Retningslinjer for grunnerverv

Vennesla kommune

Vennesla kommune gjennomfører jevnlig grunnerverv. Å erverve grunn er når kommunen må kjøpe privat eiendom eller rettigheter fordi det oppstår et offentlig behov for eiendommen (grunnen).

De fleste grunnerverv skjer i forbindelse med gjennomføring av reguleringsplaner, etablering og utbedring av kommunal infrastruktur, vann- og avløpsanlegg, trafikksikkerhetstiltak og andre kommunale formål.

1. Formål

Retningslinjene skal sikre at grunnerverv i kommunen gjennomføres på en forutsigbar, ryddig, etterprøvbar og rettssikker måte. De skal bidra til likebehandling av grunneiere og rettighetshavere, tydelige interne roller, god dokumentasjon, sporbarhet, effektiv prosjektgjennomføring, forsvarlig bruk av kommunens økonomiske midler og tilstrekkelig politisk og administrativ forankring.

2. Virkeområde

Retningslinjene gjelder ved kommunens erverv av grunn, rettigheter og midlertidige bruksretter i forbindelse med kommunale tiltak og prosjekter. Dette omfatter blant annet kjøp av areal, etablering av varige rettigheter, midlertidig bruk i anleggsperioder, ulempeerstatning og eventuell ekspropriasjon der frivillig avtale ikke oppnås.

3. Myndighet og ansvar

Grunnerverv gjennomføres av kommunedirektøren innenfor gjeldende delegasjonsreglement, vedtatte budsjetter og økonomiske fullmakter.

Kommunedirektøren har ansvar for å organisere og følge opp kommunens arbeid med grunnerverv, fastsette interne roller og ansvar i den enkelte sak, etablere og videreutvikle nødvendige rutiner, sjekklister, maler og prosedyrer, sørge for nødvendig juridisk, økonomisk og eiendomsfaglig kompetanse, sikre forsvarlig dokumentasjon, arkivering og økonomisk oppfølging.

Saker som etter delegasjonsreglementet, økonomiske fullmakter eller sakens prinsipielle karakter krever politisk behandling, skal fremmes for politisk behandling på ordinær måte.

4. Grunnleggende prinsipper

- Frivillig avtale som førstevalg: Kommunen skal som hovedregel søke å oppnå minnelig avtale før ekspropriasjon vurderes.
- Likebehandling: Grunneiere og rettighetshavere i samme situasjon skal behandles likt, med rom for konkrete vurderinger der eiendommene eller inngrepene er ulike.
- Åpenhet og forutsigbarhet: Berørte parter skal få tidlig og forståelig informasjon om tiltaket, prosessen, vurderingsgrunnlaget og videre fremdrift.
- Dokumenterbarhet: Alle vesentlige vurderinger, tilbud, møter, avklaringer og avtaler skal dokumenteres skriftlig.
- Rettssikkerhet: Kommunen skal sikre at grunneiers rett til informasjon, til å uttale seg, klage og erstatning ivaretas gjennom hele prosessen.

5. Prosess for grunnerverv

1. Avklare behov: Prosjektet skal identifisere hvilke arealer og rettigheter som er nødvendige for gjennomføring.
2. Kartlegge berørte eiendommer: Det skal utarbeides oversikt over eiendommer, hjemmelshavere, rettighetshavere, arealbehov og eventuelle særskilte forhold.
3. Sikre plan- og hjemmelsgrunnlag: Kommunen skal vurdere om tiltaket er tilstrekkelig forankret i plan, vedtak eller annet rettslig grunnlag.
4. Gjennomføre tidlig informasjon: Berørte grunneiere skal informeres om tiltaket, forventet prosess og kontaktpunkt.
5. Utarbeide tilbud: Tilbud skal bygge på dokumenterbare vurderinger, kartgrunnlag og prinsipper for erstatning.
6. Forhandle og avklare vilkår: Dialogen skal være saklig, skriftlig dokumentert og gjennomføres innenfor avklarte fullmakter.
7. Inngå avtale: Avtaler skal være skriftlige og regulere areal, rettigheter, erstatning, tiltredelse, istandsetting, tinglysing og eventuelle særvilkår.
8. Gjennomføre oppgjør og tinglysing: Varige rettigheter og eiendomsoverføringer skal registreres og sikres på korrekt måte.
9. Avslutte og arkivere: Saken skal avsluttes med samlet dokumentasjon, oversikt over avtaler, økonomi og eventuelle restpunkter.

