

Gjesdal kommune

Takstretningslinjer

Versjonsdato: 24. februar 2011

Innholdsfortegnelse

1	OM DOKUMENTET	3
1.1	HVA DOKUMENTET OMFATTER	3
2	TAKSERINGSMETODE	4
2.1	FAKTA OM EIENDOMMEN.....	4
2.2	VURDERING AV EIENDOMMEN	4
3	YTRE RAMMEFORUTSETNINGER.....	5
3.1	JURIDISKE RAMMER	5
3.2	POLITISKE RAMMER.....	5
3.3	TEKNOLOGISKE RAMMER	5
4	SKATTETAKSTNEMNDAS HOVEDRAMMER FOR TAKSERINGEN	5
4.1	EIENDOMMENE SOM SKAL TAKSERES	5
4.2	ELEMENTER SOM INNGÅR I BEGREPET ”FAST EIENDOM”	6
4.3	GRUPPERING AV EIENDOMMER	6
4.4	SJABLONVERDIER SOM GJENSPEILER GJENNOMSNIITTSVERDI FOR EIENDOMSGRUPPENE	7
5	RAMMER FOR ENKELTTAKSERINGER.....	8
5.1	OVERORDNETE KRAV	8
5.2	AREALSTØRRELSER	8
5.3	BRUK AV FAKTORER.....	8
5.4	BRUK AV PROTOKOLLTAKST	8
5.5	ANDRE RAMMER FOR TAKSERING	9
5.6	DOKUMENTASJON AV FAKTA FEIL	9
5.7	JURIDISKE AVKLARINGER	9
6	RAMMER FOR KOMMUNIKASJON MED EIENDOMSBESITTERNE.....	10
6.1	ÅPEN OG PROAKTIV KOMMUNIKASJON	10
6.2	HOVEDAKTIVITETER OG HJELPEMIDLER	10
6.3	KRAV TIL KUNNSKAP/KOMMUNIKASJON I ADMINISTRASJONEN	11
6.4	KOMMUNIKASJONSATFERD	11
6.5	HÅNDTERING AV UFORUTSETTE HENDELSER	11
7	SAKSBEHANDLING	11
8	KVALITETSSIKRING.....	12
8.1	DOKUMENTASJON	12
8.2	KVALITETSSIKRING AV METODE.....	12
8.3	RIKTIG EIENDOMSREGISTER	12
8.4	RIKTIGE AREALER	12
8.5	RIKTIG KOMMUNIKASJON	12
8.6	RIKTIGE VURDERINGER	12
8.7	RIKTIG SAKSBEHANDLING	12
9	OPPLEGG FOR BEHANDLING AV KLAGER PÅ TAKST OG FEIL.....	13
9.1	FEIL OG FEILOPPRETNING.....	13
9.2	BEHANDLING AV KLAGER.....	13
10	VEDLEGG:.....	13
10.1	VEDLEGG 5: KOBLING BYGNINGER MOT MATRIKSEL	14
10.2	VEDLEGG: GRUNNLAG FOR BEREGNING AV BUNNFRADRAK	16
10.3	REVISJONSOVERSIKT	16

1 Om dokumentet

Dette dokumentet er resultatet fra en prosess der skattetakstnemnd og eiendomsskattekontoret har drøftet grunnlaget for alminnelig taksering i Gjesdal i 2011 og enkelttakseringer i perioden fram til neste alminnelig taksering.

Dokumentet er formelt vedtatt i skattetakstnemnda og har dannet grunnlaget for besiktigelsesmedarbeiderne når de har laget forslag til takster på enkelteiendommer.

Dokumentet skal bidra til at takstnivåene blir riktige og at skattetakstnemnda sikrer likebehandling av eiendomsbesitterne når alminnelig taksering gjennomføres i løpet av 2011, og når enkelttakseringer gjennomføres fram til ny alminnelig taksering.

1.1 Hva dokumentet omfatter

Dokumentet tar stilling til følgende elementer:

1.1.1 Takseringsmetode

Valg av takseringsmetoden er en forutsetning for likebehandlingen, takseringsprosjektets kostnad, og løpende driftskostnader.

1.1.2 Ytre rammeforutsetninger

Det foreligger tre sett ytre rammebetingelser som prosjektet må overholde.

Disse er:

- ◆ De juridiske rammene som foreligger for takseringsarbeidet.
- ◆ De politiske rammene kommunestyret i Gjesdal har trukket opp.
- ◆ De mulighetene og begrensningene teknologien gir.

