

# Riktlinjer för upplåtelser, förvärv och försäljning av mark

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Dokumenttyp</b><br>Riktlinjer  | <b>Antagen av</b><br>Kommunfullmäktige   | <b>Antagande dnr, beslutsparagraf (första beslutsdatum)</b><br>KS/2018:708 § 138 (2018-12-13)  |
| <b>Giltighetstid fr. o. m. – t. o. m.</b><br>2019-01-10 - Gäller tills vidare | <b>Dokumentansvarig i förvaltningen</b><br>Plan, mark- och<br>exploateringschef  | <b>Senast reviderad dnr, beslutsparagraf (beslutsdatum)</b><br>KS/20xx:NNNN § NNN (201x-xx-xx) |
| <b>Gäller för målgruppen</b><br>Sektor Samhällsutveckling                     | <b>Kontakt om styrdokumentet</b><br>Kommunstyrelseförvaltningens stab, telefon 0304-33 40 00<br>e-post: <a href="mailto:kommun@orust.se">kommun@orust.se</a> |  |



## Innehåll

|   |   |
|---|---|
| <b>1 Inledning</b> .....  | 4 |
| 1.1 Riktlinjernas syfte.....  | 4 |
| 1.2 Detta regleras inte av riktlinjerna.....                        | 4 |
| 1.3 Förvaltning enligt kommunallagen.....                           | 4 |
| 1.4 Relaterade styrdokument .....                                   | 4 |
| <b>2 Kommunens markinnehav</b> .....                                | 4 |
| 2.1 Markreserv .....  | 4 |
| 2.2 Strategisk mark.....  | 4 |
| 2.3 Skogsmark.....  | 5 |
| <b>2 Riktlinjer för köp av mark</b> .....                           | 5 |
| 2.1 Bevakning och förvärv av strategisk mark .....                  | 5 |
| 2.2 Markpris vid köp.....   | 5 |
| <b>3 Riktlinjer för försäljning av mark</b> .....                   | 5 |
| 3.1 Försäljning av bostads- och verksamhetstomter .....             | 5 |
| 3.2 Försäljning av övrig mark.....                                  | 6 |
| 3.3 Försäljningspris .....  | 6 |
| 3.4 Marksamfälligheter.....   | 6 |
| <b>4 Markupplåtelse – arrende, nyttjanderätt och servitut</b> ..... | 6 |
| 4.1 Allmänt om arrende.....   | 6 |
| 4.2 Anläggningsarrende .....  | 7 |
| 4.3 Bostadsarrende .....  | 7 |
| 4.4 Jordbruksarrende .....  | 7 |
| 4.5 Lägenhetsarrende .....  | 7 |
| 4.6 Servitut.....   | 7 |
| 4.7 Övriga nyttjanderätter .....                                    | 8 |



## Riktlinjer för upplåtelser, förvärv och försäljning av mark

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| 5 Förvalta riktlinjerna.....       | 8 |
| 5.1 Säkerställa styrdokument ..... | 8 |
| 5.2 Avvikelser och förslag.....    | 8 |



## 1 Inledning

### 1.1 Riktlinjernas syfte

Riktlinjerna är vägledande och syftet är att tydliggöra kommunens långsiktiga förvaltning av kommunalägd mark avseende förvärv, försäljning och upplåtelse. Riktlinjerna ska även skapa förutsättningar för att nå politiskt uppställda mål.

### 1.2 Detta regleras inte av riktlinjerna

- Riktlinjerna omfattar inte markanvisningar och exploateringsavtal. Markanvisningar behandlas istället i ett separat styrdokument, ”Riktlinjer för markanvisningar och exploateringsavtal”.
- Riktlinjerna omfattar inte sjöbodar och sjönära byggnader. Sjöbodar och sjönära byggnader behandlas istället i ett separat styrdokument, ”Riktlinjer för sjöbodar och sjönära byggnader”.

### 1.3 Förvaltning enligt kommunallagen

Enligt 11 kap. 1 § Kommunallagen ska en kommun förvalta sina medel så att krav på god avkastning och betryggande säkerhet tillgodoses.

