

REGLER OCH REGLEMENTE

Reglemente för **POLITISKA SEKRETERARE**

[Dubbelklicka för att infoga bild (maxbredd 125 mm)]

Dokumentnamn
Regler och reglemente för politiska sekreterare

Dokumenttyp
Regler och reglemente

Fastställd/upprättad
2022-06-16

Diarienummer
KS/2022:289

Giltig till
Tills vidare

Dokumentansvarig/processägare
Kanslichef

Beslutsinstans
Kommunfullmäktige

Dokumentet gäller för
Partier i kommunfullmäktige

Tidigare revidering, datum och diarienummer
-

Innehåll

Partiernas rätt till politiska sekreterare	5
Kommunallagens regler.....	5
Gäller alla partier i kommunfullmäktige	5
Omfattning politisk sekreterare	5
Anställningsmyndighet.....	5
Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet	5
Arbetsmiljö.....	6
Lön och övriga anställningsvillkor.....	6
Anställningsförfarande	6
Lönenivå	6
Anställningsavtalet	6
Anställningsperiod	6
Årlig översyn.....	7
Arbetsplats och arbetsredskap	7
Undantag från LAS	7
Ledighet och pensionsförmåner	7
Uppsägningstid	8
Anställning av närstående	8
Resor och traktamenten	8
Deltagande i kurser och utbildningar	8
Övrigt 8	
Tolkning av reglementet	8
Tolkning och tillämpning.....	8

Partiernas rätt till politiska sekreterare

Kommunallagens regler

1 §

Kommunen kan, enligt vad som sägs i kommunallagen (2017:725), anställa politiska sekreterare att biträda de förtroendevalda i det politiska arbetet. En politisk sekreterare är en tjänsteperson som väljs ut av respektive parti men som har Sigtuna kommun som arbetsgivare.

Med uttrycket biträda avses att de politiska sekreterarna ska betraktas som kompletterande resurs för de förtroendevalda. Syftet med rollen är främst att avlasta och biträda förtroendevalda i det kommunalpolitiska arbetet.

Gäller alla partier i kommunfullmäktige

2 §

Varje parti, som är representerat i fullmäktige, har rätt till politisk sekreterare enligt nedanstående regler. Rätten till politisk sekreterare får bara räknas för mandat för vilket en vald ledamot är fastställd enligt vallagen (2005:837).

Omfattning politisk sekreterare

3 §

Ett parti i kommunfullmäktige har rätt till politisk sekreterare i omfattning enligt nedan

- Alla partier med ett mandat eller fler i kommunfullmäktige tilldelas ett grundstöd om 7,5 procent av en anställningsgrad.
- Därutöver tilldelas 7,5 procent per mandat.

En heltidsanställning motsvaras av en anställningsgrad på 100 procent. Lönenivå framgår i § 7.

Tjänstgöringsgraden får inte fördelas mellan flera politiska sekreterare.

Gruppledare för parti som inte fullgör ett förtroendeuppdrag på heltid eller betydande del av heltid (deltid) enligt kommunallagens regler i 4 kap. 2 §, har möjlighet att även inneha uppdraget som politisk sekreterare.

Anställningsmyndighet

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet

4 §

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för de politiska sekreterarna och tillhör därmed kommunledningskontoret organisatoriskt, men ingår inte i någon enhet.

Arbetsmiljö

5 §

Kommunstyrelsen har arbetsmiljöansvar för de politiska sekreterarna.

Utifrån uppdragets innehåll och syfte delas arbetsmiljöansvaret för politisk sekreterare mellan anställande gruppledare och kanslichefen.

Lön och övriga anställningsvillkor

Anställningsförfarande

6 §

Varje parti ansvarar för att rekrytera politisk sekreterare. Respektive parti ansvarar för att den som anställs som politisk sekreterare har tillräcklig kompetens och de kvalifikationer som behövs för anställningen och för att inhämta underlag som styrker det.

Lönenivå

7 §

Månadslön för den politiska sekreteraren som tillhör det största partiet för den politiska majoriteten, och som innehar ett samordningsansvar, får inte överstiga 60 procent av inkomstbasbeloppet.

