



Godkendt af Statens Kunstfonds bestyrelse den 1.3.2024

**Statens
Kunstfond**

Inhabilitsprocedure for Statens Kunstfonds udvalg og bestyrelse

1. Indledning

Statens Kunstfond er sammensat af kunstfaglige eksperter inden for de enkelte kunstarter. Da de professionelle kunstmiljøer i Danmark er små, vil der ofte være relationer eller bekendtskaber mellem medlemmerne i udvalgene og ansøgerne. Forvaltningslovens inhabilitetsregler sætter rammen for, hvornår relationen eller bekendtskabet er for tætte.

Nedenstående retningslinjer har til formål at sikre, at Statens Kunstfond overholder forvaltningslovens regler, og at der er en ensrettet procedure for hele Statens Kunstfonds virksomhed.

2. Retningslinjer for vurdering af inhabilitet i Statens Kunstfond

Afgørelser truffet af Statens Kunstfond skal overholde forvaltningslovens regler om inhabilitet.

Retningslinjerne om inhabilitet gælder alle, der deltager i behandlingen af en sag i Statens Kunstfond.

Hvornår kan man være inhabil?

Det følger af forvaltningsloven, at:

§ 3. Den, der virker inden for den offentlige forvaltning, er inhabil i forhold til en bestemt sag, hvis

1) vedkommende selv har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald eller er eller tidligere i samme sag har været repræsentant for nogen, der har en sådan interesse,

2) vedkommendes ægtefælle, beslægtede eller besvogrede i op- eller nedstigende linie eller i sidelinien så nær som søskendebørn eller andre nærtstående har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald eller er repræsentant for nogen, der har en sådan interesse,

3) vedkommende deltager i ledelsen af eller i øvrigt har en nær tilknytning til et selskab, en forening eller en anden privat juridisk person, der har en særlig interesse i sagens udfald,

4) sagen vedrører klage over eller udøvelse af kontrol- eller tilsynsvirksomhed over for en anden offentlig myndighed, og vedkommende tidligere hos denne myndighed har medvirket ved den afgørelse eller ved gennemførelsen af de foranstaltninger, sagen angår, eller der i øvrigt foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om vedkommendes upartiskhed.

5) der i øvrigt foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om vedkommendes upartiskhed.

Stk. 2. Inhabilitet foreligger dog ikke, hvis der som følge af interessens karakter eller styrke, sagens karakter eller den pågældendes funktioner i forbindelse med sagsbehandlingen ikke kan antages at være fare for, at afgørelsen i sagen vil kunne blive påvirket af uvedkommende hensyn.

Stk. 3. Den, der er inhabil i forhold til en sag, må ikke træffe afgørelse, deltage i afgørelsen eller i øvrigt medvirke ved behandlingen af den pågældende sag.

Forvaltningslovens § 34 indeholder hjemmel til at fastsætte præciseringer i forbindelse med udøvelse af den offentlige forvaltning. Statens Kunstfond har vedtaget følgende præcisering:

- Inhabilitet foreligger også i tilfælde, hvor vedkommende er ansat ved en institution eller lignende og ansættelsesstedet (i praksis ens arbejdsgiver) er part i en sag, og sagen har væsentlig betydning for ansættelsesstedet.

3. Om underretningspligten

Det følger af forvaltningslovens § 6, stk. 1 at hvis man har en interesse eller en relation til en sag, som kunne opfylde kriterierne i forvaltningslovens § 3, stk. 1, har man pligt til at underrette sekretariatet om det.

Selvom det kan være ubehageligt at fortælle sine kollegaer, at man muligvis kan være inhabil, har det ingen betydning for underretningspligten. Statens Kunstfond er omfattet af forvaltningslovens tavshedspligt; det vil sige også ved afgørelser om inhabilitet.

Underlader man at gøre opmærksom på en mulig inhabilitet, er det en tjenesteforseelse. Det kan medføre disciplinære følger for den pågældende, og i særligt grove tilfælde principielt vil en undladelse kunne udløse straf efter straffeloven.

4. Hvordan underretter man om en mulig inhabilitet?

Er man muligvis inhabil i en konkret sag, skal man forud for det møde, hvor sagen bliver behandlet, kontakte sekretariatet. Man skal oplyse sekretariatet, hvilken sag det drejer sig om.

Underretningen skal ske hurtigst muligt, så der kan tages stilling til, om man må medvirke ved sagens behandling.

Skulle det ske, at et udvalgsmedlem eller en sekretær først på mødedagen bliver opmærksom på, at vedkommende muligvis er inhabil i forhold til en af de sager, der skal behandles på dagens møde, vil underretningen undtagelsesvist skulle ske på selve mødet.

5. Hvordan træffes der beslutning om inhabilitet?

Det fremgår af forvaltningslovens § 6, stk. 2 og stk. 3 at en afgørelse om inhabilitet træffes af myndigheden, det vil sige Statens Kunstfond. Man må ikke selv deltage i behandlingen af spørgsmålet om ens inhabilitet.

Derfor vil en afgørelse om inhabilitet i praksis blive truffet af det resterende udvalg uden deltagelse af den pågældende. På mødet skal den pågældende inden sagens behandling oplyse årsagen til den mulige inhabilitet, så afgørelsen bliver truffet på et oplyst grundlag.

En afgørelse om inhabilitet kan påklages til det konkrete udvalg, der har truffet afgørelsen, jf. vejledningen til forvaltningsloven.

6. Hvad sker der, når nogen er inhabil ved ansøgningsbehandling?

Den, der er inhabil, må ikke træffe afgørelse, deltage i afgørelsen eller i øvrigt medvirke ved behandlingen af den pågældende sag. Vedkommende skal forlade mødelokalet under sagens behandling og må ikke yde nogen rådgivning i sagen til dem, der skal deltage i sagens behandling eller i en del af sagens behandling. En inhabil sekretariatsmedarbejder må ikke deltage ved beslutninger, der kan have indflydelse på sagens udfald.

