

## **Retningslinjer for taksering i henhold til "Lov om eidegdomsskatt til kommunane av 06.06.1975".**

Dokumentet er grunnlaget for omtakseringen som skal gjelde fra 01.01.2016 jf kommunestyrets vedtak av 17.12.2013 – sak 143/2013.

# Innholdsfortegnelse

<b>1. OM RETNINGSLINJENE.....</b>	<b>3</b>
<b>2. TAKSERINGSMETODE.....</b>	<b>3</b>
2.1. FAKTA OM EIENDOMMEN .....	3
2.2. VURDERING AV EIENDOMMEN .....	3
<b>3. YTRE RAMMEFORUTSETNINGER.....</b>	<b>4</b>
3.1. JURIDISKE RAMMER.....	4
3.2. POLITISKE RAMMER.....	4
<b>4. HOVEDRAMMER FOR TAKSERINGEN. ....</b>	<b>4</b>
4.1. EIENDOMMENE SOM SKAL TAKSERES. ....	4
4.2. TAKSERING AV VERK- OG BRUK. ....	4
4.3. ELEMENTER SOM INNGÅR I FAST EIENDOM.....	4
4.4. GRUPPERING AV EIENDOMMER OG BYGNINGER.....	5
4.5. SJABLONVERDIER SOM GJENSPEILER GJENNOMSNITTSVERDI FOR EIENDOMSGRUPPENE. ....	5
<b>5. RAMMER FOR ENKELTTAKSERINGER.....</b>	<b>7</b>
5.1. OVERORDNETE KRAV .....	7
5.2. RETNINGSLINJER FOR BESIKTIGELSESMEDARBEIDERE.....	7
5.2.1. Arealstørrelser .....	7
5.2.2. Bruk av faktorer .....	7
5.2.3. Bruk av protokolltakst .....	10
5.2.4. Andre rammer for taksering.....	10
TAKSERING AV LANDBRUKSEIENDOMMER – JFR EIENDOMSSKATTELOVENS § 5 H.....	10
5.2.5. Dokumentasjon av faktafeil. ....	11
5.2.6. Juridiske avklaringer .....	11
<b>6. RAMMER FOR KOMMUNIKASJON MED EIENDOMSBSITTERNE.....</b>	<b>12</b>
6.1. ÅPEN OG PROAKTIV KOMMUNIKASJON.....	12
6.2. HOVEDAKTIVITETER OG HJELPEMIDLER.....	12
6.3. KRAV TIL KUNNSKAP.....	13
6.4. KOMMUNIKASJONSATFERD .....	13
6.5. HÅNDTERING AV UFORUTSETTE HENDELSER.....	13
<b>7. SAKSBEHANDLING .....</b>	<b>13</b>
<b>8. KVALITETSSIKRING .....</b>	<b>14</b>
8.1. KVALITETSSIKRING AV METODE.....	14
8.2. RIKTIG SKATTESONE .....	14
8.3. RIKTIG EIENDOMSREGISTER.....	14
8.4. RIKTIGE AREALER.....	14
8.5. RIKTIG KOMMUNIKASJON.....	14
8.6. RIKTIGE VURDERINGER .....	14
8.7. RIKTIG SAKSBEHANDLING.....	14
<b>9. OPPLÈGG FOR BEHANDLING AV KLAGER PÅ TAKST OG FEIL.....</b>	<b>15</b>
9.1. FEIL OG FEILOPPRETNING.....	15
9.2. BEHANDLING AV KLAGER I KLAGENEMNDA.....	15

## 1. Om retningslinjene.

Retningslinjene tar stilling til:

- **Takseringsmetode.**
- **Ytre rammeforutsetninger.**
- **Overordnede rammer satt av sakkyndig nemnd.**
- **Retningslinjer for bruk av indre faktor, ytre faktor og kommentarer ved besiktigelse av enkelteiendommer**
- **Rammer for kommunikasjon med eiendomsbesitterne**
- **Kvalitetssikring**
- **Praktisk behandling i sakkyndig nemnd.**
- **Behandling av klager på takst og feil på takseringsgrunnlaget**

## 2. Takseringsmetode

Kommunen bruker EDB-systemet KomTek til forvaltning av eiendomsskattetakster. Taksten bygger på:

- Fakta om eiendommen
- Vurderinger av eiendommen

### 2.1. Fakta om eiendommen

Fakta om eiendommen er:

- Eierforhold (eier og eierrepresentant)
- Tomtestørrelse, m<sup>2</sup>
- Faste installasjoner, (identifiser installasjoner som skal tas med i taksten)
- Bygningstyper og bygningstørrelser med arealtall for hver etasje.

