

ZARZĄDZENIE NR 4/2013
Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego
z dnia 16 stycznia 2013 roku

w sprawie : *zmiany w regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim.*

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr. 223.poz.1458) zarządza się , co następuje:

§ 1. W regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim (tekst jednolity) - Zarządzenie Nr 18/03/11 Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego z dnia 24 marca 2011 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. W załączniku Nr. 1 do regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim :
 - a) W wykazie stanowisk urzędniczych – **B pkt. 5** (specjalista) – maksymalne wynagrodzenie zasadnicze XV kategoria zaszeregowania.
 - b) W wykazie stanowisk pomocniczych i obsługi – **D pkt.1** (kierowca samochodu osobowego) – maksymalne wynagrodzenie zasadnicze XII kat. zaszeregowania.
 - c) W wykazie stanowisk pomocniczych i obsługi – **D pkt.3** (sprzątaczką) – maksymalne wynagrodzenie zasadnicze VI kategoria zaszeregowania.
 - d) W wykazie stanowisk pomocniczych i obsługi – **D :**
 - dodaje się **pkt. 5** (pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych), minimalne wymagania kwalifikacyjne średnie , minimalne wynagrodzenie IX kategoria, maksymalne X kategoria zaszeregowania.
 - dodaje się **pkt.6** (pomoc administracyjna) – wymagania kwalifikacyjne : średnie , kat. zaszeregowania VII do XII.

§ 2. Tekst jednolity załącznika Nr.1 do regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Nowogrodzie Bobrzańskim stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013 roku.

BURMISTRZ

mgr Andrzej Bawłowicz

Wykaz stanowisk
(kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi)

Lp.	Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	Optymalne wymagania kwalifikacyjne	Minimalne wynagrodzenie zasadnicze	Maksymalne Wynagrodzenie zasadnicze	Dodatek funkcyjny	Staż pracy w latach
1	2	3	4	5	6	7	8

A Stanowiska kierownicze urzędnicze

1.	Sekretarz gminy	wg.art.5 ustawy o prac. samorządowych	wyższe	XVII	XIX	7	5
2.	Kierownik referatu	ekonomiczne	wyższe	XIII	XVII	5	4
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	wg. ustawy prawo o aktach stanu cywilnego	wyższe	XVI	XVIII	6	5
4.	Zastępca kierownika USC	wg. ustawy prawo o aktach stanu cywilnego	wyższe	XIII	XVI	4	4

B Stanowiska urzędnicze

1.	Radca prawny	wg. odrębnych przepisów	wg. odr. przepisów	XIII	XVIII	6	-
2.	Inspektor	specjalność umożliwiająca wykonywanie zadań na stanowisku	wyższe	XII	XVI	-	3
3.	Starszy specjalista, starszy informatyk	specjalność umożliwiająca wykonywanie zadań na stanowisku	wyższe	XI	XV	-	3
4.	Podinspektor, informatyk, geodeta	specjalność umożliwiająca wykonywanie zadań na stanowisku	wyższe	X	XIII	-	-
		specjalność umożliwiająca wykonywanie zadań na stanowisku	średnie	X	XIII	-	3
5.	Specjalista	profil ogólny, zawodowy stosownie do stanowiska	średnie	X	XV	-	3
	Specjalista BHP	wg. odrębnych przepisów	wg.odr. przepis.	X	XIII	-	3
6.	Samodzielny referent	profil ogólny, zawodowy stosownie do stanowiska	średnie	IX	XII	-	2
7.	Referent prawno-administracyjny	prawnicze lub administracyjne	wyższe	VIII	XII	-	-
8.	Referent,kasjer,księgowy	profil ogólny, zawodowy stosownie od stanowiska	średnie	IX	XI	-	2
9.	Młodszy referent, młodszy księgowy	profil ogólny, zawodowy stosownie do stanowiska	średnie	VIII	X	-	-

C Stanowiska doradze

1.	Doradca	specjalność umożliwiająca wykonywanie zadań na stanowisku	wyższe	XI	XVI	-	5
2.	Asystent	specjalność umożliwiająca wykonywanie zadań na stanowisku	wyższe prawnicze	XI	XIV	-	3

D Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Kierowca samochodu osobowego	wg. odrębnych przepisów	zasadnicze zawodowe	VII	XII	-	-
2.	Konserwator,rzemieślnik wykwalifikowany, pałac cz.	specjalność umożliwiająca wykonywanie zadań na stanowisku	zasadnicze zawodowe	VIII	IX	-	-

3.	Robotnik gospodarczy	podstawowe i umiejętność wykonywania czynności podstawowych	podstawowe	V	VIII	-	-
4.	Sprzątaczką	podstawowe i umiejętność wykonywania czynności	podstawowe	III	VI	-	-
5.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	specjalność umożliwiającą wykonywanie zadań na stanowisku	średnie	IX	X	-	-
6.	Pomoc administracyjna	specjalność umożliwiającą wykonywanie zadań na stanowisku	średnie	VII	XII	-	-

E Stanowiska kierownicze urzędnicze

1.	Komendant Straży Miejskiej	odpowiednia specjalność umożliwiającą wykonywanie zadań na stanowisku, a także wymagania określone w ustawie do opisu stanowiska	wyższe lub średnie	XIII	XVI	6	4
----	----------------------------	--	--------------------	------	-----	---	---

F Stanowiska urzędnicze

1.	Starszy inspektor	odpowiednia specjalność umożliwiającą wykonywanie zadań na stanowisku, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska	wyższe	XII	XV	-	3
		średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku stosownie do opisu stanowiska	średnie	XII	XV	-	6
2.	Inspektor	odpowiednia specjalność umożliwiającą wykonywanie zadań na stanowisku	wyższe	XII	XV	-	2
		o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku stosownie do opisu stanowiska	średnie	XII	XV	-	5
3.	Młodszy inspektor	odpowiednia specjalność umożliwiającą wykonywanie zadań na stanowisku stosownie do opisu stanowiska	wyższe	XI	XIV	-	-
		o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku stosownie do opisu stanowiska	średnie	XI	XIV	-	3
4.	Starszy strażnik	o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku stosownie do opisu stanowiska	średnie	X	XIV	-	3
5.	Strażnik	o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku stosownie do opisu stanowiska	średnie	IX	XIII	-	2

BURMISTRZ

mgr inż. Andrzej Bawłowiec