6. Grunnlag før grunnerverv

Før kommunen tar kontakt med berørte grunneiere, skal det så langt som mulig være avklart:

- hvilket areal og hvilke rettigheter det er behov for
- om behovet er permanent eller midlertidig
- hjemmelsgrunnlaget for tiltaket

- finansiering og økonomiske rammer
- fremdrift og forventet gjennomføringstid
- interne roller og kontaktpersoner
- hvilke erstatningsprinsipper som skal legges til grunn
- om saken kan medføre behov for ekspropriasjon

Arealbehovet skal som hovedregel bygge på vedtatte planer, tekniske løsninger og et dokumentert offentlig behov.

I enkelte tilfeller kan kommunen ha behov for å erverve grunn eller rettigheter før det foreligger vedtatt reguleringsplan eller ferdige tekniske løsninger. I slike tilfeller kan kommunen søke å oppnå en minnelig avtale med grunneier. Dersom det ikke oppnås enighet, må kommunen vurdere om tiltaket skal forankres gjennom ordinær planprosess før grunnervervet eventuelt kan videreføres.

7. Kommunikasjon med grunneiere

Kommunen skal opptre profesjonelt, samordnet og respektfullt i all kontakt med grunneiere og rettighetshavere. Informasjon skal gis tidlig, være forståelig og skille tydelig mellom generell informasjon, forhandlinger og formelle vedtak. Møter, telefonsamtaler og sentrale avklaringer skal dokumenteres skriftlig.

Ved prosjekter som berører flere grunneiere, skal kommunen så langt som mulig gi lik grunninformasjon til alle. Det kan benyttes felles informasjonsbrev, informasjonsmøter, kommunens nettsider og individuelle møter.

Informasjonsmøter skal benyttes til informasjon og avklaringer. Individuelle forhandlinger skal som hovedregel gjennomføres separat.

8. Minnelige forhandlinger

Grunnerverv skal som hovedregel søkes gjennomført ved minnelig avtale.

Forhandlingene skal være saklige, redelige og basert på dokumenterte faglige vurderinger. Kommunen skal opptre konsekvent og forutsigbart og legge de samme overordnede prinsippene til grunn i sammenlignbare saker.

Det skal samtidig foretas en konkret vurdering av den enkelte eiendommen og konsekvensene inngrepet får for grunneieren.

Kommunen skal ikke gi uformelle eller udokumenterte løfter. Avtalte vilkår og forpliktelser skal fremgå skriftlig.

9. Prinsipper for erstatning

Erstatning skal fastsettes på et saklig, etterprøvbart og lovmessig grunnlag. Kommunens tilbud skal som hovedregel bygge på ekspropriasjonsrettslige prinsipper, slik at frivillig avtale ikke gir et vilkårlig eller usaklig nivå sammenlignet med det som kunne blitt fastsatt ved skjønn.

- Permanent erverv vurderes ut fra arealets verdi, eiendommens bruk, markedssituasjon og konkrete forhold ved eiendommen.
- Midlertidig bruk vurderes ut fra varighet, omfang, faktisk ulempe, tap og behov for istandsetting.
- Ulempeerstatning vurderes der tiltaket gir dokumenterbare ulemper utover selve arealavståelsen.
- Særskilte forhold, som adkomst, driftsulemper, gjerder, vegetasjon, tekniske installasjoner eller restarealer, skal vurderes og dokumenteres.

Kommunedirektøren fastsetter nærmere administrative metoder for verdsetting av permanent erverv, midlertidig bruk og ulemper.

Takstmann, advokat eller annen fagkyndig bistand skal benyttes når sakens størrelse, kompleksitet eller konfliktnivå tilsier det.

10. Ekspropriasjon

Dersom frivillig avtale ikke oppnås, er ekspropriasjon er et lovregulert virkemiddel som kan benyttes for å sikre gjennomføring av vedtatte offentlige tiltak når frivillig avtale ikke oppnås. Gjennom plan- og beslutningsprosessen er det vurdert at tiltaket ivaretar et offentlig behov og at samfunnsnytten ved gjennomføringen overstiger ulempene tiltaket medfører.

Ekspropriasjon skal bare vurderes når det foreligger nødvendig plan- og lovhjemmel, reelle forsøk på å oppnå minnelig avtale ikke har ført frem, og øvrige lovbestemte vilkår er oppfylt.

Ekspropriasjon skal behandles politisk når dette følger av lov, delegasjonsreglement eller tidligere politiske vedtak.

Berørte grunneiere skal varsles og gis anledning til å uttale seg før det treffes vedtak. Grunneier skal gis nødvendig informasjon om saksgang, rettigheter, klagemuligheter og erstatningsfastsettelse. Dersom partene ikke blir enige om erstatningen, fastsettes denne ved rettslig skjønn. Grunneier har også adgang til å få ekspropriasjonsvedtaket prøvd av domstolene etter gjeldende regler.

