

Regelverk för politisk sekreterare i Salems kommun

Beslutad i kommunfullmäktige 2022-12-08 § 95

1 Inledning

1.1

Kommunen kan, enligt vad som sägs i kommunallagen (1991:900), anställa politiska sekreterare att biträda de förtroendevalda i det politiska arbetet. Syftet med rollen är främst att avlasta kommunstyrelsens ordförande och övriga partiets gruppleddare i kommunfullmäktige i delar av det politiska arbetet och därigenom bidra till hög kvalitet och effektivitet.

2 Partiernas rätt till politiska sekreterare

2.1

Största partiet inom majoriteten har rätt till en av kommunen anställd politisk sekreterare på halvtid. Övriga partier, som är representerat i fullmäktige, har möjlighet att nyttja resurs till stöd av politisk sekreterare utefter antal mandat i kommunfullmäktige i proportion till det antal mandat största partiet i majoriteten har.

Om en ledamot byter parti eller blir partilös, eller om ett partis mandat inte är tillsatta fullt ut, ska sysselsättningsgraden ändå beräknas utifrån antalet mandat partiet tilldelats i valet till kommunfullmäktige.

2.2

Den politiska sekreteraren som är anställd av kommunen erhåller en lön på 40 000 kr/månad inklusive semesterersättning. Tjänstgöringsgraden ska vara 50 procent. Lönen ska justeras i januari varje år enligt förändringar i inkomstbasbeloppet. Basmånad är då januari 2023.

Resursen till de övriga partierna utgår från lönen till den politiska sekreteraren proportionerligt jämfört med partiets antal mandat, dvs. antalet mandat / majoritetens största partis mandat * den politiska sekreterarens tjänstgöringsgrad (50 procent) * den politiska sekreterarens lön.

2.3

Resurstödet till övriga partier utbetalas som ett arvode varje månad till person utsedd av partiet. Gruppleddaren skickar in en skriftlig anmälan till kommunsekreteraren med de uppgifter som krävs för att utbetalning ska kunna göras, underskriven av både gruppleddaren och den utsedda politiska sekreteraren. Den utsedda personen kan vara en förtroendevald. Den anställda politiska sekreteraren och de övriga arvoderade politiska sekreterarna anmäls till kommunstyrelsen och tillkännages på kommunens hemsida.

2.4

Vid anställning av den politiska sekreteraren görs en samlad bedömning där det avgörs vilka andra uppdrag samt uppdragens omfattning som går att förena med tjänsten med hänsyn till dennes arbetsmiljö. Bedömningen görs av kommundirektör (arbetsgivaren) i samråd med kommunstyrelsens ordförande.

2.5

Som politisk sekreterare bör inte anställas den som är närstående familjemedlem till kommunalrådet. Arvodet till övriga partier politiska sekreterare bör heller inte utbetalas till närstående familjemedlem till gruppledarna, men kan utbetalas till gruppledaren själv.

3 Anställningsmyndighet

3.1

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för den politiska sekreteraren, som organiseras under kommunstyrelseförvaltningen. Den politiska sekreteraren anställs formellt, efter förslag från majoritetens största parti, av kommundirektören. Kommunstyrelsens ordförande är ansvarig chef och arbetsledare för den politiska sekreteraren och fördelar och prioriterar vilka arbetsuppgifter som den politiska sekreteraren ska utföra.

De övriga partiernas politiska sekreterare som erhåller arvode anställs inte formellt. Partiets gruppledare i kommunfullmäktige är arbetsledare.

4 Övriga anställningsvillkor

4.1

Kommundirektören fastställer övriga anställningsförmåner för den anställda politiska sekreteraren, efter samråd med kommunstyrelsens ordförande.

4.2

Den politiska sekreteraren har rätt att delta i de kurser, konferenser och studieresor som behövs för fullgörande av uppdraget.

Kommunstyrelsens ordförande beslutar om deltagandet.

4.3

Den anställda politiska sekreteraren har rätt till en sedvanligt utrustad arbetsplats i kommunens förvaltningsbyggnad.

I utrustningen ingår möbler, dator, telefon och annan relevant arbetsutrustning enligt samma regler som gäller för kommunens tjänstemän.

De övriga partiernas politiska sekreterare som erhåller arvode erbjuds ej arbetsplats i kommunens förvaltningsbyggnad, ej heller dator, telefon eller annan relevant arbetsutrustning.

4.4

Av kommunallagen (1991:900) framgår att lagen (2002:249) om anställningsskydd (LAS) inte ska tillämpas för politiska sekreterare.

4.5

Av kommunallagen (1991:900) framgår att en politisk sekreterare inte får anställas för längre tid än en mandatperiod, dvs. till och med den 31 december det år då val till kommunfullmäktige ska hållas nästa gång i hela landet.

4.6

Allmänna bestämmelser (AB), dvs. kollektivavtal om allmänna anställningsvillkor, gäller för den politiska sekreteraren i tillämpliga delar. De paragrafer som reglerar anställningsform, arbetstid, övertid, obekvämt arbetstid, uppsägningstid och turordning och företrädesrätt gäller dock inte. De politiska sekreterarna har förtroendearbetstid, vilket innebär att de inte har rätt till ersättning vid obekvämt arbetstid eller övertidsersättning.

4.7

Uppsägningstiden för en anställd politisk sekreterare är tre månader. Vid kortare anställning än ett år gäller en månads uppsägningstid. Uppsägningen ska vara skriftlig.

Uppsägningstiden är ömsesidig för arbetsgivaren och arbetstagaren. Uppsägning från arbetsgivaren kan ske utan angivande skäl. Den politiska sekreteraren kan arbetsbefrias under uppsägningstiden.

Om inte annat följer av de pensionsbestämmelser som gäller för en arbetstagare, ska uppsägning ske minst en månad före utgången av kalendermånaden innan den under vilken den anställda fyller 67 år. Den anställda kan dock medges att kvarstå i anställning.

De övriga partiernas politiska sekreterare kan bytas ut flera gånger under mandatperioden, men med en månads framförhållning, dvs. arvudet övergår till ny person en månad efter det datum en skriftlig anmälan inkommit till kommunesekreteraren.

4.8

Den anställda politiska sekreteraren omfattas inte av kommunens regler om bisysslor.

4.9

Från allmänna bestämmelser (AB) tillämpas semesterledighet och semesterersättning, trygghetsförsäkring vid arbetskada, avtalsgruppförsäkring, grupplivförsäkring, föräldraledighet, sjukledighet och för anställning gäller pensionsförmåner enligt gällande pensionsavtal för kommunanställda.

Den anställda har rätt till sjuklön enligt samma förutsättningar som anställda tjänstemän i kommunen.

Lönen är pensionsgrundande i enlighet med vad som föreskrivs i pensionsavtal för kommunens tjänstemän.

De politiska sekreterarna har samma möjligheter till tjänstledighet från ordinarie anställning som alla andra politiska uppdrag.

4.10

Den anställda politiska sekreteraren omfattas av samma friskvårdsutbud som övriga anställda. Terminalglasögon och julgåva hanteras på samma sätt som till övriga anställda i kommunen.

4.11

Semesterledigheten för den anställda politiska sekreteraren tas ut under innevarande kalenderår om inte annat överenskommes med kommunstyrelsens ordförande.