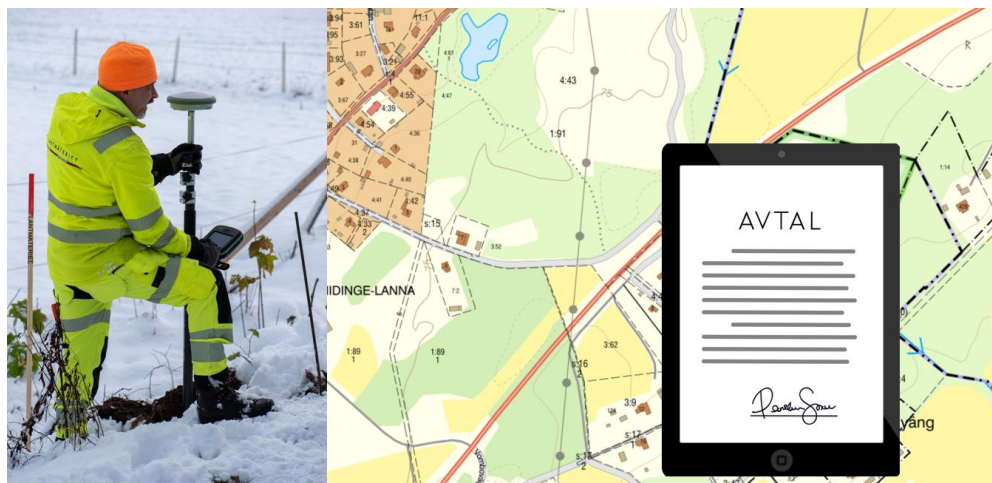


HANDBOK

Handbok till DRK-avtal

Figur 1. En bild på en karta, ett avtal i en iPad och en mättingsingenjör



DOKUMENTET INNEHÅLLER ANVISNINGAR BETRÄFFANDE DRK-AVTAL MELLAN LANTMÄTERIET OCH KOMMUNER

Innehåll

HANDBOK	1
Handbok till DRK-avtal	1
1 Roller – Avtalsansvariga och kontakter	3
1.1 Kommuner som använder konsulter för mät- och kartverksamhet	3
2 Kvalitetsförbättringar baserade på ändamål, eller långsiktigt via prioriterade områden	4
2.1 Ändamålsstyrd leverans.....	4
2.2 Prioriterade områden	6
2.2.1 Vilka ytor får ingå i prioriterade områden?	7
2.2.2 Övrigt att tänka på angående prioriterade områden	7
3 Utbildningar.....	7
3.1 Utbildningar inom ramen för KFF-avtal	8
3.2 Fördjupningsmöjligheter	8
4 Leveranser	8
4.1 Vad är en fullständig leverans?.....	9
4.2 Vad är en fullständig leverans, gällande marksamfälligheter, gemensamhetsanläggningar, officialrättigheter?	9
4.3 Levererade punkter som avser inmätta hävder	9
4.4 Namnsättning av gränspunkter för kommun med KFF-avtal.....	10
5 Leveransformat.....	10
6 DRK-platsen.....	10
7 Tillgång till digitala tjänster	11
Appendix 1 – hantering av hävder.....	11

I Roller – Avtalsansvariga och kontakter

Samverkansarbete enligt DRK-avtalet sker mellan Lantmäteriet och respektive kommun eller mellan Lantmäteriet och kommuner som samarbetar.

Samverkansarbete kan också ske mellan Lantmäteriet och kommunens ombud, i de fall kommuner har avtalat med extern part för denna verksamhet.

Kontakter utses både hos kommunen och på Lantmäteriet. Dessa kontakter ansvarar för det löpande samverkansarbetet och de ska anges i bilaga A till avtalet. Hos en kommun kan en person inneha flera roller.

