

Vedlegg 2:

Grunnerverv – en prosessbeskrivelse for Troms fylkeskommune

Nedenfor følger en beskrivelse av roller og ansvar ved gjennomføring av grunn- og rettighetsnerverv i et bygg- og anleggsprosjekt på samferdselsområdet, i Troms fylke.

Fordeling av ansvar og oppgaver er knyttet til rollene som henholdsvis [prosjektleder](#), [grunnnerverver](#), [landmåler](#) og [prosessfullmektig](#) ved etablering, utvidelse, drift og vedlikehold av offentlige samferdselsanlegg.

Ved behov kan innehaver av en rolle delegerer oppgaver til andre. Ansvar for at oppgaver gjennomføres påhviler uansett de aktuelle rolleinnehaverne som nedfelt i denne prosessbeskrivelsen.

Prosessbeskrivelsen skal gjelde i tillegg til det ansvar og de myndigheter som følger de til enhver tids gjeldende delegasjonsreglementer i fylket.

| | |
|--------------------------|--|
| Prosjektleder | Prosjektleder har ansvaret for at bygg- og anleggsprosjektet planlegges, gjennomføres og styres i tråd med virksomhetens rammer og forutsetninger. Har i tillegg ansvar for at prosjektet har den nødvendige finansiering og organisering for å kunne gjennomføres. |
| Grunnnerverver | Grunnnerverver har ansvaret for å bistå prosjektleder med gjennomføringen av grunn- og rettighetsnerverv nødvendig for realisering av prosjektet. Hovedoppgaver er gjennomføring av forhandlinger, inngåelse av de nødvendige avtaler, samt gjennomføre de nødvendige ekspropriasjonsvedtak og søke forhåndstiltredelse. |
| Landmåler | Har ansvar for å måle opp og markere berørte eiendommers grenser i terrenget, og sørge for at eiendom og rettigheter som erverves overføres fylkeskommunen. |
| Prosessfullmektig | Har ansvar for å føre sak om avtaleskjønn og/eller ekspropriasjon for skjønnsretten, samt utarbeidelse av skjønnsbegjæring. Bistår med juridisk rådgivning på forespørsel. |

1. Før bestilling av grunnnerverv

Det er viktig å vurdere [om et prosjekt er modent for gjennomføring](#) av grunnnerverv, så tidlig som mulig, og før grunnnerverv settes i bestilling. I denne fasen kan det være behov for å ha en dialog med de som jobber med grunnnerverv for sammen å **vurdere** prosjektets modenhet.

Prosjektleder:

- Vurdere prosjektets modenhet
 - Gjeldende reguleringsplan:
 - alder, behov ny reguleringsplan, eventuelt unntak fra reguleringsplan, er planformålet klart og entydig, nye forhold, er sentrale interesser vurdert?
 - Er alternative traseer vurdert?
 - Behov grunn- og/eller rettighetsnerverv?

Vedlegg 2 Prosessbeskrivelse grunnerverv TFK

- Er detaljprosjektering på plass?
- Har prosjektet finansiering?
 - Inkluderer dette midler til grunn-/rettighetserverv?
- Kapasitet gjennomføring av prosjektet?
 - Grunnerverv og øvrig prosjektorganisasjon
- Foreligger det en realistisk fremdriftsplan?
 - Er grunnervervet bestilt i god tid i forvegen?
 - Normalt behov for 1-2 år til gjennomføring av grunnerverv

Grunnerverver:

- Bistår med rådgivning, ved behov og kapasitet, knyttet til om prosjektet er tilstrekkelig modent for gjennomføring

2. Bestilling av grunnerverv:

Når prosjektorganisasjonen er satt og det er behov for å koble på ressurser knyttet til grunnerverv, må prosjektleder **fylle ut et bestillingsskjema**. Bestillingsskjemaet skal benyttes både ved bruk av interne så vel som eksterne ressurser på grunnerverv.

Bestillingsskjemaet skal redegjøre for nødvendige forutsetninger for å kunne gå i gang med et grunnerverv.

Grunnerverv kan ikke settes i gang før skjemaet er fylt ut, relevante dokumenter er oversendt og nødvendige forutsetninger for å gjennomføre grunnerverv er oppfylt.

