Zarządzenie Nr 54/09
Starosty Chodzieskiego
z dnia 30 grudnia 2009 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Zarządzeniu Nr 19/09 Starosty Chodzieskiego z dnia 16 kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Chodzieży.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458) w związku z art. 34 ust 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Załącznik do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Chodzieży Taryfikator Kwalifikacyjny otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Mirosław Juraszek

Załącznik
do Zarządzenia Nr 54/09
Starosty Chodzieskiego z dnia 30
grudnia 2009 r.

TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY

TABELA
STANOWISK PRACOWNICZYCH
W STAROSTWIE POWIATOWYM W CHODZIEŻY

L p.	Stanowisko	Wymagania kwalifikacyjne		Wynagrodzenie zasadnicze	Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego
		Wykształcenie i umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)		
	2	3	4	5	6
Stanowiska kierownicze urzędnicze					
1	Sekretarz powiatu	wyższe	Według art. 5 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych	2 000 – 4 600	1 540
2	Geodeta powiatowy	Według odrębnych przepisów		1 800 – 4 000	1 400
3	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	Według odrębnych przepisów		1 800 – 4 000	1 200
4	Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej	Według odrębnych przepisów		1 800 – 4 000	1 200
5	Zastępca Kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	Wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe	4	1 800 – 3 800	1 000
6	Geolog powiatowy	wyższe geologiczne	5	1 800 – 4 000	1 400

7	Powiatowy rzecznik konsumentów	Wyższe prawnicze lub ekonomiczne	5	1 800 – 3 800	1 400
8	Kierownik wydziału, rzecznik prasowy	Wyższe [1)]	5	1 800 – 4 200	1 500
9	Główny księgowy Audytor wewnętrzny	Według odrębnych przepisów		1 800 – 4 200	1 500
10	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych Zastępca kierownika wydziału	Wyższe [1)]	4	1 600 – 3 800	1 200
11	Zastępca głównego księgowego	Wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3	1 700 – 3 000	800
Stanowiska urzędnicze					
1	Radca prawny	Według odrębnych przepisów		1 600 – 4 000	1 500
2	Główny specjalista	Wyższe[1)]	4	1 500 – 4 000	1 500
3	Główny specjalista ds.bhp	Według odrębnych przepisów		1 500 – 3 000	-
4	Inspektor	Wyższe[1)]	3	1 500 – 2 800	-
5	Starszy specjalista Starszy informatyk	Wyższe[1)]	3	1 450 – 2 700	-
6	Starszy specjalista ds.bhp	Według odrębnych przepisów		1 450 – 2 700	-
7	Starszy geodeta Starszy kartograf	Wyższe geodezyjne i kartograficzne	3	1 450 – 2 700	-
8	Podinspektor informatyk	Wyższe[1)] Średnie[2)]	- 3	1 400 – 2 700	-
9	geodeta	Wyższe geodezyjne i kartograficzne	-	1 400 – 2 500	-
10	Kartograf	Średnie geodezyjne i kartograficzne	3	1 400 – 2 500	-
11	Specjalista	Średnie [1)]	3	1 400 – 2 500	-
12	Specjalista ds. bhp	Według odrębnych przepisów		1 400 – 2 500	-
13	Samodzielny referent	Średnie[2)]	2	1 350 – 2 400	-
14	Referent prawny	Wyższe prawnicze	-	1 300 – 2 100	-
15	Referent prawno-administracyjny	Wyższe prawnicze lub administracyjne	-	1 300 – 2 100	-
16	Referent Kasjer Księgowy	Średnie [2)]	2	1 350 – 2 200	-

17	Młodszy referent Młodszy księgowy	Średnie [2)]	-	1 300 – 2 000	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych	wyższe	-	1 450 – 1 900	-
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych	Średnie	3	1 400 – 1 800	-
			2	1 350 – 1 700	-
			-	1 300 – 1 600	-
3	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach prac interwencyjnych	-	-	1 300 – 1 500	-
4	Konserwator	Zasadnicze zawodowe [3)]	-	1 300 – 2 000	-
5	Robotnik gospodarczy	Podstawowe [4)]	-	1 180 – 2 000	-
6	Sprzątaczka	Podstawowe [4)]	-	1 140 – 1 800	-
7	Goniec	Podstawowe [4)]	-	1 120 – 1 600	-

1) Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na postawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.
2) 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.
3) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.
4) Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

STAROSTA
Mirosław Juraszek