**Arealet måles for hver etasje i bygningen som er gruppert i:**

- **Kjelleretasje**
- **Underetasje**
- **Hovedetasje**
- **Loftsetasje**

Faktaopplysninger om tomt og bygninger hentes fra Matrikkelen.

### 2.2. Vurdering av eiendommen

Eiendommene vurderes gjennom disse retningslinjene og ved befaring/besiktigelse.

**Retningslinjene:**

- Retningslinjene fastsetter **gjennomsnittverdier** for eiendomsgrupper som gir automatiske sjablontakster for eiendommene.

**Befaring/Besiktigelse:**

- En vurdering ved befaring om lokale forhold **rundt** eiendommen som medfører korreksjon - ytre faktor.
- En vurdering ved befaring om lokale forhold **på** eiendommen som medfører korreksjon – indre faktor.

Vurderingene ved befaring/besiktigelse skal følge de rammene og retningslinjene dette dokumentet trekker opp.

Den sakkyndige nemnda forutsetter at disse retningslinjene blir lagt til grunn for vurderingene ved besiktigelse:

- **Vær prinsipiell** (likebehandling). Retningslinjene trekker opp prinsipper som enkelttakstene skal følge.
- **Vær grovkornet** (produksjonsrammer). Takseringen bygger på arealstørrelser, sjablontakster, informasjon om omsetningstall og spesiell informasjon om eiendommen. Besiktigelsen skal være en utvendig besiktigelse som blir grovkornet selv om det legges opp til et meget systematisk takseringsopplegg.
- **Vær varsom**. Utvendig besiktigelse gir oss et grovkornet beslutningsgrunnlag som kan gi usikkerhet. Tvil bør komme eiendomsbesitter til gode.
- **Kalibrer**. For at alle i prosjektet skal være samstemte mht vurderinger, forutsetter den sakkyndige nemnda at eiendomsskattekontoret sørger for løpende kalibrering og kvalitetsikring gjennom faste faglige møter der alle aktørene som arbeider med vurderinger, deltar.

### **3. Ytre rammeforutsetninger**

Ytre rammeforutsetninger består av

- juridiske rammer
- politiske rammer

#### **3.1. Juridiske rammer.**

Lovverket, uttalelser fra Finansdepartementet og rettsavgjørelser trekker opp de juridiske rammene for takserings- og forvaltningsarbeidet knyttet til lov om eiendomsskatt.

#### **3.2. Politiske rammer**

Kommunestyrets rammevedtak påvirker takseringsarbeidet.

- Kommunestyrets vedtak av 17.12.2013 – sak 143/2013 – omtaksering av alle eiendommer i Harstad kommune som ikke har formuesgrunnlag..
- Kommunestyrets vedtak av 27.08.2015 – sak 61/2015 – **Vedtektene**.

### **4. Hovedrammer for takseringen.**

#### **4.1. Eiendommene som skal takseres.**

Alle faste eiendommer som kommunen ikke mottar formuesgrunnlag for, skal takseres.

#### **4.2. Taksering av verk- og bruk.**

Slike installasjoner takseres etter substansverdimetoden fratrukket for slit og elde der dette er aktuelt.

#### **4.3. Elementer som inngår i fast eiendom**

Eiendommen som skal takseres kan bestå av tre hovedelementer:

- Grunneiendom
- Bygninger
- Faste anlegg og installasjoner

Faste anlegg og installasjoner kan bestå av faste driftsmidler i industrieiendommer og spesielle anlegg som kaier, veger, parkeringsplasser etc. Disse anleggene vurderes i hvert enkelt tilfelle.

Ved taksering vurderes alle elementene, men takstforslaget viser antatt markedsverdi for eiendommen som helhet.

#### **4.4. Gruppering av eiendommer og bygninger**

Matrikkelen er utgangspunktet for gruppering av de eiendommene som skal takseres. Den sakkyndige nemnda i Harstad kommune fastsetter at eiendommene og bygningene grupperes slik:

- Enebolig
- Enebolig med sokkelleilighet
- Våningshus
- Tomannsbolig, vertikaldelt
- Tomannsbolig, horisontaldelt
- Rekkehus
- Store boligbygg
- Andre boliger
- Fritidsbolig
- Forretnings- og kontorlokaler
- Industri og lager
- Hotell, pensjonat, sykehus, sykehjem etc.
- Kultur og forskning
- Garasje, naust og uthus

Eiendommer som har blandet bruk skal behandles særskilt. I registeret blir slike eiendommer lagt til det bruksområdet som har størst arealdel i bygningen. Det betyr at et forretningsbygg der 49% av bruksarealet er boliger og 51% av arealet er forretning, blir gruppert under kategori "forretning og kontor". Tilsvarende bygning med 51% bolig og 49% forretning blir gruppert under kategori "bolig". Hvert enkelt tilfelle skal behandles mht ulik m<sup>2</sup>-pris for bygningsdelene.

