



Kumla kommun

# Riktlinjer för politiska sekreterare

2023–2026

 Vision

  Program

   Policy

    Regler

     Handlingsplan

      Riktlinjer

 Kommunfullmäktige

 Kommunstyrelsen

 Nämnd

<b>Beslutande</b>	Kommunstyrelsen
<b>Datum och paragraf</b>	2022-05-04, §18
<b>Dokumentansvarig</b>	Kommunstyrelsens sekreterare
<b>Revideras</b>	Vid behov
<b>Gäller till</b>	2026-12-31

## **Innehåll**

<b>Riktlinjer för politiska sekreterare</b>	<b>4</b>
§ 1 Inledning	4
§ 2 Partiernas rätt till politiska sekreterare	4
§ 3 Anställning	4
§ 4 Ansvar och arbetsuppgifter	5
§ 5 Lön	5
§ 6 Arbetstider och ersättning	5
§ 7 Ledighet och pensionsförmåner	5
§ 8 Lokaler och arbetsredskap	6
§ 9 Förmåner	6
<b>Anställningsavtal för politiska sekreterare i Kumla kommun</b>	<b>7</b>

# Riktlinjer för politiska sekreterare

## § 1 Inledning

Detta dokument innehåller riktlinjer för politiska sekreterare med hur deras anställningar regleras i Kumla kommun utifrån gällande lagstiftning.

## § 2 Partiernas rätt till politiska sekreterare

Enligt kommunallagen (2017:725) 4 kap. 33–34 § 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 av 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 anställning som behövs för tjänstgöringen.

Enligt kommunallagen 6 kap. 26 § kan en politisk sekreterare kallas att närvara vid nämndmöte.

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 chef är därför kommunalråd i respektive grupp eller gruppledare i de fall partiet inte har något kommunalråd.

## § 3 Anställning

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

- anställningsform
- arbetstid
- övertid
- obekväm arbetstid
- 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 gruppledare kan avsluta anställningen i förtid.

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

#### **§ 4 Ansvar och arbetsuppgifter**

Kommunalråd eller gruppledare ansvarar för arbetsmiljöfrågor och för att klargöra ansvars- och arbetsfördelningen för politiska sekreterare.

#### **§ 5 Lön**

Individuell lönesättning tillämpas och lönesättande kommunalråd eller gruppledare har arvodestilldelningen att förfoga över. För information om hur arvodestilldelningen kan nyttjas se program för *arvoden och ersättningar till förtroendevalda i Kumla kommun* bilaga 1 § 8–9. Förändring av lön görs vid årsskifte.

#### **§ 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.

Till förtroendevald med deltidsanställning som politisk sekreterare utgår ersättning för förlorad arbetsinkomst med högst så många timmar i genomsnitt per vecka som motsvarar kvarstående arbetstidsutrymme upp till heltid. Beräkningen görs på 40 timmar per vecka i genomsnitt per månad. Exempel: anställning på 75 procent som politisk sekreterare kan maximalt få ersättning för förlorad arbetsinkomst på högst 10 timmar per vecka under en och samma månad.

#### **§ 7 Ledighet och pensionsförmåner**

Detta tillämpas enligt Allmänna bestämmelser (AB) för kommunanställda:

- Semesterledighet och semesterersättning.
- Trygghetsförsäkring vid arbetskada (TFA).
- Avtalsgruppsförsäkring (AGS).
- Grupplivförsäkring (TGL).
- Föräldraledighet.
- Sjukledighet.
- För anställningen gäller pensionsförmåner enligt gällande pensionsavtal för kommunanställda.

## **§ 8 Lokaler och arbetsredskap**

En politisk sekreterare med en anställningsgrad på minst 40 procent har rätt till

- del i arbetsrum, företrädevis i stadshuset eller lokal i anslutning,
- arbetsrummet ska vara möblerat för god arbetsmiljö och ha låsbart förvaringsutrymme
- dator med standardprogramvara
- smarttelefon
- läsbehörighet i ärendehanteringssystemet W3D3.

