande)<sup>1</sup>

#### När kan en handläggare/beslutsfattare för Idrottslyftet anses vara jävig?

- Tidigare eller pågående uppdrag i en förening (exempelvis styrelseuppdrag)
- Tidigare eller pågående medlemskap i en förening
- Personligt engagemang/intresse för föreningen
- Vänskap eller ovänskap med någon som är part eller på annat sätt intressent i en förening
- Andra förhållanden som kan framkalla misstankar eller partiskhet gentemot en förening

#### Riksidrottsförbundets uppmaning är att följa de rutiner som framgår i förvaltningslagen.

*"Den som är jävig får inte handlägga ärendet (12 § första stycket FL). Detta innebär främst att den som är jävig inte får befatta sig med ärendets beredande eller avgörande. Om flera ska delta i ärendets avgörande och en av dem visar sig vara jävig bör hen lämna lokalen..."*

...Den som känner till en omständighet som kan antas utgöra jäv mot hen ska självant ge det till känna (12 § andra stycket FL). Den som handlägger ett ärende ska alltså vara uppmärksam på om det föreligger någon omständighet som kan grunda jäv mot hen.<sup>2</sup>

### **Beslut om större belopp.**

En närliggande fråga är de rutiner som förbundet har gällande ansökningar och beslut om större belopp. Var gränser går för vad som räknas som *större belopp* kan skilja sig mellan förbund, men viktigt i vart fall är att det enskilda förbundet har en rutin för dessa ärenden.

---

<sup>1</sup> En person som endast utför rent expeditionella uppgifter, t.ex. kopiering och utskick, omfattas således inte av jävsreglerna även om personen skulle beröras av ärendet.

<sup>2</sup> <https://www4.skatteverket.se/rattsligvagledning/edition/2017.6/324646.html>

## **Rutiner för vårt förbund.**

### **Rutiner som Svenska Simförbundet har gällande jävsituationer i samband med Projektstödet IF.**

- Minst två personer ska vara närvarande när beslut om att bevilja medel/avslå ansökan tas.
- Om en person i beslutsgruppen är engagerad/har varit engagerad (ex aktiv, förtroendevald, familjeband) i en förening som sökt bidrag får denna inte delta i beslutet.

### **Rutiner som Svenska Simförbundet har gällande hantering av ansökningar och ärenden med *större belopp* inom Projektstödet IF.**

Större belopp = > 50 000 kronor

- Högre krav när det gäller nivå på ansökan.
- Högre krav när det gäller nivå på återrapportering (exempelvis bifogad utvärdering, fakturor och transaktionsunderlag).
- Vid behov muntlig kontakt med föreningen för att säkerställa syfte och mål med projektet och diskutera detta.