Seksjonerte eiendommer behandles annerledes ved at hver seksjon takseres slik den framstår – som for eksempel bolig eller næring.

#### **4.5. Sjablonverdier som gjenspeiler gjennomsnittsverdi for eiendomsgruppene.**

Sjablonverdiene for eiendomsgrupper tar utgangspunkt i omsetningstall for bygninger, husleienivå og gjenanskaffelsesverdier. Som grunnlag for bestemmelse av gjennomsnittsverdier er det hentet inn bistand fra Eiendomsverdi AS. Det er tatt en testberegning av forskjellige bygningstyper der gjennomsnittlig pris pr kvm pr 2016 og formuesgrunnlag er sammenlignet med gjennomsnittlig sjablonpris 2016, justert etter markedspris via Eiendomsverdi AS.

På grunnlag av faktainformasjon og vurderinger som er hentet inn, fastsetter den sakkyndige nemnda sjablonverdiene inkludert etasjefaktor til de enkelte eiendomsgruppene slik:

##### **Etasjefaktorer:**

<b>Etasjer</b>	<b>Faktor</b>
Hovedetasje	<b>1,0</b>
Loft	<b>0,8</b>
Underetasje	<b>1,0</b>

Kjeller	0,6
---------	-----

Ikke innredet underetasje takseres som kjeller.

### Gjennomsnittsverdier for grunneiendommer og bygninger:

Grunneiendommer	Vurderingstema	Enhet	Harstad
Arealverdi grunneiendom	Opp til 5 daa*	Pr m2	350 kr

\* For tomter/grunneiendommer større enn dette – se kap 5.2.4.

Bygninger	Bygningstype Matrikkel	Enhet	Harstad
Enebolig	111	Pr m2	13.500 kr
Enebolig m/sokkelleilighet	112	Pr m2	13.500 kr
Våningshus	113,123,124	Pr m2	13.500 kr
Tomannsbolig, vertikaldelt	121	Pr m2	13.500 kr
Tomannsbolig, horisontaldelt	122	Pr m2	13.500 kr
Rekkehus	131- 136	Pr m2	13.500 kr
Store boligbygg	141-146	Pr m2	13.500 kr
Andre boliger	151,152,159	Pr m2	10.000 kr
<i>151 – Bo- og servicesenter</i>			
<i>152 – Studenthjem/studentboliger</i>			
<i>159 – Annen bygning for bofellesskap</i>			
Fritidsbolig	161,162, 163	Pr m2	13.500 kr
Forretnings- og kontorlokaler	311-313,319,321-323, 329-330, 441,731,821	Pr m2	4.800 kr
Industri og lager	211-214,216,219,231- 233,239,243-245,248, 411,415- 416,419,429,431,439,449	Pr m2	3.600 kr
Hotell, pensjonat etc.	511-539, 721-739. Unntatt 731!!!	Pr m2	4.800 kr
Kultur og forskning	611-679	Pr m2	4.500 kr
Garasje, naust og uthus	181,182,183	Pr m2	2.400 kr

### Oppdrettsanlegg

Slike flytende konstruksjoner er skattepliktig etter eiendomsskattelovens § 4,3.ledd. Oppdrettsanlegg blir skattepliktig på samme måte som verk og bruk. Installasjonen skal takseres etter substansverdien (gjenanskaffelsesverdi eller teknisk verdi med fradrag for slit, elde og utidsmessighet).

Verdifastsettingen tar utgangspunkt i teknisk verdi dvs hva eiendelen koster ny i dag. Anbefalt metode er å få oppdrettsselskapet til å oppgi kostpris (eks mva).

Følgende opplysninger må oppdrettsselskapet oppgi til Harstad kommune:

**Fôrflåte:** Anskaffelsesår og kostpris  
**Flytekrage/not:** Anskaffelsesår, størrelse(omkrets) og kostpris  
**Førtøyning:** Anskaffelsesår og kostpris

**Verdsetting:****Fôrflåte:** Fradrag for slit/elde 5% pr år tom 15 år. Restverdi 25% fra år 15.**Flytekrage/not:** Fradrag for slit/elde 30%**Fortøyning:** Fradrag for slit/elde 50%**Landbrukseiendommer som ikke er i drift.**

Type landbruksareal*	Enhet Pr m <sup>2</sup>
Fulldyrka mark, skog, beite med mer	2 kr
Areal regulert til utbyggingsformål	60 kr

\* Se kap 5.2.4.