### 1.4 Relaterade styrdokument

Orust kommun har ett antal styrdokument relaterade till denna policy:

- Gällande Översiktsplan, som utgör ett styrande dokument för hur den fysiska planeringen i Orust kommun ska utvecklas.
- Gällande Bostadsförsörjningsprogram, som beskriver mål för bostadsförsörjningen inom kommunens olika delar.
- VA-strategi Orust kommun samt gällande VA-plan.
- Energi- och klimatstrategi 2017-2030.
- Riktlinjer för markanvisningar och exploateringsavtal
- Riktlinjer för sjöbodar och sjönära byggnader
- Näringslivsstrategi
- Skogsbruksplan

## 2 Kommunens markinnehav

### 2.1 Markreserv

Den delen av kommunens markinnehav som inte är detaljplanerad är kommunens markreserv. Markreserven ska säkerställa nutida och framtida utveckling av kommunens samhällen och infrastruktur. Markreserven är också en tillgång vid förhandling när kommunen vill komma över ett strategiskt markområde. Markreserven bör ge kommunen möjlighet att nå uppsatta mål för utveckling av kommunen.

### 2.2 Strategisk mark

Kommunen ska ha en aktiv markpolitik och hög planberedskap, d.v.s. säkerställa att det finns framtagna detaljplaner med en ambition att tillgodose behovet av bostadsmark, verksamhetsmark samt mark för övrig samhällsservice. Det är därför viktigt att kommunen äger mark i strategiskt viktiga områden.



## Riktlinjer för upplåtelse, förvärv och försäljning av mark

Det finns olika typer av mark som kan anses vara strategisk för en kommun. Det kan exempelvis vara mark som behövs för att kunna vidareutveckla områden för bostäder, verksamheter och infrastruktur. Kommunen bör även äga mark och skogsområden som besitter höga rekreativvärden för att säkerställa tillgången till natur- och friluftsliv.

### 2.3 Skogsmark

Orust kommun äger cirka 1 500 ha mark 2018. Cirka 360 hektar av kommunens markinnehav är skogsmark. Den största delen av kommunens skog är tätortsnära och fyller en viktig funktion som rekreationsskog. Delar av denna skog förvaltas som produktionsskog. Gällande översiktsplan pekar ut tätortsnära skogar som ”värdefulla naturområden”. De utpekade områdena undantas exploatering och ska bevaras främst för tätortsnära rekreation och friluftsliv. Skogen förvaltas efter skogsbruksplan där kommunens intentioner för skogen tydligt framgår.

## 2 Riktlinjer för köp av mark

### 2.1 Bevakning och förvärv av strategisk mark

Det är av stor vikt att kommunen har en god framförhållning när det gäller förvärv av strategisk mark så att kommunen besitter en markreserv som tillgodoser kommande behov av bostads- och verksamhetsområden samt infrastruktur. Kommunen bör därför aktivt bevaka den öppna fastighetsmarknaden och genomföra strategiska markförvärv. Styrdokumenten under 1.4 ska vara vägledande i bedömningen av vad som är ett strategiskt markförvärv.

Förvärv av strategisk mark bör i första hand ske genom frivilliga överenskommelser. Är en frivillig överenskommelse inte möjlig att nå och syftet med markförvärvet anses viktigt utifrån ett stort allmän intresse och syftet med förvärvet anses vara samhällsekonomiskt lönsamt kan i undantagsfall tvångsinlösen enligt expropriationslagens bestämmelser tillämpas.

### 2.2 Markpris vid köp

Kommunen ska köpa och försälja mark på marknadsmässiga grunder. En bedömning av marknadsvärdet ska göras. I de fall kommunen saknar underlag för en bedömning av marknadsvärdet anlitas extern värderare. Kommunen ska alltid eftersträva att göra en under förutsättningarna så god affär som möjligt.

## 3 Riktlinjer för försäljning av mark

### 3.1 Försäljning av bostads- och verksamhetstomter

Orust kommun har ingen tomtkö eller intresselista för köp av kommunala bostads- eller verksamhetstomter. Bostad- och verksamhetstomter, vilka kommunen i huvudsak tar fram genom detaljplan säljs via upphandlad fastighetsförmedlare.