Följande roller ska finnas:

- avtalsansvariga på Lantmäteriet och på kommunen
- kontakter, i form av funktioner, på Lantmäteriet (den regionala geodatasamordnaren) och på kommunen. Dessa ansvarar för löpande samverkan enligt avtalet
- diplomerad person som ansvarar för att kommunens leveranser håller den kvalitet som krävs vid lagring i den nationella registerkartan. Personen kan vara kommunanställd eller anställd på av kommunen avtalsreglerat ombud

I.1 Kommuner som använder konsulter för mät- och kartverksamhet

För kommuner som saknar egna resurser för mät- och kartverksamhet och väljer att använda konsult eller annan för detta, gäller följande:

- Konsulten ska vara anlitad av kommunen på längre, varaktigt avtal
- Kommunen ansvarar för att konsulten har rätt kompetens för mätning och fastighetsjuridik
- Konsulten ska genomföra DRK-utbildning för att få leverera in förbättringar till Lantmäteriet.
- Ansvar och kompetens hos konsult för DRK-leverans är grundläggande för att bevara kvalitet och legalitet i fastighetsregistret och registerkartan.
- Om en konsult gör enstaka uppdrag åt kommunen så är det upp till kommunen att avgöra lämpligheten hos denne.
- För konsulten handlar det om att kunna påvisa att de kan utföra arbete med förbättring av registerkartan.
- Det är kommunen som levererar förbättringen till Lantmäteriet i enlighet med DRK-avtalet.

2 Kvalitetsförbättringar baserade på ändamål, eller långsiktigt via prioriterade områden

2.1 Ändamålsstyrd leverans

Kvalitetsförbättringar med syfte att höja kvalitén på fastighetsgränser i DRK sker ändamålstyrt och med specificerade leveranstider. Leveranstider för olika ändamål beskrivs i tabellen nedan, dessa anges sedan i leveransblanketten vid DRK-leverans.

Ändamål med hög prioritet kan därmed hanteras först, så som vid framtagande av exempelvis grund- eller nybyggnadskarta. Kommunen anger vid leverans vilket ändamål som kvalitetsförbättringen avser, enligt de leveransrutiner som finns beskrivna på webbplatsen och under kapitel 4 nedan.

Tabell 1 Kategori A, Inmätta och/eller beräknade gränspunkter

Ändamål	Typ av leverans	Frekvens	Leveranstid hos LM (vid komplett lev)
Inför grundkarta detaljplan, nybyggnation, bygglov.	<p>Tex Fastighetsområde inför nya detaljplaner, nybyggnation, bygglov etc. Antal: 1–100 gränspunkter (hävder kan ingå och sparas hos Lantmäteriet</p> <p>Kvalitetshöjande insats på initiativ från Kn utförs av Kn. Gränsutredningsansvar finns hos Kn.</p>	Löpande	5 arbetsdagar
Kompletterande registrering till DRK-leverans i FRs kart- och textdel.	DRK-leveransen innehåller arkivutredningar för samfällighet, officialrättigheter och/eller GA dokumenterade i mallar som finns att hämta på DRK-sidan hos LM	Löpande	Ytterligare 5 arbetsdagar (vid stor leverans tas dialog med k:n om leveranstid)

Tabell 2 Kategori B, Inmätta och/eller beräknade gränspunkter

Ändamål	Typ av leverans	Frekvens	Leveranstid hos LM (vid komplett lev)
Långsiktigt arbete för att förbättra den gemensamma fastighetsinformationen	<p>Tex fastighetsområde inom äldre detaljplaneområden och kommande exploateringsområden Antal: 1–100 gränspunkter (hävder kan ingå och sparas hos LM)</p> <p>Kvalitetshöjande insats på initiativ från Kn utförs av Kn. Gränsutredningsansvar finns hos Kn</p>	Löpande	20 arbetsdagar
Kompletterande registrering till DRK-leverans i FRs kart- och textdel.	DRK-leveransen innehåller arkivutredningar för samfällighet, officialrättigheter och/eller GA dokumenterade i mallar som finns att hämta på DRK-sidan hos LM	Löpande	Ytterligare 5 arbetsdagar (vid stor leverans tas dialog med k:n om leveranstid)

Tabell 3 Kategori C, Inmätta, beräknade eller lagrade gränspunkter

Ändamål	Typ av leverans	Frekvens	Leveranstid hos LM (vid komplett lev)
<p>Stor DRK-leverans</p> <p>Långsiktigt arbete för att förbättra den</p>	<p>Tex vid inmätning av fritidsområde Antal: 100 gränspunkter</p>	Vid behov	I mån av tid – dialog mellan KUF Geometri och Kommun

