

ZARZĄDZENIE NR 1220/2021
BURMISTRZA MIASTA BOGUSZOWA-GORC

z dnia 4 listopada 2021 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych
w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Skarbnikowi Miasta.

§ 3. Tracą moc zarządzenia:

1. Zarządzenie Nr 717/2009 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 23 września 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach.

2. Zarządzenie Nr 897/2010 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 2 czerwca 2010 r. w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach.

3. Zarządzenie Nr 1037/2010 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 1 grudnia 2010 r. w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach.

4. Zarządzenie Nr 721/2013 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 10 kwietnia 2013 r. w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach.

5. Zarządzenie Nr 679/2016 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 6 grudnia 2016 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 717/09 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 23 września 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach.

6. Zarządzenie Nr 1037/2017 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 717/09 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 23 września 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach.

7. Zarządzenie Nr 1092/2018 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 25 stycznia 2018 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 717/09 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 23 września 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach.

8. Zarządzenie Nr 1220/2018 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 11 czerwca 2018 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 717/09 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 23 września 2009 r. z późniejszymi zmianami w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach.

9. Zarządzenie Nr 1270/2018 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 31 lipca 2018 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 717/09 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 23 września 2009 r. z późniejszymi zmianami w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach.

10. Zarządzenie Nr 376/2019 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 10 grudnia 2019 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 717/09 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 23 września 2009 r. z późniejszymi zmianami w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach.

11. Zarządzenie Nr 521/2020 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 717/09 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 23 września 2009 r. z późniejszymi zmianami w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach.

12. Zarządzenie Nr 1079/2021 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 7 lipca 2021 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 717/09 Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc z dnia 23 września 2009 r. z późniejszymi zmianami w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 5. Regulamin wynagradzania wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania go do wiadomości pracowników, w sposób zwyczajowo przyjęty.

Burmistrz Miasta
Boguszowa-Gorc

Sylwia Dąbrowska

REGULAMIN WYNAGRAZANIA PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE MIEJSKIM W BOGUSZOWIE-GORCACH

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki i zasady wynagradzania za pracę pracowników Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, o której mowa w art. 4 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

2. Regulamin określa :

- 1) wymagania kwalifikacyjne pracowników,
- 2) szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego i dodatku specjalnego,
- 4) warunki i sposób przyznawania nagrody innej niż nagroda jubileuszowa,
- 5) warunki i sposób przyznawania innych dodatków.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** - rozumie się przez to ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1282),
- 2) **rozporządzeniu** - rozumie się przez to rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.),
- 3) **kodeksie pracy** - rozumie się przez to ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.1320 z późn. zm.),
- 4) **urzędzie** - rozumie się przez to Urząd Miejski w Boguszowie-Gorcach,
- 5) **pracowniku** - rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Urzędzie Miejskim w Boguszowie- Gorcach na podstawie umowy o pracę, bez względu na rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy,
- 6) **burmistrzu** - rozumie się przez to Burmistrza Miasta Boguszowa-Gorc,
- 7) **najniższemu wynagrodzeniu zasadniczemu** - rozumie się przez to najniższe wynagrodzenie zasadnicze w I kategorii zaszeregowania, określone w tabeli minimalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

§ 3. Wynagrodzenie pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2207).

Wymagania kwalifikacyjne

§ 4. 1. Wymagania kwalifikacyjne pracowników na poszczególnych stanowiskach ustala się na poziomie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych, określonych w rozporządzeniu.

2. Pracownicy, którzy nie spełniają wymagań kwalifikacyjnych przewidzianych dla stanowisk przez nich zajmowanych w dniu wejścia w życie ustawy, mogą być nadal zatrudnieni na dotychczasowych stanowiskach.

Szczegółowe warunki wynagradzania za pracę

§ 5. 1. W Urzędzie obowiązuje czasowy system wynagradzania.