Handläggbarbehörighet i W3D3 beslutas av kommunalråd eller gruppledare i samråd med administrativ chef. Annan utrustning än nämnd ovan bekostas av respektive parti.

## **§ 9 Förmåner**

Beslutanderätt att delta i kurser har anställande kommunalråd eller gruppledare och kostnaden belastar arvodestilldelningen för aktuellt parti. Rapport över deltagande i kurser redogörs för kommunstyrelsens arbetsutskott två gånger per år.

Politiska sekreterare omfattas av samma friskvårdsutbud som övriga anställda. Terminalglasögon och julgåva hanteras på samma sätt som till övriga anställda i Kumla kommun.

# Anställningsavtal för politiska sekreterare i Kumla kommun

Mellan Kumla kommun och \_\_\_\_\_ med personnummer \_\_\_\_\_ har i dag följande anställningsavtal ingåtts.

## § 1 Anställning

Anställningen avser visstidsanställning enligt Kommunallagen 4 kap. § 33 med befattning som politisk sekreterare. Befattningen tillträds eller annan tidpunkt enligt överenskommelse.

Enligt kommunallagen 4 kap. § 33 får politisk sekreterare inte anställas för längre tid än till utgången av det år då val av fullmäktige förrättas i hela landet. Lagen (1982:80) om anställningsskydd tillämpas inte för politiska sekreterare enligt kommunallagens 4 kap. § 33.

## § 2 Ansvar och arbetsuppgifter

Kommunalrådet/gruppledaren ansvarar för att klargöra ansvars- och arbetsfördelning samt är ansvarig för arbetsmiljön rörande politiska sekreterare.

## § 3 Arbetstid

Oreglerad arbetstid gäller och övertidsersättning utgår inte.

## § 4 Lön

Lönen är \_\_\_\_\_ kronor per månad för heltidsuppdrag från och med tillträdesdatum.

Lönen är i \_\_\_\_\_ års lönenivå.

## § 5 Sysselsättningsgrad

Omfattningen för denna tjänst som politisk sekreterare är motsvarande \_\_\_\_\_ procent av heltidsuppdrag.

## § 6 Lönenivå

Lönen som utgår för uppdraget med angiven sysselsättningsgrad är \_\_\_\_\_ procent av lönen för heltidsuppdrag.

## § 7 Ledigheter och pensionsförmåner

Semesterledighet och semesterersättning utgår enligt Allmänna bestämmelser (AB) för kommunanställda. Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA), Avtalsgruppsjukförsäkring (AGS) och Grupplivförsäkring (TGL) tillämpas

enligt AB för kommunanställda. För anställningen gäller pensionsförmåner enligt gällande pensionsavtal för kommunanställda. Föräldraledighet och sjukledighet tillämpas enligt AB för kommunanställda.

## **§ 8 Uttag av semester**

Semesterledigheten tas ut under innevarande kalenderår om inte annat överenskommes med respektive kommunalråd/gruppledare.

## **§ 9 Andra förmåner**

Beslutanderätt att delta i kurser eller liknande beslutas av kommunstyrelsens arbetsutskott och belastar arvodestilldelningen för aktuellt parti.

Politiska sekreterare omfattas av samma friskvårdsutbud som övriga anställda i Kumla kommun.

Terminalglasögon och julgåva hanteras på samma sätt som för övriga anställda i Kumla kommun.

## **§ 10 Uppsägning**

Anställningen kan avslutas i förtid av arbetsgivaren på grund av organisatoriska skäl, förtroendebrist eller oförutsedda omständigheter. Från och med besked om uppsägning har lämnats har arbetstagaren rätt att uppbära lön en månad.

Arbetstagaren har från sin sida även en uppsägningstid om en månad, vilket kan förkortas om parterna kommer överens om denna.

## **§ 11 Övrigt**

Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar, av vilka parterna tagit varsitt.

\_\_\_\_\_  
Underskrift, kommunalråd/gruppledare  
Kumla, \_\_\_\_\_ (datum)

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

\_\_\_\_\_  
Underskrift, politisk sekreterare  
Kumla, \_\_\_\_\_ (datum)

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande