



RAMMER OG RETNINGSLINJER

FOR TAKSERINGSARBEID

I

SALTDAL KOMMUNE

## Innhold

1.	Orientering .....	3
2.	Hva dokumentet omfatter .....	3
	Kvalitetssikring .....	4
	Praktisk behandling i Sakkyndig nemnd.....	4
	Behandling av klager på takst og feil vedrørende takseringsgrunnlaget.....	4
3.1	Juridiske rammer .....	4
3.2	Politiske rammer .....	4
4.	Takseringsmetode .....	5
5.	Sakkyndig nemnds hovedrammer for takseringen .....	6
6.	Rammer for enkelttaksering .....	8
7.	Kommunikasjon.....	11
7.2	Hovedaktiviteter og hjelpemidler .....	12
7.3	Krav til kunnskap .....	12
7.4	Kommunikasjonsatferd .....	12
7.5	Håndtering av uforutsette hendelser.....	12
8.	Saksbehandling av takstforslag .....	12
9.	Kvalitetssikring .....	13

## 1. Orientering

Dette dokumentet er utarbeidet av sakkyndig nemnd og administrasjonen i forbindelse med utvidelse av eiendomsskatteobjektene i 2015, hvorav eiendomsskatt på bolig- og fritidseiendom ble inntatt. Rammer og retningslinje danner grunnlaget for vurderinger i alminnelig taksering, samt enkelttakseringer i perioden mellom alminnelig taksering. Ny alminnelig taksering skal etter hovedregelen i eiendomsskatteoven skje hvert 10. år. Siste alminnelige taksering i Saltdal kommune var i 2011, med takster gjeldende fra 1.1.2012. Eiendomsskatteområdet ble utvidet til å omfatte bolig- og fritidseiendommer, med taksering i 2015 og takster gjeldende fra 1.1.2016.

Retningslinjene er redigert 22.02.2023 i forbindelse med vedtak av nye sjablongverdier, samt oppgradert til også å gjelde næringseiendommer.

Retningslinjene er utarbeidet for å bidra til at takstnivå ikke overstiger antatt markedsverdi og sikre likebehandling.

## 2. Hva dokumentet omfatter

Dette dokumentet omhandler:

### **Takseringsmetode**

Valgt takseringsmetode er et viktig valg som påvirker likebehandlingen, totalkostnadene i prosjektet og kostnadene i forbindelse med daglig drift i etterkant av prosjektet. **Ytre rammeforutsetninger**

Det foreligger tre sett ytre rammebetingelser som sakkyndig nemnd må forholde seg til.

Disse er:

- De juridiske rammer som foreligger for takseringsarbeidet.
- De politiske rammene vedtatt av kommunestyret i Saltdal.
- De mulighetene og begrensningene i teknologien gir.

### **Overordnede rammer satt av sakkyndig nemnd**

Gjennom dette dokumentet trekker sakkyndig nemnd opp rammer som besiktigelsesmedarbeiderne skal holde seg innenfor ved taksering.

Slike rammer er:

- Gruppering av eiendommer
- Verdier for eiendomsgrupper (sjablongverdier)
- Verdiforskjeller i ulike deler av kommunen (ytrefaktor)

Dersom rammene avvikes ved enkelttakseringer, skal dette begrunnes særskilt når tekstforslaget legges fram for den sakkyndige nemnda.

### **Retningslinjer for bruk av indre faktor (forhold på eiendommen), ytrefaktor (forhold rundt eiendommen) og kommentarer ved besiktigelse av enkelte eiendommer**

Dokumentet trekker opp retningslinjene for vurdering av den enkelte eiendom. Dersom disse retningslinjene fravikes, skal dette begrunnes særskilt.

### **Kommunikasjon med eiendomsbesitterene**

God kommunikasjon med eiendomsbesitterene og andre interessenter kan bidra til riktige takster, likbehandling, bedre forståelse for takseringsarbeidet og lavere total kostnader for prosjektet.