**5. Rammer for enkelttakseringer**

For å sikre best mulig likebehandling av eiendommene, ønsker den sakkyndige nemnda å trekke klare rammer for behandling av enkelteiendommer, og retningslinjer for besiktigelsesmedarbeiderne når de skal vurdere enkelteiendommer.

**5.1. Overordnede krav**

- Metoden som sakkyndig nemnd har vedtatt i disse retningslinjene, skal benyttes. Dersom annen metode benyttes, må dette nøye begrunnes og entydig påføres "sjekklista"
- Vi skal holde oss innenfor gjeldende juridiske rammer.
- De politiske rammene som foreligger skal følges opp.

**5.2. Retningslinjer for besiktigelsesmedarbeidere**

Alle eiendommer skal befares/besiktiges. Eiendomsbesitter skal ha skriftlig tilbud om deltakelse senest to uker før planlagt befaring/besiktigelse. Som hovedregel gjennomføres utvendig besiktigelse. Det gjennomføres innvendig besiktigelse kun når det er åpenbart at utvendig besiktigelse ikke gir nok grunnlag sammen med annen informasjon til å foreta en taksering, eller når eiendomsbesitter ber om det.

**5.2.1. Arealstørrelser**

Ved arealberegninger skal bruksareal (BRA) på bygningen benyttes. Dette arealet hentes fra Matrikkelen. Arealet på tomter hentes også fra Matrikkelen.

**5.2.2. Bruk av faktorer**

Sakkyndig nemnd og klagenemnda benytter ytre faktor og indre faktor. Retningslinjene trekker opp rammene for bruk av indre faktor og ytre faktor ved besiktigelse av den enkelte eiendom.

**Ytre faktor:**

Besiktiger kan benytte ytre faktor dersom enkelteiendommer har spesielle lokale forhold etter følgende tabell:

	<b>Ytre faktorer</b>	<b>Vurderingstema</b>	<b>Faktor</b>
1.	Adkomst.	Svært vanskelig - vanskelig - normal	0,6 - 0,8 - 1,0
2.	Nærhet til kraftige høyspentledninger og transformatorer.	Grad av nærhet	0,8- 0,9 - 1,0
3.	Spesielle sol og vindforhold.	Dårlig - normal - god	0,9- 1,0 - 1,1
4.	Spesiell utsikt.	Flott, kjempeflott, supert	1,1-1,2-1,3
5.	Strandlinje.	Ubrukelig - middels - god	1,1- 1,2 - 1,3
6.	Støkets attraktivitet. (ikke næring)	Nord for Bergsodden til og med Stornes og Møkkeland, Sørli og Tennvassåsen, Sollia og Kvæfjordeidet.  Sør for Breivika til og med Sørvika.  Nord og vest for Høgda Elgsnes og Aun. Sør og vest for Sørvika Grytøya Sandsøy og Bjarkøy Rogla Måga Kjøtta Åkerøya Arnøya Helløya Flatøya Krøttøy Meløyvær Øvrige øyer i tidligere Bjarkøy kommune.	0,9  0,9  0,8 0,6 0,8 0,6 0,6 0,3 0,3 0,3 0,3 0,3 0,3 0,3 0,3 0,3
7.	Konsesjonspliktige landbrukseiendommer.		0,5 - 1,0
8.	Forurensing (lyd, luft, grunn).	Mye - middels - lite.	0,8-0,9-1,0.
9.	Næringssone (Gjelder ikke produksjonsutstyr)	Stangnes industriområde - se vedl.1	1,5
10.	Næringssone (Gjelder ikke produksjonsutstyr)	Harstad Sentrum - se vedl. 2	2,0
11.	Næringssone (Gjelder ikke produksjonsutstyr)	Sjøkanten senter - gnr 57 bnr 1346	2,0
12.	Næringssone	Kanebogen senter - gnr 52 bnr 286 og bnr 387	2,0



