

I Tabela

Tabela wymagań kwalifikacyjnych, zaszeregowania do kategorii wynagrodzenia zasadniczego oraz maksymalnych kwot dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk urzędniczych, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych oraz stanowisk pomocniczych i obsługi

| L.p. | Stanowisko | Poziom wynagrodzenia zasadniczego | Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego (w kwocie do) | Wymagania kwalifikacyjne | |
|---|--|-----------------------------------|---|---|-----------------------|
| | | | | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| I. Kierownicze stanowiska urzędnicze | | | | | |
| 1. | Sekretarz miasta (miasta na prawach powiatu) powyżej 300 tys. mieszkańców | XX - XXI | 2400 | wyższe ¹ | 4 |
| 2. | Zastępca skarbnika miasta (miastach na prawach powiatu) powyżej 300 tys. mieszkańców | XVIII - XXI | 2000 | Wyższe ¹ lub podyplomowe ekonomiczne | 3 |
| 3. | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego | XVI - XX | 2200 | Według odrębnych przepisów | |
| 4. | Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego | XIII - XVIII | 1500 | Według odrębnych przepisów | |
| 5. | Geodeta miasta (w mieście na prawach powiatu) | XV - XX | 2000 | Według odrębnych przepisów | |
| 6. | Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej | XV - XVIII | 1800 | Według odrębnych przepisów | |

| | | | | | |
|-----|--|--------------|------|---|---|
| 7. | Zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej | XIV - XVII | 1600 | Według odrębnych przepisów | |
| 8. | Dyrektor wydziału, biura, (jednostki równorzędnej), rzecznik prasowy | XV - XX | 2200 | Wyższe ¹ | 5 |
| 9. | Miejski Rzecznik Konsumentów | XV - XIX | 2000 | Wyższe ¹ | 5 |
| 10. | Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych | XIII - XIX | 2000 | Według odrębnych przepisów | |
| 11. | Główny księgowy, audytor wewnętrzny | XV - XX | 2000 | Według odrębnych przepisów | |
| 12. | Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej | | | | |
| 13. | Zastępca dyrektora wydziału /biura, (jednostki równorzędnej), | XIII - XIX | 2000 | Wyższe ¹ | 4 |
| 14. | Zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych | XIII - XVIII | 1300 | Według odrębnych przepisów | |
| 15. | Kierownik referatu (jednostki równorzędnej) | XIII - XVIII | 1800 | Wyższe ¹ | 4 |
| 16. | Zastępca głównego księgowego | XIV - XVIII | 900 | Wyższe ¹ lub poddyplomowe ekonomiczne | 3 |
| 17. | Administrator bezpieczeństwa informacji (inspektor ochrony danych osobowych) | XIII - XIX | 2000 | Według odrębnych przepisów | |
| 18. | Miejski Konserwator Zabytków | XV - XIX | 2000 | Według odrębnych przepisów | |

II. Stanowiska urzędnicze

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
|----|---|--------------|------|---|---|
| 1. | Radca prawny | XIII - XIX | 2000 | Według odrębnych przepisów | |
| 2. | Kierownik archiwum | XII - XVII | 1300 | wyższe ¹ | 2 |
| | | | | średnie ² | 4 |
| 3. | Główny specjalista, Główny programista aplikacji, główny projektant systemów teleinformatycznych, główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), główny analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), główny konsultant do spraw systemów teleinformatycznych | XII - XVIII | 1500 | Wyższe ¹ | 4 |
| | Główny specjalista ds. bhp | | | Według odrębnych przepisów | |
| | Główny specjalista ds. legislacji | | | Wyższe ¹ i aplikacja legislacyjna albo wyższe ¹ i cztery lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych | |
| 4. | Komornik | XIII - XVIII | 1300 | Wyższe ¹ | - |
| | | | | Średnie ² | 4 |
| 5. | Starszy inspektor | XII - XVIII | - | Wyższe ¹ | 4 |
| | Starszy inspektor ds. bhp | XI - XVIII | - | Według odrębnych przepisów | |
| 6. | Inspektor | XII - XVII | - | Wyższe ¹ | 3 |
| | | | | Średnie ² | 5 |
| | Inspektor ds. bhp | XI - XVII | | Według odrębnych przepisów | |