Månadslön för övriga politiska sekreterare får inte överstiga 55 procent av inkomstbasbeloppet.

Lön och anställningsgrad för politisk sekreterare fattas av gruppledaren för berört parti.

Lönen för de politiska sekreterarna sätts individuellt utifrån erfarenhet och kompetens.

Lägstalön får inte understiga nivåerna för lägsta lön i gällande kollektivavtal som kommunen är ansluten till. Kostnad för lön är exklusive PO-påslag, semestertillägg och arbetsgivaravgifter.

Anställningsavtalet

8 §

Anställningsavtalet undertecknas av gruppledaren, politiske sekreteraren och kanslichef.

Anställningsperiod

9 §

Av kommunallagen (2017:725) framgår att en politisk sekreterare inte får anställas för längre tid än en mandatperiod. Här avses perioden från och med den 1 januari året efter det år som val till kommunfullmäktige ägt rum och fyra år framåt.

Årlig översyn

10 §

Politiska sekreterare omfattas av årlig löneöversyn och nya löner ska gälla från 1 januari i likhet med övrig arvodesjustering.

Beslut om lönejustering inom bruttolönebeloppet för politisk sekreterare fattas av gruppledaren för berört parti.

Arbetsplats och arbetsredskap

11 §

Politiska sekreterare har rätt till en flexibel arbetsplats i kommunhuset enligt samma regler som övriga tjänstepersoner.

Följande utrustning ingår i uppdraget;

- standarddator med standardprogramvara
- telefon med växelanknytning
- läsbehörighet i ärendehanteringssystemet Lex.

I detta inkluderas också IT-kostnader det vill säga användarkonto, licenser, utskrifter, abonnemang och samtalskostnader.

Annan utrustning än ovan bekostas av respektive parti.

Undantag från LAS

12 §

Av kommunallagen (2017:725) framgår att lagen (2002:249) om anställningsskydd inte ska tillämpas för politiska sekreterare.

Ledighet och pensionsförmåner

13 §

Allmänna bestämmelser (AB), dvs. kollektivavtal om allmänna anställningsvillkor, gäller för de politiska sekreterarna i tillämpliga delar. De paragrafer som reglerar anställningsform, arbetstid, övertid, obekväm arbetstid, uppsägningstid och turordning och företrädesrätt gäller dock inte.

Semester utgår i enlighet med gällande kollektivavtal. Löpande intjänande och uttagsår för semester gäller.

Försäkringar och riktlinjer för pension tillämpas med samma bestämmelser som för kommunens tjänstepersoner.

De politiska sekreterarna omfattas i övrigt av de förmåner som gäller för kommunens tjänstepersoner.

Uppsägningstid

14 §

Uppsägningstiden från arbetsgivaren för politiska sekreterare är en månad eller den tid därunder som återstoden av visstidsanställningen omfattar.

Uppsägningen ska ske skriftligen och undertecknas av gruppledaren. Den politiska sekreteraren kan arbetsbefrias under uppsägningstiden. Arbetsbefrielsen ska ske skriftligen av gruppledaren.

Anställning av närstående

15 §

Som politisk sekreterare bör inte anställas den som är närstående till det partis gruppledare/vice gruppledare, nämndordförande eller vice nämndordförande som den politiska sekreteraren ska biträda.

Resor och traktamenten

16 §

För politiska sekreterare utgår reseersättning samt traktamente enligt gällande regler för kommunens anställda. Resetillägg vid endagsförrättning utgår inte.

Resor i tjänsten ska i förväg godkännas av gruppledaren.

Deltagande i kurser och utbildningar

17 §

Politiska sekreterare har rätt att delta i de kurser, konferenser och studieresor som behövs för fullgörande av uppdraget. Omfattningen av deltagande ska stå i proportion till anställningens omfattning.

Beslut om deltagande ska i förväg fastställas av gruppledaren.

Övrigt

18 §

De politiska sekreterarna ska använda kommunens lönesystem för att registrera semester, sjukfrånvaro, vård av barn och liknande.

Tolkning av reglementet

Tolkning och tillämpning

19 §

Tolkning av reglementet avgörs av kommunstyrelsen eller delegat som framgår av delegationsordningen.