

ZARZĄDZENIE NR h62

Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

z dnia 29 listopada 2016 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

Na podstawie art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (j.t. Dz.U. 2016 poz. 1666), art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. 2016 poz. 902) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (j.t. Dz.U. 2014 poz. 1786) zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego wprowadzonym Zarządzeniem Nr 82 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 16 lutego 2016 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Załącznik Nr 1 zatytułowany „Wykaz stanowisk, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych, stanowisk urzędniczych, pomocniczych i obsługi, asystentów i doradców oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach, poziomy wynagradzania zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę” otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2017 roku.


PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego
Krzysztof Chojniak

ZALĄCZNIK NR 1

Wykaz stanowisk, w tym kierowniczych stanowisk urzędniczych, stanowisk urzędniczych, pomocniczych i obsługi, asystentów i doradców oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach, poziomy wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę

Pracownicy samorządowi, z którymi stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

| Lp. | Stanowisko | Kategoria wynagrodzenia zasadniczego | | Minimalne wymagania kwalifikacyjne | |
|---|--|--------------------------------------|------------|--|---------------------|
| | | Minimalny | Maksymalny | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy w latach |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 7 | 8 |
| I. Kierownicze stanowiska urzędnicze | | | | | |
| 1 | Sekretarz Miasta | XVII | XXII | według odrębnych przepisów | |
| 2 | Zastępca Skarbnika | XV | XX | wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne | 3 |
| 3 | Dyrektor Biura | XV | XX | wyższe o wymaganym profilu | 5 |
| 4 | Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego | XVI | XIX | według odrębnych przepisów | |
| 5 | Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego | XIII | XIX | wyższe o wymaganym profilu | 4 |
| 6 | Geodeta Miasta | XV | XX | według odrębnych przepisów | |
| 7 | Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej | XV | XVIII | według odrębnych przepisów | |
| 8 | Przewodniczący Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej | XV | XVII | według odrębnych przepisów | |
| 9 | Miejski Rzecznik Konsumentów | XV | XVIII | wyższe o wymaganym profilu | 5 |
| 10 | Audytor Wewnętrzny | XV | XX | według odrębnych przepisów | |
| 11 | Kierownik biura, referatu | XIII | XIX | wyższe o wymaganym profilu | 4 |
| 12 | Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Ochrony Informacji Niejawnych | XIII | XVI | wyższe o wymaganym profilu | 4 |
| 13 | Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, zdrowia i pomocy społecznej | XIII | XIX | wyższe o wymaganym profilu | 5 |
| 14 | Radca Prawny - Koordynator | XIII | XIX | według odrębnych przepisów | |
| 15 | Inspektor kontroli dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej | XV | XV | wyższe geodezyjne i kartograficzne oraz uprawnienia zawodowe | 4 |

| Lp. | Stanowisko | Kategoria wynagrodzenia zasadniczego | | Minimalne wymagania kwalifikacyjne | |
|---|---|--------------------------------------|------------|--|---------------------|
| | | Minimalny | Maksymalny | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy w latach |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 7 | 8 |
| II. Stanowiska urzędnicze | | | | | |
| 1 | Koordinator Zespołu | XII | XIX | wyższe o wymaganym profilu | 4 |
| 2 | Radca Prawny | XIII | XVIII | według odrębnych przepisów | |
| 3 | Główny Specjalista | XII | XVIII | wyższe o wymaganym profilu | 4 |
| | Główny Specjalista ds. BHP | | | według odrębnych przepisów | |
| 4 | Inspektor | XII | XVII | wyższe o wymaganym profilu | 3 |
| 5 | Inspektor nadzoru inwestorskiego | XII | XVIII | według odrębnych przepisów | |
| 6 | Starszy Informatyk | XI | XVII | wyższe o wymaganym profilu | 3 |
| 7 | Podinspektor | X | XIII | wyższe o wymaganym profilu | - |
| | | | | średnie o wymaganym profilu | 3 |
| 8 | Informatyk | X | XV | wyższe o wymaganym profilu | - |
| | | | | średnie o wymaganym profilu | 3 |
| 9 | Specjalista | X | XII | średnie o wymaganym profilu | 3 |
| 10 | Referent prawny | VIII | XII | wyższe prawnicze | - |
| 11 | Referent, Kasjer | IX | XII | średnie o wymaganym profilu | 2 |
| III. Stanowiska pomocnicze i obsługi | | | | | |
| 1 | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | XI | XII | wyższe | - |
| 2 | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | VII | XI | średnie | - |
| 3 | Sekretarka | IX | XII | Średnie o wymaganym profilu | - |
| 4 | Kierownik: kancelarii głównej, tajne, archiwum. | VIII | XII | Średnie o wymaganym profilu | 3 |
| 5 | Kancelista Młodszy kancelista. | VII | XI | Średnie o wymaganym profilu | 3 |
| 6 | Pomoc administracyjna | III | X | Średnie o wymaganym profilu | - |

| Lp. | Stanowisko | Kategoria wynagrodzenia zasadniczego | | Minimalne wymagania kwalifikacyjne | |
|---|---------------------------------|--------------------------------------|------------|--|---------------------|
| | | Minimalny | Maksymalny | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy w latach |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 7 | 8 |
| 7 | Kierowca samochodu | VII | XI | według odrębnych przepisów | |
| 8 | Konserwator, elektryk | VIII | XI | zasadnicze zawodowe i uprawnienia SEP | - |
| 9 | Operator urządzeń powielających | VI | X | podstawowe | - |
| IV. Stanowiska doradców i asystentów | | | | | |
| 1 | Doradca Prezydenta | XVII | XX | wyższe o wymaganym profilu | 5 |
| 2 | Asystent Prezydenta | XI | XV | średnie | - |

Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych uwzględniają wymagania określone w ustawie. Wymagania kwalifikacyjne dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.


 PREZYDENT MIASTA
 Piotrkowa Trybunalskiego
 Krzysztof Chojniak