



Politiska sekreterare

I Region Gotland

Fastställt av regionstyrelsen
Framtagen av regionstyrelseförvaltningen

Datum 2019-01-16

Gäller 2019

Ärendenr RS 2018/858

Version [1.0]

Politiska sekreterare

Innehåll

1. Allmänt	1
2. Bakgrund och omfattning.....	1
3. Anställning.....	2
3.1 Anställningsvillkor	2
3.2 Lön och annan ersättning	2
3.3 Arbetsmiljö- och personalansvar	3
3.4 Uppsägning	3
4. Uppdragsbeskrivning.....	3
5. Placering, arbetsplats och utrustning	3
6. Uppföljning	3

1. Allmänt

Enligt kommunallagen får kommuner och landsting anställa politiska sekreterare att biträda de förtroendevalda i det politiska arbetet. Det är en form av partistöd. De politiska sekreterarna 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 (LAS) ska inte tillämpas för politiska sekreterare.

2. Bakgrund och omfattning

Regionfullmäktige beslutade den 19 november 2018, § 40 att införa politiska sekreterare i Region Gotland från 1 januari 2019. Omfattningen motsvarar fyra (4) årstjänster som fördelas enligt följande.

Mandat i fullmäktige	Sysselsättningsgrad politiska sekreterare
1-6	20 %
7-14	50 %
>15	100 %

3. Anställning

Regionstyrelsen är anställningsmyndighet för politiska sekreterare. Anställningsbeslutet delegeras till ledamot eller ersättare för respektive parti i regionstyrelsen (i fortsättningen kallad *den beslutande*) enligt följande:

C: Eva Nypelius
M: Jesper Skalberg Karlsson
L: Johan Thomasson
KD: Ola Björkqvist
S: Meit Fohlin
V: Saga Carlgren
MP: Daniel Heilborn
Fi: Torun Ström
SD: Lars Engelbrektsson

Den beslutande meddelar HR-funktionen vid regionstyrelseförvaltningen och anställningsbeslutet anmäls till regionstyrelsen. Anställningsbeslutet ska följa mallen för anställningsunderlag och anställningskontrakt i Region Gotland. HR-funktionen tillhandahåller därefter ett anställningskontrakt för påskrift av den beslutande och berörd politisk sekreterare.

Den beslutande ombesörjer att påskrivet anställningskontrakt återsänds till HR-funktionen som säkerställer att den politiske sekreteraren registreras i Region Gotlands lönesystem samt att IT-användarkonto upprättas. Den beslutande får besked när underlag är klart och ansvar då för att den nyanställda bokar tid för skapande av passerkort enligt anvisningar.

3.1 Anställningsvillkor

Politiska sekreterare anställs i Region Gotland som också är den som betalar ut lönen.

Politiska sekreterare får inte anställas för längre tid än till utgången av det år då val till regionfullmäktige förrättas nästa gång.

Ett partis totala sysselsättningsgrad för politisk sekreterare kan delas upp mellan flera personer.

Lagen om anställningsskydd (LAS) gäller inte för politiska sekreterare. Allmänna bestämmelser ska gälla i tillämpliga delar. De paragrafer som reglerar anställningsform, arbetstid, övertid, obekvämt arbetstid, uppsägningstid, turordningsrätt och företrädesrätt gäller inte.

3.2 Lön och annan ersättning

Det totala ekonomiska utrymmet för politiska sekreterare 2019 är 2,4 mnkr enligt beslut i RF 19 november 2018, §43. Denna summa ska täcka samtliga omkostnader för de politiska sekreterarna.

År 2019 är lönen för politiska sekreterare 30 000 kr vid en sysselsättningsgrad om 100 %. Uppräkning av lönen sker därefter årligen med 2%.

En politisk sekreterare har inte rätt till övertidsersättning. Om uppdraget delas upp på flera personer fördelas lönen i förhållande till sysselsättningsgraden.

Politisk sekreterare kan också inneha politiska uppdrag dock ej regionråd, ordförande eller ledamot i presidie. Väljs personen till sådant uppdrag upphör anställningen som politisk sekreterare samtidigt.

3.3 Arbetsmiljö- och personalansvar

Arbetsmiljöansvaret för politiska sekreterare åvilar regionstyrelsen. Arbetsmiljöuppgifterna delegeras till respektive beslutande partiföreträdare enligt ovan.

Den beslutande har efter anställningen det samlade personalansvaret för den politiska sekreteraren, Detta omfattar tex daglig arbetsledning, beviljande av ledigheter och hantering av sjukdom, rehabilitering eller misskötsel.

3.4 Uppsägning

Uppsägningstiden från arbetsgivaren för politiska sekreterare är tre månader eller den tid därunder som återstoden av visstidsanställningen omfattar. Uppsägning från arbetsgivaren kan ske utan angivande skäl. Uppsägningen ska ske skriftligen och undertecknas av den beslutande.

Den politiska sekreteraren kan bli arbetsbefriad under uppsägningstiden. Arbetsbefrielsen ska ske skriftligen av den beslutande. Under tiden som uppsägningstiden löper kan anställning av ny politisk sekreterare inte ske.

Uppsägningstiden för den politiska sekreteraren vid egen uppsägning är tre månader om inte annat överenskommes.

4. Uppdragsbeskrivning

En politisk sekreterare är en politiskt tillsatt tjänsteman som biträder Region Gotlands politiker i deras uppdrag. Den politiska sekreteraren arbetar åt ett specifikt politiskt parti.

Uppdraget utformas av ansvarigt politiskt parti men gemensamt är:

- att vara rådgivare och bollplank åt förtroendevalda
- att omvärldsbevaka och analysera tex facklitteratur och andra underlag
- att biträda vid politisk ärendeberedning
- att bistå med generell administration, mötesbokningar m.m.

5. Placering, arbetsplats och utrustning

En politisk sekreterare med sysselsättningsgrad om 100 % ska ha tillgång till en egen arbetsplats i Region Gotlands lokaler på Visborg. Detta enligt Region Gotlands rutiner för arbetsplats. Vid en sysselsättningsgrad under 100 % ska tillgång till delad arbetsplats erhållas i samma lokaler. Region Gotland tillhandahåller också teknisk utrustning i form av dator (DAP motsvarande politiker) och telefon.

6. Uppföljning

Sammanhållande för uppföljning av detta regelverk är regionstyrelseförvaltningens regionkansli.