	(Gjelder ikke produksjonsutstyr)		
13.	Næringssone (Gjelder ikke produksjonsutstyr)	Rundt Harstad sentrum – se vedl 3	1,5
14.	Næringssone (Gjelder ikke produksjonsutstyr)	Bergseng – Byskillet – Osen (Medkila)	1,0
15.	Næringssone (Gjelder ikke produksjonsutstyr)	Osen – Breivika – Mølnåstunnelen	0,5
16.	Næringssone (Gjelder ikke produksjonsutstyr)	Sør for Mølnåstunnelen	0,3
17.	Næringssone (Gjelder ikke produksjonsutstyr)	Bergsodden – Bergseng – Kilhus – Åsegarden	0,5
18	Næringssone (Gjelder ikke produksjonsutstyr)	Nordsida av kommunen (Nord for Bergsodden, vest for Møkkeland, sør og vest for Åsegarden) Grytøya, Sandsøy, Bjarkøy Rogla, Måga, Kjøtta, Åkerøya Arnøya, Helløya, Flatøya, Krøttøy, Meløyvær og øvrige øyer i tidligere Bjarkøy kommune	0,3

Eiendommer med spesielle forhold legges fram for skattetakstnemnda som enkeltsaker.

#### **Indre faktor:**

Indre faktor benyttes for å korrigere sjablontaksten ut fra forhold **på** eiendommen. Funksjonalitet, standard og kvalitet kan variere fra eiendom til eiendom.

- **Eksempler på lav funksjonalitet** kan være store våningshus med lite hensiktsmessige arealløsninger i forhold til dagens bruk.
- **Eksempler på lav standard** kan være dårlig isolerte bygninger med enkle vinduer.
- **Eksempler på lav kvalitet** kan være råtne vinduer, drenering som ikke fungerer, setninger i fundament.

Definisjoner:

- **Funksjonalitet:** Brukeregenskaper slik bygget står pr 2016.
- **Standard:** Byggtekniske forhold.
- **Kvalitet:** Grad av vedlikehold

Retningsgivende for bruk av indre faktor i forhold til bygningens kvalitet/hevd er:

Nr	Indre faktorer	Vurderingstema	Faktor
1.	Funksjonalitet	Grad av oppdatert bygg	0,8 – 1,2
2.	Bygninger fra før ca 1955 og 1975	Dårlig/middels/god	0,8–0,9 – 1,0
3.	Fremskredet forfall vurderes som restaureringsobjekt som får faktor ned til 0.		0 - 0,4
4.	Rivningsobjekt, frakoblet vann og strøm.	Gjelder kun bygg	0
5.	Garasje i boligen. Gjelder ikke for boligbygg større enn BRA 230 kvm.		0,95
6.	Vedlikehold.	Svært dårlig – godt	0,5-6-7-8-9, 1,0
7.	Kaldlager, plasthaller.	Gjelder kun bygg	0,5 – 1,0
8.	Eiendommen går ut i offentlig veg/friområde.	Mye og flere sider – lite	0,9 – 1,0
9.	Korreksjonsfaktor for størrelse på bygninger. Gjelder ikke næring samt boliger med flere enn 2 boenheter.	Opptil 100m <sup>2</sup> BRA 101m <sup>2</sup> -150m <sup>2</sup> BRA 151m <sup>2</sup> -230m <sup>2</sup> BRA 231m <sup>2</sup> -279m <sup>2</sup> BRA 280m <sup>2</sup> -330m <sup>2</sup> BRA 331m <sup>2</sup> -	1,0 0,95 0,9 0,85 0,8 0,75
10	Tomtens beskaffenhet*.	Dårlig/middels/god.	0,7-1,0-1,3
11	Øvrige forhold**		0 – 1,5

\*Brukervennlighet, opparbeidingsgrad, ubrukelige deler av tomta (murer, trapper, beplantning)

\*\*Øvrige innretninger/forhold som har økonomisk innvirkning på eiendommen.

### 5.2.3. Bruk av protokolltakst

Spesielle eiendommer som fraviker sjablontaksten vesentlig av andre årsaker enn standard, kvalitet (indre faktor) og utsikt, solforhold etc (ytre faktor) får egen protokolltakst.

Eksempler på eiendommer som kan få protokolltakst er

- Store bygninger der deler av bygningen ikke er i bruk/ikke har funksjon
- Spesielle eiendommer der sjablontaksten ikke passer inn. Tårn, spesielle industrianlegg etc

### 5.2.4. Andre rammer for taksering

#### Landbrukseiendommer:

Våningshus/kårbolig, garasje/naust med tilhørende tomt, takseres med protokolltakst der 1 daa tomt inngår samt protokolltakst over resterende deler av eiendommene.

#### Taksering av landbrukseiendommer – jfr eiendomsskattelovens § 5 h.

Takstnemnda har lagt til grunn notat/dokument fra KS av 16.04.2008.

Eiendommer som ikke er eiendomsskattepliktig er sortert etter følgende kriterier:

- Landbrukseiendommer med totalareal større enn 100 daa er konsesjonspliktig.
- Landbrukseiendommer med fulldyrka og overflatedyrka jord større enn 25 daa.
- Landbrukseiendommer som høstes/beites, uavhengig av areal.