Prosjektleder:

- Sørge for at nødvendige forutsetninger for oppstart av grunnerverv er på plass
 - Finansiering av prosjektet, avsatte midler til grunnerverv, prosjektdokumenter mm som redegjort for i bestillingsskjema
- Ved bestilling av grunnerverv:
 - Sjekke kapasitet på grunnerverv internt
 - Dersom ikke kapasitet internt:
 - Sjekke om vi har inngått rammeavtaler på fagområdet som kan benyttes
 - Ved behov for utlysning av anbudskonkurranse skal juridisk seksjon kontaktes for bistand med konkurransegrunnlaget. Konkurransgrunnlaget skal presisere hvor fagansvaret i fylkeskommunen ligger. Ansvarlig enhet med fagansvar skal konfereres og holdes orientert underveis i grunnervervsprosjektet.
 - Ved direkteanskaffelse – sjekke med juridisk seksjon om hvorvidt det er hjemmel til en direkteanskaffelse i anskaffelsesregelverket
- Fylle ut skjema for bestilling av grunnerverv

Grunnerverver:

- Avklare kapasitet på forespørsel
- Inneha fagansvar for grunnerverv i fylket
- Sjekke at bestillingsskjema er fylt ut og relevante prosjektdokumenter er overlevert

3. Info til berørte

En [god og tillitsskapende dialog](#) mellom Troms fylke, de berørte grunneierne/rettighetshaverne og øvrige beboere er av avgjørende betydning for ethvert bygg- og anleggsprosjekt. Prosjektleder skal sørge for god koordinering og samhandling internt før grunnerverver starter dialogen med berørte grunneiere/rettighetshaverne. Målet er at all informasjon til de berørte skal være oppdatert, entydig og korrekt og i tråd med den alminnelige veiledningsplikten i forvaltningsloven.

Prosjektleder:

- Koordinere prosjektet og sørge for en oppdatert, entydig og korrekt informasjon til alle involverte
- Innkalle til og lede informasjonsmøte med berørte beboere og grunneiere og rettighetshavere (normalt to til tre ukers varsel i forkant)
- Der det ikke er aktuelt med informasjonsmøte, sender prosjektleder ut et infoskriv om prosjektet til berørte grunneiere.
- Ansvar for nabovarsling iht. plan- og bygningsloven
- Ansvar for å bestille oppmerking av berørte eiendommer
- Dialog og befaring med hver enkelt grunneier/rettighetshaver om de enkelte tiltakene som skal etableres
 - Dokumentere dialog og befaringer

Landmåler:

- Gjennomføre oppmåling på bestilling fra prosjektleder
 - Gjennomføres tidligst etter avholdt informasjonsmøte
 - Prosjektleder og landmåler avklarer nærmere hva som er hensiktsmessig tidspunkt for gjennomføring av oppmåling i prosjektet, og om dette er en foreløpig eller endelig oppmåling
 - Hver enkelt berørt skal skriftlig varsles i forkant av oppmålingen
 - Oppmålingen skal dokumenteres med notater, bilder og/eller video

Grunnerverver:

- Delta på informasjonsmøte for å orientere generelt om grunnervervsprosessen, ved behov
- Delta på befaring sammen med prosjektleder og grunneier/rettighetshaver, ved behov

4. Forhandlinger grunnerverv

Etter at berørte grunneiere/rettighetshavere er informert om prosjektet og tiltakene som skal etableres ved den enkeltes eiendom, kobles grunnerverver på for å starte forhandlingene.

Hovedregelen er at det skal gjennomføres forhandlinger med hver enkelt grunneier/rettighetshaver. I noen tilfeller kan det være aktuelt å vurdere unntak fra hovedregelen om at det skal forhandles, dette skal i så fall vurderes konkret og begrunnes, i tråd med relevant lovverk på området.

I forhandlinger er det viktig å holde en god og konstruktiv dialog med de berørte. Sentrale vurderingstemaer og regelverk knyttet til erstatningsfastsettelsen skal kommuniseres på en forståelig

måte. Med unntak av de fysiske tiltakene, som prosjektleder svarer for, skal all kommunikasjon vedrørende erstatning, avtaletype og øvrige avtalevilkår gå via grunnerverver- rollen.

