

Regler för politiska sekreterare i Eskilstuna kommun

Beslutad när	2022-06-07, § 144
Beslutad av	Kommunstyrelsen
Diarienummer	KSKF/2022:202
Ersätter	Regler om anställningsvillkor m.m. för politiska sekreterare, antagna av kommunstyrelsen 2018-11-06, § 219
Gäller för	Kommunstyrelsen
Gäller fr o m	2022-07-01
Gäller t o m	Tillsvidare
Dokumentansvarig	Administrativa direktören, kommunledningskontoret
Uppföljning	Vid behov

1 § Om politiska sekreterare

Kommuner får anställa politiska sekreterare för att biträda de förtroendevalda i det politiska arbetet.

Politiska sekreterare får inte anställas för längre tid än till utgången av det år då val till kommunfullmäktige ska hållas nästa gång i hela landet. Bestämmelser i lagen om anställningsskydd (LAS) ska inte tillämpas för politiska sekreterare.

Politiska sekreterare regleras i 4 kapitlet 33-34 §§ kommunallagen.

2 § Partiernas rätt till politiska sekreterare

Varje parti som efter allmänna val är representerat i kommunfullmäktige har rätt till politisk sekreterartjänst. Sysselsättningsgraden för politiska sekreterare baseras på det antal mandat som respektive parti erhållit i valet till kommunfullmäktige. Respektive parti har rätt till politisk sekreterartjänst med följande sysselsättningsgrad:

Mandat i kommunfullmäktige	Sysselsättningsgrad
1-3	50 %
4-6	75 %
7-12	100 %
13-18	150 %
19-	200 %

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

Ett partis totala sysselsättningsgrad för politisk sekreterare kan delas upp mellan flera personer. En politisk sekreterare kan dock inte ha en lägre sysselsättningsgrad än 50 % av heltid eller en högre sysselsättningsgrad än 100 % av heltid.

Gruppledare för partigrupp i Eskilstuna kommunfullmäktige får inte inneha tjänst som politisk sekreterare.

3 § Anställning

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för de politiska sekreterarna och dessa organiseras inom kommunledningskontoret. De politiska sekreterarna har sin arbetsplats i kommunens lokaler.

Beslut om anställning av politiska sekreterare fattas av kommunstyrelsens personalutskott. Administrativa direktören ansvarar för att anställningsbevis/personalrapport upprättas utifrån personalutskottets beslut.

Politiska sekreterare får inte anställas för längre tid än till och med den 31 december det år då val till kommunfullmäktige ska hållas nästa gång i hela landet.

Uppsägningstiden för politiska sekreterare är en månad. Uppsägningstiden är ömsesidig för arbetsgivaren och arbetstagaren.

Uppsägning från arbetsgivaren kan ske utan angivande skäl. Beslut om uppsägning fattas av kommunstyrelsens personalutskott. Den politiska sekreteraren kan arbetsfrias under uppsägningstiden.

Lagen om anställningsskydd (LAS) gäller inte för politiska sekreterare. Allmänna bestämmelser (AB) ska gälla i tillämpliga delar med undantag av paragraferna 20–24. Vid tillämpningen av Allmänna bestämmelser ska det beaktas att de paragrafer som i kollektivavtalet ersätter eller reglerar LAS heller inte är tillämpliga.

4 § Ansvar och arbetsuppgifter

De politiska sekreterarnas arbetsuppgift är att biträda och avlasta de förtroendevalda i deras politiska arbete. Det är således politiska uppgifter som de politiska sekreterarna ska ha.

Respektive gruppledare ansvarar för att leda arbetet samt att klargöra ansvars- och arbetsfördelning för partiets politiska sekreterare.

Kommunledningskontorets administrativa direktör har det formella chefsansvaret och arbetsmiljöansvaret för politiska sekreterare. Beslut om ledighet etc. för politiska sekreterare ska vara förankrade med partiets gruppledare.

5 § Lön

Lönen per månad för politiska sekreterare är sysselsättningsgraden multiplicerad med 53 procent av basarvodet i Eskilstuna kommun. Lönen revideras årligen per den 1 april från och med året efter anställningsåret.
