



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 62/7/2023 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 11 lipca 2023 r.
zmieniającego zarządzenie nr 449/2009 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 23 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia
Regulaminu wynagradzania Urzędu Miasta Lublin

Załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania Urzędu Miasta Lublin

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	XVIII – XXII	3600	wyższe ¹	4
2.	Zastępca skarbnika miasta (miastach na prawach powiatu) powyżej 300 tys. mieszkańców	XVII– XXI	3100	Wyższe ¹ lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Dyrektor departamentu	XV – XXI	3100	Wyższe ¹	5
4.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI - XX	3000	Według odrębnych przepisów	
5.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIV- XVIII	2300	Według odrębnych przepisów	
6.	Geodeta miasta (w mieście na prawach powiatu)	XV - XIX	2500	Jak dla stanowiska geodety gminnego	
7.	Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XVI- XVIII	2300	Jak dla stanowiska geodety województwa	
8.	Zastępca kierownika Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	XV- XVII	2100	Jak dla stanowiska geodety województwa	



9.	Dyrektor wydziału, biura, (i innej komórki organizacyjnej), rzecznik prasowy	XV - XX	3000	Wyższe ¹	5
10.	Miejski Rzecznik Konsumentów	XV - XIX	2800	Wyższe ¹	5
11.	Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIV- XIX	2800	Według odrębnych przepisów	
12.	Główny księgowy, audytor wewnętrzny	XV - XIX	2800	Według odrębnych przepisów	
13.	Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej	XIV - XIX	2800	Jak dla stanowiska geodety województwa	
14.	Zastępca dyrektora wydziału, biura i innej komórki organizacyjnej	XIII - XIX	2800	Wyższe ¹	4
15.	Zastępca pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII - XVIII	1800	Według odrębnych przepisów	
16.	Kierownik referatu i innej komórki równorzędnej	XIII - XVIII	2500	Wyższe ¹	4
17.	Zastępca głównego księgowego	XIV - XVIII	2000	Wyższe ¹ lub podyplomowe ekonomiczne	3
18.	Inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji)	XIV- XIX	2500	Według odrębnych przepisów	
19.	Miejski Konserwator Zabytków	XV - XIX	2800	Według odrębnych przepisów	
20.	Geolog powiatowy	XV - XIX	2800	Wyższe ¹	5



II. Stanowiska urzędnicze					
1	2	3	4	5	
1.	Radca prawny	XIII - XIX	2800	Według odrębnych przepisów	
2.	Kierownik archiwum	XII - XVII	1800	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	XIII- XVIII	2200	Wyższe ¹ 4	
	Główny specjalista ds. legislacji			Wyższe ¹ i aplikacja legislacyjna albo wyższe ¹ i cztery lata pracy związanej z opracowywaniem aktów prawnych	
4.	Komornik	XII- XVII	1800	Wyższe ¹	-
				Średnie ²	4
5.	Starszy inspektor nadzoru inwestorskiego	XIII- XVIII	-	wyższe ²⁾ i uprawnienia budowlane	5
6.	Inspektor nadzoru inwestorskiego	XII - XVII	-	Wyższe ²⁾ i uprawnienia budowlane	4
				średnie ³⁾ i uprawnienia budowlane	6



7.	Główny specjalista ds. bhp	XIII- XVIII	2200	Według odrębnych przepisów	
8.	Starszy specjalista ds. bhp	XII-XVII	-	Według odrębnych przepisów	
9.	Specjalista ds. bhp	XI - XVI	-	Według odrębnych przepisów	
10.	Starszy inspektor ds. bhp	X- XV	-	Według odrębnych przepisów	
11.	Inspektor ds. bhp	IX- XIV		Według odrębnych przepisów	
12.	Starszy inspektor	XIII- XVIII	- -	Wyższe ¹	4
13.	Inspektor	XI- XVII	-	Wyższe ¹ Średnie ²	3 5
14.	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 Średnie ²	3 5
15.	Starszy geodeta, starszy kartograf			Wyższe ¹ Średnie ²	3 5
16.	Podinspektor, informatyk, starszy archiwista, Geodeta, Kartograf	X - XIV	-	Wyższe ¹ Średnie ²	- 3
17.	Specjalista,	X - XIV	-	Wyższe ¹	



