

# **Granskning av processen vid köp och försäljning av fastigheter**

**Jönköping 16 augusti, 2005**

**Petra Sjögren**

**Per-Axel Persson**

---

## **INNEHÅLLSFÖRTECKNING**

<b><u>1</u></b>	<b><u>INLEDNING</u></b> .....	1
<b><u>1.1</u></b>	<b><u>Sammanfattning</u></b> .....	1
<b><u>1.2</u></b>	<b><u>Slutsats - Stickprov</u></b> .....	2
<b><u>1.3</u></b>	<b><u>Bakgrund</u></b> .....	2
<b><u>1.4</u></b>	<b><u>Syfte, metod och avgränsningar</u></b> .....	3
<b><u>2</u></b>	<b><u>ORGANISATION</u></b> .....	3
<b><u>2.1</u></b>	<b><u>Tekniska nämnden och tekniska kontoret</u></b> .....	3
<b><u>2.1.1</u></b>	<b><u>Tekniska kontoret - arbetsprocessen</u></b> .....	4
<b><u>2.1.2</u></b>	<b><u>Tekniska nämnden - ansvarsområden</u></b> .....	4
<b><u>2.2</u></b>	<b><u>Fastighetsbeståndet</u></b> .....	5
<b><u>2.3</u></b>	<b><u>Förvärv och försäljning - huvudprocessen</u></b> .....	6
<b><u>2.3.1</u></b>	<b><u>Försäljning av fast egendom</u></b> .....	7
<b><u>2.3.2</u></b>	<b><u>Förvärv av fast egendom</u></b> .....	8
<b><u>3</u></b>	<b><u>URVAL AV FÖRSÄLJNING AV FASTIGHETER</u></b> .....	9
<b><u>3.1</u></b>	<b><u>Försäljning av Bankeryds-Torp samt Trånghalla</u></b> .....	9
<b><u>3.2</u></b>	<b><u>Försäljning av Rubinen 5</u></b> .....	10
<b><u>3.3</u></b>	<b><u>Försäljning av Räven 17</u></b> .....	11
<b><u>4</u></b>	<b><u>URVAL AV KÖP AV FASTIGHETER</u></b> .....	12
<b><u>4.1</u></b>	<b><u>Köp av Norrahammar 28:47</u></b> .....	12
<b><u>4.2</u></b>	<b><u>Köp av Lockebo 1:36</u></b> .....	13
<b><u>5</u></b>	<b><u>KÄLLFÖRTECKNING</u></b> .....	13

---

---

# **1 INLEDNING**

## **1.1 Sammanfattning**

- Kommunen har en detaljerad och överskådlig processbeskrivning samt en väl genomarbetad rutin för handläggandet av såväl köp som försäljning av fast egendom.
- Rutinen för försäljning innebär att kommunen skapar försäljnings-PM som beskriver hur processen kommer att gå till, vem som får vara med och bjuda samt vilka krav som ställs på köparen. Kommunen begär in skriftliga bud, vilket egentligen inte är ett krav, men som underlättar processen. En formell anbudsöppning, som protokollförs, hålls i samtliga fall. I stort sett alla objekt annonseras ut i lokaltidningar samt på hemsidan.
- Beslutsfattande i tekniska nämnden eller kommunfullmäktige fungerar väl och enligt fastlagda rutiner. Efterföljande administration följer processbeskrivningen och det är god ordning på alla avtal, uppföljning av dessa avtal, hantering av de olika registren samt arkivering.
- En mer formell processbeskrivning saknas dock för handläggandet av utredningsarbetet innan beslut fattas om en försäljning samt för själva anbudsförfrågan. För att underlätta vid frågor från nämndledamöter eller vid en eventuell process bör minnesanteckningar föras vad gäller förhandlingsfasen. När det gäller inkomna handlingar, såsom skriftliga bud, bör dessa diarieföras och arkiveras i synnerhet då särskilda åtaganden gäller. En omarbetning och utvärdering av processbeskrivningen rekommenderas.
- En samlad genomgång av fastighetsbeståndet och det totala behovet har inte gjorts under senare tid. En ny översyn och prövning av det totala fastighetsbeståndet rekommenderas.
- Det påbörjade arbetet med att anpassa Objektsregistrets (internt fastighetsdatasystem) numreringar till Kartago (geografiskt informationssystem) rekommenderar vi att man fullföljer för bättre överskådlighet och samstämmighet.
- Ett stort projekt som Råven 17 avviker från de processer och rutiner som finns och som används i de flesta fall. Särskilda skäl är förståeliga men vid avvikelser från fastlagda rutiner bör högre krav ställas på såväl dokumentation som beslutsunderlag. Detta bör beaktas vid en omarbetning av processbeskrivningen.
- I samband med försäljning av fastigheter är inte Lagen om Offentlig Upphandling (LOU) tillämplig. Kommunen bör dock för framtiden vara observant på att vid försäljning av fastigheter kan Lagen om Offentlig Upphandling (LOU) under vissa omständigheter bli aktuell enligt Kammarrättens i Göteborg dom 1999-10-08, mål nr 3859-1999. Den omständighet som var aktuell i nämnda dom var att avyttringen bedömdes vara kopplad till en byggtreprenad med specifika krav.

