

Oppdragsbeskrivelse

(inkl. prosjektplan)

Evaluerings/gjennomgang av gjennomføringen, måloppnåelse, og effekter av avhendingen av eiendom i Forsvaret i perioden fom 2002 tom 2011

Innledning

Overordnet mål

I siste halvdel av 1990-årene hadde omleggingen med å effektivisere Forsvaret stanset mer eller mindre opp. Dette førte til at statsråd Bjørn Tore Godal i 2001 uttalte at Forsvaret befant seg i en dyp og vedvarende strukturell krise. Forsvarets størrelse stod ikke i forhold til ressurstilgangen.

Ved behandlingen av St.prp. nr. 45 (2000–2001) *Omleggingen av Forsvaret i perioden 2002–2005*, jf. Innst. S. nr. 342 (2000–2001), sluttet Stortinget seg til en betydelig omlegging til et mer mobilt og effektivt Forsvar. Et av målene med omleggingen var å redusere driftsutgiftene og frigjøre ressurser til annen prioritert virksomhet. Omleggingen krevde at det ble gjennomført endringer i Forsvarets omfang og organisasjon snarest mulig og senest innen utgangen av 2005.

I St.prp. nr. 45 (2000–2001) fremhevet Forsvarsdepartementet at en vellykket strategi for uttrangering og avhending av eiendommer, bygg og anlegg (EBA) var viktig for å nå målet med omleggingen av Forsvaret. Ifm. omleggingen ble Forsvarets fagmilitære vurderinger og behov lagt til grunn. Ressurstilgangen var uten tvil alt for liten i forhold til hva det kostet å drifte det norske Forsvaret. Forsvarets bygningstjeneste ble omgjort til Forsvarsbygg (FB) og egen salgsenhet Skifte eiendom (SE) fikk ansvar for avhending av overflødig EBA. Stortinget bestemte også at avhendingen av Forsvarets overflødig eiendommer primært skulle foretas på den for staten mest forretningsmessige måten, og avhendingsinstruksen skulle legges til grunn, jf.. «Instruks om salg av statlig eiendom mv.»

Ved behandlingen av langtidsplanen for forsvarssektoren for perioden 2005–2008, jf. Innst. S. nr. 234 (2003–2004) og St.prp. nr. 42 (2003–2004) *Den videre moderniseringen av Forsvaret i perioden 2005–2008* vedtok Stortinget forsvarssektorens framtidige styrkestruktur. Driftsutgiftene til logistikk- og støttevirksomhet skulle reduseres med minimum 2 mrd. 2004-kroner til fordel for operativ virksomhet og materiellinvesteringer. Innen utgangen av 2008 skulle antallet årsverk i Forsvaret bringes ned til anslagsvis 15 000, og omfanget av forsvarssektorens EBA skulle reduseres til maksimalt 3,5 mill. m².

I tillegg til å redusere bygningsmassen netto med ca. 2 mill. m² så skulle også materiell som ikke skulle benyttes i den nye strukturen utfases og i størst mulig grad avhendes. Det ville også redusere behovet for lagerkapasitet. På sikt var målsettingen å redusere arealbruken fra 6 mill. til 4 mill. m². Korrigert for nybygging, anslo man - for perioden 2001-2007 - at dette var et brutto avhendingspotensial på ca. 2,4 mill. m².

Siden 2008 har Stortingets avhendingskrav i angjeldende St.prp. ikke lenger vært knyttet til areal, men til økonomisk resultat. Resultatkrav fom. 2008 tom. 2009 har vært satt til hhv 152 og 99, og de tre siste årene 2010, 2011 og 2012 har kravet vært 150 mill. 2010-kroner.

Et viktig moment er også at St.prp. nr. 45 (2000–2001) og St.prp. nr. 77 (2000–2001), jf. Innst. S. nr. 343 (2000–2001) sier at for visse typer eiendommer som er av stor betydning når det gjelder kulturhistorie, naturvern og allmennhetens muligheter for friluftsliv, måtte spesielle forhold tas i betraktning.

Som følge av disse føringene har forsvarssektoren i perioden fom 2000 tom 2011 gjennomført en omfattende omstilling av Forsvarets omfang og organisasjon. Omstillingen, modernisering og avhending av overflødig EBA fortsetter for å redusere allerede identifisert overkapasitet.

Formål

Formålet med gjennomgangen etter mer enn ti års omlegging av Forsvaret er å analysere gjennomføringen, måloppnåelse, og effekter av avhendingen av eiendom i Forsvaret i perioden fom 2002 tom 2011.

Oppdragsgiver er Forsvarsbygg.

Evaluerings funn, anbefalinger og læringspunkter vil bidra til Forsvarsektorens videre arbeid med avhending.

Funnene vil være egnet til å

- gi innspill til endrede fullmakter til forsvarssektoren og
- forbedre uttrangerings- og avhendingsprosessene i forsvarssektoren

Funnene vil også kunne

- gi innspill ved en eventuell revidering av avhendingsinstruksen
- identifisere tiltak som vil forbedre forvaltningen av statlig eiendom, bygg, og anlegg generelt
- belyse hvordan betydelige samfunnsgoder er forvaltet og vil være interessant for mange, f.eks. for andre statlige eiendomsforvaltere, sivile eiendomsaktører, media og FAD. Evalueringsfunn og anbefalinger kan også være nyttige for Stortinget.

Gjennomgangen vil spesielt vurdere

1. **gjennomføringen** av avhendingen i forsvarssektoren, inkludert om:
 - a. de valgte strategier, regelverket og rammebetingelsene for avhendingen som ble etablert vært relevante og om de bidro til en effektiv avhendingsprosess
 - b. gjennomføringsevnen til de ulike aktørene var effektiv (om informasjon og samarbeidet intern og eksternt fungerte godt og om bruken av regelverk, rutiner og systemer var effektive). Her vil evalueringen bl.a. vurdere grad av respekt for/etterlevelse av
 - i. avhendingsinstruksen,
 - ii. direkte salg/forkjøpsrett for fylkeskommuner og kommuner v/årlig fullmakt,
 - iii. FBs og andre aktørers rolle, og hvordan disse ble utført; og
 - iv. Regler for vern av kulturhistorien, naturvern og allmennhetens muligheter for friluftsliv
 - c. takstnemnder som avdømmende 3.part (skulle løse uenighet mellom offentlige aktører utenfor avhendingsinstruksens ramme) har fungert etter sin hensikt.
2. **måloppnåelse**: har avhendingen nådd de spesifikke mål som er satt av Stortinget i St.prp. og overordnet organ FD i iverksettelsesbrev og presiseringer, endinger og tillegg.
3. **effektene** av avhendingen og om omstillingen har hatt uforutsette konsekvenser
4. funn og gi **anbefalinger og læringspunkter** til de ulike områdene som nevnt i punktene 1, 2 og 3 over.

Evalueringen vil svare på disse spesifikke spørsmålene:

1. Har de valgte salgsstrategier vært relevante og effektive? (Beskrive strategier som f.eks. valg av intern/ekstern megler, takseringsregimer, arrondering/deling/arealplanlegging mm.)
2. Har de interne prosesser i FB samt prosesser med eksterne bidratt til effektive salgsprosesser og god forvaltning? Herunder har gjennomføringsevnen til de ulike aktører (FD, kommuner/fylkeskommuner, takseringsaktører, verne- og miljømyndigheter) bidratt til effektive salgsprosesser og god forvaltning?
3. Har regelverket, spesielt Avhendingsinstruksen (AI) vært nyttig, tilstrekkelig og bidratt til effektiv avhending? Bruk av takstnemnd vil bli særskilt belyst da det ikke er omtalt i AI.
4. Hva har den kommunale/fylkeskommunale forkjøpsrett betydd for forsvarssektoren?
5. Har avhendingen hatt respekt for kulturhistorie, naturvern og allmennhetens muligheter for friluftsliv?
6. Har avhending nådd de spesifikke mål som er satt av Stortinget og har virksomhetsstyringen vært relevant og medvirket til måloppnåelse?
7. Har avhending hatt de effekter som overordnet myndighet har forventet? Herunder om avhending har hatt en positiv eller negativ effekt for de berørte lokalsamfunn?
8. Har avhending hatt uforutsette effekter?

Metode

For å avdekke «helsetilstanden» på avhending i forsvarssektoren vil følgende metode benyttes:

- (i) **Gjennomgang** av relevante dokumenter, statistiske opplysninger og fakta fra interne og eksterne kilder,
- (ii) **intervju** av ressurspersoner,
- (iii) **spørreundersøkelse** og
- (iv) **prosessflyten/flytdiagram** både internt i Forsvarsbygg og eksternt samt

Dette vil innebære:

- (v) **Flytdiagram (flow chart):** Prosessene må kartlegges og beskrives med utgangpunkt i hva som faktisk skjer og at det som ikke kan forklares heller ikke er forstått. Forsvarsbygg har allerede laget et prosesskart over avhendingsprosesser, men ikke over de Forsvarsbygg-interne prosesser.
- (vi) **Dokumentgjennomgang:** Evalueringen vil hente material fra både tilgjengelig forskning og rapportering i Norge og i utlandet.

Erfaringsmateriale fra Forsvaret og FB er i noen grad tilgjengelige, men mye informasjon må hentes og sammenstilles på nytt for at det skal være mulig å vurdere om de valgte strategier ifm. reduksjon av eiendomsmasse i Forsvaret har vært fornuftig og gitt ønsket effekt.

I Norge har vi tilgang på statistikk, gjennomganger, Riksrevisjonens gjennomgang av perioden frem til 2004/5. Erfaringsmateriale fra landets kommuner og fylkeskommuner kan i noen grad hentes fra Statistisk sentralbyrå, KOSTRA-publisering, fra Kommunenes sentralforbund og kommunenes egne hjemmesider, men Forsvarsspesifikk informasjon må produseres og hentes inn særskilt.

Hva angår informasjon fra andre land er materialet noe begrenset. Ingen land gjennomfører avhending på samme måte, men noe informasjon kan fås f.eks. i Danmark og England. Det er i denne sammenheng ikke undersøkt hva som skjer utenfor Nato alliansen selv om vi vet at mange land utenfor alliansen gjennomfører nedskjæringer i

forsvarssektoren. I England har det vært et ønske om å redusere den stasjonære strukturen, men prosessen har ennå ikke skutt fart. Britene har foretatt en evaluering kalt: «In the public interest? Community benefits from Ministry of Defence land disposals». I rapporten vises det også til enkeltstående eksempler fra andre land. Britene konkluderer med at en del arbeid gjenstår for å finne de beste løsningene for samfunnet som helhet.

Danskene har samlet all statlig eiendomsforvaltning i Freja ejendomme A/S som ble stiftet i 1997. Selskapet er 100 % statseid og underlagt Finansministeriet. Norsk Forsvarsbygg har allerede god kontakt med danskene og Freja har mye erfaring med avhending av både statlig eiendom og forsvarseiendom. De danske erfaringer og statistikk vil være nyttig også for denne evalueringen.

- vii) **Intervju av ressurspersoner** – Ressurspersoner i FB, FD, takseringsmiljøet i Norge og andre statlige eiendomsforvaltere skal intervjues. Likeså teknisk etat og planadministrasjonen i et utvalg kommuner/fylkeskommuner og av ressurspersoner som har vært involvert i liknende prosesser i utlandet, evt. som har evaluert slike prosesser i andre land.

Utvalgsriteriene for valg av kommuner var at de har vært berørt av omstillingen i forsvarssektoren. Det er også tatt hensyn til geografisk beliggenhet, og at utvalget speiler alle fire forsvarsgrener; Hæren, Sjøforsvaret, Luftforsvaret og Heimevernet. Lokasjoner med særlig vanskelige, pågående saker er ikke tatt med. Utvalget skulle også gjenspeile bredden i type avhendingsobjekt, dvs. alt fra boliger til fjellanlegg /bunkere, lager og kontorbygg. Sist, men ikke minst er det tatt hensyn til ulike typer etterbruk.

Etter en samlet vurdering er det ønskelig å samtale med kommuneadministrasjon, teknisk etat/planavdeling og politikere i disse kommunene:

Kristiansand	Sola	Vinje	Stjørdalen
Skedsmo	Voss	Tromsø	

Det vil gjennomføres samtaler og intervju med Britisk Ministry of Defence og Britisk «Forsvarsbygg». Britene har en annen forvaltningsmodell i den forstand at de har et noe annet forhold til eierskap av EBA enn vi er vant med her i Skandinavia og det vil derfor være interessant å undersøke forholdene nærmere. Det vil være av interesse å undersøke nærmere hva Britene faktisk har gjennomført av avhending, hvordan de avhender p.t, hvilke erfaringer de har gjort og hvordan de tenker seg gjennomføringen i fremtiden.

Nøkkelpersonell i Freja ejendomme A/S i Danmark skal intervjues. Det vil være spesielt nyttig å gjennomføre en samtale om samfunnsnytte og avhendingspolicy fordi Norge og Danmark har mange kulturelle likhetstrekk.

- viii) **Spørreundersøkelse**, Det utarbeides et spørreskjema som sendes til alle kommuner/fylkeskommuner. Spørreundersøkelsen utarbeides og godkjennes av medlemmer av evalueringsteamet og blir bl.a. basert på innspill fra dybdeintervjuene i de syv kommunene. Referansegruppedlemmer kommenterer spørreundersøkelsen.

Metodiske begrensninger og evt. utfordringer

Det vil kunne vise seg å være utfordrende å skaffe informasjon som er mer enn syv, åtte år gammel. Bl.a. fordi store endringer har funnet sted i forsvaret. F.eks. er arkivsystemet endret, organisasjonen er endret og strukturen er betydelig endret og fordi personell har sluttet. Dette illustreres bl.a. ved at salgsinformasjon om kjøpere før 2005 er sparsom. Så langt det er mulig vil evalueringen støtte seg til tallmateriale som er sammenlignbart for hele perioden fra 2002

tom 2011, men når det ikke er mulig vil evalueringen måtte behandle perioder separat for deretter å foreta veide sammenligninger.

Utvalget av kommuner som blir besøkt og intervjuet er begrenset først og fremst pga. tiden som er til rådighet for evalueringen, men også av hensyn til økonomi og ressursbruk som er tilgjengelig for gjennomgangen/evalueringen.

For at evalueringen skal være objektiv er det avgjørende at ikke bare evaluator, men også medlemmer av evalueringsteam og referansegruppe ikke har restriksjoner og bindinger til det som evalueres. Det kan svekke troverdigheten til sluttproduktet. Det er i seg selv en risiko at noen i referansegruppen og evalueringsteamet lønnes av Forsvarsbygg. Imidlertid er evaluator hospitant og fast ansatt i Forsvarsdepartementet og «utlånt» for å gjennomføre dette oppdraget. Videre har det personell som er valgt en spisskompetanse som det er vanskelig å finne andre steder. Deres kvalifikasjoner på området er unike og derfor er denne løsningen valgt. Evalueringen vil måtte styrkes med kompetanse utenfra nettopp for å forhindre at evalueringens troverdighet settes i fare.

Organisering

Gjennomgangen vil bli utført av et **evalueringsteam** som planlegger, iverksetter og gjennomføre evalueringen og utarbeider del-rapporter. Evalueringsteam v/teamleder er ansvarlig overfor oppdragsgiver. Medlemmer av evalueringsteamet svarer overfor teamets leder ifm denne evalueringen og rapporter som leveres av evalueringsteamets medlemmer iht. tiltaksplanen i vedlegg 2 godkjennes av teamleder.

Teamet avholder møter ca. annenhver måned. Første møte vil være desember 2012 evt. rett over nyttår og for øvrig ved behov.

Hvis tilstrekkelig evalueringsfaglig kompetanse ikke er i teamet bør det søkes å utvide teamet med slik kompetanse. Likeledes kan teamet reduseres dersom det, når medlemmene er plukket ut, viser seg at teamet har overlappende kompetanse.

Teamet består av

- Seniorrådgiver Anne-Siri Walle (FD), teamleder
- FB jurist, v/seniorrådgiver Vidar Alden Olsen – leverer rapport om saker med juridiske implikasjoner - kjennetegn og utfordringer
- FB vern og kulturhistorie v/fung.seksjonssjef, kulturminne Marte Oftedal – leverer rapport om utvikling, utfordringer mv. ift. etablissement med kulturhistorisk verdi
- Klima- og forurensningsdirektoratet (Klif), rådgiver Per Erik Johansen
- Statsbygg med en ekspert på verdifastssetting og utvikling av taksering over tid, gjerne med evalueringserfaring
- Danske Freja ejendomme A/S

Det opprettes en **referansegruppe** som skal gi tilbakemeldinger, råd og innspill til evalueringsteamets rapporter og forslag, spørsmål osv. Referansegruppen er sammensatt av bl.a. personer fra Forsvarsdepartementet, Forsvarsbygg, Riksantikvaren, Klima- og forurensningsdirektoratet (Klif) eller Direktoratet for naturforvaltning (DN).

- Portefølje sjef i FB/SE Tod Faye-Schjøll med kunnskap om «Avhendingsinstruksen» som han var med på å forfatte for ca. 14 år siden. Han har siden jobbet med avhending i FB.
- FD, Seniorrådgiver Ståle Aspelund
Jurist (Ståle Aspelund er jurist) for kvalitetssikring ift bl.a. Avhendingsinstruksen
- Direktoratet for naturforvaltning (DN)
- Riksantikvaren

Gjennomgangen vil innhente informasjon og råd fra **ressurspersoner**. Disse er

- Pål Agdestein, Agdestein AS med spesialkompetanse på taksering av forsvarseiendommer.
- Statskog, Arronderingssjef Carl P. Wister.
- Utviklingssjef Tore Arntzen (FB/SE). Han skriver i disse dager en Masteroppgave med arbeidstittel: «Profesjonalisering og samordning ved avhending av offentlig eiendom».
- Steinar Nilsen (FB Utleie) med særlig ansvar for bygg med vernestatus og som det av ulike årsaker har vist seg vanskelig å avhende.
- Bjørn Bergesen (FB Utleie) med særlig ansvar for arealplaner.
- Espen Sanila (FB/SE) kompetanse på tallmateriale og oppsett av flytdiagram.

Milepæler og rapportering

1. «Oppstarts rapport» - jan. 2013
2. «Midtveis rapport» - apr. 2013
3. «Heldags seminar/workshop» - drøfte foreløpige funn/anbefalinger med rel. aktører – august 2013
4. «Sluttrapport»- sep. 2013

Det leveres en «Oppstarts rapport» primo januar 2013. Rapporten gjennomgås av referansegruppen og evalueringsteamet.

Det vil bli vurder å lage en «Midtveis rapport» i april 2013 der det kort blir redegjort for økonomi og fremdrift.

Første utkast til «Sluttrapport» skal også danne grunnlag for et **heldagsseminar** i august 2013 der berørte parter inviteres til å delta og gi innspill. Deltagerliste utarbeides senere.

«Sluttrapport» leveres i september/oktober 2013 og skal være gjennomgått av evalueringsteam. Sluttrapporten skal være på ca. 30 sider, ekskl. tabeller/figurer og vedlegg og sammendraget ikke på mer enn 5 sider.

Økonomi

Det er behov for å avsette midler slik at

- medlemmer av evalueringsteam og ressursgruppe kan utarbeide rapporter
- Lønnsutgifter til intern bistand skal belastes prosjektet og skal være godkjent av prosjektleder på forhånd,
- det kan gjennomføres et heldagsseminar med inviterte deltagere i august 2013,
- det kan innhentes bistand ifm mer kompliserte analyser, flytdiagram e.l. og
- reisevirksomhet som beskrevet her og i vedlegg 1 kan gjennomføres.

F.o.m. januar 2013 så skal timer som interne bidragsytere bruke føres på prosjektet og prosjektet får et prosjektnummer.

Fremdriftsplan

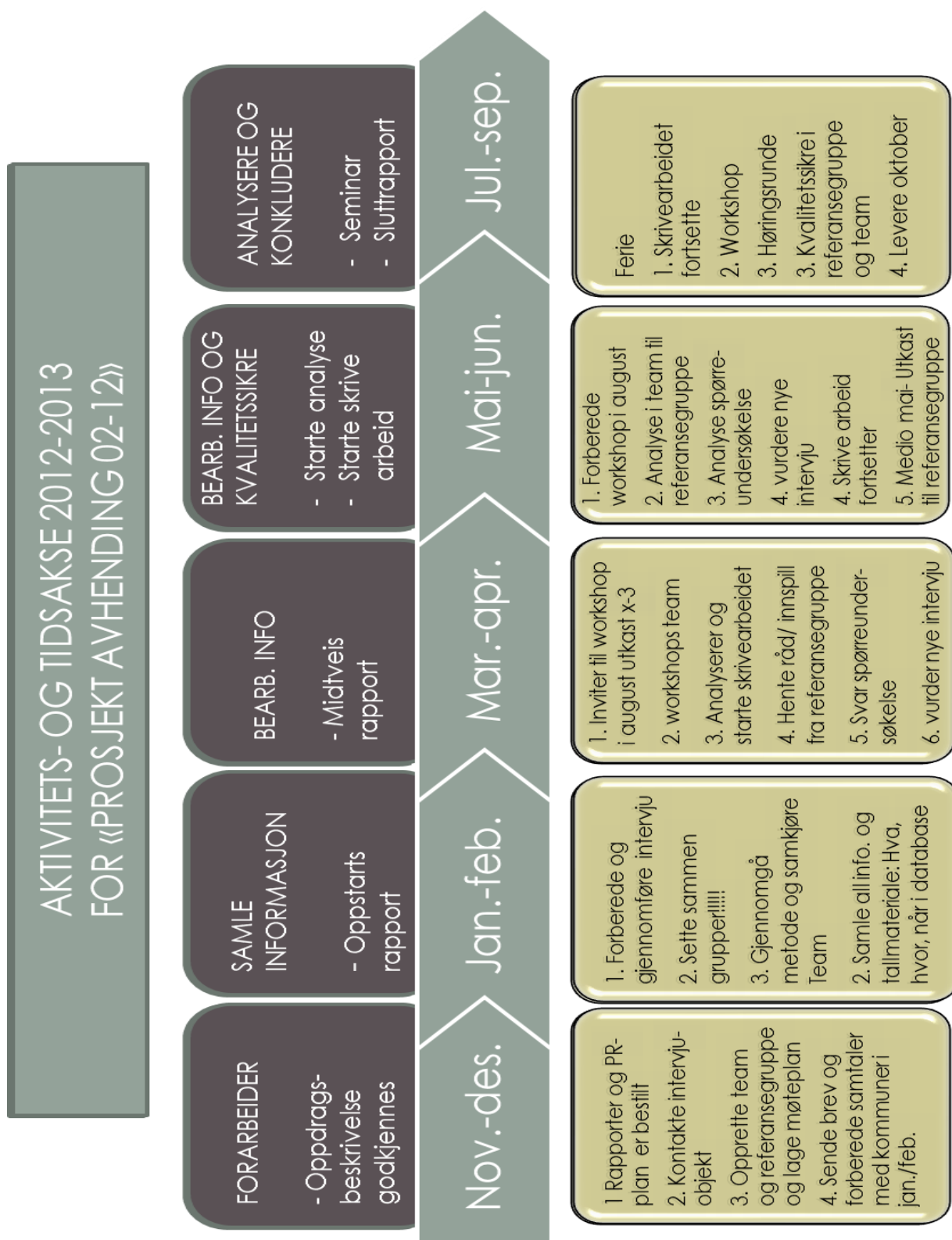
Tidsangivelse, med ansvarliggjøring, aktivitetsplan og milepælsplan (se vedlegg 2).

Milepæler – Aktivitetsplan

Aktivitet	Dato	Utført	Merknad
1.0 PLAN OG EVALUERING			
1.1 Forarbeid, møte med DFØ, Del 1	Uke 44	X	Valg av evalueringsmodell
1.2 Oppdragsbeskrivelse, Oppstart rapport Del 2	Uke 46 - Uke 3	X X	Evalueringssteam og referansegruppe etableres
1.3 Gjennomføre, kvalitetssikre Del 3	Jan 13 – Aug 13		Møtestruktur, effektivere intervju,
1.4 Følge opp Del 4	Etter Aug 13		Ennå ikke fastsatt: Hva skjer etter at sluttrapport er levert?
2.0 ØKONOMI OG RAPPORTERING			
2.1 Reiser og intervju	Des 12 – Mar 13		Lage reiseplan
2.2 Vern (UEBA) rapport	Jan 13	X	Steinar Nilsen (FB)  Eva-avh 02-12 - Del-rapport om verne  SV Eva-avh 02-12 - Del-rapport om vernebygg i bruk.msg
2.3 Juridisk rapport	Jan 13		Vidar Alden Olsen (FB levert fom 2006 tom 2012)
2.4 Statistikk, tallgrunnlag	Des 12 – Apr 13	X	Statistisk sentralbyrå, KS (KOSTRA) mm. Espen Sanila (FB) m.fl.  VS Oppdragsbeskrivelse  SV Oppdragsbeskrivelse  tallmateriale - salgssum versus taksit  20130114_ObjekterS algsstatus.xlsx.msg
2.5 Arealplan rapport	Jan 13	X	Bjørn Bergesen (FB)  Eva-avh 02-12 - Del-rapport om arealplan  Arealplan i FB 2002-2008.msg
2.6 Vern/kultur rapport	Jan 13		Marte Oftedal (FB) team medl.
«Oppstarts rapport»	Jan 13	X	Justeringer foretatt underveis mht. deltagere i team mv.
«Midtveis rapport»	Apr 13	X	Presentert SE ledelse og team
Workshop evalueringsteam	8. Apr 13	X	Oppgaver avklart-struktur fastsatt
Høringsrunde versjon: 2	16. Mai 13		Referansegruppe Versjon 2 av sluttrapport
Workshop versjon: Sluttrapport minus 3	8.-9. Aug 13		Heldag -1.5 eller 1.6 sluttrapport: FAD, Statsbygg, ref.gruppe, mfl.
Høringsrunde versjon: Sluttrapport minus 2	19. Aug 13		Høringsrunde sende til Kommuner, ref.gruppe,
«Sluttrapport»	Sep/okt 13		presentasjon av sluttrapport

3.0 ORGANISERING			
3.1 Evalueringssteam	Uke 50	X X X X X X	- AS Walle, teamleder - FB jurist, Vidar Alden Olsen - FB vern, Marte Oftedal - Klif, Per Erik Johansen - Agdestein, Pål Agdestein - Freja ejendomme Danmark, Karen Mosbech
3.2 Referansegruppe	Uke 48	X X X X	- Tod Faye-Schjøll, også jurist - FD, Ståle Aspelund, også jurist - DN, Pål Theodorsen - Riksantikvaren, Anne Midtrød
3.3 Ressursgruppe	Uke 49	X X X X X	- Carl Wister, (Statskog) - Tore Arntzen, (FB) - Bjørn Bergesen (FB) - Steinar Nilsen (FB) - Espen Sanila (FB)
4.0 INFORMASJON			
4.1 Bekjentgjøre - PR	des, påske, aug og sep	X,	oppstart – midtveis – seminar – sluttrapport - skape forventning
5.0 TILTAK 1 interne intervju			
5.1 FB – verdifastssetting, J. Pedersen	Uke 43	X	 VS 20130114_ObjekterS
5.2 FB – Tore Arntzen	Uke 44	X	Medl. ref. gruppe, Felles «mappe» + Spørreskjema
5.3 FB – vern, Steinar Nilsen og Marte Oftedal	Uke 45	X X	M. Oftedal er medl. Eva. team Bestilt rapp fra begge – lev. med. Jan 2013
5.4 FB – arealplaner, Bjørn Bergesen	Uke 45	X	Bestilt rapp.– leveres j13 (se 2.5)
5.5 FB – jurister, K Skotnes	Uke 45	X	Jurist medl. av Eva. Team også Bestilt rapp. – leveres januar 13
5.6 FB – flytdiagram prosesser mellom forretningsområdene FB, Espen Sanila	Uke 48		Bestilt - produseres i desember 12  20130219_OverordnedeProsesser.vsd
5.7 FB – FIFO prinsipp, lagertid	Uke 51	X	Bestilt rapport fra FB/utleie– levert  SV innspill til evaluering gjennomg Tid fra siste beregnet husleie og avhending
6.0 TILTAK 2			
6.1 intervju, sende brev	Uke 50		
• Vinje	Jan 13	X	11. januar 2013
• Kristiansand	Jan 13	X	25. januar 2013
• Skedsmo	Jan 13	X	8. januar 2013

• Voss	Jan 13	X	22. januar 2013
• Sola	Jan 13	X	29. januar 2013
• Andøy	Feb 13		Utsatt
• Danmark	Feb 13	X	18. februar 2013
• England	Feb 13	X	16. april 2013
• Tromsø	Feb 13	X	7. februar 2013
• Stjørdalen	Feb 13	X	12. februar 2013
7.0 TILTAK 3			
7.1 Etablere møtestruktur Evalueringsteam	jan. 13	X	Kartlegge kompetanse og bidrag
7.2 Intervju Statskog	Uke 49	X	



Sammendrag

Samtaler m/kommuner

«Gjennomgang av avhending av overflødig forsvarseiendom i årene 2002 til 2012»

Bakgrunn

Ifm. «gjennomgang av avhending av overflødig forsvarseiendom i årene 2002 til 2012» ble nøkkelpersonell i 7 kommuner intervjuet i januar og februar 2013. Kommunene var Skedsmo, Vinje, Voss, Kristiansand, Sola, Tromsø og Stjørdal. Prosjektleder besøkte disse kommunene og gjennomførte samtaler med rådmenn, teknisk sjef, fagsjef eiendom tilsv. Alle kommuner med unntak av en hadde benyttet sin forkjøpsrett og flere kommuner hadde brukt takstnemnd.

Hensikt

Dybdeintervjuene skulle gi prosjektet informasjon om hva omstillingen i forsvarssektoren har betydd for kommunene med fokus på erfaringer ifm nedlegging av virksomhet/leire og avhending av overflødig EBA samt bruk av kommunal forkjøpsrett og takstnemnd.

Svarene ga også grunnlag for utforming av spørsmålene i en spørreundersøkelse som ble sendt til fylkeskommune/kommuner. Svarene er et supplement til spørreundersøkelsen.

Sammendrag

1. *Samarbeidsklime -over tid:* Samtlige kommuner synes at utviklingen hadde vært positiv, spesielt siden 2006-07. FB/Skifte eiendom ble opplevd som en ryddig og meget profesjonell samarbeidspartner.

Alle påpekte at staten ikke tenkte bredt og helhetlig nok mht. kulturminner, miljø, Forsvar og etterlyste mer samarbeid på tvers av sektorer for å finne gode løsninger.

Voss og Sola fremhevet hvor viktig «Mulighetsstudier» er, til tross for at de ikke er bindende planer så har disse vært til stor hjelp. Tromsø kommune hadde gjerne gjennomført en slik studie for Olavsvern.

Flere kommuner sier de har økt sin kompetanse som følge av samarbeidet med Skifte eiendom.

2. *Manglende prosedyrer:* Samtlige kommuner sa at de var uforberedt når omstillingen startet. De visste lite om hva dette ville medføre og ingen hadde rutiner/prosedyrer for å håndtere henvendelsene som kom. Fristene ifm *offentlig avklaring* viste seg å være for korte og bl.a. en følge av at kommunene var dårlig forberedt/ikke proaktive. De siste fire, fem årene har alle kommunene visse rutiner på plass. De har falt på plass av seg selv som en følge av *innarbeidet praksis*, og ikke som følge av planlegging/policy. Kommunene Skedsmo og Sola er unntak, siden 2011 følger de fastlagte prosedyrer når de får henvendelser fra Skifte eiendom.

Når kommunene ifm *offentlig avklaring* varsles om salg av forsvarseiendom så er kommunene selv/alene ansvarlig for å følge opp med det resultat at de ofte kom for sent på banen. Manglende prosedyrer kan være en årsak. En annen årsak oppgis å være at de ikke visste hvem de skulle kontakte. F.eks. sa Sola kommune at den gang Skifte eiendom hadde kontor på Sola så visste de hvem de skulle kontakte, men når lokalkontoret ble lagt ned ble det mye vanskeligere å vite hvem de skulle kontakte.

3. *Kommunale planer/reguleringsplaner:* Hovedregelen var at de forsvarseiendommer som ble avhendet i perioden var uregulert. Med to unntak var alle større etablissement/leire, utenfor kommunesentra, uregulert. Dermed måtte kommunene sette i gang regulering og en omfattende planlegging, og dette tar tid. Avhending av uregulerte, store forsvarseiendommer var derfor på mange måter en stor utfordring for kommunene.

Flertallet av kommuner fremhever at det hadde vært en fordel om reguleringsplaner hadde vært utarbeidet før Forsvaret la ned virksomhet. Fordelene er f.eks. at

- lokalsamfunnet kan planlegge mer helhetlige ift. f.eks. boligbygging, næring, infrastruktur etc..
- avhendingsprosessen hadde gått raskere
- det er lettere å overholde frister.
- det, ikke minst kunne vært lettere å finne kjøpere. Informantene var også av den oppfatning at
- det ville gitt forsvarssektoren større inntekter, gitt visse forutsetninger.

I ettertid var kommunene blitt bevisst på at FB og kommunene sammen sitter med «nøkkelen» til å virkeliggjøre disse synergier.

4. *Taksering ift. størrelse, status og tilstandsgrad:* Kommunene opplyste at størrelsen på etablissement/leire kunne utgjøre et problem. Ved avhending av større etablissement/leire ble taksten ofte for høy for en «liten» kommune. I tillegg kunne etablissementet være i dårlig forfatning, ha vernestatus osv. Prisen ble for høy rett og slett ift kommunenes budsjetter og arbeidskapital. Den kommunale administrasjonen fant det da ofte utfordrende å argumentere for oppkjøp både fordi det manglet konkrete reguleringsplaner, jf. punktet over, og pga. pris i et trangt kommunalt budsjett. Vinje kommune valgte å ikke benytte seg av sin forkjøpsrett selv om de ønsket å kjøpe. Når eiendommen ble lagt ut i markedet kjøpte de til halvparten av takst og dermed var dette en «vellykket», men ikke risikofri strategi.

Takstnemnder: Siden takstnemndene ble opprettet i 2006 hadde tre kommuner hyppig benyttet ordningen. I slike tilfeller måtte de bruke jurister og lokale eksperter, men var fornøyd med resultatet alt i alt. I de fleste tilfeller ble verdianslaget lavere som følge av at forutsetninger for verdifastsettingen ble endret.

5. *Etterbruk:* Kommunene sier de er godt fornøyd med etterbruken. Gode eksempler er Soma nord, sentrumsområder i Tromsø, AIMS i Skedsmo, Skjerve skytefelt på Voss. Fortsatt gjenstår avklaring ift. flere store etablissement som Soma Sjø, Ølberbergskogen sør og Bømoen.

I ettertid sier flere kommuner at vern av etablissement ofte gir høye driftskostnader bl.a. som følge av at etablissement var i dårlig forfatning ved overtagelse. Noen kommuner har konkludert med at vern derfor er en ulempe ift. etterbruk. Det gjelder f.eks. på Bømoen på Voss og Ølbergskogen i Sola. Det blir vanskeligere å finne kjøper(e) og begrenser ofte bruksområdene.

Oppsummering og uforutsette konsekvenser:

Positive:

- I Perioden har det vært en positiv dialog og utvikling i samarbeidet mellom kommunene og FB/Skifte eiendom. De opplever Skifte eiendom som meget ryddig og profesjonell.
- Kommunene har også forbedret sin kunnskap og kompetanse.
- Flertallet av kommuner sier at de er fornøyd med etterbruken. Selv om etterbruk av flere store etablissement fortsatt var uavklart. (I ettertid er Olavsvern solgt).
- Kommunene er godt fornøyd med det miljøarbeidet som FB gjør og synes at Forsvaret rydder alltid godt opp etter seg.
- Kommunene var godt fornøyd med bruk av takstnemnder.

Negative:

- Kommunene manglet både rutiner og formelle (regulerings-)planer både innledningsvis og underveis. To kommuner har pt. rutiner
- Kommunene hadde ingen samtalepartner på nivå over som kunne bistå og f.eks. føre dialog med FB eller Forsvaret i de innledende faser av avhending/omstilling.
- Alle påpekte at Staten ikke tenkte bredt og helhetlig nok mht. kulturminner, miljø og samarbeid på tvers av sektorer.
- I ettertid har det vist seg å være utfordrende å sitte med etablissement med vern. Det påfører kommunene høye driftskostnader og det er vanskelig å finne leietagere eller kjøpere. Flere kommuner sier at vern således har vist seg å kunne representere et problem for god etterbruk.
- Flere savnet en «mulighetsstudie» spesielt for store etablissement og erkjente at de med fordel kunne kommet på banen tidligere for å avklare etterbruk i samarbeid med FB. Det rådet en tilsynelatende enighet i kommunene om at FB og kommunene sammen kunne ha utnyttet potensialet og synergier ifm omstillingen på en bedre måte.

Avhending av forsvarseiendom i tiden 2002 til 2013

Spørreundersøkelse blant kommuner og
fylkeskommuner

Vedlegg 3



Contents

1

Om undersøkelsen

2

Vurdering av prosess og konsekvenser av
salg/avhending

3

Kjennskap til takstnemnd, planer for vern,
prosessene knyttet til salg/avhending

Konklusjoner

- Denne undersøkelsen viser at et klart flertall av kommunene er fornøyd med prosesser og resultater av Forsvarets avhending av forsvarseiendom. Viktige funn er:
 - Et klart flertall av kommunene er fornøyd med prosessen i fbm avhending/salg av forsvarseiendom.
 - Det er også et klart flertall som mener at etterbruken av forsvarseiendommer har vært vellykket og at dette har vært til et gode for kommunen.
 - 8 av 10 kommuner er positive til konverteringen av militærleire og forsvarseiendommer til sivile formål.
 - Det er også et klart flertall som mener at Forsvarsbygg rydder tilstrekkelig opp etter seg før avhending.
- Undersøkelsen viser imidlertid at det er noen interessante forskjeller etter geografi, blant annet:
 - Det er mindre kjennskap til takstnemnda på Sør-/Vestlandet enn i øvrige regioner.
 - Det er spesielt mange i kommuner på Sør-/Vestlandet og i Trøndelag/Nord-Norge som rapportere at avhendingsinstruksen er lite kjent.
 - Det er en betydelig forskjell mellom Rest-Østlandet som i klart større grad mener overgang til privat eierskap er kompliserende, og Sør-/Vestlandet, hvor de fleste mener dette ikke er kompliserende.
 - Kommuner i Oslo/Akershus regionen synes å være mer fornøyd med avhendingsprosessene, ønsker i mindre grad å involveres mer og rapporterer om færre tvister i etterkant.

Oppsummering av hovedfunn (I)

- 61 prosent av kommunene oppgir at de er fornøyde med prosessen i fbm salg/avhending, 26 er misfornøyde.
- 63 prosent av kommunene mener etterbruken av tidligere forsvarseiendommer har vært vellykket.
- 60 prosent av kommunene mener at nedleggelse av forsvarseiendom har vært til et gode for kommunen.
- 83 prosent av rådmennene og 81 prosent av eiendoms-/tekniske sjefer er positive til konverteringen.
- Mens 33 prosent tror nedleggelse av forsvarseiendommer vil gi økt sysselsetting, er det 18 prosent som tror det motsatte.
- De aller fleste (72 prosent) tror ikke nedleggelse av militærleire/avhending av forsvarseiendom påvirker tryggheten i kommunen.
- Flere (40 prosent) tror at kommunens økonomi blir styrket enn svekket (12 prosent) ved avhending/salg.
- Mens kun 1 prosent rapporterer at det har vært noe nedgang i boligprisene etter avhending/salg av forsvarseiendom, er det 9 prosent som mener at boligprisen har styrket seg noe.
- Vel 40 prosent av kommunen er i noen eller stor grad kjent med at det finnes en takstnemnd. Om lag like mange er i mindre eller liten grad kjent med dette.

Oppsummering av hovedfunn (II)

- 65 prosent av kommunene oppgir at de er gjort kjent med (svart 4-6) om det knytter seg vern eller ikke til de aktuelle forsvarseiendommene.
- 38 prosent mener det er kompliserende for forvaltningens oppfølging av verneverdige bygg om eierskapet går over fra statlig til privat, 40 prosent mener det ikke er det.
- Et flertall på 54 prosent mener at det har vært kompliserende for næringsutviklingen i kommunen om en eiendom er fredet/vernet.
- 52 prosent er enig i påstanden om at kommunen burde blitt mer involvert i prosessen, 39 prosent er uenig.
- 63 prosent er enig i at Forsvaret rydder tilstrekkelig opp etter seg før avhending/salg, 11 prosent er uenig.
- Et klart flertall (65 prosent) opplever at eiendommer er ryddet og tilbakestilt til planlagt formål etter nedleggelse.
- 16 prosent mener at informasjonen som framkommer i UOA *i liten grad* er tilstrekkelig for å ta en avgjørelse om kjøp.
- Et klart flertall (70 prosent) mener at eiendommens rettighets- og pliktforhold er klargjort.
- 14 prosent mener at det har oppstått tvister rundt eiendommen som kunne ha blitt avklart på forhånd.

Oppsummering av hovedfunn (III)

- Av kommunene som har opplevd konflikt, er det like mange fornøyde som misfornøyde med håndteringen av konfliktene.
- Mens 45 prosent opplever at Forsvarsbyggs maler (kontrakter mv) i stor eller svært stor grad er profesjonelle, er det kun 4 prosent som mener de i mindre grad er profesjonelle, men så mange som 34 prosent har ikke sett kontraktene.
- Om lag like mange er mindre kjent med avhendingsinstruksen (46 prosent) som de som er kjent med denne (48 prosent).

1

Om undersøkelsen



Gjennomføring (I)

Utvalg

- Utvalget i denne undersøkelsen har vært alle landets kommuner og fylkeskommuner.

Metode

- Undersøkelsen er sendt målgruppene via e-post til kommunenes/fylkeskommunenes postmottak.

Målgruppe

I tekstfelt framgikk målgruppene for undersøkelsen:

Målgruppen for undersøkelsen er i rådmenn/fylkesrådmenn, tekniske sjefer og eiendomssjefer. Vi ber deg som rådmann/fylkesrådmann vurdere om det er du som er den rette til å svare, eller om det er en annen i kommunen som bør svare. Om det er en annen ber vi deg videresende denne e-posten til rette vedkommende.

- Det ble gjennomført to påminnelser mot denne målgruppen.
- For ytterligere å øke svarprosenten ble undersøkelsen sent på nytt til kommunene/fylkeskommunene, denne gang adressert til kommunens/f.kommunens eiendomssjef.
- De som mottok denne invitasjonen var kommuner/f.kommuner som ikke hadde svart på de første henvendelsene.
- Dersom kommunen ikke hadde en sentral eiendomssjef, ble det bedt om at teknisk sjef svarte.
- Det ble sendt ut en siste påminnelse til denne målgruppen.
- I alt mottok kommunene/fylkeskommunene fem henvendelser om undersøkelsen.

Feltperiode

- Undersøkelsen ble gjennomført i perioden 28.02. 2013 til 23.04.2013. Siste påminnelse ble sendt 15. april.

Gjennomføring (II)

Spørreskjemaet

- Spørreskjemaet er utviklet av Forsvarsbygg, inneholder 24 spørsmål og var estimert til ca. 5 minutter å svare på.

Konfidensialitet

- I e-postteksten ble det opplyst at undersøkelsen kun ville bli benyttet i statistisk sammenheng og at kommunene/fylkeskommunene svarte konfidensielt.

Rapport

- I denne rapporten kommenteres resultatene samlet og brutt ned på geografi, dels også etter kommune-størrelse og etter om det er rådmenn eller tekniske sjefer/eiendomssjefer som har svart (runde 1 og 2).

Ansvar

- Kontaktperson for Forsvarsbygg har vært Anne Siri Walle, seniorrådgiver i Forsvarsdepartementet, p.t. prosjektleder i Forsvarsbygg.
- Ansvarlig for gjennomføring og rapportering av undersøkelsen i TNS Gallup er Roar Hind, avdelingsleder i avdeling for Politikk og samfunn.

Svarprosent og frafall

Svarprosent

- Universet er 429 kommuner og 19 fylkeskommuner, i alt 448 kommuner/fylkeskommuner.
- I alt responderte 255 kommuner/fylkeskommuner på undersøkelsen.
- Dette gir en responsrate på 57 prosent.

Screening

- Av de som gikk inn på undersøkelsen for å svare, var det 179 kommuner/fylkeskommuner som svarte «Nei» på første screeningspørsmål om det hadde vært solgt forsvarseiendommer i kommunen i perioden fom. 2002 tom. 2012.

- 76 kommuner svarte «Ja» på spørsmålet og ble inkludert i undersøkelsen.

Svarfordeling

- 70 prosent av kommunene i Norge har under 8 000 innbyggere, 3 prosent har over 50 000 innbyggere. Tabellen under viser at større kommuner i større grad har avhendet eiendom enn mindre kommuner.
- I utgangspunktet har vi ikke kunnskap om hvilke kommuner i Norge som har avhendet forsvarseiendom, slik at frafall etter egenskaper ved kommunene ikke kan beregnes. Undersøkelsen er derfor heller ikke vektet av samme grunn.

TOTAL		Eiendoms- sjef/ Teknisk sjef	Rådmann		Oslo/- Akershus	Rest- Østlandet	Sør/- Vestlandet	Tr.lag/- N.Norge		Under 8000	8001- 20000	20001- 50000	Over 50000
ANTALL	76	27	49		9	18	23	26		33	17	14	12
PROSENT	100	36%	64%		12%	24%	30%	34%		43%	22%	18%	16%

Feilmarginer

Spørreskjemaet

- Spørreskjemaet

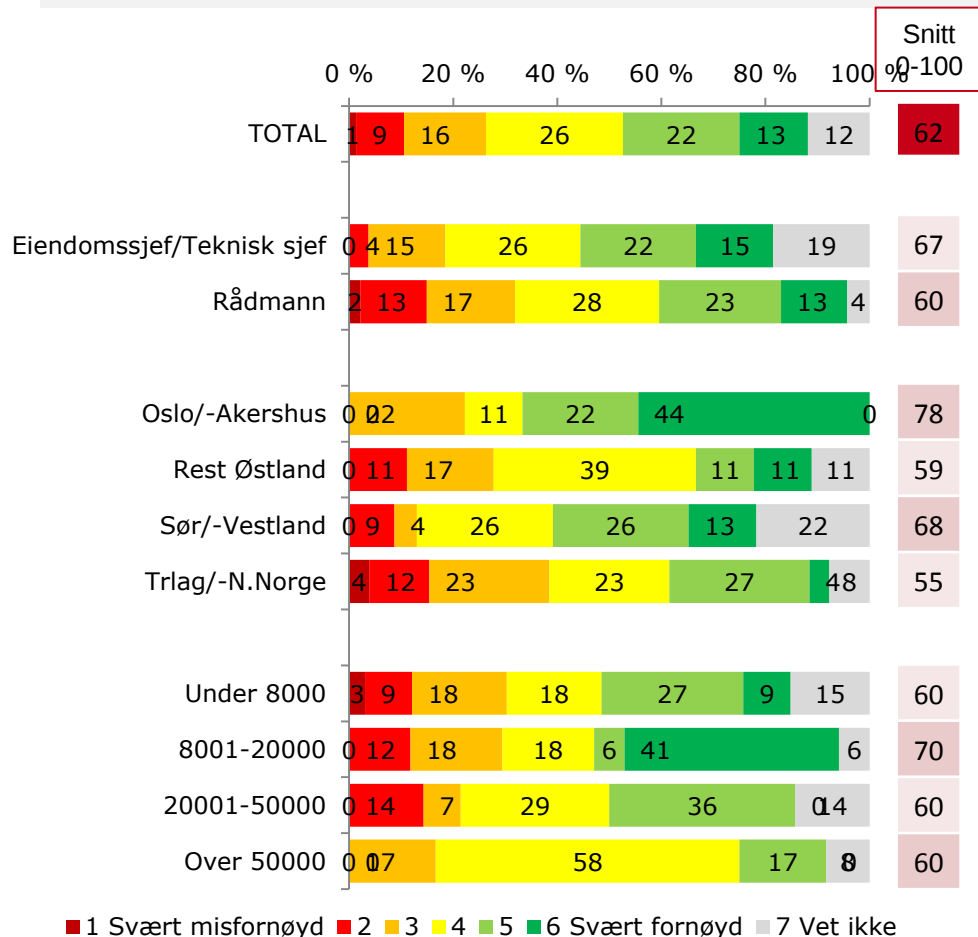
2

Vurdering av prosess og konsekvenser av salg/avhending



61 prosent av kommunene oppgir at de er fornøyd med prosessen i fbm salg/avhending, 26 er misfornøyd

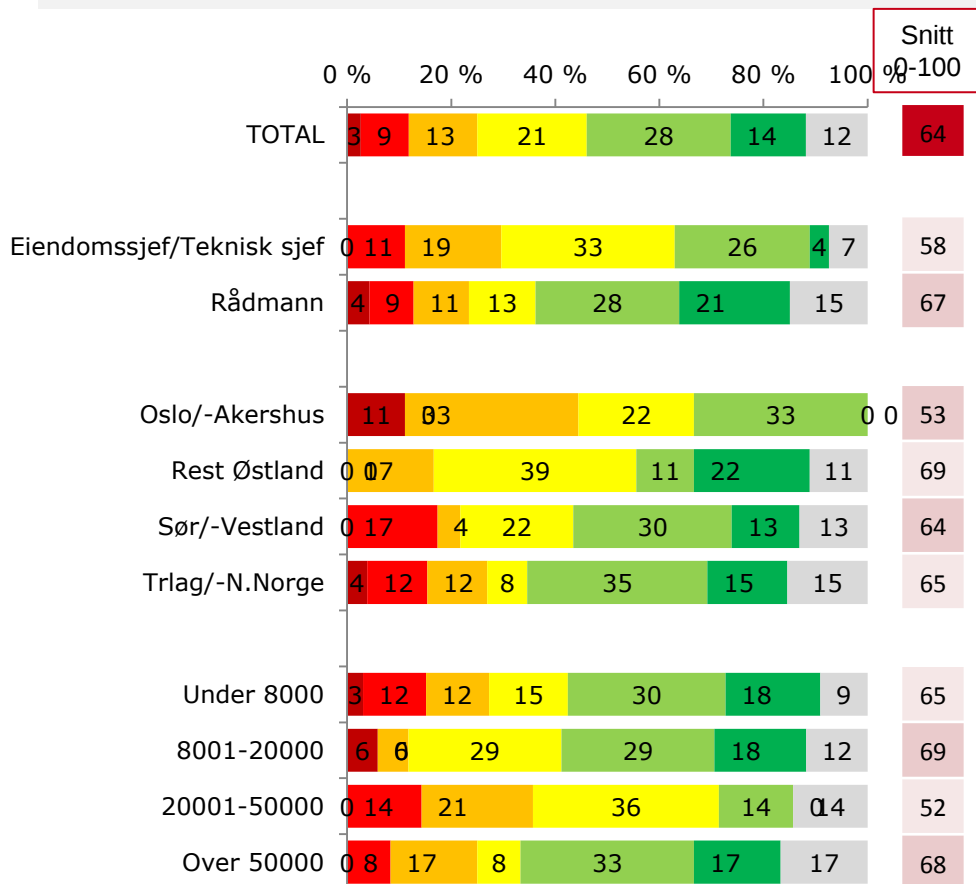
Hvor fornøyd eller misfornøyd har du vært med prosessen i forbindelse med salg av forsvarseiendommer i din kommune / fylkeskommune?



- Kommuner i Oslo/Akershus er mer fornøyd med prosessen i forbindelse med salg av forsvarseiendom enn kommuner i resten av landet.
- Kommuner med 8000 – 20000 innbyggere er mer fornøyd enn kommuner med færre eller flere innbyggere.

63 prosent av kommunene mener etterbruken av tidligere forsvarseiendommer har vært vellykket.

Hvor vellykket har etterbruken av tidligere forsvarseiendommer vært i din kommune / fylkeskommune?

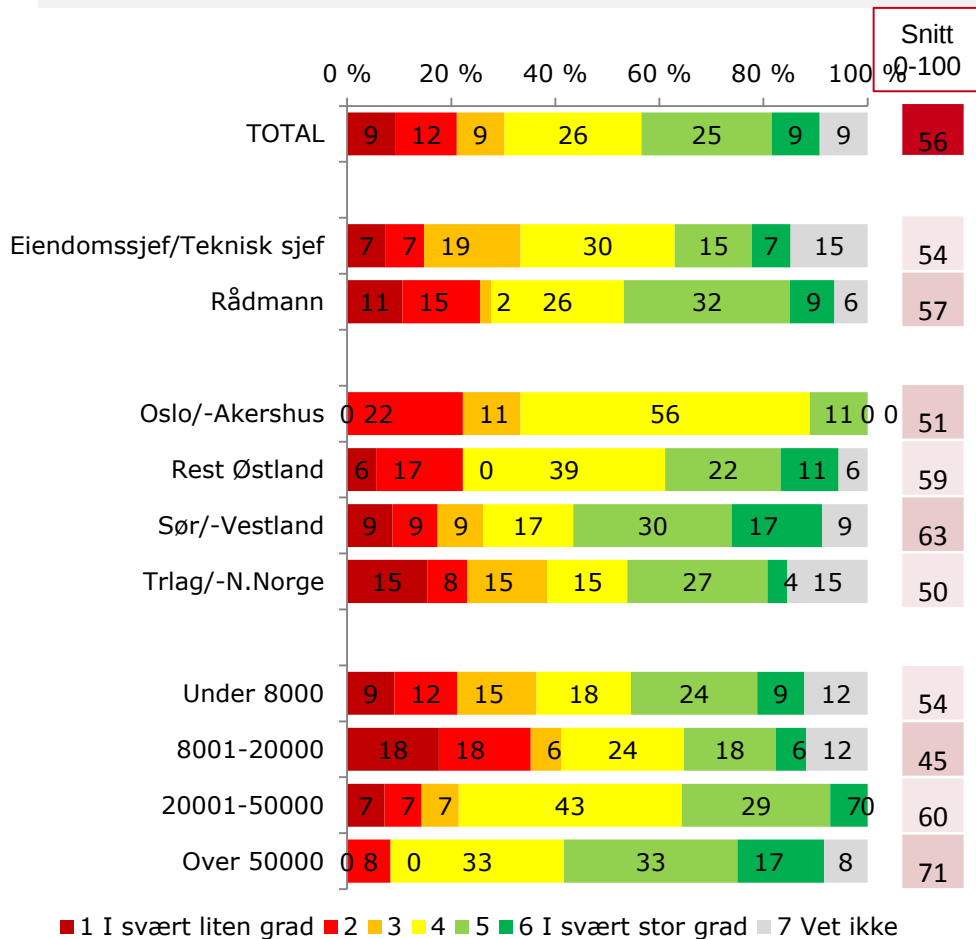


1 Svært lite vellykket 2 3 4 5 6 Svært vellykket 7 Vet ikke

- 42 prosent av kommunene mener etterbruken har vært meget eller svært vellykket (svart 5 eller 6).
- Rådmenn vurderer etterbruken bedre enn eiendomssjefer/tekniske sjefer.
- Lavest snittskår (53-52 poeng) finner vi blant de mellomstore kommunene på mellom 20 001 – 50 000 innbyggere og kommunene i Oslo/Akershus.
- En stor andel av kommunene i Oslo/Akershus (33 prosent) gir karakteren 3.
- Blant de mellomstore kommunene er det ingen som gir beste vurdering.

60 prosent av kommunene mener at nedleggelse av forsvarseiendom har vært til et gode for kommunen

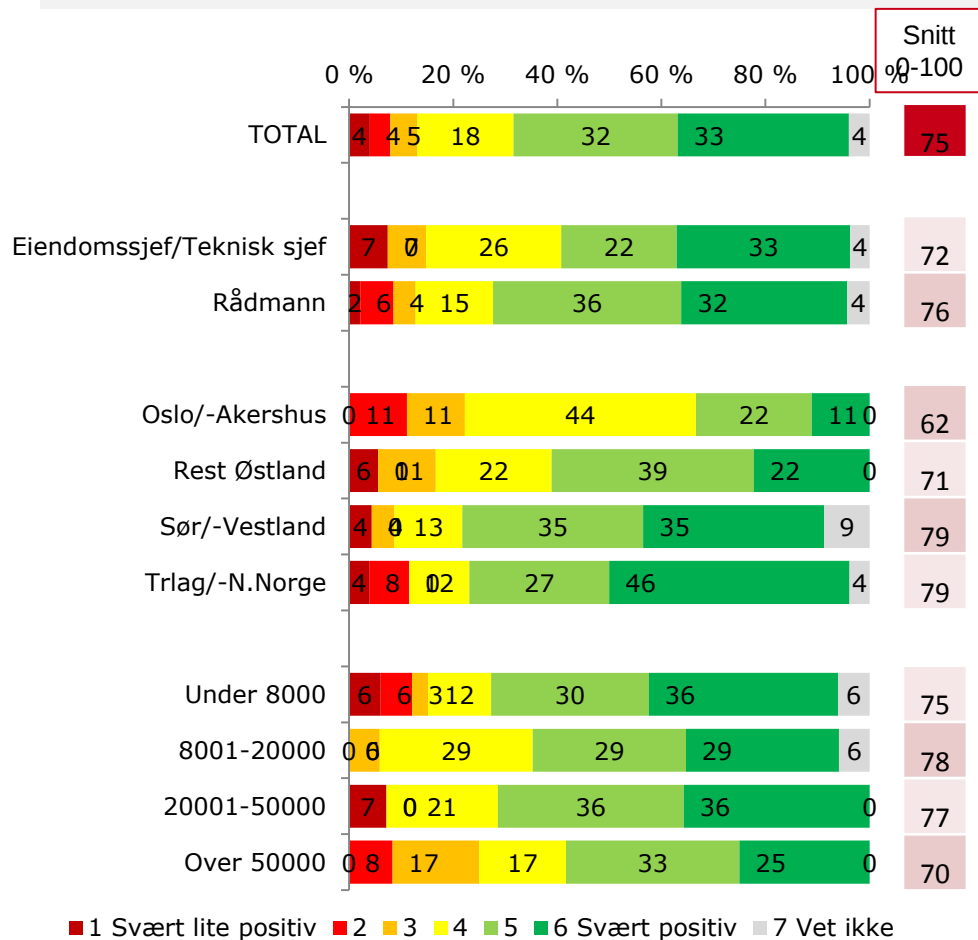
Har nedleggelse av forsvarseiendommer vært til det gode for din kommune / fylkeskommune i forhold til bruken som forsvarseiendom?



- Mens 34 prosent av kommunene i stor eller svært stor grad (svart 5 eller 6) mener at nedleggelse av forsvarseiendom i kommunen har vært til et gode for kommunen, er det 21 prosent som mener at den i liten eller svært liten grad (svart 1 eller 2) har vært det.
- Også her er rådmenn noe mer fornøyde enn eiendomssjefer/tekniske sjefer.
- Kommuner på Sør-/Vestlandet og Rest-Østlandet opplever i større grad enn kommuner i Oslo/Akershus og Trøndelag/Nord-Norge av nedleggelse har vært til et gode for kommunen.
- Spesielt positivt vurderes nedleggelse som et gode for kommunen blant de største kommunene.

