

ZARZĄDZENIE NR 116/2018
BURMISTRZA MIASTA RADYMNA
z dnia 27 grudnia 2018r.

w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych
w Urzędzie Miasta Radymno

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r. , poz. 1260 z późn. zm.), art. 77² § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2018r., poz. 917 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018r., poz. 936) –

zarządza się co następuje;

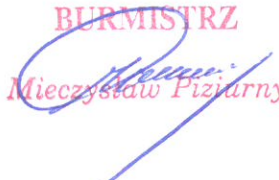
§ 1. Załącznik Nr 1 – „ Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego „- do Zarządzenia Nr 29/2009 Burmistrza Miasta Radymno z dnia 13 maja 2009r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta Radymno zmienionego Zarządzeniem Nr 19/2010 z dnia 13 kwietnia 2010r. otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Załącznik Nr 3 – „ Wykaz stanowisk pracowniczych, w tym stanowisk kierowniczych, urzędniczych, pomocniczych i obsługi oraz doradców o asystentów, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne, zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego i stawek dodatku funkcyjnego” do Zarządzenia Nr 29/2009 Burmistrza Miasta Radymno z dnia 13 maja 2009r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta Radymno otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Radymna.

§ 4. Zmiana Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta Radymno wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od podania go do wiadomości pracownikom.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Mieczysław Pizjarny

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 116/2018
Burmistrza Miasta Radymna
z dnia 27 grudnia 2018r.

„ Załącznik nr 1
do Regulaminu wynagradzania
pracowników Urzędu Miasta Radymna

**Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu
wynagrodzenia zasadniczego pracowników**

Kategoria zaszeregowania	Wynagrodzenie zasadnicze w złotych	
	minimalne	maksymalne
I	1.700	2.200
II	1.720	2.300
III	1.740	2.400
IV	1.760	2.500
V	1.780	2.600
VI	1.800	2.700
VII	1.820	2.800
VIII	1.840	3.000
IX	1.860	3.300
X	1.880	3.600
XI	1.900	3.900
XII	1.920	4.200
XIII	1.940	4.500
XIV	1.960	4.800
XV	1.980	5.100
XVI	2.000	5.400
XVII	2.100	5.700
XVIII	2.200	6.000
XIX	2.400	6.300
XX	2.600	6.600
XXI	2.800	6.900
XXII	3.000	7.200

”

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 116/2018
Burmistrza Miasta Radymna
z dnia 27 grudnia 2018r.

„Załącznik nr 3 do Regulaminu
wynagradzania pracowników Urzędu
Miasta Radymna

Tabela stanowisk pracowniczych i kategorie zaszeregowania wskazujące minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego, wymagania kwalifikacyjne oraz dodatku funkcyjnego

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do;	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz miasta	XVII - XXII	7	wyższe	4
2.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI - XXI	5	według odrębnych przepisów	
3.	Kierownik referatu (biura, jednostki równorzędnej)	XIV - XX	4	Wyższe ²⁾	4
4.	Główny księgowy, Audytor wewnętrzny	XV - XX	7	według odrębnych przepisów	
5.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII- XVIII	4	według odrębnych przepisów	
	Zastępca kierownika (wydziału, biura, jednostki równorzędnej), zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego			Wyższe ²⁾	4
Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII - XIX	według odrębnych przepisów		
2.	Główny Specjalista	XII - XVII	5	wyższe ²⁾	4

3.	Inspektor ds. BHP	XII - XVI	-	według odrębnych przepisów	
	Inspektor			wyższe ²⁾	3
4.	Starszy specjalista Starszy informatyk	XI - XV	-	wyższe ²⁾	3
5.	Podinspektor	X - XIV	-	wyższe ²⁾	-
	Informatyk			średnie ³⁾	3
6.	Specjalista	X - XIII	-	średnie ³⁾	3
7.	Samodzielny referent	IX - XII	-	średnie ³⁾	2
8.	Referent prawny	VIII - XI	-	wyższe prawnicze	-
	Referent prawno-administracyjny			wyższe prawnicze albo administracyjne	-
9.	Referent, Kasjer, Księgowy	IX - XII	-	średnie ³⁾	2
10.	Młodszy referent Młodszy księgowy	VIII - XI	-	średnie ³⁾	-

Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII - XIV	-	wyższe	3
		XI - XIII	-	wyższe	3
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XII	-	średnie	3
		IX - XI	-	średnie	2
		VIII - IX	-	średnie	-
3	Sekretarka	IX - XII	-	średnie ³⁾	-
4.	Kancelista	VII - XI	-	średnie ³⁾	3
5.	Starszy archiwista Archiwista	VII - X	-	średnie ³⁾	-
6.	Pomoc administracyjna	III - VIII	-	średnie ³⁾	-
7.	Konserwator, palacz co	VIII - XI	-	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	-

8.	Robotnik gospodarczy	V - VII	-	podstawowe ⁴⁾	-
9.	Sprzątaczką	III - VI	-	podstawowe ⁴⁾	-
10.	Goniec	II - VI	-	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 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 stosowanie 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 umiejętności wykonywania czynności.

5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.