

Zarządzenie Nr 69/15
Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski
z dnia 9 kwietnia 2015 roku

w sprawie zmiany Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Miasta Bielsk Podlaski

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202), art. 77² Kodeksu pracy oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U z 2014 r. poz. 1786) zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Miasta Bielsk Podlaski przyjętym Zarządzeniem Nr 316/09 Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski z dnia 16 czerwca 2009 r., zmienionym zarządzeniem Nr 380/09 z dnia 8 października 2009 r. i zarządzeniem Nr 131/11 z dnia 30 sierpnia 2011 r., załącznik Nr 3 otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.

BURMISTRZ MIASTA
/-/ Jarosław Borowski

Załącznik Nr 3
do Regulaminu wynagradzania
pracowników samorządowych
Urzędu Miasta Bielsk Podlaski

Tabela stanowisk, zaszerogowań I wymagań kwalifikacyjnych

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszerogowania	Stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1	Sekretarz	XVII-XXII	5	wyższe ¹	4
2	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XVIII	3	według odrębnych przepisów	5
4	Kierownik referatu	XIV-XVIII	3	wyższe ²	4
5	Główny księgowy, Audytor wewnętrzny	XV-XVIII	3	według odrębnych przepisów	
6	Zastępca kierownika urzędu stanu	XIII-XVI	1	według odrębnych przepisów	4

	cywilnego				
7	Zastępca kierownika referatu	XIII-XV	1	wyższe ²	4
Stanowiska urzędnicze					
8	Radca prawny	XIII-XVIII	2	według odrębnych przepisów	
9	Główny specjalista	XII-XVII	3	wyższe ²	4
10	Główny specjalista ds. BHP	XII - XVII		według odrębnych przepisów	
11	Inspektor	XII-XVI	-	wyższe ²	3
12	Starszy specjalista ds. BHP	XI -XV		według odrębnych przepisów	
13	Podinspektor, informatyk	X-XIV	-	wyższe ² średnie ³	- 3
14	Specjalista ds. BHP	X -XV		według odrębnych przepisów	
15	Referent	IX-XII	-	średnie ³	2
16	Młodszy referent	VIII-X	-	średnie ³	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
17	Sekretarka	IX-XI	-	średnie ³	-
18	Pomoc administracyjna	III-VIII	-	średnie ³	-
19	Telefonistka	V-VII	-	średnie ³	-
20	Kierowca samochodu osobowego	VII-X	-	według odrębnych przepisów	
21	Operator urządzeń powielających	VI-VIII	-	podstawowe ⁴	-

22	Konserwator	VIII-X	-	zasadnicze zawodowe ⁵	-
23	Sprzątaczką	III-V	-	podstawowe ⁴	-
24	Goniec – doręczyciel	II-V	-	podstawowe ⁴	-
25	Robotnik gospodarczy	V- VII	-	podstawowe ⁴	-

¹Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych 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.

²Wyższe 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.

³Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

⁵Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.