

ZARZĄDZENIE NR 76/2018
BURMISTRZA MIASTA JEDLINA-ZDRÓJ

z dnia 14 listopada 2018 r.

zmieniające Zarządzenie Nr 40/2009 Burmistrza Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 25 maja 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018r., poz. 994 z późn. zm.) art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 936) Burmistrz Miasta Jedlina-Zdrój zarządza, co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 40/2009 Burmistrza Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 25 maja 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój wprowadza się następujące zmiany:

- 1) załącznik nr 1 do zarządzenia „Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego” otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) załącznik Nr 3 do zarządzenia „Tabela stanowisk pracowniczych, kategorii zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego oraz minimalnych wymagań kwalifikacyjnych dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój” otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie.

BURMISTRZ MI
Jedlina-Zdrój
Leszek Or

Nie wnoszę uwag pod względem
formalno-prawnym

data: 14. XI. 2018 r.

ADWOKAT
Michał Jerzy Skorupka

KANCELARIA PRAWO
BUDNIK POSNOW PARTNERZY
50-038 Wrocław, ul. Kościuszki 14
tel./fax (+4871) 3425055, tel. (+4871) 7994530
NIP: 8971733347, Regon 020583724

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 76/2018
Burmistrza Miasta Jedlina-Zdrój
z dnia 14 listopada 2018 r.

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 40/2009
Burmistrza Miasta Jedlina-Zdrój
z dnia 25 maja 2009 r.

Tabela miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
1	2
I	1 700 - 2 500
II	1 720 - 2 700
III	1 740 - 2 900
IV	1 760 - 3 100
V	1 780 - 3 300
VI	1 800 - 3 500
VII	1 820 - 3 700
VIII	1 840 - 3 900
IX	1 860 - 4 100
X	1 880 - 4 300
XI	1 900 - 4 500
XII	1 920 - 4 800
XIII	1 940 - 5 100
XIV	1 960 - 5 400
XV	1 980 - 5 800
XVI	2 000 - 6 200
XVII	2 100 - 6 600
XVIII	2 200 - 7 000
XIX	2 400 - 7 500
XX	2 600 - 8 000
XXI	2 800 - 8 500
XXII	3 000 - 9 000

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 76/2018
Burmistrza Miasta Jedlina-Zdrój
z dnia 14 listopada 2018 r.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 40/2009
Burmistrza Miasta Jedlina-Zdrój
z dnia 25 maja 2009 r.

Tabela stanowisk pracowniczych, kategorii zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego oraz minimalnych wymagań kwalifikacyjnych dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój.

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do:	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1.	Sekretarz gminy	XVII - XXI	7	wyższe ²⁾	4
2.	Zastępca skarbnika gminy	XV - XX	5	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI - XX	6	według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca kierownika USC	XIII - XVI	-	według odrębnych przepisów	
5.	Główny księgowy, audytor wewnętrzny	XV - XX	7	według odrębnych przepisów	
6.	Zastępca głównego księgowego	XIV - XVII	2	wyższe ²⁾ lub podyplomowe ekonomiczne	3
7.	Kierownik referatu, biura (jednostki równorzędnej)	XIII - XX	6	wyższe ²⁾	4
	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych			wg odrębnych przepisów	
Stanowiska urzędnicze					
1.	Radca prawny	XIII - XIX	6	według odrębnych przepisów	
2.	Kierownik archiwum	XII - XVIII	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	2 4
3.	Główny specjalista	XII - XX	5	wyższe ²⁾	4
	Informatyk urzędu				
	Główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów)				
	Główny specjalista ds. BHP			według odrębnych przepisów	
4.	Inspektor	XII - XIX	3	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	3 5
5.	Starszy specjalista, Starszy informatyk	XI - XIX	3	wyższe ²⁾	3
6.	Podinspektor, Informatyk, Specjalista, Starszy archiwista	X - XVIII	2	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
7.	Specjalista ds. BHP	XI - XVIII	-	według odrębnych przepisów	

