

ANSTÄLLNINGSAVTAL FÖR POLITISKA SEKRETERARE

Detta anställningsavtal har träffats mellan Region Gotland och *namn Pnr*:

Kommunallagens 4 kap 30-32 §§ reglerar de politiska sekreterarnas anställningsförhållanden. Av dessa §§ framgår att kommuner och landsting får anställa politiska sekreterare 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 förrättas nästa gång i hela landet.”

Lagen om anställningsskydd är inte tillämplig vilket innebär att politiska sekreterare inte omfattas av Region Gotlands anställningstrygghet.

Arbetsmiljöansvaret för politiska sekreterare åvilar regionstyrelsen.
Arbetsmiljöuppgifterna delegeras till respektive beslutande partiföreträdare enligt fastslaget regelverk (RS-2018/858).

~~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.~~

Region Gotland är arbetsgivare för politiska sekreterare och ansvarar för deras arbetsmiljö.

Regiondirektören ansvarar för att utse en befintlig chef inom regionstyrelseförvaltningen som även blir formell chef för de politiska sekreterarna.

De politiska sekreterarna arbetsleds av de politiska partierna.

§ 1 Anställningstid

Namn anställs som politisk sekreterare, i Region Gotland med placering vid Regionstyrelseförvaltningen från och med xxxx dock längst till och med xxxxxx.

§ 2 Sysselsättningsgrad

Namn anställs med en sysselsättningsgrad om 100 procent av heltid.

§ 3 Lön

Namn erhåller en månadslön på 30 000 kronor, i 2019 års löneläge, för heltidstjänstgöring För den som har en deltidstjänst, minskas lönen i motsvarande grad som tjänstgöringsgraden.
Uppräkning av lönen sker därefter årligen med 2%.

Lönen justeras årligen motsvarande det procentuella utfall som konstaterats för OFRs förbundsområde Allmän kommunal verksamhet. Uppräkning sker från år 2025.

§ 4 Pension

Namn tillförsäkras pensionsförmåner enligt gällande Pensions- och Försäkringsavtal, KAP/KL eller AKAP-KL (beroende på födelseår)

§ 5 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.

§ 6 Övriga anställningsvillkor

Politiska tjänstemän omfattas av Allmänna bestämmelser AB med undantag av följande paragrafer:

§ 2	Tillämpningsområde.
§ 4	Anställningsform
§ 5	Höjd sysselsättningsgrad
§ 13	Arbetstid
§14	Flexibel arbetstid
§ 18	Bestämmelser för uppehållsanställning
§ 20	Övertid mm
§ 21	Obekväm arbetstid
§ 22	Jour och beredskap
§ 23	Förskjuten arbetstid
§ 24	Färdtid
§ 33	Uppsägningstid mm
§ 34	Beräkning av anställningsförmåner under uppsägningstid
§ 35	Vissa bestämmelser om turordning och företrädesrätt

Datum Beslutande partiföreträdare

Datum Arbetstagare