Ändamål	Typ av leverans	Frekvens	Leveranstid hos LM (vid komplett lev)
gemensamma fastighetsinformationen	<p>eller fler (hävder kan ingå och sparas hos LM)</p> <p>Ett större antal gränspunkter av olika kvalitet, inmätta vid olika tidpunkt med olika metoder kanske olika sammanhang.</p>		

2.2 Prioriterade områden

Inom de prioriterade områdena utför Lantmäteriet en systematisk kvalitetsförbättring genom kompletteringar av tex marksamfälligheter, officialrättigheter och gemensamhetsanläggningar.

- Arbetet utförs nationellt, kommun för kommun, utifrån en nationell prioritering.
- Basuppgifter uppdateras vart tredje år och är framtagna för att ge stöd till komplettering av information.
- Uppdateringarna görs där de bedöms skapa största möjliga samhällsnytta.
- Ingångsvärden för respektive kommun är t.ex. innevånare per kvadratkilometer, antal bygglovsansökningar, antal fastighetsbildningsärenden, andel skog och jordbruk och/eller ekonomiskt värde per kvadratmeter.
- Det är kommunens ansvar att ta fram prioriterade områden, men samsyn skall råda mellan kommunen och Lantmäteriet.
- Kommunens förslag på prioriterade områden skickas via e-post till ansvarig regional geodatasamordnare på Lantmäteriet.
- Förslaget redovisas i ett GIS-skikt och varje geografiskt prioriterat område skall vara en yta. Redovisningen sker i något av formaten SHAPE eller Geopackage.
- Prioriterade områden redovisas med lämplig bakgrundskarta för orientering i avtalets bilaga B.

2.2.1 Vilka ytor får ingå i prioriterade områden?

Kommunen ska som prioriterade områden i första hand redovisa de geografiska områden där exploatering sker eller kommer att ske inom de närmaste åren.

Utgångsmaterial vid framtagande av prioriterade områden kan vara ytor där kommunen genomför exploatering och byggnation för att främja en smartare samhällsbyggnadsprocess.

Det kan också vara områden som utpekats i kommunens översiktsplan eller andra utvecklingsplaner där exploatering planeras ske de närmsta åren.

2.2.2 Övrigt att tänka på angående prioriterade områden

- Inga namn ska anges på de prioriterade områdena, de namnges av Lantmäteriet.
- Begränsningslinjen för ett prioriterat område bör i möjligaste mån följa befintlig fastighetsgräns, men behöver inte innehålla samma antal brytpunkter.
- Om kommunen har KFF-avtal med Lantmäteriet (kommunen genomför förrättningsförberedelser) så är det fördelaktigt om KFF-områden och prioriterade områden överensstämmer.
- Vill kommunen genomföra en översyn av sina prioriterade områden så skickas förslaget till respektive Regionala Geodatasamordnare.

3 Utbildningar

Lantmäteriet tillhandahåller utbildningar för personer inom kommunens organisation som arbetar med kvalitetsförbättringar av den nationella registerkartan. Utbildningarna, som i läroplattformen benämns ”kurspaket” är kostnadsfria och ges enbart till de kommuner som tecknat DRK-avtal.

Kommunen kan också välja att använda sig av ombud för arbetet med kvalitetsförbättringar, i sådant fall ansvarar kommunen för att ombudet har rätt kompetens och ges åtkomst till utbildningarna.

Kommunen meddelar sin Regionala Geodatasamordnare namn på diplomerad person när komplett utbildning genomförts samt vid förändring av ansvarig för leveranser till Lantmäteriet.

Utbildningarna är målanpassade för att ge rätt information kopplat till vilken roll man har i arbetet.

- [Kurspaket 1 - DRK för alla](#)
Ska genomföras för att få basförståelse för fastighetsinformation i fastighetsregistrets kart- och textdel.

- **Kurspaket 2 - DRK för de som utför kvalitetsförbättringar**
Kurspaketet ger grundläggande förståelse för uppbyggnad och innehåll av fastighetsregistret inklusive den digitala registerkartan. Den ger även förståelse för processen med kvalitetsutveckling där kunskap om fastighetsutredning och arkivforskning, i kombination med fältmätning är central.

