

ZARZĄDZENIE NR 25/2022
STAROSTY WAŁBRZYSKIEGO
z dnia 14 kwietnia 2022 r.

w sprawie: zmiany Zarządzenia Nr 76/2021 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 4 listopada 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego Wałbrzychu.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. 2022, poz. 530) zarządzam, co następuje.

§ 1. W Zarządzeniu Nr 76/2021 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 4 listopada 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego Wałbrzychu zmienia się:

- 1) załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu „Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu”, który otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia,
- 2) w załączniku nr 4 do Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu: tabele I, II,III, które otrzymują brzmienie określone w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zmiany do Regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego Wałbrzychu uzgodniono z organizacją związkową działającą w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od jego zamieszczenia na tablicy ogłoszeń z mocą obowiązującą od 1 kwietnia 2022 roku.

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 25/2022
Starosty Wałbrzyskiego z dnia
14 kwietnia 2022 roku.

Załącznik nr 3

do Regulaminu wynagradzania
pracowników Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu

**TABELA MIESIĘCZNYCH STAWEK WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO PRACOWNIKÓW
STAROSTWA POWIATOWEGO W WAŁBRZYCHU**

Kategoria zaszeregowania	Kwota w złotych
I	2800-3700
II	2850-3800
III	2870-3900
IV	2900-4000
V	2930-4050
VI	2970-4100
VII	3000-4150
VIII	3050-4300
IX	3100-4400
X	3150-4500
XI	3200-4550
XII	3250-4600
XIII	3300-4700
XIV	3350-4900
XV	3400-5100
XVI	3450-5400
XVII	3500-5800
XVIII	3600-6300
XIX	3800-6700
XX	4000-6900
XXI	4100-7200
XXII	4200-7500

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 25/2022
Starosty Wałbrzyskiego z dnia
14 kwietnia 2022 roku

Załącznik nr 4

do Regulaminu wynagradzania
pracowników Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu

Tabela I. Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego do:	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1.	Sekretarz powiatu	XVII - XXII	9	Wyższe prawnicze, administracyjne ¹ , ekonomiczne	4 oraz zgodnie z art.5 ust.2 ustawy
2.	Naczelnik Wydziału	XV - XXI	9	Wyższe ² odpowiadające specjalizacji danego wydziału lub wyższe: prawnicze, administracyjne	5
3.	Geodeta powiatowy	XV - XXI	9	Według odrębnych przepisów	
4.	Główny księgowy	XV - XX	8	Według odrębnych przepisów	
5.	Geolog powiatowy	XV - XIX	8	Wyższe geologiczne	5
6.	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	XV - XIX	7	Wyższe prawnicze, ekonomiczne	5
7.	Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych)	XIII-XVIII	7	Według odrębnych przepisów	
8.	Audytór wewnętrzny	XV-XX	7	Według odrębnych przepisów	
9.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych ,zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII- XIX	5	Według odrębnych przepisów	
10.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV-XX	8	Według odrębnych przepisów	
11.	Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	XV-XIX	7	Według odrębnych przepisów (jak dla stanowiska geodety województwa)	
12.	Rzecznik prasowy	XV-XX	9	Wyższe ²	5

Tabela II. Stanowiska urzędnicze

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowani a zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego do:	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy
1.	Radca prawny	XIII-XXII	9	Według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XII-XIX	6	wyższe ²	4
3.	Starszy inspektor	XII - XVIII	-	wyższe ²	4
4.	Inspektor	XII-XVII	-	wyższe	3
				średnie ³	5
5.	Starszy informatyk	XI-XX	-	wyższe ²	3
6.	Starszy geodeta	XI -XX	-	wyższe ²	3
7.	Starszy specjalista do spraw bhp	XI-XVI	-	Według odrębnych przepisów	
8.	Podinspektor	X-XV	-	wyższe ²	-
				średnie ³	3
9.	Geodeta	X-XV	-	wyższe ²	-
				średnie ³	3
10.	Referent	IX-XII	-	średnie ³	2
11.	Księgowy	IX-XIV		średnie ³	2

Tabela III Stanowiska pomocnicze i obsługi

L.p.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowani a zasadniczego	Stawka dodatku funkcyjnego do:	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy
1.	Zaopatrzeniowiec	VIII- XII	-	średnie ³	2
2.	Sekretarka	IX-XII	-	średnie ³	-
3.	Kancelista	VII-XII	-	średnie ³	2
4.	Pomoc administracyjna	III-X	-	średnie ³	-
5.	Konserwator, elektryk	IX-X	-	zasadnicze zawodowe ⁵	-
6.	Kierownik warsztatu, kierownik stacji obsługi	X-XIV	2	średnie ³	4
7.	Kierownik garażu, magazynu, dyspozytor taboru samochodowego, kontroler techniczny	IX-XIII	1	średnie ³	3
8.	Kierowca samochodu osobowego, kierowca ciągnika	VII-XV	-	według odrębnych przepisów	
9.	Kierowca samochodu ciężarowego, Kierowca-operator maszyn specjalnych	IX-XV	-	według odrębnych przepisów	
10.	Robotnik gospodarczy	V - X	-	podstawowe ⁴	-
11.	Portier, dozorca	IV-X	-	podstawowe ⁴	-
12.	Sprzątaczką	III-X	-	podstawowe ⁴	-

- 1) szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, uwzględniając 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,
- 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 stosownie 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.