8.	Samodzielny referent	IX - XVII		średnie ³⁾	2
9.	Referent prawny	VIII - XIII		wyższe ²⁾	-
10.	Referent, kasjer, księgowy, archiwista	IX - XVII		średnie ³⁾	2
11.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII - X		średnie ³⁾	-
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych					
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII - XVI		wyższe ³⁾	3
		XI - XV		wyższe ³⁾	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X - XIII		średnie ²⁾	3
		IX - XI		średnie ²⁾	2
		VIII - X		średnie ²⁾	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1.	Zaopatrzeniowiec	VIII - XII		średnie ³⁾	2
2.	Sekretarka	IX - X		średnie ³⁾	-
3.	Kierownik kancelarii głównej, kierownik kancelarii tajnej	VIII - IX		średnie ³⁾	3
4.	Kancelista	VII - IX		średnie ³⁾	2
5.	Magazynier, recepcjonista, Młodszy kancelista	VII - IX		średnie ³⁾	-
6.	Pomoc administracyjna	III - IX		średnie ³⁾	-
7.	Konserwator, rzemieślnik wykwalifikowany, ślusarz-spawacz, elektryk, stolarz, tapicer, szklarz, malarz, introligator, palacz c.o.	VIII - IX		zasadnicze ⁴⁾	-
8.	Kierowca samochodu osobowego	VII - IX		według odrębnych przepisów	
9.	Robotnik gospodarczy	V - IX		podstawowe ⁵⁾	-
10.	Portier, szatniarz, dozorca, dźwigowy, woźny	IV - IX		podstawowe ⁵⁾	-
11.	Sprzątaczką	III - IX		podstawowe ⁵⁾	-
12.	Goniec	III - IX		podstawowe ⁵⁾	-
13.	Robotnik do pracy lekkiej	V - IX		podstawowe ⁵⁾	-
14.	Robotnik, w tym: robotnik drogowy, meliorant ogrodnik terenów zieleni,	V - IX		podstawowe ⁵⁾	-
15.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I-IX		podstawowe ⁵⁾	-

¹⁾ Minimalne 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, które są określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia, 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 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

²⁾ Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym, o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Wykształcenie średnie - rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Wykształcenie zasadnicze - rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵⁾ Wykształcenie podstawowe - rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętności wykonywania czynności na stanowisku.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 77² § 1, § 2 i § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.) w zw. z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018r., poz. 994 z późn. zm.) i art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260) pracodawca ustala Regulamin wynagradzania. Zmiany do regulaminu są wprowadzane również w trybie ww. przepisów.

Zmiany wprowadzone w niniejszym zarządzeniu wynikają z wprowadzenia nowelizacji rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych z dnia 15 maja 2018 r. W celu dostosowania regulaminu wynagradzania Urzędu Miasta do zmian wprowadzonych niniejszym rozporządzeniem dokonano weryfikacji Tabeli stanowisk pracowniczych, kategorii zaszeregowania, stawek dodatku funkcyjnego oraz minimalnych wymagań kwalifikacyjnych dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta Jedlina-Zdrój. Podwyższono także maksymalne stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania w „Tabeli miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego”, z uwagi na wzrost minimalnego wynagrodzenia za pracę od 1.01.2019r. Mając na uwadze powyższe wydanie niniejszego zarządzenia jest uzasadnione.

Sporządził: A. Sobusiak

Sprawdził: 14.11.19.-



Lista osób, które zapoznały się z Zarządzeniem Nr 76/2018 Burmistrza Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 14 listopada 2018 r. zmieniającym Zarządzenie Nr 40/2009 Burmistrza Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 25 maja 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój

Lp.	Komórka organizacyjna	Podpis przyjęcia do wiadomości
1.	Referat Budżetu i Finansów	<i>Patrycja Patce-Sójka</i> <i>Patrycja Patce-Sójka</i>
2.	Referat Gospodarki Przestrzennej i Infrastruktury Miejskiej	<i>Magdalena Jankowska</i> <i>Magdalena Jankowska</i>
3.	Biuro Gminnych Inwestycji i Infrastruktury Miejskiej	<i>Kid, Kolubka</i>
4.	Referat Spraw Obywatelskich i Ogólnoorganizacyjnych	<i>Magdalena Jankowska</i> <i>Magdalena Jankowska</i>
5.	Samodzielne stanowisko ds. Zamówień Publicznych, Zaopatrzenia i Obsługi Urzędu	<i>Magdalena Jankowska</i>
6.	Samodzielne stanowisko ds. obsługi Rady Miasta/ Samodzielne stanowisko ds. koordynacji Kultury, Sportu i Promocji Gminy	<i>Magdalena Jankowska</i>
7.	Urząd Stanu Cywilnego	<i>Magdalena Jankowska</i>
8.	Biuro Obsługi Klienta	<i>Magdalena Jankowska</i> <i>Magdalena Jankowska</i>
9.	Samodzielne stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej i działań kryzysowych	<i>Magdalena Jankowska</i>
10.	Samodzielne stanowisko ds. Gminnego Utrzymania Porządku, Zieleni i Cmentarza	<i>Magdalena Jankowska</i>

Sporządził: A.Sobusiak