1.1.3 Overordnede rammer satt av skattetakstnemnda

Gjennom dette dokumentet trekker skattetakstnemnda opp rammer som besiktigelsesmedarbeiderne skal holde seg innenfor ved taksering. Dersom rammene avvikes, må dette begrunnes særskilt.

1.1.4 Retningslinjer for bruk av ytre faktor og indre faktor samt kommentarer ved besiktigelse av enkelteiendommer

Dokumentet trekker opp retningslinjer for vurderinger av den enkelte eiendommen. Dersom disse retningslinjene fravikes, må dette begrunnes særskilt.

1.1.5 Rammer for kommunikasjon med eiendomsbesitterne

Dokumentet tar stilling til opplegget for kommunikasjonen med eiendomsbesitterne og andre interesser i kommunen. Utvalgene mener at god kommunikasjon med eiendomsbesitterne kan bidra til riktige takster, bedre forståelse for takseringsarbeidet og lavere total kostnader for prosjektet.

1.1.6 Kvalitetssikring

En viktig del av arbeidet en står overfor er å hindre systemfeil eller enkeltfeil. Dokumentet tar stilling til opplegg for kvalitetssikring av arbeidet.

1.1.7 Praktisk behandling i skattetakstnemnda

Dokumentet viser skattetakstnemndas arbeidsmetode. Overskattetakstnemndas arbeidsmetode tar en stilling til når klager på takst er kommet inn etter offentlig ettersyn.

1.1.8 Behandling av klager på takst og feil på takseringsgrunnlaget

Det vil komme inn klager pga uenighet i takst som følge av feil eller som følge av uenighet i vurderingene som er gjort. Dokumentet viser rammene og praktisk opplegg for feilhåndtering og behandling av klager på takst.

1.1.9 Framdriftsplan

Dokumentet tar stilling til viktige milepæler for arbeidet.

2 Takseringsmetode

Kommunen har valgt å takserer etter samme metoder som bl.a. Randaberg og Stavanger. Metoden benyttes av de fleste kommuner.

Taksten bygger på:

- ◆ Fakta om eiendommen
- ◆ Vurderinger av eiendommen

2.1 Fakta om eiendommen

Fakta om eiendommen er:

- ◆ Eierforhold (eier og eierrepresentant)
- ◆ Tomtestørrelse, m²
- ◆ Faste installasjoner, (identifiser installasjoner som skal tas med i taksten)
- ◆ Bygningstyper og bygningsstørrelser med arealtall for hver etasje.

Når det gjelder areal på bygninger, tar en utgangspunkt i bruksareal (BRA) som grovt sett er arealet innenfor ytterveggene på bygningen. Det foreligger instruks for oppmåling iht. BRA. (Matrikkelinstruksen) Arealet måles for hver etasje i bygningen. Vi grupperer etasjene i:

- ◆ Kjelleretasje
- ◆ Underetasje
- ◆ Hovedetasje
- ◆ Loftsetasje

Dette er samme gruppering som Matrikkel - registeret benytter.

Faktaopplysninger om tomt og bygninger er hentet fra Matrikkel - registeret.

Definisjonen på type etasje er beskrevet i Matrikkel - instruksen

2.2 Vurdering av eiendommen

Eiendommene vurderes gjennom dette dokumentet og ved besiktigelse.

2.2.1 Dokumentet:

Dokumentet vurderer og tar stilling til **gjennomsnittverdier** for eiendomsgrupper. Kombinasjonen mellom arealstørrelser fordelt på etasjer og valgte sjablonverdier gir sjabontakster for eiendommene.

2.2.2 Besiktigelse:

Gjennom besiktigelsen vurderer besiktigelsesmedarbeider om det er

1. Lokale forhold **rundt** eiendommen som medfører korreksjon av taksten.
2. Forhold **på** forhold eiendommen som medfører korreksjon av taksten.

Vurderingene ved befaring skal følge de rammene og retningslinjene denne dokumentet trekker opp.

Vurdering av eiendommer er vanskelig. Skattetetakstnemnda i Gjesdal kommune ber derfor om at en legger fire viktige retningslinjer til grunn for vurderingene ved besiktigelse:

Vær prinsipiell (likebehandling). Dokumentet trekker opp prinsipper som enkelttakstene må være tro mot.