## **Kvalitetssikring**

En viktig del av arbeidet er å hindre systemfeil eller enkeltfeil i takseringsarbeidet. Gjennom dette dokumentet tar en stilling til opplegg for kvalitetssikring av arbeidet.

## **Praktisk behandling i Sakkyndig nemnd**

Dokumentet skisserer opplegg for behandling av forslag til enkelttakster i Sakkyndig nemnd. Arbeidsopplegg for sakkyndig klagenemnd tar en stilling til når klager på takst er kommet inn etter offentlig ettersyn.

## **Behandling av klager på takst og feil vedrørende takseringsgrunnlaget**

Det vil komme inn klager på takst der en peker på feil i takseringsgrunnlaget eller uenighet i vurderingene som er gjort. Dokumentet skisserer rammer og praktisk opplegg for feilhåndtering og behandling av klager på takst.

## **3. Ytre rammebetingelser**

### **3.1 Juridiske rammer**

Lovverket, uttalelser fra finansdepartementet og andre juridiske miljøer og rettsavgjørelser trekker opp de juridiske rammene for takserings- og forvaltningsarbeidet knyttet til lov om eiendomsskatt. Området er komplekst da lov av 1975 bare delvis er vedtatt tatt i bruk. Juridiske problemstillinger som spesielt er vurdert i forbindelse med dette dokumentet er:

- Fritak fra eiendomsskatt
- Taksering av våningshus på gårdsbruk • Taksering av seksjonerte eiendommer.

### **3.2 Politiske rammer**

Kommunestyrets rammevedtak påvirker takseringsarbeidet. Det omfatter:

#### **Skattesone**

Kommunestyret har gjort vedtak om utskrivning av eiendomsskatt i hele Saltdal kommune. Alle eiendommer innenfor dette området skal takseres med unntak av eiendommer som får fritak fra eiendomsskatt i henhold til eiendomsskattelovens §5 og §7.

#### **Fritak**

Kommunestyret skal ved de årlige budsjettbehandlingene ta stilling til om eiendomsgrupper som er beskrevet i §7 i eiendomsskatteloven skal ha fritak fra eiendomsskatt. Slike vedtak skal i etterkant følges opp med liste over enkelteiendommer som skal ha fritak etter §5 og §7 i eiendomsskatteloven.

#### **Bunnfradrag**

Kommunestyret kan innføre bunnfradrag for selvstendige boenheter. Kommunestyret tar hvert år stilling til bruk av bunnfradrag ved beregning av eiendomsskatt. Bunnfradraget påvirker ikke takseringsarbeidet. Administrasjon må sørge for at det til enhver tid foreligger oversikt over selvstendige boenheter i kommunen.

#### **Skattesats**

Kommunestyret tar hvert år stilling til skattesats for eiendomsskatt. Skattesatsen skal være mellom 2 og 7 promille.

### 3.3 Teknologiske rammer

Kommunen benytter KomTek Eiendomsskatt, et faglig IT-verktøy for eiendomsskatt som tar utgangspunkt i Matrikkelen og som samspiller med andre systemer kommunen benytter (faktureringsystem, kartsystem, saksbehandlersystem). I takseringsarbeidet vil en derfor ta utgangspunkt i eiendomsgrupperingene og arealmålingsmetodene i Matrikkelen.

## 4. Takseringsmetode

Kommunen har valgt å takserer etter en metode som bygger på:

- Fakta om eiendommen
- Vurderinger av eiendommen

### 4.1 Fakta om eiendommen

Fakta om eiendommen er:

- Eierforhold (type eiendom, eiendomsidentifikasjon, eier og eierrepresentant)
- Tomtestørrelse, m<sup>2</sup> • Bygningstyper og bygningsstørrelser med arealtall for hver etasje.

Faktaopplysninger om tomt og bygninger hentes fra Matrikkelen som er et offisielt register over Grunneiendommer, Adresser og Bygninger. Registreringer i Matrikkelen skjer i henhold til registreringsinstruksen utgitt av Statens Kartverk.

