

RETNINGSLINJER FOR TAKSTKOMITEEN

Formål:

1. Komiteens formål er på vegne av styret å gjennomføre taksering av hytter som skal selges fram til akseptert takst foreligger

Valg:

1. Komiteedlemmene velges av Årsmøtet for en periode på 2 år.
2. Komiteen bør bestå av minst tre personer der en har byggeteknisk kompetanse, én har hagefaglig kompetanse og én fungerer som lekmann og komiteens sekretær.

Styret utpeker komiteens kontaktperson i styret som skal ivareta den løpende kontakten med komiteen

Arbeidsform og rutiner

1. Takstkomiteen gjennomfører taksering i henhold til Oslokretsens takseringsregler. Standard takstskjema og -opplegg som er utarbeidet av kretsen skal benyttes. Representanter fra byggekomiteen deltar på befaringen for å sjekke om det er bygningsmessige forhold som skal utbedres av ny eier.
2. Følgende skal legges til grunn når taksten utarbeides:
 - Hvordan parsellen er vedlikeholdt og beplantet.
 - Hvordan hytta er bygget ut og utstyrt. Det gis ikke uttelling for ovn/pipe hvis det ikke kan forevises godkjenning fra brannvesen/autorisert installatør. Det elektriske anlegget skal omtales. Oppgi om det foreligger dokumentasjon fra autorisert installatør.
 - Hvordan hytta er vedlikeholdt, og hvilken status det er på reisverk og konstruksjoner som bærer hytta (basert på en visuell kontroll). Avvik fra dagens forskrifter/praksis påpekes, ettersom eier ved eventuell fornyelse av denne delen av hytta skal tilbake stille bygningsdelen til å passe forskriftene.
 - Alvorlige feil og mangler skal kommenteres særskilt, eventuelt på eget vedlegg til taksten. Styret skal varsles dersom det vurderes om ny eier skal pålegges å gjøre kritiske utbedringer og/eller reparasjoner, eventuelt om hytta skal rives.
3. Grensen mot andre parseller og fellesarealer skal gås opp og markeres ved alle takseringer. Ved denne anledningen reverseres eventuelt landnåm.
4. Komiteen skal ikke taksere innbo
5. Komiteen oversender taksten til selger, sammen med regler for å anke taksten inn til overtakstnemnda i NKHF. Selger gis en frist på en uke til å akseptere taksten.

6. Ved anke fra selger skal taksten kvalitetssikres før oversending til takstnemnda i NKHF. Komiteen informerer selger om vedtak i nemnda. Kopi sendes styre og salgskomite.
7. Representanter fra Takstkomiteen kan delta på visninger ved behov.
8. Ved overdragelse av hytte/parsell hvor det er stort utbedrings- og reparasjonsbehov, kan styret be Takstkomiteen være med på overdragelsesmøtet, slik at kjøper er best mulig innforstått med hva de overtar, og hva det vil kreve
9. Alle takstpapirer med vedlegg og dokumentasjon lagres i arkivet på den aktuelle saksmappe, samt i det elektroniske hyttearkivet.

Prosedyre for komiteens arbeid:

- Komitesekretær kontakter parsell-leier som skal selge og de andre medlemmene i komiteen for å avtale befaring, når melding om salg/ønske om takst er mottatt.
- Befaring gjennomføres på avtalt tidspunkt.
- Komiteen møtes etter befaring for å gjøre sine vurderinger og utvise sitt skjønn.
- Komiteens sekretær skriver takstpapirene på bakgrunn av komiteens vurderinger.
- Takstpapirene sendes komiteens medlemmer for godkjenning før takstpapirene sendes parsell-leier som skal selge.
- Takstpapirene sendes også til salgskomiteen.
- Selger godkjenner taksten ved å kontakte Salgskomiteen for å igangsette salget
- Dersom selger har spørsmål eller er uenig i vurderingene som er gjort, så besvarer og forklarer komiteen ved komiteens sekretær.
- Dersom taksten, etter å ha vært igjennom en kvalitetssikring, opprettholdes, må selger vurdere om taksten skal bringes inn for overtakstnemnda i Oslo krets av NKF.

Det er krevende å både befare hage og hytte samtidig. Det kan være en fordel at sekretæren gjennomfører en befaring med komiteens bygg faglig ansvarlige og en med komiteens hagefaglig ansvarlige. Når hagen vurderes, så behøver ikke parsell-leier nødvendigvis være tilstede.

Godkjent av styret for Solvang avdeling 3 april 2019