| | | | | | |
|-----|--|-----------|---|----------------------------|---|
| 7. | Starszy specjalista, starszy informatyk, starszy programista aplikacji, starszy projektant systemów teleinformatycznych, starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), starszy analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), starszy konsultant do spraw systemów teleinformatycznych | XI - XVI | - | Wyższe ¹ | 3 |
| 8. | Starszy specjalista ds. bhp | | | Według odrębnych przepisów | |
| 9. | Starszy geodeta, starszy kartograf | | | Wyższe ¹ | 3 |
| 10. | Podinspektor, informatyk, starszy archiwista, | X - XIV | - | Wyższe ¹ | - |
| | Geodeta, Kartograf | | | Średnie ² | 3 |
| | | | | Wyższe ¹ | - |
| | | | | Średnie ² | 3 |
| 11. | Specjalista, programista aplikacji, projektant systemów teleinformatycznych, administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania), analityk (systemów teleinformatycznych, baz danych, sieci komputerowych), konsultant do spraw systemów teleinformatycznych | X - XIV | - | Wyższe ¹ | - |
| | | | | Średnie ² | 3 |
| 12. | Specjalista ds. bhp | XI - XIV | - | Według odrębnych przepisów | |
| 13. | Starszy poborca | IX - XIII | - | Średnie ² | 2 |

| | | | | | |
|-----|--|------------|---|----------------------|---|
| 14. | Samodzielny referent | IX - XII | - | Średnie ² | 2 |
| 15. | Referent prawny | VIII - XII | - | Wyższe ¹ | - |
| 16. | Referent prawno-administracyjny | VIII - XII | - | Wyższe ¹ | - |
| 17. | Referent, kasjer, księgowy, archiwista | IX - XII | - | Średnie ² | 2 |
| 18. | Młodszy referent, młodszy księgowy | VIII - XI | - | Średnie ² | - |
| 19. | Poborca | V - XI | - | Średnie ² | - |

III. Stanowiska pomocnicze i obsługi

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | |
|-----|---|-------------|-----|----------------------------|---|---|
| 1. | Zaopatrzeniowiec | VIII - XIII | - | Średnie ² | 2 | |
| 2. | Kierownik magazynu | IX - XIII | 900 | Średnie ² | 3 | |
| 3. | Dyspozytor taboru samochodowego | IX - XIII | - | | | |
| | sekretarka | | - | | | |
| 4. | Kierownik kancelarii głównej, kierownik kancelarii tajnej | VIII - XIII | 900 | Średnie ² | 3 | |
| | kancelista | VII - XI | - | | | 2 |
| | starszy magazynier | VIII - XIII | - | | | 3 |
| 5. | Magazynier, starsza telefonistka, młodszy kancelista | VII - XII | - | Średnie ² | - | |
| 6. | Telefonistka | V - VIII | - | Podstawowe ³ | - | |
| 7. | Pomoc administracyjna | III - XI | - | Średnie ² | - | |
| 8. | Kserografista | IX - XII | - | Zasadnicze ⁴ | 2 | |
| 9. | Konserwator, elektryk | VIII - XIII | - | Zasadnicze ⁴ | - | |
| 10. | Kierowca samochodu osobowego | VII - XIII | - | Według odrębnych przepisów | | |
| 11. | Operator urządzeń powielających | VI - XI | - | Podstawowe ³ | - | |

| | | | | | |
|-----|-----------------------------|----------|---|-------------------------|---|
| 12. | Robotnik gospodarczy | V - X | - | Podstawowe ³ | - |
| 13. | Portier, szatniarz, dozorca | IV - IX | - | Podstawowe ³ | - |
| 14. | Sprzątaczką | III - VI | - | Podstawowe ³ | - |
| 18. | Goniec | II - IX | - | Podstawowe ³ | - |

IV. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|---|----------|---|----------------------|---|
| 1. | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XII - XV | - | wyższe ¹ | 3 |
| | | XI - XIV | - | wyższe ¹ | - |
| 2. | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | X - XII | - | średnie ² | 3 |
| | | IX - XI | - | średnie ² | 2 |
| | | VIII - X | - | średnie ² | - |

¹ Wykształcenie wyższe – rozumie się przez to studia wyższe w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r., poz. 2183 z późn. zm.), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska pracy.

²Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.), o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska pracy.

³Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania pracy na stanowisku.

⁴Wykształcenie 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.

II Tabela

Tabela wymagań kwalifikacyjnych, zaszeregowania do kategorii wynagrodzenia zasadniczego oraz maksymalnych kwot dodatku funkcyjnego dla poszczególnych stanowisk urzędniczych, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych w Miejskim Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności

| L.p. | Stanowisko | Poziom wynagrodzenia zasadniczego | Maksymalny poziom dodatku funkcyjnego w kwocie do | Wymagania kwalifikacyjne | |
|---|--|-----------------------------------|---|--|-----------------------|
| | | | | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (w latach) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| I. Stanowiska kierownicze urzędnicze | | | | | |
| 1. | Przewodniczący Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności | XV - XVIII | 2000 | Według odrębnych przepisów | |
| II. Stanowiska urzędnicze | | | | | |
| 1. | Sekretarz Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności | XIII - XVI | 1600 | Według odrębnych przepisów | |
| 2. | Członkowie Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności - lekarz - psycholog - pedagog - doradca zawodowy - pracownik socjalny | XIII - XV | 1300 | | |