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.

Kalibrer medarbeiderne. For at alle i prosjektet skal være samstemte mht vurderinger avholdes det møter mellom skattetakstnemnda og besiktigelsesmennene hvor prinsippene og vurderingene drøftes i fellesskap og nedfelles i dette dokumentet.

3 Ytre rammeforutsetninger

3.1 Juridiske rammer

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

Området er komplekst da lov av 1975 bare er delvis vedtatt tatt i bruk. §8 i lovverket er ikke tatt i bruk.

3.2 Politiske rammer

Det vises til kommunestyrets vedtak.

3.2.1 Skattesone

Kommunestyret har gjort vedtak om at ny alminnelig taksering skal foretas i hele kommunen.

3.2.2 Vedtekter

Vedtektene avklarer bl.a. at kommunen skal benytte besiktigelsesmedarbeidere som legger fram forslag til takster på eiendommene til skattetakstutvalget (sakkyndig nemnd). Kommunestyret gjorde vedtak om dette den 8.mars 2010, sak 008/10.

3.2.3 Tidsrammer

Kommunestyrets vedtak om at nye takster skal benyttes som grunnlag for utskrivning av eiendomsskatt for 2011, medfører at skattetakstutvalget skal være ferdig med alminnelig taksering innen 1. mars 2011.

3.2.4 Fritak

Rammevedtak om hvilke typer eiendommer som skal ha fritak fra eiendomsskatt iht § 7 i eiendomsskatteloven skal i etterkant følges opp med liste over enkelteieendommer som skal ha fritak etter §5 og §7 i eiendomsskatteloven. Administrasjonen legger frem listene for skattetakstutvalget til kvalitetssjekk før disse offentliggjøres sammen med takstprotokoll.

3.2.5 Bunnfradrag

Kommunestyret tar hvert år stilling til bruk av bunnfradrag ved beregning av eiendomsskatt. Bunnfradraget påvirker ikke takseringsarbeidet. Administrasjonen må sørge for at det til enhver tid foreligger oversikt over selvstendige boenheter i kommunen som skal ha bunnfradrag. I sak 84/10 til Kommunestyret den 13.desember ble det vedtatt et bunnfradrag på 100 000 kr pr boenhet for boliger og fritidsboliger

3.3 Teknologiske rammer

Kommunen benytter et faglig IT-verktøy (ProAktiv) for eiendomsskatt som tar utgangspunkt i Matrikkel - registeret og som samspiller med andre systemer kommunen benytter (faktureringsystem, kartsystem, saksbehandlersystem). I takseringsarbeidet må derfor kommunen ta utgangspunkt i eiendomsgrupperingene og arealmålingsmetodene i Matrikkelen. Datasystemet er tilpasset skattetakstnemndas ønsker om struktur og sjabloner.

4 Skattetakstnemndas hovedrammer for takseringen

4.1 Eiendommene som skal takseres

Alle faste eiendommer skal takseres. Kommunen vil ikke takserer eiendommer som har fritak etter §5 i eiendomsskatteloven. En taksering av disse eiendommene vil eventuelt skje dersom eiendommene av ulike årsaker skal betale eiendomsskatt. Eiendommer som kan ha fritak fra eiendomsskatt etter

§7 a i eiendomsskatteloven takseres heller ikke, da disse er fritatt for eiendomsskatt etter vedtak i kommunestyret den 13. desember 2010

4.2 Elementer som inngår i begrepet ”fast eiendom”

Eiendommene som skal takseres kan bestå av tre hovedelementer:

- ◆ Tomt
- ◆ 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 takst for eiendommen som helhet.

4.3 Gruppering av eiendommer

Utgangspunktet for gruppering av eiendommer som skal takseres, er oversikt over bygningstyper i Matrikkel-registeret. Skattetakstnemnda i Gjesdal kommune ønsker å gruppere eiendommene slik:

Enebolig og tomannsbolig
Rekkehus og kjedehus
Leiligheter
Fritidsboliger
Garasjer, uthus og isolerte lagerbygg
Industri og isolerte lagerbygg
Kontor- og forretningsbygg
Hotell og restaurant
Parkeringshus
Parkeringsplasser
Skolebygning, idrettsbygning, bygning for religiøse aktiviteter
Helsebygninger
Tomt
Ubebygde LNF områder
Ubebygde områder med offentlig funksjon
Våningshus/kårbolig
Offentlige bygninger
Tomt landbruk
Tomt tilordnet
Uisolert lager/garasje
Tomt næring

Flere eiendommer i Gjesdal har blandet bruk. I registeret blir slike eiendommer lagt til det bruksområdet som har størst arealdel i bygningen. For bygninger med flere formål takseres hver enkelt seksjon i forhold til seksjonenes bruk.