Hvis driften opphører for del av eiendommen, må fritaket begrenses til den del av eiendommen som fortsatt er i drift.

### **Store eiendommer**

For store eiendommer med påstående bygg og store ubebygde eiendommer, som benyttes som fritidseiendommer eller landbrukseiendommer, kan reduseres ned til 1 daa grunneiendom/tomt, samt protokolltakst over resterende deler av eiendommen. Nausttomter kan reduseres til 0,5daa tomt.

Store bolig- og fritidseiendommer (grunneiendom) som framstår som dette, kan ved usikkerhet behandles særskilt i den sakkyndige nemnda etter grundig besiktigelse og datafangst.

Store næringsseiendommer (grunneiendom) som framstår som dette kan behandles særskilt i den sakkyndige nemnda etter grundig besiktigelse og datafangst.

Store ubebygde eiendommer som i vedtatt reguleringsplan er avsatt til utbyggingsformål, skal besiktiges, takseres og behandles særskilt av den sakkyndige nemnda.

### **Tomter som ikke kan bebygges pga planforhold.**

Kommunen kan gjennom kommuneplan eller regulering hindre at eiendommer blir bebygd.

Eiendommer som ikke er bebygd og som ikke tillates bebygd, takseres til 0 dersom planformålet er offentlig funksjon og eiendommen har en offentlig funksjon, dvs at den er tilgjengelig for allmennheten.

Eiendommer som ikke er bebygd og som heller ikke tillates bebygd men har funksjon som tilleggsareal for et bebygd område, takseres på vanlig måte.

### **Transformatorer.**

Disse trekkes ut av taksten da disse inngår i taksten for hhv Hålogaland Kraft, Statnett mfl.

### **Seksjonerte eiendommer:**

Seksjonerte eiendommer takseres i sin helhet. Taksten fordeles på eiendomsbesitterne/seksjonseierne etter seksjonsbrøken. Se også kap 4.3. – siste avsnitt.

#### **5.2.5. Dokumentasjon av faktafeil.**

Dersom besiktiger oppdager avvik i fakta (areal på bygg og tomt, antall bygninger osv) i forhold til takseringsgrunnlaget, skal besiktiger måle inn riktige arealverdier slik at administrasjonen kan korrigere Matrikkelen/takseringsgrunnlaget.

#### **5.2.6. Juridiske avklaringer**

Lovverket, uttalelser fra Finansdepartementet og rettsavgjørelser trekker opp de juridiske rammene for takserings- og forvaltningsarbeidet knyttet til lov om eiendomsskatt. Nedenfor gjennomgås noen viktige juridiske avklaringer som vil være viktig for Harstad kommune i forbindelse med alminnelig omtaksering.

### **Taksten skal gjenspeile markedsverdi.**

Sakkyndig nemnd skal takserer med dette som utgangspunkt. Tre hjelpeparametere benyttes ofte:

- Sjablontakst som gjenspeiler antatt gjennomsnittsverdi for ulike bygningstyper
- Gjenanskaffelsesverdi
- Avkastningsverdi

### **Likebehandling er grunnleggende for takseringen.**

Metoden har sterkt fokus på likebehandling gjennom retningslinjene, vurdering av indre og ytre faktor ved befaring og systematisk kvalitetssikring og revisjon.

### **Det er eiendommen som objekt som skal takseres.**

Det legges ikke vekt på eiendommens potensial. Det er eiendommen som objekt slik den framstår per 2015-2016\befaring som skal takseres.

### **Privatrettslige avtaler og heftelser skal ikke vektlegges ved taksering.**

Det er eiendommen som objekt som skal takseres. Hvem som drar nytte av eiendommen gjennom eksempelvis private avtaler, skal ikke vurderes. Eksempelvis vil en avtale om boret eller adkomstrett over eiendommen ikke påvirke taksten.

### **Festetomter med langsiktige festekontrakter skal vurderes som selveiertomt.**

Med langsiktighet menes festekontrakt i henhold til tomtefesteloven, med mulighet til forlengelse og/eller innløsning av kontrakt. Ved punkt feste takseres eiendommen med et tomteareal på 1 daa. Ved avvik må annet areal dokumenteres skriftlig.

## **6. Rammer for kommunikasjon med eiendomsbesitterne**

Den sakkyndige nemnda er ansvarlig for takstene som legges ut til offentlig ettersyn. Nemnda har derfor interesse av at eiendomsbesitterne har kunnskaper om hvordan takseringen er lagt opp og hvilke rettigheter eiendomsbesitter har i forbindelse med takseringen.