3.1 Utbildningar inom ramen för KFF-avtal

Om kommunen har tecknat både KFF-avtal och DRK-avtal och det är samma personer som arbetar med leveranser för bägge avtalen så behöver dessa inte genomföra alla moduler i bägge grundutbildningarna. Dessa moduler finns även i KFF-utbildningen.

- **Förståelse för Fastighetsregistrets kart- och textdel**
Utbildningen ska ge en grundläggande förståelse för Fastighetsregistrets tillkomst, uppbyggnad och innehåll gällande både kart- och textdel. Utbildningen vänder sig till dig som användare av informationen i fastighetsregistret.
- **Koordinattransformationer och Gtrans**
Distansutbildning som ger dig kunskap om koordinattransformationer och användning av Gtrans, Lantmäteriets programvara för koordinattransformationer.
- **”Föreläsning”: Lagligen och inte lagligen bestämda gränser**
Denna fördjupning inom fastighetsgränser, historik och juridik ges inom ramen för ”samverkansprojekt 2.0”. Detta beskrivs mer på vår webbplats.

Alla utbildningar kopplade till DRK-avtalet hittar du på vår webbplats,

[Utbildningar för digital registerkarta \(DRK\).](#)

3.2 Fördjupningsmöjligheter

Lantmäteriets ordinarie utbildningsutbud är öppet att ta del av för både KFF- och DRK-kommuner. Nedanstående utbildning ger djupare kunskaper om och förståelse för utrednings- och arkivfrågor.

- **Fastighetsutredning och Arkivforskning del 1 och 2**

OBS! Här gäller ordinarie avgift

4 Leveranser

Beskrivning av ändamålsstyrda DRK-leveranser och leveranstider finns angivet i Bilaga A till avtalet samt i kapitel 2 i denna handbok. Generellt kan man säga att kontinuerliga

leveranser alltid är att föredra jämfört med att man ”sparar på sig” och skickar stora sjok med information.

- **Leveranser** av fastighetsindelning och gränspunkter, **mindre än 5 MB**, skickas med e-post till: ajourhallning-DRK@lm.se
- **Leveranser större än 5 Mb** levereras med Lantmäteriets e-tjänst för filskick: <https://filskick.lantmateriet.se/> (FTP-server i nytt fönster)

Filerna döps efter den kategori leveransen tillhör. Det ska framgå i e-postens ämnesrad; Kategori, vilket län och kommun leveransen gäller. (t.ex. Kategori A, Dalarnas län, Mora).

Lantmäteriets grupp för kvalitetsförbättringar (KUF) tar hand om leveransen. Bekräftelse skickas ut till kommunen när registerkartan har uppdaterats.

4.1 Vad är en fullständig leverans?

En fullständig leverans ska innehålla: Registerkarte-GML, SHAPE- eller Geopackage-fil samt ifylld leveransblankett. Denna hittas på DRK-webbplatsen.

Transformerings av gränspunkter och hävder utförs av kommunen innan leverans.

4.2 Vad är en fullständig leverans, gällande marksamfälligheter, gemensamhetsanläggningar, officialrättigheter?

Vid leverans av marksamfälligheter, officialrättigheter eller gemensamhetsanläggning som behöver kompletteras i Fastighetsregistrets text- och kartdel, används en för detta syfte, anpassad leveransblankett. Finns på DRK-webbplats.

4.3 Levererade punkter som avser inmätta hävder

Med hävder menas i denna handbok, anläggningar, planteringar eller märken på marken som inte utgör gränsmärken. Men dessa utvisar var en fastighetsägare uppfattar att gränsen går eller var en tomtplats avgränsas i praktiken.

Det kan vara fråga om staket, plank, stenmurar, häckar, diken, plattsättning m.m. Sådana detaljer kan vara meningsfulla att mäta in eftersom de kan utgöra underlag för en bedömning och beslut om gränsens rätta läge vid en framtida förrättning. Innehavet (hur gränserna för en fastighet hävdas på marken) kan nämligen i vissa fall utgöra bevis om gränsens rätta läge.