Når det gjelder areal på bygninger, tar en utgangspunkt i bruksareal (BRA) som grovt sett er arealet innenfor ytterveggene på bygningen. Arealet måles for hver etasje i bygningen. Etasjene grupperes som følger:

- Hovedetasje(r)
- Underetasje/sokkeletasje
- Loftsetasje
- Kjelleretasje

Dette er samme gruppering som Matrikkelen benytter.

For nærmere beskrivelse av etasjedefinisjoner og arealmåling vises til Statens Kartverks instruks for «Føring av informasjon i Matrikkelen»

### 4.2 Vurdering av eiendommen

Eiendommene vurderes gjennom retningslinjene som trekkes opp i dette dokumentet og spesielle vurderinger som gjøres ved besiktigelse.

#### Spesielle vurderinger

Gjennom besiktigelsen vurderer besiktigelsesmedarbeider om det er:

- Lokale forhold **rundt** eiendommen som medfører korreksjon av taksten. (Ytre faktor)
- Forhold **på** eiendommen som medfører korreksjon av taksten. (Indre faktor)

Vurderingene ved befaring skal følge rammer og retningslinjer som Sakkyndig nemnd har trukket opp.

### 4.3 Håndtering av fakta og informasjon om den enkelte eiendom

Kommunen har anskaffet et fagsystem for håndtering av eiendomsskattefaglig informasjon (KomTek). Fagsystemet håndterer alle aktiviteter og beslutninger som skjer i hele den komplekse takseringsprosessen.

## 5. Sakkyndig nemnds hovedrammer for takseringen

### 5.1 Hovedretningslinjer:

Vurdering av eiendommer er vanskelig. Sakkyndig nemnd i Saltdal kommune har derfor fokusert på tre viktige punkter som legges til grunn i forbindelse med vurderingene ved besiktigelse:

- **Vær prinsipiell** (likebehandling). Rammedokumentet trekker opp prinsipper som en må være tro mot i forslag til enkeltsaker.
- **Aksepter grovkornethet**. Besiktigelsen vil i hovedsak være en utvendig besiktigelse som gir grovkornete vurderinger.
- **Vær varsom**. Utvendig besiktigelse gir oss et grovkornet beslutningsgrunnlag som kan gi usikkerhet. Tvil bør komme eiendomsbesitter til gode.

### 5.2 Eiendommene som skal takseres

Alle faste eiendommer i Saltdal kommune skal takseres, unntatt eiendommer med fritak etter §5 i eiendomsskatteloven.

### 5.3 Elementer som inngår i begrepet «fast eiendom»

Eiendommene som skal takseres kan bestå av to hovedelementer:

- Tomt
- Bygninger

### 5.4 Gruppering av eiendommer

Utgangspunktet for gruppering av eiendommer som skal takseres, er bygningstypene i Matrikkelen, dvs. bygningens funksjon. Sakkyndig nemnd i Saltdal kommune ønsker å gruppere eiendommene slik:

Type bolig	Kode i matrikkelen
Enebolig, våningshus, tomannsbolig, rekkehus, kjedehus ol.	111, 112, 113, 121, 122, 123, 124, 131, 133 og 163
Terrassehus, småhus m/fl boliger og blokker, leiligheter o.l.	135 - 142
Fritidsboliger, helårsbolig benyttes som fritidsbolig,	161, 162
Landbruks-/skogbruksbygninger, serterhus sel rorbu o.l, skogs og utmarkskoie gamle	170,171,172,240
Boliggarasjer, uthus, naust båthus sjøbu	181, 182, 183
Boligbrakker, annen boligbygg. (sek. reindrift)	193,199
Tomt (råtomt- alle typer)	

I tilfeller der bygninger har ulike funksjoner, takseres hver funksjon for seg. Dette kan f.eks. være bygg med både bolig- og garasjefunksjon, bygg som har både bolig- og forretningsfunksjon.