Nemnda bør ha holdninger til kommunens kommunikasjonsstrategi og kommunens konkrete kommunikasjons tiltak. Nedenfor følger forslag til strategi og konkrete tiltak når det gjelder kommunikasjon.

### **6.1. Åpen og proaktiv kommunikasjon**

- Alle som ønsker det, får innsyn i takseringsgrunnlaget for sin egen eiendom både når det gjelder metode for taksering, faktagrunnlag, sjabloner og vurderinger.
- Informer med sikte på å skape bred forståelse for omtakseringen. Vi skiller mellom politisk informasjon og administrativ informasjon, men samordner denne slik at informasjonen blir enkel å motta for eiendomsbesitter.
- Vi informerer om problemstillinger som vi av erfaring vet eiendomsbesitterne spør om. Dette skal bidra til at eiendomsbesitterne får informasjon de etterspør og at prosjektet får mindre enkelthenvendelser.
- Vi krever skriftlige henvendelser via ordinær post, e-post fra eiendomsbesitterne når det gjelder henvendelser om feil fakta.
- Vi godtar alle former for henvendelser når det gjelder henvendelser om å delta ved besiktigelse.
- Vi utarbeider et eget opplegg for kommunikasjon i forbindelse med utlegging av takster til offentlig ettersyn.

### **6.2. Hovedaktiviteter og hjelpemidler**

Spesiell informasjon til eiendomsbesitter:

- Første informasjon gjennom brev og faktainformasjon som sendes eiendomsbesitter og/eller representant for eiendomsbesitter. Her gis informasjon om taksering, om rettigheter, om faktainformasjon og når eiendommen skal besiktigtes.
- Andre informasjon gjennom eget brev om takst, utregningsmetode for skatt og hvilke rettigheter eiendomsbesitter har.

- Skatteliste til offentlig ettersyn i Rådhussekpedisjonen og på kommunens hjemmeside.

Alle skriftlige henvendelser journalføres. Alle henvendelser om feil skal være skriftlige.

### 6.3. Krav til kunnskap

Alle som skal kommunisere med publikum skal kalibreres slik at de kan informere om:

- Lovgrunnlag og viktige elementer i lovgrunnlaget
- Politiske rammer for arbeidet
- Rammer som skattetakstnemnda trekker opp, herunder
  - Takseringsmetode
  - Gruppering av eiendommer
  - Metode for arealberegning
  - Sjabloner som benyttes
  - Metode for vurderinger av eiendommene

Eiendomsskattekontoret skal se til at alle som skal kommunisere med eiendomsbesitterne har kunnskap om taksering som spesifisert ovenfor.

### 6.4. Kommunikasjonsatferd

Prosjektet vil få mange typer henvendelser. Viktige rammer for atferden er:

- Skill klart mellom takseringsfaglige henvendelser og politiske henvendelser. Henvis politiske henvendelser til politisk ledelse.
- Vær vennlig, presis, ydmyk og fast. Henvendelser som avviker vanlig høflighet, henvises til leder av Eiendomsskattekontoret/enhetslederen på Areal- og byggesakstjensten
- Muntlige henvendelser besvares muntlig. Skriftlige henvendelser besvares skriftlig.

### 6.5. Håndtering av uforutsette hendelser

Prosjektet kan oppleve uforutsette hendelser. Håndtering av slike hendelser kan ikke planlegges, men en kan trekke opp rammer for håndteringen med sikte på å samordne håndteringen og å sikre at håndteringen skjer på riktig nivå i kommunen. (prosjektledelse, administrativ ledelse, politisk ledelse). Den som registrerer uforutsette hendelser, melder fra til enhetsleder slik at alle involverte, Rådmannen og politisk ledelse får informasjon om hendelsen. Ledelsen avklarer håndtering i hvert enkelt tilfelle.

## 7. Saksbehandling

Den sakkyndige nemnda får tilsendt takstlister for kontroll. Takstlistene har informasjon om eier, eieradresse, sjablontakst, valg av ytre og indre faktor for den enkelte eiendom, forslag til takst og tidspunkt og pris ved siste frie omsetning. Medlemmene i den sakkyndige nemnda anmerker eiendommer som de ønsker skal gjennomgå i møte i nemnda.

Nemnda gjennomgår listene i møte med storskjerm der en har anledning til å undersøke takseringsgrunnlaget for eiendommene. Nemnda gjør stikkprøver for å sjekke ut at rammene i disse retningslinjene følges.

Administrasjonen viser aktuelle temakart for den enkelte eiendom. Disse kartene benyttes spesielt for å sikre likebehandling av eiendomsbesitterne.

