

Zarządzenie Nr 125/2023
Burmistrza Miasta Chojnowa
z dnia 03 sierpnia 2023r.

w sprawie zmiany Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Chojnowie

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2022r. poz.530), w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023r, zmieniającym rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2023r. poz. 1102) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Chojnowie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 163/2019 z dnia 13 grudnia 2019r. z późn. zm. wprowadza się następujące zmiany:

1. Załącznik Nr 1 do Regulaminu Wynagradzania otrzymuje nowe brzmienie o treści zgodnej z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Załącznik Nr 3 do Regulaminu Wynagradzania otrzymuje nowe brzmienie o treści zgodnej z załącznikiem Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
3. Załącznik Nr 4 do Regulaminu Wynagradzania otrzymuje nowe brzmienie o treści zgodnej z załącznikiem Nr 4 do niniejszego zarządzenia.
4. Załącznik Nr 5 do Regulaminu Wynagradzania otrzymuje nowe brzmienie o treści zgodnej z załącznikiem Nr 5 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu sprawuje Sekretarz Miasta.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Chojnowie z mocą od 01 lipca 2023r.

Burmistrz Miasta Chojnowa


Jan Serkies

UZASADNIENIE

W dniu 01 lipca 2023r. weszło w życie rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2023 poz. 1102), którym m.in. zostały podwyższone w poszczególnych kategoriach zaszeregowania, kwoty minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

W związku z powyższym zachodzi potrzeba odpowiedniej nowelizacji Zarządzenia Nr 163/2019 z dnia 13 grudnia 2019r. z póź. zm. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracowników Urzędu Miejskiego w Chojnowie.

Tabela miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania z uwzględnieniem kwot minimalnych i maksymalnych.

Kategoria zaszeregowania	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (w złotych)	Maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego (w złotych)
I	3300	3900
II	3350	4100
III	3400	4300
IV	3450	4500
V	3500	4700
VI	3550	4900
VII	3600	5100
VIII	3650	5300
IX	3700	5500
X	3800	5700
XI	3900	6000
XII	4000	6400
XIII	4100	6800
XIV	4200	7200
XV	4300	7600
XVI	4400	8000
XVII	4600	8400
XVIII	4800	8800
XIX	5000	9200
XX	5200	9600



TABELA- Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
1	Sekretarz Miasta	XVII - XX	wyższe ²⁾	4
2	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI-XIX	wg odrębnych przepisów	
3	Z-ca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIV- XVII	wg odrębnych przepisów	
4	Naczelnik	XV-XVIII	wyższe ²⁾	5
5	Z-ca Naczelnika	XIII-XVII	wyższe ²⁾	4
6	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIV-XVIII	wg odrębnych przepisów	
7	Z-ca pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych	XIII-XVII	wg odrębnych przepisów	
8	Inspektor ochrony danych (administrator bezpieczeństwa informacji)	XIV-XVIII	wg odrębnych przepisów	



TABELA- Stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
1	Radca Prawny	XIII - XVII	wg odrębnych przepisów	
2	Główny specjalista	XIII - XVI	Wyższe ²⁾	4
3	Główny specjalista ds. bhp	XIII - XVI	wg odrębnych przepisów	
3	Starszy inspektor	XIII - XVIII	Wyższe ²⁾	4
4	Inspektor	XI – XVII	Wyższe ²⁾	3
			Średnie ³⁾	5
	Starszy specjalista ds. bhp	XII-XVIII	wg odrębnych przepisów	
	specjalista ds. bhp	XI-XVII	wg odrębnych przepisów	
5	Starszy specjalista, starszy informatyk,	XI-XVII	Wyższe ²⁾	3
			Średnie ³⁾	5
6	Starszy archiwista, Specjalista, informatyk, podinspektor	X-XVI	Wyższe ²⁾	-
			Średnie ³⁾	3
7	Samodzielny referent	X - XV	Wyższe ²⁾	1
			Średnie ³⁾	4
	Starszy referent	IX - XVI	Wyższe ²⁾	-
			Średnie ³⁾	2
8	Inspektor ds. bhp	IX-XVI	wg odrębnych przepisów	

9	Referent prawny, referent prawno- administracyjny	VIII-XV	wyższe ²⁾	-
10	Kasjer, referent	VIII-XV	średnie ³⁾	1
11	archiwista, młodszy referent	VII-XIV	średnie ³⁾	-

Verdica

TABELA- Stanowiska pomocnicze i obsługi

Lp.	Stanowisko	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
1	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVI	wyższe ²⁾	4
		XI-XV	wyższe ²⁾	3
			średnie ³⁾	5
		X-XIV	wyższe ²⁾	2
			średnie ³⁾	4
2	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	IX-XII	wyższe ²⁾	-
			średnie ³⁾	3
		VIII-XI	średnie ³⁾	2
			średnie ³⁾	-
3	Starszy robotnik, pomoc administracyjna (biurowa, techniczna, laboratoryjna)	IV-X	zasadnicze ⁴⁾	-
4	Konserwator	V- X	zasadnicze ⁴⁾	
5	Dozorca, goniec, opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, przy przejściu przez jezdnię w drodze do i ze szkoły), robotnik, sprzątaczką, telefonista	II-VIII	podstawowe ⁵⁾	



¹⁾ Minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, które są określone w załączniku nr 3 i 4 do regulaminu uwzględniają wymagania określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, przy czym do stażu pracy wymaganego na kierowniczych stanowiskach urzędniczych wlicza się wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy.

²⁾ Wykształcenie wyższe-rozumie się przez to ukończenie studiów potwierdzone dyplomem, o którym mowa w art. 77 ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

³⁾ Wykształcenie średnie rozumie się przez to wykształcenie średnie lub średnie branżowe, w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴⁾ Wykształcenie zasadnicze – rozumie się przez to wykształcenie zasadnicze branżowe lub zasadnicze zawodowe w rozumieniu ustawy- Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku.

⁵⁾ Wykształcenie podstawowe – rozumie się przez to wykształcenie podstawowe, w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe, a także umiejętność wykonywania czynności na stanowisku.