För fördjupning inom området gränspunkter som hävder, se vidare i Appendix 1, längst ner i DRK-handboken.

4.4 Namnsättning av gränspunkter för kommun med KFF-avtal

För en KFF-kommun ska alla gränspunkter som ingår i förrättningen namnsättas från kommunens egen löpnummerlista enligt: kommunkod+KFF*GRA*löpnummer, t.ex. 2180KFF*GRA*123.

För de gränspunkter som mäts in extra, alltså de gränspunkter som inte kommer ingå i förrättningen, används INTE löpnummerlistan. Lantmäteriet namnsätter dessa gränspunkter.

En KFF-kommun ska skicka **hela leveransen** till både beställande förrättningslantmätare **och** till e-postlådan ajourhallning-DRK@lm.se. Befintliga gränspunkter namnsätts med GRÄ och nya med GRA.

Om kommunen **inte** är KFF-kommun så kommer alla gränspunkter som levereras till Lantmäteriet att namnsättas enligt kommunkod+K*GRÄ*löpnummer, exempelvis 2181K*GRÄ*123. Det görs av Lantmäteriet på alla levererade gränspunkter inom kommunen. Listan för bokning av löpnummer förvaras hos Lantmäteriet.

5 Leveransformat

Leverans av kvalitetsförbättringar ska ske i något av formaten Registerkarte-GML, SHAPE eller Geopackage. Lantmäteriet tar på så sätt emot kvalitetsförbättringar från kommunen och uppdaterar den nationella registerkartan.

Återföring av uppdaterad registerkarta från Lantmäteriet till kommunen sker **dygnsvis** via formatet Registerkarte-GML. Väljer kommunen något av de andra formaten så sker återföringen med glesare intervall enligt gällande leveransrutiner och villkor för Lantmäteriets geodataprodukter.

Funktionalitet för utbyte via Registerkarte-GML tillhandahålls av respektive systemleverantör men kommunen kan även utveckla en egen lösning för utbyte av kvalitetsförbättringar.

Läs mer om Registerkarte-GML på vår [sida om överföringsformat](#).

6 DRK-platsen

DRK-platsen ger dig som använder Registerkarte-GML som leveransformat, dygnsvis återföring av registerkartan. I dessa fall åtar sig Lantmäteriet att dygnsvis uppdatera DRK-platsen med aktuell registerkarta över kommunens yta.

Behörighet och instruktioner till DRK-platsen erhålls via ett beställningsformulär (kommer inom kort).

Eventuella frågor beträffande DRK-platsen skickas också till drk-platsen@lm.se.

Om kommunen väljer att dela ut sitt användarnamn och lösenord till sin konsult så har inte Lantmäteriet några restriktioner mot det. Lantmäteriet skapar dock inte speciella användare/lösenord för kommunens konsult.

7 Tillgång till digitala tjänster

DRK-avtal ger kommunen rätt att använda digitala tjänster med information om fastighetsbildnings- och detaljplaneakter och vi arbetar för tillfället (maj 2025) med att kunna öppna dem igen.

Öppnandet gäller för offentliga aktörer som lyder under offentlighets- och sekretesslagstiftningen.

Begäran om utlämnande av allmän handling, exempelvis akter, görs via Lantmäteriets kundcenter. För att vi ska kunna ge så god och effektiv service som möjligt, specificera gärna er begäran av de handlingar ni önskar.

LÄNK: [Ta del av allmän handling – för kommuner och myndigheter.](#)

LÄNK: [Läs mer om de stängda tjänsterna och prognosen för ett öppnande.](#)

Appendix I – hantering av hävder

Följande information hämtas ur ”Handbok fastighetsregistrering, bilaga 2”.

Nedan visas flera tabeller som redovisar åtgärder i Fastighetsregistrets allmänna del.

Numera presenteras inte åtgärdsförkortningarna i programvaran FR Webb utan de skrivs ut i klartext, detta kan utläsas i tabellerna.

