

# Oversigt vedr. tjeneste- og lejeboliger på højskoler

Samlet af Folkehøjskolernes Forening i Danmark

## 1. Baggrund

I ansættelsesbekendtgørelsens §19 hedder det: ”De regler, der gælder for statens tjenestemænd om tjeneste- og lejeboliger, finder tilsvarende anvendelse.”. Baggrunden for dette er, at højskolerne er kostskoler, der skal tilbyde både undervisning og samvær. Det er foreningens ønske med denne oversigt at gøre reglerne for tjeneste- og lejebolig mere tilgængelige.

## 2. Grundlag

Reglerne er fastsat i Skrivelse om cirkulære om tjeneste- og lejeboliger af 22. marts 1989 samt i Personalestyrelsens PAV (Personaleadministrativ vejledning), kap. 20, stk. 3.

## 3. Definitioner

- **En tjenestebolig** er knyttet til stillingen og det er nødvendigt, at medarbejderen bebor boligen under ansættelsen. Derfor er der beboelsespligt under ansættelsen og fraflytningspligt ved ansættelsesophør.
- **En lejebolig** er knyttet til stillingen, men det er ikke nødvendigt, at medarbejderen bebor den under ansættelsen. Derfor er der kun fraflytningspligt ved ansættelsesophør. Boligen er ikke omfattet af lejeloven.

## 4. Boligbidrag

Boligbidraget for en tjenestebolig skal fastsættes ved vurdering. Vurderingen foretages af en repræsentant for skolen, en repræsentant for Højskolernes lærerforening og en særlig sagkyndig. Det lokale stiftskontor kan oplyse, hvem der er sagkyndig. Hvis en bolig endnu ikke er vurderet, skal det senest ske ved nyindflytning.

Boligbidraget til tjenesteboliger er 70% af vurderingens lejeværdi, men det kan ikke overstige 15 pct. af den ansattes skalaløn, eller 17 pct. af basislønnen på ny løn. En evt. forhøjelse af boligbidraget varsles med 3 måneder til den 1. i en måned. Boligbidraget reguleres årligt pr. 1. august og stigningen skal derfor meddeles ved udgangen af april måned.

Ansæt og arbejdsgiver kan anmode om nyvurdering, hvis boligbidraget skønnes at afvige betydeligt fra egnens priser, hvis boligens stand og bidraget ikke skønnes at stemme overens eller hvis der er foretaget væsentlige ændringer af boligen. Hvis der foretages vurdering af boligen på den ansattes opfordring, skal

denne indbetale 500,- kr. til arbejdsgiveren og beløbet beholdes af arbejdsgiveren, hvis nuvurdering ikke resulterer i et lavere boligbidrag.

## **5. FORBRUG**

Som udgangspunkt står brugeren selv for opvarmning og el-forsyning, men hvis boligen får leveret det fra skolen centralt, betales efter Finansministeriets cirkulære om fradrag i tjenestemænds løn for naturalydelser. Tilsvarende gælder for vand og andre forbrugsstoffer (evt. faste bidrag kan indgå) – jf. Cirkulære om fradrag i tjenestemænds løn for naturalydelser.

## **6. Ansættelsesbrevet**

I ansættelsesbrevet – eller tillæg til denne – skal følgende fremgå, hvis tjeneste- eller lejebolig hører til stillingen:

- Pligten til at bebo og fraflytte en tjenestebolig
- Pligten til at fraflytte en lejebolig
- Boligens bruttokvadratmetermål
- Og hvis to ansatte bebor samme bolig, betragtes den ene som lejer og den anden som husstand.

## **7. Overtagelse/aflevering**

Boligen skal stilles den ansatte til rådighed i forsvarlig stand fra det fastsatte overtagelsestidspunkt. Ved ind- og fraflytning af boligen afholdes syn af boligen. Ved synet deltager mindst en repræsentant for skolen og for brugeren, og her skal eventuelle indsigelser mod mangler ved boligen fremsættes. Repræsentanten for skolen kan, når forhold som vurdering eller istandsættelse kræver det, få eller skaffe sig adgang til boligen, så længe det sker med størst mulig hensyntagen til brugeren.

Hvis skolen nedlægger en tjenestebolig eller afbryder boligforholdet, skal der gives brugerens 6 mdr. varsel til den 1. i en måned. Afbrydelse af lejeboligforholdet kan for både bruger og skole ske med 3 mdr. varsel til den 1. i en måned. I tilfælde af brugerens dødsfald har den resterende husstand, hvis de er berettiget til pension, efterindtægt eller har været del af husstanden i mindst 2 år, ret til at blive boende i boligen på samme vilkår i 3 mdr.

## **8. Vedligeholdelse**

Det påhviler som hovedregel arbejdsgiveren at vedligeholde den indre og ydre tjenestebolig samt beslutte, hvornår der vedligeholdes. Boligen skal holdes forsvarligt ved lige, og skolen fører oversigt over boligens vedligeholdelse.

Som hovedregel forestår den ansatte boligens drift, dvs. holder have, fejer gade, kaster sne, gruser, salter, får fejret skorsten og fjerner dagrenovation mv. Den ansatte varetager det daglige tilsyn med boligen samt

vedligeholdelse af følgende: Låse, nøgler, ruder, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende installationer samt vand- og gashaner, el-afbrydere og gulve. Men arbejdsgiveren skal fortage udskiftning, hvis problemet skyldes ælde eller nedslidning. Den ansatte er erstatningsansvarlig for skade, han selv, hans husstand eller private gæster uforsvarligt forvolder på boligen.

Skolen skal maksimalt bekoste indvendige vedligehold for 5% af boligbidraget betalt siden sidste brugerskifte (max. 5 år). Evt. overskydende udgifter afholdes af brugeren selv. Der er ingen beløbsmæssig grænse for udvendige vedligeholdelse. Udgifter til modernisering (fx isolering) skal ikke påføres vedligeholdelsesoversigten.

Brugeren må ikke selv foretage ændringer af boligen eller fremleje boligen eller dele af den og må alene bruge boligen til beboelse.