

ZARZĄDZENIE NR 46/2015
STAROSTY TUCHOLSKIEGO
z dnia 18 listopada 2015 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu Wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Tucholi

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1202 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1786)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Tucholi stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 17/2014 Starosty Tucholskiego z dnia 30 kwietnia 2014r. w sprawie przyjęcia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Tucholi wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Załącznik Nr 1 do Regulaminu wynagradzania otrzymuje brzmienie zgodne z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- 2) Załącznik Nr 3 do Regulaminu wynagradzania otrzymuje brzmienie zgodne z Załącznikiem Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania jego postanowień do wiadomości pracowników.

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Wynagradzania

Wykaz stanowisk , w tym stanowisk kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi, minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnianych na podstawie umowy o pracę i wymagania kwalifikacyjne niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Sekretarz powiatu	XVII	XX	wyższe ¹	4
2.	Geodeta powiatowy	XV	XX	według odrębnych przepisów	
3.	Przewodniczący Narad Koordynacyjnych	XV	XIX	według odrębnych przepisów	-
4.	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	XV	XVIII	wyższe ²	5
5.	Naczelnik (kierownik) wydziału (biura, jednostki równorzędnej) Rzecznik prasowy	XV	XVIII	wyższe ²	5
	Główny księgowy Audytor wewnętrzny			według odrębnych przepisów	-

6.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej), pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, Zastępca naczelnika wydziału (jednostki równorzędnej)	XIII	XVIII	wyższe ²	4
7.	Przewodniczący Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności	XV	XVIII	według odrębnych przepisów	5

Stanowiska urzędnicze

1.	Sekretarz powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności	XIII	XVI	według odrębnych przepisów	2
2.	Radca prawny	XIII	XVIII	według odrębnych przepisów	-
3.	Główny specjalista	XII	XVII	wyższe ²	4
	Główny specjalista bhp			według odrębnych przepisów	-
4.	Inspektor	XII	XVI	wyższe ²	3
5.	Starszy specjalista Starszy informatyk	XI	XV	wyższe ²	3
	Starszy specjalista ds. bhp			według odrębnych przepisów	-
6.	Starszy geodeta Starszy kartograf	XI	XV	wyższe geodezyjne i kartograficzne	3
7.	Podinspektor Informatyk	X	XIV	wyższe ² średnie ³	- 3

	geodeta	X	XIV	wyższe geodezyjne i kartograficzne	-
	kartograf			średnie geodezyjne i kartograficzne	3
8.	Specjalista	X	XIII	średnie ³	3
	Specjalista ds. bhp			według odrębnych przepisów	-
9.	Samodzielny referent	IX	XII	średnie ³	2
10.	Referent prawny	VIII	XII	wyższe prawnicze	-
11.	Referent prawno – administracyjny	VIII	XII	wyższe prawnicze lub administracyjne	-
12.	Referent, Kasjer, Księgowy	IX	XI	średnie ³	2
13.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII	X	średnie ³	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych	XII	XVI	wyższe	3
		XI	XV	wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych	X	XIII	średnie	3
		IX	XI	średnie	2

		VIII	X	średnie	-
3.	Zaopatrzeniowiec	VIII	XI	średnie ³	2
4.	Kierownik kancelarii tajnej	VIII	X	średnie ³	3
5.	Archiwista	VII	VIII	średnie ³	-
6.	Pomoc administracyjna	III	VII	średnie ³	-
7.	Rzemieślnik specjalista	X	XI	zasadnicze zawodowe ⁵	-
8.	Konserwator, Rzemieślnik wykwalifikowany	VIII	IX	zasadnicze zawodowe ⁵	-
9.	Kierowca samochodu osobowego	VII	IX	według odrębnych przepisów	-
10.	Robotnik gospodarczy	V	VII	podstawowe ⁴	-
11.	Portier, dozorca	IV	V	podstawowe ⁴	-
12.	Sprzątaczką	III	V	podstawowe ⁴	-
13.	Goniec	II	IV	podstawowe ⁴	-

1) Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniają wymagania określone w ustawie, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust.4 pkt 1 ustawy.

Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

2) 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.

3) 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.

4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności,

5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

STAROSTA RUCHOLSKI

Michał Mróz
Michał Mróz

Załącznik Nr 3
do Regulaminu Wynagradzania

Tabela stanowisk, na których przysługuje dodatek funkcyjny wraz z zaszeregowaniem do stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stanowisko	Stawka dodatku funkcyjnego do
1	2	3
1	Sekretarz powiatu	6
2	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	6
3	Przewodniczący Narad Koordynacyjnych	6
4	Naczelnik (kierownik) wydziału, biura jednostki równorzędnej	7
5	Główny księgowy	7
6	Kierownik referatu Zastępca naczelnika wydziału	6
7	Przewodniczący Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności	6

STAROSTA TUCHOLSKI


Michał Mróz