Sager med inhabilitet skal behandles som de første på et møde. Skulle der senere på mødet være behov for at genbesøge en sag med inhabilitet, skal den inhabile forlade mødelokalet igen.

7. Hvad sker der, når nogen er inhabil ved behandling af kandidatlistener?

Udvalgene arbejder i forskellige sammenhænge med kandidatlistener eksempelvis ved tildeling af hædersydelse, præmieringer, indkøb, samarbejder, puljer med få ansøgere og lignende.

Når der arbejdes på denne måde, vurderer udvalget de facto kandidatlisten samlet, og sidestiller de opstillede navne i forhold til mål og kriterier. Dette til forskel fra den almindelige ansøgningsbehandling, hvor ansøgninger behandles enkeltvis i tilfældig rækkefølge.

Man kan ikke indstille sig selv eller sine nærmeste familiemedlemmer til kandidatlisten, da man her vil være inhabil på forhånd, jf. forvaltningslovens § 3, stk. 1, nr. 1 og 2.

Hvis et udvalgsmedlem er inhabil i forhold til et navn på kandidatlisten, er udvalgsmedlemmet inhabil i forhold til hele den samlede behandling af kandidatlisten, fordi alle navne diskuteres samtidigt. Så længe udvalget blot brainstormer om navne til kandidatlisten uden begrundelser eller yderligere diskussion, er man ikke inhabil.

Behandlingen af kandidatlister skal derfor ske som følger:

1. Indledningsvist tager udvalget en drøftelse af kriterier for indstilling til kandidatlisten. Her drøftes også overordnet strategi for uddelingen, eksempelvis antal tildelinger, samt formålet med aktiviteten.
2. Dernæst sættes navne/projekter på kandidater uden at navnene/projekterne i øvrigt diskuteres. Herefter er brainstormfasen overstået.
3. Hvert udvalgsmedlem overvejer mulig inhabilitet i forhold til kandidatlisten. Udvalget beslutter om der er tale om inhabilitet, imens de eventuelt inhabile medlemmer forlader lokalet.
4. De habile medlemmer beslutter, om de navne/projekter hvori der er inhabilitet, fortsat skal være på listen ud fra de vedtagne kriterier.
5. Har udvalget besluttet at beholde navne/projekter med inhabilitet på kandidatlisten, må det inhabile medlem ikke være med til resten af behandlingen.
6. Se eventuelt afsnit 10 om ” Hvad sker der, når hele eller halvdelen af udvalget er inhabile”.

8. Hvor skal en afgørelse om inhabilitet fremgå?

En afgørelse om inhabilitet er en delafgørelse i forvaltningslovens forstand. Derfor skal alle afgørelser om inhabilitet, det vil sige både hvor der er inhabilitet og hvor der ikke er inhabilitet, noteres af sekretariatet.

Mødereferatet, som offentliggøres på Statens Kunstfonds hjemmeside, skal indeholde følgende oplysninger om alle de sager, hvori der har været inhabilitet (oplysningerne kan enten stå i selve referatet eller som bilag til referatet):

- Navn på ansøger (eller anden ekstern interessent hvis der ikke er tale om en ansøgning)
- Projektitel (eller hvad sagen handler om)
- Udvalgets beslutning (evt. beløb hvis ansøgning)
- Navn på inhabilt medlem

Begrundelsen for inhabilitet skal ikke fremgå af det offentlige referat.

Det er kun inhabiliteter ved tildeling af hædersydelse, præmieringer mv., der tages til referat. Inhabilitet fremgår af det førstekomende referat efter offentliggørelse.

9. Halvårlig orientering af bestyrelsen om alle inhabilitetssager i Statens Kunstfond.

Alle udvalgssekretærer skal hvert halve år udarbejde en oversigt til Statens Kunstfonds bestyrelse over udvalgets inhabilitetssager.

10. Hvad sker der, når hele eller halvdelen af udvalget er inhabile

Når hele udvalget er inhabil

Når hele udvalget er inhabile i en konkret sag, vil det kunststartsspecifikke søsterudvalg træffe afgørelse i en den konkrete sag. Dette kan ske skriftligt, og udvalgssekretæren sørger for at fremsende det relevante materiale.

Særligt om Legat- og Projektstøtteudvalget for Arkitektur og Legatudvalget for Film

Når der er tale om Legat- og Projektstøtteudvalget for Arkitektur eller Legatudvalget for Film, vil det være bestyrelseslederen og bestyrelsens resterende medlemmer, der træffer den endelige afgørelse

Når over halvdelen af udvalget er inhabil (i tilfælde hvor under halvdelen af udvalget er inhabile, er det den almindelige procedure, der gælder)

I tilfælde hvor over halvdelen af udvalget er inhabile, men udvalgslederen ikke er inhabil, er udvalgslederens stemme afgørende. I dette tilfælde kan udvalgslederen bede om en faglig begrundet indstilling fra sekretariatet.

Når over halvdelen af et udvalg er inhabile, og udvalgslederen også er inhabil vil søsterudvalgets leder sammen med de habile medlemmer træffe afgørelse i den konkrete sag. Dette kan ske skriftligt, og udvalgssekretæren sørger for at fremsende det relevante materiale.

Særligt om Legat- og Projektstøtteudvalget for Arkitektur og Legatudvalget for Film

Når der er tale om Legat- og Projektstøtteudvalget for Arkitektur eller Legatudvalget for Film, vil det være de habile medlemmer sammen med bestyrelseslederen, der træffer den endelige afgørelse.