Prosjektleder:

- Kartlegge, detaljere og holde oversikt over det som skal erverves ved å:
 - Utarbeide eierliste (iht. mal) over berørte grunneiere/rettighetshavere med kontaktinformasjon
 - Navn, adresse, epost, telefon, knr/gnr/bnr, adresse tilhørende eiendommen
 - Prioritere – hva haster mest/minst
 - Utarbeide kartvedlegg til grunn-/rettighetsavtalene
 - Nedtegne arealangivelse, arealformål og beskrivelse av tiltaket for hver enkelt eiendom, og sende over til grunnerverver
 - Sørg for at detaljprosjektering er på plass så tidlig som mulig
- Ansvar for å gjennomføre, og dokumentere, dialog og befaring med grunneiere/rettighetshavere om ønsker/behov
- Svare ut spørsmål fra grunneiere/rettighetshavere og andre om prosjektet og tiltakene (ikke erstatningen og avtalevilkårene)
- Ansvar for innhenting av dokumentasjon nødvendig for gjennomføring av byggeprosjektet (tidligere byggesøknader, støyyvurderinger, inngåtte utbyggingsavtaler, gitte tillatelser fra offentlige myndigheter mm)
- Yte øvrig bistand ved behov

Grunnerverver:

- Utarbeide et styringsdokument – ved behov
 - Informasjon om prosjektet, dokumenter, fremdrift, risiko mm.
- Kartlegging:
 - Holde oversikt over sakens parter:
 - Undersøke kontaktopplysninger og hjemmelsforhold på bakgrunn av oversendt grunneierliste – ved behov (matrikkel, gule sider, folkeregister, tingretten)
 - Ved mange hjemmelshavere til samme eiendom – vurdere fullmakt
 - Tredjemannsrettigheter – sjekke grunnboken (fester, leietaker, servitutthaver mm), forhøres oss med grunneiere og eventuelt leietakere
 - Holde oversikt over det som skal erverves
 - Erverv etter reguleringsplan alene, eller behov utover regulert samferdselsformål i planen?
 - Skjæringer/fyllinger?
 - Hvilke typer arealer og/eller bygninger skal erverves?
 - Helavståelse/delavståelse?
 - Hvordan påvirker tiltaket grunneier/rettighetshaver?
 - Permanente eller midlertidige erverv?
 - Stenging/ending av avkjørsler, permanent eller midlertidig?
 - Utbyggingsmuligheter før versus etter inngrepet:
 - Hva avsetter nåværende reguleringsplan berørte eiendommer til?
 - Hva avsatte tidligere reguleringsplan berørte eiendommer til?

Vedlegg 2 Prosessbeskrivelse grunnerverv TFK

- Er berørte eiendommer utbygd fullt ut eller ikke?
- Kartlegge hva grunneier visste om utbyggingsplanene til fylket på tidspunktet de bebygde eiendommen – ved behov
 - Foreligger det vilkår i byggesaken?
 - Aktuelle forpliktelser i utbyggingsavtaler?
- Vurdere forhandlingsplikten
 - behov for og adgang til å gjøre unntak fra utgangspunktet om at det skal forhandles iht. gjeldende regelverk?
- Igangsette forhandlinger med berørte grunneiere/ rettighetshavere
 - Sende ut orienteringsbrev om grunnervervsprosessen med svarfrist for innspill
 - Vurdere behov for å legge ved forslag til avtale
 - Vurdere behov for forslag til møtetidspunkter
 - Avholde møter med berørte grunneiere/ rettighetshavere – etter behov
 - Vurdere avtaletype, utarbeide forslag til avtaler og vurdere erstatning:
 - Vurdere avtaletype: Grunn-/rettighetserverv, avtaleskjønn, tiltredelsesavtale mm.
 - Fastsette erstatning – basert på ekspropriasjonsrettslige prinsipper
 - Hva utgjør det økonomiske tapet?
 - Verdsettelsesmetode? Salgsverdi, bruksverdi, gjenerverv?
 - Behov for sakkyndig vurdering?
 - Skal tilstrebes at like tilfeller skal gis lik erstatning
 - Skade eller ulempe på gjenværende eiendom?
 - Fradrag for fordeler?
 - Ved avtale om tiltredelse: Vurdere forskudd på erstatning og rentesats på restbeløp jf. oteigningslova § 25. Forutsetter at vi er enige i at det foreligger et økonomisk tap.
 - Nedtegne arealangivelse, arealformål og beskrivelse av tiltaket i hver enkelt avtale - basert på skriftlig informasjon fra prosjektleder
 - Legge ved relevante kart – som utarbeides av prosjektleder
 - Ved utsending av avtale – sende ut uten signatur fra fylket – grunneier/rettighetshaver skal alltid signere først.
 - Ta stilling til forespørsler om dekning av grunneiers advokatkostnader
 - Skjønnsprosessloven § 54 – fylkeskommunen dekker kun nødvendige utgifter, normalt fra tidspunktet en grunneier/rettighetshaver første gang får et varsel om mulig ekspropriasjon
 - Vi kan kreve at grunneierne/rettighetshaverne samler seg om en felles advokat
 - Svare ut spørsmål knyttet til avtalen, avtaletype og erstatningen, med unntak av de fysiske tiltakene

5. Frivillige avtaler og avtaleskjønn

Ved frivillig avståelse av grunn/rettigheter gis fylkeskommunen [tiltredelse](#) til aktuelle eiendommer, mot at fylkeskommunen forplikter seg til opparbeiding og istandsetting av berørt eiendom, og utbetaling av eventuell erstatning.