2. Wynagrodzenie wypłacane jest co miesiąc z dołu, 25. dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany przez pracownika. Jeżeli ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

3. Pracownikom zatrudnionym w ramach robót publicznych wynagrodzenie wypłacane jest co miesiąc z dołu, 10. dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany przez pracownika. Jeżeli ustalony dzień wypłaty jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

§ 6. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie stosownie do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych. Decyzję o zastosowaniu dla danego pracownika stawki osobistego zaszeregowania podejmuje Burmistrz.

2. Pracownikowi przysługuje:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze,
- 2) dodatek za wieloletnią pracę – zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 3) dodatek funkcyjny – zgodnie z § 10 regulaminu,
- 4) dodatek specjalny – zgodnie z § 11 regulaminu,
- 5) dodatek za pracę w porze nocnej – zgodnie z Kodeksem pracy,
- 6) wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych – zgodnie z Kodeksem pracy,
- 7) nagroda jubileuszowa – zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 8) dodatek za prowadzenie projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym z Unii Europejskiej – zgodnie z § 12 regulaminu,
- 9) nagroda uznaniowa – zgodnie z § 13 regulaminu,
- 10) premia uznaniowa – zgodnie z § 14 regulaminu,
- 11) dodatkowe wynagrodzenie roczne – zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1872),
- 12) jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy – zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- 13) odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracownika – zgodnie z ustawą z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1969 z późn. zm.).

§ 7. 1. Pracownikowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy przysługuje wynagrodzenie zasadnicze i inne składniki wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

2. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę wykonaną. Za czas nie wykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia, jeżeli przepisy prawa tak stanowią.

3. Pracownik nie może zrzec się prawa do wynagrodzenia ani przenieść tego prawa na inną osobę.

4. Potrącenia z wynagrodzeń regulują przepisy Kodeksu pracy.

§ 8. Ustala się:

1. Tabelę określającą minimalny i maksymalny miesięczny poziom wynagrodzenia zasadniczego w poszczególnych kategoriach zaszeregowania – stanowiącą **załącznik Nr 1** do niniejszego regulaminu.

2. Tabelę maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego – stanowiącą **załącznik Nr 2** do niniejszego regulaminu.

3. Tabelę stanowisk, kategorii zaszeregowania określających minimalny i maksymalny poziom wynagrodzeń zasadniczych oraz maksymalne stawki dodatku funkcyjnego – stanowiącą **załącznik Nr 3** do niniejszego regulaminu.

Wynagrodzenie zasadnicze

§ 9. 1. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zasadnicze ustalone na podstawie tabel stanowiących załącznik Nr 1 i załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.

2. Na stanowiskach nie wymienionych w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, maksymalna kategoria zaszeregowania jest wyższa o dwie kategorie w stosunku do minimalnej kategorii zaszeregowania.

3. Wynagrodzenie zasadnicze miesięczne ustalane jest każdorazowo w umowie o pracę poprzez wskazanie kategorii zaszeregowania i oznaczenie kwoty należnej pracownikowi.

Dodatek funkcyjny

§ 10. 1. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanym z kierowaniem zespołem.

2. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 przysługuje również pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niezwiązanych z kierowaniem zespołem, dla których w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 niniejszego regulaminu przewiduje się dodatek funkcyjny.

3. Maksymalne stawki dodatku funkcyjnego określa tabela stanowiąca załącznik Nr 2 niniejszego regulaminu.

4. Dodatek funkcyjny jest pomniejszany proporcjonalnie za dni nieobecności w pracy wskutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Dodatek specjalny

§ 11. 1. Dodatek specjalny może zostać przyznany pracownikowi z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań.

2. Dodatek o którym mowa w ust. 1 przysługuje w wysokości do 40 % wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego pracownika.

3. Dodatek specjalny jest przyznawany przez Burmistrza na czas istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 z tym, że nie dłużej niż na okres 1 roku.