	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			Średnie ²	- 3
18.	Starszy poborca	IX - XIII	-	Średnie ²	2
19.	Samodzielny referent	X- XII	-	Wyższe ¹ Średnie ²	1 4
20.	księgowy	IX-XII	-	Wyższe ¹ Średnie ²	- 2
21.	Referent prawny, referent prawno - administracyjny	VIII - XII	-	Wyższe ¹	-
22.	Referent, kasjer	VIII- XII	-	Średnie ²	1
23.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VII- XI	-	Średnie ²	-
24.	Poborca, archiwista	VII- XI	-	Średnie ²	-
III. Stanowiska pomocnicze i obsługi					
1	2	3	4	5	6
1.	Zaopatrzeniowiec	VIII - XIII	-	Średnie ² Zasadnicze ⁴	2 3
2.	Kierownik magazynu	X- XIII	1400	Wyższe ¹ Średnie ²	2 4
3.	Dyspozytor taboru samochodowego	IX - XIII	-	Średnie ²	3



4.	sekretarka	VII-XIII	-	Średnie ²	-
5.	Kierownik kancelarii głównej, kierownik kancelarii tajnej	VIII - XIII	1400	Średnie ²	3
	kancelista	VIII - XIII	-	Średnie ²	2
	starszy magazynier		-	Zasadnicze ⁴	3
6.	Magazynier, starszy telefonista, młodszy kancelista	VII - XII	-	Średnie ² Zasadnicze ⁴	- 2
7.	Telefonista	II- VIII	-	Podstawowe ³	-
8.	Pomoc administracyjna, (biurowa, techniczna)	IV- XI	-	Zasadnicze ⁴	-
9.	Kserografista	VII- XII	-	Średnie ² Zasadnicze ⁴	- 2
10.	Konserwator	V- XIII	-	Zasadnicze ⁴	-
11.	Kierowca samochodu osobowego	VI- XIII	-	Według odrębnych przepisów	
12.	Starszy operator elektronicznych monitorów ekranowych	VII - XIII		średnie ³⁾	-
				zasadnicze ⁴⁾	2
13.	Operator elektronicznych monitorów ekranowych	IV- XII		zasadnicze ⁴⁾	
14.	Operator urządzeń powielających	IV- XI	-	zasadnicze ⁴⁾	-
15.	Starszy: portier, szatniarz, dozorca	III- X	-	Podstawowe ³	3
16.	Portier, szatniarz, goniec, dozorca	II- IX	-	Podstawowe ³	-
17.	Sprzątaczką	II- VI	-	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	XII - XV	-	wyższe ¹	4



	wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI - XIV	-	Wyższe ¹ Średnie ²	3 5
		X - XIII	-	Wyższe ¹ Średnie ²	2 4
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX- XII	-	Wyższe ¹ Średnie ²	- 3
		VIII- XI	-	średnie ²	2
		VII- X	-	średnie ²	-

¹ Wykształcenie wyższe - rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w [art. 77 ust. 1](#) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 i 1088), w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

² Wykształcenie średnie – rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe-(Dz. U. z 2023 r. poz. 900) o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska pracy.

³ Wykształcenie 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.

⁴ Wykształcenie 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 - XIX	2800	Według odrębnych przepisów	



II. Stanowiska urzędnicze				
1.	Sekretarz Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności	XIII - XVI	2100	Według odrębnych przepisów
2.	Członkowie Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności - lekarz - psycholog - pedagog - doradca zawodowy - pracownik socjalny	XIII - XV	1800	