Vedlegg 2 Prosessbeskrivelse grunnerverv TFK

Avtaleskjønn forutsetter enighet om avståelse og tiltredelse, men uenighet i spørsmålet om erstatning. Dette innebærer at fylkeskommunen kan gå i gang med arbeidene på den berørte eiendommen, mot å forplikte seg til en rettslig behandling av erstatningsspørsmålet i etterkant.

Prosjektleder:

- Videreformidle informasjon om status og kopi av inngåtte avtaler til utførende entreprenører og andre i prosjektet som trenger å vite hva som er avtalt
- Gjennomføre utbetaling av avtalt vederlag

Grunnerverver:

- Motta avtaler fra grunneier/rettighetshaver, og sjekke at de er signert, og av rette vedkommende
- Sørge for politisk eller administrativ behandling og signering av avtalene på vegne av fylkeskommunen, i tråd med de til enhver tids gjeldende delegasjonsreglementer.
- Oversende inngåtte avtaler til grunneier/rettighetshaver
- Ved avtaleskjønn:
 - Avklare om saken kan gå internt eller må settes ut eksternt for behandling i skjønnsretten
 - Koble på prosessfullmektig for forberedelse av skjønnsbehandling.

Prosessfullmektig:

- Avklare kapasitet
- Forberede behandling av erstatningsspørsmålet for skjønnsretten

6. Vedta ekspropriasjon

Ekspropriasjon innebærer [uenighet om både avståelse av grunn/rettigheter og erstatning](#). Vedtakelse av ekspropriasjon er et enkeltvedtak, der det er viktig å følge de nedfelte prosedyrene for å oppfylle de krav til enkeltvedtak som følger av forvaltningsloven, med mål om å sikre at vedtaket om ekspropriasjon er et lovlig og gyldig fattet vedtak.

Prosjektleder:

- Bidra med nødvendig dokumentasjon og vurderinger i forberedelse av ekspropriasjonsvedtak
- Bistå ved eventuell klage på ekspropriasjonsvedtak
- Ansvar for bevissikring gjennom bilder/fotoopptak

Grunnerverver:

- Forhåndsvarsle grunneier/rettighetshaver om at det kan bli fattet et ekspropriasjonsvedtak
 - Grunneier/rettighetshaver informeres om hva mulig ekspropriasjon vil innebære, det rettslige grunnlaget for eventuell ekspropriasjon og fylkeskommunens behov i saken
 - Grunneier/rettighetshaver får frist til å uttale seg om forhåndsvarselet – minimum 3 uker, gjerne lenger ved ferietid.

Vedlegg 2 Prosessbeskrivelse grunnerverv TFK

- Informere om søknad om forhåndstiltredelse i tråd med kravet til forhåndsvarsling i fvl § 16, utsettende virkning av en klage jfr. orl § 5, rådighetsbegrensninger jfr. oreigningslov § 28 og at nødvendige utgifter til advokat fra og med nå kan kreves dekket.
- Vurdere innspill fra grunneiere/rettighetshavere, se om det er grunnlag for videre forhandlinger
- Skrive sak om ekspropriasjon til politisk/administrativ behandling, i tråd med de til enhver tids gjeldende delegasjonsreglementer.
 - Ta utgangspunkt i mal for ekspropriasjonssaker, og tilpass den konkrete saken
- Orienterer berørte/deres advokater om at sak om ekspropriasjon skal fremmes for politisk/administrativ behandling.
- Følge sak til politisk/administrativ behandling og vedtak
- Orienterer grunneier/rettighetshaver om utfallet av den pol/adm behandlingen av ekspropriasjonssaken.
- Ved klage på ekspropriasjonsvedtak:
 - Klagen mottas av saksbehandler på grunnervervet
 - Klagen vurderes med bistand av juridiske ressurser
 - Ved medhold i klagen: Fatte et nytt formelt enkeltvedtak og sende over til parten
 - Ved avslag på klagen:
 - Sende melding til sekretariatet.
 - Produsere oversendelse av klagesak til klagenemda med kopi til klager.
 - Leder i klagenemda produserer saksfremlegg og innstiller til vedtak.