## 5.5 Sjablongverdier

Sjablongverdiene er valgt etter at Sakkyndig nemnd har innhentet informasjon om omsetningstall for bygninger og gjenanskaffelsesverdier. Omsetningstall er hentet fra lokale meglerforetak.

Ved areal- og verdiberegning skal **bruksareal** på bygningen benyttes. Det legges til grunn bruksarealet som er registrert i Matrikkelen (eiendomsregisteret). Øvrige bygninger tom 15m<sup>2</sup> på bolig og fritidseiendommer beskattes ikke.

På grunnlag av fakta informasjon og vurderinger som er hentet inn, fastsetter sakkyndig nemnd sjablongverdiene inkludert etasjefaktor og sonefaktor til de enkelte eiendomsgruppene som nedenfor.

### Bolig og fritidseiendommer:

Grunnpris boligeiendom	Pr.m <sup>2</sup>	Kr. 16.000,-
Grunnpris terrassebolig, leiligheter (kode 135-142)	Pr.m <sup>2</sup>	Kr. 20.000,-
Grunnpris fritidseiendom	Pr.m <sup>2</sup>	Kr. 20.000,-

### Diverse b.,

Tilleggs bygg med boligpreg (anneks el.lign) fastsettes som for bolig	Pr.m <sup>2</sup>	Kr. 16.000,-
Garasje, uthus, anneks, etc. fastsettes etter en pris pr. m <sup>2</sup>	Pr.m <sup>2</sup>	Kr. 5.000,-
Naust	Pr.m <sup>2</sup>	Kr. 2.000,-

### Næringseiendommer:

Tomter og bygninger	
Industri/ verksted	kr. 2500 per m2
Lager	kr. 3000 per m2
Fiske	kr. 3000 per m2
Kontor og forretningsbygg	kr. 4000 per m2
Hotell/ Restaurant	kr. 4000 per m2
Takoverbygg næring	Kr.500 per m2
Plasthall/Bølgeblikk	Kr. 500 per m2
Campinghytter/ utleiehytter	Kr.1000 per m2

### Land-/skogbrukseiendommer:

Eiendom som "vert dreven som gardsbruk eller skogbruk" skal være fritatt for eiendomsskatt. Unntaket omfatter ikke våningshus/kårbolig med tilhørende garasje inkl. tomt på 1000 m<sup>2</sup> pr boenhet innenfor eiendomsskattesonen, som helt eller delvis blir benyttet til bolig. Verdien beskattes som øvrige boligeiendommer i kommunen.

Med gårdsbruk i drift ("eiendom som "vert dreven som gardsbruk ..... ") menes gårdsbruk som mottar produksjonstillegg og/eller inngår i samdriftsforetak.

### Seksjonerte eiendommer:

For seksjonerte eiendommer takseres hver seksjon som eget skatteobjekt. Tomteareal og fellesareal fordeles etter seksjonsbrøken.

### Etasjefaktorer

Ved hjelp av etasjefaktorer settes gjennomsnittsverdier på de ulike etasjene i en bygning, med utgangspunkt i hva som er vanlig funksjon i den aktuelle etasje.

1. Hovedetasje(r) (H01, H02 osv)	Faktor 1,00 ,kr. 16 000 per m <sup>2</sup>
2. Underetasje/sokkeletasje (U01 , U02 osv)	Faktor 0,70 , kr. 11 200 per m <sup>2</sup>
3. Loftsetasje (L01 , L02 osv)	Faktor 0,30 kr. 4 800 per m <sup>2</sup>
4. Kjelleretasje (K01, K02 osv)	Faktor 0,20, kr. 3200 per m <sup>2</sup>

## 6. Rammer for enkelttaksering

For å sikre mest mulig likebehandling, ønsker Sakkyndig nemnd å trekke opp rammer og retningslinjer for besiktigelse og taksering av enkelteiendommer.