Ekspropriasjon skal være siste utvei og skal ikke benyttes som pressmiddel i forhandlingene.

11. Administrative rutiner og vedlegg

Kommunedirektøren gis ansvar for å utarbeide og videreutvikle administrative rutiner, prosedyrer, maler og veiledninger for gjennomføring av grunnerverv.

Dette kan blant annet omfatte:

1. Sjekkliste for grunnerverv
   Hensikt: Å sikre at kommunen er faglig, juridisk og organisatorisk forberedt før og under grunnerverv, og at prosessen gjennomføres likt og ryddig i alle saker.
2. Fremgangsmåte for grunnerverv og prosjektgjennomføring
   Hensikt: Å etablere en felles administrativ praksis for hvordan kommunen opptrer overfor grunneiere – fra første kontakt til ferdig prosjekt.
3. Prinsipper, oppdragsbeskrivelser og grunnlag for gjennomføring
   Hensikt: Å være kommunens overordnede styringsdokument for grunnerverv i prosjekt.
4. Maler for informasjon og kommunikasjon med grunneier og berørte parter
   Hensikt: Å sikre en samordnet, tydelig og korrekt informasjon til grunneiere og andre berørte gjennom hele grunnervervsprosessen.
5. Oppsett for informasjonsmøter med grunneier(e)
   Hensikt: Å sikre at kommunen kommuniserer samordnet, ryddig og kontrollert i møte med mange grunneiere samtidig.
6. Prinsipper og metode for fastsettelse av erstatning ved permanent erverv av areal og rettigheter.
   Hensikt: Å sikre en enhetlig, markedsbasert og etterprøvbar metode for fastsettelse av erstatning ved permanent erverv av grunn.
7. Prinsipper og metode for fastsettelse av erstatning ved midlertidig erverv.
   Hensikt: Å gi kommunen en faglig begrunnet og etterprøvbar metode for å fastsette erstatning ved midlertidige inngrep.
8. Prinsipper og metode for fastsettelse av ulempeerstatning.
   Hensikt: Å gi kommunen en faglig begrunnet og etterprøvbar metode for å fastsette erstatning for ulemper som følge av grunnerverv.
9. Saksframlegg. Mal - Prinsipper for grunnerverv informasjon om grunneierens rettssikkerhet ved ekspropriasjon

De administrative dokumentene kan tilpasses det enkelte prosjektet, forutsatt at de er i samsvar med disse retningslinjene, gjeldende delegasjonsreglement, politiske vedtak og lovverk.

12. Habilitet og etiske krav

Alle som deltar i kommunens grunnervervsprosesser, skal opptre saklig, upartisk og i samsvar med kommunens etiske retningslinjer og reglene om habilitet.

Mulige habilitetskonflikter skal avklares før vedkommende deltar i saksbehandling, forhandlinger eller beslutninger.

Opplysninger om grunneiere og eiendommer skal behandles i samsvar med gjeldende regler om personvern, taushetsplikt, journalføring og offentlighet.

13. Avvik og prinsipielle saker

Avvik fra kommunens etablerte rutiner eller verdsettingsprinsipper skal begrunnes og dokumenteres.

Saker som kan få vesentlig økonomisk betydning, skape presedens eller reise prinsipielle spørsmål, skal forelegges kommunedirektøren og eventuelt fremmes for politisk behandling.

14. Dokumentasjon og arkivering

Kommunen skal følge opp avtalte forpliktelser før, under og etter gjennomføringen av tiltaket.

Grunneieren skal varsles før anleggsstart og ved vesentlige endringer som kan få betydning for eiendommen.

Følgende dokumentasjon skal som hovedregel foreligge i saken: kartgrunnlag, matrikkeloversikt, hjemmels- og rettighetsopplysninger, vurdering av arealbehov, kontaktlogg, møtereferater, tilbud, avtaleutkast, signerte avtaler, eventuelle takster eller faglige vurderinger, politiske eller administrative vedtak, oppgjørsdokumentasjon og dokumentasjon på tinglysing eller registrering.

15. Revisjon og ansvar for oppfølging

Retningslinjene gjelder fra vedtaksdato.

Retningslinjene bør gjennomgås jevnlig og oppdateres ved endringer i lovverk, praksis, organisering eller erfaringer fra gjennomførte grunnerverv.

Kommunedirektøren kan foreta mindre administrative og språklige endringer. Vesentlige eller prinsipielle endringer skal fremmes for politisk behandling.

Ansvarlig kommunalområde bør sørge for at retningslinjene er kjent for prosjektledere, fagansvarlige og andre som deltar i grunnervervsprosesser.