---

## 1.2 Slutsats - Stickprov

En detaljerad processbeskrivning och väl genomarbetad rutin finns för handläggandet av såväl köp som försäljning av fast egendom. En mer formell processbeskrivning saknas dock för handläggandet av utredningsarbetet innan beslut fattas om en försäljning samt för själva anbudsförfarandet. Rutinen för handläggandet av dessa delar i processen för försäljning av fastigheter är dock mycket tydliga. Kommunen skapar försäljnings-PM som beskriver hur processen kommer att gå till samt vilka krav som ställs på köparen. Kommunen begär in skriftliga bud, vilket egentligen inte är ett krav, men som underlättar processen. En formell anbudsöppning, som protokollförs, hålls i samtliga fall. I stort sett alla objekt annonseras ut i lokaltidningar samt på hemsidan.

Fortsättningen på processen med beslutsfattande i tekniska nämnden eller hela vägen upp till kommunfullmäktige fungerar väl. Efterföljande administration följer beskrivningen och god ordning finns på alla avtal, uppföljning av dessa avtal, hantering av de olika registren samt arkivering.

Stickproven följer rutinerna och processerna, det är god ordning på varje ärende samt att inga avvikelser sker förutom beträffande Råven 17 enligt nedan. Dokumentation som kommunen sparar försöker man minimera men ansvarig handläggare sparar oftast underlag och material för sina uppdrag under en tid för egen del.

I fallet avseende Råven 17 finns dock avvikelser från rutinen samt en del frågetecken om tillvägagångssättet, i synnerhet med tanke på att projektet var en av de senaste årens större försäljningar i kommunen. Detta förtydligas nedan:

- Inget försäljnings-PM skapades, uppgifter om vad som gällde för intressenterna fanns ej formellt nedtecknade trots att det var en stor försäljning.
- Ingen annonsering skedde vid försäljningstillfälle nummer två (4 år efter omgång ett).
- Fastighetschefen föreslog tekniska nämndens presidium en direktförhandling med intressenter (muntligt och ej skriftliga bud) för att få ett effektivare förfarande. I och med denna direktförhandling kan kommunen ha missat andra presumtiva köpare och eventuellt inte erhållit det bästa priset.
- Den köpare som valdes är väl känd i Jönköping. De andra intressenterna är mindre kända i trakten och bedömdes inte kunna genomföra projektet lika bra som den utvalde köparen. Beslutsprocessen är ej formellt nedtecknad.

## 1.3 Bakgrund

Jönköpings kommuns bokförda fastighetsbestånd uppgick enligt årsredovisningen per 2004-12-31 till 2 822,3 Mkr. Kommunen har ett stort behov av fastigheter för att kunna driva sin mångfald av verksamheter. Behov uppkommer av naturliga skäl till såväl förvärv som avyttring av fastigheter för att kommunen skall kunna ligga i fas med sitt fastighetsbestånd i förhållande till såväl kort- som långsiktiga behov.

---

Den kontinuerliga planeringen av kommunens fastighetsbestånd är av stor betydelse, såväl verksamhetsmässigt som ekonomiskt. Fastighetsaffärer omfattar stora ekonomiska värden vilket kräver en tillförlitlig och säker hantering av förvärv och avyttringar av fastigheter.

## 1.4 Syfte, metod och avgränsningar

Projektets syfte har varit att granska att processen i samband med köp och försäljningar av fastigheter är ändamålsenlig, säker och kostnadseffektiv. Dessutom undersöka om kommunen arbetar med planering avseende kommunens fastighetsbestånd på kort och lång sikt.

Följande revisionsfrågor har ställts i samband med granskningen:

- Finns regelsystem och rutiner för planering av kommunens fastighetsbestånd så att fastighetsbeståndet på såväl kort som lång sikt motsvarar kommunens behov?
- Finns regelsystem och rutiner för förvärv av fastigheter och hanteras förvärven utifrån detta på ett tillförlitligt och säkert sätt?
- Finns regelsystem och rutiner för avyttring av fastigheter och hanteras avyttringarna utifrån detta på ett tillförlitligt och säkert sätt?

Granskningen har utförts genom intervjuer med berörda tjänstemän och genomgång av befintlig dokumentation. Granskningen av hanteringen av förvärv och avyttring av fastigheter har skett genom stickprov.

## 2 ORGANISATION

### 2.1 Tekniska nämnden och tekniska kontoret

Tekniska nämnden är ansvarig för verksamheter som avser mark och byggnader, gator och parker, skogar och naturreservat, hamnar, parkering, VA etc. Nämnden är således ansvarig för att förvaltning av kommunens fasta egendom, ny- och ombyggnader samt frågor om förvärv, försäljning och upplåtelse av fast egendom hanteras ändamålsenligt och kostnadseffektivt. Det dagliga arbetet avseende dessa frågor hanteras av tekniska kontoret. Förvaltningschef är tekniske direktören och organisationen är uppbyggd enligt nedan. En omorganisation pågår som tas i bruk den 1 augusti 2005.