4.4 Sjablonverdier som gjenspeiler gjennomsnittsverdi for eiendomsgruppene

Sjablonverdiene for eiendomsgrupper er valgt etter at skattetakstnemnda har innhentet informasjon om omsetningstall for bygninger, husleienivå og gjenanskaffelsesverdier.

På grunnlag av faktainformasjon og vurderinger som er hentet inn, fastsetter skattetakstnemnda sjablonverdiene inkludert etasjefaktorer og sonefaktorer til de enkelte eiendomsgruppene slik:

Gjennomsnittsverdier på tomter og bygninger (bruksareal på bygning):

Tomter og bygninger	Takstgruppe	Enhet	Verdi
Enebolig, tomannsbolig,	1	Pr m2	8 500
Rekkehus, kjedehus, andre boligbygg	2	Pr m2	11 000
Leiligheter	3	Pr m2	13 000
Fritidsboliger	4	Pr m2	11 000
Garasjer, uthus og uisolerte lagerbygninger	5	Pr m2	1 500
Industri og isolerte lagerbygg	6	Pr m2	2 100
Landbruksbygninger	7	Pr m2	0
Kontor- og forretningsbygg	8	Pr m2	3 800
Parkeringshus	9	Pr m2	1 400
Parkeringsplasser som er tilgjengelige for alle	10	Pr m2	1 400
Hotell og restaurant	11	Pr m2	2 000
Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter	12	Pr m2	2 000
Helsebygninger	13	Pr m2	2 000
Tomt	14	Pr m2	150
Ubebygd LNF område	15	Pr m2	0
Ubebygde områder med offentlig funksjon	16	Pr m2	0
Våningshus/kårbolig	17	Pr m2	3 000
Offentlige bygninger	18	Pr m2	0
Tomt landbruk	19	Pr m2	0
Tomt tilordnet	20	Pr m2	150
Uisolert lager/garasje	21	Pr m2	1 400
Tomt næring	22	Pr m2	70

Etasjefaktorer

Basisprisen bygger på foreslåtte sjablonverdier for bygninger.

Bygningsgruppe	Basispris	Etasjefaktorer				
		Loft	Hovedetg 2..	Hovedetg 1	Underetg	Kjeller
Enebolig/Tomannsbolig	8 500	0,8	1,0	1,0	0,5	0,2
Rekkehus/ kjedehus	11 000	0,8	1,0	1,0	0,5	0,2
Andre leiligheter	13 000	0,8	1,0	1,0	0,5	0,2
Fritidsboliger/seterhus/koie	11 000	0,8	1,0	1,0	0,5	0,2
Våningshus/ Kårbolig	3 000	0,8	1,0	1,0	0,5	0,2
Kontor/forretning	3 800	0,2	1,0	1,0	0,5	0,2
Overnatting/skole/helsebygg	2 000	0,8	1,0	1,0	0,5	0,2
Industri/verksted/varmlager	2 100	0,8	1,0	1,0	1,0	1,0
Kaldlager/fisk&landbr./park. hus	1 400	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
Garasje/uthus	1 500	0,8	1,0	1,0	1,0	1,0

5 Rammer for enkelttakseringer

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

Alle eiendommer skal besiktes. Som hovedregel gjennomføres utvendig besiktigelse.

5.1 Overordnede krav

Rammer

De politiske, juridiske og teknologiske rammene må overholdes.

Metode

Metoden som skattetakstutvalget har vedtatt i dette dokumentet, skal benyttes. Dersom annen metode benyttes, må dette begrunnes.

Framdrift

Vedtatt framdriftsplan skal holdes. Dersom en får avvik her, bes skattetakstnemnda om å bli orientert om dette snarest.

