



Riktlinje för politiska sekreterare under mandatperioden 2023–2026

Antagen av: Kommunstyrelsen 2024-XX-XX, §

Giltighetstid: Mandatperioden 2023-2026

Innehållsförteckning

1. Syfte.....	3
2. Partiernas rätt till politiska sekreterare	3
3. Anställning.....	3
4. Ansvar och arbetsuppgifter.....	3
5. Lön och ersättning	4
6. Arbetstider och ersättning.....	4
7. Ledighet och pensionsförmåner.....	4
8. Lokaler och arbetsredskap	4
9. Förmåner.....	5

1. Syfte

Riktlinjen reglerar anställningsvillkoren för de politiska sekreterarna i Trelleborgs kommun utifrån gällande lagstiftning.

2. Partiernas rätt till politiska sekreterare

Enligt 4 kap. 33–34 §§ kommunallagen (2017:725) får kommunen 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 fullmäktige ska hållas nästa gång i hela landet. Bestämmelserna i lagen (1982:80) om anställningsskydd ska inte tillämpas för politiska sekreterare. En politisk sekreterare har rätt till den ledighet från sin ordinarie anställning som behövs för tjänstgöringen som politisk sekreterare.

Politisk sekreterare kan, i enlighet med 6 kap. 26 § kommunallagen (2017:725), som anställd i kommunen kallas att närvara vid nämndsammanträde.

De politiska sekreterarna har en utpräglad förtroendeställning utan att formellt vara förtroendevalda och de bör därför ansvara direkt inför den eller de förtroendevalda som de har till uppgift att biträda. Ansvarig för arbetsledning är därför den eller de förtroendevalda som den politiska sekreteraren representerar. Ansvarig chef utgörs av ~~biträdande kommundirektör~~ **HR-direktör**.

3. Anställning

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för de politiska sekreterarna. Dessa organiseras under kommunledningsförvaltningen men ingår inte i någon tjänstepersonsenhet. Allmänna bestämmelser (AB), kollektivavtal om allmänna anställningsvillkor, gäller för de politiska sekreterarna i tillämpliga delar. De paragrafer som reglerar följande punkter gäller dock inte:

- anställningsform
- övertid
- uppsägningstid
- turordning- och företrädesrätt.

Anställningen kan avslutas i förtid av arbetsgivaren på grund av organisatoriska skäl, förtroendebrist eller oförutsedda omständigheter. Organisatoriska skäl kan vara om ett parti får färre fördelningsmandat efter avvecklande av nämnd eller bolag. Såväl kommunstyrelsens arbetsutskott, kommunalråd som oppositionsråd kan avsluta anställningen i förtid.

Uppsägningstiden för politiska sekreterare i Trelleborgs kommun är en (1) månad. Uppsägningstiden är ömsesidig för arbetsgivaren och arbetstagaren.

4. Ansvar och arbetsuppgifter

Kommunstyrelsen ansvarar för arbetsmiljöfrågor och för att klargöra ansvars- och arbetsfördelningen för politiska sekreterare.

5. Lön och ersättning

Lön till politiska sekreterare ska, vid 100 % tjänstgöringsgrad, utgå med 70 % av det grundarvode som utgår till ledamöter i riksdagen.

För politiska sekreterare med en lägre tjänstgöringsgrad ska ersättningen minskas i motsvarande omfattning. Vid beräkning av ersättning till politiska sekreterare ska utgångspunkten vara föregående års nivå på riksdagsledamöternas grundarvode.

För 2022 är grundarvodet till riksdagens ledamöter fastställt till 71 500 kr/mån. För år 2023 ska ersättning till politiska sekreterare således utgå med 50 050 kr/mån vid 100 % tjänstgöringsgrad (70 % av 71 500 kr/mån).

Lön till politiska sekreterare revideras årligen per den 1 januari, med utgångspunkt från ny fastställd nivå för riksdagsledamöternas grundarvode för föregående år.

Månadslön jämte eventuellt månadsarvode för presidieuppdrag kan för politiska sekreterare inte överstiga månadsarvodet till heltidssysselsatt kommunalråd.

6. Arbetstider och ersättning

Oreglerad arbetstid gäller och ingen återrapportering av arbetstid sker. Ingen övertidsersättning utbetalas. Deltagande i nämndsammanträde eller annat partipolitiskt sammanträde som politisk sekreterare ingår i arbetstiden.

Ersättning för förlorad arbetsinkomst i samband med politiskt förtroendeuppdrag ges inte ut.

Politiska sekreterare som valts till förtroendeuppdrag omfattas av de ersättningsbestämmelser som gäller för omfattningen av förtroendeuppdraget

7. Ledighet och pensionsförmåner

Detta tillämpas enligt Allmänna bestämmelser (AB) för kommunanställda:

- semesterledighet och semesterersättning
- trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA)
- avtalsgruppsförsäkring (AGS)
- grupplivförsäkring (TGL)
- föräldraledighet
- sjukledighet.

För anställningen gäller pensionsförmåner enligt gällande pensionsavtal för kommunanställda.

8. Lokaler och arbetsredskap

En politisk sekreterare har rätt till:

- dator med standardprogramvara
- smarttelefon och läsplatta
- läsbehörighet i ärendehanteringssystemet Meetings.

En politisk sekreterare med en anställningsgrad på minst 20% har rätt till:

- del i arbetsrum – arbetsrummet ska vara möblerat för god arbetsmiljö och ha låsbart förvaringsutrymme

Annan utrustning än ovan bekostas av respektive parti.

9. Förmåner

Beslutanderätt för politiska sekreterares deltagande i kurser har respektive kommunalråd eller oppositionsråd. Kostnaden belastar budgeten för utbildningsstöd för aktuellt parti.

Politiska sekreterare omfattas av samma friskvårdsutbud som övriga anställda.

Terminalglasögon och gåvor hanteras på samma sätt som till övriga anställda.