

Kommunstyrelsen

Kommunkansli

Revidering av KFS 07:1 arvodesreglemente, bilaga 6

Dnr KS22/201

Politisk sekreterare anställs i enlighet med kommunallagen 4 kap 33 - 34 §§. Kommunen är arbetsgivare åt de politiska sekreterarna.

Kommunstyrelseförvaltningen svarar i samråd med partierna för tecknande av anställningsavtal och annan löneadministration.

Politiska sekreterare har individuell lönesättning utifrån erfarenhet och kompetens. Lönen för politiska sekreterare, motsvarar som högst 55 procent av arvudet för ledamöter i Sveriges riksdag för en heltidstjänst, det vill för 2022 säga 39 325 kr/mån + PO som under mandatperioden uppräknas med den procentuella ökningen för riksdagsledamöter. Kommunstyrelsens ordförande har en politisk sekreterare med en tjänstgöringsgrad på 100%. Oppositionsrådets politiska sekreterare har en tjänstgöringsgrad på 80%.

Kommunen ska tillhandahålla arbetsplats och arbetsredskap till kommunalrådets och oppositionsrådets politiska sekreterare. De partier i Kommunfullmäktige som har tre mandat eller mer har rätt att låta kommunen anställa en politisk sekreterare på respektive tjänstgöringsgrad.

7 eller fler mandat	50 %
5 - 6 mandat	40 %
3 - 4 mandat	30 %

Den som är kommunalråd eller oppositionsråd i Kommunfullmäktige får ej samtidigt vara politisk sekreterare i Ekerö kommun.

Politiska sekreterares arbetsuppgifter

En politisk sekreterare sköter bland annat kontakter med media, allmänhet och egna partimedlemmar i kommunen. I arbetsuppgifterna kan det ingå att skriva protokoll för föreningen, skriva insändare, stötta politiker i deras dagliga arbete med att sprida ut politik, sköta kontakterna med partiet centralt samt hålla sig uppdaterad med den senaste politiken. Politiska sekreterare arbetar med kommunalråd/oppositionsråd alternativt gruppleddare i Kommunfullmäktige som arbetsledare.

Avseende de arbetsuppgifter som rör Ekerö kommuns organisation och förvaltningar ingår att politiska sekreterare utför nedan angivna uppgifter i den omfattning som arbetsledaren anser lämpligt:

- Boka möten mellan tjänstemän och förtroendevalda
- Bereda och besvara motioner (pol.sek inom majoritetsstyret)
- Stödja de förtroendevalda i att följa förvaltningens arbete
- Överlägga med tjänstemän eller andra anställda
- Gå igenom och bereda ärenden med föredragande eller andra anställda med anledning av sammanträden, förrättningar el. dyl.
- Besöka förvaltningar för information
- Besvara telefonsamtal från och ta emot allmänheten
- Överlägga med företrädare för andra organ, kommunala eller icke kommunala
- Resor med anledning av punkterna ovan