4. Dodatek specjalny nie przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

5. Dodatek specjalny wypłacany jest razem z wynagrodzeniem zasadniczym.

6. Dodatek specjalny jest pomniejszany proporcjonalnie za dni nieobecności w pracy wskutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Dodatek za prowadzenie projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym z Unii Europejskiej

§ 12. 1. Pracownikowi, który wykonuje zadania związane z kierowaniem realizacją projektu lub współuczestniczy w realizacji projektu, może zostać przyznany dodatek za pracę związaną z projektem.

2. Dodatek może zostać przyznany na czas określony wynikający z czasu trwania projektu lub określonych projektem zadań.

3. Dodatek przyznaje Burmistrz, a jego wysokość uzależniona jest od:

- 1) wysokości środków finansowych przewidzianych na realizację projektu, w tym na wynagrodzenia osób realizujących projekt,
- 2) nakładu pracy wnoszonego przez współuczestników projektu,
- 3) kwot wnioskowanych przez kierownika projektu lub bezpośredniego przełożonego.

Nagroda uznaniowa

§ 13. 1. W ramach posiadanych środków na wynagrodzenia pracodawca może utworzyć fundusz nagród w wysokości do 3% planowanych środków na wynagrodzenia dla pracowników Urzędu z przeznaczeniem na nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej.

2. Nagrodę może otrzymać pracownik, który przepracował w Urzędzie co najmniej 6 miesięcy.

3. Decyzję o przyznaniu i wysokości nagrody podejmuje Burmistrz na pisemny i umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

4. Wysokość nagrody jest uzależniona od charakteru wykonywanej pracy, jej złożoności i trudności, dobrej organizacji oraz odpowiedzialności ponoszonej na danym stanowisku pracy.

5. Przy przyznawaniu nagród będą brane pod uwagę w szczególności:

- 1) wykonywanie obowiązków służbowych ze szczególną starannością,
- 2) wykazywanie inicjatywy,
- 3) samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- 4) dyspozycyjność w zakresie wykonywania ważnych i pilnych zadań objętych zakresem obowiązków,
- 5) zaangażowanie w wykonywanie dodatkowych zadań poza zakresem obowiązków lub powodujących szczególne obciążenie obowiązkami,
- 6) inicjowanie działań zmierzających do podnoszenia efektywności pracy,
- 7) poczucie odpowiedzialności i zaangażowanie w rozwiązywanie spraw problemowych na poziomie komórki organizacyjnej, Urzędu czy Gminy,
- 8) wyróżniający się stosunek do interesantów i współpracowników.

6. Nagroda ma charakter uznaniowy i pracownikowi nie przysługuje roszczenie o jej przyznanie.

7. Nagrody są przyznawane w dowolnym terminie ustalonym przez Burmistrza i wypłacane niezwłocznie po podjęciu decyzji o ich przyznaniu, w sposób przyjęty dla wypłaty wynagrodzenia.

8. Nagroda przysługuje pracownikowi w pełnej wysokości za dni nieobecności w pracy wskutek choroby, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym dzieckiem lub członkiem rodziny, za które pracownik otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Premia uznaniowa

§ 14. 1. Pracodawca w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może utworzyć fundusz premii, z którego przyznaje się premie dla pracowników Urzędu.

2. Premia, a także jej wysokość ma charakter uznaniowy i o wypłacie tego świadczenia decyduje pracodawca.

3. Premia uznaniowa może służyć preferowaniu efektywnej i zaangażowanej pracy oraz motywowaniu pracowników do efektywniejszej pracy.

4. Premie mogą być przyznawane w dowolnym terminie ustalonym przez Burmistrza i wypłacane są niezwłocznie po podjęciu decyzji o ich przyznaniu w sposób przyjęty dla wypłaty wynagrodzenia.

5. Decyzję o przyznaniu premii podejmuje Burmistrz na pisemny, umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy.

6. Przyznana premia nie podlega zmniejszeniu za okres pobierania przez pracownika świadczenia za czas choroby oraz innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy.

7. Pracownikowi nie przysługuje roszczenie o przyznanie premii uznaniowej.

Postanowienia końcowe

§ 15. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu pracy, ustawy, rozporządzenia oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa pracy.

