

ZARZĄDZENIE NR 85 /16
BURMISTRZA CIECHOCINKA
z dnia 10 sierpnia 2016 r.

w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Ciechocinku.

Na podstawie art. 39 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902) **zarządzam**, co następuje:

§1. W regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Ciechocinku ustalonym zarządzeniem Nr 85/09 Burmistrza Ciechocinka z dnia 15 czerwca 2009r., zmienionym zarządzeniem Nr 163/11 Burmistrza Ciechocinka z dnia 12 grudnia 2011r. ,zmienionym zarządzeniem Nr 148/14 Burmistrza Ciechocinka z dnia 21 października 2014 r., zmienionym zarządzeniem Nr 81/15 Burmistrza Ciechocinka z dnia 29 czerwca 2015 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Załącznik nr 1 do regulaminu wynagradzania pn. „ Wymagania kwalifikacyjne oraz szczegółowe warunki wynagradzania pracowników ” otrzymuje brzmienie ustalone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracownikom poprzez wyłożenie do wglądu w Biurze Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Ciechocinku.

BURMISTRZ
mgr inż. Leszek Dzierżewicz

Wymagania kwalifikacyjne oraz szczegółowe warunki wynagradzania pracowników

Lp.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne			
		Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
A. Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Sekretarz	XVII - XX	8	wyższe	4
2	Audytór wewnętrzny	XV- XVIII	7	wg odrębnych przepisów	
3	Rzecznik prasowy	XV- XVIII	7	wyższe ¹	5
4	Kierownik referatu	XIII – XVIII	6	wyższe ¹	4
5	Kierownik USC	XVI – XVIII	6	wg odrębnych przepisów	
6	Zastępca Kierownika USC	XIII – XVI	4	wyższe ¹	4
7	Pełnomocnik d/s ochrony informacji niejawnych	XIII – XVIII	6	wyższe ¹	5
B. Stanowiska urzędnicze					
1	Radca prawny	XIII- XVIII	6	wg odrębnych przepisów	
2	Główny specjalista	XII – XVII	5	wyższe ¹	5
3	Inspektor	XII – XVI	–	wyższe ¹	5
4	Starszy informatyk	XI – XV	–	wyższe ¹	5
5	Informatyk	X – XIV	–	wyższe ¹	-
				średnie ²	5
6	Podinspektor	X – XIV	–	wyższe ¹	-
				średnie ²	5
7	Referent	IX – XI	–	średnie ²	3
8	Młodszy referent	VIII-X	-	średnie ²	-

C. Doradcy i asystenci					
1	Doradca	XVII – XIX	–	wyższe	5
2	Asystent	XI-XII	–	średnie	–
D. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych	XII – XVI	–	wyższe	3
		XI – XV	–	wyższe	-
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych	X – XIII	–	średnie	3
		IX – XI	–	średnie	2
		VIII - X	–	średnie	-
3	Konserwator	VIII-IX	-	zasadnicze zawodowe ³	
4	Kierowca samochodu osobowego	VII- VIII	–	wg odrębnych przepisów ⁴	
5	Robotnik gospodarczy	V – VII	–	podstawowe ⁴	-
6	Sprzątaczką	III – VII	–	podstawowe ⁴	-
7	Goniec	II – VII	–	podstawowe ⁴	-
8	Robotnik	I-VII	-	podstawowe ⁴	
9	Sekretarka	IX-XI	–	średnie ³	–
10	Pomoc administracyjna	III-VII	–	średnie ³	–
11	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły	I-VII	-	podstawowe ⁴	

1) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

2) Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

- 3) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku
- 4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

BURMISTRZ
mgr inż. Leszek Dzierżewicz