Alle eiendommer som får utskrevet eiendomsskatt skal besiktes utvendig. Det gjennomføres innvendig besiktigelse 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.

Rammene nedenfor er retningsgivende. Besiktiger kan avvike rammene ved besiktigelse. Ved avvik gis det kommentarer på hvorfor rammene avvikes.

### 6.1 Bruk av faktor

Sakkyndig nemnd benytter ytre faktor og indre faktor i takseringsarbeidet slik:

#### Ytre faktor

Besiktiger kan benytte ytre faktor dersom enkelteiendommers verdi påvirkes av spesielle lokale forhold **rundt** eiendommen. Eksempler her kan være:

- Atkomst/tilgjengelighet
- Trafikksikkerhet
- Forurensing (lyd, luft, grunn)
- Nærhet til sentrum

Retningsgivende for bruk av ytre faktor er:

	Beskrivelse/ eksempler	Faktor
1. Svært god beliggenhet	Påkostet tomt, solforhold, utsikt eks: Saltnes	1,1 - 1,2
2. God beliggenhet	Normal god beliggenhet og utsikt, gåavstand til sentrum, skole Eks; Rognan og Røklund	0,8 - 1,0
3. Mindre god beliggenhet	Støy, skyggeland, mangel på utsikt, lang privat gårdsvei	0,4 - 0,7



## Fritidsboliger

- Fritidsboliger kan variere sterkt i standard og kvalitet. Dette håndteres gjennom bruk av indre faktor.
- Retningslinjer for bruk av ytre faktor:
  - o En fritidseiendom med dagens standard (strøm, vannforsyning og avløp) får i utgangspunktet 1,0.
  - o Fritidseiendommer uten avløp reduseres med 0,1 i ytre faktor
  - o Fritidsboliger uten avløp og strøm reduseres med 0,2 i ytre faktor.

## Indre faktor

Indre faktor benyttes for å korrigere sjablongtaksten 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. Et annet eksempel er gamle driftsbygninger i landbruket, fiskebruk etc. som har fått ny funksjon.

Eksempler på dårlig standard kan være dårlig isolerte bygninger med enkle vinduer.

Eksempler på lav kvalitet kan være råtne vinduer, drenering som ikke fungerer, sår/skader i fundament.

Retningsgivende for bruk av indre faktor i forhold til bygningens standard og kvalitet er:

	<b>Beskrivelse /eksempler</b>	<b>Faktor</b>
1. Særlig god standard	Påkostet tomt, fasade	1,1 - 1,2
2. Normal standard	Ikke nødvendig med oppgradering	0,8 - 1,0
3. Mindre god standard	Trenger oppgradering	0,5 - 0,7
4. Dårlig standard	Restaureringsobjekt, ikke beboelig	0,4 -0,5

Fremskredet forfall vurderes som restaureringsobjekt.

Hovedtyngden av eiendommer skal ha indre faktor 0,8 - 1,0. Alder har ikke avgjørende betydning for fastsettelse av standard. Hvorvidt forfall foreligger, vurderes skjønnsmessig under befaring.

## **6.2 Bruk av protokolltakst**

Spesielle eiendommer som fraviker sjablongtaksten vesentlig av andre årsaker enn standard, kvalitet (indre faktor) og støy, utsikt, tomteteknisk opparbeidelsesgrad, adkomst. (ytre faktor) får egen protokolltakst som enten endrer sjablongtaksten (endringsprotokoll) eller som erstatter protokolltaksten (erstatningsprotokoll).

Eksempler på eiendommer som kan få protokolltakst er

- Store bygninger der deler av bygningen ikke er i bruk/ikke har funksjon (endringsprotokoll).
- Spesielle eiendommer der sjablongtaksten ikke passer inn. F eks eiendom med mange bygninger med betydelig variasjon mht størrelse og standard.
- For eiendommer med flere funksjoner, eksempelvis et næringsbygg med verksted-, kontor- og lagerfunksjon.
- Nedlagt driftsbygninger.
- Boliger hvor garasje er en del av bygningen eller tilbygg.