83 prosent av rådmennene og 81 prosent av eiendoms-/tekniske sjefer er positive til konverteringen

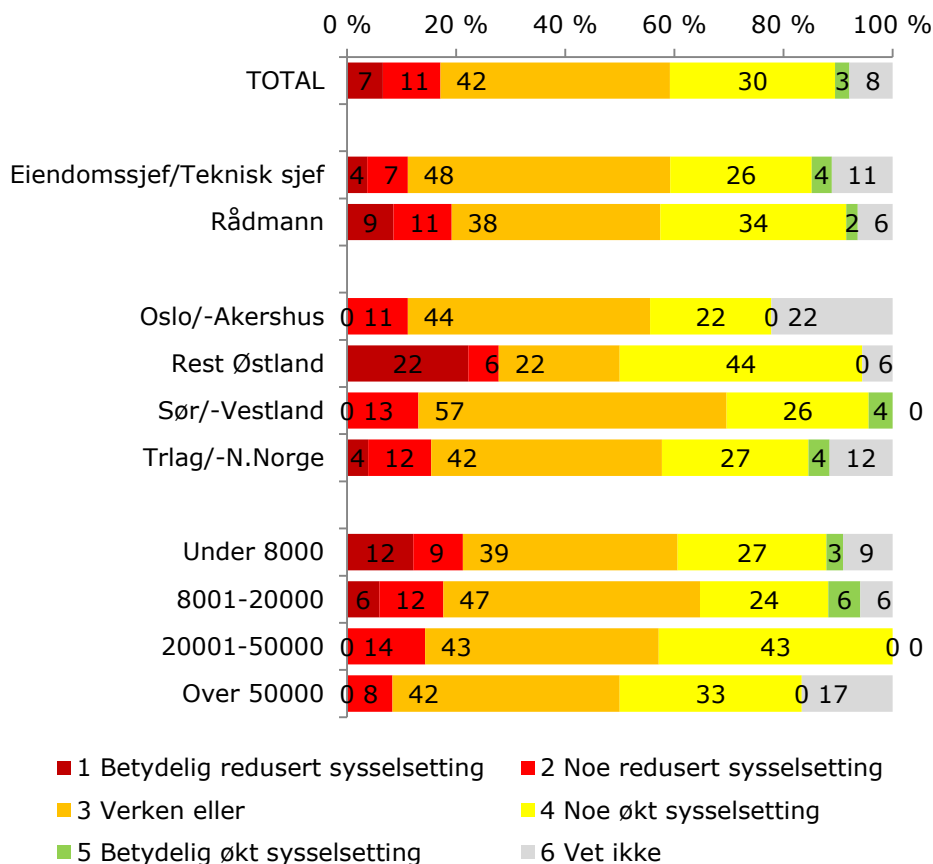
Hvor positiv er du til konvertering av militærleire og forsvarseiendommer til sivile formål?



- Blant rådmennene er det 68 prosent som er ganske eller svært positive (svart 5 og 6) til konvertering av militærleire og forsvarseiendommer til sivile mål.
- 55 prosent av eiendomssjefene/tekniske sjefer er tilsvarende ganske eller svært positive (svart 5 eller 6).
- Kommunene i Oslo/Akershus er noe mindre positive enn kommuner i resten av landet.
- Det er mindre forskjeller etter kommunestørrelse, men i motsetning til spørsmålet om nedleggelse har vært et gode for kommunen, hvor de største kommunene var mest positive, synes nå representantene fra de største kommunene å være noe mindre positive.

Flere tror nedleggelse av forsvarseiendommer vil gi økt sysselsetting enn de som tror det motsatte

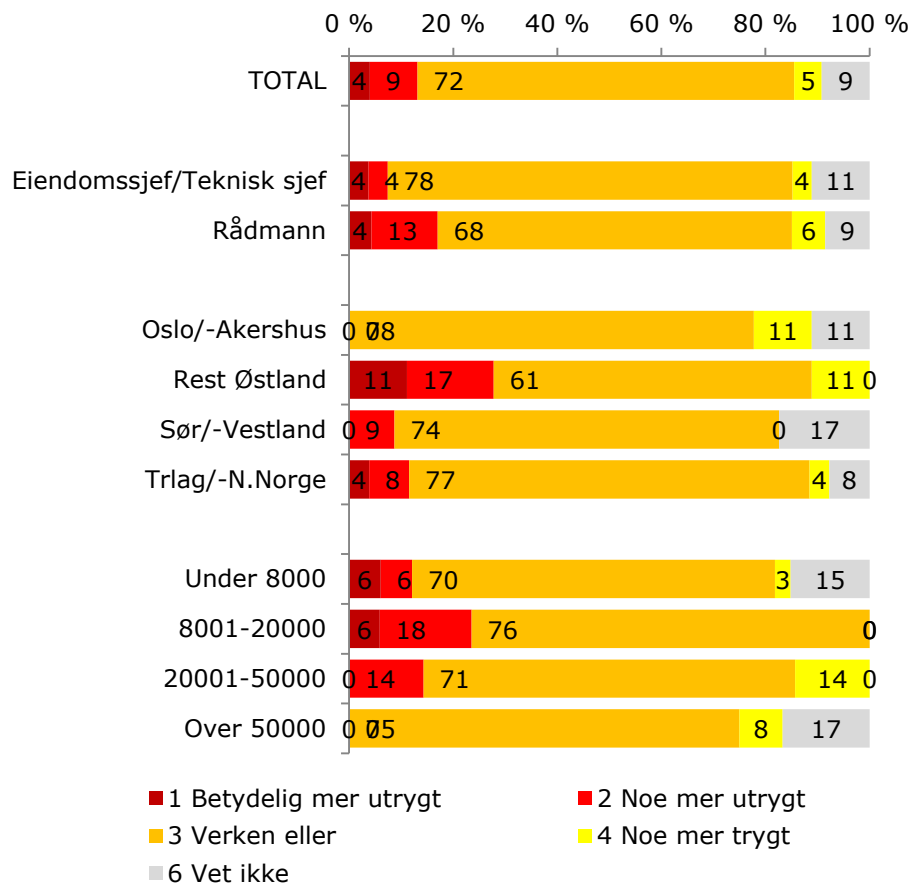
Tror du nedleggelsen av forsvarseiendommer i ditt nærområde på sikt vil gi økt eller redusert sysselsetting i din kommune / fylkeskommune?



- Mens 33 prosent tror nedleggelse av forsvarseiendommer vil gi økt sysselsetting, er det 18 prosent som tror det motsatte.
- Den største andelen på 42 prosent mener dette ikke har betydning på sysselsettingen.
- I tillegg kommer 8 prosent som svarer «Vet ikke».
- Det er særlig blant kommunene i Rest Østlandet vi finner de som mener nedleggelse av forsvarseiendom vil ha negativ betydning på sysselsettingen. 22 prosent av disse mener nedleggelse vil føre til betydelig redusert sysselsetting.
- Det er økende bekymring for redusert sysselsetting etter fallende kommunestørrelse.

De aller fleste (72 prosent) tror ikke nedleggelse av militærleire/avhending av forsvarseiendom påvirker tryggheten i kommunen

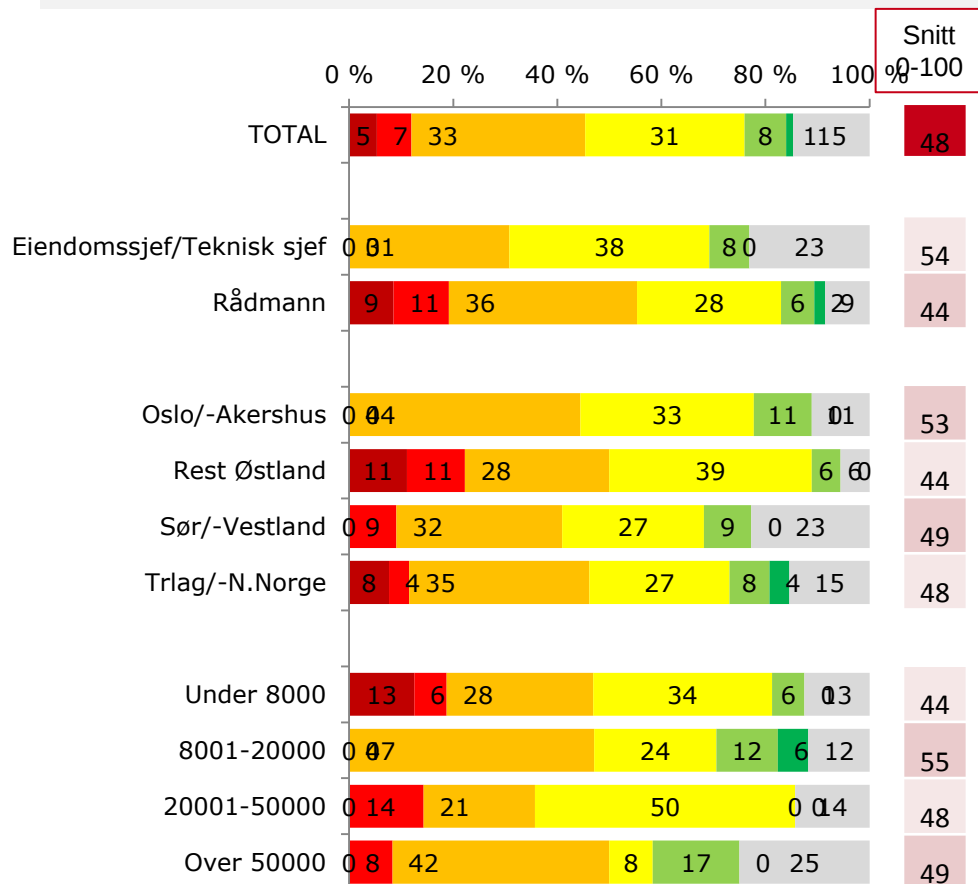
Tror du det blir tryggere eller mer utrygt i ditt nærområde når militærleir blir lagt ned og forsvarseiendom avhendet/solgt?



- Mens 13 prosent av kommunene mener det kan bli noe mer eller betydelig mer uttrykt i eget nærområde når militærleire eller forsvarseiendom avhendes/selges, mener 5 prosent at det kan bli noe mer trygt.
- 72 prosent mener dette ikke har betydning for hvor trygt nærområdet er.
- I tillegg kommer 9 prosent som svarer «Vet ikke».
- Flest kommuner som påpeker at det kan bli mindre trygt, finner vi blant kommuner i Rest Østlandet og blant kommuner med 8001 – 20 000 innbyggere.

Flere (40 prosent) tror at kommunens økonomi blir styrket enn svekket (12 prosent) ved avhending/salg

Tror du kommunens økonomi på sikt blir styrket eller svekket når forsvarseiendommer avhendes/selges?

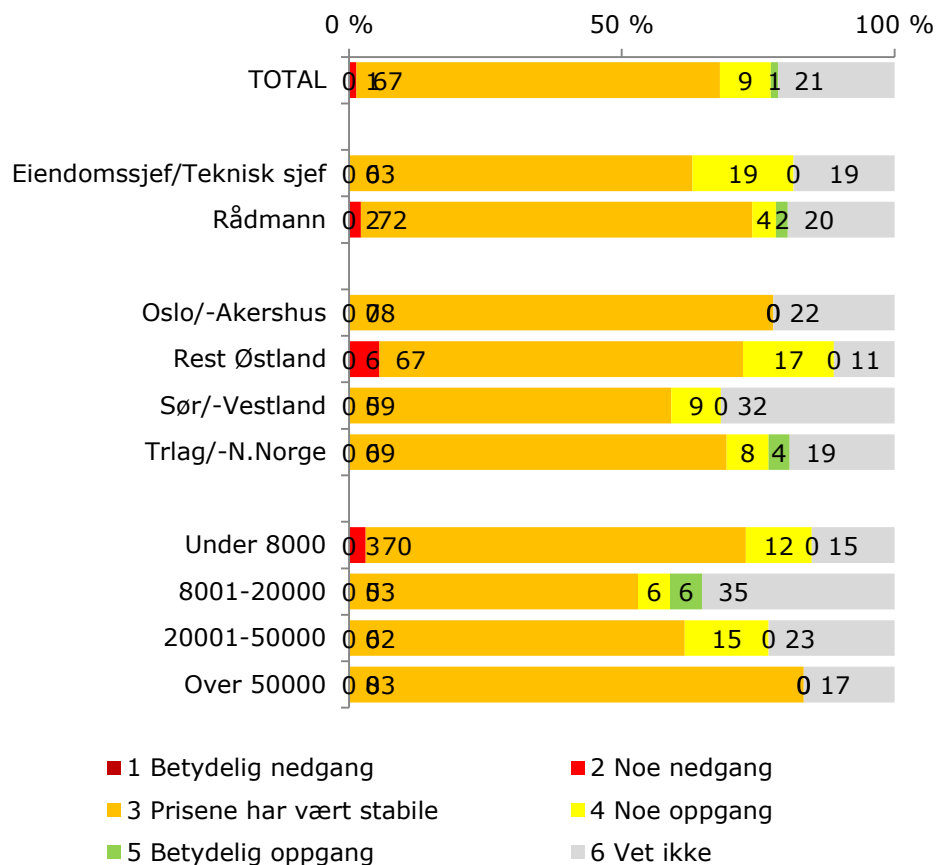


- Mens 40 prosent tror at kommunens økonomi kan bli styrket når forsvarseiendommer avhendes/selges, er det 12 prosent som tror den kan bli svekket.
- De fleste som mener kommunens økonomi kan styrkes, mener at den kun i noen grad kan bli dette.
- Den største andelen (33 prosent) mener avhending/salg av forsvarseiendom ikke har noen som helst betydning på kommunens økonomi.
- Vi finner i tillegg at så mange som 15 prosent ikke har gjort seg opp en mening (svart «Vet ikke»).

■ 1 Betydelig svekket ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5 ■ 6 Betydelig styrket ■ 7 Vet ikke

Nær 10 prosent har merket noe oppgang i boligprisene etter avhending/salg av forsvarseiendom

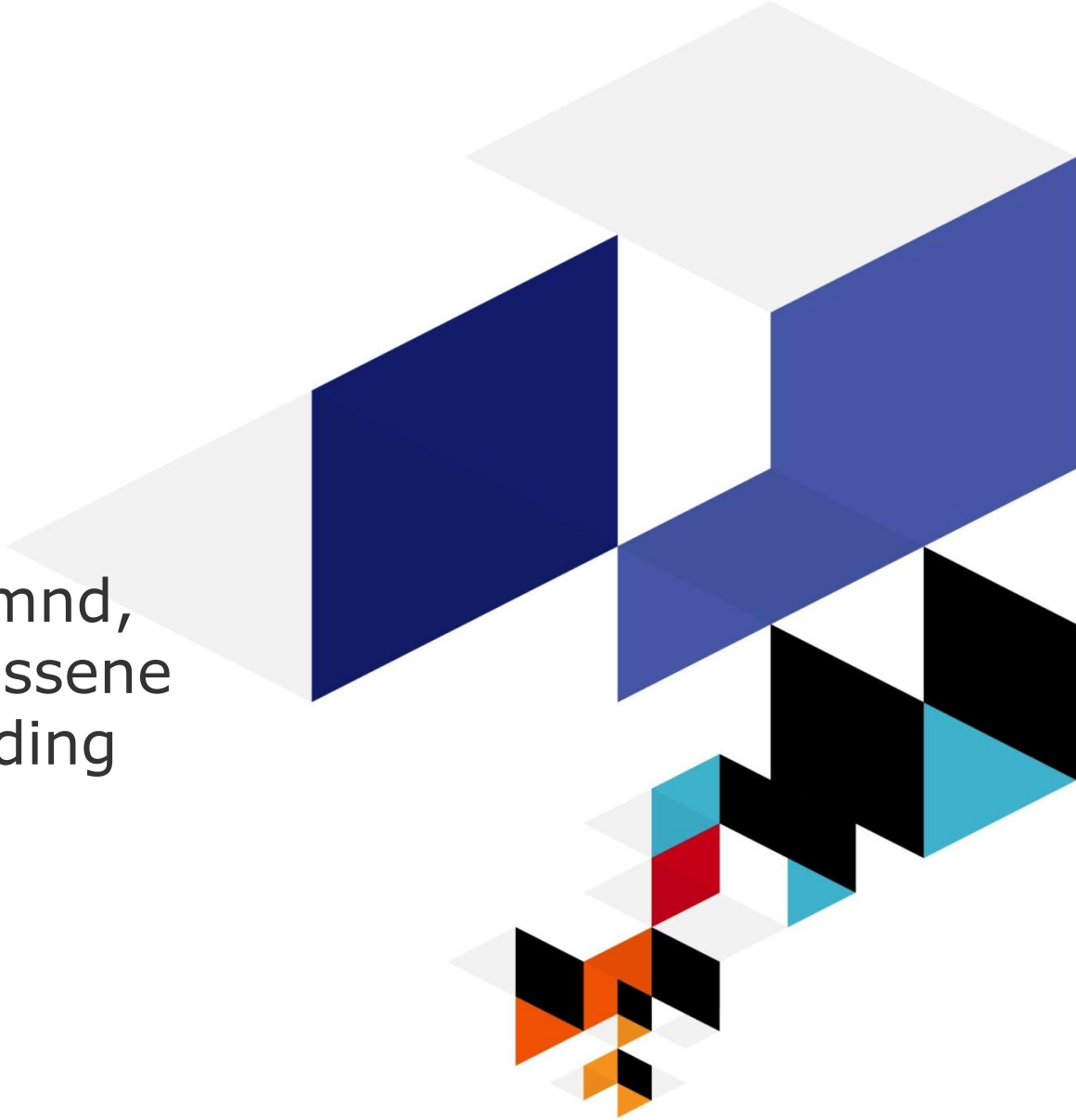
Har du merket noen nedgang eller oppgang i boligprisene etter avhending/salg av forsvarseiendommer i ditt nærområde??



- Mens kun 1 prosent rapporterer at det har vært noe nedgang i boligprisene etter avhending/salg av forsvarseiendom, er det 9 prosent som mener at boligprisen har styrket seg noe.
- Det er kun noen få kommuner i Rest Østlandet som mener at prisene etter avhending/salg har gått ned.
- Det er samtidig også flest kommuner i Rest Østlandet som mener at prisene har gått noe opp.
- De aller fleste kommunene (67 prosent) mener at prisene har vært stabile.
- I tillegg er det så mange som 21 prosent som ikke kjenner til om det har vært prisendringer etter salg/avhending.

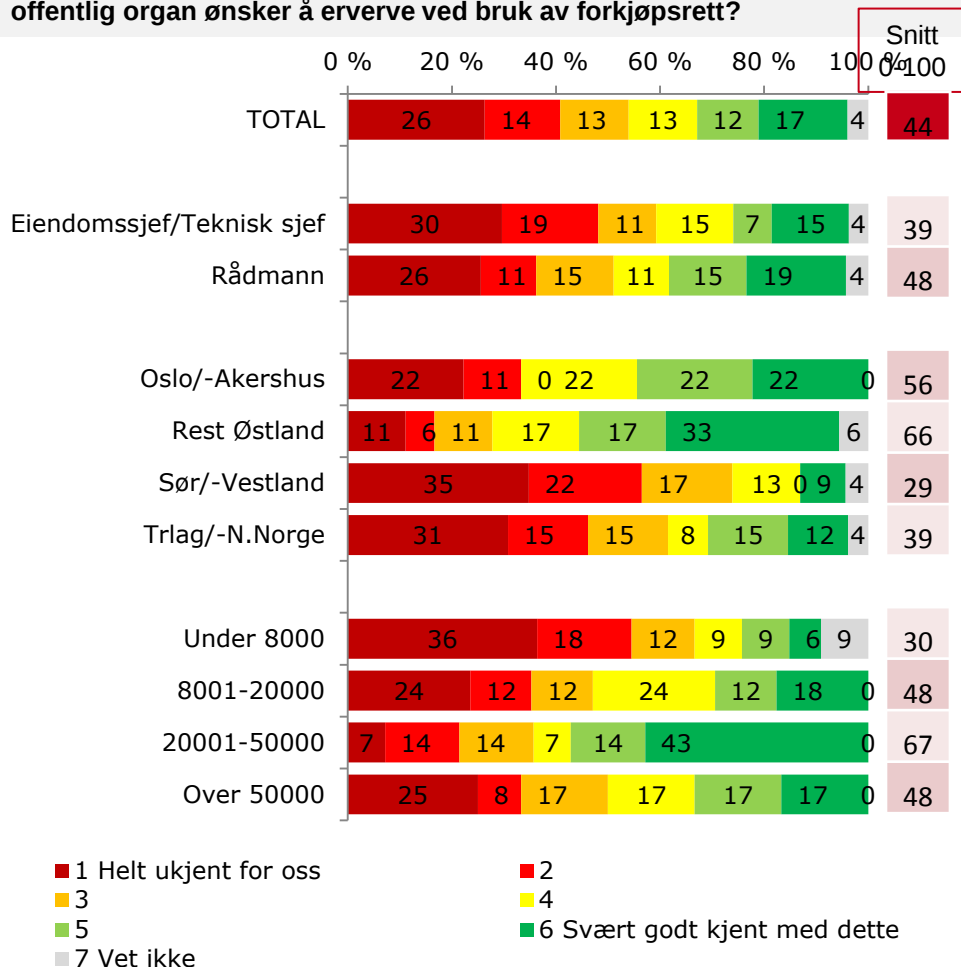
3

Kjennskap til takstnemnd,
planer for vern, prosessene
knyttet til salg/avhending



42 prosent av kommunene er i noen eller stor grad kjent med at det finnes en takstnemnd (svart 4-6)

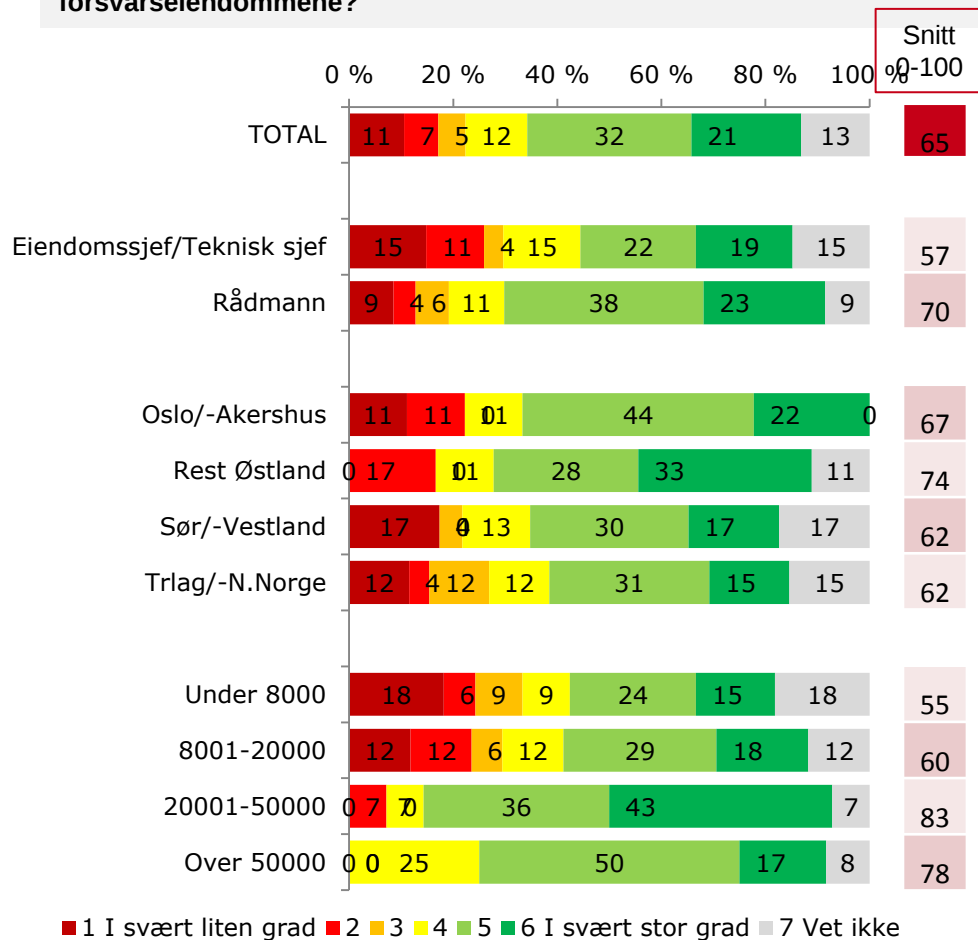
Hvor godt kjent har du vært med at det finnes en takstnemnd som kan fastsette markedsprisen for en forsvareiendom som et offentlig organ ønsker å erverve ved bruk av forkjøpsrett?



- 40 prosent av kommunene oppgir at de er helt ukjent med eller svært lite kjent med (svart 1 eller 2) at det finnes en takstnemnd som kan fastsette markedsprisen for en forsvareiendom som et offentlig organ ønsker å erverve ved bruk av forkjøpsrett.
- I tillegg er det 13 prosent som mener de er lite kjent med denne ordningen (svart 3).
- Spesielt lite kjent er denne nemnda på Sør-/Vestlandet hvor kun 22 prosent oppgir å ha noe kjennskap eller mer (svart 4-6).
- Vi finner samtidig at det er de minste kommunene som har klart lavest kjennskap til denne takstnemnda.

65 prosent av kommunene oppgir at de er gjort kjent med (svart 4-6) om det knytter seg vern eller ikke til de aktuelle forsvarseiendommene

I hvilken grad er din kommune / fylkeskommune gjort kjent med om det knytter seg vern eller ikke til de aktuelle forsvarseiendommene?

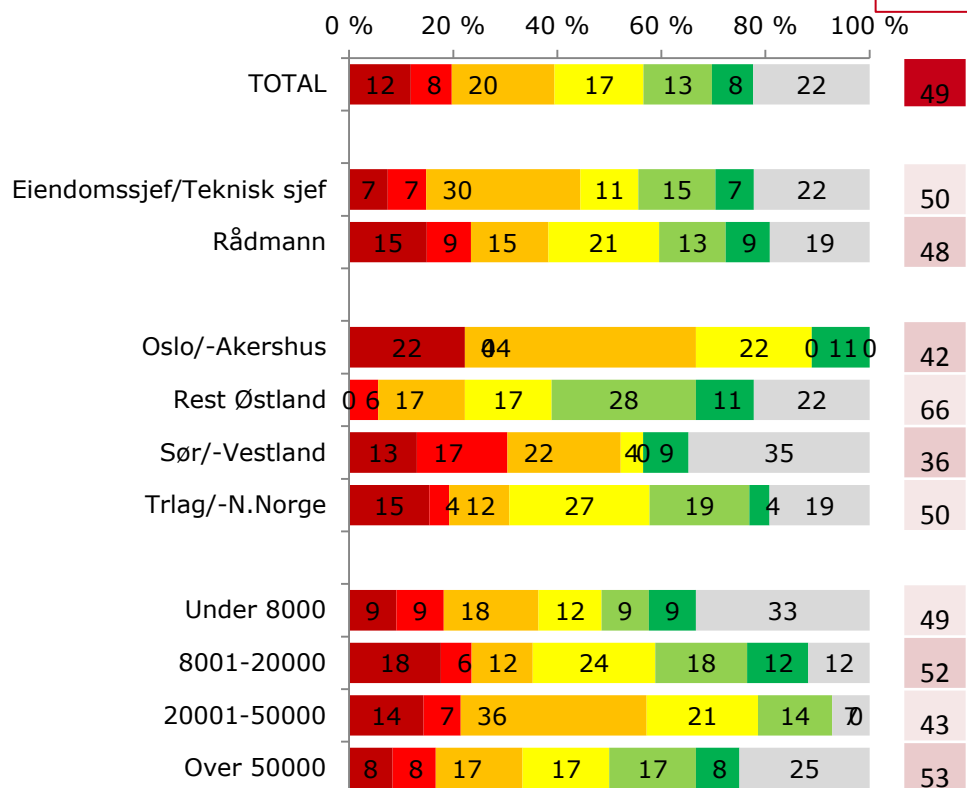


- 23 prosent av kommunene opplever at de ikke har blitt gjort kjent med om det knytter seg vern eller ikke til de aktuelle forsvarseiendommene.
- 65 prosent oppgir at de har blitt kjent med dette, men kun 53 prosent sier at de i stor eller svært stor grad har blitt gjort kjent med dette (svart 5 eller 6).
- Så mange som 86 prosent av kommunene med mellom 20 001 og 50 000 innbyggere oppgir at de har blitt kjent med om det knytter seg vern eller ikke til de aktuelle forsvarseiendommene.
- Minst kjennskap til vern finner vi blant de minste og nest minste kommunene. Kun 48 prosent oppgir at de har fått kjennskap om dette.

38 prosent mener det er kompliserende for forvaltningens oppfølging av verneverdige bygg om eierskapet går over fra statlig til privat, 40 prosent mener det ikke er det

I hvilken grad er det kompliserende for forvaltningens oppfølging av eventuelt verneverdige bygg at eierskapet går over fra statlig til privat?

Snitt
0-100

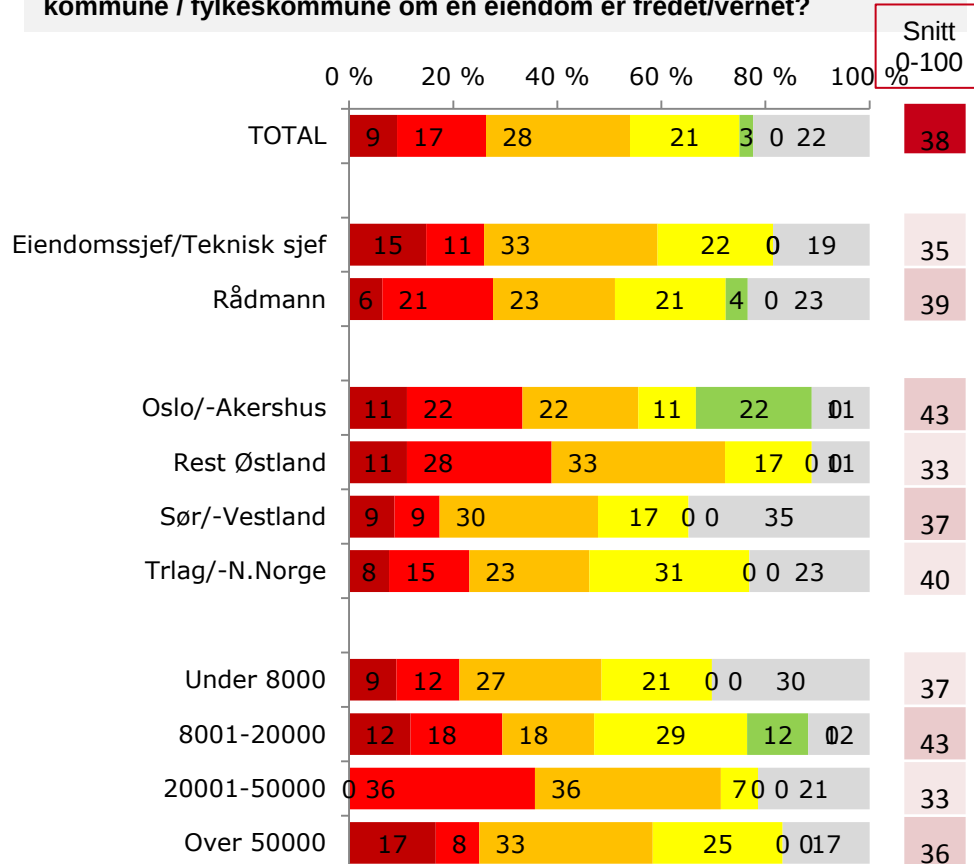


1 I svært liten grad 2 3 4 5 6 I svært stor grad 7 Vet ikke

- Om lag like mange mener det er kompliserende som ikke kompliserende at forvaltningen av verneverdige bygg går fra statlig eierskap til privat.
- En noe større andel mener det i svært liten grad er kompliserende (12 prosent) enn andelen som mener det er i svært stor grad er kompliserende (8 prosent).
- Mange synes det er vanskelig å ta stilling til dette spørsmålet (22 prosent har svart Vet ikke).
- Det er en betydelig forskjell mellom Rest-Østlandet som i klart større grad mener overgang til privat eierskap er kompliserende, og Sør-/Vestlandet, hvor de fleste mener dette ikke er kompliserende.

Et flertall på 54 prosent mener at det har vært kompliserende for næringsutviklingen i kommunen om en eiendom er fredet/vernet

I hvilken grad har det vært negativt/positivt for næringsutvikling i din kommune / fylkeskommune om en eiendom er fredet/vernet?

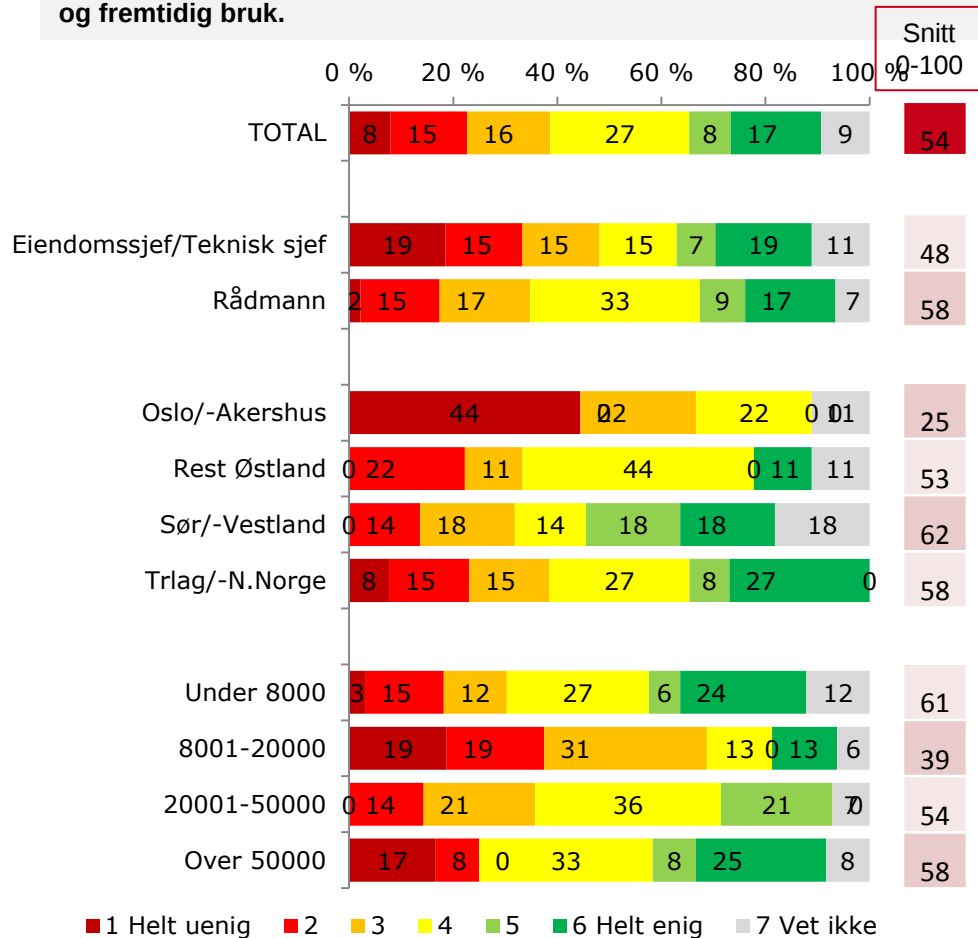


- Mens 54 prosent mener det er negativt for næringsutviklingen i kommunen om en eiendom er fredet/vernet, er det 21 prosent som mener dette er noe positivt. Ytterligere 3 prosent ser det som ganske positivt (svart 5).
- Flest positive finner vi i Oslo/-Akershus-regionen, hvor 33 prosent er positive.

■ 1 Svært negativt ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5 ■ 6 Svært positivt ■ 7 Vet ikke

52 prosent er enig i påstanden om at kommunen burde blitt mer involvert i prosessen, 39 prosent er uenig

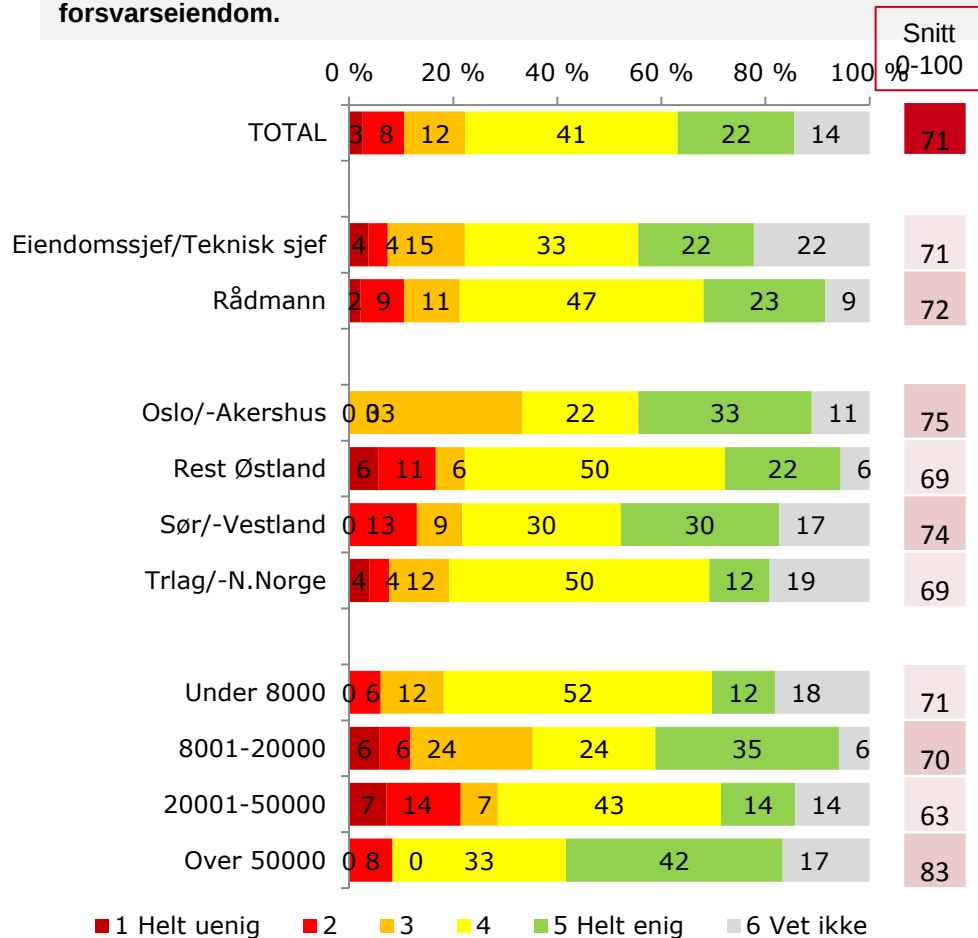
Hvor enig eller uenig er du i følgende påstand? Min kommune / fylkeskommune burde blitt mer involvert i prosessen med opprydding, og fremtidig bruk.



- Flere kommuner er enige i påstanden om at kommunen burde blitt mer involvert i prosessen om opprydding, og fremtidig bruk enn andelen som mener det motsatte.
- Men, så mange som 27 prosent er kun «noe» enig i dette.
- 25 prosent er ganske eller helt enig.
- Det er spesielt kommuner i Akershus /Oslo som skiller seg ut ved at disse i langt mindre grad er enig i at kommunen burde vært mer involvert i prosessene.

63 prosent er enig i at Forsvaret rydder tilstrekkelig opp etter seg før avhending/salg, 11 prosent er uenig

Hvor enig eller uenig er du i følgende påstand? Forsvaret rydder tilstrekkelig opp etter seg før avhending/salg av tidligere forsvarseiendom.

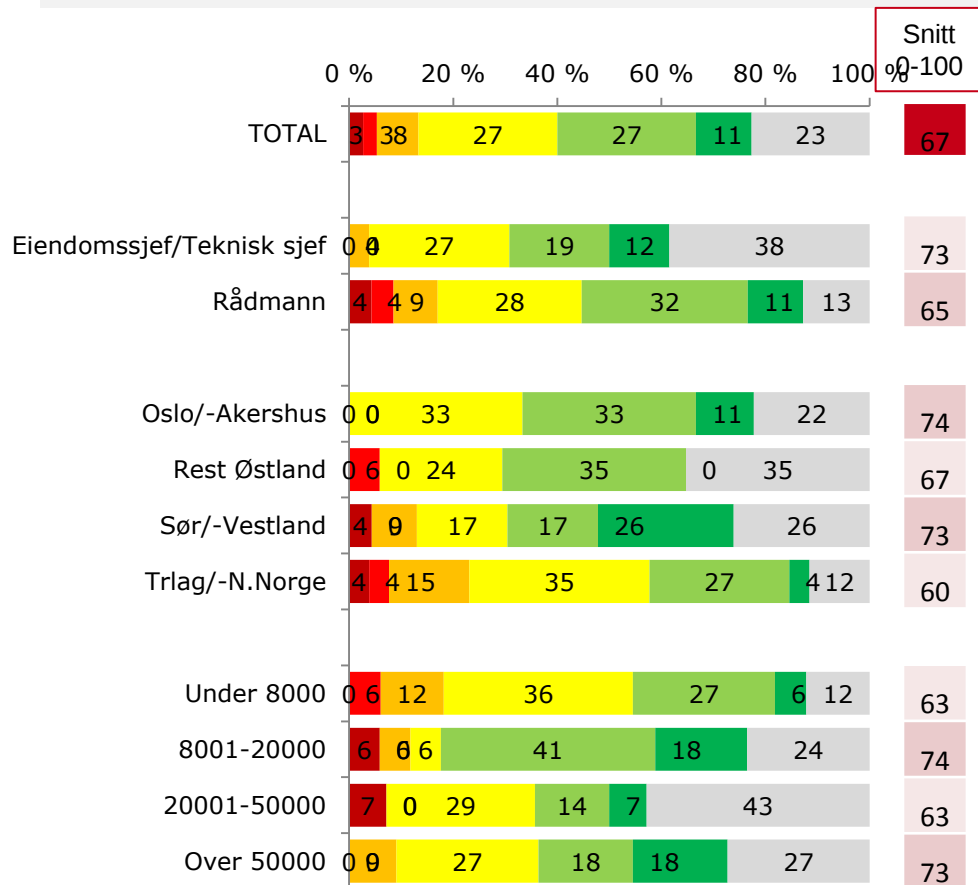


- Et klart flertall (63 prosent) mener at Forsvaret rydder opp etter seg før avhending/salg av eiendom.
- 11 prosent er uenig i dette.
- I tillegg er det 12 prosent som svarer «verken eller» (svart 3)* og 14 prosent som ikke har grunnlag for å svare (svart «Vet ikke»).

*Det er her benyttet en 5-punkt skala.

Et klart flertall (65 prosent) opplever at eiendommer er ryddet og tilbakestilt til planlagt formål etter nedleggelse

I hvilken grad har eiendommer som Forsvaret har lagt ned i ditt nærområde blitt ryddet og tilbakestilt til planlagt formål?

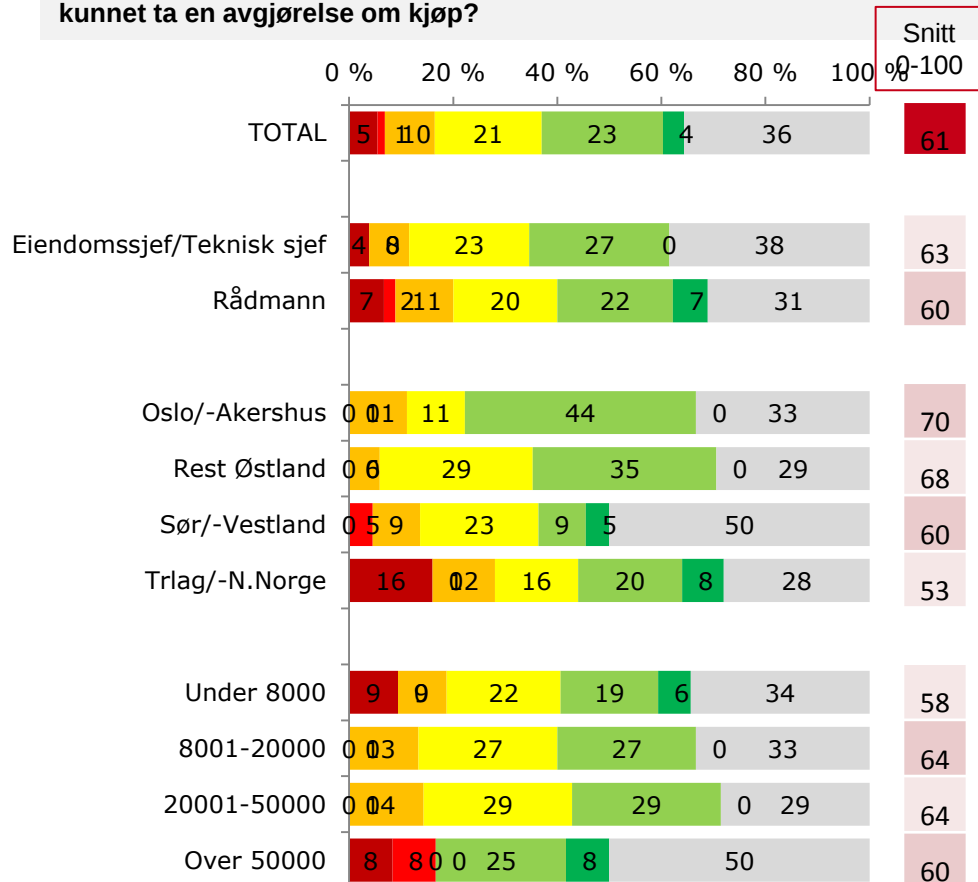


1 I svært liten grad 2 3 4 5 6 I svært stor grad 7 Vet ikke

- Mens 65 prosent er enig i at eiendommer som Forsvaret har lagt ned har blitt ryddet og tilbakestilt til planlagt formål, er 14 prosent uenig.
- 23 prosent har svart «Vet ikke».
- Minst enighet om dette finner vi i regionen Trøndelag/Nord-Norge, hvor 23 prosent er uenig.

16 prosent mener at informasjonen som framkommer i UOA i liten grad er tilstrekkelig for å ta en avgjørelse om kjøp

I hvilken grad er den informasjonen som fremkommer i Utvidet offentlig avklaring (UOA) tilstrekkelig til at din kommune / fylkeskommune har kunnet ta en avgjørelse om kjøp?

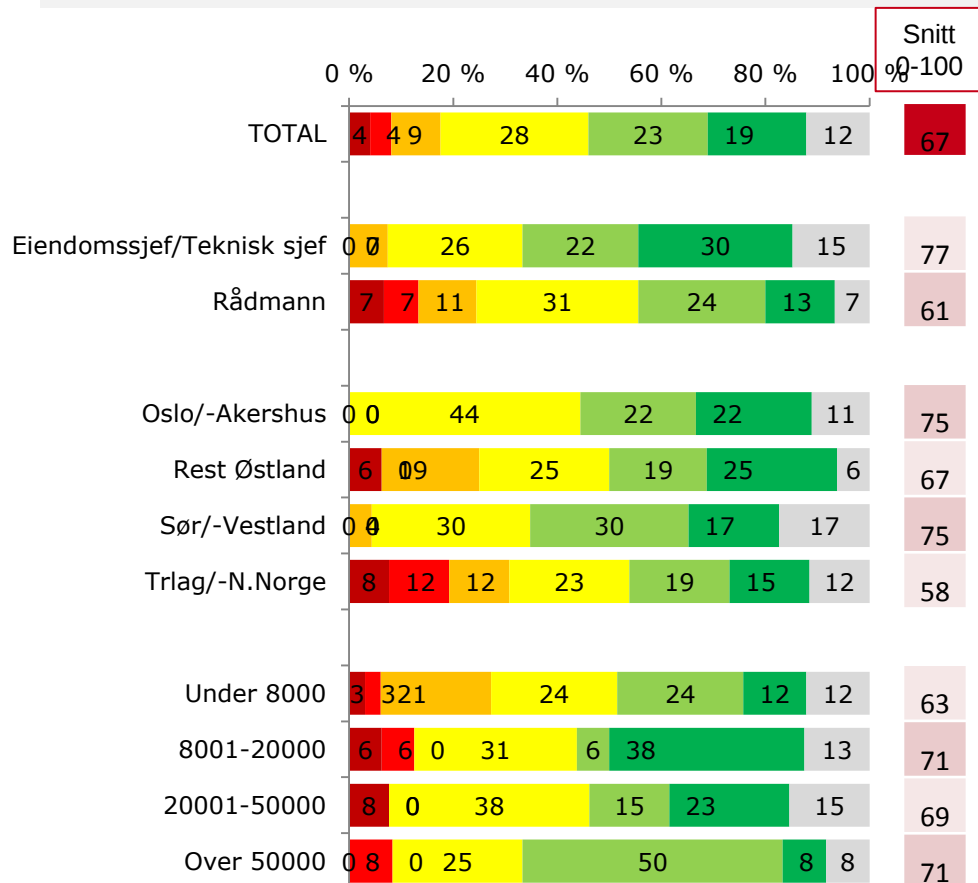


1 I svært liten grad 2 3 4 5 6 I svært stor grad 7 Vet ikke

- Mens 16 prosent i liten grad oppfatter at informasjonen som framkommer i utvidet offentlig avklaring (UOA) er tilstrekkelig til at kommunen har kunnet ta en avgjørelse om kjøp, oppfatter 48 prosent at informasjonen er tilstrekkelig.
- Det er likevel mange som mener det kun i «noen grad» er tilstrekkelig (21 prosent), og så mange som 36 prosent har på dette spørsmålet svart at de ikke vet noe om dette.
- Minst fornøyde synes kommunene i Trøndelag/Nord-Norge, hvor så mange som 28 prosent mener at informasjonen i liten grad er tilstrekkelig (svart 1-3).

Et klart flertall (70 prosent) mener at eiendommens rettighets- og pliktforhold er klargjort.

I hvilken grad synes du eiendommens rettighets- og pliktforhold er klargjort?

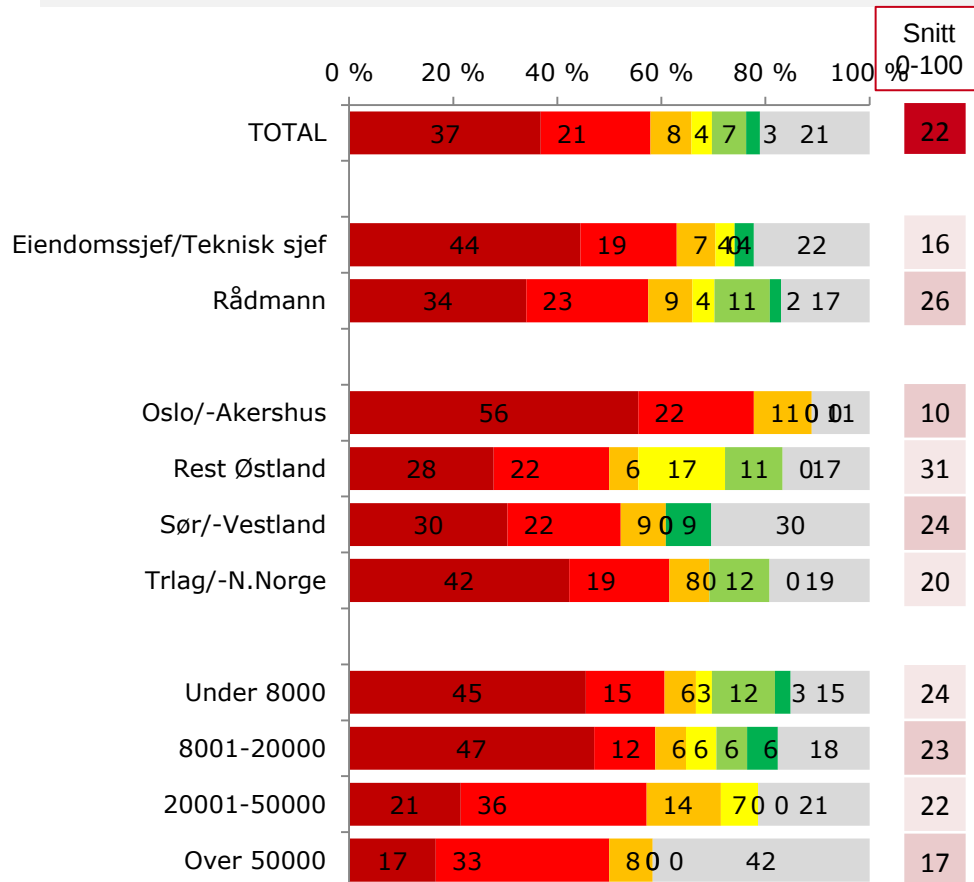


- Selv om 70 prosent av kommunene mener at rettighets- og pliktforhold er klargjort, er det 28 prosent som kun mener dette «i noen grad» (svart 4).
- Flest som mener at eiendommens rettighets- og pliktforhold i mindre grad er klargjort (svart 1-3) finner vi i blant kommunene i Trøndelag/Nord-Norge (32 prosent).

■ 1 I svært liten grad ■ 2 ■ 3 ■ 4 ■ 5 ■ 6 I svært stor grad ■ 7 Vet ikke

14 prosent mener at det har oppstått tvister rundt eiendommen som kunne ha blitt avklart på forhånd

Har det i etterkant av salg/avhending oppstått tvister rundt eiendommen som kunne ha blitt avklart i forkant?

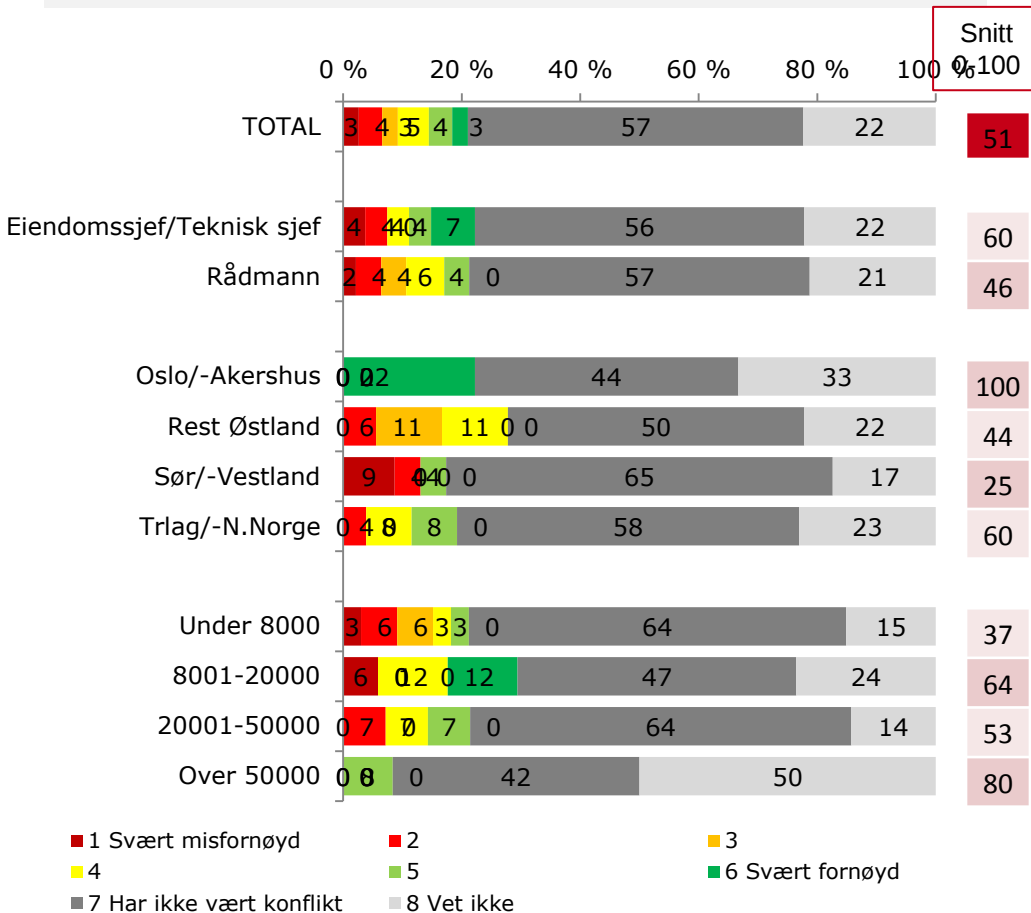


1 I svært liten grad 2 3 4 5 6 I svært stor grad 7 Vet ikke

- De aller fleste kommunene (58 prosent) mener at det i liten eller svært liten grad har oppstått tvister rundt eiendommen som kunne ha blitt avklart i forkant (svart 1-2).
- 10 prosent mener at det i stor eller svært stor grad har oppstått slike tvister (svart 5 eller 6).
- 2 av 10 kommuner har på sin side ikke tilstrekkelig kunnskap til å svare på spørsmålet.
- Det er særlig kommuner i Akershus/Oslo som mener at det i liten grad har oppstått slike tvister, mens 28 prosent av kommunen i Rest-Østlandet har opplevd dette i noen eller ganske stor grad (svart 4 eller 5).

Av kommunene som har opplevd konflikt, er det like mange fornøyde som misfornøyde med håndteringen av konfliktene

Hvor fornøyd eller misfornøyd har du vært med håndteringen av eventuelle etterfølgende konflikter?



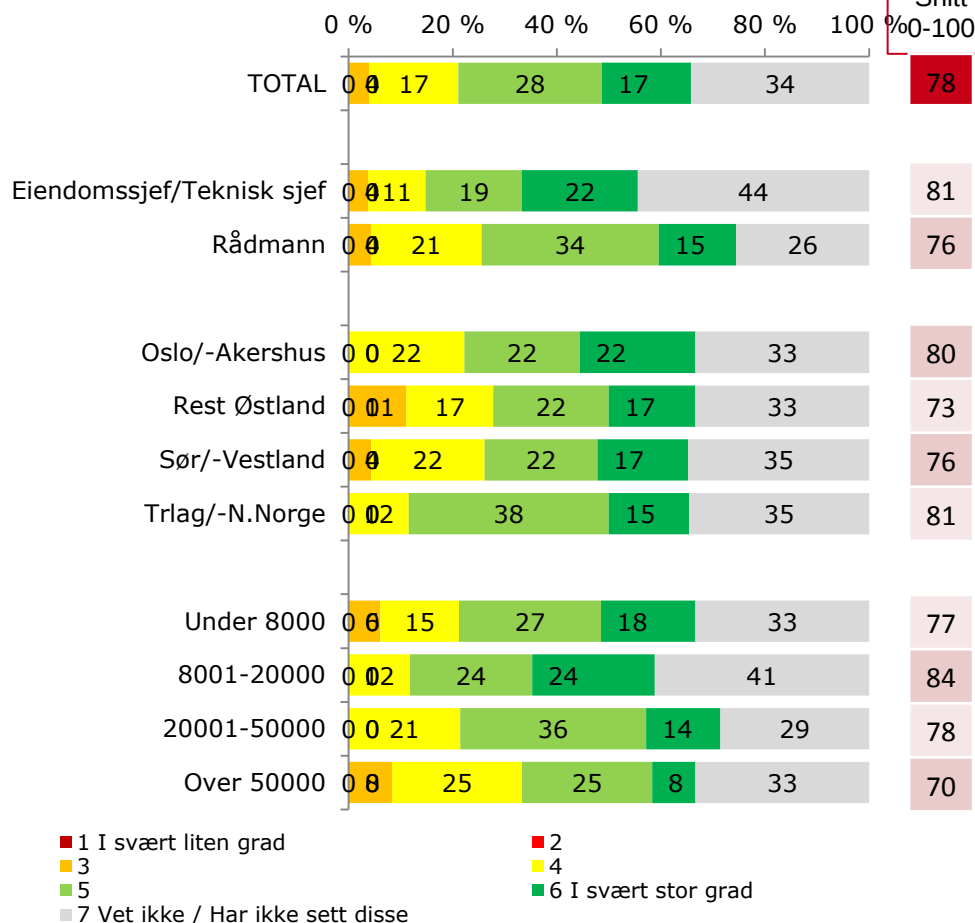
■ Mens kommunene i Oslo/Akershus og Trøndelag/Nord-Norge for det meste er fornøyd med etterfølgende konflikter, er kommunene i Rest-Østlandet og særlig Sør/-Vestlandet i større grad misfornøyd.*

*Merk at det er få kommuner som har svart på dette spørsmålet, og at usikkerheten og feilmarginene er spesielt store.

Flere er fornøye enn misfornøye med Forsvarsbyggs kontraktsmaler, men 34 prosent har ikke sett disse.

I hvilken grad fremstår Forsvarsbyggs maler (kontrakt mv) som profesjonelle?