---

Inom organisationen är det fastighetsavdelningen som är ansvarig för planering av kommunens fastighetsbestånd och blir därmed även ansvarig för kommunens köp och försäljning av fast egendom. Avdelningen ansvarar även för kommunens exploateringsverksamhet och kommunens förvaltning av mark och byggnader. Ansvarig för avdelningen är fastighetschefen som har ca 110 anställda, varav ca 45 tjänstemän.

Granskningsarbetet har skett före den 30 juni 2005 varför tekniska kontorets organisation enligt skiss på föregående sida använts som utgångspunkt för granskningsarbetet.

### **2.1.1      *Tekniska kontoret - arbetsprocessen***

Tekniska kontoret bygger upp sitt planeringsarbete utifrån bland annat Kommunalt BostadsFörsörjningsProgram (KBFP). I programmet, som uppdateras årligen, uppskattas de kommande fem årens bostadsbehov för invånarna i kommunen och ligger till grund för ny- och ombyggnationer, köp och försäljning av fastigheter. Programmet tas fram i samarbete mellan tekniska kontoret, stadskontoret, stadsbyggnadskontoret samt socialförvaltningen.

En liknande skriftlig plan för industriverksamhet finns ej då behovsplanen är betydligt svårare att prognostisera och då marknaden för industrier oftast har specifika krav vid nyetableringar eller tillbyggnationer. När det gäller industrifastigheter är det enligt fastighetschefen viktigt att kommunen har en flexibilitet vad gäller detaljplaner och kommunen planerar och förbereder ofta ett område för industrin utan att färdigställa planen tills avtal skrivs.

Vid genomgång av fastighetsbeståndet avgör kommunen om det finns ett kort eller långsiktigt behov enligt KBFP eller industriplaneringen. Finns inget behov av att behålla marken eller byggnader skall fastigheten avyttras. Avyttringen sker då marknadsläget är gynnsamt, kommunen ser ingen idé i att avyttra fastigheter om det ej är en bra affär för kommunen. Kommunen kan således ha fastigheter som det ej finns någon framtida plan för i sin ägo ett antal år i väntan på att marknaden skall vara rätt. En viss övertalighet kan därmed förekomma avseende det totala fastighetsbeståndet. Dessa objekt hyrs då ut eller arrenderas ut på marknaden.

Kommunen arbetar även efter att behålla ett visst antal fastigheter som bytesobjekt. Detta för att ha möjlighet att genomföra planer som det finns behov för. Tekniska kontoret måste även tillhandahålla fastigheter för akuta behov eller köpa fastigheter för specifika ändamål. Exempel på detta kan vara att en familj med flera barn är i akut behov av ett boende och kommunen köper då t ex en villa. Ett annat fall kan vara att kommunen behöver mer mark för att bygga ut en väg eller liknande.

### **2.1.2      *Tekniska nämnden - ansvarsområden***

Tekniska nämnden har rätt att besluta i ärenden som berör köp och försäljning av bostadsrätter och fastigheter, fastighetsregleringar, servitut m.m. med vissa förbehåll. Tekniska nämnden kan besluta i ärendet om nedan beskrivna punkter är uppfyllda. Beträffande övriga ärenden måste beslut fattas av kommunfullmäktige.

---

Tekniska nämnden beslutar i följande grupper av ärenden:

- i den mån anslag för ändamålet finns tillgängligt genom köp, byte, fastighetsreglering, inrop på auktion, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen förvärva bostadsrätt, fastighet eller fastighetsdel för en köpeskillning som i varje särskilt fall ej överstiger 3 000 tkr
- vid exekutiv auktion av fastighet eller tomträtt inropa fastigheten eller tomträten, om detta påkallas för att skydda eller eljest tillgodose kommunens intressen
- i ärenden angående kommunal förköpsrätt besluta att avvisa erbjudande om förvärv eller att avstå från att utöva förköpsrätt, dock att - om avvikande mening föreligger från annan nämnd - ärendet skall underställas kommunstyrelsens prövning
- avhända kommunen bostadsrätter, fastigheter eller delar av fastigheter, där överlåtelsepriset uppgår till högst 40 prisbasbelopp (1 572 tkr)
- i andra fall än som avses ovan, efter grunder som kommunfullmäktige bestämmer, avyttra kommunen tillhörig fast egendom eller upplåta denna med tomträtt
- i ärenden rörande försäljning av tomträttsfastigheter bebyggda med småhus inom områdena Rosenlund, Vättersnäs, Kettilstorp och Ljungarum i enlighet med de grunder som angivits i kommunfullmäktiges beslut 1978-04-27 § 151
- i ärenden angående servitut
- upplåtelse med vägrätt
- medgiva utsträckning, nedsättning, dödande, sammanföring och relaxation av in-teckningar samt uttagande och utbyte av pantbrev och andra därmed jämförliga åtgärder
- ärenden enligt lagen om förvärv av hyresfastighet m m som inte avser utövande av förköpsrätt vid aktieöverlåtelse
- ompröva tomträttsavgäld.