Mark som inte är detaljplanelagd men som bedöms lämplig för bostads- eller verksamhetsändamål säljs via fastighetsförmedlare efter beviljat förhandsbesked för enstaka bostäder eller verksamheter. Avstyckning av tomter ansöks om och bekostas av kommunen efter att ett positivt förhandsbesked erhållits.



## Riktlinjer för upplåtelse, förvärv och försäljning av mark

Kommunen kan även sälja markområden för bostads- eller verksamhetsändamål genom markanvisning. Markanvisningar hanteras i styrdokumentet ”Riktlinjer för markanvisningar och exploateringsavtal”

### 3.2 Försäljning av övrig mark

Förfrågningar om köp av kommunens mark ska vara skriftliga. Inkomna förfrågningar handläggs i turordning efter datum. Innan försäljning av en fastighet eller del av fastighet genomförs bör kommunen göra en bedömning om marken utgör strategisk mark eller av andra skäl bör stanna kvar i kommunens markreserv. Kommunen ska eftersträva att markförsäljningar leder till lämplig fastighetsindelning. Vid försäljning av mark till angränsande fastigheter bör det ske genom tecknande av överenskommelse om fastighetsreglering. Vid fastighetsreglering ska den tillträdande fastighetsägaren svara för förrättningskostnaden.

Vid förfrågan om markköp bör kommunen sammanfattningsvis bedöma om:

- Försäljning är lämpligt utifrån relaterade styrdokument
- Marken bedöms vara strategisk
- Markområdet kan utgöra en fastighet för bostads- eller verksamhetsändamål.
- Fastighetsbildning leder till en lämplig fastighetsindelning.
- Åtgärden är möjlig enligt eventuell detaljplan

### 3.3 Försäljningspris

Kommunen är skyldig att vid försäljning av mark följa EU:s statsstödsregler enligt Lag om tillämpning av Europeiska unionens statsstödsregler samt kommunallagens förbud att gynna enskild eller enskilda. Priset vid försäljning av mark sätts utifrån ett bedömt marknadsvärde. I de fall kommunen saknar underlag för en bedömning av marknadsvärdet anlitas extern värderare.

### 3.4 Marksamfälligheter

Mark eller vattenområden som ägs av flera fastigheter ihop kallas för samfälligheter. I de samfälligheter och samägda fastigheter där kommunen har andelar kan andelarna överlåtas till övriga delägare om delägande i samfälligheten inte bedöms vara av allmänt intresse. På motsvarande sätt kan kommunen förvärva andelar i de fall samfälligheten eller den samägda fastigheten utgör strategisk mark.

## 4 Markupplåtelse – arrende, nyttjanderätt och servitut

### 4.1 Allmänt om arrende

Kommunal mark som inte inom den närmsta tiden ska förädlas eller försälas kan upplåtas genom nyttjanderätt. Förfrågningar om upplåtelse av kommunens mark ska vara skriftliga. Inkomna förfrågningar handläggs i turordning efter datum. Mark som är utlagd som allmän plats i gällande detaljplan får ej privatiseras eller upplåtas för enskilt ändamål. Orust kommun har enskilt huvudmannaskap och i princip all allmän platsmark är upplåten till olika gemensamhetsanläggningar. Arrendeavgifterna ska vara marknadsmässiga. Avgifter för de olika upplåtelseerna beslutas i kommunfullmäktige.



### 4.2 Anläggningsarrende

Anläggningsarrende innebär att arrendatorn har rätt att för förvärvsändamål bygga eller ha kvar en eller flera byggnader på arrendetomten. Byggnaden eller byggnaderna får ej vara av ringa betydelse för verksamheten. Arrendetiden för anläggningsarrende tecknas normalt på fem år med automatisk förlängning på ett år. Överlåtelse av arrendeavtalet ska godkännas av kommunen och ett nytt avtal teckas. Huvudregeln är att arrendatorn inte får upplåta arrendestället eller en del av arrendestället i andra hand utan kommunens skriftliga godkännande. Orust kommun avtalar bort det indirekta besittningsskyddet i samband med tecknande av ett anläggningsarrende.