Snitt
%0-100

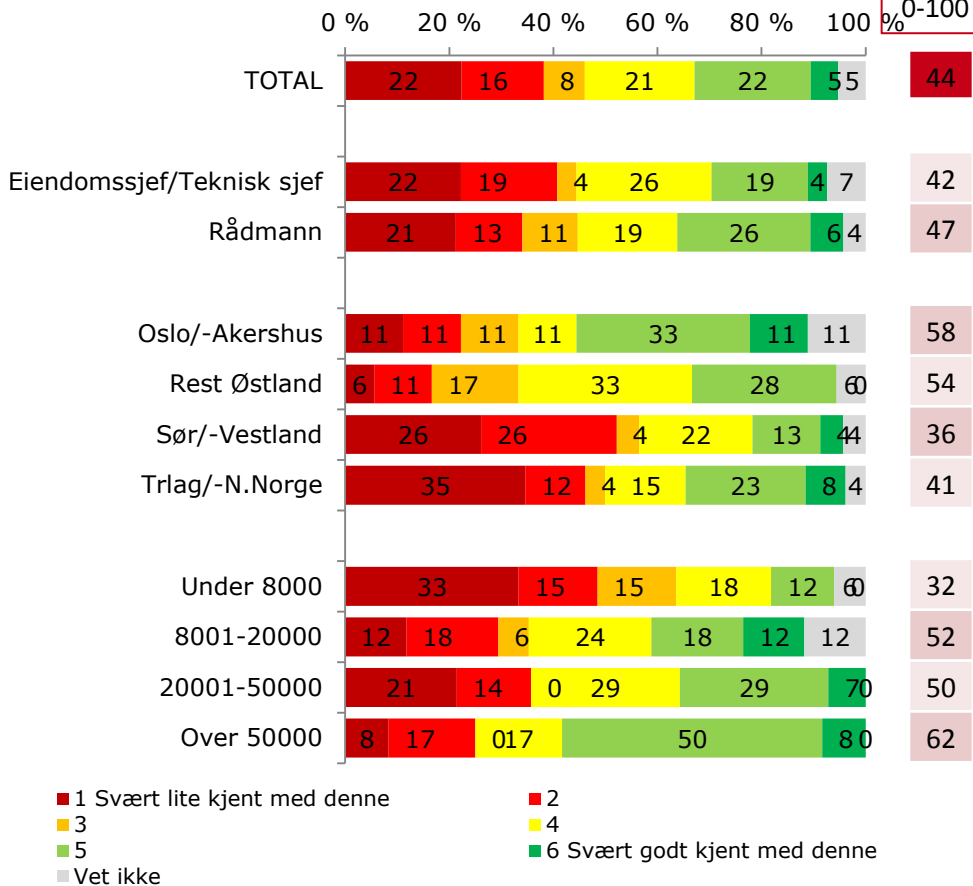


- Mens 45 prosent opplever at Forsvarsbyggs maler (kontrakter mv) i stor eller svært stor grad er profesjonelle, er det kun 4 prosent som mener de i mindre grad er profesjonelle (svart 3).
- Ingen kommuner mener at de i ganske eller svært liten grad er profesjonelle (har svart 1-2).

Om lag like mange er mindre kjent med avhendingsinstruksen (46 prosent) som de som er kjent med denne (48 prosent)

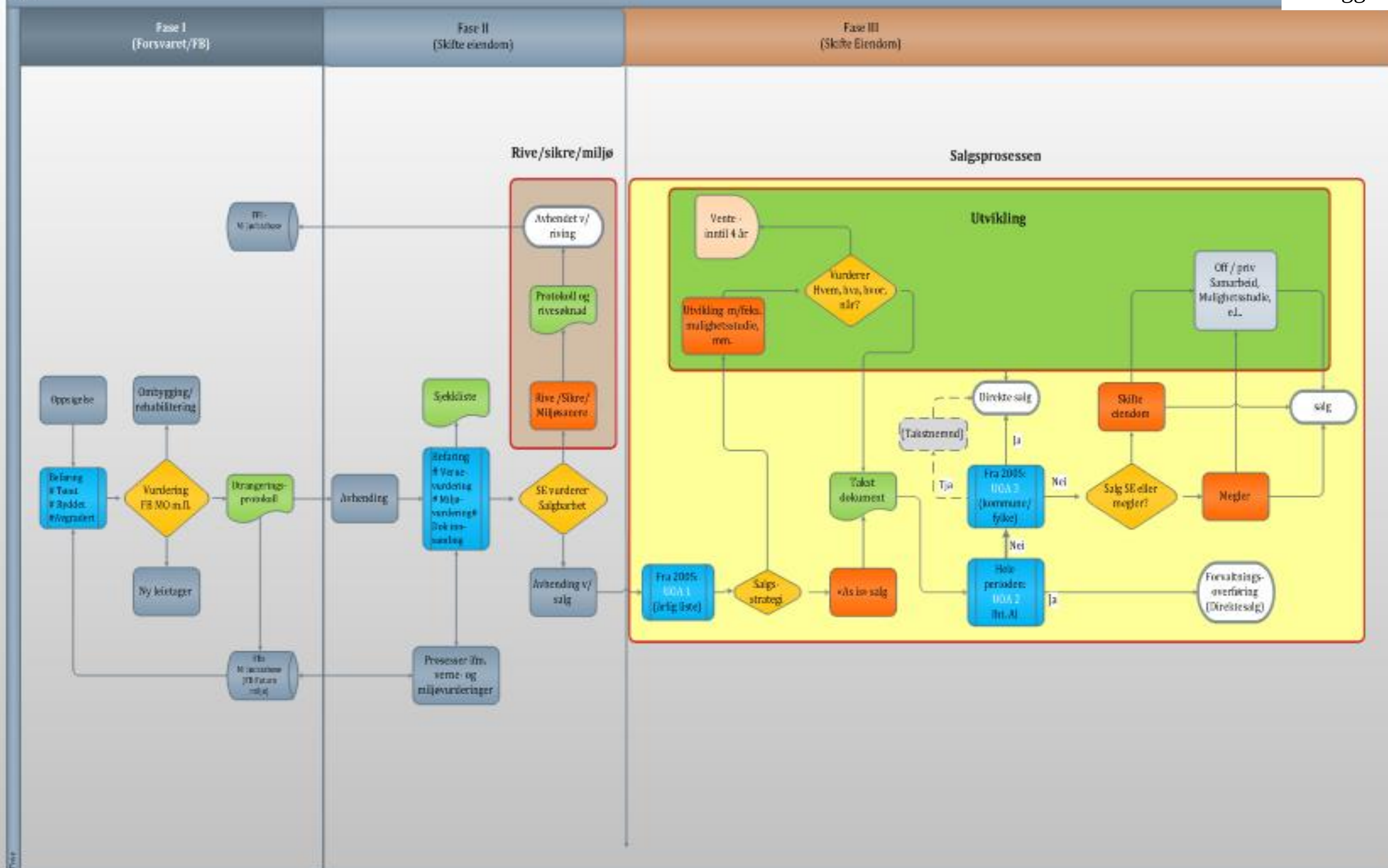
Hvor godt er du kjent med «Instruks om avhending av statlig eiendom m.v. (Avhendingsinstruksen)»?

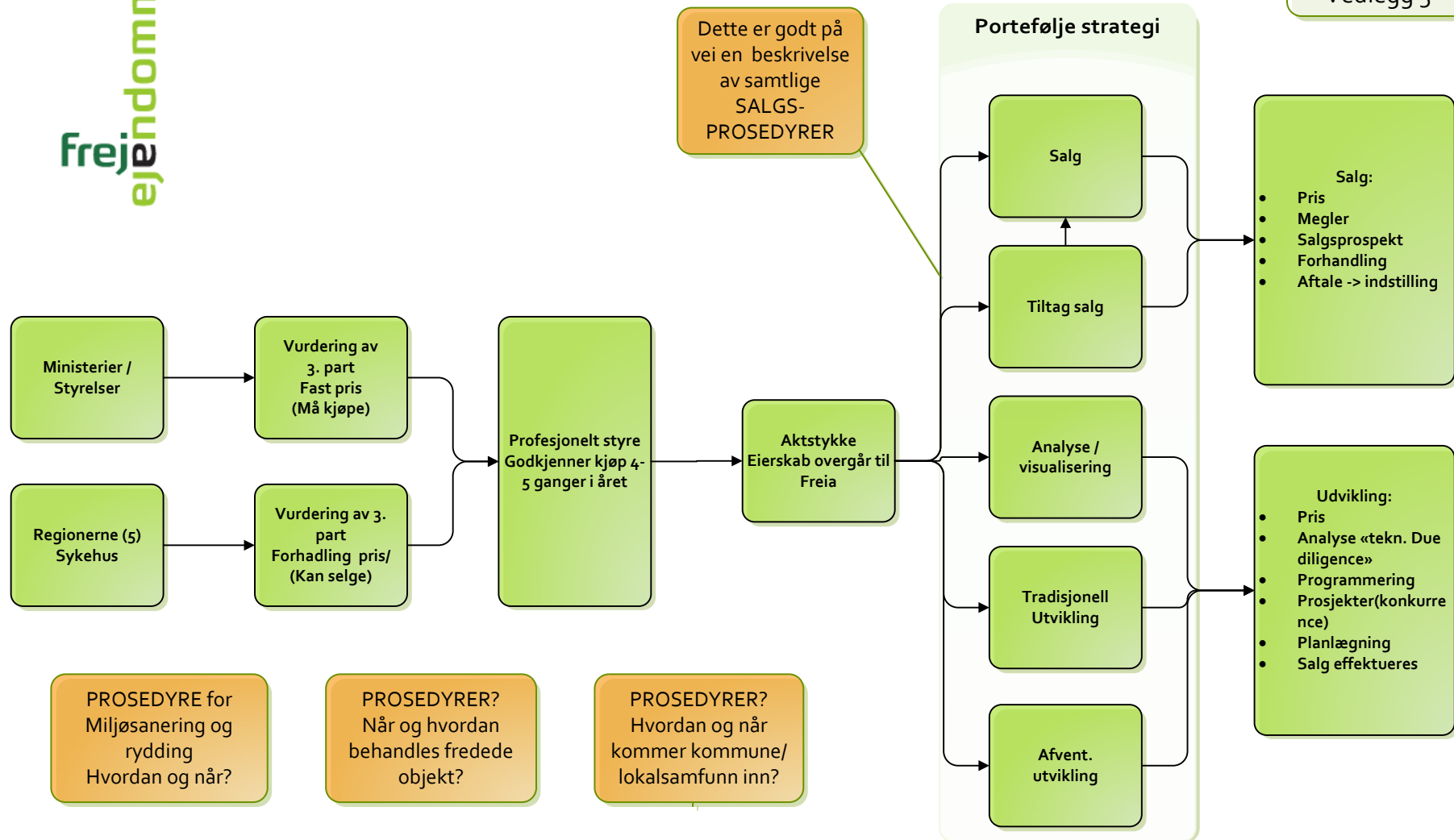
Snitt
0-100
%

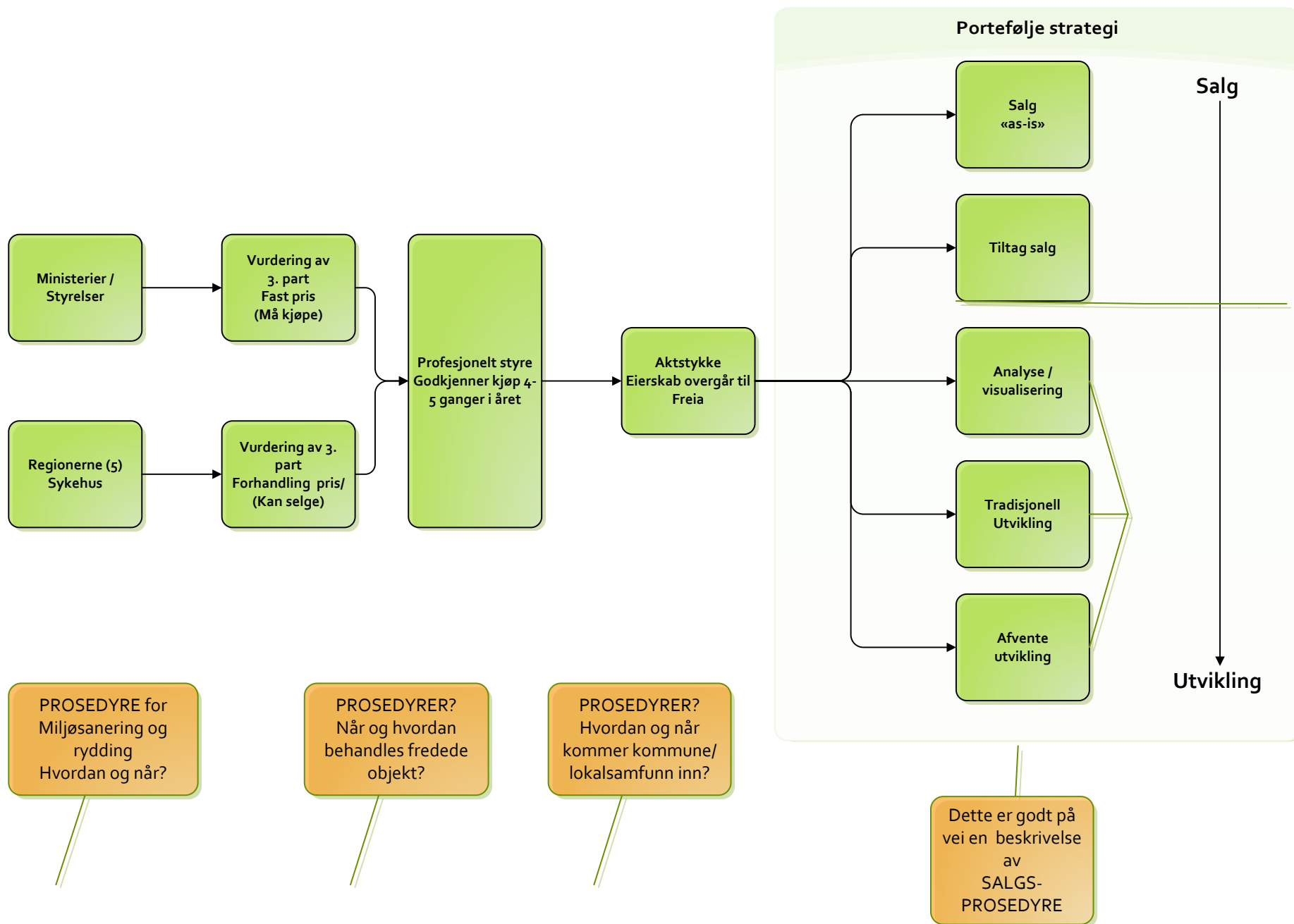


- En stor andel er i liten grad kjent med avhendingsinstruksen, så mange som 38 prosent er svært lite kjent med denne (svart 1 eller 2).
- Det er spesielt mange i kommuner på Sør-/Vestlandet og i Trøndelag/Nord-Norge som rapportere at denne instruksen er lite kjent, hhv 52 og 47 prosent som svarer at de i svært liten grad kjenner instruksen (svart 1 eller 2).

Tittel

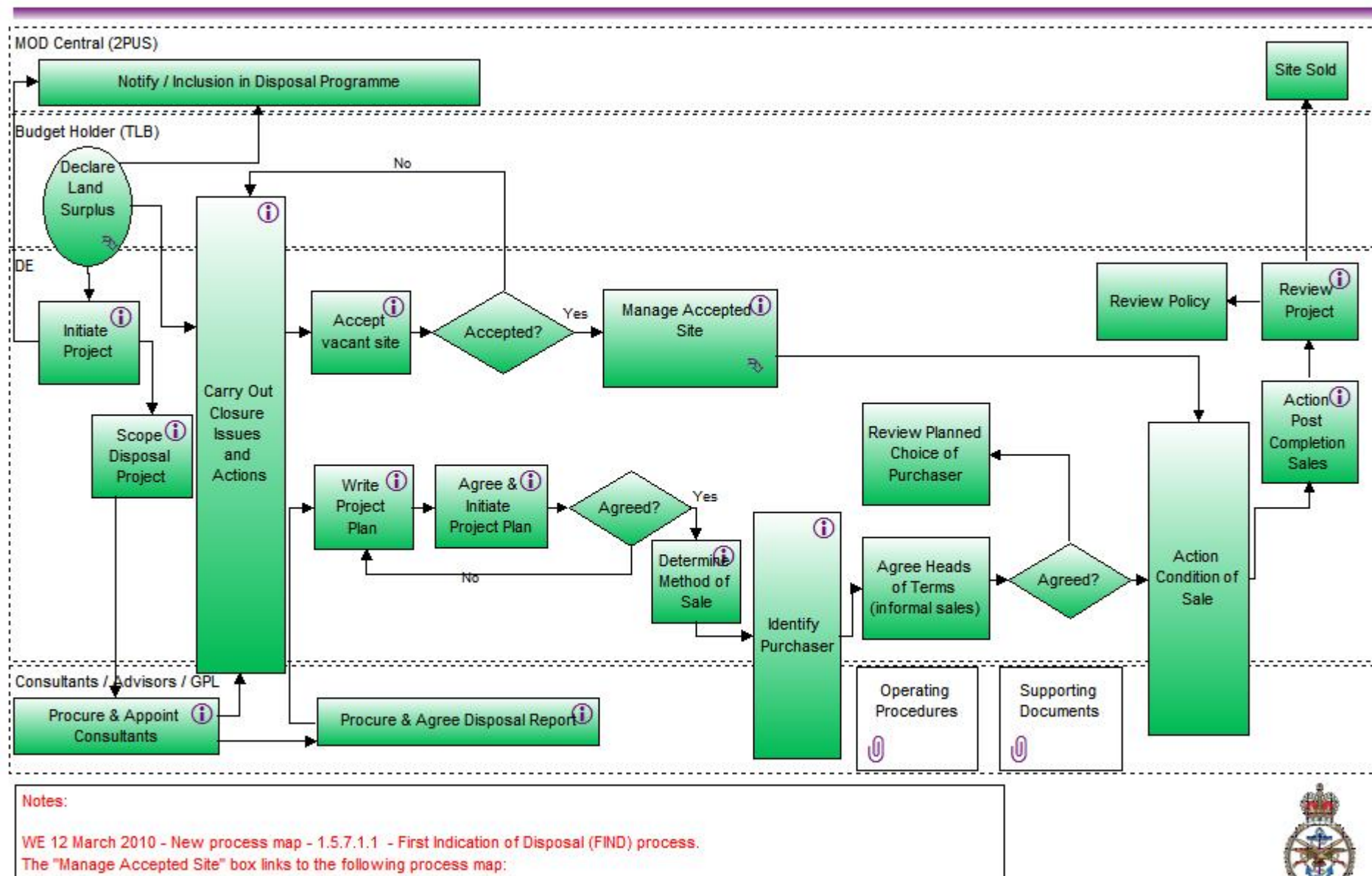






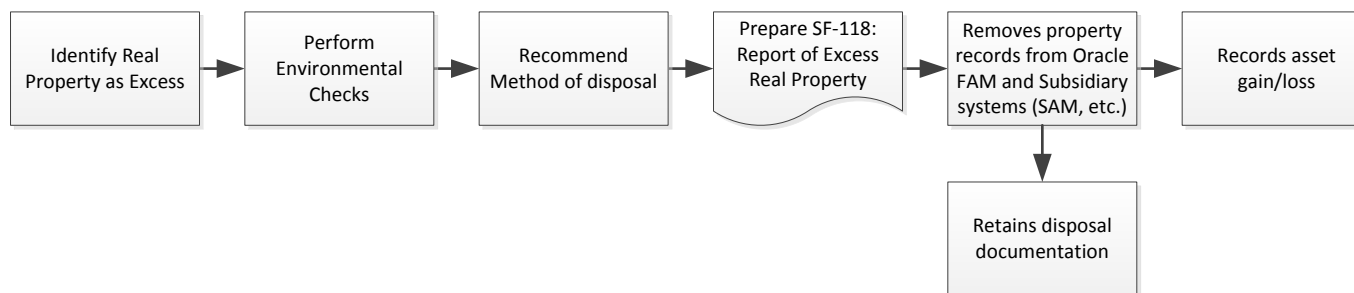
Vedlegg 6

1.5.7.1 Disposal



US COAST GUARD - DISPOSAL OF REAL PROPERTY

General Disposal Process



Normalinstruks for utrangering og kassasjon av materiell og bygninger samt for avhending av materiell som tilhører staten ¹Endret ved kgl. res. av 18. desember 1987.

Kap. I. Instruksens anvendelsesområde.

§ 1.

Denne instruks gjelder utrangering og kassasjon av materiell og bygninger samt avhending av materiell som tilhører staten. ²For avhending av fast eiendom som tilhører staten er det fastsatt egen instruks, se res. av 18. desember 1987.

Instruksen gjelder ikke for statsbedrifter utenom forvaltningsbedriftene når disse driver produksjons- og salgsvirksomhet i konkurranse med andre bedrifter.

Når særlige forhold tilsier det, kan Nærings- og energidepartementet i det enkelte tilfelle helt eller delvis gjøre unntak fra instruksen.

Utrangering er beslutning om at brukbart materiell eller bygninger skal gå ut av bruk fordi de ikke lenger er egnet til sitt opprinnelige formål eller fordi behov ikke lenger er tilstede.

Kassasjon er beslutning om at materiell eller bygninger, som er nedslitt eller skadet og ikke lar seg reparere uten uforholdsmessig store påkostninger, skal tas ut av bruk.

Avhending innebærer at materiell overdras til andre enn statens egne etater.

Ved avhending av materiell må det tas hensyn til eventuelle bestemmelser gitt i lov eller forskrift, som regulerer salg av vedkommende materiell.

Kap. II. Utrangering.

§ 2.

Utrangering av materiell og bygninger beslattes av fagdepartementet eller styret for en forvaltningsbedrift. Myndigheten kan delegeres.

Beslutning om utrangering skal være skriftlig.

Kap. III. Kassasjon.

Fagdepartementet eller styret for en forvaltningsbedrift bestemmer hvem som skal ha myndighet til å kassere materiell og bygninger. Ved kassasjon av bygninger skal uttalelse innhentes fra Statsbygg i den utstrekning dette er bestemt. For eiendommer som er eldre enn 50 år, skal dessuten Riksantikvaren

varsles i god tid for å vurdere spørsmålet om bevaringsverdi. Forutsatt at saken er tilstrekkelig dokumentert, skal Riksantikvaren svare innen 4 uker.

§ 4.

Den som har kassasjonsmyndighet kan oppnevne rådgivende kassasjonskommisjoner.

En kassasjonskommisjon skal ha to eller flere medlemmer med teknisk/økonomisk innsikt. Tjenestemenn som forvalter det materiell som det er tale om å kassere, bør normalt ikke være medlem av kassasjonskommisjonen.

§ 5.

Ved kassasjon av materiell som er ført i materiellregnskap eller registrert på annen måte, skal det føres en kassasjonsprotokoll eller utferdiges et annet kassasjonsdokument.

I protokollen eller dokumentet spesifiseres materiellet i følgende kategorier:

- a) Materiell som skal tilintetgjøres,
- b) materiell som skal hugges og tilintetgjøres, bortsett fra brukbare deler som kan nyttes i vedkommende etat, avhendes eller overføres til andre etater,
- c) materiell som skal avhendes som gjenstander med bruksverdi,
- d) materiell som skal avhendes som skrap, avfall o.l.

Hvis en etat har store beholdninger av kassert materiell, bør det i tillegg til kassasjonsprotokoll eller dokumenter føres eget regnskap.

Kap. IV. Avhendingsmåter.

§ 6.

Den som har myndighet til å utrangere og kassere materiell og bygninger treffer som regel også beslutning om disponeringen av dette (tilintetgjøring, salg m.v.).

§ 7.

Før det treffes beslutning om avhending, må det være vurdert om den påregnelige inntekt vil dekke avhendingskostnadene. Dersom det antas at avhendingskostnadene vil bli høyere, må materiellet tilintetgjøres eller bringes bort på den måte som er minst mulig kostnadskrevende for staten.

§ 8.

Normalt skal avhending skje ved salg.

Avhending kan foretas som gave når:

a) Det er besluttet av etatsjefen og det dreier seg om gjenstander av mindre verdi.

b) Samtykket er gitt av fagdepartementet, eventuelt av Finansdepartementet, når det dreier seg om mer betydelige verdier.

Finansdepartementet avgjør om saken må legges frem for Stortinget.

§ 9.

Salg skal foretas på den måte som gir størst økonomisk utbytte.

Ved salg av skrap og avfall som faller kontinuerlig, kan det inngås avtale om suksessive avtak.

Utrangerte og kasserte gjenstander kan nyttes til innbytte ved kjøp av tilsvarende nye gjenstander, når dette er vanlig i vedkommende bransje. Ved slikt byttesalg må enten innbyttevaren være taksert av utenforstående takstmann, eller det må på annen måte være sannsynlig at innbytteprisen er akseptabel.

Brutto kjøpesum utgiftsposteres og innbyttebeløpet posteres på inntektskapittel, med de unntak som følger av bevilgningsreglementet. ³Jf. kgl. res. av 22. november 1985 om fullmakter i henhold til bevilgningsreglementet.

§ 10. ⁴Endret ved kgl. res. av 2. april 1993

Salg skal som regel foretas etter offentlig kunngjøring, eller ved frivillig auksjon, jf. lov om frivillige auksjoner av 14. august 1918 nr. 3.

a) **Salg etter offentlig kunngjøring** skjer på grunnlag av skriftlig tilbud som er innkommet innen utløpet av en fastsatt frist, jf. instruksens § 11.

Innhenting av tilbud kan skje enten ved direkte forespørsel til aktuelle kjøpere eller ved offentlig kunngjøring. I forespørselen skal det oppgis at selger forbeholder seg retten til å forhandle nærmere om vilkårene for salget, og at offentlig åpning av de innkomne tilbud ikke vil finne sted.

Salg kan også - når det finnes hensiktsmessig - skje gjennom megler. Den prosedyre som er vanlig ved salg gjennom megler skal i såfall følges.

b) Ved **auksjon** gir kjøperen bud til en auksjonarius etter at auksjon har vært offentlig kunngjort, jf. instruksens § 11.

Avhending ved **direkte** salg kan benyttes når materiellet har liten verdi, når omgående salg av spesielle grunner er nødvendig eller bare et mindre antall kjøpere er aktuelle. Dette innebærer salg på grunnlag av bud som er innkommet etter henvendelse til en enkelt eller et begrenset antall kjøpere og salg som kommer i stand etter initiativ fra en kjøper.

Den konkurranse som markedet byr, skal utnyttes så langt som mulig, uansett hvilken salgsmetode som benyttes.

Ved salg skal det føres salgsprotokoll.

Beslutning om direkte salg må begrunnes i salgsprotokollen.

§ 11. ³Endret ved kgl. res. av 2. april 1993.

Salg eller offentlig kunngjøring og auksjon skal gjøres kjent i Norsk Lysningsblad og eventuelt på annen hensiktsmessig måte.

Kunngjøringen skal inneholde:

- a. Navn på institusjonen som foretar salget,
- b. salgsgjenstandens art og omfang,
- c. tid og sted for besiktigelse av salgsgjenstanden,
- d. ved salg etter offentlig kunngjøring; hvordan tilbudene skal merkes, samt sted, dato og klokkeslett for innlevering av tilbud og åpning av tilbud. Jf. § 12.
- e. Ved auksjon; auksjonssted og tidspunkt.

Kunngjøringen kan videre inneholde opplysninger om:

- f. Hvor lang tid kjøperen skal være forpliktet av sine tilbud,
- g. leverings- og betalingsvilkår, jf. § 16,
- h. eventuelle innskrenkninger i bruken av materiellet,
- i. forbehold om rett for administrasjonen til å forkaste samtlige tilbud dersom

de tilbudte priser er uakseptable,

- j. opplysninger om at tilbud som inneholder ubestemte bud eller priser vil bli

avvist.

Det må i kunngjøringen settes så lang frist for innsendelse av tilbud at interesserte kjøpere får anledning til å besikte salgsgjenstanden før de avgir sitt tilbud.

Ved direkte salg bør slike opplysninger som er nevnt ovenfor gis så langt de passer.

§ 12.

Ved salg etter offentlig kunngjøring og ved direkte salg etter henvendelse til flere enn en kjøper, oppbevares tilbudene innelåst inntil åpning skal finne sted. Tilbudene åpnes av minst to personer og påføres et registreringsnummer.

I salgsprotokollen føres inn:

- åpningsdag og klokkeslett
- benevning på materiellet
- tilbudets registreringsnummer og tilbyderens navn
- tilbudte priser og andre opplysninger av betydning.

§ 13.

Et tilbud skal utelukkes når:

- det er avgitt av en person som etter § 14 ikke har adgang til å opptre som kjøper,
- tilbudet kommer inn etter tilbudsfristens utløp,
- tilbudet inneholder ubestemt pris eller på annen måte avviker vesentlig fra salgsforutsetningene.

Årsaken til at en tilbyder er blitt utelukket protokolleres, og vedkommende underrettes om avgjørelsen.

§ 14.

Tjenestemann som treffer beslutning om salg eller som deltar i arbeidet med salget, har ikke adgang til å opptre som kjøper. Det samme gjelder den som forvalter materiellet på den tid da salget foregår.

Fagdepartementet eller styret for en forvaltningsbedrift kan dispensere i særlige tilfelle.

Tjenestemann kan ikke opptre som mellommann, agent, kommisjonær o.l., og må ikke ta imot godtgjørelse eller andre fordeler i forbindelse med salget.

Skrap og avfall kan ikke selges til ansatte.

Kap. V. Prisfastsetting, betalings- og andre salgsvilkår.

§ 15.

Salg skal normalt foretas til den kjøper som byr høyest pris. Denne regel kan bare fravikes dersom det vil være mer fordelaktig for staten å selge til en annen kjøper.

Ved avtale om suksessive avtak kan pris knyttes til børser eller andre alment kjente noteringer.

Ved salg etter offentlig kunngjøring, ved auksjon og når det ved direkte salg er bedt om tilbud fra flere, er det ikke tillatt å forhandle om prisen.

Ved salg etter forhandling kan det forhandles om prisen og andre salgsvilkår i den utstrekning dette er nødvendig for å slutte avtale.

Samtlige tilbud kan forkastes hvis disse klart står i misforhold til salgsgjenstandens antatte verdi.

Avgjørelsen føres inn i salgsprotokollen.

§ 16.

De vanlige leverings- og betalingsvilkår for salg av materiell bør i alminnelighet være:

- Materiellet hentes av kjøper på det sted og innen den frist som er angitt av administrasjonen. Utgifter i forbindelse med borttransportering og rydding påhviler kjøper.
- Salgsbeløpet skal som regel være betalt før levering. Det kan gis betalingsutsettelse inntil 3 måneder mot betryggende sikkerhet.

Kap. VI.

Særregler for salg av fast eiendom. *Opphevet ved kgl. res. av 18. desember 1987, jf. instruks om avhending av fast eiendom som tilhører staten, fastsatt ved kgl. res. samme dag

Grunnlagsdokumenter

Generelt om avhending av eiendom, bygg og anlegg og omstillingen i Forsvaret

- St.meld./St.prp. fom. 2001 tom 2012 Herunder bl.a.:
 - St.prp.nr. 77 (2000-2001) Omlegging av Forsvarets eiendomsforvaltning
 - Innst. S. nr. 343 (2000-2001) Innstilling for forsvarskomiteen om omlegging av Forsvarets eiendomsforvaltning
 - St.prp. nr. 45 (2000–2001) *Omleggingen av Forsvaret i perioden 2002–2005*
 - Innst. S. nr. 342 (2000–2001)
 - St.prp.nr. 42 (2003-2004) Den videre modernisering av Forsvaret i perioden 2005-2008
 - St.prp.nr. 48 (2007-2008) Et forsvar til vern om Norges sikkerhet, interesser og verdier
- Instruks om avhending av fast eiendom som tilhører staten (avhendingsinstruksen), fastsatt ved Kgl. res. av 19. desember 1997
- Normalinstruks for utrangering og kassasjon av materiell og bygninger samt for avhending av materiell som tilhører staten ¹Endret ved Kgl. res. av 18. desember 1987
- Forsvarsdepartementet, «Vedtekter for Forsvarsbygg» av 20. desember 2002, revidert 12. mai 2005
- Forsvarssjefens Forsvarsstudie 2000 – fs 2000
- EBA 2000 – Utredning om helhetlig forvaltning av Forsvarets eiendommer, bygg og anlegg av 30. september 2000
- Forsvarsdepartementet, «Retningslinjer for tjenestefeltet eiendommer, bygg og anlegg» av 5. januar 2010
- Årlige iverksettelsesbrev fra Forsvarsdepartementet
- Diverse Forsvarsbygginterne rapporter. Både periodevise, årlige og Skifte eiendoms årlige/rullerende avhendingsplaner
- Veiledning i Etatsstyring, samt retningslinjer til etatene i Forsvarssektoren, av 9. mars 2005
- Metode for eiendomsutvikling, Forsvarets Bygningstjeneste Eiendomsavdelingen (1990-tallet)

Taksering og verdifastssetting

- ”Sluttrapport fra Skifte Eiendom” for årene 2006 til 2012 og Avviksregister for 2006, 2008 og 2009
- Norges Takseringsforbunds instruks for henholdsvis taksering generelt og for de enkelte fagområder spesielt gjelder for NTF-takstmenns arbeid
- Siden 01.01.2007 har nye Europeiske verdivurderingsnormer også vært gjeldende for større, børsnoterte selskaper m.fl.. Takseringen skal fastsette ”virkelig verdi”. Det skal gjøres på såkalt ”armlengdes avstand”, av uhildet, profesjonell takstmann. ”Basel-1”, ”-2” og ”-3” har satt nye internasjonale normer for verdifastssetting. De samme bærende prinsipper om profesjonalitet og uavhengighet har vært førende verdier også for Forsvarets valg av takstmenn i perioden, uten at takstobjektene nødvendigvis har vært kvalifiserende for krav om å benytte de nye europeiske verdivurderingsstandarder direkte.

Kulturminner

- Landsverneplan for forsvaret, Forsvarets bygningstjeneste, 2000.
- Diverse korrespondanse FD/FB/RA om oppfølging av landsverneplan
- Forskrift om fredning av bygninger og anlegg i Landsverneplan for Forsvaret (FOR 2004-05-06 nr 718)
- Veileder for arbeid med landsverneplaner, Riksantikvaren, 2005.
- St.meld. 16 (2004-2005) «Leve med kulturminner»
- Kgl res «Forvaltning av statens kulturhistoriske eiendommer», 2006.
- FB interne rutiner i kassasjonssaker mht. verneevaluering
- FB mal for verneklausel for verneverdig eiendom (bygninger, anlegg, militærhistorisk landskap)
- FB rutine for sikring av militærhistorisk landskap

Miljø

- Avfallsfyllinger, forurenset grunn, skytefelt og forurensede sedimenter av 2007 og 2010
- Veritas evaluering av 2008 - Sluttrapport-Evaluering av avhendingsfunksjonen i Forsvarsbygg
- Forsvarsdepartementet Miljøredegjørelser
- Prop. 1 S (2011-2012)
- Handlingsplan Forsvaret og miljøvern – utfordringer fremover
- Forsvarets håndbok for økologisk restaurering
- Skifte eiendoms rutiner i forhold til forurensning og biomangfold

Annet

- Rapport utarbeidet av Direktoratet for naturforvaltning, Statskog og Forsvarsbygg i 2005, 2006 og 2007 om friluftseiendommer
- Riksrevisjonens undersøkelse, dok 3:9 (2004-2005) og oppfølging dok 3:1 (2008-2009)
- Det norske Veritas evaluering av avhendingsfunksjonen (Skifte eiendom), februar 2008

Gjennomgangen har intervjuet og fått råd fra disse ressurspersonene:

- Head of Disposals Wendy Ivess-Mash og Ian Hay, United Kingdom Ministry of Defence
- Direktør Karen Mosbech og Carsten Rasmussen, Danske Freja ejendomme AS
- Ekspedisjonssjef Fridthjof Søgaard, Forsvarsdepartementet
- Viseadmiral Jan Eirik Finseth, sjef Forsvarsstaben
- Seniorrådgiver Nils Skarland, Forsvarsdepartementet
- Arronderingssjef Carl P. Wister, Statskog
- Utviklingssjef Tore Arntzen, FB/Skifte eiendom
- Steinar Nilsen, FB/Utleie - ekspert på bl.a. eiendom med vern inne i «aktive leire»
- Bjørn Bergesen, FB/Utleie - ekspert på bl.a. arealplaner
- Espen Sanila, FB/Skifte eiendom – ekspert data, tallmateriale samt oppsett av flytdiagram

Kristiansand kommune

- Avdelingsleder Terje Karlsen
- Eiendomssjef Hans-Christian Gram

Skedsmo kommune

- Rådmann Torstein Leiro
- Fagsjef eiendom
Per Gunner Plassen
- Teamleder/teamutvikling planavdeling Anders Jørstad
- Kommunal direktør, teknisk
Tor Inge Guttelvik

Sola kommune

- Kommunalsjef Arve B. Nyland
- Tidligere kommunalsjef
Gunvar Sværen

Stjørdal kommune

- Etatsjef Tore Rømo
- Nærings-/erhvervsrådgiver
Petter Salberg
- Spesialrådgiver Leif Roar Skogmo

Tromsø kommune

- Fagleder areal og utbygging Marianne Knapp

Vinje kommune

- Rådmann Hans Kristian Lehmann

Voss kommune

- Kommunalsjef, tekniske tjenester Torbjørge Austrud,
- Rådmann Einar Hauge

Instruks om avhending av statlig eiendom m.v (Avhendingsinstruksen)

Instruks om fullmakter, fremgangsmåte, prisfastsetting, betalings- og andre avhendingsvilkår ved avhending av statlig fast eiendom eller overdragelse av fast eiendom mellom statsinstitusjoner. Fastsatt ved kongelig resolusjon dd.mm.åååå og ikrafttredelse fra dd.mm.åååå.

Den nye instruksen avløser kongelig resolusjon av 19. desember 1997.

Instruks om avhending av fast eiendom som tilhører staten og overføring av fast eiendom mellom statsinstitusjoner

Ved kongelig resolusjon av ~~dd.mm.åååå 19. desember 1997~~ ble det vedtatt nye saksbehandlingsregler om avhending av fast eiendom som staten eier. Bakgrunnen for de nye reglene er harmonisering med ESAs retningslinjer og endring av bestemmelser som er utdaterte. større oppmerksomhet omkring kostnadssiden ved den statlige eiendomsmassen.

Den nye instruksen er blitt til etter et samarbeid mellom ~~Forsvarsdepartementet, Forsvarets bygningstjeneste, Forsvarets rasjonaliseringstjeneste, Samferdselsdepartementet, Statsbygg og daværende Planleggings- og samordningsdepartementet.~~ X, X,X,X og X.

Enkelte statsetater kan ha behov for å gi utfyllende regler innenfor sitt arbeidsområde. Det vil det være adgang til i den utstrekning slike regler ikke er i strid med denne instruks. Det ~~har vært~~ gitt egne retningslinjer for salg av statlige festetomter ved kongelig resolusjon av 13. juni 2008, se instruks om innløsning og regulering av festeavgift i festeforhold der staten eller statleg styrte verksemder eig tomta. Ved motstrid går sistnevnte instruks foran herværende. for salg av statlige festetomter ved kongelig resolusjon av 9. juli 1982. Etter at tomtefesteloven ble endret anses det ikke lenger nødvendig å opprettholde disse retningslinjene, og de er derfor opphevet.

Ved motstrid mellom denne instruksen og bestemmelser fastsatt ved lov, går lovens bestemmelser etter vanlige fortolkningsprinsipper foran instruksen.

Når det gjelder salg av eiendom til næringsvirksomhet gjør vi oppmerksom på de regler og retningslinjer som gjelder etter EØS-regelverket for statsstøtte. Dette regelverket forvaltes av Nærings- og handelsdepartementet, som kan kontaktes for nærmere opplysninger. Spesielt henvises det til vedtak i EFTAs overvåkningsorgan nr. 275/99/COL av 17. november 1999 om innføring av retningslinjer om elementer av statsstøtte i forbindelse med offentlige myndigheters salg av grunn og bygninger og om tjuende endring av saksbehandlingsregler og materielle regler på statsstøtteområdet.

Kapittel 1 Innledende bestemmelser

1.1 Virkeområde

Instruksen gir retningslinjer for avhending av fast eiendom som staten eier. Instruksen gjelder for virksomheter som er underlagt regjeringens instruksjonsmyndighet, herunder forvaltningsbedrifter.

Instruksen gjelder ikke for den virksomhet fylkeslandbruksstyrene utøver i medhold av lov av 12. mai 1995 nr. 23 § 6. Instruksen gjelder heller ikke ved avhending av bolig- eller fritidseiendommer hvor fester har krevd innløsning etter tomtefesteloven.

Utrangering av bygninger besluttet av departementet eiendommen ligger under. Myndigheten kan delegeres. Beslutning om utrangering skal være skriftlig og det skal føres protokoll der eiendommen skal dokumenteres. Protokollen skal inneholde anbefaling om avhending eller riving. Riving av bygninger besluttet av departementet eiendommen ligger under. Myndigheten kan delegeres. Riving kan ikke foretas før eiendommen er vernevurdert, se pkt 2.1.

Beslutning om utrangering/kassasjon av bygning med påfølgende salg til nedrivning uten samtidig avhending av grunnareal, skal skje etter de bestemmelser som er gitt i normalinstruks for utrangering og kassasjon av materiell og bygninger samt for avhending av materiell som tilhører staten, gitt ved kongelig resolusjon 17. mars 1978 med senere endringer.

Når særlige forhold tilsier det, kan Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet ~~Arbeids- og administrasjonsdepartementet~~ i enkeltsaker gjøre unntak fra instruksen.

1.2 Definisjoner

Med utrangering menes beslutning om at bygninger skal gå ut av bruk fordi de ikke lenger er egnet til sitt opprinnelige formål eller fordi behov ikke lenger er tilstede.

Med fast eiendom menes i denne instruks grunnareal og påstående bygning, enten hver for seg eller i kombinasjon.

Med avhending menes salg, gave, bortfeste og makeskifte av fast eiendom. Overføring mellom statsinstitusjoner som er underlagt denne instruks regnes ikke som avhending.

Med markedspris menes den høyeste pris markedet er villig til å betale. Ved verditaksering er markedspris den høyeste pris det antas at markedet vil betale.

1.3 Overføring mellom statsinstitusjoner

Ved overføring av fast eiendom til, fra eller mellom institusjoner innenfor statens ~~forretningsdrift~~ skal det betales vederlag såfremt departementene institusjonene hører under ikke avtaler annet.

Vederlaget skal fastsettes til markedspris basert på verditakst. ~~Ved overføring mellom statsinstitusjoner utenfor statens forretningsdrift skal det ikke betales vederlag.~~ Eiendommen skal ~~likevel~~ takseres ved overføringen uavhengig av om det skal betales vederlag eller ikke.

Kapittel 2 Fullmakter til avhending

2.1 Fullmakter

Avhending av fast eiendom i statlig eie skal skje etter fullmakt gitt av Stortinget, jf. Grunnlovens § 19. Fullmakt kan enten gis som en generell fullmakt eller som en spesiell fullmakt i hvert enkelt tilfelle.

Avhending skal skje til markedspris dersom ikke annet er bestemt av Stortinget. Forslag om avhending som gave eller til underpris skal forelegges Finansdepartementet før det fremmes for Stortinget.

Før avhending finner sted skal departementene, den aktuelle fylkesmann og Statsbygg forespørres om det er statlig behov for eiendommen. Der eiendommen har verdi for allmennhetens friluftsinnteresser skal også Miljødirektoratet forespørres. Slik forespørsel kan unnlates hvis det åpenbart ikke er statlig behov for eiendommen. Foreligger det et dokumentert statlig behov for eiendommen, må den ikke avhendes uten Finansdepartementets samtykke.

Ved avhending av eiendommer med bygg ~~som er eldre enn 50 år~~, skal Riksantikvaren varsles i god tid før avhending for å få vurdert spørsmålet om bevaringsverdi verneverdi. I spesielle tilfeller kan Riksantikvaren fastsette annen tidsgrense. Forutsatt at saken er tilstrekkelig dokumentert, skal Riksantikvaren svare innen 4 uker.

Eiendommer som er vernevurdert igjennom landsverneplan yngre enn 20 år anses som vurdert av Riksantikvaren og kan avhendes med de eventuelle begrensninger som følger av den aktuelle landsverneplanen.

Kapittel 3 Fremgangsmåte ved avhending

3.1 Valg av fremgangsmåte

Avhending skal skje på den måten som gir det beste økonomiske resultatet for staten.

Avhending kan skje i institusjonens egen regi eller gjennom eiendomsmegler når dette anses mer hensiktsmessig.

3.2 Verditaksering

Når avhending av fast eiendom omfatter bebyggelse, skal det holdes verditakst såfremt det ikke er snakk om ubetydelige verdier. Verditaksering kan videre unnlates for grunnarealer dersom man har tilstrekkelige opplysninger om prisnivået i området.

Taksering av landbrukseiendommer skal skje på bakgrunn av Landbruksdepartementets retningslinjer fastsatt ut fra konsesjonsloven av 31. mai 1974 § 1 nr. 4.

Eventuell takst skal være holdt før eiendommen utbys til avhending.

3.3 Avhending gjennom eiendomsmegler

Ved avhending gjennom eiendomsmegler kan den fremgangsmåten som er vanlig i bransjen følges. Hovedhensynene i instruksene må likevel ivaretas. Det må også påses at eiendomsmegler gis instruks om å ivareta eventuelle spesielle hensyn som foreligger i forbindelse med avhendingen av eiendommen.

3.4 Avhending i institusjonens egen regi

Avhending i en institusjons egen regi skal som hovedregel skje etter en offentlig kunngjøring og på grunnlag av skriftlige bud tilstrekkelig utlyst, åpen budrunde.

Kunngjøringen-Utlysningen skal gjøres kjent i Norsk Lysingsblad den nasjonale presse og i minst én avis som er alminnelig lest på stedet i en tidsperiode på to måneder eller mer og skal inneholde:

a. Navn på institusjonen som foretar avhendingen, samt referanseperson.

b. Beskrivelse av eiendommen og opplysning om eiendommens takstverdi.

c. Tid for besiktigelse av eiendommen.

d. Opplysninger om hvordan budene skal merkes og hvor de skal innleveres.

Kunngjøringen kan også inneholde opplysninger om rettigheter og forpliktelser knyttet til eiendommen, eventuell frist for innlevering av bud, ~~tidspunkt for åpning av bud ved lukket budrunde,~~ forbehold om rett til å forkaste alle bud dersom de tilbudte priser er uakseptable og opplysning om at bud som inneholder ubestemte bud eller priser vil bli avvist.

Budgivningen skal ~~som hovedregel~~ være åpen. Budgiverne skal da så langt som mulig holdes orientert om nye og høyere bud som kommer inn. Når et bud er akseptert, skal de andre budgiverne varsles snarest.

~~Lukket budrunde kan benyttes dersom dette finnes mest hensiktsmessig. Hvis det før den lukkede budrunden er avholdt åpen budrunde, skal alle tilbydere som ikke er utelukket etter 3.6 informeres om det høyeste bud før den lukkede budrunden og inviteres til å levere høyere bud. Hvis det ved utløpet av fristen for å delta i en lukket budrunde foreligger flere konkurrerende bud, bør det vanligvis gjennomføres én eller flere budrunder til blant budgiverne fra forrige budrunde. Budgiverne skal i så fall orienteres om høyeste bud i forrige budrunde og gis frist for å levere nytt bud. Denne fristen bør normalt ikke overskride en uke. Hvis det kun kommer inn ett bud i den lukkede budrunden, og dette er fra den byder som hadde det høyeste budet før denne budrunden, skal budet i den siste budrunden bortfalle. Ved lukkede budrunder oppbevares budene innelåst inntil åpning skal finne sted.~~

Når eiendommen har liten verdi eller bare et mindre antall kjøpere er aktuelle, kan avhending skje ved direkte salg. Dette innebærer salg på grunnlag av bud som er innkommet etter henvendelse til et begrenset antall interessenter. Avhending ved direkte salg kan også skje når det bare er én aktuell kjøper. Eiendommer som er aktuelle for friluftsliv- eller kulturformål kan selges direkte til kommunen eller fylkeskommunen som eiendommen befinner seg i til markedspris.

3.5 Avhending til statstjenestemenn

En virksomhet kan etter samtykke fra fagdepartementet avhende bolig eller boligtomt til tjenestemenn når hensynet til bemanningssituasjonen eller boligens/ tomtens beliggenhet tilsier det.

Staten kan i kontrakten betinge seg forkjøpsrett/utpekingsrett ved eventuell videre avhending. Ved salg av festetomt gjelder dette likevel bare hvis det ble tatt slikt forbehold ved bortfestet.

3.6 Utelukkelse av bud

Et bud skal utelukkes dersom:

- Budet kommer inn etter utløpet av en fastsatt tilbudsfrist.
- Budet inneholder ubestemt pris eller på annen måte avviker vesentlig fra avhendingsforutsetningene.

Årsaken til at bud utelukkes skal protokolleres, jf. 3.7 annet avsnitt.

3.7 Salgsprotokoll m.v.

Ved avhending i institusjonens egen regi skal det føres salgsprotokoll eller på annen måte gis betryggende dokumentasjon for avhendingen. Beslutning om direkte salg ~~eller gjennomføring av lukket budrunde~~ skal her begrunnes.

Ved avhending etter ~~offentlig kunngjøring~~ utlyst budrunde skal det alltid føres ~~salgsprotokoll~~ budjournal. ~~Protokollen~~ Budjournalen skal inneholde:

- Eiendommens gårds- og bruksnummer.
- tidspunkt for når budet er mottatt,
- budgiverens eller fullmektigens navn, adresse og/eller telefonnummer,
- budets størrelse,
- eventuelle forbehold og tidspunktet for eventuelt bortfall av slike forbehold,
- akseptfrist, og
- tidspunkt for avslag eller aksept
- ~~Ved lukkede budrunder skal i tillegg åpningsdato og klokkeslett samt navn på de som har åpnet budene protokolleres.~~

3.8 Makesifte

Ved makesifte skjer oppgjør ved bytte av eiendommer mellom partene. Verdien av eiendommene fastslås etter samme prisgrunnlag for begge eiendommene, fortrinnsvis ved verditaksering. Dersom eiendommene ikke har samme verdi, gjøres mellomlaget opp kontant eller på annen vanlig måte. For øvrig gjelder reglene om fremgangsmåte for avhending så langt de passer også for makesifte.

Kapittel 4 Prisfastsetting, betalings- og andre avhendingsvilkår

4.1 Salgs- og betalingsbetingelser

Eiendommen skal som hovedregel avhendes til den som gir høyest bud. Denne regelen kan bare fravikes dersom det vil være økonomisk mer fordelaktig for staten å avhende til en annen.

Samtlige bud kan forkastes. Årsaken til at bud forkastes skal protokolleres ved salg i egen regi etter offentlig kunngjøring. Det kan innledes forhandlinger med en eller flere av budgiverne med sikte på å få i stand et salg.

Ved direkte salg, herunder salg til tjenestemenn, må ikke salgsprisen være lavere enn verditakst basert på markedspris. Taksten må være holdt av uavhengig takstmann, og tidspunktet for taksering må ligge nær opptil tidspunktet for avhending og taksten skal ikke være eldre enn 9 måneder på salgstidspunktet.

Ved salg skal betalingsbetingelsene vanligvis gå ut på at kjøpesummen i sin helhet skal innbetales før utlevering av skjøte. Det kan kreves betaling av et forskudd når dette bedømmes som hensiktsmessig.

4.2 Andre betingelser

Avhendingsdokumenter bør inneholde oppgave over rettigheter og forpliktelser som følger eiendommen.

Det skal vanligvis ikke tilstås rettigheter på statens gjenværende grunn utover de rettigheter som måtte hvile som heftelser på eiendommen før overdragelsen.

Dersom eiendommen er fredet eller verneverdig skal staten dra omsorg for eiendommen gjennom passende klausulering. Riksantikvaren skal ha melding om overdragelse av eiendommer som er verneverdige av hensyn til kulturminneinteresser. Direktoratet for naturforvaltning skal ha melding om overdragelse av eiendommer som er verneverdige av hensyn til naturforvaltningsinteresser.

Ved avhending av konsesjonspliktig eiendom kan kjøperen kreve overdragelsen omgjort hvis konsesjon ikke gis. Bestemmelse om dette bør inn i kontrakten.

Når det gjelder avhending av grunn med påstående bygning som skal rives, bør avtalen inneholde bestemmelser om plikt for kjøper til å rive bygningen, fjerne grunnmur og foreta rydding av tomten. Det overveies i hvert enkelt tilfelle om det bør kreves sikkerhet for rett oppfyllelse av denne plikten.

Merknader til de enkelte bestemmelser

Kapittel 1 Innledende bestemmelser

1.1 Virkeområde

Avgrensningen av anvendelsesområdet for instruksen fremgår nå av 1.1 første avsnitt og er omformulert i forhold til tidligere § 1 annet ledd. Avgrensningen knyttes i den nye instruks direkte opp mot regjeringens instruksjonsmyndighet. Hensikten med endringen er å skape større klarhet. Regjeringen har instruksjonsmyndighet overfor alle organer som er underlagt den. Utskilte virksomheter som er egne rettssubjekter vil ikke være omfattet med mindre regjeringens instruksjonsmyndighet særskilt fremgår av lov eller forskrift.

Statsskog var tidligere særskilt unntatt fra instruksen i medhold av § 1 annet ledd annet punktum. Siden Statsskog er omdannet til statsforetak og derfor ikke faller inn under instruksens virkeområde etter 1.1 første avsnitt, er det ikke nødvendig å opprettholde det særskilte unntaket.

Helseforetakene er også selvstendige rettssubjekter, se helseforetakslovens § 6 som tilsvarer statsforetakslovens § 3. Helseforetakene vil heller ikke falle inn under instruksens virkeområde. Foretakene bør dog være oppmerksomme på ESAs retningslinjer for salg av offentlig eiendom.

Den virksomhet som fylkeslandbruksstyrene utøver etter jordloven av 12. mai 1995 nr. 23 § 6 er fortsatt særskilt unntatt fra instruksen.

Ved avhending av konsesjonspliktig fast eiendom gjelder reglene i lov av 31. mai 1974 nr. 19 (konsesjonsloven), jf. også Landbruksdepartementets retningslinjer til denne loven. Etter vanlige fortolkningsprinsipper vil bestemmelsene i konsesjonsloven gå foran denne instruks.

Det fremstår som en unødig fragmentering av regelverket at beslutning om ~~Beslutning om~~ utrangering/kassasjon av bygning med påfølgende salg til nedrivning uten samtidig avhending av grunnareal, skal skje etter bestemmelsene i normalinstruks for utrangering og kassasjon av materiell og bygninger samt for avhending av materiell som tilhører staten, gitt ved kongelig resolusjon av 17. mars 1978. ~~Dette regelverket forvaltes av Nærings- og handelsdepartementet. De reglene som er relevante for avhending av bygninger er dermed flyttet inn i Avhendingsinstruksen.~~

Av 1.2 følger det at instruksen også gjelder for tomtefeste. Det gjøres i denne forbindelse oppmerksom på at tomtefesteloven i nærmere bestemte tilfeller gir fester av bolig- og fritidseiendom rett til å innløse tomten. Etter vanlige fortolkningsprinsipper går bestemmelsene i tomtefesteloven i slike tilfeller foran denne instruks. Videre er det gitt egne retningslinjer for salg av statlige festetomter ved kongelig resolusjon av 13. juni 2008, se instruks om innløsning og regulering av festeavgift i festeforhold der staten eller statleg styrte verksemder eig tomte. Ved motstrid går sistnevnte instruks foran herværende. ~~Etter vanlige fortolkningsprinsipper går bestemmelsene i tomtefesteloven i slike tilfeller foran denne instruks.~~ ~~Tidligere var statens eiendommer unntatt fra innløsningsretten. På den bakgrunn ble det ved kongelig resolusjon av 9. juli 1982 vedtatt retningslinjer for salg av slike festetomter. Retningslinjene bygget på den tanke at også tomter festet bort fra staten burde kunne innløses når statens eller allmennhetens interesser ikke talte imot det. Etter endringer av disse bestemmelsene i tomtefesteloven synes det ikke~~

~~hensiktsmessig å opprettholde egne retningslinjer for salg av slike festetomter. I de tilfeller hvor fester har krav på innløsning følges bestemmelsene i tomtfesteloven.~~ I de tilfeller hvor fester ikke har krav på innløsning av sin festetomt, f.eks. fordi kravet til festetid ikke er oppfylt, legges prinsippene i tomtfesteloven og denne instruksen til grunn for overdragelsen.

1.3 Overføring mellom statsinstitusjoner

~~Det ble tidligere skilt mellom Med-institusjoner innenfor og utenfor statens forretningsdrift der det kun ble betalt vederlag ved overføring av fast eiendom til, fra eller mellom institusjoner innenfor statens forretningsdrift. Dette fremstår i dag som et lite praktisk skille da store deler av statens eiendomsmasse er fjernet fra instruksens virkeområde, så som OVF, Entra, Finnmarkseiendommen, helseforetakene, Statskog osv, og de store gjenværende statlige eiendomsforvalterne så som Statens Vegvesen, Forsvarsbygg og Statsbygg vil kreve vederlag ved forvaltningsoverføring. I de tilfeller dette vil medføre urimelige resultater kan de respektive departementene kunne avtale noe annet. menes nettobudsjetterte virksomheter, dvs. virksomheter som får en netto utgiftsbevilgning som tilsvarer differansen mellom virksomhetens brutto utgifter og inntekter. I forhold til vederlagsregelen er institusjonens organisasjonsform avgjørende. Dersom virksomheten er nettobudsjettert, slik som forvaltningsbedriftene, skal vederlagsregelen gjelde selv om virksomheten kan ha oppgaver som ikke er av forretningsmessig karakter. Vederlagets størrelse fastsettes på bakgrunn av verditakst basert på markedspris. Forvaltningsoverføring av Eiendommer som der det er avtalt overføres mellom statsinstitusjoner utenfor statens forretningsdrift, hvor at det ikke skal betales vederlag, skal også takseres. Dette for å synliggjøre den verdioverføring overdragelsen av eiendommer innebærer.~~

Kapittel 2 Fullmakter til avhending

2.1 Fullmakter

Av 2.1. første avsnitt går det frem at avhending kan skje på grunnlag av generell fullmakt fra Stortinget eller konkret fullmakt innhentet i det enkelte tilfellet. Arbeids- og administrasjonsdepartementet har generell fullmakt fra Stortinget til avhending av fast eiendom som tilhører staten. Fullmakten er for tiden delegert til Statsbygg. Departementer som ikke har egen fullmakt fra Stortinget, kan søke Statsbygg om samtykke til avhending innenfor denne fullmakten. Enkelte departementer har egne generelle fullmakter fra Stortinget med varierende beløpsgrenser. Dette gjelder særlig departementer som har underliggende etater med en betydelig eiendomsforvaltning. Disse generelle fullmaktene er høyst forskjellig utformet med også forskjellig innhold. For eksempel ligger fullmakten til Kunnskapsdepartementet implisitt i merinntektsfullmakten under II Merinntektsfullmakter i st.prp 1, mens Forsvarsdepartementet også gis fullmakt til å selge direkte til kommuner og fylkeskommuner. Det fremstår som noe inkonsekvent at det kun skal være eiendommer FD forvalter som skal tilbys kommuner og fylkeskommuner. Man har dermed foreslått at det gis en generell fullmakt til å selge direkte til kommuner og fylkeskommuner der eiendommen er aktuell for friluftsliv- eller kulturformål, se merknadene til 3.4.

Etter 2.1 annet avsnitt skal avhending skje til "markedspris" dersom ikke annet er bestemt av Stortinget. "Markedspris" er definert i 1.2 og det fremgår av kapittel 3 og 4 hvilke fremgangsmåter som skal benyttes for å oppnå markedspris. Forslag om avhending som gave eller til under markedspris skal forelegges for Finansdepartementet før det fremmes for Stortinget. Avhending til næringsvirksomhet på slike betingelser kan være problematisk i forhold til EØS-regelverket om

statsstøtte. Dette regelverket forvaltes av Nærings- og handelsdepartementet. I denne sammenhengen vises det til ESAs retningslinjer for salg av offentlig eiendom.

Etter 2.1 tredje avsnitt skal departementene, den aktuelle fylkesmann og Statsbygg forespørres før statseiendommer avhendes. Det er ønskelig med en så forholdsvis omfattende varslingsprosedyre for å sikre at eiendommer det er behov for å beholde, ikke går ut av statens eie. For fylkesmannen vil det f.eks. være aktuelt å vurdere behovet for å beholde arealer av stor betydning for ulike miljøvernformål, og ta dette opp med vedkommende fagmyndighet. Fremgangsmåten for varslingsmå tilpasses den enkelte situasjon med tanke på en rasjonell og hensiktsmessig gjennomføring. I enkelte tilfeller vil det være åpenbart at det bare er en aktuell kjøper eller at de aktuelle kjøperne er private. I slike tilfeller er det gjort unntak fra varslingsplikten. Som eksempel kan nevnes tilfeller hvor en parsell ligger inntil en annen eiendom og det kun er aktuelt med salg til eier av tilstøtende eiendom. Et annet eksempel er salg av hyttetomt i et hytteområde. Som regel vil det heller ikke i tilfeller som går inn under 3.4 siste avsnitt og 3.5 være aktuelt med en omfattende varslingsprosedyre.