Prosessfullmektig:

- Fylkesadvokat vurderer kapasitet og eventuelt behov for ekstern advokatbistand til gjennomføring av ekspropriasjonssak.
- Fylkesadvokat/ innleid prosessfullmektig forbereder skjønnsak

7. Skjønnsprosess - forberedelse

Sak om avtaleskjønn eller ekspropriasjon [forberedes for behandling i skjønnsretten.](#)

Prosjektleder:

- Bistå med opplysninger og dokumentasjon i forberedelse av skjønnsak, bl a
 - Parter
 - Kart – oversiktskart og kart over hver enkelt berørt eiendom
 - Reguleringsplaner
 - Relevante utredninger
 - Prosjekteringsmateriale
- Ansvar for bevisikring gjennom bilder, tekst og video
 - Der eiendommen er tiltrådt - hvordan så eiendommen ut før inngrepet versus etter?
 - Der eiendommen ikke er tiltrådt – hvordan ser eiendommen ut før inngrepet, og hvordan vil eiendommen se ut etter gjennomføring av det planlagte tiltaket?

Landmåler:

- På forespørsel bistå prosjektleder med bevissikring

Grunnerverver:

- Bistå med opplysninger og vurderinger i forberedelsen av skjønnsak, bl a
 - Inngåtte avtaler
 - Vurdere behov for innhenting av sakkyndig bistand
 - Innspill til skjønnsforutsetninger/skjønnsbegjæring
 - Forslag til skjønnsmenn

Prosessfullmektig:

- Fylkesadvokat eller innleid prosessfullmektig utarbeider skjønnsbegjæring
 - Frist innen 1 år fra tidspunktet for ekspropriasjonsvedtaket

8. Søknad om forhåndstiltredelse og eventuell tvangsfullbyrdelse

Søknad om [forhåndstiltredelse](#) utarbeides og sendes normalt parallelt med utarbeidelse av skjønnsbegjæring. Forhåndstiltredelsen sendes til Vegdirektoratet. Merk at skjønnsbegjæring i praksis må være innlevert skjønnsretten før Vegdirektoratet tar stilling til forhåndstiltredelsen, jfr oreigningslovens § 25.

Vurdere [tvangsgjennomføring](#) av forhåndstiltredelsen der samtykke fra Vegdirektoratet er gitt, men der grunneier/rettighetshaver nekter å signere på en tiltredelseserklæring.

Prosjektleder:

- Bistå med nødvendige opplysninger og vurderinger ifm forhåndstiltredelsen og eventuelt tvangsfullbyrdelsen
- Skriftlig redegjørelse av behovet for forhåndstiltredelsen

Grunnerverver:

- Utarbeider og sender søknad om forhåndstiltredelse til Vegdirektoratet, og ettersende eller legge ved kopi av innsendt skjønnsbegjæring
 - Søknaden må vise til en konkret vurdering og et saklig behov for forhåndstiltredelse for den aktuelle eiendommen som berøres
- Sende kopi av søknad om forhåndstiltredelse til berørte grunneiere/rettighetshavere
 - Sette frist for uttalelse – minimum 14 dager
- Ved merknader fra grunneiere/rettighetshavere til forhåndstiltredelsen: Oversende til Vegdirektoratet
- Ved samtykke til forhåndstiltredelse fra Vegdirektoratet:
 - Sende over tiltredelseserklæring til grunneier/rettighetshaver med frist for signering. Ved nekting - grunneier/rettighetshaver må dekke kostnader for behandling av saken for namsmannen.
 - Dersom grunneier/rettighetshaver ikke vil gi tiltredelse vil fylkeskommunen – vurdere tvangsfullbyrdelse (namsmannen).
 - Sjekk hva ekspropriasjonsvedtaket sier om oppsettende virkning av en eventuell klage på ekspropriasjonsvedtaket:

Vedlegg 2 Prosessbeskrivelse grunnerverv TFK

- Er vedtaket påklaget og det ikke er fattet vedtak om oppsettende virkning, trenger vi ikke vente på at klagefristen løper ut før krav om tiltredelse sendes namsmannen
- Dersom Vegdirektoratet ikke gir samtykke til forhåndstiltredelse:
 - Vurdere å klage på enkeltvedtaket, alternativt avvente tiltredelse til saken blir behandlet og avgjort av skjønsretten.