## **2.2 Fastighetsbeståndet**

Fastighetsbeståndet i kommunen, enligt det bokförda värdet, har ökat de tre senaste åren från 2 490,6 Mkr för år 2001 till 2 822,3 Mkr år 2004. Se tabell nedan.

Enligt ÄRV, Mnkr	2004	2003	2002	2001
Förvaltningsfastigheter	1 468,2	1 406,5	1 331,1	1 314,8
Hysesfastigheter	213,7	217,5	216,6	221,0
Industriefastigheter	80,6	82,5	81,1	74,4
Jordbruk och skogar	61,6	62,0	65,5	65,6
Obebyggda fastigheter	53,4	37,3	39,7	37,7
Naturreservat	8,9	8,9	8,9	8,9
Övriga fastigheter	35,5	34,8	32,5	34,4
Exploateringsverksamhet	-4,9	21,3	25,0	10,5
Anläggningar	576,6	549,2	511,8	464,4
Tomträtter	56,2	56,2	57,5	57,5
Anläggningar, affärsdrivande verksamhet (VA)	272,5	243,3	220,2	201,4
<b>Summa</b>	<b>2 822,3</b>	<b>2 719,5</b>	<b>2 589,9</b>	<b>2 490,6</b>

Fastighetsbeståndet finns upplagt i anläggningsregistret som är kopplat till ekonomisystemet samt i ett internt register s.k. Objektsregistret. Uppgifter till anläggningsregistret hämtas från Kartago som är ett geografiskt informationssystem som visar alla fastigheter i kommunen, inte bara kommunens fastigheter. Objektsregistret är kommunens interna system där all intern information om respektive fastighet kan hämtas. Registret uppdateras av Stadsbyggnadskontoret med hjälp av tekniska kontoret. Objektsregistret är inte kopplat till Kartago och systemen innehåller inte heller samma objektsnummer. En översyn har dock påbörjats för att få samma husnumreringar i de två systemen.

Under 80-talet gjordes en inventering av hela fastighetsbeståndet för att klargöra vilka fastigheter kommunen ägde, hur fastigheterna var fördelade och vilket behov som fanns. I samband med lågkonjunkturen framförallt på fastighetssidan i början av 90-talet gjordes en översyn av inventeringen för framtida behov. Idag finns ett behov av ytterligare en översyn med tanke på den framtidsutveckling regionen har inom såväl industrietablering som befolkningsökning. Någon planering avseende en sådan översyn har ej tagits fram till stor del på grund av tidsbrist.

### 2.3 Förvärv och försäljning - huvudprocessen

Enligt kommunprogrammet för Mark och Bebyggelse punkt 11 är målet att:

*”Kommunen skall genom väl planerade markförvärv bevara en god markreserv fördelad på de olika kommundelarna. Mark och fastigheter som kommunen inte behöver vid exploatering, för markbyte eller av annan orsak skall försälas.”*

Kommunen arbetar efter en nedtecknad process som beskriver flödet av köp och försäljning av fastigheter på ett mycket överskådligt och detaljerat sätt. Det är lätt för en utomstående att sätta sig in i arbetssättet. Delar av processen finns som bilagor, se bilaga 1,2 och 3.

Uppdrag för tekniska nämnden och tekniska kontoret avseende förvärv och försäljning kommer från olika intressegrupper. Till grund för uppstart av projekt är framförallt styrdokument och beslut såsom KBFP, kommunens VIP och översiktsplaner för kommu-



---

nen. Andra uppdragsgivare är exploateringssektionen, övriga inom tekniska kontoret, stadsbyggnadskontoret, övriga förvaltningar samt externa exploitörer. I tabellen nedan beskrivs de behov som startar en förvärvs- eller försäljningsprocess, enligt dokument nr 61-001-0002 (Bilaga 1).

Uppdragsgivare	Plan/behov
Styrdokument, beslut	KBFP VIP
Exploateringssektionen	Översiktsplan Planeringsarbete Exploatering
Övriga inom TK	Lokalbehov hos förvaltningar Planeringsarbete Exploatering
Stadsbyggnadskontoret	Planeringsarbete Exploatering
Övriga	Markbehov hos byggherrar och industrier

En förvärvs- eller försäljningsprocess följer sedan ett flöde enligt processbeskrivningar i dokument nr 61-001-0011 och 61-001-0010, se Bilaga 2 och 3. Processerna ligger till grund för arbetsflödet från uppdragets start till arkivering. Beskrivningarna skapades 2002-11 och har inte reviderats sedan dess.

Till dessa huvudprocesser finns delprocesser som i första hand avser hur uppdraget skall administreras. I huvudprocesserna finns delar som ej är reglerat i en delprocess. I försäljningsprocessens början saknas det exempelvis delprocesser för utredningsarbetet, förhandlingsfasen samt avtalsskrivandet.