Et eventuelt statlig behov for eiendommen må dokumenteres. Dokumentasjonen skal følge med ved innmelding av behovet. I enkelte tilfeller vil det være nødvendig å sette en frist for foreløpig tilbakemelding om behov for eiendommen. Denne fristen bør normalt ikke settes kortere enn 3 uker. Eventuell dokumentasjon av behov vil så kunne følge i henhold til egen avtale. Hensikten med å kreve slik dokumentasjon er å sikre en reell prøving av behovet for eiendommen. Hvis statseiendom ønskes avhendet til tross for dokumentert statlig behov, og partene ikke blir enige, må samtykke til avhending innhentes fra Finansdepartementet.

~~I 2.1 fjerde avsnitt er det bestemt at Riksantikvaren varsles når bygningene på eiendommen er mer enn 50 år gamle.~~ Riksantikvaren bør varsles så tidlig som mulig, og sentrale opplysninger om bygningen må følge henvendelsen. I de fleste tilfeller vil det være tilstrekkelig med eventuelle tegninger, opplysninger om byggeår, redegjørelse for senere større endringer, fotografier av eksteriøret og en situasjonsskisse (kart). For bygninger med interessante interiører, er det også ønskelig med interiørfotografier. Forutsatt at tilstrekkelig dokumentasjon er lagt frem, skal Riksantikvaren svare innen 4 uker. Er eiendomsmassen allerede blitt vernevurdert gjennom landsverneplanen av Riksantikvaren vil kravet til vurdering av verneverdi være oppfylt. Er ikke eiendommen vurdert i landsverneplanen eller landsverneplanvurderingen er eldre enn 20 år skal Riksantikvaren vurdere spørsmålet om verneverdi som over.

Kapittel 3 Fremgangsmåte ved avhending

3.1 Valg av fremgangsmåte

3.1 annet avsnitt markerer at en etat som skal avhende en statseiendom, kan velge om den selv vil gjennomføre avhendingen eller om den vil benytte eiendomsmegler. Den enkelte etat må her kunne velge fremgangsmåte ut fra sin egen vurdering av kompetanse og hensiktsmessighet. Noen av de saksbehandlingsreglene som stilles opp for avhending i institusjonens egen regi, passer ikke der det benyttes eiendomsmegler. I 3.3 sies det derfor at vanlig meglerpraksis kan følges når avhending foretas gjennom eiendomsmegler. Det forutsettes imidlertid at hovedhensynene i instruksjonen skal ivaretas også ved salg gjennom eiendomsmegler, spesielt gjelder dette forholdet til en tilstrekkelig utlyst, åpen budrunde. Uavhengig av om eiendommen selges i egenregi eller gjennom megler må

eiendommen være utlyst i minst to måneder såfremt eiendommen ikke er solgt i henhold til 3.4 siste avsnitt.

3.2 Verditaksering

Verditaksten er et dokument som gir samme informasjon om eiendommen til kjøper og selger i forbindelse med avhendingen. Slik informasjon kan være av betydning senere, for eksempel ved påberopelse av mangler ved eiendommen fra kjøpers side. Dersom det avhendes eiendom med påstående bygninger kan det, i tillegg til verditakst, innhentes tilstandsvurdering for å få avdekket eventuelle mangler før salg. Ved avhending etter budrunder virker verditaksten veiledende i forhold til om det er oppnådd markedspris, jf. instruksens 2.1 annet avsnitt. Dersom avviket mellom bud og takst er stort må det vurderes om eiendommen bør bys ut på nytt. Dersom eiendommen avhendes uten at det holdes budrunder, eller etter bud fra et begrenset antall interessenter, jf. 3.4 siste avsnitt og 3.5, må ikke prisen være lavere enn taksten, jf. instruksens 4.1 annet avsnitt. Taksten baseres på markedspris innhentet fra uavhengig takstmann og taksten skal avholdes nær opptil tidspunktet for avhending. Taksten skal ikke være eldre enn 9 måneder. Kutyten i bransjen er at det skal avholdes ny taksering når taksten er eldre enn 6 måneder. I revisjonsrapport Dokument nr. 3:9 (2004–2005) Riksrevisjonens undersøkelse av avhending av eiendom, bygg og anlegg i Forsvaret legger Riksrevisjonen til grunn at takstene ikke skal være eldre enn 9 måneder på avhendingstidspunktet. Med avhendingstidspunktet menes i denne sammenheng det tidspunkt budet ble akseptert.

På eiendommer der det har forekommet forurensende aktivitet skal det vurderes om det er behov for miljøundersøkelser.

3.4 Avhending i institusjonens egen regi

Ved avhending i en institusjons egen regi bør det før offentlig kunngjøring utarbeides en salgsoppgave for eiendommen. I den forbindelse ~~bør skal~~ det innhentes en panteattest fra ~~sorenskriver/byskriver~~ Kartverket for å undersøke hjemmelsforhold og heftelser. Salgsoppgaven og eventuelt takstdokument bør forelegges den som har med eiendommen å gjøre til daglig (vaktmester e.l.) for kontroll av opplysninger og utfyllende kommentar.

Kravet til at salget av eiendommen skal gjøres kjent i Norsk Lysingsblad er fjernet. Kunngjøring i Norsk Lysingsblad fremstår som uhensiktsmessig da Norsk Lysingsblad har mistet mye av den funksjonen det tidligere hadde. I praksis blir heller ikke salgene kunngjort i lysingsbladet. Kravet til utlysning av eiendommen er dermed harmonisert med ESAs retningslinjer 18B.2.1. 1) a).

3.4 ~~skiller-skilte tidligere~~ mellom åpen og lukket budgivning. Lukket budgivning fremstår i dag som gammeldags og lite hensiktsmessig i en forretningsmessig sammenheng samt at lukket budrunde også blir sjeldent brukt. En lukket budrunde harmoniserer også lite med ESAs retningslinjer. Man har derfor valgt å fjerne muligheten til å bruke lukket budrunde. Ved lukket budgivning vil ikke budene bli åpnet før etter budfristen. Ved åpen budgivning vil opplysninger om budene, f.eks. hvilke bud som er innkommet, betingelsene i budene m.v., gjøres tilgjengelig for budgiverne også før utløpet av budfristen. Tilgang til all budinformasjon, f.eks. hvem som står bak budene, kan imidlertid føre til

svekket konkurranse mellom budgiverne. Vanlig meglerpraksis bør følges i avveiningen av hvilke opplysninger som kan gis og i denne sammenheng vises det til eiendomsmeglerforskriftens § 6-4¹. P

~~3.4 tredje avsnitt fastslår at budgivningen som hovedregel skal være åpen. Den tidligere instruksjonen bygget her på en forutsetning om lukket budgivning. Lukket budgivning kan fortsatt velges dersom dette etter etatens vurdering er mest hensiktsmessig, jf. 3.4 fjerde avsnitt. Ved avhending til næringsvirksomhet kan imidlertid lukkede budrunder være problematisk i forhold til EØS-regelverket for statsstøtte. Som nevnt i merknaden til 2.1 forvaltes dette regelverket av Nærings- og handelsdepartementet.~~

~~Endringen må ses på bakgrunn av at staten skal opptre mer i tråd med forretningsmessige prinsipper. Endringen vil også føre til større likhet mellom fremgangsmåten ved salg gjennom eiendomsmegler og salg i etatens egen regi. De samme hensyn ligger til grunn for endringen i 3.4 femte avsnitt. Gjennom 3.4 femte avsnitt gis det adgang til at en statsetat som selger statlig eiendom ved lukket budgivning, også kan gjennomføre flere budrunder. Etter den tidligere instruksjonen har det bare vært anledning til to budrunder, med mindre salgsoppdraget ble utført av en eiendomsmegler.~~

Etter 3.4 siste avsnitt kan avhending på visse vilkår skje ved direkte salg. I tilfeller hvor det bare er en aktuell kjøper skal verditakst basert på markedspris, jf. 3.2 og 4.1 andre avsnitt, være avgjørende for hvilken pris som skal legges til grunn for salget. Forsvarsdepartementet har i forbindelse med Østre Bolærne saken blitt gitt fullmakt til også å selge direkte til kommuner og fylkeskommuner. Selv om Avhendingsinstruksjonen ble fulgt i Østre Bolærne- saken, var allmennhetens og opposisjonens reaksjon til at det offentlige mistet kontroll over eiendommen såpass sterk at salget ble omgjort og eiendommen solgt til fylkeskommunen. I denne sammenheng vises det til Innst. S. nr. 276 (2003-2004) og Dokument nr. 8:82 (2003-2004), samt pkt 6.10 i Budsjett-innst.S. nr. 7 (2004-2005). Tilsvarende problemstillinger som oppsto i forbindelse med salget av Østre Bolærne kan også oppstå i forbindelse med salg av eiendommer forvaltet av andre departementer. Man har dermed lagt til grunn at det er ønskelig at eiendommer med sterke frilufts- eller kulturverdier skal være i det offentliges eie og det er dermed fremlagt forslag til en generell fullmakt til å selge direkte til kommunen eller fylkeskommunen der eiendommen er aktuell for frilufts- eller kulturformål.

3.5 Avhending til tjenestemenn

I 3.5 første avsnitt går det frem at en virksomhet etter fagdepartementets samtykke kan avhende bolig eller boligtomt til tilsatte i virksomheten når hensynet til bemanningssituasjonen eller boligens/tomtens beliggenhet tilsier det. Boligsøkende statstjenestemenn kan altså gis botilbud i form av boligtomt i disse spesielle tilfellene. Avhending til egne tjenestemenn i henhold til bestemmelsene i 3.5 skjer ved direkte salg, jf. 4.1. Dersom en eiendom legges ut for salg og vilkårene for direkte salg til tjenestemenn i 3.5 ikke er oppfylt, kan tjenestemannen delta i budgivningen med de begrensninger som fremgår nedenfor. Virksomheten eiendommen sorterer under og tjenestemannen kan være underordnet ulike fagdepartementer. I slike tilfeller må den virksomheten eller det departementet eiendommen ligger under vurdere om eiendommen er for salg. Dersom virksomheten/fagdepartementet er villig til å selge eiendommen, må tjenestemannens fagdepartement ta stilling til om vilkårene for salg til tjenestemenn etter instruksjonen er oppfylt.

¹ Forskrift av 23.11.2007 nr 1318

Avhendingsinstruksen hadde tidligere en egen regel i § 11 om spesielle begrensninger for tjenstemenn i forbindelse med eiendomsoverdragelser. Det fremgikk bl.a. at tjenstemenn som treffer beslutning eller deltar i arbeidet med avhending ikke har adgang til å opptre som kjøper, og at tjenstemenn heller ikke kan opptre som mellommenn o.l. eller ta imot godtgjørelse e.l. i forbindelse med avhendingen. Disse begrensningene følger bl.a. av forvaltningslovens regler om habilitet, generelle forvaltningsrettslige prinsipper, straffelovens kap. 11 om forbrytelser i den offentlige tjeneste og tjenstemannslovens § 20 om forbud mot gaver i tjenesten. Begrensningene er derfor ikke eksplisitt beskrevet i den nye instruksen.

3.6 Makeskifte

Ved makeskifte vil det av og til være vanskelig å gjennomføre bytte av eiendommer på samme tidspunkt. Det bør da avtales mellom partene hvordan tidsforskyvningen skal knyttes til prisen, f.eks. om det skal beregnes renter eller eventuell leie i mellomtiden.

3.7 Salgsprotokoll m.v.

For å skape notoritet rundt salget er det viktig at prosessen blir dokumentert. Nederst i dette dokumentet vedlegges forslag til salgsprotokoll som også kan brukes som huskeliste for den som forestår salget. Der det blir gjennomført budrunde skal det også opprettes budjournal som vedlegges protokoll, tilsvarende som i eiendomsmeglerforskriftens § 3-5.

Kapittel 4 Prisfastsetting, betalings- og andre avhendingsvilkår

4.1 Salgs- og betalingsbetingelser

4.1 første avsnitt fastslår at avhending som hovedregel skal foretas til den som gir høyest bud. Dette er i samsvar med normalinstruks for utrangering og kassasjon osv. § 15. I enkelte tilfeller kan det foreligge forhold som medfører at det vil være riktig å akseptere et annet bud enn det høyeste. Bestemmelsen er derfor formulert slik at hovedregelen kan fravikes i slike tilfeller. Det presiseres imidlertid at unntak bare kan gjøres i tilfeller hvor det økonomisk vil være mer fordelaktig å selge til en annen.

Etter 4.1 annet avsnitt kan samtlige bud forkastes f.eks. fordi de ikke er akseptable. Dette kan være situasjonen bl.a. dersom kjøper ikke kan vise til finansieringsplan eller garanti fra bank om lånetilsagn. Bestemmelsen fastslår at det kan innledes forhandlinger med en eller flere av budgiverne med sikte på å få i stand et salg. Det tidligere forbudet mot forhandlinger om prisen utover en ekstra budrunde er m.a.o. opphevet. Endringen må også her ses på bakgrunn av prinsippet om statens forretningsmessige opptreden. Den er videre en konsekvens av at det nå tillates flere budrunder.

4.2 Andre betingelser

Melding om overdragelse av eiendommer som er verneverdige av hensyn til naturforvaltningsinteresser skal etter ny bestemmelse som går frem av 4.2 tredje avsnitt gis Direktoratet for naturforvaltning.

Ved avhending fra staten bør ikke risikoen for konsesjon veltes over på kjøperen.

4.2 fjerde avsnitt inneholder derfor fortsatt en bestemmelse om at avhending av konsesjonspliktig eiendom kan gjøres om hvis kjøperen ikke får konsesjon.

PROTOKOLL VED SALG AV OFFENTLIG EIENDOM

Saksbehandler (Prosjektleder)	Kvalitetssikring utført av:	Dato:
		<u>dd.mm.201å</u>
Nøkkelopplysninger:		
<u>Navn etablissement/salgobjekt</u>		<u>Type EBA</u>
<u>Gnr/bnr m.v.</u>		<u>Kvm BA og daa/kvm grunneiendom</u>
<u>Fylke/kommune</u>		<u>Takstens markedspris/endelig salgssum</u>
<u>Beliggenhet</u>		<u>Saksnr. Arkivsystemet</u>
<u>Byggeår</u>		

<u>Kontrollpunkter</u>	<u>Ja/nei</u>	<u>Status</u>	<u>Merknader</u>	<u>Dokumentasjon/vedlegg²</u>
<u>Formell beslutning om utrangering</u>				<u>Vedlegg 1: Utrangeringsprotokoll av dd.mm.201x fra</u> <u>Vedlegg 2: Oppsigelsesbrev av dd.mm.201x</u>
<u>Gjennomført Nato-deletion³</u>				
<u>Gjennomført offentlig avklaring</u>				<u>Vedlegg 3: Brev av dd.mm.201x</u>
<u>Interesse fra offentlige aktører/overtakelse</u>				<u>Vedlegg x: Brev fra aktør som skal erverve eiendom</u>
<u>Behov ivaretagelse av friluftsliv/allmennhetens interesser</u>				
<u>Behov ivaretagelse kulturminner</u>				<u>Vedlegg 4: Verne vurdering fra RA</u>
<u>Forvaltningsoverføring i.h.t. ai pkt. 1.3</u>				
<u>Takst fra godkjent takstmann i.h.t. ai pkt. 3.2⁴ / ESA pkt.18B.2.2</u>				<u>Vedlegg 5: Takst av dd.mm.201x fra nn.</u>
<u>Prisreduserende takstforutsetninger</u>				<u>Vedlegg x.1: Uttalelse fra megler/takstmann⁵.</u>

² Vedlegg angitt i med vedleggsnr skal alltid følge med. Vedlegg angitt uten vedleggsnr innebærer at hvilke(t) vedlegg som skal følge med forsendelsen, avhenger av hvordan det konkrete salget er gjennomført. Dokumentasjon i forbindelse med øvrige kontrollpunkter vedlegges ved behov.

³ Gjelder kun for eiendommer forvaltet av Forsvarsdepartementet

⁴ Hvis taksten er eldre enn seks måneder, skal begrunnelse gis under "Merknader".

⁵ Ved gammel takst uttalelse fra megler eller takstmann om markedsverdien i dag i forhold til takstens.

Vedlegg 12

<u>Energiattest</u>				<u>Vedlegg 6: Energiattest</u>
<u>Salg via megler</u>				<u>Vedlegg 7: Prospekt</u>
<u>Formell kunngjøring i.h.t. ai pkt. 3.3 (megler) / pkt. 3.4 (salg i egen regi)/ESA 18B.2.1</u>				<u>Vedlegg 8: Annonse finn.no fra dd.dd.201x til dd.mm,201x</u> <u>Vedlegg 8.1: Annonse avis dd.mm.201x i</u>
<u>Direktesalg⁶</u>				<u>Vedlegg x: Oppdrag om direkte salg</u>
<u>Notifikasjon i.h.t. ESA 18B.2.3</u>				<u>Vedlegg x: Notifiseringsmelding</u>
<u>Ved meglersalg/egenregi i det åpne marked: Sluttrapport/budprotokoll⁷</u>				<u>Vedlegg 9: Budprotokoll av dd.mm.201x</u>
<u>Undertegnet kjøpekontrakt</u>				<u>Vedlegg 10. Kjøpekontrakt av dd.mm.201x</u>
<u>Ved avvik fra kontraktsmalen: Kvalitetssikret av prosjektekstern jurist?</u>				

⁶ Type direktesalg, begrunnelse, beslutningstager og hjemmel angis under "Merknader".

⁷ Avvisning av bud skal grunngis enten i budprotokoll eller i merknadsfeltet.

Prioritetsregler ved salg av Forsvarets boliger og boligtomter for egenetablering av bolig

1. Fast ansatt personell i Forsvaret gis tilbud om kjøp av bolig under forutsetning av at de bor i den aktuelle boligen når denne vedtas solgt som bolig. Etter fagmyndighetens vurdering, i samråd med lokalt boligråd, kan den ansatte tilbys kjøp av en bolig med tilsvarende standard i samme boområde, dersom dette er den mest hensiktsmessige løsningen for Forsvaret.

Boligen selges til markedspris på salgstidspunktet fastsatt ved takst.

Salgstidspunktet settes ensidig av Forsvarsbygg uavhengig av når eiendommen ble vedtatt solgt som bolig.

Forhåndstilbud gis med tre ukers frist til å akseptere. Aksepteres ikke tilbudet innen den gitte fristen faller forkjøpsretten bort.

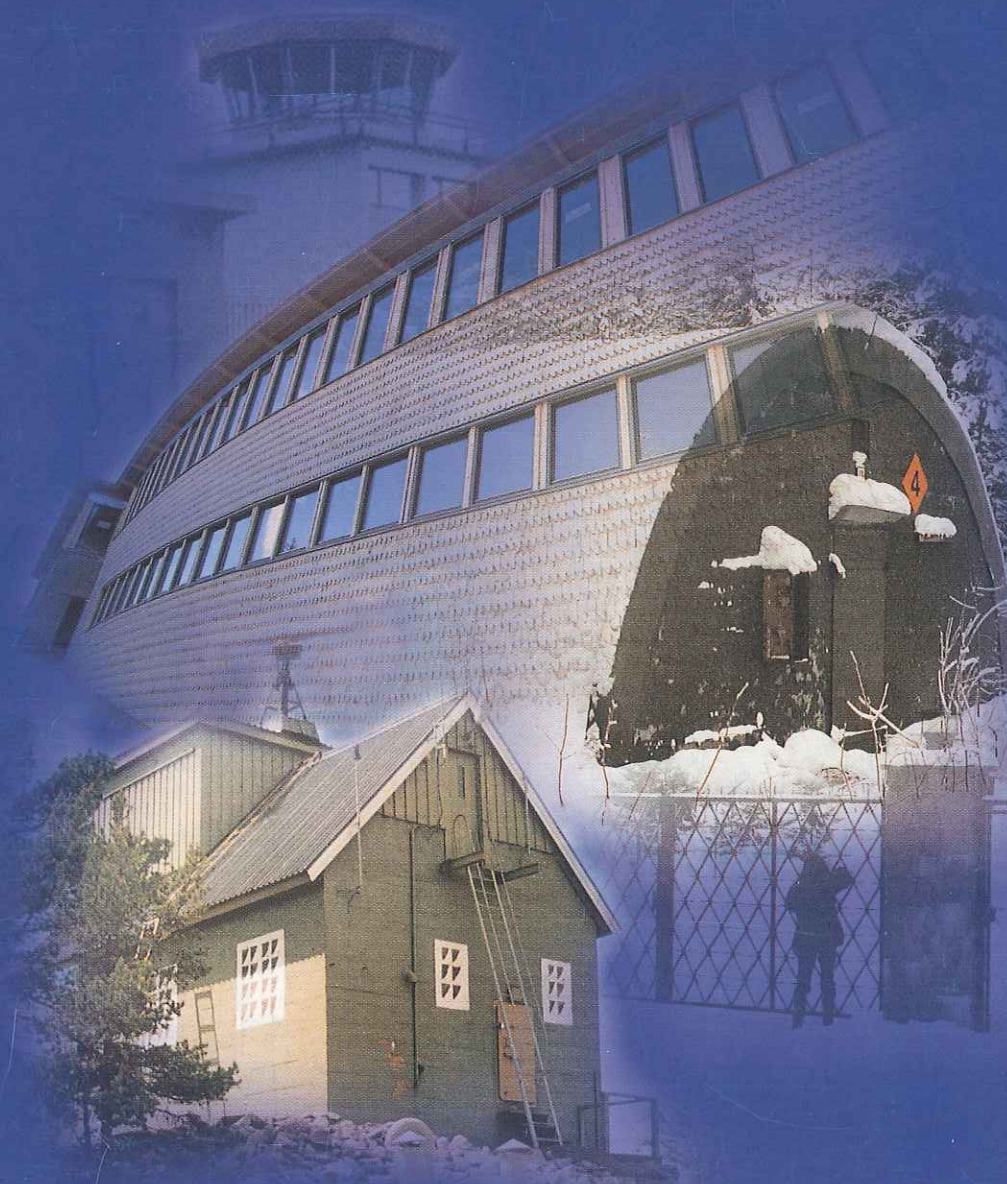
Boligen klausuleres med forkjøpsrett for Forsvaret i to år ved videresalg. Dersom forkjøpsretten gjøres gjeldende, har Forsvaret krav på å kjøpe eiendommen tilbake for opprinnelig salgssum.

2. Gjenværende ledigstilte boliger og boligtomter selges til høystbydende i det åpne marked.

Fast ansatt personell i Forsvaret gis rett til å tre inn i høyeste bud. Boligene annonseres i FBOT-nytt med frist for ansatte til å melde seg som interessenter. Er fristen for å melde seg oversittet faller forkjøpsretten bort for de som har oversittet fristen.

Dersom flere berettigede ønsker å tre inn i høyeste bud, avholdes ny budrunde. Tilslaget går til høystbydende. Har flere gitt høyeste bud, treffes avgjørelsen ved loddtrekning.

3. Retten til bolig-/tomtekjøp etter prioritetsregel 1 og 2 kan kun benyttes ved ett kjøp. Dette gjelder ikke dersom to enheter skal slås sammen til en, eller dersom den forsvarsansatte skal etablere ny bopel i et annet av Forsvarets boområder i forbindelse med tjenestemessig flytting dit. Den forsvarsansatte kan ikke forbli eier av den boligen/tomten som var anskaffet tidligere dersom vedkommende får benytte prioritetsregelen ved kjøp av bolig/tomt på nytt tjenestested.



M E T O D E F O R **eiendomsutvikling**

Metode for å vurdere en eiendoms utviklings-
muligheter og optimale avhendingstidspunkt.

Forord og innholdsfortegnelse

FORORD

Utarbeidelsen av en metodehåndbok for eiendomsutvikling er et ledd i prosessen knyttet til avhending av Forsvarseiendom. Behovet for en slik kvalitetssikringshåndbok er begrunnet i et generelt krav om kosteffektiv forvaltning av statlig eiendom, hvor den enkelte eiendomsveridipotensiale hentes ut gjennom bevisst prosess fra anskaffelse via drift til realisasjon.

Den utviklede metode for eiendomsutvikling har et hovedfokus på å sikre at eiendommens økonomiske verdipotensiale kommer Forsvaret til gode. Som statlig eiendomsforvalter må midlertidig også eiendommens samfunnsøkonomiske potensiale inngå som vurderingstema. Det har derfor vært viktig å utvikle en metode som ibaretar dette aspektet, slik at eksempelvis verneverdig eiendomsmasse og eiendomsmasse av stor betydning for allmennheten kan utvikles med utgangspunkt i andre suksessparametere enn de rent bedriftøkonomiske.

Metodehåndboken er i tillegg ment å innebære en betydelig rasjonalisering av selve avhendingsprosessen og vil være et praktisk hjelpemiddel som kan bidra til økt intern effektivitet. Sistnevnte effekt er ikke minst viktig med tanke på den utfordring som ligger i å følge opp takten i Forsvarets planlagte omstilling. En omstilling som vil innebære et avhendingsvolum uten sidestykke i moderne norsk historie.

Dette er første versjon basert på dagens kunnskap og erfaringer. Det er tilrettelagt for revisjon av metodehåndboken ved behov. Eiendomsavdelingen håper å ha lykket med en utforming som først og fremst skal være nyttig i det praktiske arbeidet.



Atle Eliassen
Seksjonssjef
Eiendomsavdelingen

INNHALDSFORTEGNELSE

1. Innledning	4
1.1 Generelt	4
1.2 Bakgrunn/Hensikt	4
1.3 Forholdet til FBT-DIR	4
2. Metoden	5
3. Rammedokumentet	6
3.1 Sammendrag og anbefalinger	6
3.2 Eiendommen	6
3.3 Mandat	6
3.4 Målsetting	6
3.5 Politiske føringer/signaler	6
3.6 Forsvarets egne føringer	6
3.7 Tidplan/budsjett forprosjekt	7
4. Forprosjekt	8
4.1 Sammendrag og anbefalinger	8
4.2 Rammedokument	8
4.3 Eiendommen	8-9
4.4 Markedssituasjonen	9-10
4.5 Vurdering av eiendommens egenhet og verdi for ulike bruksområder	10-15
4.6 Vurdering av risiko for ulike bruksområder	16-18
4.7 Sammenfatning av analysen	18
4.8 Vurdering av salgstidspunkt	18
4.9 Modellvalg	18
4.10 Utviklingsstrategi	19
5. Modeller	20
5.1 Generelt	20
5.2 Modeller i et etablert marked	20-25
5.3 Modeller i et ikke etablert marked	26-27

Vedlegg	28-38
Eksempelsamling	

Metodehåndboken har blitt til i nært samarbeid med Multikonsult A/S og Hadrian Eiendom A/S.

1. Innledning

GENERELT

1.1 Generelt

Dette dokument inneholder en metode for å analysere en eiendoms verdipotensiale og optimale avhendingstidspunkt. Bruk av metoden innebærer videre en konklusjon i forhold til valg av en hensiktsmessig modell for utvikling/avhending av eiendommen.

Det er beskrevet ulike modeller for hvordan en eiendom kan utvikles /avhendes. Disse modellene og kriteriene for valg av modell er ment som en støtte til anbefaling av utviklings- / avhendingsstrategi. Den strategi som anbefales kan være en av de beskrevne modeller eller en variant tilpasset den aktuelle eiendommen.

Det er lagt til grunn at alle avhendingsprosjekter skal gjennomgå en vurdering/analyse i henhold til metoden.

For prosjekter som for eksempel åpenbart er prosjekter som skal avhendes "as is" uten noen form for planer for videre utvikling eller prosjekter som åpenbart innebærer riving av bygningsmassen og tomten forblir forswarets eiendom, forenkles gjennomgangen iht metoden. For denne type prosjekter gis en kort skriftlig begrunnelse for anbefalingen og det lages en plan for gjennomføring iht gjeldende instruks. Den beskrevne metoden kan også benyttes til analyse av avkastning ved alternativ bruk/alternativ restverdi for ulike lokaliserings- og utbyggingsalternativer i forbindelse med forswarets prosjekter for egen virksomhet.



Forlegning Trandum leir

1.2 Bakgrunn og hensikt

Utarbeidelsen av en metode for eiendomsutvikling/avhending har sin bakgrunn i krav om økt kosteffektivitet samt krav om en statlig eiendomsforvaltning med stadig sterkere basis i ordinære bedriftsøkonomiske prinsipper.

Forsvarets omstrukturering/rasjonaliseringsprosess antas i løpet av perioden 2001 – 2005 å innebære betydelige oppgaver relatert til realisering av fristillet eiendomsmasse på en måte der eiendommenes økonomiske verdipotensiale tilbakeføres til Forsvaret. Metoden og utarbeidede modeller er tilpasset Forsvarets komplekse eiendomsmasse og det er lagt vekt på også å komme frem til modeller for utvikling/avhending av eiendommer i utkantstrøk, eller hvor det av andre årsaker ikke er et etablert marked å forholde seg til.

Metoden og modellene er ment å være en systematikk, sjekkliste og kvalitetssikringsrutine til støtte for de medarbeidere som får ansvar for utvikling og avhending av eiendommer i forswaret. Den er ikke ment å være en komplett lærebok i eiendomsutvikling.

1.3 Forholdet til FBT - DIR

Metoden utgis som en retningslinje under FBT – DIR E "Reduksjon av eiendomsmassen". Dette innebærer at metoden ikke står på egne ben, men må sees i sammenheng med andre FBT direktiver og rutiner/retningslinjer.

Spesielt fremheves at retningslinje nr. VII E-001-001 "Håndbok for avhending og kassasjon i Forsvaret" vil være en kjerne rutine også i f t eiendomsutvikling som skjer med basis i nærværende metode. Vi vil i det etterfølgende forsøke å synliggjøre sammenhengen mellom behandlede tema og eventuelle andre FBT – DIR.



Brannstasjon Trandum Leir.

2. Metoden

METODEN

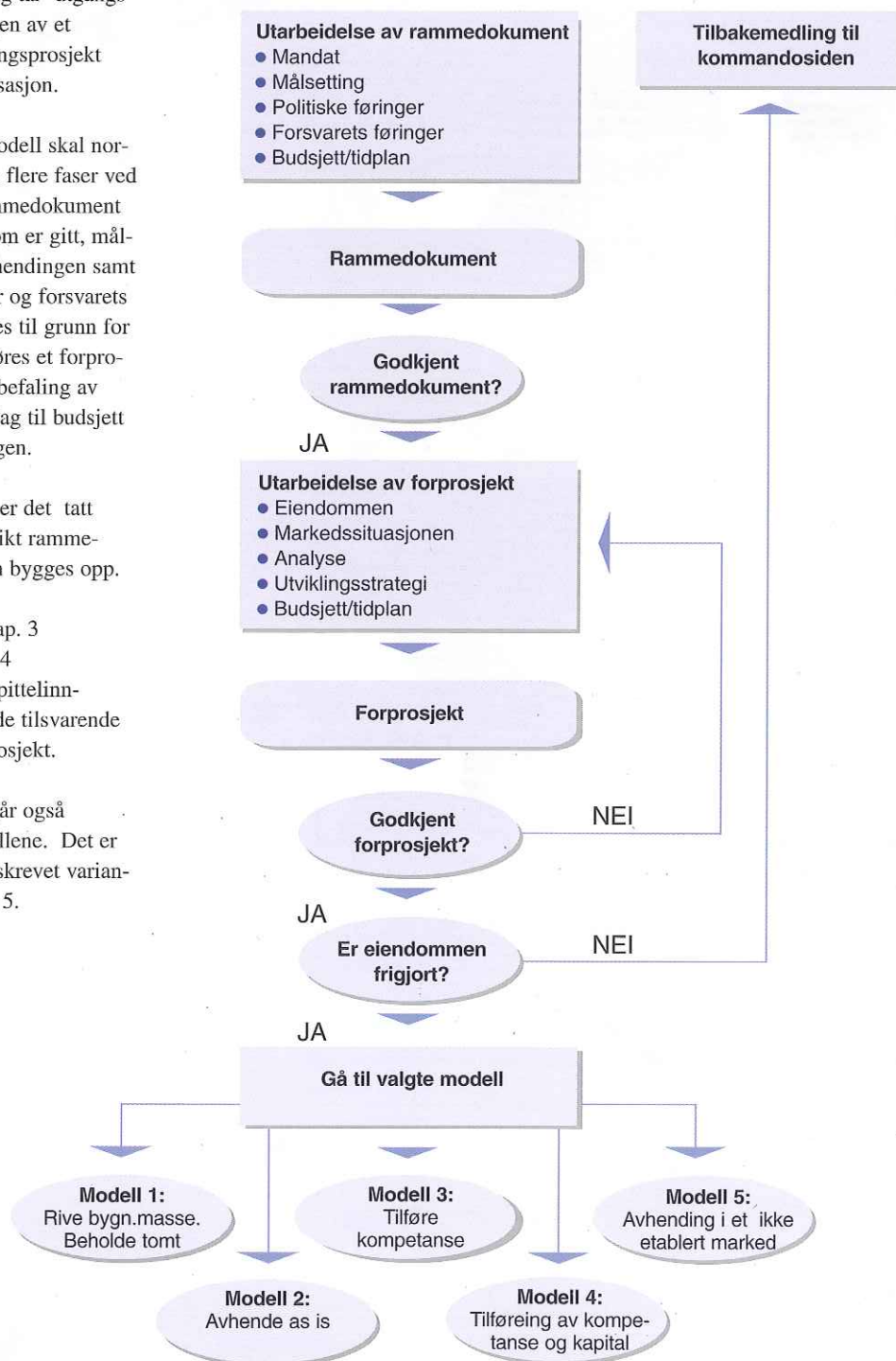
Metoden er prosessrelatert og tar utgangspunkt i selve gjennomføringen av et eiendomsutviklings/avhendingsprosjekt fra planleggingsfase til realisasjon.

Analysen frem til valg av modell skal normalt dokumenteres gjennom flere faser ved at det først utarbeides et rammedokument som beskriver det mandat som er gitt, målsettingen for utviklingen/avhendingen samt de politiske føringer/signaler og forsvarets egne føringer som skal legges til grunn for arbeidet. Deretter gjennomføres et forprosjekt som ender opp med anbefaling av gjennomføringsmodell, forslag til budsjett og tidplan for gjennomføringen.

Ved beskrivelse av metoden er det tatt utgangspunkt i hvordan et slikt rammedokument og forprosjekt kan bygges opp.

Kapittelinnvidlingen under kap. 3 "Rammedokument" og kap. 4 "Forprosjekt" gjenspeiler kapittelinnvidlingen og oppbygging av de tilsvarende dokumentene i et konkret prosjekt.

Av diagrammet, fig. 1 fremgår også hovedalternativene for modellene. Det er under kap. 5 "Modeller" beskrevet varianter under modellene 3, 4 og 5.



Figur 1
Illustrasjon av metoden som viser prosessen fra det tidspunkt eiendommen er planlagt utrangert til valg av modell for utvikling/avhending.

3. Rammedokument

RAMMEDOKUMENTET

Rammedokumentet er ment å skulle reflektere eksterne og interne rammeforutsetninger og vil således være basis for utarbeidelsen av forprosjektet.

3.3 Mandat

Her skal det redegjøres for:

- Avhendingsprosjektets omfang.
- Oppgaven

3.4 Målsetting

Her skal det redegjøres for de tanker om eiendommens potensiale som ligger til grunn for ønsket om utvikling/avhending. Det skal videre redegjøres for de målsettinger for utviklingen det synes naturlig å ta utgangspunkt i.

Riving og avhending "as is" er også alternativer som skal vurderes før målsettingene etableres.

3.5 Politiske føringer/signaler

Det skal redegjøres for de politiske føringer som man kjenner til og som kan få betydning i de senere vurderinger. Dette kan være:

Områdeutvikling, herunder kommunale og regionale planer, reguleringsmessige forhold, sysselsettingsmønster etc.

Tilrettelegging for etablering av nye arbeidsplasser til erstatning for de som blir borte når forsvaret trekker seg ut.

3.6 Forsvarets egne føringer

Det skal redegjøres for forsvarets ev. egen bruk i fremtiden. Finnes det f.eks en gjeldende EBA plan med relevante føringer på lokalt, regionalt eller nasjonalt nivå.

Videre skal det redegjøres for forsvarets egne føringer som følge av selvpålagte forpliktelser, eksempelvis forpliktelser knyttet til kulturminnevern og miljø.

3.1 Sammendrag og anbefalinger

Dette kapittel skal gi et kort sammendrag av rammedokumentets viktigste forutsetninger, det skal redegjøre for de anbefalinger som gis og budsjett/tidplan for gjennomføring av forprosjekt.

3.2 Eiendommen

Under dette kapittel angis eiendommens beliggenhet, tomtestørrelse, m² bygningsmasse (BTA) og eiendommens tidligere funksjon.



Det gamle laboratoriebygget i Fredrikstad garnison.

3. Rammedokument

3.7 Tidplan/budsjett forprosjekt

Det skal utarbeides tidplan og budsjett for gjennomføring av forprosjekt.

Tidplanen skal vise hovedaktiviteten i forprosjektet frem til et ferdig dokument for videre behandling. Aktivitetene beskrevet under kap. 4 "Forprosjekt" vil være en basis for dette uten at dette er noen begrensning for hva som skal gjøres. Det lages en kort beskrivelse der kritiske aktiviteter og spesielle avhengigheter som er av betydning for å nå målet omtales spesielt.

Det utarbeides et budsjett (timer/kroner) som ivaretar alle aktiviteter/kostnader frem til ferdig forprosjekt, herunder egne ressurser, ekstern bistand, direkte kostnader mv. Budsjett fordeles over tid (oppfølgingsperioder) i samsvar med tidplanen.

Det vises til "Prosjekthåndbok for Forsvaret"
– Prinsix - Kap. 7 "Prosjektstyring –
gjennomføring av prosjektarbeid".



Det gamle vaktbygget i Fredrikstad garnison.

4. Forprosjekt

FORPROSJEKT

Med utgangspunkt i et godkjent rammedokument skal det utarbeides et forprosjekt. Forprosjektet skal, basert på de analyser som gjøres med basis i eiendommens egenskaper og de aktuelle markedsmulighetene, anbefale en utviklings-/ avhendingsstrategi. Tilsvarende skal forprosjektet omfatte budsjett og tidplan for gjennomføring av prosjektet frem til avhending/realisering.

4.1 Sammendrag og anbefalinger

Dette kapittel skal gi en sammenfatning av forprosjektets viktigste vurderinger og anbefalinger. Videre skal hovedelementene i tidplan og budsjett for utviklingen/avhendingen gjengis.

4.2 Rammedokument

Her gjengis Rammedokumentets kap. 3.1 "Sammendrag og anbefalinger".

Rammedokumentet i sin helhet vedlegges forprosjektet.

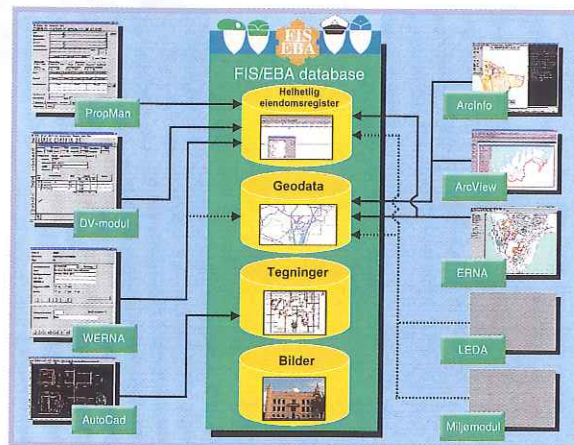
4.3 Eiendommen

4.3.1 Eiendommens grunndata

Det utarbeides en oversikt som viser:

- adresse
- gårds og bruksnr
- total BA areal
- tomteareal
- oversikt over heftelser
- oversikt over servitutter
- oversikt over FDV-utgifter
- eiendomsforhold (eid/leid tomt)
- eventuelle andre forhold

Informasjonen hentes fra Helhetlig Eiendomsregister (HER).



4.3.2 Arealoversikt

Ut fra inventarbeskrivelsen for de enkelte bygg/anlegg og Etablissements-plan del 3 lages en en kort beskrivelse av byggene/anleggene med arealoversikt som viser:

- inventarnummer
- byggeår
- arealer
- etasjehøyde
- bæreevne
- byggemetode

Informasjonen hentes fra Helhetlig eiendomsregister (HER).

4.3.3 Bygningenes bruksmuligheter og begrensninger

Her skal det redegjøres for bygningenes bruksmuligheter og begrensninger relatert til eiendommens beliggenhet, bygningskroppenes utforming, dekkenes bæreevne, muligheter og begrensninger i planløsningen m.v.

4.3.4 Teknisk tilstandsanalyse

Det skal utarbeides en teknisk tilstandsanalyse for byggene. En slik analyse kan utføres iht. Norsk Standard NS 3424 "Tilstandsanalyse for byggverk. Innhold og gjennomføring". Standarden angir 3 registreringsnivåer som grunnlag for en slik analyse. Registreringsnivået tilpasses formålet med analysen. Videre er ØKO-profil en metode som brukes ved kartlegging av, energiøkonomi og ressursbruk. Spørsmål kan rettes til Miljøseksjonen som kompetansesenter for FBT.

4. Forprosjekt

4.3.5 Vern av bygninger

Det redegjøres for evt. verneklausuler knyttet til eiendommen. Vernestatus avklares ifm kassasjonsforretning. Ved tvil vises det til Fagkontor Kulturminneforvaltning som kompetansesenter for FBT.



Akershus festning Verneplan



Forsvarets bygningstjeneste Eiendomsavdelingen

4.3.6 Eiendommens miljømessige forhold

Bygg/anlegg: -Dersom bygningene skal bygges om eller rives utarbeides det et miljøsaneringsprogram. Miljøproblemer som er av en slik karakter at de kan ha betydning for verdien skal kartlegges.

Tomt: -Dersom det er gjennomført undersøkelser/kartlegging av forforurenset grunn redegjøres det for resultatene av disse og eventuelle pålegg om opprensning. Dersom ingen undersøkelser er gjort anbefales videre tiltak. Spørsmål rettes til Miljøseksjonen som kompetansesenter for FBT.



Oppgravd oljetank fra Lista

4.3.7 Naboforhold

Beskrivelse av naboeiendommer/nærområdet med hensyn til dagens situasjon og antatt fremtidig utvikling.

4.3.8 Parkering

Beskrivelse av eiendommens parkeringsmuligheter.

4.3.9 Adkomst

Beskrivelse av eiendommens nåværende og eventuelt fremtidige adkomstmuligheter.

4.3.10 Infrastruktur tekniske anlegg

Det fremskaffes oversikt over

- El forsyning
- Vann og avløp
- Tele- og dataanlegg
- Oljeledninger
- Fjernvarmeanlegg
- Andre fellesanlegg som veier, dreneringsanlegg m.v.

Det skilles mellom forsvarrets egne anlegg og offentlig infrastruktur. Forsvarets egne anlegg er ikke tilgjengelig i åpne kilder og må søkes spesielt.

4. Forprosjekt

4.3.11 Offentlig kommunikasjon

Beskrivelse av nåværende og kjente, fremtidige muligheter for offentlig personbefordring til eiendommen.

4.3.12 Offentlige pålegg

Her beskrives offentlige pålegg som hefter ved eiendommen.

4.3.13 Beliggenhet

Beskrivelse av beliggenhet og avstander i forhold til sentrum, knutepunkter, attraksjoner etc., herunder alle forhold som kan påvirke eiendommens verdi.

4.3.14 Brukeroversikt

Det settes opp en oversikt over militære og sivile brukere av eiendommen. Det settes opp en oversikt over militære og sivile brukere av eiendommen.



Parkveien i Narvik



Driftsbygning Lista Flystasjon

4.4 Markedssituasjonen

Det skal utarbeides en generell beskrivelse av markedssituasjonen.

Beskrivelsen skal gi et bilde av de generelle økonomiske forhold i Norge per dato og hva som antas å bli utviklingen i den nære fremtid.

Likeledes skal den beskrive eiendomsmarkedet generelt og de lokale forhold spesielt.

På dette grunnlag skal det gjøres en vurdering av hvordan markedet vil utvikle seg for alternative utnyttelser av eiendommen. I områder hvor det ikke er et etablert marked for eiendommen må det utvises skjønn mht. hva som er hensiktsmessig å behandle.

4.4.1 Markedsituasjonen generelt

Det skal utarbeides en generell beskrivelse av status og fremtidsutsiktene for de utenforliggende forhold som påvirker eiendomsmarkedet mest. Dette kan være forhold som sysselsetting, oljepris, rentenivå, valuta, generell prisutvikling, lønnsvekst etc.

Videre skal det utarbeides generell beskrivelse av status og forventet utvikling i eiendomsmarkedet. Denne bør omfatte volum, antatt tilbudsvekst og etterspørselsendringer mv.

4.4.2 Markedsmuligheter for ulike bruksområder lokalt

Beskrivelse av status og forventet utvikling for tilbud og etterspørsel for de ulike bruksområdene angitt nedenfor.

Det skal tilsvarende gis en status og en angivelse av forventet utvikling for leieprisen/salgprisen for de samme bruksområdene i området hvor eiendommen ligger.

- Kontorbruk
- Lager og kombinasjonsbruk
- Industri
- Handel
- Undervisningsbruk
- Sport/idrett/annen fritidsbruk
- Offentlig bruk
- Bolig

Det vil si at man her ser på markedsmulighetene, mens selve den økonomiske analyse av de ulike alternativene gjennomføres under kap. 4.5.

4. Forprosjekt

4.4.3 Utviklingen i byggekostnader

Beskrivelse av dagens nivå og antakelse om fremtidig utvikling av nivået for byggekostnader med sikte på vurdering av eventuelle investeringer knyttet til utviklingen av eiendommen.

4.4.4 Kilder/nyttig informasjon

Informasjon kan hentes fra ulike kilder. Alle tilgjengelige muligheter for å skaffe seg slik informasjon må benyttes. En bred kontaktflate er nødvendig for å kunne skaffe seg oversikt over og innsyn i markedet. Det er viktig å kontakte et utvalg av representanter for de ulike aktørene i markedet og innhente opplysninger fra disse om for eksempel følgende:

- Hva etterspørres av leiligheter, næringslokaler, type, størrelse m.v.
- Hva er oppnådd av salgspriser eller utleiepriser
- Hva er aktørenes oppfatning av markedets størrelse
- Hvordan ser aktørene på fremtidsutsiktene
- Hvem er sluttbrukerne og hvordan skal produktet se ut for å oppnå en optimal pris

Likeledes bør det taes kontakt med kommunen og fylket for å sjekke ut behovet for almenntilgjengelige arealer.

I det etterfølgende er angitt noen kilder for opplysninger for markedsanalyser.

Makroøkonomiske forhold

Analysen av norsk økonomi utgis månedlig av de store bankene, bl.a. Kreditkassen, DnB, Sparebanken NOR. Analysene finnes på bankenes internettsider, eksempelvis: www.kreditkassen.no

Utviklingen i eiendomsmarkedet

Spesielt for eiendom finnes analyser utarbeidet av analyseselskapet ECON AS i Oslo, Landsforeningen for Bygg og Anlegg (LBA) samt Eiendomsmeglerforbundet. Disse gir dels oversikt over utviklingen i entreprenørmarkedet og dels utviklingen i eiendomsmarkedet (boliger).



Hangar Lista Flystasjon

For næringsseiendom finnes flere analyser utarbeidet av private selskaper og som det kan abonneres på kostnadsfritt. Dette er blant annet analyse fra Norsk Næringsmegling AS i Oslo, og fra Catella EiendomsConsult AS i Oslo.

Dagens Næringsliv utgir en landsomfattende oversikt over utviklingen i markedet for næringsseiendommer.

Horwath Consulting AS i Oslo utgir hver høst en landsomfattende oversikt over utviklingen i hotellmarkedet i Norge. Denne fåes tilsendt mot et mindre vederlag.

Nyttige kontakter i forbindelse med markedsanalysen

Kontakter i det offentlige kan være:

- Næringsseksjonen fylke/kommune
- Rådmann fylke/kommune
- Fylkeslandbrukskontoret

Private aktører kan være:

- Eiendomsmeglere
- Egen regi utbyggere (entreprenører/bolig)
- Boligbyggelag
- Representanter for handelsnæringen.

Utvikling byggekostnader

Prisindeksen for byggekostnader og nøkkeltall for byggekostnader utgis bl.a.:

- Statistisk sentralbyrå
- Holteprosjekt AS
- OPAK AS

4. Forprosjekt

4.5 Vurdering av eiendommens egnethet og verdi for ulike bruksområder

4.5.1 Generelt

I figur 2 er angitt hovedelementene i analysen. Basiskunnskapen fremkommer i det forarbeide som gjøres under kapitlene 4.3 og 4.4.

På dette grunnlag gjennomføres de øvrige elementene i analysene. Disse er beskrevet i det etterfølgende under kapitlene 4.5 – 4.8.



Figur 2. Hovedelementene i analysen av eiendommens potensiale.

4.5.2 Vurdering av egnethet til alternativ bruk

Det gjøres en vurdering av eiendommens egnethet til ulike formål basert på de bruksområder som er angitt under kap. 4.4.2.

Herunder vurderes bl.a.

- Beliggenhetens sterke og svake sider.
- Tekniske muligheter/begrensninger.
- Planløsning/arealeffektivitet
- Ev. investeringer for tilpasning til ulike formål.

4.5.3 Oppdeling av eiendommen i delområder

Her gjøres en vurdering av om det vil være hensiktsmessig å dele opp eiendommen med sikte på utnyttelse til ulike formål, salg fordelt over tid mv.

4.5.4 Eiendommens verdi ved alternativ bruk

Det beregnes en verdi av eiendommen for de ulike bruksområder, hensyntatt det man ovenfor har vurdert markedsvilkårene til å være.

Verdi næringsbygg

Verdien fremkommer ved en beregning av nåverdien av antatte inntekter og antatte kostnader/ investeringer over en ti- / tyve årsperiode. Alternativt kan beregningen forenkles ved at det brukes en multiplikator på netto kontantstrøm i perioden.

De to metodene er illustrert i fig. 3

A	NÅVERDIBEREGNING
Nåverdi	$= \sum X_T \times \frac{1}{(1+r)^T}$
B	MULTIPLIKATORMODELL
Verdien	$= \text{Netto kontantstrøm} \times \text{Multiplikator}$
	$\text{Multiplikatoren} = \frac{1}{r+R} \times 100$

Figur 3 Verdivurdering basert på kontantstrøm

Forklaring til figur 3:

X_t	:	netto kontantstrøm år T
r	:	lånerente
R	:	tillegg for risiko
$r + R$	:	avkastningskrav

Tillegg for risiko settes lavt der sannsynligheten for at arealer skal bli stående ledig er liten og sannsynligheten for fall i leieprisen er liten. Tilsvarende settes tillegget for risiko høyt når sannsynligheten er større for at de samme hendelsene skal inntreffe.

Likeledes kan usikkerhet knyttet til utviklingen i generelle økonomiske nøkkeltall som rente, oljepris, sysselsetting mv. påvirke vurderingen av risiko.

4. Forprosjekt

Usentral beliggenhet vil normalt gi høy risiko mens sentral beliggenhet gir lav risiko. Et lavt anslag på risiko kan være 2-4 %. Et høyt anslag på risiko kan være 6-8 %.

I det etterfølgende er vist eksempler på verdiberegning for ulike alternativer:

- Utvikling av eksisterende næringsbygg, nåverdiberegning.
- Utvikling av eksisterende næringsbygg, multiplikator.
- Utvikling av en tomt for næringsbygg, multiplikator.

Alternativene knyttet opp mot utvikling av eksisterende næringsbygg starter med å fremskaffe en oversikt over samlet leieinntekt for eiendommen, sum løpende leie for utleide lokaler og forventet leie for ledige lokaler. Eksempel på en leieoversikt er vist i tabell 1. Tabellen er i hovedsak selvforklarende.

Areal er normalt BTA inklusive andel av fellesareal der det er flere leietakere.

Bygning	Etasje	Areal	Bruk	Leie pr. m ²	Leie pr. år	Utleid	Ledig
A	1	500	kontor	800	400 000		400 000
	2	500	kontor	700	350 000		350 000
B	1	8000	lager	450	3 600 000		3 600 000
	messenin	200	kontor	600	120 000		120 000
C	1	1000	lager	500	50 000		500 000
Sum		10200			4 970 000	-	4 970 000

Tabell 1 Utvikling av leieoversikt basert på vurdering av mulig leie/virkelig utleie.

Verdi av eksisterende næringsbygg, nåverdi

Diskonteringsrente	10 %
Vurderingsperiode	10 år
Multiplikator i år 10	8
Inflasjon	2,50 %

Innteksts-/kostnadsart	år 1	år 2	år 3	år 4	år 5	år 6	år 7	år 8	år 9	år 10
Faktiske leieinntekter	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vurdert leie ledige arealer	4 970 000	5 094 250	5 221 606	5 352 146	5 485 950	5 623 099	5 763 676	5 907 768	6 055 462	6 206 84
Sum leie	4 970 000	5 094 250	5 221 606	5 352 146	5 485 950	5 623 099	5 763 676	5 907 768	6 055 462	6 206 84
Ordinære driftskostnader	500 000	512 500	525 313	538 445	551 906	565 704	579 847	594 847	609 201	624 431
Ekstraord. kostnader	4 970 000	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Netto leie	-500 000	4 581 750	4 696 294	4 813 701	4 934 044	5 057 395	5 183 830	5 313 425	5 446 261	5 582 417
Verdi i år 10										44 659 340
Nødvendige investeringer	5 000 000									
Kontantstrøm	-5 500 000	4 581 750	4 696 294	4 813 701	4 934 044	5 057 395	5 183 830	5 313 425	5 446 261	50 241 757

Nåverdi **38 340 203,26** (Formel finnes i Excell, velg: sett inn/funksjon/økonomisk/nnv)

Tabell 2 Beregning av nåverdi basert på leieinntekter i tabell 1.

Regneark i Excell med alle formler innlagt kan fåes ved henvendelse til FBT/Eiendomsavdelingen.

Forklaring til tabell 2:

- Diskonteringsrente : $r + R$, se fig. 3.
- Multiplikator : Se foran
- Ekstraordinære kostnader: Det er i eksemplet tatt høyde for at ett års leie går tapt før bygget er fullt utleid.
- Nettoleie : Sum leie fratrasket alle kostnader.
- Verdi år 10 : Restverdi ved utløpet av perioden.
- Nødvendige investeringer: De investeringer som må gjøres for at eiendommen kan leies ut til formålet.

4. Forprosjekt

Ved gjennomføring av nåverdiberegninger er det viktig å ta hensyn til eiendommens verdi ved utløpet av perioden (restverdien). Dersom eiendommen ligger i et attraktivt markedsområde vil eiendommen også i fremtiden kunne ha flere bruksmuligheter, mens dersom eiendommen ligger perifert i forhold til annen virksomhet vil restverdien etter utløp av en leieavtale bli meget lav. I stedet for at eiendommen stiger i verdi, vil den måtte avskrives med betydelige beløp over periodens lengde.

Dersom eiendommen er til eget bruk er det ikke uvanlig å legge ti års bruk til grunn for en slik vurdering:

Verdi eksisterende næringsbygg (multiplikator)

Vurdert årlig husleie	4 970 000
-Årlige driftskostnader på eiers hånd	500 000
=Vurdert netto leie pr. år	4 470 000
Multiplikator ved verddivurdering	10
Antatt antall mnd frem til 100% utleie inntre i gjennomsnitt	12
Bruttoverdi (multiplikator x netto leie)	44 700 000
Fradrag for tap på grunn av ledighet inntil 100% utleie = (leie pr. år/ 12)x antall mnd frem til 100% utleiegrad	4 970 000
Korreksjon for mer-/ eller mindreverdi i løpende leieavtaler	
Fradrag for nødv. investeringer	5 000 000
Netto verdi	34 730 000

Som det fremgår gir de to metodene noe ulikt svar. Dette skyldes at bruk av multiplikator er en forenklet metode.

Verdi eiendom for næringsbygg

For en tomt som kan utnyttes til næringsformål kan verdipotensialet fastlegges per m² BTA basert på antatt netto leieinntekt, multiplikator og prosjektkostnad for utbygging av eiendommen.

Eksempel:

Antatt netto leieinntekt	1 200 kr/m ²
Multiplikator	10
Prosjektkostnad	10 000 kr/m ²
Antatt verdi 1200 * 10	= 12 000 kr/m ²
Prosjektkostnad	= 10 000 kr/m ²
Verdipotensiale	<u>2 000 kr/m²</u>

Verdi av eiendom for boliger

Verdivurderingen gjelder utvikling og bygging av nye boliger for salg.

Verdien vurderes normalt med utgangspunkt i markedspris pr. m² BRA (bruksareal) for tilsvarende bolig.

Kostnadene blir normalt vurdert pr. m² BTA mens salgsprisen blir vurdert pr. m² BRA. Dette innebærer at det normalt må legges til 10-15 % på kostnadene for at markedspris og kostnader skal være sammenlignbare.

Eksempel:

Antatt salgspris	15.000	kr/m ²	BRA
Prosjektkostnad	12 000	kr/m	BRA
Verdi potensiale pr. m ²	<u>3 000</u>	<u>kr/m²</u>	<u>BRA</u>

Eiendommens utviklingspotensiale

Foran er vist hvordan verdipotensialet kan beregnes pr. m² BTA for næringsbygg og pr m² BRA for boliger.

Eiendommens samlede utviklingspotensiale vil videre være en funksjon av hvor stor utnyttelse (U-grad) det blir gitt tillatelse til. Nedenfor er gitt to eksempler, se også foranstående verdiberegninger.

Eksempel næringsbygg:

Tomtestørrelse	: 20 mål
Ugrad	: 1,0
Utbyggingspotensiale	: 20.000 m ²
Potensiale pr. utbygget m ²	: kr 2.000,-

Eiendommens samlede utviklingspotensiale blir på disse forutsetningene: 20.000 m² x 2.000 kr/m² lik 40 mill. kr.

Eksempel bolig.

Tomtestørrelse	: 10 mål
Ugrad	: 0,8
Utbyggingspotensiale	: 8.000 m ²
Potensiale pr. utbygget m ²	: kr 3.000,-

Eiendommens samlede utviklingspotensiale blir på disse forutsetningene: 8.000 m² x 3.000 kr/m² lik 24 mill. kr.

Det samlede utviklingspotensiale er det som kan hentes ut som verdiskapning når næringsbygget er bygget og i drift fullt utleiet eller når boligene er bygget og solgt.

4. Forprosjekt

Dette beløpet skal bl.a. dekke utviklingskostnader, risiko og fortjeneste for utbygger. Når alle kostnader er dekket vil gjenstående beløp utgjøre tomteverdien.

Potensiale relatert til utviklingsgrad

Hvor stor andel av det samlede verdipotensiale som kan taes ut på eiers hånd er avhengig hvor langt eieren vil/kan føre prosjektet.

Ved å føre prosjekt frem til ferdig bygget og utleid/solgt vil hele potensialet ligge på eierens hånd.

Dersom man selger eiendommen før utbygging, hvilket normalt innebærer at man selger en ferdig regulert tomt, vil verdiskapningen kunne være 50 % av det totale utviklingspotensiale.

I tabell 3 er satt opp en grov skala for hvor stor andel av eiendommens utviklingspotensiale som er opparbeidet på ulike utviklingstrinn.