Vid Anläggningsarrende för sjönärabyggnad gäller ”riktlinjer för sjöbodas och sjönära byggnader”.

### 4.3 Bostadsarrende

Bostadsarrende är när arrendator har rätt att bygga eller behålla ett bostadshus på arrendetomten. Det huvudsakliga syftet med upplåtelsen är att göra det möjligt för arrendatorn och hans eller hennes närstående att bo på arrendestället. Bostadsarrende används för tex fritidshus eller permanentbostad. Den som arrenderar marken äger sitt hus och har ett direkt besittningsskydd, vilket gör att man har rätt till förlängning av avtalet när det går ut. Orust kommun upplåter inga nya bostadsarrenden.

### 4.4 Jordbruksarrende

Jordbruksarrende är när jorden upplåts till brukande enligt de metoder som kännetecknar jordbruket som näring. Både en upplåtelse av åkermark och en upplåtelse av betesmark räknas som jordbruksarrende. Arrendetiden för jordbruksarrende tecknas normalt på fem år med automatisk förlängning på fem år. Överlåtelse av arrendeavtalet ska godkännas av kommunen och ett nytt avtal teckas.

Huvudregeln är att arrendatorn inte får upplåta arrendestället eller en del av arrendestället i andra hand utan kommunens skriftliga godkännande.

### 4.5 Lägenhetsarrende

Lägenhetsarrende används när marken arrenderas ut för en annan användning än de tre ovanstående typerna. Lägenhetsarrende är den mest använda upplåtelseformen i Orust kommun och gäller för bland annat uthus, trädgård m.m.. Arrendetiden för lägenhetsarrende tecknas normalt på 3 år för privat bruk, 5 år för verksamhet och 5 år för föreningar. Arrendatorn har inget besittningsskydd - vilket innebär att denne inte har rätt till förlängning om kommunen säger upp arrendet för upphörande enligt avtalets villkor. Arrendatorn är då skyldig att erbjuda kommunen att lösa in eventuell byggnad eller anläggning, återställa marken och lämna arrendestället. Överlåtelse av arrendeavtalet ska godkännas av kommunen och ett nytt avtal teckas. Huvudregeln är att arrendatorn inte får upplåta arrendestället eller en del av arrendestället i andra hand utan kommunens skriftliga godkännande. För sjöbodsarrende gäller ”riktlinjer för sjöbodas och sjönära byggnader”

### 4.6 Servitut

Servitut är en rättighet för en fastighet att använda en del av en annan fastighet för tex väg, byggnad eller brunn. Ett servitut är knutet till en fastighet och gäller oavsett vem som är fastighetsägare. Kommunens mark upplåts genom servitut enbart där ändamålet är av väsentlig betydelse. Ett nytt servitut för garage, sjöbod eller brygga på kommunal mark medges endast om fastigheten inte redan har servitut för detta ändamål.

Mark för uthus och gäststuga upplåts inte genom servitut.



### 4.7 Övriga nyttjanderätter

En nyttjanderätt kan upplåtas i de fall arrendeavtal inte kan användas, tex för jakträtt eller skötselavtal. Ansökan om upplåtelse av offentlig plats tex för uteservering, försäljning och skyltar görs hos Polismyndigheten enligt ordningslagens bestämmelser.

## 5 Förvalta riktlinjerna

### 5.1 Säkerställa styrdokument

Dokumentansvarig chef i förvaltningen ansvarar för att verksamheten har en rutin för att styrdokument är aktuella och publiceras på rätt sätt. Dokumentansvarig chef har också ansvar för att medarbetarna är informerade om styrdokumentet.

Målgruppen för riktlinjerna ansvarar för att ta del av och efterleva dem.

### 5.2 Avvikelser och förslag

Den som läser policyn och upptäcker avvikelser eller har kännedom om sådant som påverkar policyn såsom förändringar i lagstiftning, avvikelser eller har förslag till förändringar meddela dokumenstansvarig chef för riktlinjerna.