

**WYKAZ STANOWISK PRACY W URZĘDZIE MIASTA, CZĘSTOTLIWOŚĆ I RODZAJ SZKOLEŃ OBOWIĄZUJĄCYCH NA TYCH STANOWISKACH PRACY ORAZ ILOŚĆ GODZIN DANEGO SZKOLENIA.**

**I. KONSERWATOR**

- 1) szkolenie wstępne ogólne - minimum 3,5 godz.  
( przed rozpoczęciem pracy w Urzędzie Miasta)
- 2) instruktaż stanowiskowy - minimum 8 godz.  
( na stanowisku pracy )
- 3) szkolenie okresowe - minimum 8 godzin  
( raz w roku )

**II. SPRZĄTACZKA**

- 1) szkolenie wstępne ogólne - minimum 3,5 godz.  
( przed rozpoczęciem pracy w Urzędzie Miasta)
- 2) instruktaż stanowiskowy - minimum 8 godz.  
( na stanowisku pracy )
- 3) szkolenie okresowe - minimum 8 godzin  
( raz w roku )

**III. PRACOWNICY ADMINISTRACYJNO-BIUROWI I INSPEKTORZY**

- 1) szkolenie wstępne ogólne - minimum 3,5 godz.  
( przed rozpoczęciem pracy w Urzędzie Miasta)
- 2) instruktaż stanowiskowy - minimum 8 godz.  
( na stanowisku pracy )
- 3) szkolenie okresowe - minimum 8  
( raz na 5 lat )

**IV. INSPEKTOR STRAŻY MIEJSKIEJ**

- 1) szkolenie wstępne ogólne - minimum 3,5 godz.  
( przed rozpoczęciem pracy w Urzędzie Miasta)
- 2) instruktaż stanowiskowy - minimum 8 godz.  
( na stanowisku pracy )
- 3) szkolenie okresowe - minimum 8 godzin  
( raz na 5 lat )

**V. OSOBY KIERUJĄCE PRACOWNIKAMI - BURMISTRZ MIASTA, Z-CA BURMISTRZA, NACZELNIK WYDZIAŁU, Z-CA NACZELNIKA, KIEROWNIK REFERATU, SKARBNIK**

- 1) szkolenie wstępne ogólne - minimum 3,5 godz.  
( przed rozpoczęciem pracy w Urzędzie Miasta)
- 2) instruktaż stanowiskowy - minimum 8 godz.  
( na stanowisku pracy )
- 3) szkolenie okresowe - minimum 16 godzin  
( raz na 5 lat )



**BURMISTRZ**  
  
**Władysław Trzciniński**