### **2.3.1 Försäljning av fast egendom**

Fastighetsavdelningen får i uppdrag av en av ovan beskrivna uppdragsgivare. En tjänsteman utses att handlägga ärendet med fastighetschefen som ytterst ansvarig. En utredning påbörjas för att se att rätt förutsättningar finns för en försäljning samt skapar underlag för en fortsatt process. Beslut fattas om det är lämpligt att fortsätta uppdraget eller om det skall återkopplas till uppdragsgivaren. Utredningarna ser oftast olika ut då varje fastighetsförsäljning är unik. I vissa fall kommer direktiv från politiker eller övriga befattningshavare på vilka grunder en försäljning skall genomföras.

Har beslut fattats om en fortsatt försäljningsprocess påbörjas arbetet med att marknadsföra objektet, skapa ett formellt anbudsförfarande ("försäljnings-PM"), göra en värdering, samla uppgifter från intressenter, upprätta avtal. Är försäljningsuppdraget av mindre karaktär utan speciella krav och direktiv ser upplägget för affären ut på liknande sätt. Ett utgångspris fastställs och sen får marknaden avgöra i en öppen auktion. Innan fastighetsavdelningen marknadsför uppdraget via hemsidan och i annonser görs en värdering som utförs av tekniska kontoret och därefter skapas ett formellt anbudsförfarande som beskriver tillvägagångssättet för intressenterna. Extern värdering sker endast vid

---

tvångsinlösning av fastigheter. Fastighetsavdelningen vill ha skriftliga anbud för att kunna dokumentera och påvisa att försäljningen har gått rätt till. Utav inkomna anbud som överstiger fastställt pris får alla vara med i den vidare processen i en öppen auktion. Högst pris avgör i dessa uppdrag.

I de fall då särskilda direktiv och krav föreligger ser processen annorlunda ut. Huvudfokus är att direktiven kommer att efterföljas och anbudsförfarandet kan därmed förändras. Ett utgångspris fastställs på liknade sätt som beskrivits ovan men förhandlingarna och beslutsfattandet är inte helt styrt av priset. I beskrivna fall är det andra faktorer som spelar in såsom att kommunens krav skall kunna uppfyllas och att köparen har en väl genomarbetad plan med möjligheter att genomföra projektet.

När beslut är fastställt skapas avtal, köparen undertecknar och sen går ärendet vidare för beslut inom kommunen. Fastighetschef eventuellt tillsammans med handläggande tjänsteman föredrar ärendet och överlämnar tjänsteskrivelsen till tekniska nämnden. Flertalet ärenden handhas av tekniska nämnden som har delegationsrätt för försäljning upp till 1,57 Mkr. I övriga fall går ärendet vidare upp till kommunfullmäktige. Finns oklarheter ifrågasätter tekniska nämnden tjänsteskrivelsen vid föredragning och eventuellt kan ytterligare information efterfrågas. Enligt uppgift från handläggare från fastighetsavdelningen godkänns de flesta uppdrag utan vidare informationsutbyte.

Efter beslut tar administrationen vid och tillvägagångssätten finns beskrivna i delprocesser. De administrativa rutinerna är väl dokumenterade och enligt administrationsansvarig för köp och försäljning av fastigheter, som ansvarar för de flesta ärendena, är processbeskrivningen till mycket bra hjälp. Administrationen ser till att följa upp avtalen och tillse att eventuella åtgärder avslutas. De ansvarar för kontakt med köparen och att slutlikvid erhålles. Ett ärende arkiveras aldrig förrän alla avtalspunkter är avslutade. Redovisning av alla köp och försäljningar av bebyggda fastigheter registreras därefter i en databas i Excel. Uppgifter går vidare för uppdatering i anläggningsregistret, i Objektregistret samt i Kartago.

### **2.3.2 Förvärv av fast egendom**

Förvärv av fastighet påminner i stort om hantering av försäljning av fast egendom enligt beskrivning ovan.

Uppdragen avseende förvärv av fast egendom kommer ofta från den privata sektorn och avser i flertalet fall objekt där ägaren till fastigheten har kommunen som hyresgäst men där ägaren har beslutat att sälja. Andra fall kan vara där kommunen är i behov av exempelvis mark för att bygga ut en gata eller där ett akutbehov har kommit upp och kommunen måste få fram en bostad eller byggnad för ett specifikt ändamål. Varje år har tekniska nämnden en viss summa att röra sig med när det avser förvärv, 20 Mkr. Finns behov för ytterligare köp måste en ny förfrågan om medel tas upp i kommunfullmäktige för varje enskilt fall.

Efter att beslut fattats om att förvärv är en nödvändighet för kommunen, att behovet finns, görs en värdering av objektet. Därefter hålls en förhandling med motparten och avtal upprättas. Om köpeskillingen överstiger 3 Mkr måste ärendet vidare till kommun-

---

fullmäktige annars fattas beslut i tekniska nämnden. Administrationen sker på liknande sätt som beskrivits ovan där administrationsansvarig för köp och försäljning av fastigheter är ansvarig för att tjänstemännen gör en uppföljning av avtalen.