§ 16. Każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy zostaje zapoznany w Wydziale Organizacyjnym z niniejszym regulaminem, co potwierdza w pisemnym oświadczeniu, które jest włączane do jego akt osobowych.

§ 17. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej, w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.

Burmistrz Miasta
Boguszowa-Gorc

Sylwia Dąbrowska

**Tabela minimalnego i maksymalnego miesięcznego poziomu wynagrodzenia zasadniczego
w poszczególnych kategoriach zaszeregowania**

Kategoria zaszeregowania	Minimalna kwota w złotych	Maksymalna kwota w złotych
I	2000	3300
II	2020	3400
III	2040	3500
IV	2070	3600
V	2100	3700
VI	2130	3800
VII	2160	3900
VIII	2190	4000
IX	2220	4100
X	2250	4200
XI	2280	4300
XII	2310	4400
XIII	2340	4500
XIV	2370	4700
XV	2400	4900
XVI	2440	5100
XVII	2500	5500
XVIII	2600	5800
XIX	2700	6100
XX	2900	7200
XXI	3100	8500
XXII	3300	10000

Tabela maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego

Stawka dodatku funkcyjnego	Kwota dodatku funkcyjnego w złotych
1	500
2	700
3	900
4	1200
5	1400
6	1600
7	2000
8	2500

Tabela stanowisk, kategorie zaszeregowania, określające minimalny i maksymalny poziom wynagrodzeń zasadniczych oraz maksymalne stawki dodatku funkcyjnego

Lp.	Stanowisko	Kategorie zaszeregowania zasadniczego	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego
URZĄD MIEJSKI			
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
1.	Sekretarz Miasta	XVII - XXII	8
2.	Zastępca skarbnika	XV – XX	7
3.	Główny księgowy	XV - XX	6
4.	Audytor wewnętrzny	XV – XX	6
5.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI - XX	6
6.	Kierownicy wydziałów	XV - XX	6
7.	Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego	XIII - XVIII	5
8.	Zastępca kierownika wydziału	XIII - XVIII	5
Stanowiska urzędnicze			
1.	Radca prawny	XIII - XXI	5
2.	Główny specjalista	XII - XVIII	5
3.	Starszy inspektor	XII – XVII	-
4.	Informatyk urzędu	XII – XVII	-
5.	Główny administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)	XII - XVII	-
6.	Inspektor	XII - XVI	-
7.	Starszy administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)	XI - XVI	-
8.	Podinspektor/informatyk	X – XIII	-
9.	Administrator (baz danych, systemów komputerowych, zintegrowanych systemów zarządzania)	X - XIV	-
10.	Referent	IX – XI	-
11.	Archiwista	IX – XI	-
12.	Młodszy referent	VIII – X	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi			
1.	Sekretarka	IX – X	-
2.	Pomoc administracyjna	III – VIII	-
3.	Kierowca samochodu osobowego	VII – VIII	-
4.	Konserwator	VIII – IX	-
5.	Robotnik gospodarczy	V – VIII	-
6.	Sprzątaczką	III - VII	-
7.	Goniec	II - VI	-
Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych			

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII – XIII XI - XII	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X – XI IX - X VIII - IX	-
STRAŻ MIEJSKA			
Stanowiska kierownicze urzędnicze			
1.	Komendant Straży Miejskiej	XV – XX	6
2.	Zastępca komendanta	XIV – XVII	5
Stanowiska urzędnicze			
1.	Starszy inspektor	XII – XV	-
2.	Inspektor	XII – XV	-
3.	Młodszy inspektor	XI – XIV	-
4.	Starszy specjalista	XI - XIV	
5.	Specjalista	XI - XIV	
6.	Młodszy specjalista	X - XIV	-
7.	Starszy strażnik	X – XIV	-
8.	Strażnik	IX – XIII	-
9.	Młodszy strażnik	VIII – XII	-
10.	Aplikant	VII – X	-