5.2 Arealstørrelser

Ved arealberegninger skal bruksareal (BRA) på bygningen benyttes. Dette arealet hentes fra kommunens Matrikkel - register. Arealet på tomter hentes fra kommunens Matrikkel - register evt fra kommunens digitale eiendomskart (DEK)

5.3 Bruk av faktorer

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

5.3.1 Ytre faktor (Forhold rundt eiendommen som påvirker taksten)

Ytre faktor settes i utgangspunktet til 1 for alle eiendommer. Besiktigelsesmennene bes om å korrigere denne faktoren knyttet til eiendommens **beliggenhet** dersom forhold rundt eiendommen tilsier det. Vesentlige elementer som skal tas med i vurderingen er **trafikkforhold og støy**. Solforhold og utsikt skal ikke tas med som en del av vurderingene. Reduksjonsfaktorene 0,9 og 0,8 kan brukes. Dersom det settes faktor 0,8, må dette kommenteres av besiktigelsesmann.

5.3.2 Indre faktor (Forhold på eiendommen som påvirker taksten)

Indre faktor settes i utgangspunktet til 1 for alle eiendommer. Under indre faktor skal **standard og vedlikehold vurderes**. I utgangspunktet skal **alderen** på bygningen brukes når en skal vurdere bygningens standard. Dette er det viktigste elementet i vurdering av indre faktor. I tillegg vurderes ytre vedlikehold. Her kan råte vinduer, drenering som ikke fungerer og setninger i fundament være eksempler på lav kvalitet. Forhold på tomten skal kun unntaksvis vurderes, da skal dette kommenteres av besiktigelsesmann.

Enkelteiendommer kan vurderes opp eller ned, med høyeste faktor 1,1 og laveste faktor 0,7. Når faktorene 1,1 og 0,7 brukes, skal disse kommenteres spesielt av besiktigelsesmann.

5.4 Bruk av protokolltakst

Spesielle eiendommer som fraviker sjablontaksten vesentlig av andre årsaker enn standard, vedlikehold(forhold på eiendommen) og beliggenhet (forhold utenfor eiendommen) 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/bygg/maskiner der sjablontaksten ikke passer inn. Dette gjelder spesielt eiendommer kategorisert som ”verk og bruk” og andre spesielle næringseiendommer.
- ◆ Protokolltakst kan i helt spesielle tilfeller bruke på boligeiendommer med tilhørende bygg.

5.5 Andre rammer for taksering

5.5.1 Landbrukseiendommer:

§5 punkt h i Lov om eiendomsskatt til kommunane fritar eiendommer som drives som gardsbruk eller skogsbruk for eiendomsskatt. Eiendomsskattekontoret kan vurdere om det skal gjennomføres taksering av bygninger og grunn som det forventes å bli gitt fritak for. Følgende retningslinjer benyttes:

- ◆ Våningshus/kårbolig takseres i samsvar med angitt sjablon. (det gis normalt ikke fritak for kårbolig/våningshus)
- ◆ Det beregnes 1daa tomt knyttet til våningshus/kårbolig

5.5.2 Loft:

Loft skal takseres når disse har måleverdi. Matrikkel-instruksen for måling av areal benyttes.

5.5.3 Seksjonerte eiendommer

Juridisk vurdering

Vi bygger her på en juridisk vurdering som er foretatt i forbindelse av taksering av seksjoner og har valgt å behandle hver seksjon som et eget skatteobjekt.

Hver seksjon behandles som et eget skatteobjekt

Taksering er gjennomført for hver seksjon. Praksis er da at en i utgangspunktet beregner en skattetakst på hele eiendommen (Gnr og Bnr). Deretter beregnes skattetakst for den enkelte seksjon ut fra **en forholdsmessig fordeling – basert på eierbrøker** som er registrert i Matrikkel-registeret. Skatteavregning sendes den enkelte seksjonseier. Eieren av den enkelte seksjon får klagerett over taksten for sin seksjon

Praktisk løsning

- ◆ Det gjennomføres en samlet taksering for hele den seksjonerte eiendommen.
- ◆ Ved fordeling av taksten på seksjonene benyttes den tinglyste sameierbrøken.

5.6 Dokumentasjon av faktafeil

Dersom besiktiger oppdager avvik i fakta i forhold til takseringsgrunnlaget, skal besiktiger melde avvik til eiendomsskattekontoret. Eiendomsskattekontoret melder avviket til oppmålingsavdelingen som sørger for kontakt med eier og korrigerer av grunnlaget i Matrikkel, eller gir tilbakemelding til eiendomsskattekontoret om hva som skal legges til grunn.

5.7 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 Gjesdal kommune i forbindelse med alminnelig omtaksering.