### **3 URVAL AV FÖRSÄLJNING AV FASTIGHETER**

Inom revisionen har vi granskat fyra ärenden av olika karaktär som genomförts i slutet av 2004 eller senare. De fall vi granskar närmare är:

1. Försäljning av Bankeryds-Torp 1:212	2004-10-12
2. Försäljning av Trånghalla 3:347	2004-10-12
3. Försäljning av Råven 17	2004-11-23
4. Försäljning av Rubinen 5	2005-03-31

#### **3.1 Försäljning av Bankeryds-Torp samt Trånghalla**

Dessa två uppdrag avser båda förskolor som kommunen inte har något behov av och enligt kommunprogrammet skall de då avyttras. I juni 2004 gjordes en värdering, båda hamnade på 1,1 Mkr och därefter annonserade man efter intressenter. I detta läge fanns inga potentiella köpare till det priset och i augusti annonserades objekten ut igen men utan lägsta pris denna gång. Vid visningen fick alla intressenter ett försäljnings-PM som förutom uppgifter om byggnaden även innehöll ett formellt anbuds-förfarande. Förfarandet innebar följande:

- skriftliga anbud
- budgivning med de tre högsta buden, tills endast en återstår
- kommunen förbehåller sig fri prövningsrätt

Bankeryds-Torp fick in 13 intressenter och Trånghalla 6 intressenter. Anbudsöppning hölls där tre tjänstemän närvarade den 16 september och bevittnade samt dokumenterade de skriftligt inkomna buden. Endast det vinnande budet sparas i arkivfilen tillsammans med protokollet över anbudsöppning. Utav dessa bud gick man vidare med de tre högsta buden för en öppen budgivning. Budgivning för Bankeryds-Torp gick till så att de tre intressenterna träffades samtidigt med de två handläggarna och till slut fanns det endast en intressent kvar, priset blev 1,2 Mkr alltså över värdering. I fallet med Trånghalla var det endast en intressent av de tre som var intresserad att köpa till det högsta anbudet varför det inte blev någon ytterligare budgivning, priset blev 925 tkr vilket är något under värdering men ändå inom rimlig nivå. I båda fallen var det högsta priset som avgjorde.

Vid revisionen har vi kontrollerat att nedteckning av anbuderna har skett korrekt och att de tre högsta buden har fått gå vidare till öppen budgivning. Kommentarer har gjorts vid telefonsamtal på de skriftliga anbuderna som t ex de intressenter som valde att stiga av budgivningen för Trånghalla har datum för avhoppet antecknats. De skriftliga anbuderna

---

sparas ej och det finns därmed ej dokumenterat hur eller när någon har valt att stiga av. Ingen har dock haft invändningar mot köparen och köparen erbjöd det högsta priset varför objektet såldes korrekt till denne intressent.

Vi har även kontrollerat att den administrativa rutinen fungerar och följer processbeskrivningen. Alla punkter i avtalet är uppklarade och avtalet är undertecknat av ordförande för tekniska nämnden samt den tekniske direktören. Pantbrev är överförda till de nya ägarna vilket har kontrollerats mot bankintyg, köpeskilling har mottagits och försäkring är tecknad. De två objekten är införda i den interna excel-filen där alla köp och försäljningar redovisas. De är dessutom avförda i Objektsregistret.

### **3.2 Försäljning av Rubinen 5**

Objektet hyrdes ut under en lång tid till olika föreningar men kommunen ville istället att byggnaden skulle användas som studentbostäder, vilket ledde till en extern försäljning. Kravet på att objektet skulle byggas om till studentbostäder finns ej dokumenterat specifikt för detta ändamål men det finns en ”studentbostadsgrupp” som har signalerat för det stora behovet för små lägenheter och studentbostäder. I denna grupp träffas berörda parter som Högskolan i Jönköping, Kommunen samt andra intressenter och behovet har bestämts vara så pass stort att kommunen har ett ständigt uppdrag att öka tillgången till lägenheter av denna sort. Behovet av studentbostäder finns nedtecknat i såväl KBFP samt kommunprogrammet under ansvarsområde 3 - Tekniska frågor, Mark och bebyggelse, punkt 8. Initiativet till att objektet skulle vara studentbostäder är dock tjänstemännens.