Trinn	Grad av utvikling	Antatt andel av potensiale opparbeidet
1	Ingen	0-20 %
2	Skisser/idéer	0-20 %
3	Utarbeidet og innsendt reguleringsplan	30-50 %
4	Godkjent reguleringsplan	50 %
5	Godkjent rammetillatelse	50 %
6	Ferdig bygget	100 %

Tabell 3

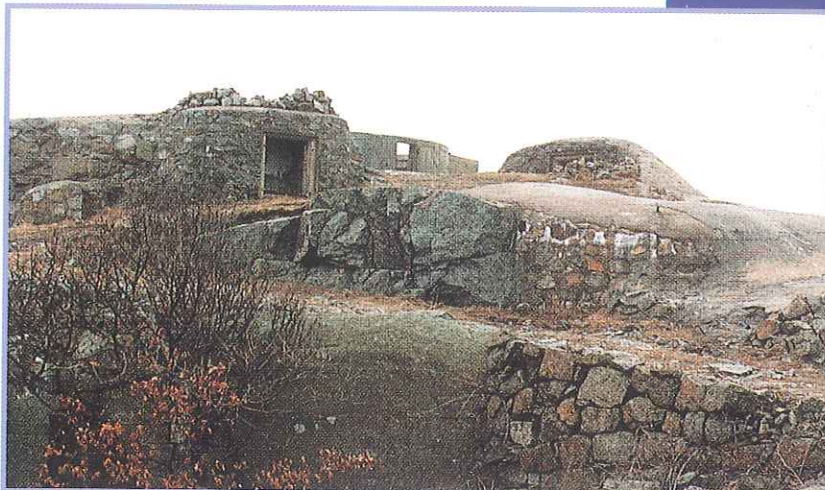
For risikovurdering knyttet til utviklingsgrad vises det til kap. 4.6.

4.5.5 Kontor

Her gjøres en verdivurdering av eiendommen utnyttet som kontor.

4.5.6 Lager og kombinasjonsbruk

Her gjøres en verdivurdering av eiendommen utnyttet til lager og kombinasjonsbruk.



Ekstysk kystartillerifort i Oslofjorden

4.5.7 Industri

Her gjøres en verdivurdering av eiendommen utnyttet til industri.

4.5.8 Handel

Her gjøres en verdivurdering av eiendommen utnyttet til handel.

4.5.9 Undervisningsbruk

Her gjøres en verdivurdering av eiendommen utnyttet som undervisningsrom.

4.5.10 Sport/ idrett/ annen fritidsbruk

Her gjøres en verdivurdering av eiendommen utnyttet til sport/ idrett/ annen fritidsbruk.

4.5.11 Offentlig bruk

Her gjøres en verdivurdering av eiendommen utnyttet til offentlig bruk.

4.5.12 Bolig

Her gjøres en verdivurdering av eiendommen utnyttet til bolig.

4. Forprosjekt

4.6 Vurdering av risiko for ulike bruksområder

I etterfølgende er skissert noen forenklede tilnærminger til vurdering av risiko.

Det finnes metoder for systematisk statistisk vurdering/-beregning av usikkerhet, for eksempel Forturametoden. Ved bruk av denne type metode er det viktig å kjenne godt hvordan den fungerer og hvordan resultatene skal leses.

I Prinsix (Forsvarets Prosjektstyringshåndbok) behandles usikkerhet spesielt.

4.6.1 Markedsrisiko

Med basis i markedsanalysen vurderes den markedsmessige usikkerhet som er forbundet med gjennomføring av en utvikling av eiendommen.

Som et hjelpemiddel ved vurdering av risiko kan det gjennomføres en følsomhetsberegning knyttet til usikkerheten for de ulike parameterne som påvirker verdien og sammenholde dette med sannsynligheten for at hendelsen vil inntreffe. Dette kan være for eksempel:

- Inntektene
- Kostnadene
- Forskyvning i salgstidspunkt
- Rentenivå

Tabell 4 kan benyttes som et hjelpemiddel til å illustrere risikoen for de ulike bruksområdene.

	Markedsrisiko						
	Liten			Stor			
	1	2	3	4	5	6	7
Boligutnyttelse							
Kontorutnyttelse							
Lagerutnyttelse							
Industriutnyttelse							
Undervisning							
Helse							
Sport							
Annen off. bruk							

Tabell 4 Oppsummering markedsrisiko

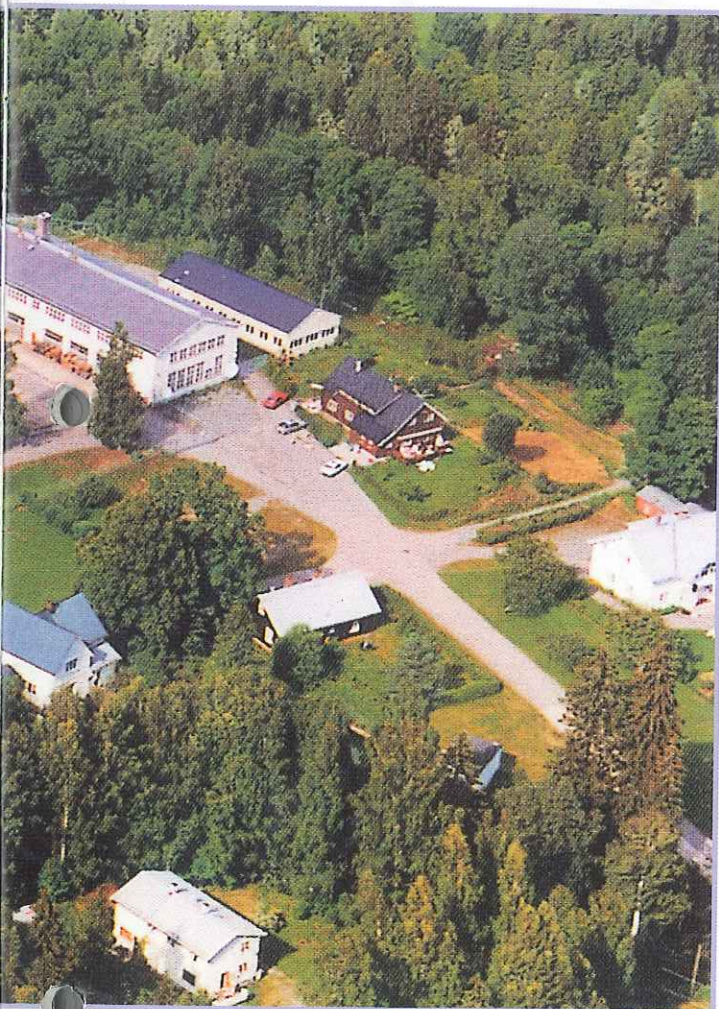


Skar Leir i Maridalen

4.6.2 Risiko utviklingsgrad

Risikoen i et prosjekt øker med øket bearbeidingsgrad. I figur 5 er illustrert verdiskapning og risiko relatert til bearbeidingsgrad/ressursinnsats.

4. Forprosjekt



Stigen illustrerer hovedtrinnene i utviklingen av en eiendom. Ressursinnsatsen øker med øket utviklingsgrad og følger i hovedsak kurven for risiko. Ressursinnsatsen som andel av prosjektkostnaden kan for noen sentrale milepeler settes som følger:

• Reguleringsplan	2 %
• Rammetillatelse	2-3 %
• Ferdig bygget	98 %
• Ferdig utleiet/solgt	100 %

Verdiskapningen følger derimot en slakkere kurve. Normalt er 50 % av verdiskapningen gjort ved godkjent regulering. Se for øvrig tabell 3. Risikoen er som det fremgår relativt liten frem til godkjent regulering. I denne fasen er verdiskapningen stor i forhold til ressursinnsats.

Ved detaljprosjektering/bygging påløper hovedtyngden av kostnadene og risikoen øker betydelig.

Dette innebærer at, som en forenklet regel, kan 50 % av verdien taes ut uten særlig risiko, mens det er forbundet med betydelig risiko å ta ut de siste 50 %.

4.6.3 Utbyggingsavtale

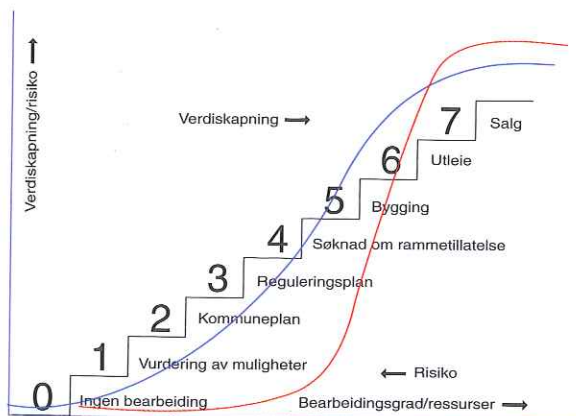
Utbyggingsavtale med kommunen kan være et hjelpemiddel til å erstatte/supplere rekkefølgebestemmelser i en reguleringsplan og dermed redusere usikkerhet/risiko.

En utbyggingsavtale innebærer at FBT går i så fall aktivt inn og bidrar til at rekkefølgebestemmelsene kan oppfylles raskere enn om kommunen skulle oppfylt dem alene og stiller samtidig krav relatert til egen utbygging.

Dette er en forhandlingssituasjon hvor det må etableres strategier ut i fra hva som totalt sett vurderes som mest lønnsomt. Målet må være en vann – vann situasjon i forhold til kommunen.

Eksempel.

Kommunen stiller krav om oppgradering av tilførselsvei før et område kan utbygges. FBT tilbyr seg å finansiere – eventuelt bidra til finansieringen – dersom kommunen kan akseptere en utbygging iht. FBT's ønsker.



Figur 5
Sammenheng mellom utviklingsnivå, risiko og verdiskapning

4. Forprosjekt

4.6.4 Kompetanse

Ved utvikling av eiendommen kreves kompetanse på ulike områder avhengig av i hvilken fase prosjektet befinner seg. Analyse av det kommersielle grunnlaget for utviklingen av eiendommen krever kompetanse på bl.a. følgende områder:

- Forretningsmessig
- Markedskunnskap
- Kostnader

Utarbeidelse av reguleringsplan og gjennomføring av reguleringsarbeidet er normalt en arkitektfaglig kompetanse.

For å videreføre prosjektet fra reguleringsstadiet kreves det kompetanse på bl.a. følgende områder:

- Forretningsmessig kompetanse
- Markedskunnskap
- Kostnader
- Finansiering
- Prosjektering/bygging
- Salg/utleie
- Drift

Ved vurdering av kompetanse understrekes betydningen av forretningsmessig kompetanse og markedskunnskap for de ulike fasene.

4.7 Sammenfatning av analysen

Her gjøres en sammenfatning av analysen for de ulike bruksområdene.

4.7.1 Kontor

.....

4.7.2 Lager og kombinasjonsbruk

.....

4.7.3 Industri

.....

4.7.4 Handel

....

4.7.5 Undervisningsbruk

.....

4.7.6 Sport/ idrett/ annen fritidsbruk

.....

4.7.7 Offentlig bruk

.....

4.7.8 Bolig

.....

Til slutt gjøres en anbefaling av hvilke bruksområder det skal arbeides videre med.

4.8 Vurdering av salgstidspunkt

Her gjøres en vurdering med sikte på å finne det antatt mest lønnsomme salgstidspunkt for eiendommen tatt hensyn til eiers målsetting, forretningsidé, kompetanse, kapital, samt antakelse om markedsutviklingen. Det gjennomføres således en avveienende vurdering av hva som ikke bare er riktig tidspunkt rent markedsmessig, men også salgstidspunktet i forhold til eiendommens utviklingsnivå. Det vil si man her bør vurdere om man skal selge uten at det legges videre planer for eiendommen, eller om eier skal gjennomføre omregulering, forprosjekt, byggemelding, ny utleie, gjennomføring av fysiske tiltak i eiendommen mm. Dette ut fra en avveining mellom lønnsomhet, risiko og eieres muligheter ut fra sine egne forhold.

4.9 Modellvalg

Med basis i analysen og vurdering av salgstidspunkt anbefales modell for den videre gjennomføring.

Se kap. 5.0.

4. Forprosjekt

4.10 Utviklingsstrategi

4.10.1 Strategi for de enkelte områder og for hele området

Redegjøre for og utarbeide en handlingsplan for utvikling eller salg av hele eiendommen eller som delområder.

Strategien for den enkelte eiendom, skal fortelle:

- Hva man skal gjøre:
- Når man skal gjøre
- Hvordan man skal gjøre
- Hvem som skal gjøre.

4.10.2 Aktuelle interessenter eller brukere

Begrunnet liste over mulige interessenter innenfor flere segmenter, med det man vet om deres behov.

4.10.3 Tidsplan for gjennomføring av utviklings- eller salgsarbeidet

Detaljert fremdriftsplan for arbeidet med utvikling av eiendommen frem til gjennomført salg eller delsalg med angitte måle-/ sjekkpunkter i forhold til overordnet målsetting.

4.10.4 Bruk av virkemidler i utviklings- og salgsarbeidet .

Redegjørelse om anbefalte virkemidler som presse, annonsering, direct-mail og annet som ledd i markedsføringen av eiendommen. For større prosjekter bør det lages en informasjonsplan. Det er viktig å ha et bevisst forhold til pressen og bruk av lokalmedia. Slik at vi kommer dem i forkjøpet i form av styrt informasjon.

4.10.5 Budsjett

Budsjettet skal vise alle inntekter og kostnader over tid frem til salg finner sted. Prosjektet skal defineres som deloppdrag i oppdragskatalogen og synliggjøres med sporbare inntekter og utgifter i Agresso, ref. retningslinje VII E-001-002 "Økonomibestemmelser resultatområde reduksjon av eiendomsmassen".

"Prosjektskjema avhending/kassasjon" benyttes som en del av presentasjon og godkjenning av prosjektet.



Vegamont, Eidsvoll

5. Modeller

GENERELT

I det etterfølgende er det gjort en generell gjennomgang av hovedelementene som skiller de ulike modellene. Det vises til etterfølgende beskrivelser av konkrete forslag til gjennomføringsmodeller. Gjennomføringen kan være en variant tilpasset den aktuelle eiendom.

Det som er karakteristisk for de ulike modellene er følgende:

Markedet

Eiendommen kan grovt sett enten ha en slik karakter/-beliggenhet at det er et etablert marked for utleie/salg, eller forholdene kan være slik at det må etableres et marked for eiendommen.

Det vil også være styrende for de valg som gjøres om eiendommen skal omsettes i det private marked eller om det er annen offentlig virksomhet som skal overta eiendommen.

Utviklingsgrad

Det må tas stilling til hvilken grad av bearbeiding, herunder idé/skisser til utnyttelse, regulering eller utbygging, det vil være regningssvarende å gjennomføre før evt. salg/utleie.

Gjennomføringsmåte

Herunder om den videre utvikling/gjennomføring skal gjennomføres i regi av FBT eller i regi av FBT med samarbeidspartner (e).

5.2 Modeller i et etablert marked

5.2.1 Modell 1. Rive bygg/anlegg og beholde tomtegrunn

Kriterier

Eiendommen har en beliggenhet og bygg/anlegg en beskaffenhet som åpenbart tilsier at eiendommen ikke har noen verdi i markedet.

Fremgangsmåte

Det gjennomføres riving av bygg/anlegg. Anlegg som ikke med rimelighet kan fjernes/sikres.

5.2.2 Modell 2. Avhende "as is".

Eiendommen avhendes som den er i form av tomtegrunn/tomtegrunn med bebyggelse med ev. eksisterende regulering utover forsvarsformål.

Eiendommen kan legges ut for salg når det er et marked for den.

Kriterier

Analysen viser at det er vanskelig å sannsynliggjøre merverdier som forsvarer en videre utvikling av eiendommen.

Tidsaspektet for utnyttelse av eiendommen er så langsigtig at det ikke er regningssvarende å vente på mulighetene.

Eiendommen ligger i et område hvor det er marked for den aktuelle eiendommen

Fremgangsmåte

Det fremskaffes dokumentasjon som viser hva eiendommen inneholder, hva som eventuelt kan finnes i grunnen, tilstandsbeskrivelse av bygninger, arealer, grunnboksutskrifter med mer. Dokumentasjonen samles og salg gjennomføres.

Se fig. 1/kap. 2.0

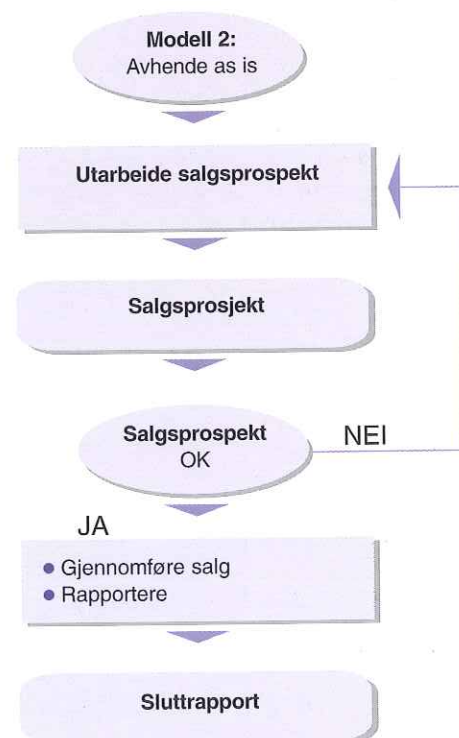


Fig. 6 Modell 2

5. Modeller

5.2.3 Modell 3 Tilføre kompetanse

Tilføre kompetanse, dvs. ulik grad av bearbeiding/tilrettelegging for avhending i et etablert marked innenfor rammen av regulering.

Modellen innebærer i f t modell 2 at man har tatt en risiko i form av å benytte egne ressurser til å utvikle eiendommen. Graden av egen ressursinnsats må her avveies mot forventet verdiskapning.

Det er i det etterfølgende beskrevet fire varianter av denne modellen der variasjonen i hovedsak er knyttet til oppgjørsformen som følger:

- 3.1 Oppgjør med basis i planer, boliger og næring.
- 3.2 Oppgjør basert på ferdig bygget og solgt. Boliger/overskuddsdeling.
- 3.3 Oppgjør basert på ferdig bygget og solgt. Boliger i 50/50 samarbeid med utbygger.
- 3.4 Oppgjør med basis i ferdig bygget og utleid. Næringsbygg/andel av verdi skapning.

Modell 3.1 Oppgjør med basis i planer, boliger og næring

Kriterier

Analysen viser at eiendommen ligger i et område som gjør det mulig å finne frem til en kommersiell utnyttelse, men man ser at det er usikkert, tar lang tid og er komplisert å satse på en fullstendig utvikling av eiendommen; f eks i form av salg av ferdige bygninger.

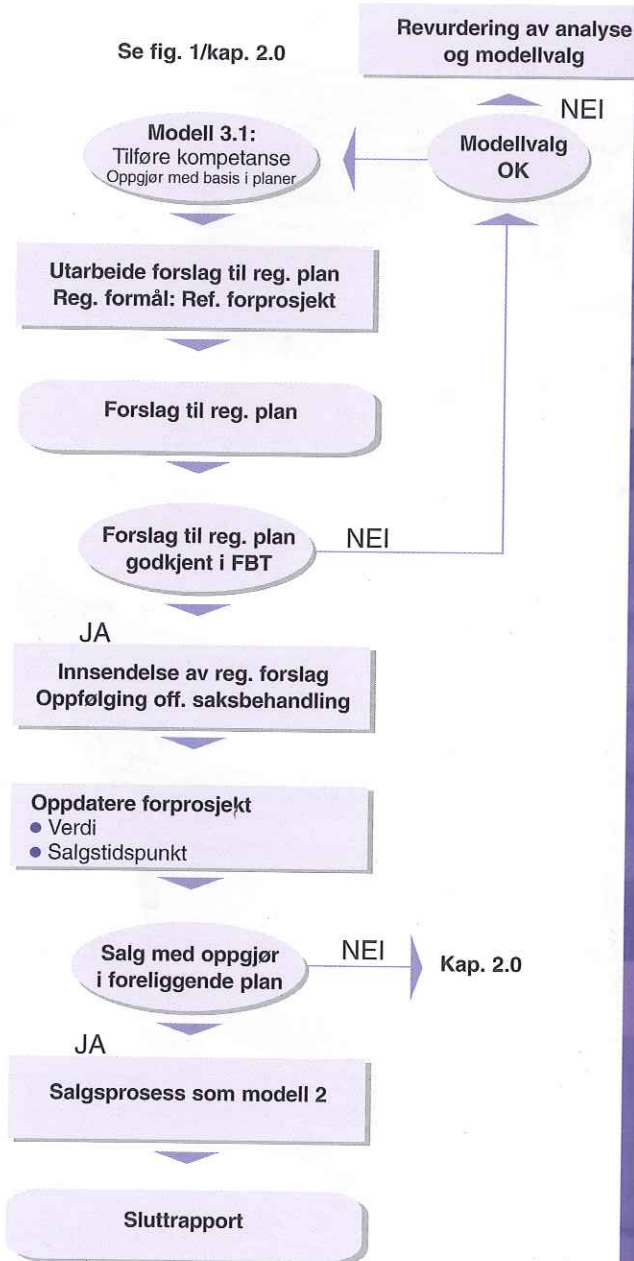
Fremgangsmåte

Målet er en godkjent reguleringsplan eller å drive reguleringsprosessen så langt at man ser at en ny reguleringsplan vil bli godkjent. Eventuelt at man er i stand til å synliggjøre en utviklingsidé på en slik måte at eiendommens verdi øker. Til grunn for valg av reguleringsformål ligger en analyse som utføres i henhold til "Metode for Eiendomsutvikling". Salget gjennomføres som for modell 2, med det tillegg at det foreligger en reguleringsplan/reguleringsplan er til off. behandling.

Oppgjørsform

a) Godkjent regulering.

Prisen forhandles frem med basis i den verdivurdering som er gjort i analysen av eiendommens verdipotensiale. Oppgjør skjer ved overtakelse.



Figur 7 Modell 3.1

b) Regulering under behandling.

Prisen forhandles frem som om reguleringen blir godkjent. Prisen reguleres pro rata i forhold til endelig utnyttelse dersom det blir endrede forutsetninger. Det avtales i tillegg en minstepris for eiendommen. Oppgjør iht. minstepris skjer ved overtakelse. Det resterende beløp gjøres opp når det foreligger godkjent regulering. Kjøper bærer risikoen for om endelig pris blir mindre enn minsteprisen.

5. Modeller

c) Idé-skisser til utnyttelse.

Denne kan behandles som a) eller den kan behandles som b). Dersom den behandles som b) kan det være aktuelt å regulere prisen både med basis i endelig utnyttelse (areal) og endelig fordeling på bruksformål.

Eksempel:

Utnyttelse på idé-stadiet.

Boliger	Areal	6.000 m2 BRA
	Pris	1.500 kr/m2 BRA
Næring	Areal	2.000 m2 BTA
	Pris	1.000 kr/m2 BTA

Samlet forhandlet pris for eiendommen 11 mill. kr.

Forhandlet minstepris 8 mill. kr.

Ved godkjent regulering er utnyttelsen blitt

Boliger	Areal	5.000 m2
Næring	Areal	2.000 m2

Ny pris for eiendommen 9.5 mill. kr.

Eksemplet gir 8 mill. kr ved overtakelse og 1.5 mill. kr ved godkjent regulering.

Modell 3.2. Boliger/overskuddsdeling

Kriterier

Analysen viser at eiendommen har en beliggenhet egnet for boligutbygging, herunder bl.a.

- Nær aktivt sentrum
- Offentlig kommunikasjon
- Attraktivt strøk (image)
- Skoletilbud i nærheten

Eiendommen er regulert eller er under regulering.

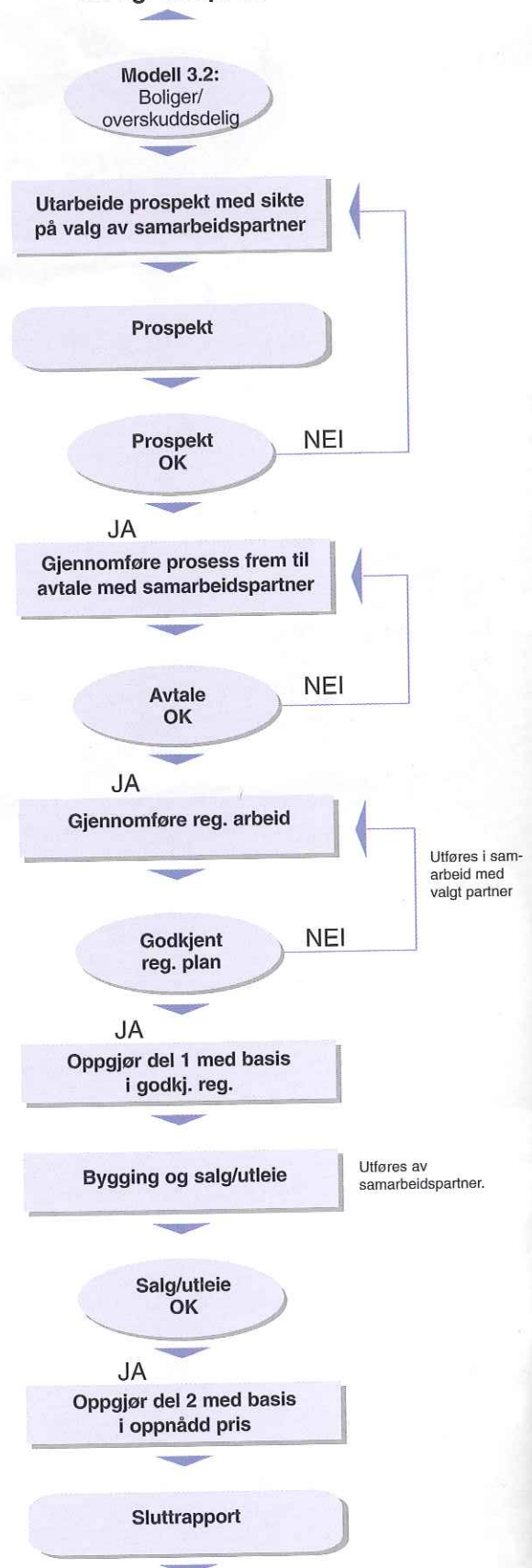
Fremgangsmåte

Eiendommen selges og det opprettes en samarbeidsavtale mellom kjøper og FBT om utvikling/bygging og salg av boligene. Eiendommen overdras til kjøper på salgstidspunktet.

Prisformat

Det inngås en avtale om pris for eiendommen basert på en omforent salgpris pr. m2 for boligarealene (BRA) og forventet/godkjent areal. Det avtales en minstepris som forfaller til betaling ved overdragelse. Ved godkjent regulering reguleres prisen pro rata dersom arealet øker utover det som ligger til grunn for minsteprisen. Denne merprisen forfaller til betaling ved godkjent regulering. Ved fullført salg av boligene reguleres prisen opp pro rata dersom salgspisen per m2 overstiger den som er lagt til grunn for minsteprisen. Denne merprisen forfaller til betaling når boligene er solgt. Det er kjøpers risiko om arealet blir mindre enn det som ligger til grunn for minsteprisen og om salgspisen blir mindre enn den som er lagt til grunn.

Se fig. 1/kap. 2.0



Figur 8 Modell 3.2

5. Modeller

Modell 3.3. Boliger 50/50 i samarbeid med utbygger

Kriterier

Analysen viser at eiendommen har en beliggenhet egnet for boligutbygging, herunder bl.a.

- Nær aktivt sentrum
- Offentlig kommunikasjon
- Attraktivt strøk (image)
- Skoletilbud i nærheten

Eiendommen er regulert eller er under regulering.

Fremgangsmåte

Tomten overdras til en samarbeidspartner og den videre rollefordeling/risiko reguleres gjennom en samarbeidsavtale.

FBT tar pant i eiendommen tilsvarende eiendommens verdi "as is". (Dette vil eksempelvis avhjelpe risikoproblematikk knyttet til en evt fremtidig konkurs hos samarbeidspartneren.)

Det etableres en avtale med en utbygger og FBT hvor partene er 50/50 deltakere i et utbyggingsprosjekt. Utbygger gis rett til å pantsette eiendommen.

Utbygger har gjennomføringsansvar og risiko for kostnadene.

Utbygger har plikt til å finansiere utbygging.

Prisformat

Det avtales en tomteverdi "as is".

Det avtales en prosjektkostnad pr. m² BRA. Utbygger bærer risikoen for kostnadene. Prosjektkostnaden inkluderer alle kostnader ekskl. tomt. Den endelige pris for eiendommen fastsettes når salgsprisen pr. m² BRA er kjent:

Eksempel:

Tomtepris	3 mill. kr
Prosjektkostnad	12.000 kr/m ²
Salgspris	16.000 kr/m ²
Areal	6.000 m ² BRA
Resultat	6.000 m ² á kr 4.000,- = lik 24 mill. kr

FBT's andel 12 mill. kr inklusive tomt (3 mill. kr).

FBT mottar innen 60 dager etter at leilighetene er solgt oppgjør for sin andel, 12 mill. kr.

Dersom prosjektet ikke gir overskudd har utbygger plikt til å kjøpe tomten til den på forhånd avtalte tomtpris. Utbygger må alene bære tapet.

FBT har rett til på et hvilket som helst tidspunkt å selge sin andel i prosjektet til utbyggeren for den fastlagte tomteverdien.

Modell 3.4. Næringsbygg / andel av verdiskapning

Kunden er her fortrinnsvis et eiendomsselskap.

Kriterier

Analysen viser at eiendommen har god beliggenhet egnet for næringsutbygging:

- Nær aktivt sentrum
- Offentlig kommunikasjon
- Attraktivt strøk (image)
- God tilgjengelighet med bil fra hovedvei.
- Potensiale utover det å selge tomt.

Eiendommen er regulert eller er under regulering.

Fremgangsmåte

Eiendommen selges til en investor med fullt oppgjør ved overdragelsen.

Det inngås en samarbeidsavtale der FBT deltar aktivt i prosjektutviklingen videre.

FBT mottar ikke løpende vederlag for sitt arbeid, men mottar en andel (15-20%) av verdiskapningen ved prosjektets ferdigstillelse.

Modell for beregning av verdiskapningen er fastsatt på forhånd ved at man utarbeider en beregningsmodell for verdien avhengig av eiendommens leieinntekter. Verdiskapningen er verdien fratrasket alle kostnader. Kostnadene er fastlagt ved avtaleinngåelse.

5. Modeller

Prisformat

Format for fastlegging av tomtepris, se modellen for bolig. For øvrig vises det til nedenstående eksempel.

Eksempel:

Tomteareal	10 mål
U-grad	1.0
Areal BTA	10.000 m ²
Leie (netto)	1.500 kr/m ²
Multiplikator	10
Verdi	150 mill. kr
Prosjektkostnad	12.000 kr/m ² , dvs. 120 mill. kr
Tomtepris	10 mill. kr
Verdiskapning	20 mill. kr
FBT's andel 20 %, dvs. 4.0 mill. kr.	

FBT's samlede godtgjørelse blir 14 mill. kr.

5.2.4 Modell 4. Tilføring av kompetanse og kapital

Modell 4.1 Egen regi.

Ved gjennomføring i egen regi vil FBT bære risikoen knyttet til gjennomføringen av prosjektet og som en del av dette forestå finansieringen av prosjektet frem til utleie/salg.

FBT må kjøpe tjenester på de områder de ikke selv behersker. Som et minimum må FBT i egne rekker ha forretningsmessig kompetanse og kompetanse mht organisering og styring av prosessen og alle involverte aktører.

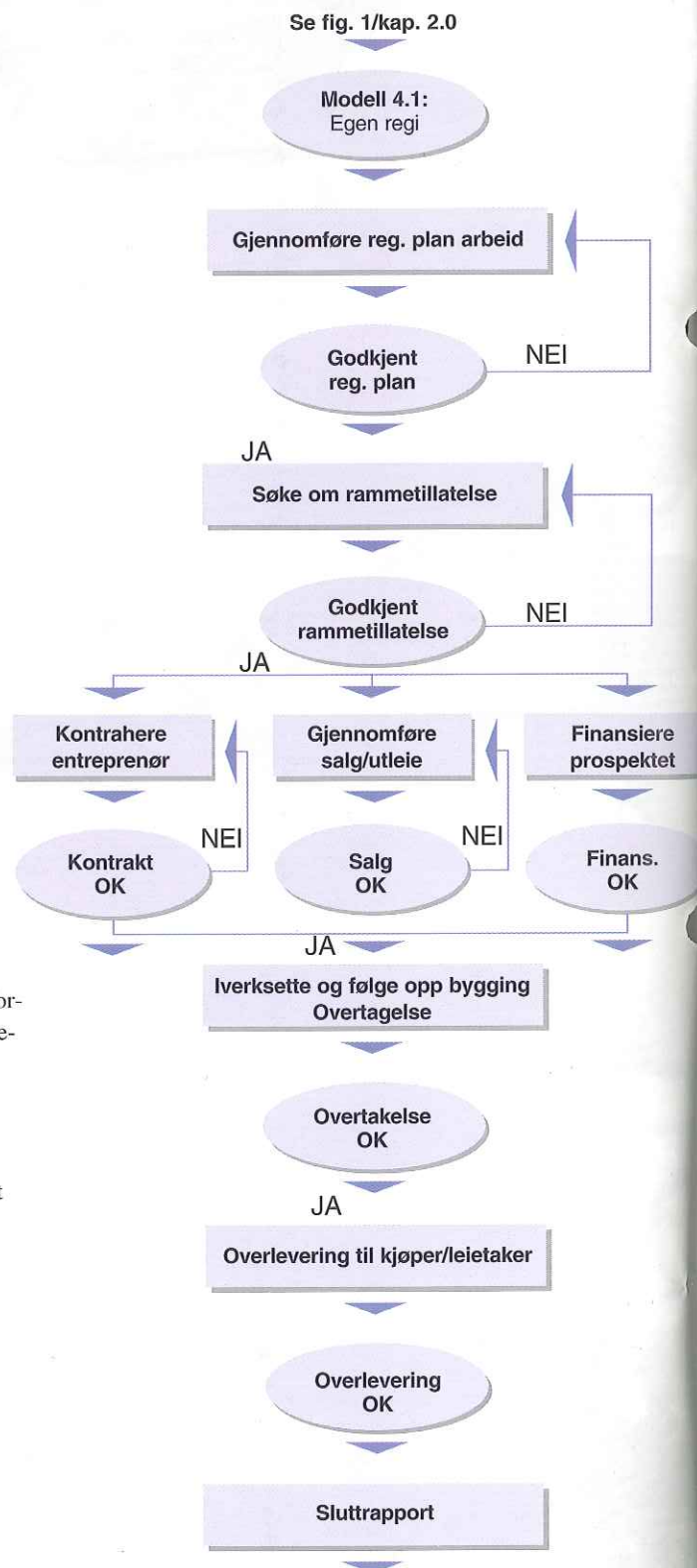
Kriterier

Analysen viser at eiendom har en god beliggenhet egnet for utbygging, herunder:

- Nær aktivt sentrum
- Offentlig kommunikasjon
- Attraktivt strøk (image)
- God tilgjengelig med bil fra hovedvei.
- Markedet for salg eller utleie er godt
- Risikoen vurderes som liten
- Nødvendige kompetanse er tilgjengelig
- Finansielle ressurser er tilgjengelig

Fremgangsmåte

Fremgangsmåten fremgår av figur 9.



Figur 9 Modell 4.1

5. Modeller

Modell 4.2 Samarbeidsmodell

Her er beskrevet en modell der FBT inngår et samarbeid i form av et felles eierskap med en profesjonell utbygger.

Kriterier.

Som for modell 4.1.

Fremgangsmåte.

Det etableres et eget AS for hvert enkelt prosjekt. FBT legger den aktuelle eiendommen inn i selskapet som sitt bidrag til egenkapitalen. Samarbeidspartneren legger inn egenkapital i form av kontanter slik at den samlede EK er tilstrekkelig til at prosjektet lar seg finansiere.

Det etableres en aksjonæravtale som beskriver partenes rettigheter og plikter og som sikrer hver av partene styring i forhold til overordnede beslutninger, krav til konsensus.

Det etableres en styringsgruppe med representanter for eierne.

Det engasjeres en daglig leder (prosjektleder) som får ansvaret for å gjennomføre prosjektet.

For et AS med et slikt begrenset formål må det forutsettes at eierne må garantere for selskapets forpliktelser og at eierne bærer risikoen for prosjektet utover egenkapitalen i selskapet.

Som et minimum må FBT ivareta sine interesser gjennom etablering av et akseptabelt avtaleverk og deltagelse i styringsgruppen.

Eksempel

Prosjekt AS

Eiere: FBT og Boligutvikleren AS

Basis

Eiendom : 25 mål regulert for boliger

Utnyttelse : 60 % dvs. 15.000 m² BRA

Kostnader : 12.000 kr/m² BRA eller 180 mill. kr ekskl. tomt

Verdi : 15.000 kr/m² eller 225 mill.kr.

Utviklingspotensiale:

$225 - 180 = 45$ mill kr. Halvparten av dette beløpet vil kunne være tomteverdien før byggearbeidet igangsettes slik at netto tomteverdi blir 22, 5 mill kr.

Selskap med eierskap 50/50

FBT's egenkapital lik tomteverdi	22,5	mill kr
Innbetaling fra Boligutvikleren AS	22,5	mill kr

Sum egenkapital:	45,0	mill kr
------------------	------	---------

Lånebehov = total kost ÷ egenkapital:	157,5	mill kr
---------------------------------------	-------	---------

Egenkapitalandel 45/202,5:	ca. 22	%
----------------------------	--------	---

Man har altså et potensiale for å kunne selge tomten på reguleringsstadiet til 22,5 mill kr, eller å være 50 % eier i utbyggingsselskapet og ved dette oppnå en tilleggsgevinst på 50 % (på grunn av eierandelen) av ytterligere 22,5 mill kr, som er 11,25 mill kr.

Man kan altså i henhold til dette eksemplet oppnå en tilleggsgevinst på 11,25 mill kr slik at man totalt oppnår 33,75 mill kr ved å delta i utbyggingen, og påta seg den finansielle- kostnadmessige- og markedsmessige risiko dette innebærer. Velger man å selge på reguleringsstadiet oppnår man i stedet 22,5 mill kr for eiendommen.

Modell 4.3 Eget selskap

Det etableres et nytt selskap FBT BA Eiendom. Dette selskapet bygges opp til et profesjonelt eiendomsselskap som drives på rene forretningsmessige vilkår.

De eiendommene som frigjøres for avhending overføres/selges til dette selskapet på vilkår som gjør det sannsynlig at selskapet kan levere de resultatene som kreves.

Dersom Forsvaret vil legge spesielle føringer for utviklingen/avhendingen av eiendommen med basis i sitt samfunnsansvar må dette være en del av vilkårene for overføring av eiendommen til det nye selskapet.

Modellen er ikke ytterligere vurdert.

5. Modeller

5.3 Modell 5. Modeller i et ikke etablert marked

Generelt

Kompleks bygningsmasse samt desentralisert lokalisering tilsier at det ikke alltid vil være et etablert marked å forholde seg til. Når en slik forsvarseiendom utrangeres, vil vurderingstema være å finne frem til en realisering med minst mulig skadevirkning for Forsvaret. Med skadevirkning menes her både økonomiske konsekvenser samt at det kan være et samfunnsøkonomisk aspekt som vil måtte ivaretas.

Det presiseres at elementer av modeller beskrevet i f t et etablert marked vil kunne være aktuelle også her.

Inngåelse av avtale under modell 5 vil ofte fremstå som et alternativ til riving/sikring. Grunnlaget for avtalen er således en ordinær bedriftsøkonomisk vurdering av hva som er den økonomisk beste løsning for Forsvaret.

Modell 5.3.1 Utvikling gjennom leie-/bruksavtaler

Kriterier

Analysen viser at det ikke er et marked for den aktuelle eiendommen og at det ikke er noen eksisterende næringsinteresser i området som kan nyttiggjøre seg eiendommen for sin løpende virksomhet.

Analysen viser videre at det er kommunale/fylkeskommunale interesser og/eller private interesser som ønsker å drive næringsvirksomhet i tilknytning til eiendommen.

Fremgangsmåte

Det etableres leie-/bruksavtale for eiendommen for den aktuelle næringsvirksomhet.

Prisformat

Leien må som et minimum dekke alle forsvarets utgifter til FDV i leieperioden. FBT er ansvarlig for FDV i perioden for å sikre egne verdier.

Modell 5.3.2 Utvikling i egen regi for å skape et marked

Kriterier

Analysen viser at det ikke er et marked for den aktuelle eiendommen og at det ikke er noen eksisterende næringsinteresser i området som kan nyttiggjøre seg eiendommen for sin løpende virksomhet.

Analysen viser at det er kommunale/fylkeskommunale interesser og/eller private interesser som ønsker å gå inn i et samarbeid med sikte på å trekke ny næring til området/utvikle ny næring som kan nyttiggjøre seg eiendommen.

Fremgangsmåte

En fremgangsmåte kan være:

Det etableres en arbeidsgruppe bestående av representanter for de aktuelle interessentene og FBT.

Arbeidsgruppen skal utrede grunnlaget for aktuell næringsvirksomhet i området.

Arbeidsgruppens arbeid skal ende opp med en rapport som anbefaler hvilken type næringsvirksomhet som er aktuell og som redegjør for det økonomiske grunnlaget for denne.

Arbeidsgruppen må videre fremskaffe interessenter som ønsker å ta risikoen for den videre utvikling av virksomheten.

Eiendommen selges til den/de interessentene som ønsker å starte opp ny virksomhet med basis i eiendommen.

Er det tale om store ressursinnsprøytinger fra FBT eller prosjektet på annen måte har et samfunnsøkonomisk aspekt bør valget forankres i FD.

Prisformat

Prisen forhandles frem basert på de forventninger som er til avkastning på den aktuelle virksomheten.

I denne sammenheng er det viktig å utrede muligheter for å få økonomisk støtte, eksempelvis fra:

- Kommuner og fylkeskommune
- STUI midler
- SND

5. Modeller

Modell 5.3.3 Vederlagsfritt salg eller salg til redusert pris

Vederlagsfri overdragelse eller salg til redusert pris er et alternativ som kun vil komme som en konsekvens av et vedtak fra FD om at aktuelle spesialfullmakter skal benyttes.

Dersom et ønske om overdragelse under markedspris fremstår fra noen som omfattes av fullmaktene, skal FBT sørge for at søknaden vidreformidles til FD med en synliggjøring av om gitte kriterier for bruk av fullmaktene er innfridd, samt hvilke praktiske og økonomiske konsekvenser en innvilgelse vil innebære. FBT skal ikke foreta noen anbefaling.

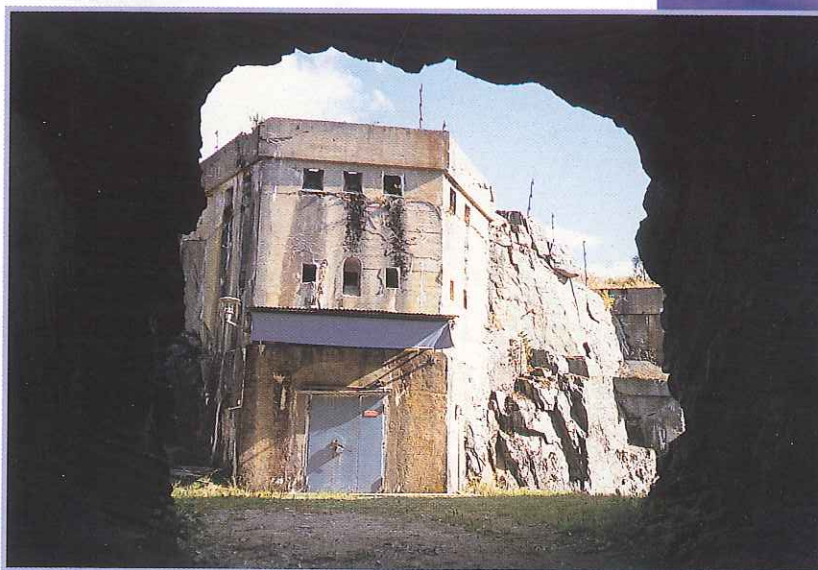
Ordinært salg hvor høyeste bud er kr 0,- - eller til og med inneholder forutsetning om "medgift" – er således en variant av modell 1 "salg as is".

Jf FBT Retn. linje nr. VII E-001-001

«Håndbok for avhending og kassasjon i Forsvaret.



Høytorp fort - leirområdet



Høytorp fort - fjellanlegget

Vedlegg

1 Eksempelsamling

I dette kapittelet har vi samlet eksempler på avhendingsprosjekter og utfordringer fra avhending av ulike type Forsvarseiendom. Fremgangsmåten er beskrevet og relatert så langt mulig til de ulike modeller under metoden. For noen av eksemplene er eiendommen realisert, for andre eksempler er eiendommen i avhendingsprosessen. Hensikten med eksempelsamlingen er å synliggjøre spesielle utfordringer og de løsninger som er valgt.

1.1 Eksempler på modell 1 Rive bygningsmasse – beholde tomt

1.1.1 Kjøkkøy fort

Anlegget er ryddet, sikret og området åpnet for allmennheten. Forsvaret beholder eiendomsretten.

Bakgrunn for modellvalg

I samarbeid med Riksantikvaren og Forsvarsmuseet er man kommet frem til at det beste er å sikre anleggene ved at alle åpninger støpes igjen, men at støpen senkes inn i åpningene slik at man kan se hvor det tidligere har vært dører og andre åpninger. Løpegraver samt åpne mitraljøs-, luftvern- og lyskasterstillinger er fylt igjen. Piggrådsperringer og snubletråder med mer er fjernet. Dette er gjort for ettertidens forståelse av vår forsvarshistorie og den fortifikatoriske byggekunst.

Direktoratet for naturforvaltning og berørte fylkesmenns miljøvernavdelinger følger opp at allmennheten skal få utnytte områdene til friluftsførmål. Det er derfor ikke mulig å få ut merverdier fra eiendommen i form av et regulært salg.



Kjøkkøy fort

Eiendommen

Beliggenhet: Kjøkkøy i Fredrikstad kommune i skjærgården i ytre Oslofjord

Tomtestørrelse: 830 daa eid grunn

Bygg- og anleggsmasse: 660 m²

Tidligere funksjon: Kystartilleriets eks-tyske 105 mm batteri

Nyttig erfaring

Kommunen overtar driftsutgiftene for området

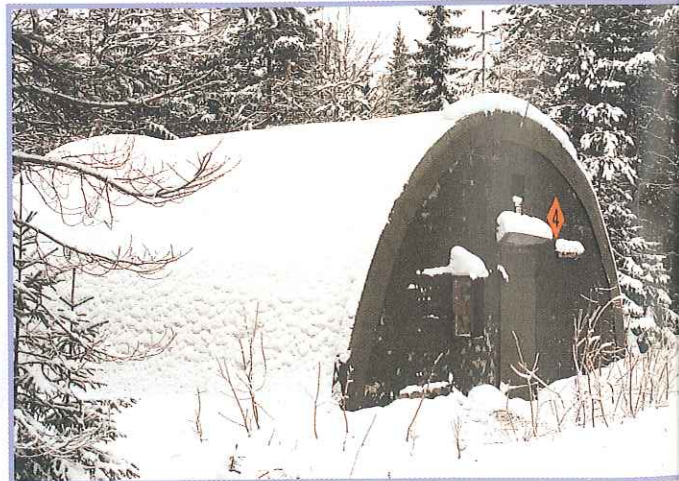
Samarbeidet med Direktoratet for naturforvaltning ift kartlegging av områder med verdi mht friluftsliv og naturvern
Sikring av fortifikatoriske landskap for ettertiden.

1.1.2 Vilberg leir

Bygningsmassen er revet, området er ryddet og gjerdet fjernet. Arealet forblir foreløpig i Forsvarets eie.

Bakgrunn for modellvalg

Det har ligget en tvist på del av leirområdet (80 daa). Tvisten gjaldt om grunneiers skjøting av eiendommen til Forsvaret i sin tid var gyldig eller ikke. Saken ble kjørt for Eidsvoll herredsrett. Staten v/FD ble frifunnet ved dom i april 2000. Saken har medført flere års forsinkelse ift utvikling av eiendommen. Utgifter og risiko ved å la bygg og anlegg stå tomme uten kontinuerlig ettersyn ble så stor at Forsvaret valgte å rive bygningsmassen og la eiendommen ligge i påvente av endelig avgjørelse.



Vilberg leir

Vedlegg



Vilberg leir

En markedsanalyse synliggjør et stort tilbud av tilsvarende arealer i området. Rike sand og grusforekomster må tas ut før eiendommen utnyttes til næringsformål. Kommunen ønsker en styrt utvikling av området eiendommen ligger i.

Eiendommen

Beliggenhet: Nabo til Oslo lufthavn Gardermoen, regulert som fremtidig område for råstoffutvinning og næringsutvikling

Tomtestørrelse: 285 daa

Bygningsmasse: 6240 m² i dårlig stand

Leiren ble tidligere brukt av Luftvernartilleriet tilknyttet tidligere Gardermoen flystasjon

Nyttig erfaring

Ingen bygninger, ingen utgifter.

Markedsanalysen ift vedtak om riving

Ved å rive bygningsmassen har vi anledning til å avvente markedsmuligheter for nye bruksområder

Vedlegg

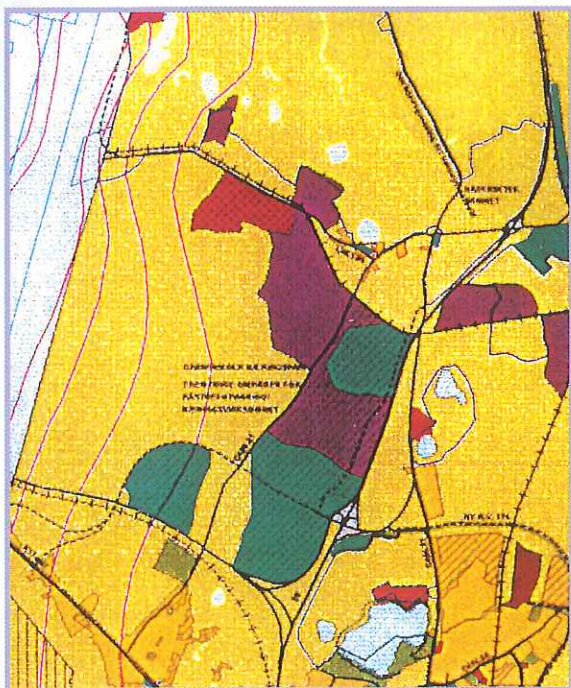
1.2 Eksempler på modell 2
avhending "as is"

1.2.1 Langdal leir

Langdal leir er besluttet solgt som den er i form av 180 daa grunneiendom bebygd hovedsakelig med lagerbygg av middels til dårlig kvalitet. Innleie over 2 år vil inngå som en del av salget.



Langdal leir

Reguleringsplan for
området

Bakgrunn for modellvalg

En gjennomført markedsanalyse viser at det er vanskelig å sannsynliggjøre merverdier som forsværer en videre utvikling av eiendommen. Dette til tross for at eiendommen ligger sentralt i forhold til E-6, Gardermoen næringspark og Oslo Lufthavn Gardermoen. Det foreligger godkjent regulering for eiendommen til næring, transport- og terminalvirksomhet. Analysen avdekker at behovet for arealer for transportnæringen synes å være dekket i årene fremover. Det er et for stort tilbud av arealer i samme område. Rike sand- og grusforekomster må utnyttes før man benytter eiendommen til næringsformål. Det vil ta minst 10 år før et utviklingspotensialet kan realiseres.

Eiendommen kan ikke fraflyttes før om et par år.

Eiendommen

Beliggenhet: sentralt i forhold til E-6, Gardermoen næringspark og Oslo lufthavn Gardermoen

Tomtestørrelse: 180 daa eid grunn

Bygningsmasse: 3581m² lagerbygg

Leiren er brukt som lager for Forsyningslager Østlandet.

Nyttig erfaring

Bruk av markedsanalyse

Verdivurdering

Nært samarbeid med kommune, fylke og andre aktører i Gardermoen næringspark.

Vedlegg

1.2.2 Smestadmoen leir

Smestadmoen leir ble besluttet solgt som den er på festet grunn med påstående bygningsmasse av varierende standard.

Bakgrunn for modellvalg

Festeavtale med grunneier ga føringer for hvordan et evt salg skulle finne sted. Bygningsmassen alene hadde negativ verdi. Forsvaret sparte riveutgifter ved et salg. Det ble forhandlet frem en avtale som ga 50% til hhv grunneier og Forsvaret ved salg av eiendommen. Videre hadde Lillehammer kommune sterke føringer for fremtidig samfunnsmessig utnyttelse av eiendommen som reduserte Forsvarets handlefrihet sett iforhold til merverdi ved videreutvikling av eiendommen. Ved salg "as is" vil fremtidig reguleringsformål være kjøpers risiko. Smestadmoen ble solgt for 17,3 mill kroner til et boligbyggelag.

Eiendommen

Beliggenhet: sentralt nord i Lillehammer by

Tomtestørrelse: 95 daa festet grunn

Bygningsmasse: 10.640 m² fordelt på 45 bygg med varierende standard og byggeår.

Leiren er brukt til skole og lagervirksomhet

Nyttig erfaring

Inntektsdeling med grunneier

FBT foresto planlegging, markedsføring og salg

Gevinsten må vurderes opp mot oppsigelse av festekontrakt og riveutgifter for bygningsmasse.



Smestadmoen leir

**1.3 Eksempler på modell 3
Tilføre kompetanse****1.3.1 Lerbergmoen**

Kunngjøres for salg etter omregulering til boligformål med vernebestemmelser knyttet til byggeprosjekt.



Lerbergmoen med vernede telthus

Bakgrunn for modellvalg

Leiren ligger sentralt i Hokksund sentrum. Deler av leiren er belagt med vern. I samarbeid med kommunen er eiendommen omregulert til boligformål med en utnyttelsesgrad på BYA 50%. Dvs en utbygging av ca 50 boliger. Risiko ift vernede bygg er ivaretatt ved at vernebestemmelsene er innarbeidet i reguleringsbestemmelsene. Vernet gjelder to bygg med tilhørende grønt område. Kjøper av området må påta seg ansvaret med å innlemme disse byggene i et fremtidig bomiljø og ta vare på byggene. Ved å omregulere eiendommen til boligformål ble taksten hevet fra kr 800.000 ved salg "as is" til 7,5 mill kroner ferdig regulert. Utgifter ifm omreguleringen er stipulert til ca 30.000 kroner.

Vedlegg

Eiendommen

Beliggenhet: Sentralt beliggende på Østsiden av Drammenselven i øvre Eiker kommune

Tomtestørrelse: 14,5 daa

Bygningsmasse: 835 m², hvorav 276 m² er vernet

Tidligere funksjon. Lager for Telemark regiment.

Nyttig erfaring

Godt samarbeid med kommunen ift formål

Godt samarbeid med kulturminneforvaltningen ift muligheter

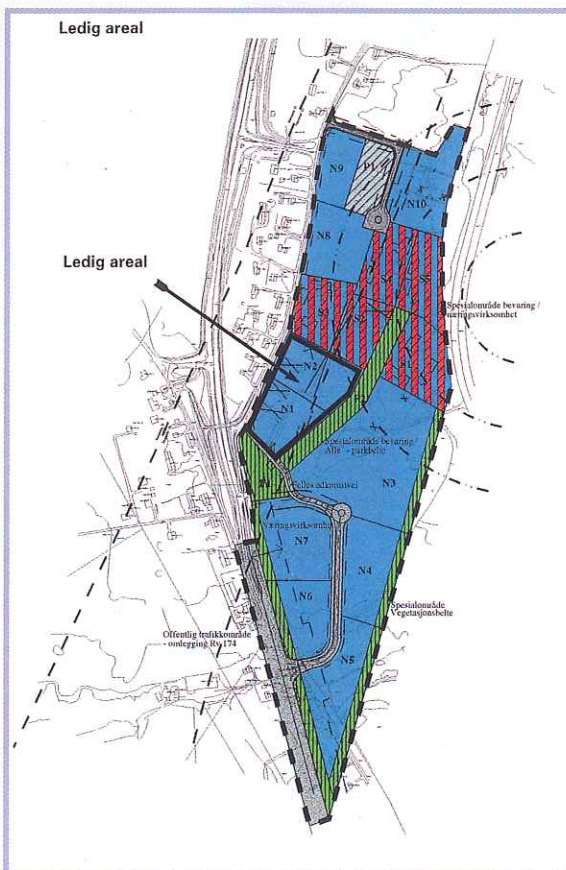
Vernebestemmelsene innarbeidet i reguleringsbestemmelsene i reguleringsplanen

1.3.2 Sør-Gardermoen

Eiendommen ble regulert til næring og kulturbasert næring under motto "Nye muligheter på tradisjonsrik grunn" og kunngjort for salg etter godkjent reguleringsplan.



Oversikt Sør-Gardermoen



Reguleringsplan - Sør-Gardermoen

Bakgrunn for modellvalg

Proessen frem til reguleringsplan var tidkrevende og vanskelig med sterke føringar fra kultur-, natur- og miljøvern sammen med begrensninger pga støybelastning og radio-navigasjonsutstyr på hovedflyplassen. Kommunen ønsket bare kulturformål og Luftfartsverket ønsket område overført som utvidelsesområde for flyplassen. Forhandlinger med kommunen og andre interessenter i området var harde. Ved å sette av ett område for Oslo hovedflyplass for flytting av 6 bygg som bevares ved flytting, et annet område ble avsatt til bygging av flysamling og et tredje område vernet ift funksjon som den første ekserserplassen på Romerike fra år 1740, fikk vi gjennom en reguleringsplan. Alle disse forholdene gjorde utviklingen spesielt tidkrevende og utfordrende. Vi besluttet å selge med godkjent reguleringsplan. Videre utvikling ville ha krevd større ressursinnsats, risikovillig kapital og stor påvirkningsmulighet ift store, tunge aktører i dette området. Ca halvparten av området gikk bort til forutbestemt bruk. Utnyttelsesgraden ble i enkelte områder satt til 0,3. Salgssum 40 mill kroner.

Vedlegg

Eiendommen

Beliggenhet: På vestsiden av Oslo hovedflyplass
Gardermoen i Ullensaker kommune

Tomtestørrelse: 190 daa

Bygningsmasse: ca 10.000 m², + tilført 1600 m² vernet bygningsmasse

Leiren ble tidligere brukt til utdanning av FN-personell.

Nyttig erfaring

Idédugnad med forutgående prekvalifisering ift utvikling av området

Forarbeid til planforslaget i form av:

"Konsekvenser av flystøy", "Historiske utviklingstrekk", "Oversikt over vernede bygg som var vedtatt flyttet til området", "Dimensjonering av interne veier og adkomstvei".

Arbeidsgruppe bestående av kommune, fylkeskommune og statens veivesen

Referansegruppe bestående av andre offentlige, statlige og private interesser.

Informasjonsbrosjyre og informasjonsmøter sammen med bruk av media.



Ny sivil bruk på Sør-Gardermoen

1.3.3 Stange telthus

Planlagt salg etter omregulering til boligformål

Bakgrunn for modellvalg

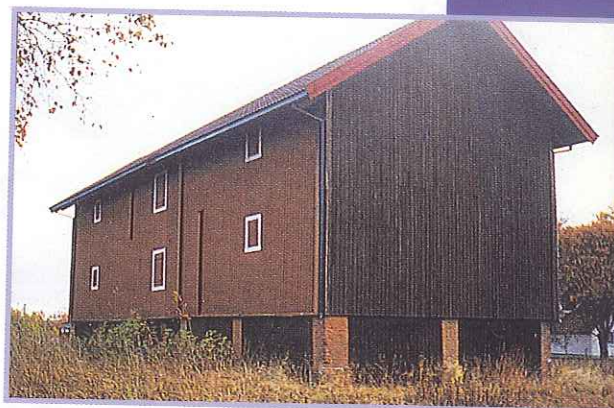
Stange telthus er fra 1892 og er vernet. Området er under omregulering under navnet "Dragontunet". Området er svært attraktivt og ligger i et etablert boligområde. Området er avsatt i kommuneplanen til boligformål med en utnyttelsesgrad på 0,4. Tanken er at etterbruk av telhuset skal inngå som integrert del av en tunløsning ifm boligformål.

Eiendommen

Beliggenhet:
Sentralt i Stange kommune

Tomteareal:
4,9 daa

Bygningsmasse:
422 m² fordelt på
2 plan

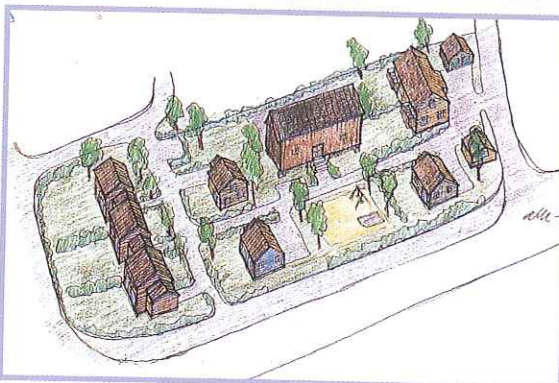


Telthus Stange

Tidligere bruker er
Oppland dragonregiment til lager.

