

Zarządzenie Nr ⁴⁹⁵.../2014
Prezydenta Miasta Świętochłowice
z dnia ^{19.11.2014} roku

w sprawie sprostowania oczywistych omyłek oraz dokonania zmian w Zarządzeniu Nr 384/2014 Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 17.09.2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202) i § 5 ust. 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r, poz. 1050 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Sprostować błąd pisarski w § 5 Zarządzenia Nr 384/2014 Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 17.09.2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach dotyczący określenia numeru Zarządzenia Prezydenta Miasta wskazanego w ust.1 pkt 5: jest „Zarządzeniem Nr 452/2013 Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 27.08.2013 r.”, ma być: „Zarządzeniem Nr 453/2013 Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 27.08.2013 r.”

§ 2.

Sprostować błędy techniczno-formalne oraz dokonać zmian w Załączniku Nr 2 do Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach, który stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 384/2014 Prezydenta Miasta Świętochłowice z dnia 17.09.2014 r.; załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu otrzymuje następujące brzmienie:

TABELA STANOWISK

Wymagane kwalifikacje, kategoria zaszeregowania, stawki dodatku funkcyjnego, maksymalna wysokość premii regulaminowej dla poszczególnych stanowisk

Stanowisko	Minimalne wymagania kwalifikacyjne		Kategoria zaszeregowania		Maksymalny dodatek funkcyjny	Inny składnik
	wykształcenie	staż pracy	Minimalne wynagrodzenie	Maksymalne wynagrodzenie		
STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE						
Sekretarz Miasta	według art.5 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych		XVII	XIX	8	-
Naczelnik Wydziału	wyższe	5 lat	XVI	XVIII	7	-
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	według odrębnych przepisów		XVI	XVIII	6	-
Komendant Straży Miejskiej	wyższe	5 lat	XVI	XVIII	7	-
Główny Księgowy Audytor Wewnętrzny	według odrębnych przepisów		XV	XVIII	7	-
Kierownik Referatu Zastępca Naczelnika	wyższe	4 lata	XIII	XVIII	6	-
Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	według odrębnych przepisów		XIII	XVI	4	-
Zastępca Komendanta Straży Miejskiej	wyższe	4 lata	XIV	XVII	6	-
Geodeta Miasta, Kierownik Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	według odrębnych przepisów		XV	XVII	6	-
Miejski Rzecznik Konsumentów	według odrębnych przepisów		XV	XVII	5	-
Rzecznik prasowy	wyższe	5 lat	XV	XVIII	6	-
STANOWISKA URZĘDNICZE						
Radca prawny	według odrębnych przepisów		XIII	XVIII	6	-
Główny specjalista	wyższe	4 lata	XII	XVII	5	-
Inspektor	wyższe	3 lata	XII	XVI	-	-
Starszy informatyk Starszy specjalista	wyższe	3 lata	XI	XV	-	-
Starszy geodeta Starszy kartograf	wyższe geodezyjne i kartograficzne	3 lata	XI	XV	-	-
Podinspektor Informatyk	wyższe	-	X	XIV	-	-
	średnie	3 lata				
Geodeta Kartograf	wyższe geodezyjne i kartograficzne	-	X	XV	-	-
	średnie geodezyjne i kartograficzne	3 lata				
Specjalista	średnie	3 lata	X	XIII	-	-
Referent prawny	wyższe prawnicze	-	VIII	XII	-	-

Referent prawno-administracyjny	wyższe prawnicze lub administracyjne	-	VIII	XII	-	-
Referent Kasjer Księgowy	wyższe	-	IX	XII	-	-
	średnie	2 lata				
Młodszy referent Młodszy księgowy	średnie	-	VIII	XI	-	-
Starszy Poborca	średnie	2 lata	IX	XII	-	Wynagrodzenie prowizyjne wg Załącznika Nr 3 do Regulaminu
Poborca	średnie	-	V	XI	-	Wynagrodzenie prowizyjne wg Załącznika Nr 3 do Regulaminu
STANOWISKA DORADCÓW I ASYSTENTÓW						
Doradca	wyższe	5 lat	XVII	XVIII	8	-
Asystent	średnie	-	XI	XV	-	-
STANOWISKA URZĘDNICZE W STRAŻY MIEJSKIEJ						
Starszy inspektor	wyższe	3 lata	XII	XVII	-	-
	średnie	6 lat				
Inspektor	wyższe	2 lata	XII	XVI	-	-
	średnie	5 lat				
Młodszy inspektor	wyższe	-	XI	XV	-	-
	średnie	3 lata				
Starszy strażnik	średnie	3 lata	X	XIV	-	-
Strażnik	średnie	2 lata	IX	XIII	-	-
Młodszy strażnik	średnie	1 rok	VIII	XII	-	-
Aplikant	średnie	-	VII	XI	-	-
STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI						
Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	wyższe	-	XI	XVI	-	-
Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	średnie	-	VIII	XI	-	-
Sekretarka	średnie	-	IX	XI	-	Premia do 50% wynagrodzenia zasadniczego
Kierowca samochodu osobowego	według odrębnych przepisów		VII	X	-	Premia do 40% wynagrodzenia zasadniczego
Konserwator	zasadnicze zawodowe	-	VIII	IX	-	Premia do 40% wynagrodzenia zasadniczego
Archiwista Starsza telefonistka	średnie	-	VII	VIII	-	Premia do 50% wynagrodzenia zasadniczego

Pomoc administracyjna	średnie	-	III	VII	-	Premia do 50% wynagrodzenia zasadniczego
Telefonistka	średnie	-	V	VI	-	Premia do 50% wynagrodzenia zasadniczego
Robotnik gospodarczy	zasadnicze zawodowe	-	V	VI	-	Premia do 40% wynagrodzenia zasadniczego
Portier Dozorca	podstawowe	-	IV	V	-	Premia do 40% wynagrodzenia zasadniczego
Sprzątaczką	podstawowe	-	III	IV	-	Premia do 40% wynagrodzenia zasadniczego
Goniec	zasadnicze zawodowe	-	II	IV	-	Premia do 40% wynagrodzenia zasadniczego

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego, Informatyki i Kadr – Dyrektorowi Urzędu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników.

PREZYDENT MIASTA

[Signature]
Dawid Kosteński