På liknande sätt som beskrivits i avsnittet ovan annonserades objektet ut och alla intressenter fick ett försäljnings-PM för objektet. Försäljningsvillkoren för objektet var:

- Huset byggs om till studentbostäder/mindre hyreslägenheter
- Krav på att ombyggnad skall vara klart inom 2 år (annars vite om 500 tkr)
- Skriftligt anbud med pris och plan för ombyggnation
- Kommunen väger ihop dessa två moment i sin bedömning

Anbudsöppning hölls den 27 december där tre tjänstemän var närvarande, totalt fick kommunen in 5 anbud. Två av buden var något lägre än de andra och kommunen ansåg att det räckte att gå vidare med de övriga. De tre buden som valdes fanns vara likvärdiga då det gällde ombyggnadsplaneringen varför det blev en öppen budgivning där det högsta budet blev köpare. Budgivningen skedde per telefon och är dock ej formellt dokumenterad men handläggaren skrev ned budgivningsprocessen för hand och det högsta priset kan fastställas och stämmas av mot tjänsteskrivelsen, 1 615 tkr. Då priset översteg tekniska nämndens delegation togs ärendet upp i kommunstyrelsen samt kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige har bifallit förslaget. Ingen värdering gjordes av objektet då fastigheten var i behov av en total ombyggnad var det svårt att bedöma värdet på marknaden. Priset för fastigheten anses dock motsvara marknadsvärde i och med att man hade en budgivning.

---

I detta fall är objektet q-märkt och exteriören får ej byggas om, vilket kontrolleras av kommunens bygglovsavdelning. Kravet på ombyggnation bevakas av administrationsansvarig för köp och försäljning av fastigheter i en pärm för alla bevakningar av de olika köp- och försäljningsprocesserna.

Avtalet är undertecknat av båda parter, objektet är registrerat i excel-filen samt på väg att bli avförd från Objektsregistret (försäljningen skedde 1 april och har ej hunnit bli avförd). Betalning har erhållits, fastighetsbildningen är klar, bankgaranti är uttagen för ev vite om 500 tkr, Kommunen vill också hyra en förrådslokal på vinden och detta hyreskontrakt är undertecknat. Samtliga avtalspunkter som kan regleras har reglerats, övriga punkter finns i bevakningspärmerna.

### **3.3 Försäljning av Råven 17**

Fastigheten Råven 17 har under flera år varit Dalvikshöjdens äldreboende. Nya standardkrav på äldreboenden medförde att två nya äldreboenden har byggts i kommunens regi varför kommunen inte längre har användning för lokalerna och enligt kommunprogrammet för Mark och Bebyggelse punkt 11 bör objektets avyttras (se 2.3 ovan). Objektet var ute för försäljning första gången år 2000. Kommunen annonserade i pressen och på hemsidan men gensvaret var lågt och endast en intressent anmälde sitt intresse för en fortsatt diskussion. Förslaget innebar rivning och nybyggnation och var inte intressant att gå vidare med. Under 2004 beslutade fastighetsavdelningen att återigen ta upp försäljningen av fastigheten.

I ovan beskrivna rutiner (se 2.3.1) arbetar fastighetsavdelningen med att marknadsföra objektet genom att skapa ett formellt anbudsförfarande och annonsera ut objektet efter att en värdering har gjorts. I det här fallet frångick avdelningen den vanliga rutinen. Avvikelser från rutinen var att man inte skapade ett försäljnings-PM och inte annonserade ut objektet på hemsidan och i lokala pressen. Anledningen till detta var att fastighetschefen vid uppstart av det andra försäljningstillfället (tidigare uppstart var år 2000) tog upp ärendet i tekniska nämndens presidium samt med ansvariga kommunalråd avseende rätten att direktförhandla med presumtiva köpare, vilket accepterades. Uppdraget var att hitta en köpare som var villig att bygga om fastigheten till studentbostäder och eftersom kommunen hade fått underhandskontakter med en grupp intressenter (fyra stycken) ansågs det vara tillräckligt för att hitta en lämplig köpare till bra pris. Alla intressenter fick enligt uppgift sedan ta del av ritningar och övriga upplysningar som ansågs nödvändiga.

De fyra intressenterna var alla med på budgivningen från satt värdering om 12 Mkr till 18 Mkr. Förhandlingarna fördes av handläggande tjänsteman på uppdrag av fastighetschefen. Priset var i detta fall inte helt avgörande utan köparen var tvungen att ha möjligheter att genomföra köpet enligt kommunens krav. Inför beslutsfattandet gjorde kommunen en sammanställning över de fyra intressenterna och deras möjligheter att kunna fullfölja köpet och kommunens krav på ombyggnad till studentbostäder. Denna utvärdering av intressenterna är ej formellt dokumenterad men valet av köpare är kortfattat beskriven i tjänsteskrivelsen och förankrad i tekniska nämnden, enligt handläggande tjänsteman. Fastighetschefen fattade beslutet om vilken köpare som kommunen

---

skulle gå vidare med. Köparen som valdes var den enda som gjort liknande, stora ombyggnader i Jönköping och med gott resultat enligt uppgift. Köpeavtal upprättades och gick sedan vidare till tekniska nämnden, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige godkände förslaget den 27 januari 2005.