Nyttig erfaring

Tett samarbeid med kulturminneforvaltningen for å finne nye bruksområder i samsvar med vernet.



Telthus Stange, idéskisse

V e d l e g g

1.4 Eksempler på modell 4 – tilføring av kompetanse og kapital**1.4.1 Løren leir**

Eiendommen er omregulert til boligformål og solgt med overskuddsdeling

Bakgrunn for modellvalg

Leiren har en attraktiv, sentral beliggenhet i Oslo sentrum. Tomten var i utgangspunktet regulert til næringsformål, men kommunen ønsket omregulering til hovedsakelig boligformål. Forsvaret hadde behov for å kunne ta ut større andel av eiendommens økonomiske potensiale, dvs et best mulig resultat med minst mulig risiko. Hensikten med modellvalget var å gi et utviklingsfirma med det totalt sett beste prosjekt etter prekvalifisering, anledning til å kjøpe leiren. FBT beholder muligheten for økonomisk gevinst uten risiko og har en garantert minimumspris.

Det ble inngått en samarbeidsavtale mellom et firma og FBT som følger:

- FBT bistår som rådgiver/deltager i prosjektutviklingen frem til godkjent reguleringsplan/bebyggelsesplan
- FBT deltar i styringsgruppe for prosjektet
- FBT bistår bl a i kontakt med offentlige myndigheter, herunder vernemyndigheter
- Det arrangeres felles erfaringsseminar
- Partene dekker egne kostnader ifm samarbeide

Eiendommen

Beliggenhet: Sentralt i Oslo mellom Sinsen og Økern

Tomtestørrelse: 44 daa

Bygningsmasse: 19.251 m² fordelt på 13 bygg. 3 bygg er vernet.

Leiren har hatt flere militære brukere, bl a Hærens forsyningskommando.

Nyttig erfaring

God helhetlig løsning

- Prosjektkonkurranse med risikoavklaringer
- Krav til arkitekt deltakelse i utviklingen
- Ivaretagelse av krav fra vernemyndighetene

Økonomisk gunstig for staten

- Innbetaling av 45 mill kroner ved kontraktsinngåelse
- Minstepris på 105 mill kroner
- Risikofri bonus for areal og marked

Kompetanseutvikling for FBT

- Samarbeidsavtale med valgt firma
- Deltakelse i prosessen



Løren leir

Vedlegg

1.5 Eksempler på modell 5 – avhending i et ikke etablert maked

1.5.1 Onsrud leir

Onsrud leir ble forvaltningsoverført til Statsbygg. Det ble betalt vederlag for leiren. Restområdet bestående av landbruksarealer og en gammel sykestue ble avhendet som landbruksareal i samarbeid med landbrukskontoret i kommunen.

Bakgrunn for modellvalg

Statsbygg som annen statsetat meldte behov for Onsrud leir til asylmottak. Statsbygg hadde ikke behov for landbruksarealene og en gammel sykestue. Disse områdene måtte avhendes for seg. Det ble konstatert forurensning i grunnen inne på leiområdet. I den forbindelse ble det inngått avtale mellom Statsbygg og FBT at alle utgifter til kartlegging av forurensning, samt gjennomføring av saneringstiltak i henhold til godkjent tiltaksplan likeledes mellom partene. Kjøpesum for leiområdet ble 12,5 millioner kroner. FBTs andel av saneringstiltaket var ca 1 mill kroner.

Prosessen ifm utskillelse av leiområdet i forhold til resterende fremtidig landbruksareal er gjort i tett samarbeid med berørte kommunale organ. Arbeidet hadde som siktemål å avklare hvilke hensyn som burde bli ivarettatt ved salg av store jord- og skogsområdet fra Forsvare og hvordan avhendingsprosessen kunne gjennomføres på en hensiktsmessig måte. Sykestuen er solgt som tilleggsnæring til en av jordsøkerne. Landbruksarealene er solgt til 3 jordsøkere som grenser inn til aktuelle arealer. Inntekt for arealene og sykestuen ble ca 2 mill kroner.

Eiendommen

Beliggenhet: Usentralt i Ullensaker kommune

Tomtestørrelse: 1000 daa, hvorav 750 daa er landbruksområde og 250 daa er bebygd areal

Bygningsmasse: 17.682 m²

Infanteriregiment nr 4 var tidligere bruker av leiren.

Nyttig erfaring

Fremgangsmåten med samarbeid med landbrukskontoret hadde sitt utspring i forholdet mellom de regelverk FBT og landbruksmyndighetene forholder seg til.

Gjennomføring av saneringstiltak etter tiltaksloven med likedeling av utgifter.



Befalsmesse, Onsrud leir

Vedlegg

1.5.2 Tjeldodden fort

Fortet ble vedtatt solgt til kommunen ved direkte salg iht Avhendingsinstruksens §3.4

Bakgrunn for modellvalg

Kommunen søkte om vederlagsfri overdragelse av fjellanlegget og bygningsmassen. Behandlingstiden ved slike overdragelser er lang og ressurskrevende. Av den grunn foreslo FBT at kommunen heller kjøpte området. Fortet er definert som "fortifikatorisk landskap". Verneområdets avgrensninger vil være sammenfallende med eiendoms-grensen. En slik begrensning inkl byggeforbud gjør eiendommen lite interessant i et åpent marked.

Bygningsmassen på eiendommen hadde negativ verdi. Prisivurderingen ble gjort etter forslag fra jordbrukssjefen i kommunen. Arealet ble solgt til kommunen for kr 27.700,-. Kommunens planer var å stille området til disposisjon for soppsydding og oppdrett av hvitfisk.

Eiendommen

Beliggenhet: I Tjeldsund kommune vakkert til mot Vestfjorden

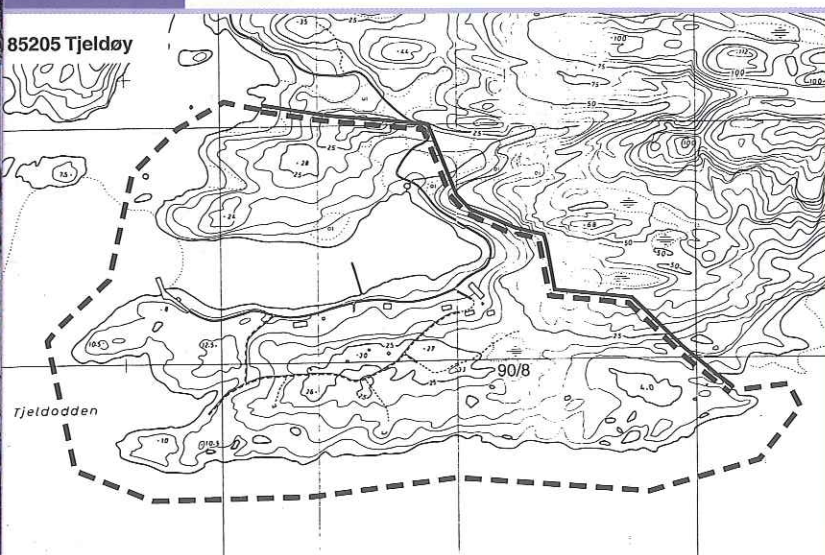
Tomtestørrelse: 554 daa

Bygg- og anleggsmasse: ca 4800 m²

Tidligere funksjon: 150 mm kanonartillerifort

Nyttig erfaring

Samarbeid med kommunen med åpenhet i forhold til muligheter



Kartutsnitt Tjeldøy

1.5.3 Risøyhamn

Vederlagsfri overdragelse av lageretablisementet til Andøy kommune besluttet ved Kgl resolusjon av 12 jun 1998.



Lager Risøyhamn

Bakgrunn for modellvalg

Ved omstillingen i Forsvaret fra 1990 og utover mistet Andøy kommune svært mange faste arbeidsplasser som følge av reduksjoner på Andøy flystasjon. Som et ledd i å skaffe nye arbeidsplasser overtok kommunen et lageretablisement i Risøyhamn som sto tomt. Etablisementet er taksert til ca 1,5 mill kroner. En nærliggende produksjonsbedrift for dyrefor fikk leie lokalene av kommunen, slik at de kunne utvide sin produksjon og derved skape 3-4 nye arbeidsplasser.

Eiendommen

Beliggenhet: Risøyhamn i Andøy kommune

Tomteareal: 7,5 daa

Bygningsmasse: 1700 m² fordelt på 4 bygg

Tidligere benyttet som lager for Forsvaret.

Nyttig erfaring

Arealreduksjon med tilhørende nedtrekk av FDV-utgifter, hvor det ikke er marked for salg.

Vedlegg

1.5.4 Skarsteindalen

Næringsutvikling før salg

Bakgrunn for modellvalg

Eiendomsmarkedet i området er begrenset og meget følsomt for store volumer som slippes ut. En etterspørsel vil måtte komme gjennom utvikling av ny eller eksisterende næringsvirksomhet. Kommunen ønsker etterbruk av leiren. Det er etablert et prosjekt Næringsutvikling Andøy som et samarbeid mellom kommunen og det private næringsliv. Målsetningen må være å bidra til en økonomisk mest mulig gunstig avvikling av virksomheten. Det er etablert et godt samarbeid med kommunen. På grunn av uklarheter omkring frigivelse, er prosjektet lagt på is. Arbeidet vil bli tatt opp så snart det foreligger noe mer konkret ift frigivelsestidspunkt og -volum.

Eiendommen

Beliggenhet: Skarsteindalen, 15 km fra Andenes i Andøy kommune

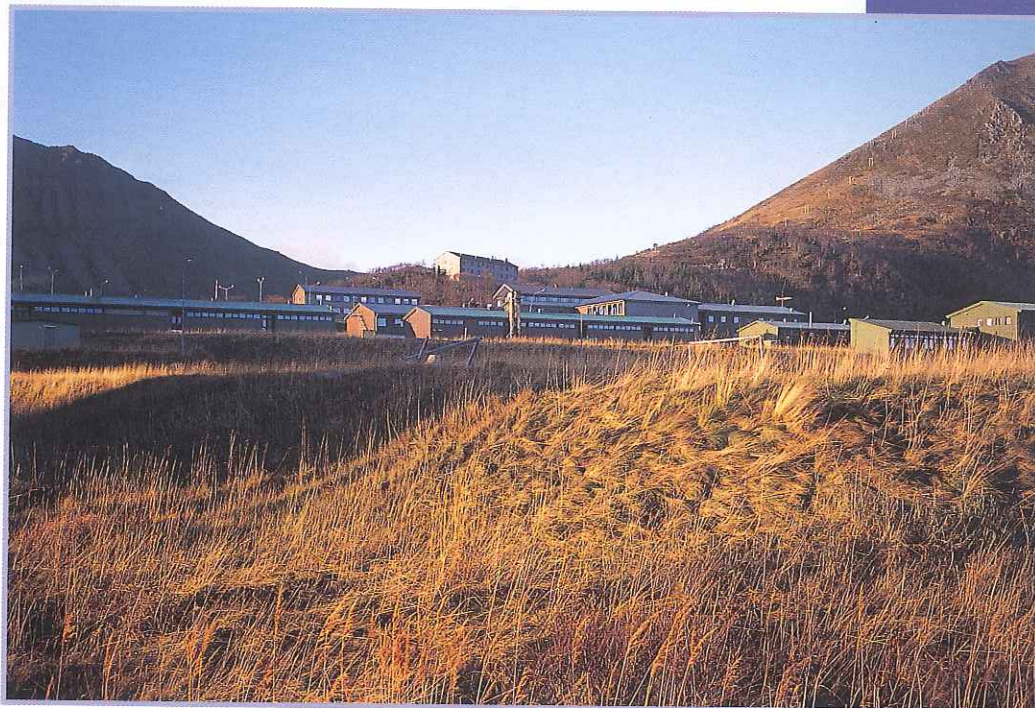
Bygningsmasse: 47.000 m²

Leiren fyller i dag basefunksjoner for Andøy flystasjon

Nyttig erfaring

Godt samarbeid med kommunen for å finne ny bruk

Leirens frigivelsestidspunkt må være fast før avhendingsarbeidet starter.

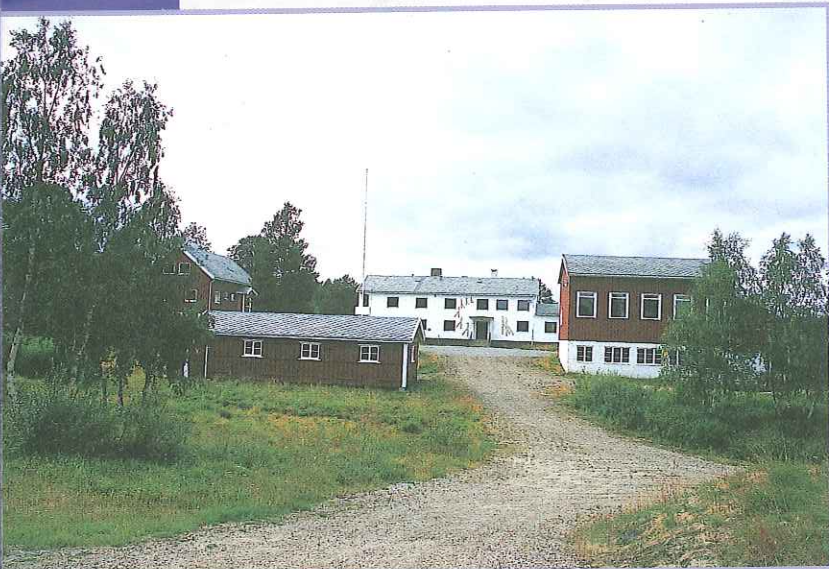


Skarsteindalen - Andøya

Vedlegg

1.5.5 Dorvondjarga grensestasjon

Vederlagsfri overdragelse til Karasjok kommune ved Kgl res av 1 aug 97.



Dorvondjarga grensestasjon

Bakgrunn for modellvalg

På grunn av manglende eiendomsmarked og kommunens behov for nye arbeidsplasser, ble stasjonen besluttet overført til kommunen. I dag driver pinsemenigheten avrusningshjem i stasjonen. Stasjonsbygningen ble pusset opp for kr 350.000 før den ble overført til kommunen.

Eiendommen

Beliggenhet: Ved den norsk-finske grensen i Karasjok kommune

Tomtestørrelse: ca 20 daa

Bygningsmasse: 2.100 m² fordelt på to boliger, lagerbygg og hovedbygning med forlegningsrom

Tidligere grensevaktstasjon

Nyttig erfaring

Ved denne ordningen sparte Forsvaret 1,5 mill kroner i FDV-utgifter årlig.

Ny sivil bruk fungerer godt.



Site closure guide



© Crown Copyright 2005

All Crown Copyrights are reserved. Individuals are authorised to download this text to file or printer for their own individual use. Any other proposed reproduction requires the assent of Defence Estates, Kingston Road, Sutton Coldfield, West Midlands, B75 7RL. Further information is available from www.intellectual-property.gov.uk

Foreword

This guide has been prepared by Defence Estates in consultation with TLBs and D SEF Pol.

Inquiries regarding the contents of this document and requests for additional copies should be addressed to:

Defence Estates
Kingston Road
Sutton Coldfield
West Midlands
B75 7RL

This Standard has been devised for the use of the Crown and its contractors in the execution of contracts for the Crown. The Crown hereby excludes all liability (other than liability for death or personal injury) whatsoever and howsoever arising (including, but without limitation, negligence on the part of the Crown, its servants or agents) for any loss or damage however caused where the Standard is used for any other purpose.

The General Principles outlined in this guide are to be adopted overseas (except for Deployed Operational Bases). However a more detailed view of each region has been outlined in individual Annexes explaining major deviations from the general principles and outlining local conditions.

Abbreviations

AONB	-	Area of Outstanding Natural Beauty
ATO	-	Authorised Telecommunications Officer
BFI	-	Bulk Fuel Installations
CFFE	-	Establishment Certified Free From Explosives
CMP	-	Conservation Management Plan
CRA	-	Closure Risk Assessment
DFAU	-	Defence Fraud Analysis Unit
DRPS	-	Defence Radiological Protection Service
DSA	-	Disposal Sales Agency
EDP	-	Establishment Development Plan
EMPS	-	Establishment Maintenance Policy statement
EMS	-	Environmental Management Systems
EPSG	-	Estate Policy Steering Group
EOD	-	Explosives Ordnance Disposal
EWC	-	Establishment Works Consultant (or equivalent)
FAR	-	Fixed Asset Register
FIND	-	First Instance Notification of Disposal (Formally Redundant Land Action)
LPA	-	Local Planning Authority
LQA	-	Land Quality Assessment
LQS	-	Land Quality Statement
MDP	-	Ministry of Defence Police
MGS	-	Military Guard Service
NBV	-	Net Book Value
NRA	-	Net Recoverable Amount
PCB	-	Polychlorinated Biphenyls
PDR	-	Pre-Disposal Report
POL	-	Petrol Oil and Lubricants
PROM	-	Property Manager or Equivalent
RLA	-	Redundant Land and Accommodation
SCA	-	Specialist Conservation Advisor
SEPA	-	Scottish Environmental Protection Agency
SMART	-	Specific, Measurable, Achievable and Timely
STP	-	Short Term Plan
TLB	-	Top Level Budget Holder
WSM	-	Works Services Manager (or equivalent)

Contents

Foreword	i
Abbreviations	iii
Contents	v
Section 1 - Introduction	1-4
Objectives	1
Defence Estates	1-2
Top Level Budget Holders Guidance	2
Government Owned Contractor Operated (GOCO) Sites	2
Definition of the Phases of Closure	3
Figure One - Phases of Closure	4
Section 2 - Policy	5-7
Policy Objectives	5
Areas of Responsibility	5-7
Core Sites	7
Alexander	7
Section 3 - Meeting the Policy Objectives	8-23
Strategic Planning Phase	8
Valuation of Sites	8-9
Disposal Options	9-10
Figure Two - Strategic Planning Phase	11
Disposal Phase	12
1. Closure Period	12
Disposal Plan	12
DE Actions Following Closure Announcement	12
Identification of the Site and Assets for Disposal	13
Data Packs	13
Closure Risk Assessment	13
Land Quality Assessment	14
Physical Preparations	14
Closure Documentation	15
Handover Meeting	16
Site Handover	16
Figure 3 - Closure Period Issues	17
2. Post Closure	18
Management of Remaining Facilities	18-19
Lettings	19
Establishment Works Consultant, Works Services	
Manager or Prime Contractor or equivalent	19-20
Health & Safety Matters	20
Health & Safety Liabilities	20-21
Security	21
Figure Four - Post Closure	22
Final Disposal	23

Annexes

24-85

Annex A -	Points of Contact	24-26
Annex B -	Closure Documentation	27-28
Annex C -	Closure Risk Assessment	29-31
Annex D -	Physical Preparations Required for Closure	32-38
Annex E -	Environmental Considerations During the Rundown Period	39-42
Annex F -	Historic Buildings and Ancient Monuments	43-48
Annex G -	Issues Relating to United States Forces Sites	49-51
Annex H -	Archiving of Records	52-62
Annex J -	Glossary of Terms	63-66
Annex K -	References	67-68
Annex L -	North West Europe	69-71
Annex M -	Cyprus	72-75
Annex N -	Gibraltar	76-77
Annex O -	The Falkland Islands and Other Remote Stations	78-85

Figures

1	Phases of Closure	4
2	Strategic Planning Phase	11
3	Closure Period Issues	17
4	Post Closure	22

Section 1 - Introduction

OBJECTIVES

1. This Guide is intended to assist all units/Establishments and Defence Estates (DE) staff both in the UK and overseas who are involved in the rundown, closure, handover and if applicable marketing of MOD sites prior to their disposal. This guide may be used as necessary when sites are being transferred between TLBs or as part of a Private Finance Initiative (PFI)/Public & Private Partnership (PPP). Every site is individual and therefore the guidance provided needs to be applied with careful thought.
2. The primary aims of the Guide are:
 - a. To identify MOD policy relating to the closure and disposal of Establishments or properties within them.
 - b. To identify areas of responsibility.
 - c. To establish a procedure for the handover of property from Service or Civilian Units to DE.
 - d. To identify the specific requirements of the site closure process.
3. Achieving the closure and disposal of a MOD Establishment is a complicated process which requires careful planning and the provision of significant resources.
4. Preparing an Establishment for disposal involves four main interrelated tasks which TLBs responsible for an Establishment must address during the disposal process consulting with DE and others as necessary. These are:
 - a. Carrying out of the FIND procedure to check for alternate Defence use - DE lead.
 - b. Preparation of a disposal strategy for the Establishment including preparation of a disposal plan - usually a DE lead.
 - c. Physical preparation of the Establishment for closure - TLB.
 - d. Preparation of appropriate closure documentation - TLB.
5. This Guide explains the work required in each of the above tasks.
6. It is a joint responsibility of the TLB's and DE to keep Ministers informed at all relevant stages.

DEFENCE ESTATES

7. DE is responsible for providing professional services and letting contracts to assist TLBs in their effective economic management of the Estate. It is also

tasked with carrying out the FIND procedure to check for alternative Defence use, sales of land and buildings and the central management of these assets - see JSP 472. This Guide explains the role of DE, for disposing of surplus property. In summary, DE is responsible for assisting in the drawing up and then implementing a disposal strategy. DE also provides advice on, and places contracts for, property management of vacant sites awaiting disposal, normally by provision of an Establishment Works Consultant (EWC) and Works Services Manager (WSM) or equivalent. This may be done in future as part of a Prime Contract covering several sites. Where MOD has statutory responsibilities for Health & Safety, DE will, on behalf of MOD's Chief Environment and Safety Officer CESO (MOD), specify minimum standards which must be met. The costs of consultants and EWC/WSMs or equivalent is to be met from DE funding once a site has been handed over from the TLB.

TOP LEVEL BUDGET HOLDERS GUIDANCE

8. Top Level Budget holders have initial responsibility for the site and carrying out of many activities in the Closure and Disposal process. Their particular operational methodology may mean that individual TLBs issue further detailed procedural guidance for use within their organisation. Such guidance should identify the appropriate lower level formation responsible for actions which are identified as being within the TLB's domain. For the Army, Land Command will issue instructions applicable to all Army TLBs, after suitable consultation.

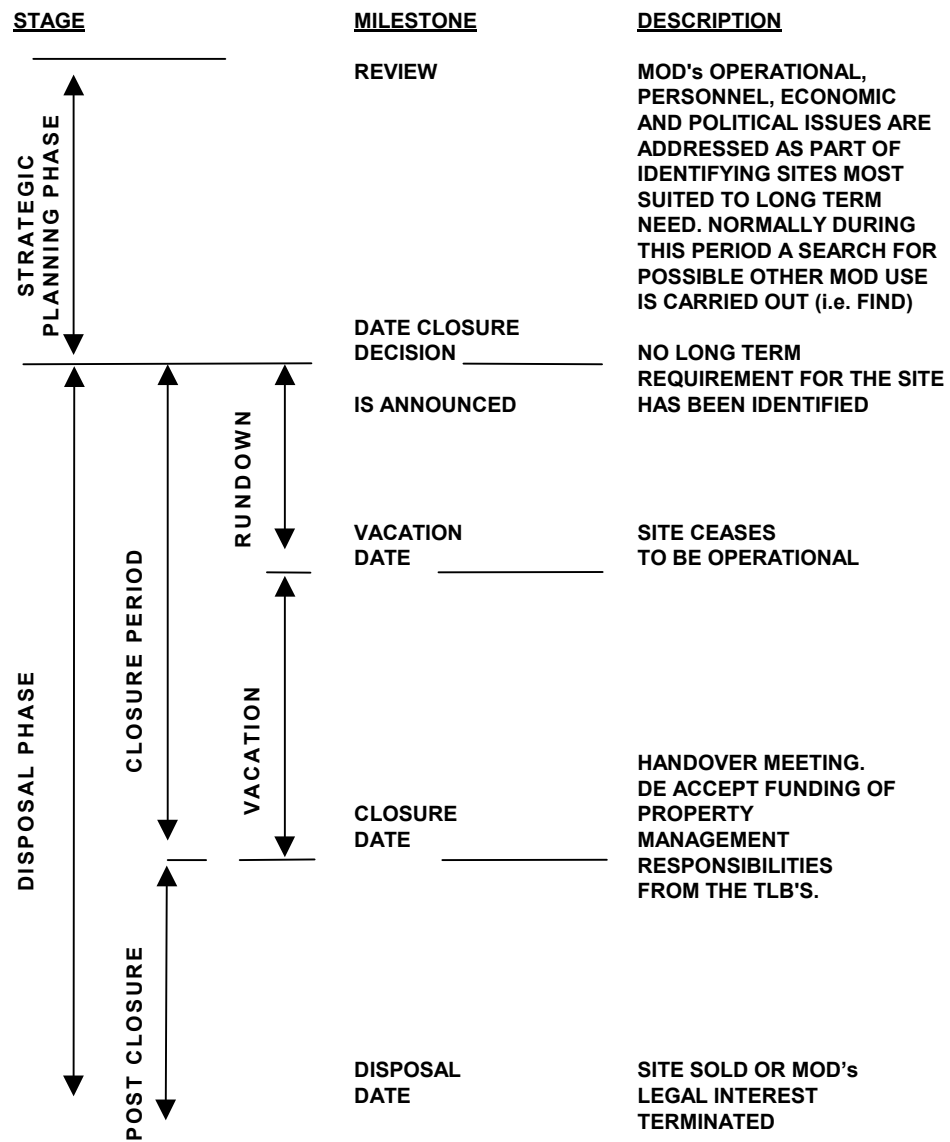
GOVERNMENT OWNED CONTRACTOR OPERATED (GOCO) SITES

9. Much of this guidance will apply when all or part of a GOCO site is to be closed and the land disposed of. In these cases, it is imperative that DE be contacted as soon as closure is considered, so that arrangements may be made to take all the necessary steps and suitable directions be formally given to the GOCO contractor.

DEFINITION OF THE PHASES OF CLOSURE

10. Many terms are used for processes and events which occur once a site is identified as surplus to MOD requirements. This Guide does not cover strategic planning and decision making but information produced may be needed as part of the disposal process. Figure One identifies these phases of work and milestone events in the course of a site disposal. The following terms are used:

- | | | | |
|----|--------------------|-------------------|---|
| a. | CLOSURE DECISION | <i>Milestone:</i> | The date it is announced that there is no long term requirement for a site or area of land or property. The announcement may be given subject to review of possible re-use by other parts of MOD, ie. the FIND process. |
| b. | DISPOSAL PHASE | | |
| | (1) CLOSURE PERIOD | | The time between the Closure Decision and closure of the Site. Work to prepare the site for disposal commences during this period. This period includes both Rundown and Vacation. |
| | (a) RUNDOWN | | The site remains operational but the facilities are no longer managed with the intention of long term MOD up-keep. The facilities are managed with a view to disposal. Closure preparations commence during the rundown period. |
| | VACATION DATE | <i>Milestone:</i> | |
| | (b) VACATION | | The occupying unit vacates the site and all responsibilities pass to a Parent Unit. A Parent Unit may not be required if the vacation and closure dates occur simultaneously. Operational activities will have ceased. |
| | CLOSURE DATE | <i>Milestone:</i> | |
| | (2) POST CLOSURE | | The period between the closure date and disposal date. Responsibility for the funding of, administration, management, security, health and safety, environmental matters and maintenance of the site passes from the TLB to DE at the Handover Meeting. The Occupying Unit or Parent Unit no longer has staff at the site. The Property transfers to the DE FAR even if simultaneously handed back to the Host Nation |
| c. | DISPOSAL DATE | <i>Milestone:</i> | DE completes the disposal or ceases to maintain a legal interest in the site. (But see note on Fig 1). |

Figure One PHASES OF CLOSURE

Section 2 - Policy

POLICY OBJECTIVES

11. The overriding policy aims during any closure and disposal programme are to ensure that throughout the closure and disposal process:
 - a. MOD meets its statutory and policy obligations relating to health and safety.
 - b. MOD meets its statutory and policy obligations relating to the protection of the environment and Listed Buildings.
 - c. MOD achieves best value for money when disposing of its surplus assets.
12. DE must work within Treasury guidelines during the disposal process and in accordance with JSP 472 regarding financial procedures.
13. In order to meet the health and safety and environmental requirements, MOD policy requires a formal planned property maintenance programme to be maintained until disposal.

AREAS OF RESPONSIBILITY

14. The closure of Establishments or properties within them may involve important issues relating to operational needs, social, employment and political issues. There is usually Ministerial involvement in the decision making process. Such issues are for the consideration of the occupying unit and their appropriate TLB taking advice from DE and others as necessary. They are beyond the scope of this Guide.
15. The TLB is responsible for funding work identified in the 'Closure Risk Assessment' associated with leaving the site in 'good tenable order'. For newly identified sites DE will usually fund the works identified in the CRA subject to early identification and affordability, see JSP 362.
16. The important principle of Funding pre acceptance of a site to DE are defined in JSP 472 section 4.28
17. Management Groups (MG) are responsible for the ongoing review of property fixed assets utilisation, identifying those deemed surplus to the business as early as practicable and recognising these in their STP submissions.
18. The point at which assets are identified as surplus is deemed to be when the proposal is first included in the STP and endorsed by the Financial Planning Management Group (FPMG).
19. Disposals of property fixed assets (land and buildings) include demolitions and sales.
20. Defence Estates (DE) centrally manage Sale and Handover of land and buildings.

21. TLB's should provide DE with a list of all property assets that are earmarked for disposal across the period of the STP and which have been included in their respective STP submissions. The listing should show the asset number (DE Specification 024 code), planned year of disposal and NBV at that date.
22. For STP purposes the date of handover to DE is deemed to be the last day of the relevant financial year.
23. TLBs should transfer to DE (using the asset change notice procedure) any property assets that have been handed over to DE for disposal.
24. Assets are to be transferred at their current net book value at the hand-over date. This is achieved by transferring all associated balances on the FAR (Gross Book Value), accumulated depreciation and any associated reserve balances, at the actual date of handover. TLBs should also transfer any remaining provisions relating to the property assets handed over to DE.
25. DE will then assume complete financial authority for the surplus asset until disposal finally takes place.
26. Disposal receipts accrue to DE on behalf of MOD centre. If the timeframe slips owing to TLB actions then the TLB bears the cost of DE accruals, similarly if a site identified subsequently goes into a PFI/PPP scheme. If a site cannot be released owing to an event beyond TLB's control eg. nominated as a core site; then DE will manage the programme accordingly. (See JSP 362).
27. During the Closure Period, while the site is being rundown and vacated, all responsibility lies with the TLB. The environmental integrity of the site is also the TLB responsibility. However, during this time, the TLB should be working closely with DE and others to define and cost the work that will be needed. This will provide the basis for the STP bid and the subsequent handover to DE.
28. At the handover meeting, which may occur on the closure date, responsibility is formally handed over to DE to manage the site until disposal. At this stage, health and safety responsibilities also transfer from the TLB to DE. The property should be fully vacated prior to handover.
29. The "polluter pays" principle may give MOD a contingent liability for a site after disposal. Any act or omission by a remediation contractor or other organisation on behalf of MOD may lead to subsequent reassessment of liabilities. Should there be a claim under the "polluter pays" principle after disposal of a site then remediation will be considered by DE. DE carries the liability for any contamination that it has accepted with the site including provision for clearance (except Explosive Ordnance Disposal (EOD)), defence specific chemical agents and microbiological materials. If a remediation notice is served on the site by the Regulator prior to handover, the TLB will be responsible for meeting the requirements.
30. During the closure preparations certain actions by the Establishment TLB are required before DE can take on the management and disposal duties. Details of these actions are given in Section Three of this Guide.
31. DE are responsible for ensuring contracts are in place to provide appropriate levels of property management until the date of disposal and providing a nominated Property Manager or equivalent throughout the period after closure.
32. Where a decision has not been taken to release a vacated site for disposal, the responsibility for funding and financial management of property management including the costs associated with the provision of a Property Manager or equivalent will remain with the TLB not DE. DE will advise on the appropriate level of Property Management service.

33. The TLB and DE should be aware of the potentially high risk of fraudulent activity in property management and theft which can occur during the disposal of property on Establishment. Refer to the NAO Report HC 469 "The Risk of Fraud in Property Management" issued May 2000.
34. If fraudulent activity is suspected then Defence Fraud Analysis Unit (DFAU) MDP should be contacted on the fraud hot line. Disposal activity may be subject to works reviews at Establishments selected by DE.

CORE SITES

35. **The Core Sites Project** identifies the 'Optimal Defence Estate', that will be made up of 'Core Sites' and (initially) 'Retained Sites'. The Optimal Defence Estate most efficiently and effectively supports the delivery of Defence outputs and meets existing and long term military need beyond the 10-15 years horizon.
36. The Core Sites Implementation Team identified in 2002 those Sites that are to be defined as Core Sites. These are to be sites upon which the MOD will focus future use and therefore future investment.

PROJECT ALEXANDER

The DMB endorsed the principles of Project Alexander on the MOD estate on 28 June 2001.

37. The Project Alexander principles are to be applied on the MOD overseas estate in accordance with the recommendations of PAIT Overseas Study endorsed by EPSG in Jan 2003.
38. It is understood that the combination of political and procedural constraints overseas may not be suited to the UK Prime Contracting model and therefore this document makes reference to "equivalents" where appropriate under SMART Acquisition/Alexander principles that may be more applicable to the Overseas arena.

Section 3 - Meeting the Policy Objectives

STRATEGIC PLANNING PHASE

40. The vision of the MOD's Estate Strategy launched in June 2000, due to be revised 2005, is to have an estate of the right size and quality to support the deliver of Defence capability. Consequently, although individual TLBs have the responsibility for planning operational requirements for sites, any proposals should be considered against wider MOD needs as set out in the Strategy. An important part of implementation of the Strategy is the identification of those sites most suited to MOD's long term need. The categorisation of any individual site against those described by this work must be taken into account by DE and the TLB before any site closure is contemplated. Any subsequent site changes will need be subject to a business case in the normal way. It is important that DE advice is sought to achieve an MOD-wide perspective. The Treasury "Green Book" and JSP 507 must be followed. Similarly the need to invoke the FIND process should be investigated at this time.
41. Ideally, a **detailed** disposal plan for each site would be needed to determine the value or liabilities of different sites in disposal. Where appropriate DE will provide valuations or liability estimates and a timescale for disposal of each site based on their professional judgement. Such valuations are, however, subject to fluctuations in the property market and planning use assumptions that may be unclear at the valuation date. They cannot, therefore, be provided with the same certainty as other forms of financial estimate.
42. After consideration of this information a decision on the future of the site is taken which may include a Ministerial submission.

VALUATION OF SITES

43. The valuation of a site for disposal includes the identification of all relevant factors such as location, alternative uses, environmental and legal constraints.

The principal issues affecting asset value include:

- location
- alternative uses options and planning issues
- identification of the assets for disposal (including plant and equipment)
- environmental constraints
- market conditions
- legal constraints
- historic buildings and ancient monuments
- Title Conditions including former owner rights (Crichel Down Rules)
- asset condition and maintenance costs
- Defence of the Realm (Acquisition of Land) Acts etc

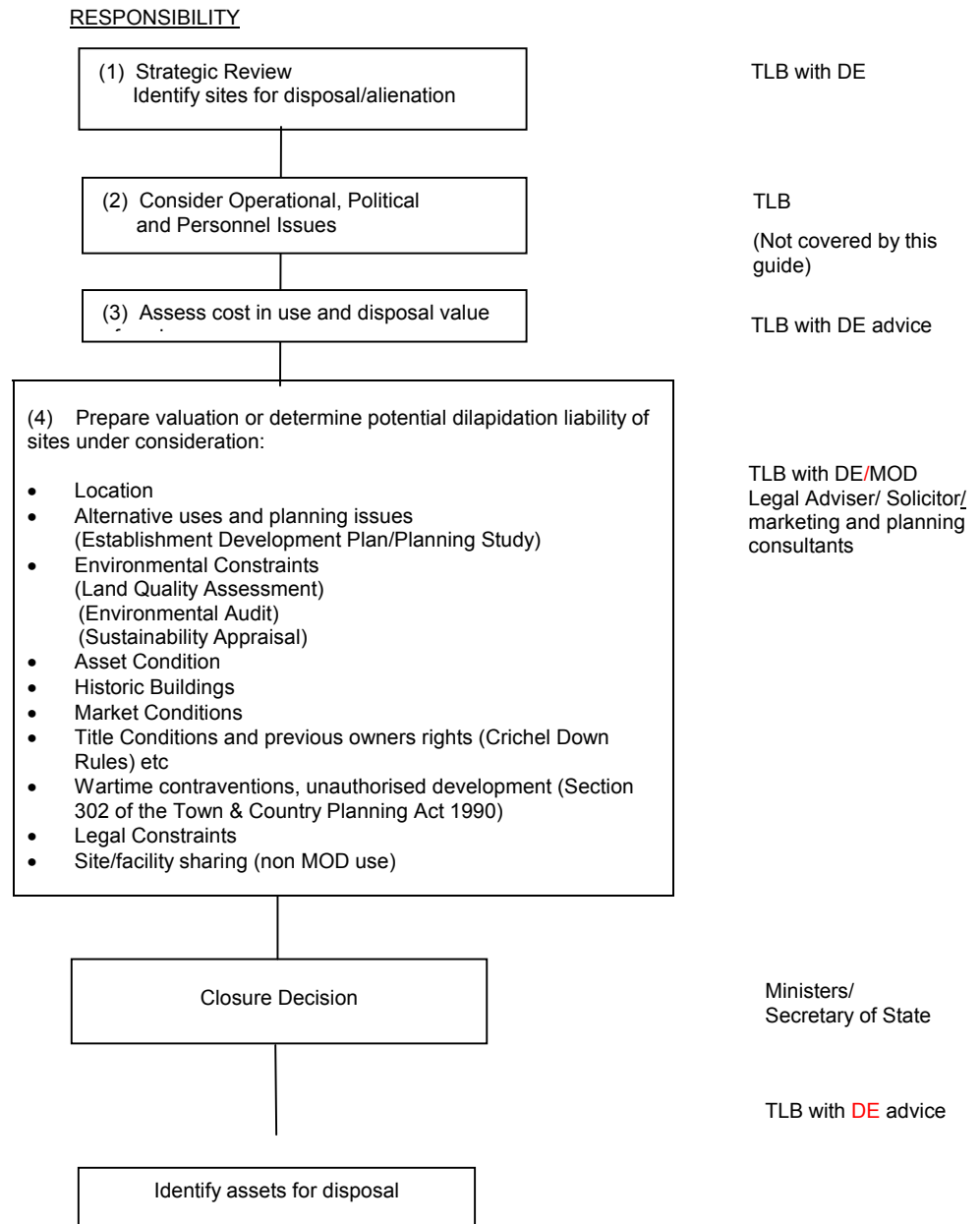
- Uniform Business Rates
 - site/facility sharing with users other than MOD.
 - Host Nation requirements / demands
44. Information is required in order to make a reliable assessment of the appropriate value, costs and future potential of an establishment. It may, therefore, be beneficial to refer to the following documents before commencing the assessment:
- Establishment Development Plan (if available, otherwise DE may appoint a Planning Consultant to undertake a planning study)
 - Land Quality Assessment
 - Asset Condition Report
 - Planning Brief - likely to be required for major or complex sites (usually prepared by DE or a Planning Consultant in conjunction with the Local Planning Authority (LPA)).
 - Host Nation Agreements and Treaties
- These reports can then be used to produce a Disposal Plan which will assist decision making.
45. In accordance with the financial standard 'FRS 12', the TLB will have established if a liability has been written into the accounts. This should form part of the valuation verification process.

DISPOSAL OPTIONS

46. It will be necessary to consider the following disposal options:
- OPTION 1 - Disposal with assets in full operational condition. (Property lettings could then possibly occur between Closure and Disposal). It will be necessary to assess the annual cost of maintenance to keep assets in good condition including any threshold levels of use which trigger disproportionate costs. Related capital charges should be incorporated.
 - OPTION 2 - Disposal with assets maintained to the minimum health, safety and environmental requirements. It will be necessary to assess the annual cost of the minimum maintenance necessary to keep assets in a safe and environmentally sound condition. Related capital charges should be incorporated.
 - OPTION 3 - Disposal after demolition of buildings and the removal/securing of infrastructure to provide minimal maintenance liability or meet environmental requirements. It will be necessary to assess the cost of demolition to a safe and virtually maintenance free condition. This could lead to a loss of established development rights/planning situation and Residual value claims, leading to a dilapidation claim.
 - OPTION 4 - Disposal after carrying out "Works in Aid". Some new works may be undertaken to facilitate the disposal process and enhance values within Treasury Guidelines.
47. The relevant DE Business Unit (BU) should be consulted regarding the appropriate value, potential liabilities and the time required to achieve disposal. DE should be consulted regarding the property maintenance liabilities and security costs likely to be incurred between the vacation date and the disposal date. For each option it will then be necessary to assess:
- a. The period of time likely to be required in order to achieve disposal.

- b. The likely market value of the establishment or property for each option and the assumptions underpinning the valuation.
 - c. Letting income.
 - d. Liabilities following Host Nation or third party claims
48. An Investment Appraisal of each option will be needed to support the business case put forward. This must be produced in accordance with the principles of the Treasury “Green Book”, MOD Guidance JSP 507, Government Accounting and JSP 462.
49. As well as clear identification of the assets to be disposed of it is also useful to provide information on the type and level of use, ie. site activities, current and historic traffic flows from a site or the number of personnel employed by an Establishment, both service and civilian. This information may be required during planning negotiations and helps to establish existing use rights or baseline figures for Transport Impact assessments.
50. Details of any commitments to non-MOD users should be provided by TLB's and from local site information. DE can provide some details from their records. Utilities supplies and contracts should be considered at an early stage with the appropriate Contracts Branch.
51. Land quality and the possibility of environmental liabilities should be considered and DE consulted for advice. For all sites, a Land Quality Statement (LQS) will be required to be produced during the Strategic Planning Period. Sections of the Land Quality Assessment (LQA) and the LQS in total excluding those that are 'Restricted - Commercial' may be given to the purchaser or Host Nation along with a Collateral Warranty from the consultant. The ownership of the final document rests with the MOD. The benefit of such a report is that it can be relied upon by others ie. Purchasers, Host Nation and their assignees.
52. Figure Two indicates the issues relevant to the period.

Figure Two STRATEGIC PLANNING PHASE



DISPOSAL PHASE

53. This consists of:

1. CLOSURE PERIOD

2. POST CLOSURE

1. CLOSURE PERIOD

54. Closure preparations should commence as soon as the decision is taken that there is no long term requirement for the Establishment.

Disposal Plan

55. As early in the process as possible the major Occupying Unit should convene a Closure Committee for the Establishment. This must comprise representatives of all occupying units, the funding TLB(s), Site Safety and Environmental Officer and DE Representatives. If the Establishment is within a Prime Contract then the Prime Contractor needs to be part of the committee. The relevant Authorised Telecommunications Officer (ATO) should attend as appropriate. If several TLB(s) are involved it may be resolved at the appropriate Management Grouping which TLB is to take the lead. Legal Advisors and Planning and Marketing consultants may be utilised by DE to advise the committee. Similarly, a Commercial Team Representative may be in attendance when required. For Army sites, the Quartermaster will also be involved. The aim of the committee should be to manage the processes required to achieve the rundown, closure and disposal taking due account of probity and accountability. Advice from the Disposals Sales Agency (DSA) on asset removal should be sought at an early stage. The Committee must arrange for the preparation and handover of relevant documentation at the handover of the Establishment to DE. All Closure Committee Meetings should be minuted.

DE Actions Following Closure Announcement

56. DE will appoint a Project Manager to oversee the “Disposal” who may in turn appoint a Property Manager or equivalent. Those who are to be appointed as DE Property Manager or equivalent for sites in disposal must become involved in the closure procedure from the outset. It is the function of the Closure Committee to set the timetable for the closure actions, determine the final condition and the assets that are to remain on site on the closure date. The DE PROMs input at this stage is important in as much as they will be aware of the disposal strategy not only for the site but also of the assets, which will be left by the outgoing occupier. The implementation of this strategy can have a significant bearing on the actions to be taken up to the closure date. These actions largely determine the duties and responsibilities that will fall on the DE Property Manager or equivalent during the period between handover and final disposal. Future energy requirements should be considered and the appropriate contracts branch advised.

57. Rundown of the site should be planned to accommodate the preferred option. (See Paragraph 28 and Figure 2 for details of the TLB’s responsibility). A disposal plan must be prepared based upon the information gained during the strategic planning phase. This should be carried out as early as possible during the disposal phase. It may be necessary for DE to engage planning consultants and consult with Planning and or Government Authorities in order to establish or further develop a disposal plan or, in the absence of an Establishment Development Plan, to undertake a Planning Study. In appropriate circumstances a room containing documents and existing site units/inspectors information should be available.

Identification of the Site and Assets for Disposal

58. On large or complex Establishments it may be necessary to consider areas of the Establishment separately and the phasing of disposal. Any facilities being retained or enclaved need to be identified together with their service and infrastructure requirements. The control of hazardous activities (eg. permit to work systems) must be clearly defined. Full liaison with DE will be required where Service Family Quarters Estates (SFQE) are involved in or affected by the disposal. Any assets 'owned' or managed by others eg. 'Aquatrine' PFI should be identified and the Integrated Project Team (IPT) consulted. The exact boundaries of the site to be closed and any phases should be agreed by the Closure Committee the at the earliest opportunity, ideally at least 18 months prior to the closure date. Shared infrastructure and facilities will need special consideration and consultation between DE and the relevant parties.
59. Where an alternative use is likely to secure a better market value this may require outline or full planning permission and/or promoting the site through the Local Planning Authority development plan process. DE should be consulted to allow early discussions with the LPA and on large and complex sites may require the preparation of a MOD Planning Strategy. This will ensure that planning procedures are completed without causing unnecessary delay. Ideally on complex sites, this exercise should if possible be commenced before the closure announcement, as discussions may affect the type and mix of uses, the need for remediation measures / planning obligations, and their consequent impact on site valuation exercises and disposal strategies. At least 12 months should be allowed to achieve planning permission. (It can take 3 to 4 years in some instances).
60. DE require at least 12 months minimum notice of proposed closure in order to enable alteration to any property management contracts and enable security contracts to be put in hand if required. This will also allow DE programmes to be managed in order to reduce Health & Safety and environmental liabilities. If adequate notice is not given this may result in increased costs being incurred and a delayed handover.

Data Packs

61. The outgoing TLB's should instruct DE to prepare a revised datapack to enable contracts to be reduced in scope to take effect at handover. DE should be satisfied that these are a true statement of requirements and have these verified by DE Property Management Specialists. These documents will require to be revisited, and amended to reflect any changes to the site during disposal. Subsequent additions to the requirements will incur additional cost. DE Business Unit Commercial Team will be tasked to amend the contracts as necessary to take effect from the date of closures.

Closure Risk Assessment

62. A major part of the process will comprise the production of a Closure Risk Assessment (CRA). This assessment will identify the Health and Safety and environmental issues to be addressed during closure and the works required in order to successfully manage these risks. The CRA is normally carried out by DE, as a chargeable service, forming part of an agreed programme funded by the TLB. Some information should be already available and just need collating. An indication of the items to be considered when preparing a CRA is given in Annex C.

Land Quality Assessment

63. A Land Quality Assessment (LQA) (resulting in a Land Quality Statement (LQS)) if not already available, must be undertaken in order to allow the management of environmental risks. Details of the requirements are provided in Technical Bulletin [01/03] and JSP 418. It is imperative that an assessment is prepared by an independent consultant giving MOD a collateral warranty that can be made available for prospective purchasers and or Host Nation. A Phase 1 LQA should be implemented at least 12 months prior to closure if not previously completed in the Strategic Planning phase (para 31). The assessment details will also be available to the public and will need to be prepared with this in mind. DE Specialist Services are able to task suitable consultants in accordance with the above and provide professional advice. Any planning potential or Host Nation requirement for a site needs to be fed into a LQA Phase II report so that the suitable for use approach can be demonstrated.
64. Other environmental issues may affect an establishment. These could include Establishments encompassing Sites of Special Scientific Interest (SSSI's) or other designated sites adjoining or in close proximity to such environs. There may be other areas designated for the protection of the natural habitat, including scheduled archaeological remains or listed or scheduled buildings. Where such issues are significant, an environmental audit should be undertaken. An audit will assess the sensitivity of areas of environmental importance and will help to identify suitable alternative uses for an establishment. Detailed audits will rarely be required. DE will advise the Closure Committee on requirements for an audit in individual cases taking advice on ecological and natural habitat issues. Annex E provides further details of environmental considerations required during closure.
65. During the period when the site is being rundown or vacant awaiting disposal, ongoing maintenance must ensure that there is compliance in conserving statutorily protected natural habitats, scheduled ancient monuments, listed buildings and structures.
66. At an early stage the Closure Committee should assess whether there is any plant or machinery at the Establishment which could be sold for removal off site without diminishing the value of the property. If there is, the Disposal Sales Agency should be approached for their advice. Similarly, any other potential MOD use should be explored (see paragraphs 102-104). It may be possible to identify uncontaminated building materials for recycling following demolition of buildings and structures (eg. re-use of suitable concrete for hardcore), although DE's advice should be sought on any residual value or dilapidation impact. Any moves to alter the infrastructure should be carefully considered so as not to diminish the future potential. Any temporary buildings that could be usefully re-located to other sites should be investigated.

Physical Preparations

67. Having developed a rundown plan which meets the preferred option for disposal, the Establishment will physically be prepared for closure in accordance with these plans. The Unit must arrange for the works identified to be undertaken to allow handover of the site to DE in an appropriate condition. This is the responsibility of the occupying Unit under the aegis of the Closure Committee. Of primary importance the Establishment must be left in a satisfactory condition regarding:
 - Health and Safety
 - Environmental Impact Factors (see Annex E)
68. The TLB must leave the Establishment in "good tenable order" ie. only fittings and fixtures removed (unless in value for money (VFM) terms they should be sold with the property), services and associated infrastructure drained down if appropriate and the property left in a clean and tidy state.
69. Annex D gives more information on the physical preparation that must be considered and appropriate action taken before closure.

Closure Documentation

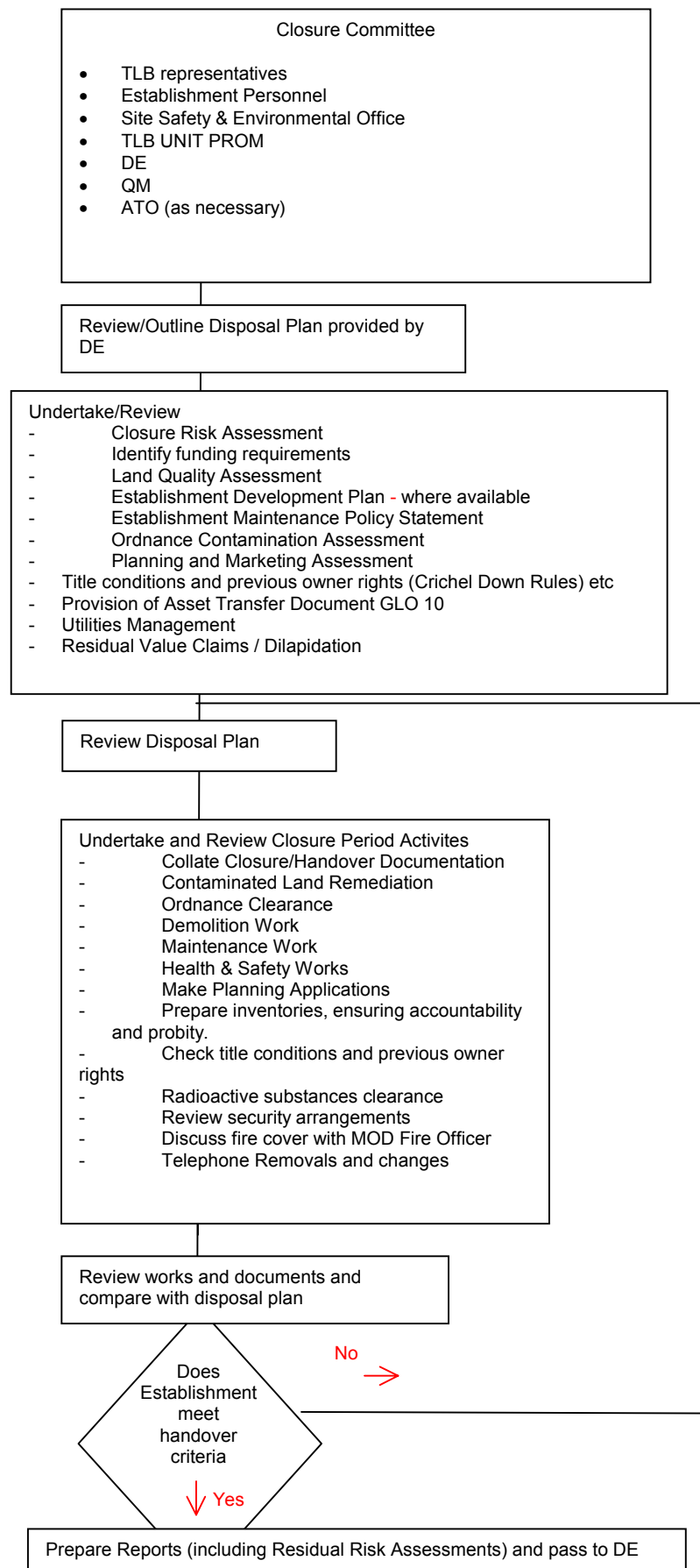
70. The following formal documentation must be made available to DE at handover. The TLB is responsible for ensuring that the following documents are provided as appropriate. Items a, b, c, h and i will have been funded by the TLB. The information will usually be maintained by DE:
 - a. The CRA with a Detailed Closure Handover Report identifying the closure works undertaken and risks remaining. Detailed requirements for the CRA are given in Annex C .
 - b. A LQA undertaken in accordance with the requirements of the LQA Management Guide (prepared by DE consultants). Detailed requirements are provided in DE Technical Bulletin [01/03]. At least a Phase I LQA will be needed. If this identifies that a Phase II LQA is required, this must also be done as DE must be aware of the state of the property being transferred to it from the TLB. A collateral warranty must be provided.
 - c. An EOD Clearance Certificate signed by a competent person, Explosive Ordnance Contamination Risk Assessment or a Certified Free From Explosives certificate (prepared by vacating unit). This will need to include chemical weapons.
 - d. An Environmental Audit (where appropriate) (arranged by DE Project Manager (PM)).
 - e. The EDP where available (arranged by DE PM).
 - f. Planning Study (alternative to (e) (prepared by DE).
 - g. Permissions/clearances required under Planning Legislation (prepared by DE).
 - h. Radioactive Substances Clearance Certificate.
 - i. Asset Transfer Document GLO 10.
71. Roads and footpaths should be identified as either adopted by Local Authorities or MOD responsibility. [A list of required or desirable information is at Annex B but this is not exhaustive].
72. As well as the formal documentation required for handover, certain supplementary information is also useful, including a full set of available Inspection, Operation, and Maintenance records for the site. The Establishment Maintenance Policy Statement (EMPS) may also be reviewed and adapted for use during the disposal phase. Records of past transactions eg. orders on WSM etc. should be archived by the TLB off the site. See Annex H.
73. Establishments need to make available copies of plans showing all the site services identifying those that are owned and maintained by MOD and those that are the responsibility of Statutory Undertakers. Services include water, electricity, gas, drainage, sewerage and telephone etc. Any utilities connection agreements should be shown.

Handover Meeting

74. The Handover meeting normally occurs on the closure date. At this meeting, responsibility for administering the establishment formally passes from the outgoing TLB's to DE.
75. The formal handover of the site will be carried out by a Board of Officers who will be responsible for ensuring that the necessary action to close the site has been completed and all relevant documentation has been provided and is passed to DE.
76. In order that both the vacating TLB and the DE can meet their responsibilities highlighted above, at the handover meeting the vacating budget holder must:
 - a. Certify that required closure documentation (listed in Para 57) has passed to DE.
 - b. Certify that the establishment is in an appropriate physical condition for closure.
 - c. Ensure that all MOD related occupants (including MDP/MGS) have vacated the site. (In exceptional instances this may be reconsidered eg. if staff could be used to safeguard the site during disposal). See Annex C of Re-aggregation Paper.
77. DE will be unable to accept handover if they are not assured that appropriate action has been taken and appropriate documentation is in place to enable them to properly discharge their duties in order to comply with Statutory Requirements. In the event of any dispute, the matter must be referred up respective line management chains to seek a resolution. No handover will take place until the situation has been resolved.
78. The handover criteria are identified at paragraphs 54 to 60, further details can be found in Annexes B to F of this guide. Figure 3 overleaf highlights the main issues during the closure period.

Site Handover

79. On taking up duty, the DE Project Manager will assume full managerial and budgetary responsibility for the site and, as such, should be issued with terms of reference and a financial delegation from the BU Manager.
80. At the time of handover of the site DE will have taken possession of various site records. It is essential that these records are maintained and updated to reflect any changes that have taken place during the period whilst "in disposal". This is of particular importance with regard to the building facility folders and the site record drawings, which will form part of the handover package to the purchaser. Records of works orders, contractors accounts or payments are not to be left on site but are to be archived when disposal of the site is final for future use in any audit, PQ etc. The TLB should archive material relating to these actions during their occupancy.
81. A GLO 10 Asset Transfer document must be prepared prior to handover as otherwise the outgoing TLB will remain liable for all costs associated with holding the site on their asset register. It will then be formally completed as part of the handover.
82. DE must advise the appropriate contracts branch of the new owner so that billing is correctly addressed and suppliers notified. Renegotiation of supply contracts may then be able to be instigated to reduce costs.

Figure 3 CLOSURE PERIOD ISSUES

2. POST CLOSURE

83. The objective after closure is to optimise the financial benefits to MOD. This will normally be achieved by reducing to a minimum the period of time between closure and disposal. However, the condition of sites or the market for property sometimes make it inevitable that a period of years may pass between the closure and disposal date. During this period, inspection and maintenance will continue under the DE closure committee. Figure 4 highlights the main issues to be addressed during this period.

Management of Remaining Facilities

84. The CRA may identify the need to retain a number of potentially hazardous facilities at the Establishment. Such facilities may include:
- confined spaces
 - fire fighting systems
 - operational electrical distribution systems retained for security lighting or enclave supply purposes etc
 - sewage treatment plants which cannot be closed down
 - buildings and structures
 - water abstraction facilities and tanks which are to remain
 - petroleum installations
 - fuel assets
 - aviation obstruction lights
 - pressure systems.
85. DE must ensure that MOD safe systems of work are followed to meet Health and Safety requirements in all situations. DE must continue to monitor and keep a record of Health and Safety risks and any incidents, including the necessary reporting to the relevant authorities during the period after closure. The TLB site closure officer should also be informed of any incidents so that comprehensive support can be obtained for investigations in depth.
86. Routine Maintenance should be continued at a level adequate to prevent dangerous conditions developing.
87. At certain establishments, it may be beneficial to retain the assets in an operational condition in order that the site may be leased commercially to external companies until the disposal is achieved. In this case DE must make provision in any leasing arrangement to ensure that MOD's interest is protected with regard to health and safety and environmental legislation.
88. Non-Crown usage will normally require Planning Permission, alterations will need Building Regulations approval and the necessity for Local Authorities/visitors to enter the Establishment. Statutory consents must be secured before development or re-use takes place.
89. MOD and their tenants will need to co-operate with each other in order to discharge their respective duties under the Health and Safety at Work Act/Environmental Legislation.

90. DE must ensure that relevant emergency Authorities eg. Fire, Ambulance, Police are aware of the new status of the site especially if access and essential services have altered. Measures should be introduced to enable identification of people's presence on the site to avoid 'lone working' risks.

Lettings

91. In many disposal cases it may be sensible to arrange for the property, or part of the property, to be let on a short-term basis, to provide an income stream to offset interim maintenance cost. Before deciding to arrange a letting(s), careful consideration should be given to the proposal, to ensure that VFM is achieved and that the benefits of letting are greater than the potential increased liabilities placed on MOD, in terms of repairing responsibilities, Health and Safety etc. Care should also be taken to avoid the creation of a tenancy. See paragraph 4012 of Chapter 40 of the Defence Estates Guide. See also Chapter 27 of the Defence Estates Guide, which details the general policy on lettings. Letting income comes to DE and is used to offset ongoing costs.
92. Suitable arrangements will have to be made for access to the Establishment for authorised visitors and the emergency services.

Establishment Works Consultant, Works Services Manager, Prime Contractor or equivalent under Project Alexander.