## **6.3 Andre rammer for taksering, Konesjonspliktig landbrukseiendommer:**

Alle landbrukseiendommer som er større enn 100 dekar eller har mer enn 25 dekar dyrket mark er konsesjonspliktige landbrukseiendommer.

#### Taksering:

Alle bygninger godkjent til bolig-/fritidsformål, takseres med evt. tilhørende garasjer/uthus og "tilhørende tomt".

Driftsbygninger takseres ikke.

Skogskoier anses som fritidsbolig, med mindre det tydelig fremgår at funksjonen hovedsakelig er driftsbygninger eller annen virksomhet til næringsmessig tilknytning til gården. (jfr. definisjon fra Plan og bygningsloven og Landbruk pluss).

#### **Eiendommer innenfor LNF-områder (Landbruk, Natur og Friluftsområder):**

All bygningsmasse på slike eiendommer takseres ut fra funksjon, (slik det gjøres på bolig-, fritids-, og næringseiendommer forøvrig), mens tomteareal reduseres til maks 1 daa pr boligbygning.

Tomteareal, som i kommuneplan er angitt som framtidig utbyggingsområde, betraktes som LNF-område inntil tomtene fradeles.

#### **Seksjonerte eiendommer:**

For seksjonerte eiendommer håndteres hver seksjon som eget skatteobjekt. Likevel takseres hele eiendommen under ett, og taksten fordeles på seksjonene iht. tinglyst eierbrøk. På eiendommer hvor enkelt seksjoner kommer svært ugunstig ut med denne metoden, vil grunnlaget for taksten for den enkelte seksjon i stedet beregnes ut fra det arealet den enkelte seksjon har ideell bruksrett til, samt andel av fellesareal (både innendørs og utendørs). Andel av fellesareal følger av tinglyst eierbrøk. Melding om takst og skatt sendes til den enkelte seksjonseier.

#### **Eiendommer med både bolig og næringsfunksjon (blandet bruk):**

For å kunne håndtere et eventuelt vedtak i kommunestyret om differensiert skattesats på bolig og næringseiendom, fastsetter sakkyndig nemnd separate takster for hhv bolig- og næringsdelen for de eiendommer som har begge funksjoner (såkalt blandet bruk).

Bygningsverdien og tomteverdien fordeles forholdsmessig etter den enkelte enhets reelle bruk.

#### **Ikke måleverdig areal i Matrikkel som likevel har takseringsverdi:**

Det kan finnes tilfeller der bygningsdeler eller etasjer ikke er definert som måleverdig i Matrikkelen, men som helt klart har takseringsmessig verdi. Slike tilfeller identifiseres under besiktigelse, anmerkes og legges fram for sakkyndig nemnd.

### **6.4 Dokumentasjon av faktafeil**

Dersom besiktiger oppdager avvik i fakta i forhold til takseringsgrunnlaget og der faktainformasjon mangler, skal besiktiger måle inn riktige arealverdier slik at administrasjonen kan korrigere takseringsgrunnlaget.

### **6.5 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 Saltdal kommune i forbindelse med alminnelig omtaksering.

## **Taksten skal gjenspeile gjeldende verdinivå**

Sakkyndig nemnd skal takserer med dette som utgangspunkt.

For å komme frem til riktig takst, kan nemnda støtte seg til ulike beregningsmetoder:

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

## **Likebehandling er grunnleggende for takseringen**

Metoden har sterkt fokus på likebehandling gjennom utarbeidelse av skriftlige rammer for takseringen, vurdering av indre og ytre faktor ved besiktigelse og systematisk kvalitetssikring og revisjon.

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

Det legges ikke vesentlig vekt på eiendommens potensial. Det er eiendommen som objekt slik den framstår på takseringstidspunktet som 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 privatrettslige avtaler, skal ikke vurderes. Eksempelvis vil en avtale om borett ikke påvirke taksten.