Taksten skal gjenspeile markedsverdi

Skattetakstnemnda skal takserer med dette som utgangspunkt.

- ◆ Tar utgangspunkt i sjablontakst som gjenspeiler antatt markedsverdi for ulike bygningstyper.
- ◆ Utvendig fysisk besiktigelse og vurdering av de skjønsmessige forhold.
- ◆ Kommunestyrets vedtak om bruk av reduksjonsfaktor for å tilpasse skattetakstene til budsjetterte inntekter

Likebehandling er grunnleggende for takseringen

Metoden har sterkt fokus på likebehandling gjennom analyse, vurdering av ytre og indre faktor ved befaring 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 per 1. januar 2011, 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 private avtaler, skal ikke vurderes. Eksempelvis vil en avtale om boretrett eller atkomstrett over eiendommen ikke påvirke taksten.

Festetomter med langsiktige festekontrakter skal vurderes som selveiertomt

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

Fritidsbebyggelse har krav på bunnfradrag

Fritidsbebyggelse som tilfredsstillere kravene kommunen setter til en boenhet, har rett på ett bunnfradrag på lik linje med boliger.

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.

Hvilke eiendommer som skal ha fritak iht eiendomsskattelovens § 5, er ikke gjenstand for politisk vurdering

Administrasjonen setter opp liste som skattetakstnemnda vurderer. Listen legges fram for kommunestyret til orientering.

6 Rammer for kommunikasjon med eiendomsbesitterne

Skattetakstnemnda 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.

Nedenfor følger 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, telefaks eller e-post fra eiendomsbesitterne når det gjelder henvendelser om faktafeil slik at vi kan dokumentere slike henvendelser.
- ◆ 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 består av generell informasjon om eiendomsskatt og alminnelig taksering.
- ◆ Annen informasjon sendes alle eiendomsbesittere som får utskrevet eiendomsskatt. Brosjyren informerer om den pågående taksering og grunnlag for beregning av skatten. Det gis muligheter for å få korrigeret opplysningene dersom det oppdages feil i disse.

- ◆ Når takstene er klare legges disse ut sammen med utregningsmetode for skatt og hvilke rettigheter og muligheter eiendomsbesitter har til eventuelt å klage på taksten.
- ◆ Etablering av informasjonsmottak på Storahuset/telefon. Dette betjenes av personal fra oppmåling, økonomi og teknisk drift.

Generell informasjon:

- ◆ Informasjon om eiendomsskatt og praktisk gjennomføring i Gjesdal legges på internett med linker til andre informasjonssteder
- ◆ Informasjon i lokalavis om alminnelig taksering
- ◆ Informasjon om prosess, ansvarfordeling og grunnlag for fordeling.
- ◆ Utlegging av skattelister på internett i forbindelse med offentlig ettersyn

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

6.3 Krav til kunnskap/kommunikasjon i administrasjonen

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
- ◆ Administrasjonen bes se til at alle som skal kommunisere med eiendomsbesitterne har kunnskap om taksering som spesifisert ovenfor. Ansvar for nødvendig informasjon og opplæring ligger til eiendomsskattekontoret.

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, imøtekommende og fast. Henvendelser som avviker vanlig høflighet, henvises til økonomisjef eller til rådmannen.
- ◆ Muntlige henvendelser besvares muntlig. Skriftlige henvendelser besvares skriftlig.

6.5 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, rådmann, og leder i skattetakstnemnd får informasjon om hendelsen. Rådmann og leder i skattetakstutvalget vurderer om ordfører skal informeres. Ledelsen avklarer håndtering av uforutsette hendelser i hvert enkelt tilfelle.

7 Saksbehandling

Skattetakstnemnda får tilsendt takstlister for vedtak. Takstlistene har informasjon om eier, eieradresse, sjablontakst, valg av ytre og indre faktor for den enkelte eiendom, forslag til takst og eventuelt tidspunkt og pris ved siste frie omsetning. Utvalgsmedlemmene anmerker eiendommer som de ønsker skal gjennomgå spesielt i møte i skattetakstnemnda.

Nemnda gjør stikkprøver for å sjekke ut at rammene i dette dokumentet følges.

Administrasjonen skal utarbeide temakart som viser sonefaktor, faktor for forhold utenfor tomte og faktor for forhold på tomte og skråfotos. Disse kartene og fotoene benyttes spesielt for å sikre likebehandling av eiendomsbesitterne.

