



Förordning med instruktion för Statens va-nämnd;

utfärdad den 22 november 2007.

Regeringen föreskriver följande.

Uppgifter

1 § Statens va-nämnd handlägger mål enligt lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster.

Va-nämnden ska på begäran av en domstol eller länsstyrelse yttra sig i mål eller ärenden om vattenförsörjning och avlopp.

Ledning

2 § Va-nämnden leds av en myndighetschef. Va-nämndens ordförande är myndighetschef.

Organisation

3 § Bestämmelser om Va-nämndens ordförande, vice ordförande, övriga ledamöter och ersättare finns i lagen (1976:839) om Statens va-nämnd.

Va-nämndens ledamöter och ersättare för dem förordnas för högst sex år.

Hos Va-nämnden finns en eller flera sekreterare.

Handläggning och beslutförhet m.m.

4 § Bestämmelser om handläggningen av mål som avses i 1 § första stycket finns i lagen (1976:839) om Statens va-nämnd.

5 § I stället för det som sägs i 4 § myndighetsförordningen (2007:515) ska Va-nämnden i plenum, bestående av Va-nämndens alla ledamöter, besluta

1. i frågor om yttrande enligt 1 § andra stycket,
2. om viktiga yttranden i lagstiftningsfrågor, och
3. i andra frågor som ordföranden hänskjuter till plenum.

6 § I pleniären är Va-nämnden beslutför när alla ledamöter är närvarande.

Som Va-nämndens beslut gäller den mening som omfattas av flest ledamöter. Vid lika röstetal ska den mening som ordföranden biträder gälla.

Om ett pleniärende är så brådskande att Va-nämnden inte hinner sammanträda för behandling av ärendet, avgörs ärendet genom meddelanden mellan ordföranden och ledamöterna.

7 § Va-nämnden sammanträder på kallelse av ordföranden.

Protokoll och beslut i mål

8 § Vid förhandling och vid besiktning enligt lagen (1976:839) om Statens va-nämnd förs protokoll särskilt för varje mål.

Protokollet förs av ordföranden, en sekreterare eller någon annan som har förordnats till protokollförare. Vid besiktning som inte företas av nämnden förs protokollet av den som förordnats att verkställa besiktningen eller, om flera förordnats till det, någon av dem.

När protokollet är uppsatt, ska ordföranden göra en anteckning om detta på protokollet med uppgift om dagen för anteckningen och sätta sitt namn eller sin signatur vid anteckningen. Om protokollet har förts av någon annan än ordföranden, ska den som fört protokollet visa upp det för ordföranden så snart det är uppsatt.

9 § I det protokoll som förs vid en förhandling ska det antecknas

1. uppgift om tiden och platsen för förhandlingen,
2. vilka som tjänstgör i nämnden,
3. vilka parterna och deras ombud eller biträden är och vilka av dem som är närvarande,
4. de fullmakter som lämnas muntligen inför nämnden,
5. en kort beteckning av saken,
6. uppgift om närvarande personer som ska höras enligt 13 § lagen (1976:839) om Statens va-nämnd och om den utredning som förebringas på annat sätt,
7. parternas yrkanden och invändningar, ändringar i dessa samt medgivanden av motparts yrkanden,
8. en kort redogörelse för de omständigheter som parterna åberopar och motparts yttrande över dessa, och
9. nämndens beslut, om det inte sätts upp särskilt, och skiljaktiga meningar inom nämnden.

Om det som enligt första stycket 7 och 8 ska antecknas i protokollet finns i en inlaga eller annan handling, ska det i protokollet endast hänvisas till den handlingen.

10 § I det protokoll som förs vid en besiktning ska det antecknas

1. uppgift om tiden och platsen för besiktningen,
2. vilka som tjänstgör i nämnden eller, om besiktningen inte görs av nämnden, vem som gör besiktningen,
3. vilka parter, ombud och biträden som är närvarande, och
4. en kortfattad redogörelse för de iakttagelser som görs vid besiktningen.

11 § Om ett beslut i ett mål innebär ett avgörande av saken, ska beslutet sättas upp särskilt och skrivas under av ordföranden. Andra beslut i ett mål

får tecknas på en inlaga eller annan handling, om beslutet inte ska tas upp i ett protokoll.

Registrering och aktbildning m.m. i mål

12 § Vid Va-nämnden ska det föras en förteckning över inkommande mål. Målen ska tas upp i förteckningen efter hand som de kommer in och numreras i löpande följd för kalenderår.

13 § För varje mål ska det finnas en akt som förses med ett omslag. Målets nummer ska framgå av omslaget.

Inlagor och andra handlingar som tas in i akten ska numreras i löpande följd efter hand som de kommer in eller upprättas och förses med en uppgift om målets nummer. Handlingarna ska förses med uppgift om när de upprättats eller kommit in.

14 § När målets beskaffenhet kräver det, ska ett dagboksblad föras. Dagboksbladet ska förvaras i den akt som har upprättats för målet.

15 § Om det i samband med förening av mål eller uppdelning av mål förs över handlingar från en akt till en annan, ska det på dagboksbladet eller omslaget till den förstnämnda akten anmärkas var övriga handlingar förvaras.

16 § Bestämmelser om gallring och andra åtgärder i anslutning till arkivering av akter finns i föreskrifter som Riksarkivet har meddelat.

Ersättning åt vittnen och ledamöter

17 § I förordningen (1982:805) om ersättning av allmänna medel till vittnen, m.m. finns bestämmelser om ersättning till den som hörs enligt 13 § lagen (1976:839) om Statens va-nämnd. Kostnaden för ersättningen ska alltid stanna på staten.

Undantag från myndighetsförordningen

18 § Va-nämnden omfattas inte av de bestämmelser i myndighetsförordningen som avser

1. medverkan i EU-arbetet och annat internationellt samarbete (7 §),
2. kostnadmässiga konsekvenser (19 §), och
3. föredragning (20 §).

19 § Bestämmelserna om beslut i 21 § myndighetsförordningen (2007:515) ska i fråga om Va-nämndens beslut tillämpas endast på beslut i administrativa ärenden.

1. Denna förordning träder i kraft den 1 januari 2008, då instruktionen (1970:350) för Statens va-nämnd ska upphöra att gälla.

2. Statens va-nämnd handlägger fortfarande ärenden som enligt äldre bestämmelser har inletts vid nämnden före den 1 januari 2008.

SFS 2007:1058

På regeringens vägnar

ANDREAS CARLGREN

Egon Abresparr
(Miljödepartementet)