



Förordning om ärenden i arrendenämnd och hyresnämnd;

utfärdad den 8 december 2005.

Regeringen föreskriver följande.

Allmän bestämmelse

1 § Denna förordning gäller vid handläggning av ärenden i arrendenämnd och hyresnämnd.

Ärenderegister

2 § Vid nämnden skall det föras ett register över alla ärenden. Registret skall utvisa tiden då varje ärende kommit in och tiden för ärendets avgörande. Vid registrering skall ärenden ges löpande nummer för kalenderår i den ordning som de kommer in till nämnden.

Under handläggningen av ett ärende skall det fortlöpande registreras vilka handlingar som kommer in till och upprättas av nämnden, vilka åtgärder som nämnden utför i ärendet och vad som i övrigt förekommer i detta eller i samband med ett överklagande av ett meddelat beslut.

Registreringen sker i dagböcker eller enligt förordningen (2001:642) om registerföring vid hyres- och arrendenämnderna med hjälp av automatiserad behandling.

Domstolsverket får meddela föreskrifter om registrering.

3 § Vid nämnden skall det även föras register över de fastigheter som varit aktuella i ärenden vid nämnden. Registret skall innehålla behövliga hänvisningar till ärendet.

Aktbildning

4 § De handlingar som kommer in i eller upprättas i ett ärende skall föras samman till en akt. Handlingarna skall efter hand som de kommer in eller upprättas numreras i löpande följd, om de inte är av det slaget att de vid arkivering får gallras bort enligt 17 §. På varje handling skall det finnas uppgift om nämnden och ärendets beteckning samt, vad gäller inkommande handling, uppgift om inkomstdag.

5 § Om nämnden avvisar ett överklagande av nämndens beslut, skall överklagandet och avvisningsbeslutet tas in i akten. Har ett överklagande skett i

ett ärende som inte till alla delar har avgjorts av nämnden, skall även överinstansens avgörande tas in i akten.

Anteckningar

6 § Vid ett sammanträde skall följande antecknas:

1. tid och plats för sammanträdet,
2. vilka som deltar i sammanträdet,
3. fullmakt som ges muntligen inför nämnden,
4. förlikning som har undertecknats av parterna, om en sådan kommer till stånd inför nämnden, och i annat fall förlikningsförslag som nämnden lägger fram,
5. parts begäran om skiljedom och motparts yttrande över en sådan begäran, och
6. den utredning som läggs fram.

I ett ärende som inte avser endast medling skall, om förlikning inte kommer till stånd, även antecknas parternas yrkanden och invändningar samt medgivanden eller bestridanden av motpartens yrkanden. I ett sådant ärende skall det dessutom antecknas vad som i övrigt förekommer av betydelse.

Anteckningarna skall göras i anslutning till sammanträdet.

7 § Har en tvist hänskjutits till arrendenämnden för medling enligt 11 kap. 6 § jordabalken skall, om jordägaren i uppsägningen vägrat medge förlängning men vid medlingen slutligen medgivit sådan, utöver det som följer av 6 § första stycket, antecknas att han eller hon medger förlängning av arrendeförhållandet och de villkor som han eller hon uppställer för förlängningen. Har förlängning av arrendeförhållandet medgivits i uppsägningen och uppställer jordägaren vid medlingen andra villkor för förlängningen än de som har angivits i uppsägningen, skall de nya villkoren antecknas. Vidare skall yttrande av arrendatorn över den ståndpunkt som jordägaren sålunda slutligen har intagit antecknas. Det som sagts nu gäller också när en tvist har hänskjutits till arrendenämnden för medling enligt 11 kap. 6 a § jordabalken och ärendet inte skall avskrivas enligt 8 a § lagen (1973:188) om arrendenämnder och hyresnämnder.

Det som sägs i första stycket tillämpas också när en tvist har hänskjutits till hyresnämnden för medling enligt 12 kap. 58 eller 58 a § jordabalken.

8 § Vid en besiktning skall följande antecknas:

1. tid och plats för besiktningen,
2. vilka som deltar, och
3. det som iakttas vid besiktningen.