Tabell 4 Fastighetsrättsliga åtgärder enligt gällande lagstiftning

Åtgärds- förkortning	Åtgärd	Åtgärden genererar lagligen bestämd fastighetsgräns
ANLF	Anläggningsåtgärd	X (vid inlösesituation)
ANSL	Anslutning	
AVL	Avlösning	
AVST	Avstyckning	X
EXPR	Expropriation	
FBST	Fastighetsbestämning	X
FRGL	Fastighetsreglering	X
GRÄUTM	Gränsutmärkning fullföljd	X
INDEL	Indelningsändring	
INSTÅ	Inställd åtgärd eller förrättning	
KLYVN	Klyvning	X
LEDF	Ledningsåtgärd	X (vid inlösesituation)
OMFL	Ändring enligt 37 eller 38 §§ FL	
REG	Rättelse/komplettering (BLANK ÅTGÄRD) sker utan åtgärdsredovisning i FR	
REGBES	Registreringsbeslut	
RÄTFL	Rättelse enligt 36 § FL	
SML	Sammanläggning	
SÄRGUT	Särskild gränsutmärkning	X
UNDANÅ	Undanröjd åtgärd	
ÄDAL	Ändrat andelstal	
ÄULL	ÄULL-förrättning	
ÖKAL	Överenskommelse enl. Anläggningslagen	

Tabell 5 Åtgärder enligt äldre lagstiftning

Åtgärds-förkortning	Åtgärd	Åtgärden genererar lagligen bestämd fastighetsgräns
ANLFSÅ	Anläggningsförrättning servitutsåtgärd	
AREALM	Arealavmätning	
AVS	Avsöndring	
AVSTLS	Avstyckning – laga skifte	X
AVSTSU	Avstyckning - servitutsutbrytning	X
AV ÅLD	Av ålder bestående	
AVVITT	Avvittring	X
BEFIND	Beslut om fastighetsindelning	
DELN	Delning	X, gäller om förrättningen är fastställd
ENSF	Förrättning enl. ensittarlagen	X
ENSI	Ensittarinlösen	X
ES	Enskifte	X
EVLFF	EVL-förrättning	
EXPRM	Expropriationsmätning	
FRGLSÅ	Fastighetsreglering servitutsåtgärd	
FRGLAÖ	Fastighetsreglering andelsöverföring	
FÖRSAM	Beslut om församlingsindelning	
GB	Gränsbestämning	X
HKL	Hemmansklyvning	X
IL	Beslut om församlingsindelning	
INL	Inlösen	X, om inlösen enligt ensittarlagen avses
KIL	Beslut om församlingsindelning	
ITB	Införd i tomtboken	
LEGA	Legalisering arealfång	X
LEGF	Legaliseringsförrättning	X
LEGS	Legalisering sämjedelning	X
LGAF	LGA-förrättning	
LS	Laga skifte	X
MTLSÄT	Mantalsättning	
RÅGÅNG	Rågångsåtgärd	X, förutsätter laga kraft
SMF	Sammanföring	
SERVUT	Servitutsutbrytning	X
SKATTL	Skattläggning	
SS	Storskifte	X
SVÅTG	Servitutsåtgärd	
SYNEF	Syneförrättning	
TM	Tomtmätning	X

Åtgärds-förkortning	Åtgärd	Åtgärden genererar lagligen bestämd fastighetsgräns
UTESL	Uteslutning	
VÄGF	Vägförrättning	
ÄGOM	Ägo mätning	
ÄBODEL	Äbodelning	X
ÄGU	Äganderättsutredning	
ÄST	Ägostyckning	X
ÄU	Ägoutbyte	X
ÖVR	Annan åtgärd enligt äldre lagstiftning	

Tabell 6 Tekniska åtgärder

Åtgärds-förkortning	Åtgärd	Åtgärden genererar lagligen bestämd fastighetsgräns
AREAL	Arealkomplettering	
NYMÄT	Nymätning av areal	
MÄT	Mätning	
UTR	Utredning	

Tabell 7 Tekniska åtgärder (ej gällande fr.o.m. 2010-01-01)

Åtgärds-förkortning	Åtgärd	Åtgärden genererar lagligen bestämd fastighetsgräns
GRÄUTM	Utmärkning av gräns	
SÄKGRÄ	Säkerställande av gränsmärke	
ÅTGRÄ	Återställande av gränsmärke	