Enkeltsaker som er vanskelige å vurdere, registreres av administrasjonen og legges fram for skattetakstnemnda som enkeltsaker.

8 Kvalitetssikring

8.1 Dokumentasjon

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

8.2 Kvalitetssikring av metode

Alle prosjektmedarbeidere må kjenne dette dokumentet, og kunne bruken av nødvendig programvaren. Fastsatte møter mellom besiktigelsesmenn og skattetakstnemnd skal bidra til at evt. avvik fra metode og rammer håndteres.

8.3 Riktig eiendomsregister

Kommunen har et godt digitalt eiendomskart. Kartet vaskes mot Matrikkel-registeret for å sikre at alle eiendommene 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. Eventuelle endringer skal dokumenteres og registreres i samsvar med regelverket for Matrikkelen, og meldes til oppmålingsavdelingen. Ansvar for endringene ligger til oppmålingsavdelingen, og grunnlaget til ProAktiv oppdateres deretter fra Matrikkelen.

8.5 Riktig kommunikasjon

Administrasjonen skal se til at prosjektmedarbeidere følger opp kommunikasjonen i henhold til dette dokumentet. Gjennom jevnlige møter skal administrasjonen se til at administrasjon, politisk ledelse og skattetakstutvalgene 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 skattetakstnemnd og overskattetakstnemnd.

Dokumentet skal bidra til riktig taksering gjennom riktig:

- ◆ gruppering av eiendommer
- ◆ fastsetting av gjennomsnittsverdier på eiendomsgrupper (sjabloner)
- ◆ 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.

8.7 Riktig saksbehandling

Alle takstvedtak gjøres foreløpige inntil utvalget har gjennomgått alle takstforslag. Når det foreligger foreløpige vedtak på alle eiendommer, vurderer skattetakstutvalget dokumentet, takstnivåer og takstforskjeller på nytt for å vurdere på nytt nå når alle eiendommene er behandlet om valg av parametere og prinsipper for enkelttakseringer er riktige.

Skattetakstnemnda kan nå justere gjennom endring av rammene for takseringen, for deretter å gjøre endelige takstvedtak.

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 bør få sterkt kvalitetsfokus.

9.1 Feil og feiloppretting

Dersom skattetakstnemnda har gjort åpenbare feil, kan dette rettes opp av skattetakstnemnda. Saken bringes ikke fram for overskattetakstnemnda. Ved feilretting av takst skal eiendomsbesitter få nye tre ukers klagefrist på ny takst.

9.2 Behandling av klager

Klagebehandlingen skal foregå i samsvar med vanlig forvaltningssakspraksis og i samsvar med regelverket i eiendomsskatteloven og forvaltningsloven. Dette innebærer at:

- ◆ Alle sakene registeres med eget saksnummer i Web-sak via ordinært postmottak.
- ◆ Sakene blir lagt til økonomisjef som saksbehandler.
- ◆ Saker blir samlet opp og inndelt i kategorier for liknende saker. Fakta og klagegrunnlag gjennomgås.
- ◆ Dersom det er grunnlag for endring i grunnlag vurderes det av oppmålingsavdelingen og eventuell korrigerende foreslås.
- ◆ Sakene legges frem for takstnemnda til ny behandling.
- ◆ Sakene sendes videre til overtakstnemnda dersom takstnemnda opprettholder sitt vedtak.