93. The CRA will identify any residual liabilities on the closed Establishment. It will be necessary to retain the services of an EWC and a WSM. The EWC and WSM will operate to a reduced service level developed as part of the CRA and based on the DWS Specification 005 tailored for use at each site by DE. Contracts for the EWC and WSM will be amended by DE and each site will be managed by DE who will undertake the role of Property Manager. The service level provision for property management will be developed (from the DE standard) as part of the CRA process.
94. If the site is managed by a Prime Contractor, then the necessary reductions to services provided will need to be made to the deliverables and negotiated by the Commercial Team. WSM or Prime Contractor support during DE Management will require an on-call arrangement to be continued.
95. The WSM will also be required to provide all the reports and information in accordance with the modified data packs in compliance with Specification 005. All works instructed by DE will be carried out in accordance with the terms and conditions of the contract. The WSMs activities will be monitored for compliance, and reported to DE
96. It may be considered necessary to increase the number and frequency of the EWC checks to ensure compliance. This is of particular importance where the site is remote or has specialist needs, such as a borehole producing a potable water supply, or an operating sewage plant. These types of installations have legal requirements covering the quality of the product and DE cannot be found to be in contravention of these requirements. The need to hold regular meetings with the WSM in order that DE can be satisfied that all the required WSM functions are being carried out in a satisfactory manner according to Specification 005 should be considered.
97. Provision of EWC and WSM or Prime Contractor cover on closed establishments will maintain the services of Authorising Engineers and Authorised Persons/Competent Persons to manage competently all the potentially hazardous facilities and carry out the necessary Professional Inspections. This will enable MOD to comply with the following legislation and their associated regulations:
 - Health and Safety at Work Act 1974
 - Management of Health & Safety at Work Regulations 1999

- Defective Premises Act 1972
- Occupiers Liability Act 1957 and 1984
- Environmental Protection Act 1990
- Water Act 1989
- Water Resources Act 1991
- Electricity at Work Regulations 1989
- Construction Design & Management Regulations 1994
- Environment Act 1995

The above list is not exhaustive.

Health and Safety Matters

98. DE accepts responsibility under law to maintain the site in a manner which satisfies all aspects of Health and Safety and Environmental legislation. This responsibility not only covers those who are working on the site but also extends to those who are legitimately visiting and, importantly, those who are trespassing. Any effects on the locality should also be considered. The majority of the actions put in place during the closedown period will satisfy the needs of these situations. The problem of trespass is different in as much as where those working on site will probably be familiar with or will have been advised of any hazards that exist. Those who are visiting will normally be escorted by someone with knowledge of the hazards. Trespassers, being uninvited, will have no such guidance and, as such, will have no knowledge of the site hazards and will be at greater risk. Children in particular should be considered.
99. The facility folders received at handover should contain a Risk Assessment for each building or facility indicating what hazards exist and what precautions have been put in place to eliminate or reduce the risks to an acceptable level. DE should be fully aware of these risks and the actions taken to minimise the risk. DE must ensure that appropriate, adequate and properly maintained boundary or exclusion fencing has been erected round the site with sufficient and suitable signage intimating the dangers posed by any hazard prior to site handover. All other hazards existing within the boundary fence should have been similarly treated. These fences, barriers and signs require to be subject of a regular inspection regime at an appropriate frequency (which may be daily if the site location demands). Any identified defects should be made good without delay. Sewage treatment works, whether operational or not, emergency water tanks, both above and below ground, whether full or empty, fixed access ladders to high buildings, and unused fuel installations are all examples of hazards which present danger to the uninformed, and suitable precautions must be taken to prevent unauthorised persons gaining access. These preventative measures should have been identified and installed by the outgoing unit and the costs borne by the Site TLB prior to site closure. These are covered in more detail in Annex D.

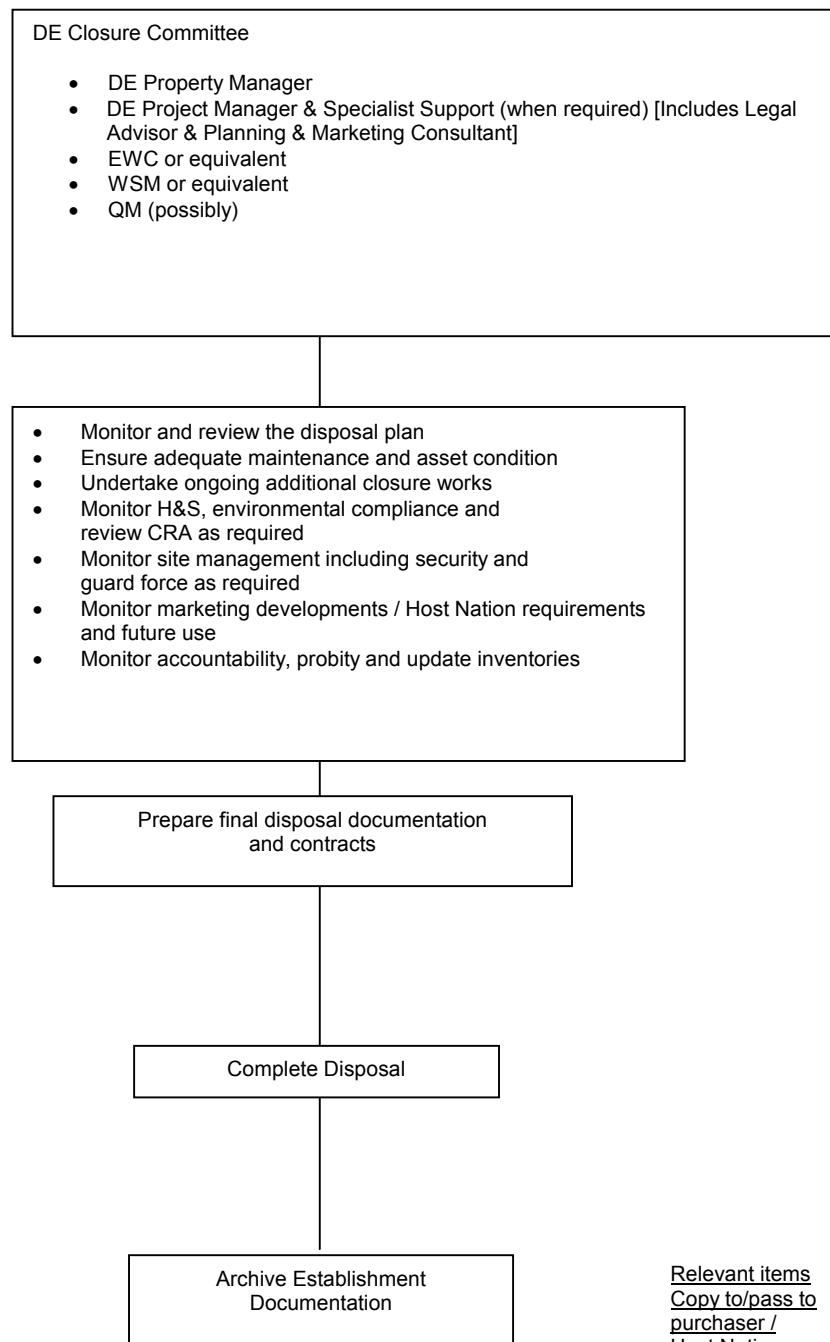
Health and Safety Liabilities

100. DE should be aware that failure to act responsibly in dealing with matters affecting health and safety can lead to that person being held liable and could lead to a criminal prosecution. When DE is making risk assessments and decisions on matters concerned with health and safety the following phrases from health and safety legislation should be considered “in as far as is reasonably practical”, “any acts or omissions”, etc. Cost may not be considered as the sole reason for failure to provide any risk reduction factor. The CRA should be kept under review.

101. The environmental issues affecting the site will have been documented by the Closure Committee by way of a LQA and/or Environmental Audit. An LQA Part 1, and Part 2 (where applicable) should have been completed prior to handover. DE is responsible for ensuring that the site complies with any requirements under environmental legislation in force at the time of closure. Any failures to comply or shortcomings identified in the LQA are DE's responsibility post handover. DE will, however, scrutinise such information in order to form a view as to the site's viability. Actions required to enable the site to comply with subsequent changes will require to be implemented in order that at time of disposal the site is compliant. For more details see Annex E.

Security

102. DE will need to consider the security arrangements for the site following handover to DE. Each site must be considered individually and the measures adopted should reflect the importance of protecting the site against vandalism, theft and intruders. The need to deter intruders because of the health and safety risks posed by the site may require a higher level of security than justified by the impact of vandalism or theft. Some sites will require a permanent on site guarding presence; others may only need mobile checks. The requirements need to be considered at an early stage in the closure programme to allow sufficient time for a contract to be placed. Where DE requires a similar level of service to the outgoing TLB, TUPE may apply and the implications must be reflected in the business case justifying any new contract.

Figure Four POST CLOSURE

Final Disposal

103. All legal documents in concluding a disposal will be dealt with by DE and will cover contingent liabilities. The list of documents and certificates at Annex B is only intended as a guide and is not exhaustive. It will be necessary to provide copies of these and any other relevant documents and certificates on disposal. For this reason, they should be handed over in a form which is accurate, in good condition and readily useable. Similarly, all documentation held by the EWC/WSM or equivalent is to be treated in the same way.
104. A post project evaluation must be undertaken in accordance with the specific DE Guidelines for Disposals.

Annex A - Points of Contact

DEFENCE ESTATES

DE

Focal Point
Kingstone Road
Sutton Coldfield
West Midlands B75 7RL

Tel: 0121 311 2110
Fax: 0121 311 3602

DE COMMERCIAL BRANCH - FOR PROPERTY MANAGEMENT [EWC/WSM CONTRACTS]

CT/DE 3
Level 5
Cerium Building
55 Douglas Street
Glasgow
G2 7NR

Tel: 0141 224 8321
Fax: 0141 224 8381

DE (USF) BU

Technical Support Team
Stirling House
Denny End Road
Waterbeach
Cambridge
CB5 9QB

Tel: 01223 255409
Fax: 01223 255200

Head of Disposals
Defence Estates
Building 351
Room F114
RAF Brampton
Huntingdon
Cambridgeshire
PE28 2EA

Tel: 01480 52151

DE Historic Environment
Building 21
Westdown Camp
Tilshead
Sailsbury
Wiltshire
SP3 4RS

Tel: 01980 674707

DE EST Conservation Office
Environmental Support Team
Building 21
Westdown Camp
Tilshead
Sailsbury
Wiltshire
SP3 4RS

Tel: 01980 674778 (Mil: 94325 4778)
Fax: 01980 674736

DISPOSAL SERVICES AGENCY

Customer Services
2nd Floor
St. Georges Court
2-12 Bloomsbury Way
London
WC1A 2SH

Tel: 0207 305 3164
Fax: 0207 305 3254

DEFENCE RADIOLOGICAL PROTECTION SERVICE (DRPS) INSTITUTE OF NAVAL MEDICINE

Alverstoke
Gosport
Hants
PO12 2DL

GPTN: 9380Ext: 68130
Tel: 02392 768130

Defence Fraud Analysis Unit
Zone D, 8th Floor
St. George's Court
2-12 Bloomsbury Way
London
WC1A 2SH
Tel: 0207 8078043

Security Contracts
DPA CP11A(1)
Room 311
Wellesley House
Glasgow

EOD AUTHORITIES

ROYAL NAVY

DLO - ESG
Logistics
Spur 8
Block B
Ensleigh
Bath Avon
BA1 5AB

Tel: 01225 467266
Fax: 01225 467034

ARMY

33 Engineer Regt (EOD)
Carver Barracks
Wimbish
Saffron Walden
Essex
CB10 2YA

Tel: 01223 203711

ROYAL AIR FORCE

HQ STC EOD Role Office
RAF Wittering
Wittering
Peterborough
PE8 6HB

Tel: 01780 783838 Ext: 7683

LQA'S

Environmental Manager
Defence Estates
Kingston Road
Sutton Coldfield
West Midlands
B75 7RL

Tel: 0121 311 2007

Annex B - Closure Documentation

DOCUMENTATION

105. During the rundown of an establishment it is important that the Closure Committee take steps to ensure that asset registers, inventories and audit trails are maintained to control the disposal of all assets being removed from an establishment.
106. A Handover Report to complement the CRA shall be produced following the closure works. This shall identify all the closure works undertaken and their effect on the risk assessment. Any residual risks remaining should be clearly identified in the Executive Summary of the Handover Report, eg. the effects of flooding after rainfall.
107. The TLB should ensure that documentation is made available to the DE to meet the following criteria at handover. The documentation required is dependent on the individual establishment. Information where available should be held by the EWC/ WSM or equivalent. The following check list is included for guidance:
 - CRA with a Detailed Closure Handover Report identifying the closure works undertaken and risks remaining
 - LQA Phase 1 and Phase II where appropriate carried out by a DE approved consultant and covered by a Collateral Warranty assignable to a purchaser, funder and at least one more party
 - EOD Clearance Certificate signed by a competent person, Explosive Ordnance Contamination Risk Assessment or a Certified Free From Explosives certificate
 - Environmental Audit (where appropriate)
 - Establishment Development Plan (or Planning Study) where available
 - Previous Planning Clearance Documentation. [CIRC 18/84 and predecessors]
 - Radioactive Substances Clearance Certificate
 - GLO 10 Asset Transfer form
 - Maintenance records for the site including:
 - Property Managers Register
 - Master Index
 - Asset Condition Survey/Inspection Reports
 - Asset Drawings
 - Asset Operation and Maintenance Manuals
 - Establishment Maintenance Policy Statement (to be reviewed and adapted for use during the disposal planning period)

- Pre-Planned Maintenance Programme
- Forward Maintenance Register
- Asbestos Register
- COSHH Register
- Confined Spaces Register
- CDM Safety Files
- Property Files
- Conservation Status Records/Quadrennial Inspections
- Conservation Area Designation
- Listed Building Records
- Ancient Monuments Records
- Tree Preservation Orders (possibly of invoking on site if known prior to sale)
- Hazardous Waste Disposal Records

108. Condition reports for the services and statutory test certificates for services must be supplied when appropriate. Evidence that the infrastructure is in sound condition can add to the value of an establishment.

Certificates:

- Site Clearance Certificates
- Pressure Systems
- Water Supplies
- Effluent Discharge
- Masts and Towers Structural Condition Certificate (DWS Form R8 Rev A)
- Decontamination
- Lifts
- Lifting Equipment
- Petroleum Facilities and Fuel Tanks
- Gas Installation Soundness
- Electrical Installation
- Earthing
- Lightning
- Fire Alarm
- Host Nation Requirements

Supplementary Information

Plans, photographic records and details of access routes to the site are useful.

Annex C - Closure Risk Assessment

CLOSURE RISK ASSESSMENT

109. The CRA prepared by the EWC / Prime Contractor or equivalent is essential to the rundown process. The aim of the CRA is to identify the work required during rundown to ensure the following are taken account of:

- a. Statutory Regulations
- b. MOD Safe Systems of Work
- c. Policy Objectives
- d. Value for Money
- e. Host Nation Requirements

110. The CRA shall ensure that the following are considered:

- a. JSP 375 Health and Safety Handbook (which includes multiple occupied sites)
- b. JSP 418 MOD Environment Manual
- c. NHS Estates HTM 2022
- d. JSP 434 Property Management
- e. Sustainability Appraisal Handbook – For the MOD Estate

111. The CRA shall identify the inspection, maintenance and supervision required during the period between closure and disposal. It is essential that the works identified are completed in preparation for handover of the site in an appropriate condition to DE. Items requiring consideration include:

- Electrical Equipment:
 - Substations (In door/Out door)
 - High Voltage Ring Mains
 - Transformers
 - Feeder Pillars
 - Underground Cables
 - Transmission Lines and Supports
 - Low Voltage Distribution
 - Low Voltage Switchgear
 - Motor Control Panels
 - Uninterruptable Power Supplies
 - Building Services Control Panels
 - Electrically Operated Equipment
 - Electrical Generation Equipment
 - PCB Containing Equipment (should be labelled)
 - Aviation Ground Lighting
 - Lightning Protection Systems

- Fire Fighting Systems:
 - Fire Fighting Pumps
 - Fire Ring Mains
 - Sprinklers
 - Foam Installations
 - Halon Systems
 - Automatic Fire Detection and Fire Alarms
 - Portable Equipment
 - Wet and Dry Risers
 - Emergency Water Supply Tanks
- The advice of the MOD Fire Officer as to what state these systems should be maintained in and what fire cover is available should be sought.
- Mechanical Equipment including:
 - Cranes and Lifting Equipment
 - Load Suspension Equipment
 - Lifts
- Mechanical Handling Plant
 - Piped Distribution Services:
 - Steam and Condensate
 - Hot Water Heating Systems
 - Hot Water
 - Cold Water
 - Chilled Water
 - Cooling Water
 - Oil Fuel
 - Gas Fuel
 - Industrial Gases
 - Compressed Gases
 - Medical Gases and Medical Vacuum
 - Refrigeration and Air-conditioning Plant
 - Local Exhaust Ventilation Systems, including:
 - Microbiological Safety Cabinets
 - Fume Cupboards
 - Swimming Pools and Plant
 - Chimneys
 - Heating and Ventilation Systems
 - Sewage Treatment Plant
 - Equipment containing Asbestos
- Confined Spaces:
 - Water Tanks
 - Underground Sumps and Manholes
 - Below ground Equipment and Facilities

- Structures including:
 - Masts and Towers
 - Industrial Doors
 - External Stairways and Fire Escapes
 - Cold Storage Rooms
 - Rooms with sealed doors
 - Assets containing asbestos
 - Laboratories
 - Areas that may be contaminated
 - Deterioration of building fabric
- Petroleum Installations including:
 - Licensed Petroleum or Dangerous Goods Stores
 - Heating System Fuel Storage Tanks and Bunds
 - Bulk Fuel Installations
 - MT petroleum storage and distribution
 - Oil traps and interceptors
 - Removal of Storage Tanks
- Others including:
 - Waste Disposal Sites
 - MOD Water Supplies
 - Site Security Fences
 - Discharge into Watercourses
 - Trees
 - Radioactive Hazards
 - Radon
 - Hazardous Chemical Storage
 - Reservoirs, rivers, lakes and ponds
 - Telephones - ongoing need and charges for provision
 - Contractors Compounds.

112. The above list is not exhaustive and establishments need to be considered individually by the Closure Committee to address site specific requirements.

Annex D - Physical Preparations Required for Closure

PHYSICAL PREPARATIONS REQUIRED FOR CLOSURE

113. The Closure Committee shall agree those services that are to be removed, disconnected or isolated. Care must be taken in discontinuance of services eg:

- Heating and ventilation - a deterioration in the property could affect disposal receipts
- High voltage underground cables - the ingress of moisture could affect cables and replacement will then be necessary
- Disconnection of electrical supplies will prevent essential services operating such as:
 - Fire fighting systems
 - Heating and ventilating systems and other building services
 - Basement sump pumps

There may also be legal obligations to supply utilities to other parties including tenants and non-entitled consumers.

Removal of Equipment

114. The occupying Unit needs to identify the equipment, furniture fixtures and fittings that it wishes to remove from the site. The occupying Unit shall also take appropriate actions to enable the reuse of surplus equipment, furniture and fittings by other units as appropriate. It is the TLB's responsibility to ensure that such equipment is removed. For Army sites the QM will deal with these matters.

115. Any remaining fixed equipment proposed for removal shall be identified to DE who will inform the Disposal Sales Agency as necessary. Prior to removal, consideration should be given to the enhancement value of the site if the equipment is retained in order to achieve best overall VFM.

116. Portable buildings should be considered for removal and re-use on other MOD sites.

Works Related to Closure

117. Having considered the risk of disconnection or removal of infrastructure services the CRA may be used as a guide dependant on local requirements:

a. General

- (1) All unit property to be removed from the building.
- (2) Steps to be taken to terminate all encroachments on the property.

- (3) All facilities must be left in a clean, tidy and safe condition.
- (4) Those pipework services that are to remain out of service, to be disconnected or isolated and shall be drained down, if appropriate, to prevent frost damage and burst pipes.
- (5) All room keys to be labelled and held within a secure container at a central point within the building. External doors shall be locked and keys labelled and handed over to DE during the handover.
- (6) Consideration to be given to securing all ground floor windows. This shall be done in consultation with DE, bearing in mind the future use and length of time that the site is likely to be unoccupied. Such work shall be carried out to cause the minimum amount of damage.
- (7) If any of the buildings will be wholly or partially occupied after the withdrawal of the Unit (eg, DE Security Guards) discussions shall be held to establish which areas may be sealed, services disconnected or transferred. The need to provide essential services to the relevant quality standards for occupants shall be ensured.
- (8) All buildings being retained should be maintained wind and weatherproof.
- (9) Services to be disconnected where possible but no irreversible action such as filling toilet pans with concrete to prevent rodent infestation, shall be taken. *See elsewhere for comments on the need to retain certain services.
- (10) Water supply works may need to be kept operational, including electrical and mechanical facilities - possible fire fighting use.
- (11) Security equipment - It may be necessary to leave some parts of a security system to give indication to a local monitoring bureau of the presence of intruders and hence certain parts of the security system could remain. However, any high security installations Class 4 AC12 based will need to be decommissioned and removed by Specialist Services Group (SSG) for controlled disposal. The AC12 cabinet should be taken off the wall and returned to SSG. If none of the security systems are required, these shall be decommissioned and switched off. If they have any value, they could be disposed of.
- (12) Many establishments hold equipment that contains radioactive substances. Removal of such equipment is a specialised issue and the DRPS shall be contacted for assistance.
- (13) Entry points to confined spaces to be made safe and secure.
- (14) Emergency Water Storage tanks to either be drained and filled with sand, or punctured to prevent water accumulation netted or fenced - but check with MOD Fire Officer.
- (15) External stairway access to buildings/towers to be removed/blanked off. (Steel Towers, Water Towers, Control Towers, Observation Towers, Ladders to roofs.)

- (16) Masts that are no longer in use to be removed or safety inspections will be required.
- (17) Cess pits to be fenced or filled with sand if redundant after cleaning out.
- (18) Hazard warning, Danger and Entry Prohibited notices to be displayed wherever practical and appropriate.
- (19) Arrangements for emergency access to be provided with contact points for security etc.
- (20) Checks on the condition of asbestos need to be regular due to the unoccupied nature of the site and the deterioration that could occur.
- (21) The presence of lead or cadmium and products containing them should be identified and be treated with due care.
- (22) Other hazardous materials or special waste shall be identified and necessary management measures/disposals put in place. When hazardous storage has been cleared any signage should be removed such that emergency services are not wasting time planning for unnecessary activities.
- (23) Buildings that deteriorate to an extent that they become structurally unsound will require demolition.
- (24) Rain water goods, drainage gullies, silt traps and soakaways will require inspection and cleaning to prevent flooding.
- (25) Oil traps/interceptors will require cleaning and periodic inspections to control any hazardous substance that might be washed in to the drainage system escaping the site and becoming an environmental hazard. Liaison with the Environment Agency is required. Fencing should be provided as appropriate.
- (26) Potential contaminants like PCBs in transformers, residues from battery charging facilities, air-conditioning CFCs need to be addressed.
- (27) All buildings that are not in use must be secured to prevent access.
- (28) Aerodrome runways no longer in use must be marked as in JSP 318A.

b. Mechanical

- (1) Sewage treatment works may need to be kept operational, including electrical and mechanical facilities.
- (2) Industrial doors will require their power isolated and locked in the off position either at the local building main isolator or as part of the building isolation at the substation. The doors shall be left closed.
- (3) Electrical overhead cranes will require their power isolated and locked in the off position either at the building local main isolator or as part of the building isolation at the substation.
- (4) Mechanical plant control panels and isolators to be switched to off and locked in that position. The individual panels also to be switched to off and locked at the building main switchgear.

- (5) Tanks to be drained and any accumulated sludge disposed of in accordance with statutory requirements.
- (6) All tanks that are accessible are required to be sealed/locked. Hand wheels controlling discharge to be locked or removed.
- (7) Overhead cranes must be rendered inoperable and in a fixed condition. If electrically operated, systems to be isolated and locked off. If manually operated, remove and safeguard hand chains.
- (8) Heating and ventilation systems may need to be shut down, isolated and permanently taken out of use.
- (9) Pressure systems will require to be operated and maintained under a safe system of work or shut down, isolated and permanently taken out of use.
- (10) Lifts will need to be located in such a position that rope failure does not result in the lift car falling creating a Health and Safety risk to any person or the car becoming damaged. Doors will need to be locked in the closed position to ensure no access to lift shafts. Electrical supplies to lifts to be switched to off and locked at all local panel isolators and at any main isolator at the building main switchgear. (Lifts designed as fire fighting lifts to be left with a power supply if they are still required for fire fighting).
- (11) Cold storage rooms will require the access doors removed, locked open or sealed to ensure that no person can become trapped.
- (12) POL and BFI facilities may need to be drained down, but the question of whether they remain empty or filled with inert material needs to be considered.

c. Electrical

- (1) The building main incoming isolator may require to be switched to off and locked in that position. Isolation of the main incoming cable will depend upon whether power may be required to the building for maintenance work in the future. If there are no requirements for power and the building will not be required within the foreseeable future then the main cable will need to be de-energised at the local substation. It shall be borne in mind that on re-energisation the cable will need to be electrically tested first to ensure that it has not deteriorated to the extent of creating an electrical fault.
- (2) All external feeder pillars will need to have incoming disconnecters switched to the off position and all fuse units removed to prevent any inadvertent re-energisation of buildings/facilities should the pillar be inadvertently re-energised. The incoming cable to the feeder pillar will also need to be de-energised at the local substation.
- (3) Electrical sub stations whether enclosed in a building or not to be clearly labelled as to whether they are energised or not. Those substations that are external will require fencing and all items locked in their final positions. If an HV network exists on the Establishment, and depending upon its age, it has to be decided to either de-energise the system or let it remain energised. It must be borne in mind that power may need to be reinstated in the future. If this is not so, then all HV substations will need to have their switches, fuse units or circuit breakers switched to off and be locked in that position. Keys shall be left with the DE. If the system is left without power for any length of time, cables will need to be retested before any power is restored.

- (4) Where electrical plant or items have been removed leaving cable ends exposed, these will require cutting back to the nearest wall floor or ceiling and terminated properly using a proprietary connection unit. Hence if power is restored for any reason in the future, no danger from live exposed cable ends will be present.
- (5) Any diesel generator installations on the Establishment may need to be either removed and disposed of or decommissioned and steps taken to prevent automatic operation. Batteries are to be removed and air compressors locked off following discharge of the compressed air. The decision whether to dispose of or leave the generators will depend upon whether any future occupation is envisaged. If this is the case and the decision is to leave the generators regular maintenance will be required to ensure the diesel set does not deteriorate to an unacceptable condition. This will involve running the set in accordance with DWS Technical Bulletin 01/94 details of which can be obtained from SpS Lighting & Power Team. If the set is removed and disposed of, the fuel system will also have to be drained and made safe or removed. All cables connecting the generator shall be made safe in accordance with the advice above.
- (6) Fire alarm and sprinkler systems may be decommissioned and deactivated. This will involve deactivation of any diesel driven pumps or other equipment.
- (7) All HV switchgear and transformers once made safe will need to be regularly monitored to ensure that they do not develop leaks and hence cause contamination. Any transformers known to contain Polychlorinated Biphenyl (PCB) are to be clearly labelled. They will need special disposal arrangements. Ideally, DE should not take on any facilities with PCB's. They should have been made safe and appropriate certification produced.

d. **Fixed Telecommunications**

- (1) All fixed telecommunications such as telephones, PABX switches, data circuits used by the Site must be ceased in accordance with the DFTS Catalogue. This is to ensure all necessary savings for such services are accrued by MOD.
- (2) The Closure Committee should include a member responsible for implementing the Telecommunication cessations. This would normally be the Site Authorised Telecommunications Officer (ATO) or the Deputy (DATO). If no such post is established, then the responsibility should be in the Tels Officer who would report the required actions to the Area ATO/DATO.
- (3) The ATO/DATO is required to ensure the following actions are completed in accordance with the DFTS Catalogue:
 - (a) Actioning Site Cease SORFs for CSS (in CR&DS), PPS and PSS.
 - (b) Actioning individual SORFs for MISC BEARERS and LAN Interconnect.
 - (c) Actioning via DOC Bristol 0800 154099 on Site BT SERVICES or Local Service Provider which include PWs, BT Equipment Rental and Maintenance and via BT Government Business Centre Whitehall 0800 282042 for small services eg. Dells.
 - (d) Completing the Site DFTS Amendment Request form and faxing it to:
 - 1. DCSA IPT160 Finance (Fax 01225 813027)
 - 2. INCA CM Dept (Fax 01793 863010)

- (e) Actioning direct to the appropriate Provider cessation orders for:
 - 1. PSTN
 - 2. ISDN
 - 3. DTN (DCSA Messaging plans 1)
- (f) In conjunction with Site Security Officers, ensuring arrangements are in place to decommission any Secure Telecommunication Facilities (eg. PATRON, Common User Secure Fax) and that disposal instructions are obtained from the System Sponsor.
- (g) On formal notification of site closure contacting DCSA IPT 160 (Hd of UBS) for Uniter, Boxer & PPS to formulate a strategy of connectivity cessation.
- (h) Confirming Site closure actions to DCSA Customer Accounts Manager (CAMS) who will inform IPT160 Finance and Through Life Managers (TLMS) for each Service.
- (4) Where there is no on Site ATO/DATO the person nominated at Para 2 would action Para 3 requirements via the Area ATO/DATO.
- (5) To aid the above process it may be necessary for the responsible person to liaise with the following DCSA/DFTS departments:
 - (a) IPT160 Finance 93505 3234
 - (b) IPT160 TLMS 93505 3226 (UNITER), 3252 (BEARERS), 3052 (CSS), 3246 (CR&DS), 3249 (PSS), 3110 (RLI), 3113 (SLI), 3230 (Secure Voice)

Mechanical Equipment

- 118. Machinery, which was first supplied or put into service on or after 1 January 1993, is liable to the Supply of Machinery (Safety) Regulations 1992. The Regulations set down a range of requirements that may affect arrangements for disposal. If a machine is to be disposed of, other than for breaking or scrap, it is essential that the risk assessment takes account of the requirements of the Regulations.
- 119. Systems such as electrical switchgear, piped distribution systems, boilers, cooling towers, tanks and vessels can contain substances listed in EH40. The requirements of The Control of Substances Hazardous to Health Act (various SIs/various dates) shall be considered in the risk assessment.
- 120. Refrigeration, fire extinguishing systems and other systems may contain substances that deplete the ozone layer. The requirements of The Control of Substances Hazardous to Health Act (various SIs/various dates) shall be considered in the risk assessment.

Electrical Equipment

121. Certain electrical equipment such as high voltage distribution systems can be complicated and expensive to recommission once disconnected. The EWC should be consulted initially on this aspect.

Petroleum Product Facilities

122. Petroleum Product facilities such as above or below ground fuel tanks and distribution facilities need careful treatment to prepare them for Establishment closure. (See JSP 317 Safety Regulations for the Storage and Handling of Fuels and Lubricants). If decommissioning is required, it shall be undertaken in accordance with the SRP 03 (MOD Safety Rules and Procedures for Work on Petroleum Installations) - Appendix 10: Petroleum Storage Tanks and Facilities Temporarily Out of Use Or Redundant. It is recommended that both DE and the specialist Airfields and Bulk Fuels Group of DE shall be consulted before work on petroleum product installations be undertaken.

Annex E - Environmental Considerations During the Rundown Period

123. Central to MOD Policy is the principle that DE conducts its activities according to UK Government Policy. DE complies both with the letter and spirit of UK environmental protection legislation, with international conventions to which the UK is a signatory and also with Host Nation legislation in countries where UK forces operate. DE also takes action to enhance the natural environment, within operational and financial constraints.

ENVIRONMENTAL CONSIDERATIONS DURING THE RUNDOWN PERIOD

Land Quality Assessment

124. In order to address the potential environmental liabilities associated with disposal of an establishment, it is important to undertake a LQA of the site prior to closure. This assessment may take a number of months to complete and may involve significant financial resources. The LQA should be undertaken in accordance with the LQA Management Guide DE Technical Bulletin [01/03] and JSP 418. Whilst a Phase I LQA covers all aspects, a Phase II uses a targeted approach based on the outcome of Phase I to clearly identify relevant contaminants and costings.

Remediation

125. Contamination of land can be a significant factor in the value of a site. Should the LQA reveal that an establishment is contaminated, then it may be necessary to undertake remediation of the site before closure can occur. Currently this is most likely to be the case where there is a significant risk to health and safety or the environment or where there is military contamination such as explosives, ordnance, chemical weapon residues or radioactive contamination. Contamination which cannot be removed by commercial contractors must be undertaken by MOD specialists.
126. The Secretary of State stated that Government Policy for remediating military sites that were being sold to the private sector is:
- "There is no statutory requirement fully to restore land offered for sale. It is my Department's policy, however, to seek to identify instances of contamination on sites allocated for disposal and this information is made available to prospective purchasers and this will be taken into account in agreeing the sale price. Decontamination work is generally limited to the removal of ordnance and other contaminants such as explosives, radioactive and microbiological materials on which a civilian contractor could not be expected to have appropriate expertise."
127. JSP 418 also states that contaminants should be removed where they pose an immediate threat to water courses or neighbouring property prior to sale.
128. The contaminated land provisions of the Environment Act 1995 which came into force in 2000*, place a duty on local authorities/the Environment Agency /SEPA to identify contaminated land. Contaminated land is defined as being "land

which appears to be in such a condition, by reasons of substances in, on or under the land, that significant harm is being caused or there is a significant possibility of such harm being caused". The Department for Environment, Transport and the Regions (DETR) has issued guidance as to what constitutes "significant harm" and local authorities/Environment Agency will have to have regard to this in applying the definition and performing their functions.

* England and Scotland and Wales, not yet in NI.

Substances which might be regarded as causing significant harm are likely to go beyond those identified in para 111 above. A MOD site that has been formally identified as contaminated land by the Local Authority will be categorised as a Special Site, and will subsequently fall to the Environment Agency or the Scottish Environment Protection Agency for enforcement purposes rather than to the local authority.

129. Having identified potentially contaminated land, the enforcing authority may serve on an "appropriate person" a remediation notice specifying the steps required by way of remediation, and the timescale within which it is required to be completed. Remediation includes, site assessment, site clean up and restoration and post clean up monitoring. An "appropriate person" is defined as "any person who caused or knowingly permitted the substances to be in, on or under the land". This will include the person who brought about the contamination, and by virtue of the words "knowingly permit", could also include a subsequent owner or occupier. Where two or more persons would be the "appropriate persons" in relation to remediation, the enforcing authority will determine, in accordance with guidance issued by DETR, if any one of them is not to be treated as an "appropriate person". This may include a vendor, eg, MOD, who was able to satisfy the enforcing authority that before completion of a sale, the purchaser was provided with sufficient information to inform him of the contamination present. This underlines the need for a reliable LQA, Collateral Warranties and the resulting LQS. If a Remediation Notice is served whilst in TLB ownership then the TLB will be responsible for meeting the notice requirement.

OTHER ENVIRONMENTAL ISSUES

Conservation

130. Many MOD Establishments have a high conservation status. This may be in a designated form of an Area of Outstanding Natural Beauty (AONB) or Site of Special Scientific Interest (SSSI). There may also be a European designation covering the site eg. CSAC, SPA, Birds and Habitats directives. Where Establishments have their own conservation groups a report should be submitted to DE outlining the major features of the Establishment that should be borne in mind during a disposal. It will be necessary to consider the implications of the Wildlife and Countryside Act, the Conservation (Natural Habitats etc) Regulations 1994 particularly in respect of endangered species (eg. badgers, otters, bats, dormice, great crested newts and many species of birds) and the Countryside and Rights of Way Act 2000. If a disposal is protracted, budget holders should set funds aside to maintain the conservation interest for which the site was designated, during that period of disposal. The relevant statutory body should be consulted before any decontamination work takes place in the designated area. Once a disposal has been completed, DE should give the purchaser any details of flora / fauna archaeology to be found on the site. These records may be obtained from the Establishment Conservation Group if one exists or by reference to the MOD Conservation office.

Sustainability

131. There may be opportunity for the reuse and recovery of construction materials where demolition is to be undertaken at an establishment to improve

sustainability of the environment. This may result in financial benefits and opportunities to MOD, for example, the breaking up of suitable non contaminated concrete materials for reuse as hardcore. DE advice should be obtained owing to planning consent constraints, possible registration for an exemption under Waste Management Licensing Regulations and VFM issues.

Sustainability Appraisal

132. It is MOD policy (Secretary of State 2000) to comply with the Government's strategy for sustainable development.
133. Environmental appraisals are mandated for all new policies and equipment acquisition programmes, whilst environment impact assessment must be carried out on all new projects and training activities. DE has combined these drivers through the implementation of Sustainability Appraisal (SA) across all MOD activities affecting the Defence Estate. SA is a process that enables an understanding of the potential environmental, social or economic impacts of a decision or activity from the earliest possible stage.
134. Guidance on SA can be found in the **Sustainability Appraisal Handbook – For the MOD Estate**. A full appraisal necessitates completion of a checklist for each of 15 sustainability topics, with the main points distilled onto a summary matrix. The matrix can be used alone for a summary, high-level appraisal at early project stages.
135. SA is a iterative process that develops with the project. At early stages there is little clarity on the eventual outcome, appraisals are very top-line, picking out the main issues that could affect delivery of the project. As detail of potential designs or locations increases, appraisal can become more detailed, building upon the appraisal undertaken during the previous stage. At develop preferred option stage, there is usually enough clarity about the project outcome to be able to undertake detailed, quantitative assessment, as required.
136. Despite the caveat that the MOD policy will apply within the UK, it also commits to apply UK standards where reasonably practicable, and comply with relevant host nations' standards (which may include appraisal requirements) when operating abroad. Handbook SA should be applied to overseas activities on land, including site closure and disposal. This requirement may be reinforced by political sensitivities and resulting need for good practice.
137. SAs are supported by DE EST Sustainability Advisory Team (SAT). For further information contact EST Head of Sustainability.

Recycling of Materials

138. Where a material is no longer used for its original purpose there are five possible ways of disposing of it responsibly according to its condition:
 - use again elsewhere within MOD
 - sell for re-use
 - sell for recycling
 - recycle at cost
 - pay (either directly or through local taxation) for another party to take it away

EOD Clearance

139. Explosive Ordnance Disposal (EOD) Clearance Certificates are required for every site which closes. These should be provided by an EOD team appropriate to the vacating TLB and signed by the Establishment CO. In cases of DM Armaments Depots or similar civilian Establishments, Certified Free From Explosives (CFFE) certificates will be provided for the Site by a competent person nominated by the TLB or Head of Establishment. Annex A gives useful contact points. The Establishment CO should not sign an EOD Clearance Certificate unless certain that no EOD risk exists. If it is difficult to assess the ordnance contamination risk it may be appropriate to supplement the certificate with a professionally undertaken Explosive Ordnance Contamination Risk Assessment. Any reports prepared on EOD clearance are likely to become public documents during negotiations for planning permission for redevelopment of the land. Prospective purchasers will have visibility of this information.

Radioactive Substances Clearance Certificate

140. Radioactive Substances clearance Certificates are required for buildings or facilities where radioactive material has formerly been stored and/or used. They are produced by Suitably Qualified and Experienced Personnel (SQEP) who could come from DRPS, DE or specialist consultants, following a site survey, risk assessment reports and necessary remediation. The Certificate will indicate the protocol and equipment used in the survey. Any reports prepared on radioactive clearance are likely to become public documents during negotiations for planning permission for redevelopment of the land. Prospective purchasers will have visibility of this information.
141. Land contaminated only with radioactive material will not be the subject of a Clearance Certificate but will be included in the LQA and subsequent LQS. The survey protocol and equipment used should be stated in the LQA.

Licences and Consents

142. The appropriate enforcing authorities should be informed by the relevant Budget Holder of the Establishment's closure and asked to review the following in view of their statutory nature:
- Consents for discharges to controlled waters [Aquatrine PFI involvement]
 - Licences for water abstraction [Aquatrine PFI involvement] or returns made to EA
 - Trade effluent consents from the sewerage undertaking
 - Authorisations for Prescribed Processes
 - Waste Management Licences/Exemptions and Carrier Registrations

Environmental Management Systems (EMS)

143. The Secretary of State's Policy Statement dated July 2000 and the Chief Executive of Defence Estates Policy Statement dated September 2002 require Environmental Management Systems to be implemented across the MoD estate. The Environmental Management Systems should, in accordance with JSP418 Annex 5, adopt ISO 14001 methodology although certification is not currently required.

Annex F - Historic Buildings and Ancient Monuments

HISTORIC BUILDINGS AND ANCIENT MONUMENTS

Special Factors Applicable to MOD Historic Buildings

144. Many historic buildings and Monuments on the MOD estate are statutorily protected as listed buildings and/or scheduled monuments (as well as non-statutory merit grades, locally listed buildings) and buildings protected through Conservation Area designation [see DE Functional Standard 04 MOD Conservation Manual for Listed Buildings and Scheduled Monuments for full definitions and JSP 362 Chapter 6]. Historic buildings and monuments on the MOD overseas estate may be locally designated.
145. At the present time MOD is formally exempt from the statutory planning controls and listed building consent within the UK, it is however MOD policy to abide by DOE Circular 18/84 [or equivalent] which requires Crown Bodies to normally operate as if these controls do apply.. The removal of crown immunity under the Planning & Compulsory Purchase Act (2004) will require the MOD to follow planning controls and listed building consent. A timetable for implementation has yet to be determined. This will also legally remove Crown immunity from such matters in the future (DE ES&P Policy Instruction 22/2004). The use of national security is not an acceptable defence for failing to follow these procedures on MOD sites in disposal. Historic buildings are intrinsically more vulnerable than most other buildings to damage through neglect or disuse. This is because of traditional constructional techniques employed in their construction, such as valley gutters, parapets, chimneys, etc. which are expensive to replace, utilise scarce materials and may be vulnerable to theft. Specialised military buildings such as forts, dockyard structures and aviation buildings can also be at particular risk through their sheer size and technically innovative forms of construction. It should always be remembered that the destruction of historic fabric represents an irreplaceable loss to the nation's heritage.
146. Historic buildings not in use may be classed as being "at risk". The MOD are assessed annually on this issue by the Government Historic Estate Unit of English Heritage who maintain a register of "at risk" buildings across the UK. The results are published in an accountable biennial report. As a consequence of an "at risk" designation these buildings require additional vigilance, maintenance and care to ensure they do not deteriorate. These special maintenance recommendations are covered below.
147. It is MOD policy that the historic estate overseas be managed to UK standards and procedures as a minimum except where host nation standards are higher (JSP 362 Chapter 6).

The Pre-Disposal Report

148. A Specialist Conservation Adviser (SCA) - preferably an adviser who is familiar with the building should be appointed to prepare a Pre-Disposal Report (PDR) which will make recommendations for the cost-effective management of the fabric and services for the EWC. This is to be incorporated in the EWC's report to the DE PROM and copied to the DE Senior Historic Buildings Advisor (DE/SHBA). The objective of the PDR is to balance costs against the essential works required to maintain the integrity of the historic fabric and ensure that it does not deteriorate or fall into disrepair. The PDR need not be as comprehensive a document as the Quadrennial Inspection Report. It should concentrate on areas of vulnerability, which can then be monitored as part of the inspection process. The costs of appropriate maintenance during the closure or disposal process should be clearly identified.
149. Comments are given below on various factors affecting maintenance which will need consideration. As conditions will vary from one building to another, these comments are not comprehensive and should only be regarded as a guide.

Grounds Maintenance

150. The standards of grounds maintenance and site tidiness which applied while the building was in use should be reviewed in balancing costs against the avoidance of a site and building appearing to be abandoned. Routine ground maintenance work should be maintained to avoid visible dereliction, reduce fire risk and prevent the development of woody growth on or adjacent to the fabric of the building. Any large mature trees close to the building should be routinely inspected as falling branches could seriously damage the building and adjacent structures. The proximity of trees implies a higher risk of blockage of rainwater systems, caused by leaf debris. Advice should be obtained from DE/HFP and a standard agreed.

External Maintenance

151. Government policy in relation to historic buildings states "Departments are expected to manage their historic buildings and sites not only for the benefit of current users, but also in the interest of future generations, and to set a good example to other owners". It is clear then that the absolute minimum standard of maintenance, even for empty buildings is to keep them weatherproof, well ventilated and heated in cold weather as required, with an expectation that the work will be fully funded whatever budgetary constraints are in force.

The extent of wind and weathertight work will be related to the specific requirements of each building - but can be taken to include the following maintenance areas:

- roof coverings, rainwater and drainage systems
- the complete external fabric
- structural stability - including sub-surface items
- rectifying damage caused by defective services
- fire safety

152. It should be noted that the wind and weathertight standard of buildings when vacant may be to a different standard than applied when in occupation.
153. Certain elements, such as the roof covering, gutters, rainwater pipes and drains should be repaired or cleaned when the building is to be vacated. Thereafter it is essential that they are inspected regularly and maintained so that there is no water ingress into the fabric.

Environmental Conditions

154. The fabric of the building, its fittings and any valuable loose items, which are to be left in the empty building, should be kept securely in a suitable environment so that they do not deteriorate. The preference is for all loose or vulnerable items to be removed by agreement to a safe and secure environment. This will make the task easier as materials which need the most precisely controlled environments tend to be found in the furnishings, furniture and other portable objects. The SCA should establish what valuable items will remain and their locations. Some internal items which may be physically attached to the building will under legislation be considered a part of a Listed Building and consent from the relevant statutory body may be required before removal for safekeeping.
155. In cases where there are finely crafted internal timber fittings and ornamental plasterwork the central heating system (subject to safeguards listed elsewhere) should be run throughout the winter months (that is, from mid-October until mid-April) at a temperature of approximately eight degrees centigrade. To upper floors, where generally fittings are of a lower quality, the heating should be maintained throughout the winter months to a minimum temperature of approximately five degrees centigrade. If it is not possible to set the heating controls to a precise temperature a system of trial and error may be necessary, whereby the settings are reassessed after a few days of operation and adjusted as necessary.
156. Adequate background ventilation should be provided to all rooms via existing windows (loose fitting casements will not require modification) and chimney flues; the latter should be cleared and fitted with cages to exclude birds. In some cases it will be necessary to leave windows open in order to achieve a satisfactory level of ventilation, in which case grills should be fitted to exclude birds, vermin and insects. Generally, internal doors should be left open with the exception of those to stair- wells, which should be kept closed. The adequacy of the ventilation should then be assessed during the regular inspections.
157. There may be materials which need special protection and cannot be economically or practically removed elsewhere. They may be liable to damage due to a variety of causes including unsuitable relative humidity which must be prevented from occurring by ventilation, continuous low temperature heating or a combination of both. De-humidification might assist. Air movement should be facilitated to assist in controlling the relative humidity and to eliminate pockets of stagnant air. When arranging ventilation an assessment should be made of the need to exclude birds, vermin and insects. It should be noted that arranging air movement may run counter to security requirements and fire precautions.
158. In all but exceptional cases, water and gas services must be emptied and capped off outside the building. Heating to safeguard the historic fabric in the interim should be maintained (as detailed above) but the preference is for non-water based heating systems to be used.

Security

159. The advice of DE Property Manager and the local MOD security officer should be obtained on security risks and the need for physical and electronic security, guarding and organisation. In formulating this advice, an assessment should be made of the extent and nature of the threat, eg. from theft, squatting, vandalism or arson, and guidance should be obtained from the local police crime prevention officer and MOD Police based on knowledge of location and conditions.
160. With regard to theft, various elements of the building including the lead roof coverings, lead rainwater pipes, etc. could be of significant value whilst many internal fixtures may be of exceptional quality and high value. Measures to impede access to roofs should be considered to counter lead theft and to hinder access to the building through the roof. Such measures must not draw

particular attention to the presence of valuable roofing materials.

161. The benefit of general external lighting should be considered together with external lighting actuated by movement detectors. CCTV surveillance might be applicable.
162. It is essential that the valuable and saleable features of a building and grounds are scheduled and where appropriate photographed, including features such as cornices, dado rails, door casings, door and door furniture, window casings and shutters, panelling and cupboards, original floor boards, tilework, fire surrounds, statues and garden ornaments. The items should be indelibly marked where this is considered necessary.
163. Experience has shown that ecclesiastical buildings can be particularly vulnerable to theft. Whilst it may be determined that fixtures are covered by the statutory listing, loose items may be removed with agreement. Discussions with the statutory body to agree the safeguarding of valuable items should be expedited quickly before the site is vacated.

Services

164. As a priority all internal services should be disconnected. In particular, all water tanks and pipes should be completely drained down. All electricity supplies should be disconnected, except those which serve the heating and fire detection systems. A separate electrical service should be maintained for the external floodlights and CCTV cameras. Any gas services should be emptied and capped off outside the building.

Fire Precautions

165. In addition to the risk of accidental fires, vacant buildings are more likely to be ignited by fires lit by squatters or by arson. It is, therefore, of the highest importance that vacant buildings are secured against fire.
166. The advice of the MOD Fire Officer should be obtained on the risks which could be experienced and suitable fire precautions. The advice should include the removal of combustible material and the advisability of radio linked automatic fire detection and fire compartmentation. Suitable water supplies should be maintained for fire fighting purposes provided that these do not constitute a risk to the fabric of the building. Fire fighting equipment should be retained within the building and regularly maintained. Fire safety should be a standing item for the routine inspections which are referred to in paragraph 149 et seq.

Drainage Systems

167. It is recommended that all rainwater and soil systems, including gutters, down-pipes, hoppers and gullies be thoroughly cleaned out when the building is vacated, and regularly inspected.

Inspection Regime

168. When a building is vacated, it is important for frequent external visual inspections to be carried out to ensure there has been no obvious damage caused. The inspection would cover the types of damage associated with a domestic property and could be carried out by any reasonably competent person, to include:
 - fallen trees and branches
 - blocked roof drainage and gullies
 - damaged glazing

- unsecured doors and windows
- obvious signs of flooding
- obvious areas of structural damage to roofs and walls
- dislodged gutters and down-pipes
- obvious evidence of bird or animal infestation

169. It is recommended that this inspection be carried out on a daily basis and need only absorb a brief period of time. It is also recommended that a weekly internal inspection is carried out, again briefly, to ensure that any unauthorised entry or internal damage was noted quickly.

170. Provided this minimal but essential basic inspection regime is in place, then expert inspections could be reduced to a quarterly basis. These would be carried out by the SCA responsible for the PDR and comprise a thorough

internal and external inspection. All findings would be logged and dated and appended to the PDR and would cover:

- general structure
- chimney stacks and other roof features i.e. signs of movements
- lightning conductors
- roof covering
- rainwater disposal (especially vulnerable to blockage caused by fallen leaves)
- external wall surfaces
- external windows and doors
- external fittings
- roof structures and roof spaces, floors and ceilings including staircases
- internal finishes
- fittings and furnishings
- building services
- internal ventilation
- security
- fire precautions
- landscaping
- external signage, fencing and temporary structures.

171. The SCA should recommend any other technical inspections which may be necessary.

172. Inspection must be promptly followed up by appropriate action to prevent deterioration in the building fabric. The relatively low costs of regular maintenance will always make more economic sense than the higher costs of future restoration of a poorly maintained historic building.

Conservation Management Plan

173. In assessing all pre-disposal work to listed buildings and ancient monuments it is essential to have a thorough grounding of the importance in cultural terms of the site.

174. The purpose of the CMP is to assess the cultural significance of historic sites. The CMP is a recognised method of establishing expectations or constraints prior to their disposal. In particular the level of statutory protection through listing or scheduling should be capable of being validated in a controlled manner before the site is marketed for sale.

175. It may be appropriate to consider the CMP as an extension of the EDP or EMS data where this exists. In cases where no documentation establishing significance exists it is recommended that consideration be given to the procurement of a CMP by a suitable SCA in accordance with established formats. Contact the DE SHBA for guidance.

176. A CMP will prove a valuable tool not only in maintaining the site appropriately, but in informing internal and external discussions and planning on the future use and disposal value of the site including sustainability issues.

Annex G - Return of Buildings or Closure of a Base occupied by US Visiting Forces

177. A standard approach is needed for Base closure arrangements. This is set out in the table overleaf.
178. The requirements detailed elsewhere in this Design and Maintenance Guide remain for bases and buildings occupied by US Visiting Forces. This Annex contains additional requirements and procedural information. For example, a CRA is still required; the CRA should be the outcome of items 5 and 2 in the table.
179. Closure documentation is required and should be prepared by DE USF and the USVF, including:
- Closure Risk Assessment
 - Land Quality Assessment
 - Explosives Ordnance Clearance Certificate etc
 - Environmental Audit (where appropriate)
180. DE USF and the DE Regional BU that is managing the disposal (or handing over to a TLB for re-use by MOD) should discuss the need for further closure documentation and draw up a plan for providing it.
181. US Visiting Forces are responsible for providing much of the funding for pre-closure activities, therefore it is important that the procedures recommended in the table are followed. All remedial work necessary before handover is to be identified and executed; funding may be by the USVF or RAF. In the first instance DE USF will seek funding from the USVF for surveys and remedial work.
182. The table identifies key tasks to be done before closure, when these should be done and who is involved in the task.
183. The DE Regional Business Unit will provide a nominated 'PROM' throughout the period after handover.

BASE CLOSURE CONSIDERATIONS/PLAN

Activity – Consideration	Involving	Time to closure
1. After USVF formal announcement of Base Closure or drawdown, the RAF Commander convenes a meeting to discuss drawdown arrangements and make enquiries on possible retention of Base by MOD. Review the contents of the USVF initial drawdown plan which identifies their sequence of events including the cessation of mission activities and vacation of premises. They are guided by closure/drawdown USAFE booklet.	RAFLO USVF (Reps) SEC (AS) MOD (POLICY) DE Regional BU DE USF	18 months
2. Examine isolation of main power supplies (Electricity/Gas) to Base and ascertain if any agreements are in place for supply to third parties. Cost out any amendments needed and seek funding for the work.	DE USF - TST DE Regional BU Electricity Company Gas Company	12 months
3. Examine isolation of Water Supplies to Base and ascertain if any agreements are in place for supply to Third Parties. Cost out any amendments needed and seek funding for the work.	DE USF - TST DE Regional BU Water Company	12 months
4. Examine isolation of foul drainage from Base and ascertain if any agreements are in place for supply to Third Parties. (If on site sewage works exists, discuss with Water Authority terms for them adopting the works). Review existing drainage consents with Environment Agency.	DE USF - TST DE Regional BU Water Company Environment Agency	12 months
5. Review with USVF programme for drawdown - Continue to review on a monthly basis. Nominate focal point for drawdown arrangements.	USVF RAFLO	12 months
6. Review with personnel impact of drawdown and opportunities available for staff - also CELF labour. Ensure staff are regularly briefed as to what is happening.	DE USF - O&M Manager - Personnel MOD PO RAF PTC	12 months
7. Review existing maintenance contract arrangements and ascertain if extensions needed or notice to terminate are required.	DE USF - TST Contracts	15 months
8. Ensure Environmental Status Report (ESR) including all supporting documents are referenced or provided, and is commenced by USVF or departing organisation. Also consider the need for a Land Quality Assessment (LQA). Ensure that ESRs and LQAs include the condition of water bodies which are part of a base or facility, such as sea or river beds. Carry out underwater surveys if necessary.	DE USF - TST USVF	12 months
9. Ascertain if there are any Environmental Projects that need funding immediately. (That is any environmental issues that impose an imminent risk to Public Health and Safety). Carry out surveys/remedial works if required.	DE USF USVF	12 months
10. Review Facility Inspections of Masts and Towers to see if valid safety certificate will exist at time of handover. Carry out surveys/remedial works if required.	DE USF – TST USVF	10 months
11. Review Facility Jackets to identify any outstanding works which have not been funded which have a safety or environmental implication. Carry out surveys/remedial works if required.	DE USF USVF	10 months
12. Review asbestos register. Carry out surveys/remedial works if required.	DE USF USVF	9 months
13. Review Planned Maintenance Logbooks and Programme.	DE USF USVF	9 months
14. Formulate strategy for closedown of on site sewage works. (If relevant).	DE USF - TST	8 months

Activity – Consideration	Involving	Time to closure
15. Formulate strategy for closedown of on site water abstraction and water treatment. (If relevant).	DE USF - TST	8 months
16. Formulate strategy for draining down fuel tanks	DE USF - TST	10 months
17. Produce schedule of documents to be handed to DE Regional BU. Agree where documents will be stored.	DE USF DE Regional BU	6 months
18. Review Environment Status Report from USVF.	DE USF - TST RAF PTC DE Regional BU	4 months
19. Review ongoing commitments relating to SSSIs or listed buildings.	DE Regional BU	9 months
20. Commence cataloguing all Infrastructure Drawings, Manuals etc	DE USF USVF	6 months
21. Ensure DE Regional BU is aware of his responsibilities for the Base during disposal. Consider EWC and WSM arrangements - generally DE USF continues as in-house EWC.	DE USF DE Regional BU	6 months Ongoing
22. Commence clearance of all outstanding accounts.	DE USF – Finance Officer	9 months
23. Issue maintenance contract termination notices as appropriate.	DE USF - Contracts Officer	4 months
24. Discuss with DE Regional BU what contracts he may need to do emergency work during disposal period, including the need for any Authorised Persons cover.	DE USF - TST	8 months
25. Drain down, isolate, lock buildings and pass keys plus facility jacket to RAF Commander as buildings become vacated plus USAFE Form 27.	DE USF USVF	0 to 12 months
26. Commence clean out of all interceptors, drainage pulleys, soakaways etc	DE USF USVF	3 months
27. Review fire cover and security arrangements with DE Regional BU, for post closure.	DE Regional BU	12 months
28. Ensure runway is marked accordingly to say that it is not operational. (If relevant).	DE USF - TST	1 month
29. DE Regional BU acts as 'PROM'.	DE Regional BU, DE USF	From handover

N.B. THE LOCAL DE MANAGER WILL BE INVOLVED IN ALL ACTIVITIES LISTED ABOVE

Annex H - Archiving of Records

The TLB must arrange for archiving of records related to sites in disposal. (But see para 48). Certain records must be retained to meet Statutory requirements and others should be archived because of their historic value or local importance. Copies of some items may be passed to the purchaser or Host Nation.

INTRODUCTION

184. Health, Safety and Environmental (HS&E) management systems generate a number of different records. Additionally there are numerous HS&E regulations which require statutory records to be maintained. In some cases these records are effectively operational documents and do not need to be retained for long periods. In other cases there may be good reasons for keeping records for many years.
185. Recent developments in civil litigation and Freedom of Information Act, require rapid collection and disclosure of health and safety records and other documents. Failure to achieve tight timescales can lead to legal penalties. It is thus necessary for the applicable records to be quickly identified. Accordingly, it is necessary for each Site to have in place a register of records identifying who holds which current records and where older records are retained.

RETAINING RECORDS

186. There are a number of reasons for maintaining records. These include:

- legal requirements to keep records
- for use in cases of litigation
- to demonstrate the organisation's history of safety and environmental management
- to inform decisions in future ill-health cases. Many occupational diseases have very long latencies and records of conditions experienced by staff years previous may be needed
- to identify staff 'at risk' who should be placed on health surveillance programme, etc.
- to prepare a Residual Value Claim or rebuke a Dilapidation Claim and to meet Departmental Audit requirements.

SITE REGISTER

187. The Head of Establishment should have nominated a person to hold a single register listing the various HS&E records, the person or persons responsible for maintaining those records and the retention period. In some cases there will be more than one person for a particular type of record (eg. some records will be held at a higher formation level).
188. The site register of records should have been reviewed for accuracy and completeness at least annually.

RETENTION OF RECORDS

189. Appendix B gives recommended retention periods for records. These times may be extended if, for example, a particular risk assessment figures in an incident which relate to a future litigation. Records which relate to a particular individual (eg. training records) should normally be held as part of the personnel file for that individual. On retirement such records should be collated with the personnel records of the individual for archiving.
190. Other records are to be retained for appropriate periods under site arrangements. These should include use of recognised archive facilities for long retention records (ie. those to be retained for more than 3 years). In all cases the register of records is to reflect where archived records are stored.

SITE CLOSURE

191. On site disposal all records are to be placed in a recognised MOD archive facility. The records are to be clearly identified and suitably indexed. The register of records is to be forwarded to the Chief Environmental and Safety Officer (CESO) of the TLB for retention. Only those items that relate to equipments on the site that are or may be used until sale are to be transferred to DE .