Prosessfullmektig:

- Ved behov ta sak om forhåndstiltredelse til namsmannen
- Bistå med juridisk rådgivning ved behov

9. Skjønsbehandlingen

Saken behandles for [skjønsretten](#), enten som et avtaleskjønn eller ekspropriasjonsskjønn.

Et rettslig skjønn kan gjennomføres i tre instanser; i tingretten, lagmannsretten og i Høyesterett. Fristen for å kreve overskjønn er 1 mnd fra skjønnet er forkynt.

Prosjektleder:

- Bistå ved behov, f.eks. som partsrepresentant, under skjønsbehandlingen

Grunnerverver:

- Bistå ved behov, f.eks. som partsrepresentant, under skjønsbehandlingen
- Vurdere skjønsresultatet og behov for anke

Prosessfullmektig:

- Føre saken på vegne av TFFK for skjønsretten
- Vurdere skjønsresultatet og behov for anke

10. Tiltredelse av eiendom etter skjønsbehandling

Ved rettskraftig skjønn har denne virkning som dom. Dette innebærer at TFFK i de sakene der vi vinner frem kan kreve å få tiltre eiendommen i tråd med skjønsavgjørelsen.

Prosjektleder:

- Bistå ved behov

Grunnerverver:

- Orienterer grunneier/rettighetshaver om utfallet av skjønssaken
- Skaffe tiltredelse til eiendommen, ved å få grunneier/rettighetshaver til å signere på en tiltredelseserklæring eller bistå med å få skjønnet tvangsgjennomført via prosessfullmektig.

Prosessfullmektig:

- Bistå ved behov, bl a dersom tvangsgjennomføring er aktuelt overfor namsmannen
 - Frist på 1 år fra tidspunktet for skjønnet

11. Utbetaling av erstatning

Dersom avtalene inneholder vilkår om utbetaling av erstatning/vederlag, skal [utbetalingen gjennomføres i tråd med avtalens/skjønnsrettens vilkår](#).

Prosjektleder:

- Sørge for innhenting av kontonummer, og utbetaling av erstatning i tråd med bestemmelser i avtalen
- Ved utbetalingen skal det skilles mellom hva som utgjør erstatningen, om det utbetales renter, og type rente – alt ettersom hva som gjelder for den aktuelle avtalen

Grunnerverver:

- Gi tilgang til de inngåtte avtalene for oversikt over hva som skal utbetales

12. Overføring av areal, tinglysing og administrasjon

Når avtale er inngått, skal ervervet grunn og rettigheter overføres fylkeskommunen. Arealet som er ervervet må enten [fradeles, arealoverføres eller grensejusteres, og oppmåles](#). Avtaler, servitutter og enkeltvedtak [vurderes tinglyst, og arkiveres](#).

Prosjektleder:

- Bistå landmåler ved behov

Landmåler:

- Ansvar for saksbehandling ifm overføring av eiendommer/rettigheter til fylkeskommunen i grunnervervssaker, i samråd med grunnerverver
 - Søke om fradeling, arealoverføring og grensejustering
 - Utføre oppmålingsforretning etter matrikelova § 5a og kreve oppmålingsforretningen matrikkelført, alternativt rekvirere oppmåling og matrikkelføring hos kommunen
 - Kreve kartlegging av eksisterende grenser jf- matrikkel. § 17
 - Undertegne krav om sammenslåing av eiendommer
 - Bekrefte eierforhold ved egenerklæring veggrunn
 - På forespørsel fra juridisk seksjon:
 - Representere Troms fylkeskommune som part under oppmålingsforretninger

Grunnerverver:

- Vurdere behov for tinglysing av avtaler, skjøte, servitutter, urådighetserklæringer mm
- Oversende tinglyste dokumenter til berørte grunneiere/rettighetshavere
- Sende kopi av inngåtte avtaler til lokal matrikuleringsmyndighet iht. matrikkelova § 48
- Arkivere inngåtte avtaler i aktuelle arkivsystemer
- Gjennomføre mindre endringer i prosedyrebeskrivelsen
- Vurdere behov for avtaler om oppmåling med kommuner i Troms iht. matrikkelova § 5a
- Veilede landmåler med innsending av søknader til kommunen ifm fradeling, arealoverføring, grensejustering eller oppmåling

