

**Zarządzenie Nr 90/2010
Burmistrza Blachowni
z dnia 14 lipca 2010 roku.**

w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miejskim w Blachowni.

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

§1

Zmienia się Regulamin Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Blachowni stanowiący załącznik do Zarządzenia nr. 43/2009 z dnia 14 kwietnia 2009r w ten sposób, że

1. §7 ust.2 Regulaminu otrzymuje następujące brzmienie :

Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach Sekretarza, związanych z kierowaniem zespołem, radcy prawnemu, kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego oraz zastępcy kierownika referatu przysługuje dodatek funkcyjny.

2. Wykaz stanowisk, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych, stanowisk pomocniczych i obsługi, poziom wynagrodzenia zasadniczego i wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach stanowiący załącznik Nr. 1 do Regulaminu Wynagradzania wprowadzonego Zarządzeniem Nr. 43/2009 z dnia 14 kwietnia 2009 r, otrzymuje brzmienie, jak załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Skarbnikowi i Sekretarzowi Miasta.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Blachowni,

RADCA PRAWNY
OP-C-463/2005
mgr Agnieszka Glińska

Burmistrz
mgr Anetta Ujma

Tabela wymagań kwalifikacyjnych dla pracowników zatrudnionych w urzędach gmin oraz maksymalne wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek funkcyjny.

Lp	Stanowisko	Poziom wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne		
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
1	2	3	4	5	
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Sekretarz Gminy	XVII-XXI	wyższe	4	4
2	Zastępca Skarbnika Gminy	XV-XVII	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3	2
3	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XVIII	wg. odrębnych przepisów	2	
4	Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII-XVII	wyższe	4	-
5	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej)	XIII-XVIII	wyższe	4	4
6	Zastępca kierownika referatu (jednostki równorzędnej)	XIII-XVIII	wyższe	4	4
7	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych				
Stanowiska urzędnicze					
1	Radca prawny	XIII-XVIII	Wg. odrębnych przepisów	2	
2	Główny specjalista	XII-XVII	wyższe	4	-
3	Inspektor	XII-XVI	wyższe	3	-
4	Podinspektor Informatyk	X-XV	wyższe średnie	3	-
5	Referent kasjer	IX-XII	Średnie	2	-
6	Młodszy referent	VIII-XI	Średnie	-	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVI	wyższe	3	-
		XI-XV	wyższe	-	-
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIII	średnie	3	-
		IX-XII	średnie	2	-
		VIII-XI	średnie	-	-
3	Sekretarka	IX-XI	średnie	-	-
4	Kierownik kancelarii głównej Kierownik kancelarii tajnej	VIII-IX	średnie	3	-
5	Pomoc administracyjna	III-VIII	średnie	-	-
6	Robotnik gospodarczy	V-VII	podstawowe	-	-
7	Portier, woźny	IV-VI	podstawowe	-	-
8	Sprzątaczką	III-V	podstawowe	-	-
9	Goniec	II-IV	podstawowe	-	-