10 Vedlegg:

1. Kobling bygningstyper mot kategorier
2. Grunnlag for beregning av bunnfradrag
3. Revisjonsoversikt

10.1 Vedlegg 1: Kobling bygninger mot Matrikkel

Bygningstype	Takstgruppe	Type i takst navn
111	1	Enebolig, tomannsbolig,
112	1	Enebolig, tomannsbolig,
113	17	Våningshus/kårbolig
121	1	Enebolig, tomannsbolig,
122	1	Enebolig, tomannsbolig,
123	17	Våningshus/kårbolig
124	17	Våningshus/kårbolig
131	2	Rekkehus, kjedehus, andre boligbygg
133	2	Rekkehus, kjedehus, andre boligbygg
135	2	Rekkehus, kjedehus, andre boligbygg
136	2	Rekkehus, kjedehus, andre boligbygg
141	3	Leiligheter
142	3	Leiligheter
143	3	Leiligheter
144	3	Leiligheter
145	3	Leiligheter
146	3	Leiligheter
151	2	Rekkehus, kjedehus, andre boligbygg
152	2	Rekkehus, kjedehus, andre boligbygg
159	2	Rekkehus, kjedehus, andre boligbygg
161	4	Fritidsboliger
162	4	Fritidsboliger
163	4	Fritidsboliger
171	4	Fritidsboliger
172	4	Fritidsboliger
181	5	Garasjer, uthus og uisolerte lagerbygninger
182	5	Garasjer, uthus og uisolerte lagerbygninger
183	5	Garasjer, uthus og uisolerte lagerbygninger
193	2	Rekkehus, kjedehus, andre boligbygg
199	2	Rekkehus, kjedehus, andre boligbygg
211	6	Industri og isolerte lagerbygg
212	6	Industri og isolerte lagerbygg
214	6	Industri og isolerte lagerbygg
216	6	Industri og isolerte lagerbygg
219	6	Industri og isolerte lagerbygg
221	23	Annet
223	23	Annet
229	23	Annet
231	6	Industri og isolerte lagerbygg
232	6	Industri og isolerte lagerbygg
233	7	Landbruksbygninger
239	6	Industri og isolerte lagerbygg
241	7	Landbruksbygninger
243	7	Landbruksbygninger
244	7	Landbruksbygninger
245	7	Landbruksbygninger
248	7	Landbruksbygninger
249	7	Landbruksbygninger
311	8	Kontor- og forretningsbygg
312	8	Kontor- og forretningsbygg
313	8	Kontor- og forretningsbygg
319	8	Kontor- og forretningsbygg
321	8	Kontor- og forretningsbygg
322	8	Kontor- og forretningsbygg
323	8	Kontor- og forretningsbygg
329	8	Kontor- og forretningsbygg
330	8	Kontor- og forretningsbygg
411	23	Annet
412	23	Annet
415	23	Annet
416	23	Annet
419	23	Annet
429	23	Annet
431	9	Parkeringshus

439	9	Parkeringshus
441	9	Parkeringshus
449	9	Parkeringshus
511	11	Hotell og restaurant
512	11	Hotell og restaurant
519	11	Hotell og restaurant
521	11	Hotell og restaurant
522	11	Hotell og restaurant
523	11	Hotell og restaurant
524	11	Hotell og restaurant
529	11	Hotell og restaurant
531	11	Hotell og restaurant
532	11	Hotell og restaurant
533	11	Hotell og restaurant
539	11	Hotell og restaurant
611	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
612	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
613	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
614	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
615	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
616	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
619	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
621	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
623	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
629	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
641	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
642	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
643	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
649	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
651	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
652	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
653	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
654	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
655	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
659	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
661	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
662	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
663	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
669	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
671	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
672	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
673	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
674	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
675	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
679	12	Skolebygning, idrettsbygning, religiøse aktiviteter
719	13	Helsebygninger
721	13	Helsebygninger
722	13	Helsebygninger
723	13	Helsebygninger
729	13	Helsebygninger
731	13	Helsebygninger
732	13	Helsebygninger
739	13	Helsebygninger
819	23	Annet
821	23	Annet
822	23	Annet
823	23	Annet
824	23	Annet
825	23	Annet
829	23	Annet
830	23	Annet
840	23	Annet

10.2 Vedlegg 2: Grunnlag for beregning av bunnfradrag.

TakstTypeID	Navn	Bolig
1	Enebolig, tomannsbolig	SANN
2	Rekkehus, kjedehus, andre boligbygg	SANN
3	Leiligheter	SANN
4	Fritidsboliger	SANN
5	Garasjer, uthus og uisolerte lagerbygninger	USANN
6	Industri og uisolerte lagerbygg	USANN
7	Landbruksbygninger	USANN
8	Kontor- og foretningsbygg	USANN
9	Parkeringshus	USANN
10	Parkeringsplasser som er tilgjengelige for alle	USANN
11	Overnatting, hotell og restaurant	USANN
12	Skolebygning, universitet, idrettsbygning, religiøse aktiviteter	USANN
13	Helsebygninger	USANN
14	Tomt	USANN
15	Ubebygde LNF område	USANN
16	Ubebygde områder med offentlig funksjon	USANN
17	Våningshus/kårbolig	SANN

10.3 Vedlegg 3: Revisjonsoversikt

Dato	Punkt	Kommentar/endring