Efter att beslut fattats av kommunfullmäktige tar den administrativa rutinen vid. Vid granskningen kontrollerades att avtalet var undertecknat av köpare samt av ordförande för tekniska nämnden och den tekniske direktören. Även hyreskontrakt är undertecknat för hyra tre månader avseende äldreboende efter tillträdesdagen. Betalning skall erhållas vid tillträdesdagen och då tillträdesdagen är först den 1 juli 2005 har sluträkningen ej genomförts ännu. Andra punkter som finns i avtalet såsom att ombyggnad skall vara klar senast juni 2007 har noterats i administrationsansvariges bevakningspärm. Avförandet från Objektsregistret sker först efter att köpet är helt fullbordat. Den administrativa rutinen anses har fullföljts så långt vi har kunnat kontrollera den.

Vid genomgång av ärendet Råven 17 väcktes frågan om att Lagen om Offentlig Upphandling (LOU) i vissa försäljningar kan bli gällande. I allmänhet gäller inte LOU i samband med försäljning utan tillämpas bara i samband med upphandlingar och anskaffningar. Kommunen bör dock i framtiden vara observant på att LOU kan vara tillämplig, enligt Kammarrättens i Göteborg dom 1999-01-08 nr 3859-1999, i de fall kommunen avyttrar en fastighet som är kopplad till en byggentreprenad med specifika krav.

## ***4 URVAL AV KÖP AV FASTIGHETER***

Inom revisionen har vi granskat två ärenden av olika karaktär som genomförts 2004. De fall vi granskar närmare är:

- |                             |            |
|-----------------------------|------------|
| 1. Köp av Norrahammar 28:47 | 2004-05-28 |
| 2. Köp av Lockebo 1:36      | 2005-01-11 |

### **4.1 Köp av Norrahammar 28:47**

Fastigheten Norrahammar hyrdes under en längre tid av Fastighets AB Erik Ekblad och användes som brandstation. Kommunen ansåg att hyran var för hög och efter beräkningar ansåg förvaltningen att det skulle bli billigare att köpa fastigheten. Efter förhandlingar kom parterna överens och köpeskillingen sattes till 2.050 tkr. Ändamålet är detsamma.

Kommunen startade uppdraget med att göra en utredning om huruvida objektet var ändamålsenligt och kostnadseffektivt. I tjänsteskrivelsen framgår tydligt att ett köp av fastigheten skulle innebära lägre kostnader än vid fortsatt förhyrning vilket motiverar ett köp. Ett förslag lämnades till tekniska nämnden tillsammans med ett utkast på köpeavtal för beslut i frågan. Beslut fattades av tekniska nämnden 2004-06-08. En värdering av objektet genomfördes inte innan tjänsteskrivelsen lämnades till tekniska nämnden. Värderingen kan i detta fall anses utgöra de beräkningar på kostnader för att hyra fastighe-

---

ten gentemot kostnader för att köpa fastigheten. Förhandlingen gjordes mellan fastighetschefen samt säljaren.

Vi har kontrollerat att den administrativa rutinen fungerar och följer processbeskrivningen. Alla punkter i avtalet är uppklarade och avtalet är undertecknat av ordförande för tekniska nämnden samt den tekniske direktören. Pantbrev är överförda till kommunen vilket har kontrollerats mot bankintyg och köpeskilling har betalats enligt utanordning. Fastigheten är registrerat i Objektsregistret.

## **4.2 Köp av Lockebo 1:36**

Uppdraget kom från socialförvaltningen att en villa behövdes för en stor familjs behov. Familjen hade tidigare hyrt av kommunen i fastigheter som kommunen nu behövde för andra ändamål, det fanns därmed inget annat alternativ enligt socialförvaltningen än att köpa en bostad. Fastighetsavdelningen tillsammans med socialförvaltningen undersökte marknaden och fann att ett objekt i Lockebo ansågs passa behovet. En ortprisvärdering gjordes vilket innebär att en jämförelse sker mellan liknande sålda objekt med samma egenskaper i närområdet. Värderingen som gjordes samt de krav som ställdes avseende den kommande hyran till socialförvaltningen bestämde ett möjligt pris. Vid köpet av fastigheten understegs det bedömda priset och köpeskillingen fastställdes till 800 tkr. Därefter upprättades köpeavtal och beslut fattades av tekniska nämnden. Socialförvaltningen kommer att hyra villan och årshyran täcker drifts-, underhålls- och administrationskostnader.

Den administrativa rutinen har följt processbeskrivningen. Avtalet är undertecknat av båda parter, köpeskilling har betalats och kvitterats av säljaren, inga ouppklarade punkter finns i avtalet och fastigheten är registrerad i Objektsregistret.

## **5 KÄLLFÖRTECKNING**

Verksamhets och investeringsplan 2005-2007

Kommunalt bostadsförsörjningsprogram (KBFP) 2005-2009

Årsredovisning 2004

Processbeskrivning – Förvärv och försäljning av fast egendom 2002-11-11

Jönköpings kommuns hemsida

Tekniska kontoret - intervjuer:

- Lars-Åke Holmqvist, teknisk direktör
- Ewert Friberg, fastighetschef
- Katarina Bröms, handläggande tjänsteman
- Malin Svenningsson, handläggande tjänsteman
- Tina Blomster, handläggande tjänsteman
- Jacqueline Philip, administrationsansvarig