



**Regler**  
**avseende**  
**politiska sekreterare i Sollentuna kommun**

Antagna av fullmäktige 2014-10-15 § 135

Reviderade av fullmäktige 2018-12-17, § 183

Reviderade av fullmäktige 2021-03-18, § 34. Dnr 2021/0049 KS

Reviderade av fullmäktige 2022-06-16, § 77. Dnr 2022/0143 KS  
att gälla från och med 2023-01-01

**Innehållsförteckning**

1	Inledning.....	2
1.1	Kommunallagens regler .....	2
2	Partiernas rätt till politiska sekreterare .....	2
2.1	Gäller alla partier i fullmäktige .....	2
2.2	Antalet politiska sekreterare per parti .....	2
2.3	Lönenivå.....	2
3	Anställningsmyndighet.....	2
3.1	Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet .....	2
3.2	Arbetsmiljö.....	2
4	Lön och övriga anställningsvillkor .....	3
4.1	Kommunstyrelsen fastställer lön.....	3
4.2	Årlig löneöversyn.....	3
4.3	Kurser m.m.....	3
4.4	Arbetsplats m.m. ....	3
4.5	LAS gäller ej .....	3
4.6	Anställningsperiod .....	3
4.7	Allmänna bestämmelser (AB).....	4
4.8	Uppsägningstid.....	4
4.9	Anställning av närstående .....	4
4.10	Årlig rapportering av andra uppdrag .....	4



### **1 Inledning**

#### **1.1 Kommunallagens regler**

Kommunen kan, enligt vad som sägs i kommunallagen (2017:725), anställa politiska sekreterare att biträda de förtroendevalda i det politiska arbetet.

### **2 Partiernas rätt till politiska sekreterare**

#### **2.1 Gäller alla partier i fullmäktige**

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).

#### **2.2 Antalet politiska sekreterare per parti**

Varje parti har rätt till en (1) politisk sekreterare på heltid.

Därutöver har det parti som innehar ordförandeskapet i kommunstyrelsen rätt till ytterligare en politisk sekreterare på 50 procents tjänstgöringstid och det parti som innehar andre vice ordförandeskapet i kommunstyrelsen har rätt till ytterligare en politisk sekreterare på 25 procents tjänstgöringstid.

#### **2.3 Lönenivå**

Vid lönesättningen ska ett genomsnitt av lönen för en nämndsekreterare i Sollentuna kommun vara vägledande.

Heltidslönen för den politiska sekreterare som biträder det parti som innehar ordförandeskapet i kommunstyrelsen får inte överstiga 64 procent av arvudet för riksdagsledamöter.

Heltidslönen för övriga politiska sekreterare får inte överstiga 59 procent av arvudet för riksdagsledamöter och sätts i förhållande till anställningsgraden. Lönen för en deltids politisk sekreterare sätts i relation till denna heltidslön.

Med lön avses kostnad för lön exklusive PO-påslag, semestertillägg och arbetsgivaravgifter.

### **3 Anställningsmyndighet**

#### **3.1 Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet**

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för de politiska sekreterarna.

#### **3.2 Arbetsmiljö**

Kommunstyrelsen har arbetsmiljöansvar för de politiska sekreterarna.

Arbetsmiljöuppgifterna får delegeras enligt motsvarande regler som gäller för kommunens övriga anställda.



#### **4 Lön och övriga anställningsvillkor**

##### **4.1 Kommunstyrelsen fastställer lön**

Kommunstyrelsen fastställer lön och övriga anställningsförmåner för de politiska sekreterarna, efter samråd med företrädare för respektive politiskt parti. Kommunstyrelsen får delegera denna beslutanderätt.

Samrådet ska ske med partiföreträdare enligt den ordning som följer av Länsstyrelsens sammanräkning efter senaste allmänna valet. Samråd får inte ske med partiföreträdare som tillika är politisk sekreterare.

##### **4.2 Årlig löneöversyn**

Politiska sekreterare omfattas av årlig löneöversyn och nya löner ska gälla från 1 januari.

##### **4.3 Kurser m.m.**

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

Kommunstyrelsen beslutar om deltagandet. Denna beslutanderätt får delegeras.

##### **4.4 Arbetsplats m.m.**

###### **4.4.1 Heltidsanställda**

Heltidsanställd politisk sekreterare har rätt till en ordinärt utrustad arbetsplats i kommunens förvaltningsbyggnad.

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

Rätten till utrustad arbetsplats gäller för politisk sekreterare per parti.

###### **4.4.2 Deltidsanställda**

Deltidsanställd politisk sekreterare (se p. 2.2. andra stycket) har rätt till dator, programvara, telefon och annan relevant arbetsutrustning enligt samma regler som gäller för kommunens tjänstemän.

##### **4.5 LAS gäller ej**

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

##### **4.6 Anställningsperiod**

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.



#### **4.7 Allmänna bestämmelser (AB)**

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.

#### **4.8 Uppsägningstid**

I Sollentuna är uppsägningstiden för en politisk sekreterare tre månader. Vid kortare anställning än ett år gäller en månads uppsägningstid.

Uppsägningstiden är ömsesidig för arbetsgivaren och arbetstagaren.

#### **4.9 Anställning av närstående**

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

#### **4.10 Årlig rapportering av andra uppdrag**

En politisk sekreterare med heltidsanställning ska årligen till arbetsgivaren redovisa förekomsten av egen verksamhet i förvärvssyfte, anställning, annat jämförligt allmänt eller enskilt uppdrag och högskolestudier på heltid.