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

Med langsiktighet menes festekontrakt med mulighet til forlengelse og/eller innløsning av kontrakt.

## **Statlige og kommunalt eide AS**

Alle organisasjoner som før var del av kommunens eller statens virksomhet og som nå er omdannet til offentlig eide AS og dermed egne, juridiske organisasjoner, skal betale eiendomsskatt på lik linje med andre juridiske organisasjoner dersom lovverk eller forskrift til lovverket ikke entydig sier noe annet. **Fritak iht. eiendomsskattelovens § 5 og § 7**

Her viser en til "Vedtekter for skattetakster over faste eiendommer" som vedtas av kommunestyret, jfr også "Lov om egedomsskatt til kommunane" § 10.

## **7. Kommunikasjon**

Sakkyndig nemnda er ansvarlig for takstene som legges ut til offentlig ettersyn. Nemnda har derfor interesse av at eiendomsbesitteren har kunnskaper om hvordan takseringen er lagt opp og hvilke rettigheter eiendomsbesitter har i forbindelse med takseringen. Disse retningslinjer er således gjort offentlig tilgjengelig.

### **7.1 Åpen og proaktiv kommunikasjon**

- Alle som ønsker det, får innsyn i takseringsgrunnlaget for sin egen eiendom både når det gjelder metode for taksering, faktagrunnlag, sjablonverdier og vurderinger.
- Informer med sikte på å skape bred forståelse for takseringsprosessen. 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 fra eiendomsbesitterne når det gjelder henvendelser om faktafeil der de dokumenterer feilene.

- Vi godtar muntlige 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.
- Kommunen bør informere sine innbyggere om §7 i lov om eiendomsskatt slik at innbyggerne i størst mulig grad har informasjon om hva loven sier og hva kommunestyret har vedtatt om bruk av §7.
- Det skal gis informasjon om beregningsmetode ved taksering i forbindelse med utsending av brev om takst og skatt.

## **7.2 Hovedaktiviteter og hjelpemidler**

Her vises til konkurransegrunnlaget for takseringen i Saltdal kommune. Hovedelementene i kommunikasjonen består av

- Utsendelse av informasjonsbrosjyre
- Utsendelse av faktainformasjon Utsendelse av melding om skatt og takst

## **7.3 Krav til kunnskap**

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

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

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

## **7.4 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, imøtekommende og fast. Henvendelser som avviker vanlig høflighet, henvises til prosjektleder eller til kommunedirektør.
- Muntlige henvendelser besvares muntlig. Skriftlige henvendelser besvares skriftlig.

## **7.5 Håndtering av uforutsette hendelser**

Prosjektet vil 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 slik at prosjektledelse, kommunedirektør og leder i den sakkyndige nemnda får informasjon om hendelsen. Kommunedirektør og leder i den sakkyndige nemnda vurderer om ordfører skal informeres. Ledelsen avklarer håndtering av uforutsette hendelser i hvert enkelt tilfelle.

## **8. Saksbehandling av takstforslag**

- Sakkyndig nemnd får seg forelagt takstlister for kontroll/gjennomgang. Takstlistene har informasjon om eier, eieradresse, sjablongtakst, valg av ytre og indre faktor for den enkelte

eiendom og forslag til takst. Nemndmedlemmene anmerker, og avgjør selv hvilke eiendommer de ønsker skal gjennomgås spesielt i møtene.

- Sakkyndig nemnd gjennomgår listene i plenum med storskjerm der en har anledning til å undersøke takseringsgrunnlaget for eiendommene. Nemnda gjør stikkprøver for å sjekke ut at rammene angitt i dette dokumentet følges.
- Sonefaktor, ytre faktor og indre faktor og fotos som viser den enkelte eiendom gjennomgås også om nødvendig for å sikre likebehandling av eiendomsbesitterne.
- Enkeltsaker som er vanskelige å vurdere, registreres og legges fram for Sakkyndig takstnemnd som enkeltsaker.

## **9. Kvalitetssikring**

### **9.1 Dokumentasjon**

Dokumentasjon av virksomheten er viktig. Det gjelder både dokumentasjon av grunnlag for takseringen og dokumentasjon av saksbehandlingen knyttet til takseringen.

### **9.2 Kvalitetssikring av metode**

Alle prosjektmedarbeidere må kjenne de rammer og retningslinjer for takseringen som er gitt av sakkyndig nemnd. Ukentlige møter mellom besiktigelsesmedarbeidere og besiktigelsesleder skal bidra til at evt. avvik fra metode og rammer håndteres.

### **9.3 Riktige eiendomsregister**

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

### **9.4 Riktige arealer**

Fakta om eiendommer og adresser sendes eiendomsbesitter som gis anledning til å melde eventuelle avvik.

Besiktigelsesmedarbeidere registrerer avvik i forhold til registret/godkjent bruk.

### **9.5 Riktig kommunikasjon**

Administrasjonen skal se til at prosjektmedarbeidere følger opp kommunikasjonen i henhold til rammer gitt i dette dokumentet. Gjennom jevnlig møter skal administrasjonen se til at administrasjon, politisk ledelse og de sakkyndige nemndene til enhver tid er kalibrert mht kommunikasjon med eiendomsbesittere og media.

### **9.6 Riktige Vurderinger**

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

#### **Dokument "Rammer og retningslinjer for taksering i henhold til lov om eiendomsskatt"**

skal bidra til riktig taksering gjennom riktig

- gruppering av eiendommer
- fastsetting av sjablonverdier på eiendomsgrupper
- retningslinjer for bruk av ytre faktor og indre faktor ved besiktigelse

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

### **9.7 Riktig saksbehandling**

Alle takstvedtak gjøres foreløpige inntil Sakkyndig nemnd har gjennomgått alle takstforslag. Når det foreligger foreløpige vedtak på alle eiendommer, vurderer Sakkyndig nemnd prinsipper, takstnivåer og takstforskjeller på nytt. Dette for å revurdere om valgte parametere og prinsipper for enkelttakseringer er riktige. Sakkyndig nemnd kan så foreta justeringer gjennom endring av rammene for takseringen, for deretter å gjøre endelige takstvedtak.

## **10. Opplegg for behandling av klager og feil**

Offentlig ettersyn og behandling av klager på takst er viktige elementer i arbeidet med å sikre likebehandling av eiendomsbesitterne. Behandlingen av takster bør få sterkt kvalitetsfokus. Ved siden av den enkelte eiendomsbesitter har også formannskapet klageadgang på takster fastsatt av Sakkyndig nemnd. Praktisk opplegg for klagebehandling kan kommunen ta stilling til når resultatet fra offentlig ettersyn foreligger.

### **10.1 Feil og feiloppretting**

Dersom Sakkyndig nemnd har gjort åpenbare feil, kan dette rettes opp av nemnda selv. Saken bringes da ikke fram for Sakkyndig overtakstnemnd. Ved feilretting av takst skal eiendomsbesitter få nye tre ukers klagefrist på ny takst.

Spesielt for saker der det vises til feil faktagrunnlag, gis administrasjonen rett til å korrigere og gi svar til klager på vegne av Sakkyndig nemnda om at faktagrunnlag og takst er rettet opp.

Klager får nå ny frist for å klage på korrigert takst.

Klager der Sakkyndig nemnda opprettholder sitt standpunkt, oversendes til Sakkyndig overtakstnemnd til endelig behandling.

### **10.2 Behandling av klager**

Det finnes flere metoder for praktisk behandling av klager på takst. Det praktiske behandlingsopplegget kan Sakkyndig overtakstnemnd ta stilling til senere i prosessen.

Administrasjonen skal uansett valg av opplegg for klagebehandling:

- Journalføre alle klager og henvendelser om feil
- Kategorisere klager og henvendelser om feil