APPENDIX A - CIVIL LITIGATION PROCEDURE RULES

A.1 Introduction

- A.1.1 Following a report by Lord Woolfe into ways in which civil claims can be streamlined, simplified new procedural rules have been evolved. For the majority of civil claims a new pre-action protocol dictates how the parties should act. As part of this protocol there is an obligation on the employer to disclose certain information and documents (if they exist), within a very short timescale. The total allowed time for receipt of a claim, collection of information, decision on whether or not to contest the claim and formulate reasons for any denial is 3 weeks. Where the particular record does not exist the employer is required to certificate to this effect - to do so for a record that is required to be maintained by statute would be very damaging. Treasury Solicitors advice may need to be sought.
- A.1.2 The following list is extracted from the pre-action protocol and details the material which will need to be disclosed for a workplace claim. Details on how disclosure is to be made and advice on individual claims should be sought from the Legal Adviser.

A.2 Disclosure Material

A.2.1 Workplace Claims

- a. Accident book entry.
- b. First aider report.
- c. Surgery record (complying with medical confidentiality requirements).
- d. Foreman/supervisor accident report.
- e. Safety representative's accident report.
- f. RIDDOR report to HSE.
- g. Other communications between defendants and HSE.
- h. Minutes of Health and Safety Committee meeting(s) where accident/matter considered.
- i. Report to DSS.
- j. Documents listed above relative to any previous accident/matter identified by the claimant and relied upon as proof of negligence.
- k. Earnings information where defendant is employer.

A.2.1.1 Documents produced to comply with requirements of the Management of Health and Safety at Work Regulations 1999.

- a. Pre-accident Risk Assessment required by Regulation 3.
- b. Post-accident Re-Assessment required by Regulation 3.
- c. Accident Investigation Report prepared in implementing the requirements of Regulations 5, 7 and 11.
- d. Health/Surveillance Records to employees under Regulations 10.

- e. Information provided to employees under Regulation 10.
- f. Documents relating to the employee's health and safety training required by Regulation 13.

A.2.2 Workplace Claims - Disclosure Where Specific Regulations Apply

A.2.2.1 Workplace (Health Safety and Welfare) Regulations 1992.

- a. Repair and maintenance records required by Regulation 5.
- b. Housekeeping records to comply with the requirements of Regulation 9.
- c. Hazard warning signs or notices to comply with Regulation 17 (Traffic Routes).

A.2.2.2 Provision and Use of Work Equipment Regulations 1998

- a. Manufacturer's specifications and instructions in respect of relevant work equipment establishing its suitability to comply with Regulation 5.
- b. Maintenance log/maintenance records required to comply with Regulation 6.
- c. Documents providing information and instructions to employees to comply with Regulation 8.
- d. Documents provided to the employee in respect of training for use to comply with Regulation 9.
- e. Any notice, sign or documents relied upon as defence to alleged breaches of Regulations 14 to 18 dealing with controls and control systems.
- f. Instruction/training documents issued to comply with the requirements of Regulation 22 insofar as it deals with maintenance operations where the machinery is not shut down.
- g. Copies of markings required to comply with Regulation 23.
- h. Copies of warnings required to comply with Regulation 24.

A.2.2.3 Personal Protective Equipment At Work Regulations 1992.

- a. Documents relating to the assessment of the Personal Protective Equipment to comply with Regulation 6.
- b. Documents relating to the maintenance and replacement of Personal Protective Equipment to comply with Regulation 7.
- c. Records of maintenance procedures for Personal Protective Equipment to comply with Regulation 7.
- d. Records of tests and examinations of Personal Protective Equipment to comply with Regulation 7.
- e. Documents providing information, instruction and training in relation to the Personal Protective Equipment to comply with Regulation 9.
- f. Instructions for use of Personal Protective Equipment to include the manufacturers' instructions to comply with Regulation 10.

A.2.2.4 Manual Handling Operations Regulations 1992.

- a. Manual Handling Risk Assessment carried out to comply with the requirements of Regulation 4(1)(b)(i).
- b. Re-assessment carried out post-accident to comply with requirements of Regulation 4(1)(b)(i).
- c. Documents showing the information provided to the employee to give general indications related to the load and precise indications on the weight of the load and the heaviest side of the load if the centre of gravity was not positioned centrally to comply with Regulation 4(1)(b)(i).
- d. Documents relating to training in respect of manual handling operations and training records.

A.2.2.5 Health and Safety (Display Screen Equipment) Regulations 1992.

- a. Analysis of work stations to assess and reduce risks carried out to comply with the requirements of Regulation 2.
- b. Re-assessment of analysis of work stations to assess and reduce risks following development of symptoms by the claimant.
- c. Documents detailing the provision of training including training records to comply with the requirements of Regulation 6.
- d. Documents providing information to employees to comply with the requirements of Regulation 7.

A.2.2.6 Control of Substance Hazardous To Health Regulations 1999.

- a. Risk assessment carried out to comply with the requirements of Regulation 6.
- b. Reviewed risk assessment carried out to comply with the requirements of Regulation 6.
- c. Copy labels from containers used for storage handling and disposal of carcinogenic substances to comply with the requirement of Regulation 7(3)(h).
- d. Warning signs identifying designation of areas and installations which may be contaminated by carcinogenic to comply with the requirements of Regulation 7(3)(h).
- e. Documents relating to the assessment of the Personal Protective equipment to comply with Regulation 7(5).
- f. Documents relating to the maintenance and replacement of Personal Protective Equipment to comply with Regulation 7(5).
- g. Record of maintenance procedures for Personal Protective Equipment to comply with Regulation 7(5).
- h. Records of tests and examinations of Personal Protective Equipment to comply with Regulation 7(5).
- i. Documents providing information, instruction and training in relation to the Personal Protective Equipment to comply with Regulation 7(5).
- j. Instructions for use of Personal Protective Equipment to include the manufacturers' instructions to comply with Regulation 7(5).

- k. Air monitoring records for substances assigned a maximum exposure limit or occupational exposure standard to comply with the requirements of Regulation 7.
- l. Maintenance examination and test of control measures records to comply with Regulation 9.
- m. Monitoring records to comply with the requirements of Regulation 10.
- n. Health surveillance records to comply with the requirements of Regulation 11.
- o. Documents detailing information, instruction and training including training records for employees to comply with the requirements of Regulation 12.
- p. Labels and Health and Safety data sheets supplied to the employers to comply with the CHIP Regulations.

A.2.2.7 Construction (Design and Management) Regulations 1994.

- a. Notification of a project form (HSE F10) to comply with the requirements of Regulation 7.
- b. Health and Safety Plan to comply with requirements of Regulation 15.
- c. Health and Safety file to comply with the requirements of Regulations 12 and 14.
- d. Information and training records provided to comply with the requirements of Regulation 17.
- e. Records of advice from and views of person at work to comply with the requirements of Regulation 18.

A.2.2.8 Pressure Systems and Transportable Gas Containers Regulation 1989.

- a. Information and specimen markings provided to comply with the requirements of Regulation 5.
- b. Written statements specifying the safe operating limits of a system to comply with the requirements of Regulation 7.
- c. Copy of the written scheme of examination required to comply with the requirements of Regulation 8.
- d. Examination records required to comply with the requirements of Regulation 9.
- e. Instructions provided for the use of operator to comply with Regulation 11.
- f. Records kept to comply with the requirements of Regulation 13.
- g. Records kept to comply with the requirements of Regulation 22.

A.2.2.9 Lifting Plant and Equipment (Records of Test and Examination etc) Regulation 1992.

- a. Record kept to comply with the requirements of Regulation 6.

A.2.2.10 The Noise At Work Regulations 1989.

- a. Any risk assessment records required to comply with the requirements of Regulations 4 and 5.
- b. Manufacturer's literature in respect of all ear protection made available to claimant to comply with the requirements of Regulation 8.
- c. All documents provided to the employee for the provision of information to comply with Regulation 11.

A.2.2.11 Construction (Head Protection) Regulations 1989.

- a. Pre-accident assessment of head protection required to comply with Regulation 3(4).
- b. Post-accident re-assessment required to comply with Regulation 3(5).

A.2.2.12 The Construction (General Provisions) Regulations 1961.

(Note: These Regulations have now been superseded by the Construction (Health, Safety and Welfare) Regulations 1996. The new regulations, in addition to the requirements below, also require inspection records for any working platform (Scaffold, etc) or personal suspension equipment.)

- a. Report prepared following inspections and examinations of excavations etc to comply with the requirements of Regulation 9.
- b. Report prepared following inspections and examinations of work in cofferdams and caissons to comply with the requirements of Regulation 17 and 18.

Appendix B Types of Records and Retention Periods

Item/record (a)	Responsible (b)	Minimum Retention Period (c)	Comment (d)
Registration with HSE	PROM	(1)	
Fire certificate	(A)	(1)	A copy must be retained in the premises to which it refers
COSHH Assessments	(A)	(2)	
Material Data Sheets	(A)	(2)	If we compile material data sheet retain indefinitely.
Local exhaust ventilation: stationary inspection	(A)	(2)	Including fume cupboards
Local exhaust ventilation: repairs & maintenance	(A)	(1)	
Evaporative condenser registration	PROM	(1)	
Lifting equipment: Proof certificate	(A)	(1)	Lifting equipment includes: Cranes Lifts Lifting tackle Vehicle inspection hoists Scissors lifts Fork lift trucks Etc
Lifting equipment: Written scheme of examination	(A)	(1)	If appropriate (LOLER 98)
Lifting equipment: Inspection	(A)	(1)	
Lifting equipment: Repair	(A)	(1)	
Pressure systems: Written scheme of examination	(A)	(1)	
Pressure systems: Examination reports	(A)	(1)	
Fixed electrical systems: IEE Regs	(A)	(2)	
Work equipment: maintenance records	(A)	(1)	
Asbestos register	(A)	40 Yrs	
Health and Safety File (CDM)	PROM	(1)	Original to be transferred on sale of premises
Accident reports & B1510	(A)	5 Yrs	
Audit & Inspection reports	Site HSE Adviser	3 Yrs	Including specialist inspections: ranges, fire, etc
Safety instructions and notices	(A)	10 Yrs	
Safety reports (MACR)	PROM	(2)	

Item/record (a)	Responsible (b)	Minimum Retention Period (c)	Comment (d)
COMAH notifications	PROM	(1)	
Risk assessments: General	(A)	(2)	
Site risk assessment	PROM	(2)	
Fire risk assessment	(A)	(2)	
Noise surveys	(A)	40 Yrs	Noise at Works Regs (health hazard)
Noise risk assessments	(A)	40 Yrs	
Noise surveys (external/boundary)	(A)	2 Yrs after next survey	Environmental noise levels
Legionella: Risk assessment of water systems	PROM	(2)	
Legionella: Dosing records & temperatures	(A)	3 Yrs	
Fire alarm tests	(A)	3 Yrs	
Emergency lighting tests and maintenance	(A)	3 Yrs	
Fire extinguishers: Inspection records	(A)	(1)	
Radiation: Risk assessments	Radiation Protection Supervisor (RPS)	(2)	May be assisted by Radiation Safety Officer (RSO)
Radiation: Hazard assessments and special hazard assessments	Site RSO/RPS	(2)	
Radiation: Noting letters or authorisations	Site RSO/RPS	(1)	
Radiation: Inventory of sources	Site RSO/RPS	3 years (but see comment)	If the inventory also contains the disposal record, the document should be retained indefinitely under the terms of the Radioactive Substances Act 1993 (RSA93).
Radiation: Leakage tests of radioactive sources	Site RSO/RPS	3 years after disposal of the source	24 monthly tests for leakage of radioactivity required by the Ionising Radiations Regulations 1999 (IRR99).
Radiation: Radioactive waste disposal	Site RSO/RPS	Indefinitely unless otherwise specified 40 Years - Review	Required by RSA93. Disposal authorisation issued by Environment Agency may specify retention period. Includes records of radioactive waste disposal via designated sinks.
Radiation: Accident/Incident/Special dose investigation reports	Site RSO/RPS Occupational Medicine Adviser Approved Dosimetry Service	(4)	Required by IRR99

Item/record (a)	Responsible (b)	Minimum Retention Period (c)	Comment (d)
Radiation: Survey instrument log	Site RSO/RPS	Throughout life of instrument + 2 years	Records life history of repairs, maintenance etc required by JSP 392
Radiation: Survey (monitoring) records	Site RSO/RPS	2 years minimum	If the survey forms part of a special investigation the records must be retained to age 75 or for 50 years (whichever is sooner) - IRR99.
Radiation: Plans of Controlled and Supervised Areas	Site RSO/RPS	2 years minimum	Required by JSP 392
Radiation: Contamination clearance certificates for - Personnel buildings items	Site RSO/RPS	2 years minimum indefinitely 2 years minimum	Need to apply judgement in deciding actual retention period in cases of possible claims litigation.
Radiation: Spillages	Site RSO/RPS	2 years	Required by JSP 392
Radiation: X-ray equipment (including dental)	Site RSO/RPS	(1)	
Radiation: Examination of Respiratory Protection Equipment	RSO or RPS	2 years	Required by JSP 392
RF: Surveys	(A)	40 Yrs	Only needed for high power transmitters
Lead: Air monitoring	(A)	40 Yrs	
Lead: Maintenance of control measures	(A)	(2)	
IPC, IPPC & LAPC authorisations	(A)	(1)	
Discharge consent (discharge to controlled water)	PROM	(1)	From EA/SEPA
Trade effluent consent (Discharge to sewer)	PROM	(1)	From local sewage undertaking
Abstraction consent (water)	PROM	(2)	
Emission records (to air)	(A)	(1)	
Discharge records (to water)	(A)	(1)	
Waste management license	(A)	(2)	
Waste consignment notes	(A)	3 years	
Waste transfer notes	(A)	2 years	
Petroleum license	PROM	(1)	
Spirits license	Site Manager PROM	(2)	Meths, etc
Land Quality Statements	PROM	(1)	

Item/record (a)	Responsible (b)	Minimum Retention Period (c)	Comment (d)
Explosive licenses	(A)	(2)	
SSSI notifications	PROM	(1)	Plus other conservation notifications
SSSI management plans	PROM	(2)	
Listed buildings notifications	PROM	(1)	
Scheduled ancient monuments	PROM	(1)	
LQA - Part IIA Records & Reports	DE SpS	40 years	
Circular 18/84 (and previous provisions)	PROM	(1)	Forward to DE local office for sorting and inclusion in records as necessary.

Responsible Person: (A) - Person responsible for maintaining records will vary on each site but should normally be the PROM.

Retention Periods: (1) Life of equipment/facility plus 3 years.
(2) Until next issue of certificate, etc plus 1 year or closure plus 1 year if item not in use.

Where the PROM is the responsible person then it will normally be the DE PROM unless that equipment/activity is not used or carried out during the disposal phase.

Annex J - Glossary of Terms

GLOSSARY OF TERMS

Ancient Monument, Scheduled

Monuments and sites of national importance are protected by scheduling under the Ancient Monuments and Archaeological Areas Act 1979. The schedules, which are compiled on the recommendations of English Heritage, Cadw, Historic Scotland and the Heritage Service (NI) are under continual review.

Asset

A building, system or any element of a building or system which is considered separately as a cost centre for maintenance and operation. Assets are generally considered to be the fixed assets of an establishment.

Authorised Person (AP)

A Competent Person who has passed a recognised Authorised Persons training course and has been deemed as suitable by that authority to act as an Authorised Person to be responsible for the implementation and operation of the MOD Safety Rules and Procedures. For his or her area of responsibility as an Authorised Person, he or she must have a formal written nomination by a professionally qualified engineer who has been designated in the WSM Contract as an Authorising Engineer.

Authorising Engineers (AE)

An engineer whose appointment has been approved by the Commanding Officer/Head of Establishment to be responsible for implementing and monitoring the MOD Safety Rules and Procedures including the appointment of Authorised Persons. When the site is in DE control the DE PROM takes the role of CO/HOE for this task.

Budget

A statement quantified in monetary or other terms, prepared and approved prior to a defined period of time, usually showing planned income to be generated and/or expenditure to be incurred and/or capital to be employed, to attain a defined set of objectives and targets, set down in a Management Plan, during that period, and for which an organisation and/or individual is accountable.

Budget Holder

The individual who is accountable for the use of resources and the results achieved through their use.

Certified Free From Explosives (CFFE)

Certified Free From Explosives (CFFE) is documentation provided for DM Armaments Depots or similar Civilian Establishments by a competent person nominated by the TLB or Head of Establishment.

Closure Risk Assessment (CRA)

The integrated analysis of the risks inherent in an activity, process, system, site, building or asset and their significance in an appropriate context.

Competent Person

Is a person who has the required level of technical knowledge, expertise and training to enable him/her to work safely and competently within his/her designated scope of work and level of proficiency.

Conservation Area

Areas of special architectural or historic interest, the character or appearance of which, it is desirable to preserve or enhance.

Cost

- a. (As a noun). The amount of expenditure (actual or notional) incurred on, or attributable to, a specified thing or activity.
- b. (As a verb). To ascertain the cost of a specified thing or activity.

Note: The word 'cost' can rarely stand alone and should be qualified as to its nature and limitations.

Cost Plan

A plan drawn up before the start of each financial year on behalf of the Commanding Officer or Head of Establishment by DE to allow the planned spend profile of all the monies allocated to them by higher authority, for property management purposes.

Disposal Plan

A disposal plan is prepared when considering the disposal of a site. This is an identification of all issues for disposal of the site with full details of all activities required to be carried out. This must include all statutory, legal, health and safety and environmental obligations.

Defence Estates (DE)

The central professional organisation which provides an intelligent customer capability within MOD. DE are responsible for the delivery of Estate Management Services, including disposals, property management and works projects on the Defence Estate.

Establishment Development Plan (EDP)

In the context of site closure, it is a land use development plan setting out a long term rational framework. It identifies the distribution of principal land uses, important data on buildings, utility services (capabilities and thresholds) and access and road servicing arrangements. It also highlights relevant planning policies, a site's potential / assets and constraints / problems.

Establishment Works Consultant (EWC)

The organisation responsible to the PROM for professional advice, assessing and appraising the condition of assets, ascertaining the maintenance needs of the estate, monitoring and auditing the WSM.

MOD Establishment

An MOD Establishment is defined as a Headquarters building, a Naval Shore Establishment, an Army Garrison, Barracks, Station or Unit, an Air Station, a Research Establishment or any other geographical entity on the Defence Estate so designated by the MOD.

Environmental Audit

Environmental audit is:

“a management tool comprising systematic, documented, periodic and objective evaluation of how well environmental organisation, management and equipment are performing with the aim of helping to safeguard the environment by:

- i) Facilitating management control of environmental practices;
- ii) Assessing compliance with company policies, which would include regulatory requirements.”
- iii) Sustainability Appraisal

Environmental Impact

The by product of any MOD activity which (usually) permanently or repeatedly degrades the quality of the air, water, soil or natural scenery, endangers the long term health or tranquillity of the general public, damages the countryside or threatens the survival of species. However some activities may be beneficial e.g. conservation - tree planting etc.

Fair and Reasonable Price (F&R)

The price criterion against which all Government purchases are required to be made. It connotes that a price, or element of price, taking each contract separately, is fair to both parties involved and is reasonable in all of the prevailing circumstances. It is demonstrably satisfied when purchase is by effective competition; otherwise it requires a judgement based on the best information.

Financial Authority

The power to commit or incur expenditure.

Historic Building

Statutorily protected historic buildings may be Listed or scheduled and in some cases both. Buildings considered to be of specific architectural and/or historic interest can be listed in one of three grades, the effect of the listing is the requirement to obtain clearance for demolition of the building or any alteration, extension or repair in such a way as to affect its character or setting. However, any works to a scheduled building require consent.

Investment Appraisal (IA)

The process of evaluating proposed investments and general expenditure options for schemes of value exceeding £100,000 or considered novel and/or contentious, particularly involving capital expenditure projects, to determine whether a satisfactory return, individually or in comparison with other options, would be achieved, and indicating the optimum expenditure profile.

The techniques used in the evaluation include: comparison of total costs, pay back, comparative rates of return and discounted cash flow methods (ie yield and net present value).

Maintenance

The combination of all technical and administrative actions, including supervision, intended to retain an asset or part of an asset in, or restore it to, a state in which it can perform its required function.

Maintenance Register - Forward (FMR)

A listing of identified or notified repairs and planned maintenance items used by the EWC during the preparation of all plans and programmes.

Mandatory Requirements

Any regulations, or provisions or conditions that are contained in, or having any effect under MOD's rules, regulations and requirements.

Master Index

A complete listing of all documents, drawings, plans and records held for every asset, building, system or service. Each document, drawing etc is to be allocated a unique reference number.

PROM

The PROM of an MOD Establishment is the MOD official, appointed by the appropriate Budget Holder to manage the resources allocated to Property Management for an Establishment or group of Establishments.

Property Management (PropMan)

Property Management encompasses all maintenance and works services at an MOD Establishment which are required to repair, maintain or improve its assets at a cost not exceeding the Property Management Limit.

Property Management Limit

Those Works Services where the total cost of the works element does not exceed £240,000.00 excluding fees and VAT, based upon the Property Management Financial Limit as defined in JSP 414.

Quadrennial Inspection (QI)

An independent inspection of historic and listed buildings undertaken every four years within the EWC's fixed fee by a Specialist Conservation Adviser (SCA).

Senior Authorising Authority

The DE Technical Authority responsible for assessment and technical audit of Authorising Engineers.

Statutory Requirements

Are any requirements or provisions in, or having effect under any enactments.

Top Level Budget (TLB)

The highest level of budget issued to a single individual. This individual will normally be a Commander-in-Chief or a SEC/PEMB/Centre Board member with executive responsibilities.

Uniform Business Rates

Non-Domestic Rates, also commonly known as Business Rates, are collected by billing authorities and paid into a central pool. This money is then redistributed to billing authorities, which along with council tax and other sums are used to pay for the services provided by that authority.

The calculation of non-domestic rates is based upon the Rateable Value, which is assessed by the Valuation Office, and National Non-Domestic Rate. Reliefs and exemptions are available for vacant property.

Works in Aid

Works in Aid of disposal includes work to separate utilities and bring them up to adoption standard, the reprovision of services where necessary to any remaining MOD areas, road improvements to adoption standard, physical separation of estate and security guarding. It will also include essential maintenance of the vacated site in disposal to meet statutory Health & Safety requirements. In essence this includes all work necessary to make the site fit to be offered to the market for disposal or to prevent deterioration of assets.

Works Services Manager (WSM)

The organisation responsible to the PROM, for planning, organising and managing the operation, maintenance and repair of plant, the maintenance of repair of assets and the design and construction of new works up to the Property Management limit.

Works Services

Operation, maintenance and new construction works including planning, design, management and organisation in respect of an asset or part of an asset.

Annex K - References

DE PUBLICATIONS

1. Defence Estates Guide Defence Estates
2. DMG 026 MOD Conservation Manual for the historic environment on the Defence Estate. 2002. HMSO
3. SRP 03 Petroleum Defence Estates, Stationery Office, May 1996, ISBN 0117724793
4. TB 01/03 Land Quality Assessment - Management Guide Defence Estates, 2001
5. SPEC 005 Property management of the defence estate - DEO(W) Specification 005 Issue 003 Defence Estates, 1996. Incorporates Amendment 01

MOD PUBLICATIONS

6. JSP 317 Joint Service Safety Regulations for the Storage and Handling of Fuels and Lubricants 3rd Edition, Ministry of Defence, 1995
7. JSP 362 Lands Manual
8. JSP 375 MOD Health and Safety Handbook 3 Vols, Ministry of Defence, 1995
9. JSP 418 MOD Environment Manual Ministry of Defence, 1996
10. JSP 434 Ministry of Defence - Property Management Ministry of Defence, 1996
11. JSP 462 Financial Management Policy Manual 2001
12. JSP 472 Resource Accounting Policy Manual Version 2, Ministry of Defence, March 2000
13. JSP 507 MOD Guide to Investment Appraisal Ministry of Defence, 2000

LEGISLATION & STATUTORY INSTRUMENTS

14. Defective Premises Act 1972 HMSO, 1972, ISBN 0118034650
15. Environment Act 1995 HMSO, 1995, ISBN 0105425958
16. Environmental Protection Act 1990 HMSO, 1990, ISBN 0105443905
17. Health and Safety at Work etc Act 1974 HMSO, 1974, ISBN 0105437743
18. Landlord and Tenant Act 1954 HMSO, 1954
19. Occupiers Liability Act 1957 HMSO, 1957, ISBN 0108501981
20. Occupiers Liability Act 1984 HMSO, 1984, ISBN 0105403849
21. Water Act 1989 HMSO, 1989, ISBN 0105415898
22. Water Resources Act 1991 HMSO, 1991, ISBN 0105457914
23. Wildlife and Countryside Act 1981 HMSO, 1981, ISBN 0105469815
24. Conservation (Natural Habitats etc) Regulations 1994 Statutory Instrument 1994 No 2716, HMSO, 1994, ISBN 0110457161
25. Construction (Design and Management) Regulations 1994 Statutory Instrument 1994 No 3140, HMSO, 1994, ISBN 0110438450
26. Construction (General Provisions) Regulations 1961 Statutory Instrument 1961 No 1580, HMSO, 1961, ISBN 0111001439
27. Construction (Head Protection) Regulations 1989 Statutory Instrument 1989 No 2209, HMSO, 1989, ISBN 0110982096
28. Control of Substances Hazardous to Health Regulations 1999 Statutory

- Instrument 1999 No 437, Stationery Office, 1999, ISBN 0110820878
29. Electricity at Work Regulations 1989 Statutory Instrument 1989 No 635, HMSO, 1989, ISBN 0110145313
 30. Health and Safety (Display Screen Equipment) Regulations 1992 Statutory Instrument 1992 No 2792, HMSO, 1992, ISBN 011025919X.
 31. Ancients Monuments and Archaeological Areas Act. 1979. HMSO
 32. Listed Buildings and Conservation Areas Act.1990 HMSO
 33. Lifting Plant and Equipment (Records of Test and Examination etc) Regulations 1992 Statutory Instrument 1992 No 195, HMSO, 1992, ISBN 0110231953
 34. Management of Health and Safety at Work Regulations 1992 Statutory Instrument 1992 No 2051, HMSO, 1992, ISBN 0110250516
 35. Manual Handling Operations Regulations 1992 Statutory Instrument 1992 No 2793, HMSO, 1992, ISBN 0110259203
 36. Noise at Work Regulations 1989 Statutory Instrument 1989 No 1790, HMSO, 1989, ISBN 0110977904
 37. Personal Protective Equipment at Work Regulations 1992 Statutory Instrument 1992 No 2966, HMSO, 1992, ISBN 0110258320
 38. Pressure Systems and Transportable Gas Containers Regulations 1989 Statutory Instrument 1989 No 2169, HMSO, 1989, ISBN 0110981693
 39. Provision of Use of Work Equipment Regulations 1998 Statutory Instrument 1998 No 2306, Stationery Office, 1998, ISBN 0110795997
 40. Supply of Machinery (Safety) Regulations 1992 Statutory Instrument 1992 No 3073, HMSO, 1992, ISBN 0110257197
 41. Workplace (Health, Safety and Welfare) Regulations 1992 Statutory Instrument 1992 No 3004, HMSO, 1992, ISBN 0110258045
 42. The Hague Convention 1954, ICOMOS/UNESCO.UK intention to ratify May 2004

MISCELLANEOUS PUBLICATIONS

43. DOE Circular 18/84 Crown Land and Crown Development Department of the Environment, HMSO, 1984, ISBN 0117517445
44. EH40 Occupational Exposure Limits 2000 Health & Safety Executive, ISBN 0717617300
45. FRS 12 Provision, Contingent Liabilities and Contingent Assets Financial Reporting Standard 12, Accounting Standards Board, 1998, ISBN 1857120736
46. "The Green Book" Appraisal and Evaluation in Central Government 2nd Edition, HM Treasury, Stationery Office, 1997, ISBN 0115600345
47. Government Accounting 2000 Consolidated Edition, HM Treasury, 2000
48. HTM 2022 Medical Gas Pipeline Systems Health Technical Memorandum 2022, 5 Vols, NHS Estates, HMSO, 1994
49. The Risk of Fraud in Property Management National Audit Office, HC 469 Session 1999-2000, Stationery Office, May 2000, ISBN 0105567701

Annex L - North West Europe Disposals

NATO STATUS OF THE FORCES AGREEMENT

192. After the ending of hostilities on mainland Europe in 1945, the Allies procured their accommodation by requisitioning. With the loss of the Nationalist-Socialist Regime and thus loss of a central government, the occupied German States satisfied the Allied Military Governments' accommodation requirements. After the formation of the Federal Republic of (Western) Germany in 1949, this responsibility transferred to the Federal Government.
193. The NATO Member States signed the Status of the Forces Agreement (SOFA) in June 1951 regulating their conduct in each other's countries. Germany had no Armed Forces, however, and in 1952 the Finance Convention created the Support Costs fund that compensated those NATO partners adopting Germany's defence responsibilities until the formation of the Bundeswehr in 1956. Foreign troop numbers in Germany increased as a result, exerting pressure on already scarce accommodation.
194. Until the Occupation period ended in May 1955, stationing costs were also paid for from Occupation and Mandatory Funds. All 3 funds contributed to compensating owners, constructing or purchasing new barracks, housing and renovating former Wehrmacht barracks.
195. The overriding aim of both the foreign and German authorities was to reverse prolonged requisitioning that was causing hardship and popular criticism, as well as inhibiting economic recovery. All funds were of German origin and the federal government introduced additional housing projects from 1952 ("Schaeffer Program") when progress proved to be insufficient. The "Final Release Program" of 1956, popularly known as the Jackling Plan after the then economic minister of the British Embassy, completed the procurement of accommodation via federal government sources.
196. Private accommodation is procured for the British Forces under the "Technical Arrangements" agreed by the British Embassy with the Federal Ministry for Finance in 1957 and revised in 1987.
197. SOFA was refined for those NATO Forces stationed in West Germany in August 1959 by the Supplementary Agreement and again in September 1961 by the Protocol of Signature. As a result of the changes that came about following the lifting of the "Iron Curtain", the Supplementary Agreement was reviewed in 1993 and ratified in March 1998.
198. The Federal Ministry of Finance also concluded the Agreement on Principles of December 1966 on the use of their estate by the British Forces, resulting in "Use Agreements" for each facility by the mid-1980s. A similar agreement was not concluded for Federal Ministry of Defence assets.
199. The NATO Status of Forces and its Supplementary Agreement treaties carry the full force of international law and give specific privileges to BFG, but also impose legally binding obligations.
200. Originators of MoD projects likely to have an effect on the estate should, from its inception, engage promptly with Defence Estates to enable continued effective and efficient management of both the project/initiative and the estate.

STATUS OF PROPERTY FIXED ASSETS

201. There are a variety of site types utilised by MoD in NW Europe:
- Donated assets - mostly non-rent attracting properties supplied by the Host Nation (HN), either via their Ministry for Defence (NATO sites) or Ministry of Finance (Nationally-used sites). It should be noted that this category includes UK funded fixed property assets.
Leased assets - rent-attracting commercial and residential properties procured on the local market.
 - MoD-owned assets - properties to which MoD owns legal title;
Co-used assets - properties administered by another Sending State or HN where MoD is a lodger.

RELEASE OF DONATED ASSETS TO HOST NATION

202. DE will serve notice on the Host Nation to an agreed vacation date, provide advice on the procedures and standards required for release and accept the redundant site from the TLB. A Germany-specific Guide on Site Preparation can be supplied by DE.
203. All nationally used (i.e.: non-NATO) Germany and Belgium sites are held under "Use Agreements" signed by DE and HN. Various termination periods are specified (DE can advise).
204. The release of a site would normally involve the termination of a Use Agreement in its entirety. A part-release is therefore also a part-termination of an Agreement. DE must negotiate this with HN and the Agreement altered to reflect the new holding. A part-release may also involve the splitting of 024 Spec parcels.
205. No site or portion of a site may be released that is inalienable (cannot be marketed or re-used by HN).

WORKS IN AID OF DISPOSAL

206. TLBs remain responsible for maintenance and health and safety on site until the asset is transferred to DE. This is supported by NATO SOFA, in that the Sending States have a duty of care and maintenance liability to a moderate standard (no obvious signs of maintenance backlog). This equates to "good tenantable order" in this Site Closure Guide.

EXCEPTIONS TO NORMAL SITE CLOSURE PROCEDURES

207. The procedure for closure and release of NW Europe sites follow this Site Closure Guide, with the following exceptions:
- Unless specifically requested by the Host Nation to leave vacated sites fully operational, the preferred disposal option (item 34 of Site Closure Guide) in Germany is Option 2: Sites should be temporarily decommissioned. As they are donated assets, it is a Host Nation decision to continue maintenance or close down facilities completely.
 - All actions under "2. Post Closure" in this Site Closure Guide may become a Host Nation responsibility, such as conservation, historic buildings, site maintenance and marketing, if the site is handed over at closure.

- All references in this Guide to English Partnerships, Critchel Down Rules, GOCOs, PPPs, PFIs, SELIT, Invest to Divest and similar are not applicable in theatre.
- Property must be fully vacated prior to hand over (JSP 362, 0406(f) and NATO SOFA).
- In the case of Belgium the detailed Agreement on the Establishment of a British Military Base in Belgium, signed by representatives of the Belgium and United Kingdom governments on the 12th November 1952, is referred to as the 'Gondola' agreement. Under Article 1c of the aforementioned, it is stipulated that, on surrender of these lands by the British government, the Belgium government shall resume possession without charge or threat of indemnity by the British in respect of buildings or fixtures provided under the terms of Article 2. Article 1d further states that this return will include all buildings and fixed assets. As a result the Belgium government will not claim any indemnity from the British government for any damage caused to the land during its occupation or for reinstatement of Land.

RELEASE OF LEASED ASSETS

208. Commercial & residential property. At the end of the notice period, DE staff will negotiate a settlement with the landlord. In the case of Belgium a minimum notice period of 3 months notice is required when considering the release of hired accommodation. This notice period stands unless the Landlord serves a six-month notice, then only a one-month counter notice is required. In the case of the Netherlands, a minimum of one month's notice is required, however most lease agreements are for a fixed period.

RELEASE OF MOD OWNED ASSETS

209. The policy outlined in this guide is to be followed, however, local consultants and legal assistance will be required to support the process. MOD owns no properties in the Federal Republic of Germany.
210. In Belgium these assets will be disposed of through the use of an Agent. Although there is no legal limit to these fees, they are generally +/- 3% (+ 21% VAT) of the selling price. The seller does not pay tax (unless in commercial sales, such as a developer). The purchaser must pay the 'registration rights'.
211. In the Netherlands, you are required to pay a 'notary fee' as well as the 'registration rights'. The seller has to pay the Agents Fee for the amount of +/- 2% of the sale price. It is normal to arrange for the Agent to provide an appraisal report to evaluate & market the property. The report is also funded by the seller at +/- 0.2% of the value of the property.

RELEASE OF CO-USED ASSETS

212. A formal agreement will invariably have been negotiated with the owner of the site. When the accommodation provided becomes surplus, this agreement will require to be terminated and the accommodation released to the owner under any conditions stated in the Agreement, including a financial settlement if required. As this type of property is not recorded on an MG's FAR, it need not be retired and DE staff are generally not involved in this type of release unless it is necessary to reach agreement on the residual value of any UK investment in the site.

Annex M - Cyprus Disposals

TREATY OF ESTABLISHMENT

- 213. The Republic of Cyprus (RoC) gained Independence from the United Kingdom in 1960 under Agreements embodied in the Treaty of Establishment (Treaty). The Treaty was signed by the Governments of the United Kingdom (UK), Greece and Turkey on the one part and the Government of Cyprus on the other part.
- 214. The Treaty preserved the right of the UK to retain two areas as Sovereign British territory known as Sovereign Base Areas (SBA's) and they are located in the West at Akrotiri (including Episkopi) amounting to 48 square miles and in the East at Dhekelia amounting to 50 square miles. The areas remain Sovereign British territory in perpetuity.
- 215. In addition, the RoC extended the UK Government rights to hold land known as "Land Made Available" (also known as Retained sites) at various locations outwith the SBA's, but within the Republic of Cyprus. for additional facilities and Training areas. The total sites have reduced over the years to a few strategically important number of sites.

SOVEREIGN BASE AREAS

- 216. The Treaty allowed the UK to establish the SBA's and they are administered by UK Civil Servants reporting to the Secretary of State for Defence with links to the Foreign Office and the British High Commission. The SBA administration and the British Forces Cyprus have a close relationship on a day to day basis.
- 217. The administration of the SBA's allowed for the creation of a judicial system, Courts, Custom and Excise, Police Force, Planning Authority and provision of a road network and infrastructure.
- 218. The Headquarters of the SBA is located within the British Forces base at Episkopi and has Area Offices within each Sovereign Base administered by Cypriots to ensure close liaison with both private owners within the SBA areas and the RoC.

LAND TENURE IN CYPRUS

- 219. As stated, the SBA's amount to 98 square miles comprising of 57% in private ownership, 21% old Colonial land held by the Sovereign Base Area Administration and 22% in Ministry of Defence control.
- 220. The Ministry of Defence controlled land is held under both Freehold and Leasehold arrangements.
- 221. Additionally, the areas controlled by MOD outside the SBA's and within the RoC known as the "Retained Sites" are held either Freehold or "loaned" indefinitely.

APPENDIX O OF TREATY (within SBA areas)

222. The aims of the SBA's are contained in above to ensure the effective use of the Sovereign areas as **Military bases** and to ensure full co-operation with the RoC and to protect the interests of those working and residing within. The UK Government has declared further under Appendix O the following:
- Not to develop the SBA's for anything other than military purposes
 - Not to establish colonies
 - Not to permit commercial or industrial development other than for military purposes or impair the economic life of the Island
 - Not to acquire private property within the SBA's for anything other than military purposes on payment of fair compensation.
 - Not to allow new settlement within the SBA's except for temporary purposes.

HANDBACK OF LAND WITHIN SBA's

223. If MOD Freehold land within the SBA areas is surplus to requirements, the land will be marketed through the SBA administration but market value is limited by Appendix O of the Treaty.
224. If MOD Leasehold land within the SBA area is surplus to requirements the land has no value and arrangements will be made to hand back to the SBA administration who will effectively hold the land in trust for the Republic of Cyprus.

HANDBACH OF RESIDENTIAL PROPERTIES

225. The handback of residential properties outwith the Sovereign Base Areas and within the Republic of Cyprus, known as Hirings will be under the terms and conditions of the lease between the parties

ANNEX B, PART III, SECTION 7 MOD freehold land in Republic of Cyprus (outwith SBA)

226. When property within the above, and outwith the SBA areas is surplus to requirements the UK Government will advise the RoC who will, within 3 months establish if any rights of pre-emption exist.
227. If pre-emption does exist the UK Government will agree a purchase price or failing to do so will revert to arbitration.
228. If no rights of pre-emption exist, the RoC will advise, within 3 months whether they wish to acquire the site and negotiations with the UK Government will be opened.
229. If the RoC does not wish to acquire they will provide the UK Government with positive assistance in effecting a disposal at full value.

ANNEX B, PART III, SECTION 9 (Land Made Available)

230. When land owned by the Republic of Cyprus is made available to the UK Government is vacated as being no longer required the property will be left in a safe condition sufficient to ensure no danger to public safety.
231. If any buildings or erections and structures provided by the UK Government are left in situ they shall revert to the Republic of Cyprus unless removed by the UK Government prior to site vacation.
232. If any buildings, erections or structures are left by the UK Government on vacation are used, utilised or sold by the Republic of Cyprus within ten years of vacation the Republic of Cyprus will pay the UK Government the value of such. This value shall be any increase in the amount the buildings, erections or structures realise on the open market between a willing vendor and a willing purchaser.
233. If there is any diminution of value of the reverted buildings, erections or structures caused by damage by the UK Government during its occupation the UK Government will pay the Republic of Cyprus the value of such diminution. This value shall be assessed as the amount which the buildings, erections or structures in the condition when first occupied or used by the UK Government might be expected to realise if offered for sale at the date of vacation by the UK Government.
234. Any sums or values payable under the provision of this Annex and Section shall, failing agreement between the parties be determined by arbitration.
235. Any land other than above which is private land prior to the enactment of the Treaty is made available to the UK Government the provisions of section 10 of Annex B, Part III shall apply.

MOD USE OF LAND

236. All land controlled by MOD whether Freehold or Leasehold which is handed back is expected to be in fair condition regarding contaminants and any other hazardous waste and the SBA administration is becoming increasingly robust in holding MOD responsible for any reduction in value or liability arising out of MOD use.
237. However, there are no formal provisions within the Treaty specifically referring to contamination of sites.
And accept the redundant site from the TLB. (Omit this text)

REFERENCES

238. The Treaty of Establishment for Cyprus is a complicated series of documents and although this Annex captures the more relevant issues relating to disposal of sites, not only is caution recommended but legal opinion from the SBA or MOD legal advisor is advisable to ensure compliance with the Treaty on sites such as Nicosia Airfield and Retained sites generally.
239. In addition to the comprehensive list in Annex K of this Guide, the following reference documents are relevant to disposals in Cyprus:
- Sovereign Base Areas Gazette Publications
 - Sovereign Base Areas Legislation
 - Sovereign Base Areas Ordinances
 - Extant Cyprus Standing Orders
 - Government Accounting Procedures
 - RICS Appraisal and Valuation Standards (Red Book)

Annex N - Gibraltar Disposals

LANDS MEMORANDA

240. Most land in Gibraltar (whether held by the MOD or otherwise) belongs to the Crown. MOD is entitled to hold such land for as long as it has a Defence requirement, in accordance with the Lands Memoranda.
241. The Lands Memoranda are a series of inter – Governmental dispatches from the UK Foreign Secretary to his Excellency The Governor of Gibraltar. Essentially they set out the basis upon which MOD occupies land in Gibraltar and how any surplus land and property fixed assets are to be treated.
242. On 20th April 2004 a further agreement between the MOD and the Gibraltar Government was entered into. Amongst other things, this introduced a large 'package' of land transfer, and this Agreement should be considered in conjunction with the Lands Memoranda..
243. Originators of MoD projects likely to have an effect on the estate should, from its inception, engage promptly with Defence Estates to enable continued effective and efficient management of both the project/initiative and the estate.

STATUS OF FIXED PROPERTY ASSETS

244. There are three types of fixed property assets utilised by MOD in Gibraltar:
- Crown Land – The vast majority of the Defence estate in Gibraltar is Crown Land, which the MOD is permitted to hold and manage for as long as it has a Defence requirement.
 - MOD Freeholds – MOD owns legal title to a small number of freehold properties, which may all be ceded to the Gibraltar Government as a result of the Lands Agreement.
 - Leased assets – The 2004 Lands Agreement establishes the concept of MOD holding certain parts of the estate on long leases.

RELEASE OF DONATED ASSETS TO THE GIBRALTAR GOVERNMENT

245. DE will notify the Gibraltar Government of the availability of the site, provide advice on the procedures and standards required for release, and accept the redundant site from the TLB.
246. A part-release may involve the splitting of 024 Spec parcels.
247. No site or portion of a site may be released that is inalienable (i.e. landlocked sites within the MOD estate that cannot be re-used by the Gibraltar Government).

WORKS IN AID OF DISPOSAL

248. TLBs remain responsible for maintenance and health and safety on site until the asset is transferred to DE. As there is no requirement to hand over sites to the Gibraltar Government to good condition, maintenance can be minimised. Health and safety issues should, however, be addressed.

EXCEPTIONS TO NORMAL SITE CLOSURE PROCEDURES

249. The procedure for closure and release of Gibraltar sites closely follows this Site Closure Guide, with the following exceptions:

- HQ BFG are responsible for issuing the authority to DE to release.
- Unless specifically requested by the Gibraltar Government to leave vacated sites fully operational, the preferred disposal option (item 34 of Site Closure Guide) in Gibraltar is Option 2: Sites should be temporarily decommissioned. As they are on Crown Land, it is a Gibraltar Government decision to continue maintenance or close down facilities completely.
- All actions in the post closure phase described in this Guide are a Gibraltar Government responsibility, such as conservation, historic buildings, site maintenance and marketing.
- All references in this Guide to English Partnerships, Critchel Down Rules, GOCOs, PPPs, PFIs, SELIT, Invest to Divest and similar are not applicable in Gibraltar.
- Property must be fully vacated prior to hand over (JSP 362, 0406(f)), unless agreed otherwise with the Gibraltar Government.

250. Having taken on full financial responsibility for the site following the inter-Management Group asset transfer, DE will negotiate any applicable residual value settlement resulting from MOD investment, in accordance with the Lands Memoranda. All revenue or payments accrue to the Centre TLB via DE.

RELEASE OF LEASED ASSETS

251. The release of leased accommodation will take place in accordance with the terms of the lease. DE Lands staff will negotiate any necessary settlement with the landlord.

RELEASE OF MOD FREEHOLDS

252. Any plans to release MOD freehold property not ceded to the Gibraltar Government under the 2004 Lands Agreement should be considered carefully. MOD's right to hold freehold title in Gibraltar is an extremely sensitive political issue, which has been fiercely debated in the past.

Annex O – The Falkland Islands and Remote Station Disposals

LAND TENURE

253. Property on the Falkland Islands and Remote Stations is used and occupied under the following arrangements:
- Donated assets – Most of the Defence Estate on Remote Stations is made available for use by British Forces under the terms of agreements with Host Nation Governments. These range from formal Memoranda of Understanding and Treaties which define procedures for the handback of property, such as those in Canada and Brunei, to more loosely defined agreements and un-documented arrangements, such as those in Nepal and Kenya. A schedule of current Host Nation Agreements is provided at Appendix 1 to this Annex.
 - Freeholds Assets – MOD holds freehold title to a small number of properties on the Falkland Islands and various Remote Stations.
 - Leasehold Assets – Several main sites are occupied under long leases ranging from 21 years to 999 years. Additional accommodation is procured on short lease and licences.

RELEASE OF DONATED ASSETS TO HOST NATIONS

254. In most situations, DE will provide advice to the TLB on the procedures and standards required for release, serve notice of intent to vacate on the Host Nation and accept the redundant site from the TLB. Thereafter, DE will negotiate terms for handover direct with the Host Nation.
255. However, in some instances, political sensitivities may dictate that contact with Host Nation Representatives is made via the local Defence Attaché, British Embassy or Command, whilst in others it may be appropriate for the TLB Desk Officer to remain actively involved in handback negotiations.
256. It is therefore essential that the TLB and DE consult early in the handback process to determine and agree the most appropriate way forward in each case.
257. Having taken on full financial responsibility for the redundant site, DE will negotiate any applicable residual value settlement resulting from MOD investment, in accordance with overarching agreements. All revenue or payments accrue to DE.

WORKS IN AID OF DISPOSAL

258. As a general rule, TLB's must undertake the physical preparations detailed in this guide and leave the establishment in 'good tenantable order'.
259. However, overarching agreements with Host Nations and commercial lease arrangements may limit MOD's liability to undertake certain works including, for example, EOD clearance of training areas.
260. TLB's should therefore consult with DE at the earliest opportunity to determine and agree the nature of works to be undertaken.

EXCEPTIONS TO NORMAL SITE CLOSURE PROCEDURES

261. The procedures for the closure and release of sites detailed in this Guide should be followed, with the following exceptions:
- First Instance Notification of Disposal (FIND) is a function of the TLB
 - The TLB is responsible for issuing the authority to DE to release.
 - Post closure actions as described in this Guide, such as those relating to conservation, historic buildings, site maintenance and marketing will be a Host Nation responsibility where the site is handed over at closure.
 - References in this Guide to English Partnerships, Critchel Down Rules, GOCOs, PPPs, PFIs, SELIT, Invest to Divest and similar are not applicable on the Falkland Islands and Remote Stations.
 - Property must be fully vacated prior to hand over (JSP 362, 0406(f)).

RELEASE OF LEASED ASSETS

262. The release of leased assets will take place in accordance with the terms of the lease. DE Lands staff will negotiate any necessary settlement with the landlord.

DISPOSAL OF FREEHOLD ASSETS

263. The policy outlined in this guide is to be followed, however, local consultants and legal assistance may be required to support the process.

HOST NATION AGREEMENTS – FALKLAND ISLANDS AND REMOTE STATIONS OVERSEAS

COUNTRY	AGREEMENT	DATE OF AGREEMENT	REMARKS	HANDBACK PROCEDURES
Belize	Memorandum of Understanding between the Governments of the UK and Belize	1994	The MOU will remain in effect until terminated by either party on 6 months written notice. Under the terms of the MOU the Government of Belize agrees to provide 'appropriate' sites, accommodation and facilities for the stationing of British Forces training in Belize. Sites currently made available include Airport Camp, Belize City; Holdfast and Plassey Camp, San Ignacio; Salamanca and Rideau Camp, San Antonio.	Under the terms of the MOU, the UK Service Authorities must notify the Government of Belize immediately any land, premises or facilities become surplus to requirements and as soon as possible thereafter vacate and surrender such land, premises and facilities to the Belize Government. However, the UK Government is not required to reinstate any such land or immovable property to its original condition, nor is it liable for the payment of compensation in lieu of restoration. Furthermore, land or training areas used for live firing need not be guaranteed free from live ordinance. On termination of the Agreement, or earlier vacation of sites, any building or other immovable structures created by British Forces are to be handed over to the Belize Government as they stand, without compensation.
Brunei	Treaty of Friendship and Co-operation between HM the Queen and the Sultan of Brunei.	1998	The Exchange of Notes provides for British Armed Forces to be stationed in Brunei and use and occupy appropriate facilities, including the Garrison HQ at Medecina Lines, the Battalion Camp at Toker Lines, and various training facilities including the Tutong Range.	Under the terms of the MOU, the UK Service Authorities must notify the Government of Brunei immediately any land, premises, training areas or facilities become surplus to requirements and as soon as possible thereafter vacate and surrender such land, premises and facilities to the Belize Government. However, the UK Government is not required to reinstate any such land, premises, training areas or facilities to its original condition, nor is it liable for the payment of compensation in lieu of restoration. Furthermore, land or training areas used for live firing need not be guaranteed free from live ordinance. On termination of the Agreement, or earlier vacation of sites, any building or other immovable structures created by British Forces are to be handed over to the Belize Government as they stand, without compensation.

HOST NATION AGREEMENTS – FALKLAND ISLANDS AND REMOTE STATIONS OVERSEAS

COUNTRY	AGREEMENT	DATE OF AGREEMENT	REMARKS	HANDBACK PROCEDURES
Brunei	Agreement between Brunei Shell Petroleum Company Limited (BSP), the Brunei Government and the UK Government	1973	Provides for use of the main barrack areas; Toker Lines, Medicina Lines and 7 Flights Compound. Rights for the use and occupation of additional land and facilities have also been granted by virtue of 11 ancillary licences made between the 3 parties The original agreement has been amended and extended for successive periods since the date of grant. However, the last extension expired in 1997, since which time the Garrison has been simply holding over, effectively on a tenancy at will.	Any additions or alterations undertaken by the UK are to be reinstated/removed at the expense of the Brunei Government within 6 months of occupation ending, if so required by Brunei Shell Petroleum.
Canada	Exchange of Notes between the Governments of the UK and Canada	1991	The Exchange of Notes provides for British Forces Units to station personnel and equipment at sites as may be mutually agreed. The agreement will remain in effect until 19/08/06 unless terminated in whole or in part by either Party by giving twelve months' notice in writing to the other	In the event of termination or suspension of the Agreement, or any part thereof, the financial consequences resulting therefrom shall be settled by negotiations between the Parties regarding, <i>inter alia</i>, the residual value of investments. To this effect, the military or economic value of these investments to the Government of Canada, as well as the proceeds of any sales made of these investments, shall be given due consideration. The UK is not obliged to remove any buildings or improvements which have been constructed with its own funds unless such an obligation was stipulated by Canada at the time of construction. The UK shall share the proportionate and appropriate costs related to British Armed Forces' training and agreed upon with Canada arising from the environmental clean-up and site restoration, to a level consistent with Canadian laws and regulations, of land used by the British Armed Forces. The UK shall share the proportionate costs to be agreed with Canada arising from the termination or suspension of contractual agreements entered into by Canada for the provision of support services on behalf of the United Kingdom.

HOST NATION AGREEMENTS – FALKLAND ISLANDS AND REMOTE STATIONS OVERSEAS

COUNTRY	AGREEMENT	DATE OF AGREEMENT	REMARKS	HANDBACK PROCEDURES
Canada	Memorandum of Understanding between the Governments of the UK and Canada	1991	The agreement makes provision for the use of facilities at Suffield and Wainwright. The agreement will remain in effect until 19/08/06 unless terminated by either Party by giving twelve months' notice in writing to the other	In the event of partial or total termination of the agreement, the financial consequences resulting therefrom shall be settled by negotiations in accordance with the overarching Exchange of Notes with particular regard to a fair level of recompense for the handover of facilities funded in whole or in part by the UK. In the event of termination or in the event of a reduced British Army requirement for buildings, facilities, infrastructure and equipment, the parties will consult regarding cost sharing.
	Memorandum of Understanding between the Governments of the UK, the FDR, the Netherlands and Canada	1996	Provides for use of facilities at the Canadian Forces Base at Goose Bay	In the event of termination the Agreement, the financial consequences resulting therefrom shall be settled by negotiations between the Parties regarding, <i>inter alia</i>, the residual value of investments. To this end, the military or economic value of these investments to the Government of Canada, as well as the proceeds of any sales made of these investments, shall be given due consideration. In the event of withdrawal or significant reduction in activity, the UK remains liable for approved capital works and operating and maintenance costs for common assets until the effective date of withdrawal. The UK also retain a liability to reimburse the cost of necessary preventive maintenance of dedicated infrastructure until the residual values have been agreed and signed.
Kenya	Memorandum of Understanding between the Governments of the UK and Kenya	2001	The MOU provides for use of government training areas free of charge. Sites currently made available include Archers Post, Kathedini, Gathiuru and DoI DoI Training Areas. The agreement is renewable every 3 years and is terminable on 6 month notice.	None specified.

HOST NATION AGREEMENTS – FALKLAND ISLANDS AND REMOTE STATIONS OVERSEAS

COUNTRY	AGREEMENT	DATE OF AGREEMENT	REMARKS	HANDBACK PROCEDURES
Kenya	Informal arrangement between the Governments of the UK and Kenya.	N/A	Kifaru Camp is provided for use under an informal agreement with Kenyan DoD dating back to 1970.	Not applicable.
Nepal	A “lease” made between the British Embassy Kathmandu and the Nepalese Ministry of Foreign Affairs.	1997	Provides for use of the main facilities in Kathmandu and Pokhara The terms of grant of the ‘lease’ are only loosely defined and amount simply to an exchange of correspondence dating back to 1972. The agreement is expressed to remain in effect for a 10 year period terminating on 10 th July 2007.	None specified.
	Exchange of Notes between the British Embassy Kathmandu and the Nepalese Ministry of Foreign Affairs	1991	Provides for use of Kikani Bungalow. The existing agreement expired in 2001 and is currently being re-negotiated on the basis of a new 10 year term.	None specified.
	Informal arrangement between the Nepalese Aviation Ministry and the UK Government.	N/A	Kathmandu Airport Godown is occupied on an informal basis from the Aviation Ministry at nil rent.	Not applicable
Ascension Island	Memorandum of Understanding between the US and UK Governments	1985	Sets out the terms under which the United States allows the MOD to occupy land at the Airhead, which comprise the Station HQ and associated offices, stores, hangars and the main apron to the airfield. MOU runs form year to year and is terminable on 1 years notice.	On vacating the sites in whole or in part, any MOD facilities not required by MOD will be offered free of charge to the US. Any such facilities whose removal is requested by the US will be removed by MOD. In the event it is decided to terminate the MOU, implementation of the termination and the allocation of termination costs will be settled by agreement.

HOST NATION AGREEMENTS – FALKLAND ISLANDS AND REMOTE STATIONS OVERSEAS

COUNTRY	AGREEMENT	DATE OF AGREEMENT	REMARKS	HANDBACK PROCEDURES
Ascension Island	Informal arrangements between the Governor of St Helena and Ascension island and the UK Government.	N/A	The MOD occupies most of its property on Ascension Island by way of informal arrangements with the Governor of St Helena and Ascension Island; unit recently all land being owned by the Crown. However, negotiations are currently underway to formalise these arrangements by way of the freehold transfer of selected sites, including Travellers Hill Main Camp, Donkey Plain, Broken Tooth Range and various dwelling houses in George Town and Two Boats.	Not applicable
Falkland Islands	Memorandum of Understanding between the Governments of the UK, and the Falkland Islands		The MOU provides for the use of certain land, buildings and premises for use by British forces. Currently 26 sites are made available, including Onion and Hookers Point Ranges and various HLS and FTS sites.	The MOD shall notify the Falklands Island Government when any land, buildings or premises are no longer required and shall vacate as soon as practicable. Buildings and premises shall be handed over in the condition they were in on initial occupation, excepting fair wear and tear and responsibility for inherent defects. Land shall be left in a safe condition, although MOD shall not be required to restore the land to the condition it was in before any alterations were carried out, nor to make payments in lieu of such restoration. Any permanent buildings and structures will revert to the Falklands Island Government without compensation. MOD shall remove all temporary buildings and structures within 6 months of giving notice of intent to vacate. Any buildings or structures not removed in this period shall revert to the Falklands Island Government without compensation.

HOST NATION AGREEMENTS – FALKLAND ISLANDS AND REMOTE STATIONS OVERSEAS

COUNTRY	AGREEMENT	DATE OF AGREEMENT	REMARKS	HANDBACK PROCEDURES
Falkland Islands	Lease and Memorandum of Arrangement between the Falkland Islands Governor and HM the Queen.	1986	The lease and related Memorandum of Arrangement provides for the use of Mount Pleasant Airport and the adjacent port of Mare Harbour for a period of 99 years from 1 st May 1986.	Any leased property which MOD considers is no longer required for airfield or defence purposes shall be surrendered to the Falklands Island Government. The Falklands Island Government may retain such property for its own use or sell it for its then current value and pay the net proceeds of the sale to the MOD. Before any property is surrendered, the parties will consult in order to determine whether any conditions or restrictions on use or conveyance are necessary in the interests of defence. Subject to appropriate notice, MOD has the right to remove any buildings or facilities constructed from MOD funds before surrendering any property. There is no explicit duty to restore land or buildings to their former condition. The lessee is permitted to assign or sublet subject to the lessor's consent, which is not to be unreasonably withheld.

FORKORTELSER

FORKORTELSE	BETYDNING
AI	Instruks om avhending av statlig eiendom mv, Avhendingsinstruksen, Kongelig resolusjon av 19. desember 1997
DFØ	Direktoratet for økonomistyring
DIO	Defence Infrastructure Organisation, Ministry of Defence, United Kingdom
DN	Direktoratet for Naturforvaltning, nå en del av Miljødirektoratet
EBA	Eiendom, bygg og anlegg
ESA	EFTA Surveillance Authority
FAD	Fornyings- administrasjons- og kirkedepartementet
FB	Forsvarsbygg
FB/Utleie	Forsvarsbygg forretningsområde utleie
FBSE	Skifte eiendom
FBT	Forsvarets bygningstjeneste
FD	Forsvarsdepartementet
FFI	Forsvarets forskningsinstitutt
FKP	Forsvarets kulturminneprosjekt
FLO	Forsvarets logistikkorganisasjon
Forsvaret	Den militære delen av forsvarssektoren
Freja	Freja ejendomme AS, Danmark
FST	Forsvarsstaben
IVB	Iverksettelsesbrev fra Forsvarsdepartementet
HGP	Helhetlige gjennomføringsplaner
Klif	Klima- og forurensningsdirektoratet, nå en del av Miljødirektoratet
KS	Kommunenes sentralforbund
LLKA	Langtidslagret kystartilleri
MDB	Miljødatabase, der forsvarssektoren har sin egen
MIBU	Miljøvernpolitikk for en bærekraftig utvikling ¹
NATO	North Atlantic Treaty Organization
NFV	Nasjonale Festningsverk, Forsvarsbygg
Normalinstruksen	Normalinstruks for utrangering og kassasjon av materiell og bygninger samt for avhending av materiell som tilhører staten, endret ved kgl. res. av 18. desember 1987.
NS	Norsk standard
NTF	Norges Takseringsforbund
RA	Riksantikvaren
RR	Riksrevisjonen
RSM	Rive, sikre og miljørydde
St.meld.	Stortingsmelding
VPL	Virksomhetsplaner