Enkelt saker som er vanskelige å vurdere, registreres av administrasjonen og legges fram for skattetakstnemnda som enkelt saker.

## 8. Kvalitetssikring

Kvalitetssikring er en viktig del av takseringsarbeidet både når det gjelder å sikre

- kvalitetssikring av valgt metode
- riktig skattesone
- riktig eiendomsregister
- riktige arealer
- riktig kommunikasjon
- riktige vurderinger.
- riktig saksbehandling

### 8.1. Kvalitetssikring av metode

Alle prosjektmedarbeidere må kjenne disse retningslinjene, og kunne bruken av KomTek eiendomsskatt. Ukentlige møter mellom besiktigelsesmedarbeidere og besiktelsesleder skal bidra til at evt. avvik fra metode og rammer håndteres.

### 8.2. Riktig skattesone

Skattesonene er digital. Administrasjonen kvalitetssikrer soneavgrænsningen slik at denne er i samsvar med gjeldende kommunestyrevedtak om avgrænsning av området.

### 8.3. Riktig eiendomsregister

Kommunen har et godt digitalt eiendomskart. Kartet vaskes mot Matrikkelen for å sikre at alle eiendommene innenfor skattesonene identifiseres.

### 8.4. Riktige arealer

Fakta om eiendommer og adresser sendes eiendomsbesitter som gis anledning til å melde eventuelle avvik. Besiktigelsesmedarbeidere registrerer avvik i forhold til registrert/godkjent bruk.

### 8.5. Riktig kommunikasjon

Administrasjonen skal se til at prosjektmedarbeidere følger opp kommunikasjonen i henhold til disse retningslinjene. Gjennom jevnlig møter skal administrasjonen se til at administrasjon, politisk ledelse og sakkyndig nemnd er kalibrert mht kommunikasjon med eiendomsbesittere og media.

### 8.6. Riktige vurderinger

Det må legges stor innsats i kalibrering av vurderingene knyttet til taksering. Dette gjelder spesielt besiktigelsesmedarbeidere og medlemmene i sakkyndig nemnd og klagenemnd.

**Retningslinjene** skal bidra til riktig taksering gjennom riktig

- gruppering av eiendommer
- fastsetting av gjennomsnittsverdier på eiendomsgrupper (sjabloner)
- valg av sonerfaktorer
- bruk av ytre faktor og indre faktor ved besiktelse

**Besiktelse og kommunikasjonen med eiendomsbesitterne** skal bidra til riktig taksering gjennom kvalitetssikring av faktainformasjon og registrering av spesielle forhold på eiendommene.

### 8.7. Riktig saksbehandling

Alle takstvedtak gjøres foreløpige inntil den sakkyndige nemnda har gjennomgått **alle** takstforslag. Når det foreligger foreløpige vedtak på alle eiendommer, vurderer sakkyndig nemnd retningslinjene, takstnivåer og takstforskjeller på nytt for å vurdere når alle eiendommene er behandlet om valg av parametere og prinsipper for

enkelttakseringer er riktige. Den sakkyndige nemnda kan nå justere gjennom endring av rammene for takseringen, for deretter å gjøre endelige takstvedtak.

For eiendommer tilhørende personer (eller andre nære personer) på Eiendomsskattekontoret skal besiktigelse/befaring gjennomføres av to andre personer på kontoret.

## 9. Opplegg for behandling av klager på takst og feil

Offentlig ettersyn og behandling av klager på takst er viktige elementer i arbeidet med å sikre likebehandling av eiendomsbesitterne. Behandlingen av takster har sterkt kvalitetsfokus.

### 9.1. Feil og feiloppretting

Dersom den sakkyndige nemnda har gjort åpenbare feil, kan dette rettes opp av den sjøl. Saken bringes ikke fram for klagenemnda. Ved feilretting av takst får eiendomsbesitter tilsendt nytt takstvedtak med seks ukers klagefrist.

### 9.2. Behandling av klager i klagenemnda

Administrasjonen skal:

- Journalføre alle klager og henvendelser om feil.
- Kategorisere klager og henvendelser om feil.
- Besørge besiktigelse av eiendommen på nytt med utgangspunkt i mottatt klage der klagenemnda ser dette som nødvendig.
- Utrede og legge klagen fram for behandling i klagenemnda.
- Være til stede i møtet sammen med aktuelle besiktelsesmenn.

Harstad, 17.02.2016

Medlemmer i sakkyndig nemnd i Harstad kommune:

  
Randi Nilsen

  
Torgeir Hardersen

  
Jan Elvheim