Om det är lämpligt får det som iakttas vid besiktningen redovisas genom fotografier eller på liknande sätt.

9 § Vid ett sammanträde eller en besiktning skall anteckningar enligt 6, 7 eller 8 § göras i ett protokoll över sammanträdet eller besiktningen, om inte uppgifterna framgår av ett särskilt uppsatt beslut som tillkommer i anslutning till sammanträdet eller besiktningen eller uppgifterna antecknas i ären-

deregistret eller på någon handling i akten. Av registret eller akten skall det framgå vem eller vilka som ansvarar för gjorda anteckningar.

Uppgifterna skall redovisas på ett sådant sätt att de lätt kan återfinnas.

Ljudinspelningar m.m.

10 § Vid ett sammanträde med nämnden skall berättelser som lämnas i bevis syfte tas upp genom ljudinspelning eller, i den omfattning berättelserna kan antas ha betydelse i ärendet, skrivas ned.

Om berättelsen skrivs ned, skall parterna och den som hörts genast få tillfälle att kontrollera det som skrivits. Den som har lämnat berättelsen skall tillfrågas om han eller hon har något att invända mot innehållet. En invändning som inte leder till någon ändring skall antecknas. Därefter får det som skrivits inte ändras.

11 § Begär någon att få del av en berättelse som har spelats in enligt 10 § skall en kopia av inspelningen tillhandahållas, om inte hyresnämnden anser att det finns särskilda skäl att göra en utskrift.

När en utskrift görs skall utskriftens riktighet bestyrkas. Ett exemplar av utskriften skall tas in i akten.

En ljudinspelning skall bevaras i två månader efter det att nämnden avgjort ärendet. Om ett avgörande överklagas skall dock inspelningen bevaras till dess att ärendet har avgjorts genom ett beslut som vunnit laga kraft.

Underrättelseskyldighet till kommunal nämnd

12 § Om det i ett ärende om upprustningsföreläggande enligt 12 kap. 18 a–18 c §§ jordabalken eller om tillstånd till förbättrings- eller ändringsåtgärd enligt 12 kap. 18 d–18 f §§ samma balk uppkommer fråga om en åtgärd är förenlig med reglerna om varsamhet i 3 kap. 10 § plan- och bygglagen (1987:10), skall hyresnämnden sända en underrättelse till den eller de kommunala nämnder som fullgör uppgifter inom plan- och byggväsendet.

Beslut

13 § Beslut skall sättas upp särskilt, tas in i ett protokoll, skrivas på en handling i akten eller föras in i ärenderegistret.

Av beslutet skall framgå var och när det har fattats och vem som ansvarar för beslutet. Ett särskilt uppsatt beslut eller ett beslut som skrivs på en handling i akten skall undertecknas av ordföranden.

Om skiljaktig mening förekommer, skall det framgå av ärenderegistret eller av akten.

14 § Särskilt uppsatta beslut skall årsvis föras samman till en beslutsbok. Besluten skall ordnas efter tidpunkten då de meddelades.

15 § Ett beslut enligt 26 § förvaltningslagen (1986:223) om rättelse skall om möjligt antecknas på varje exemplar av det avgörande som rättats.

Överklagande

16 § Om ett beslut överklagas, skall nämnden utan dröjsmål sända sin akt till domstolen. När beslutet inte innebär att ärendet har prövats slutligt, är det dock tillräckligt att nämnden i original eller kopior sänder de handlingar som hänför sig till överklagandet.

Arkivering

17 § När ett ärende har avgjorts och beslutet har vunnit laga kraft, får dubletter av handlingar samt missiv och delgivningsbevis som inte innehåller någon uppgift av betydelse gallras bort ur akten.

Riksarkivet får meddela föreskrifter om gallring av akter utöver det som följer av första stycket och om andra åtgärder i anslutning till arkivering av akter.

Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2006, då förordningen (1975:520) om protokollföring m.m. vid arrendenämnd och hyresnämnd upphör att gälla.

På regeringens vägnar

JENS ORBACK

Helena Swenzén
(Justitiedepartementet)