

ZARZĄDZENIE NR 339/VIII/24
WÓJTA GMINY ZAMBRÓW

z dnia 11 stycznia 2024 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu wynagradzania w Urzędzie Gminy Zambrów

Na podstawie art. 39 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 1960 i z 2023 r. poz. 1102) zarządza się, co następuje:

§ 1. Załącznik Nr 1 - Minimalne i maksymalne kategorie zaszeregowania oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach - do Regulaminu wynagradzania w Urzędzie Gminy Zambrów, stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 219/VIII/21 Wójta Gminy Zambrów z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania w Urzędzie Gminy Zambrów, zmienionego zarządzeniem Nr 230/VIII/22 z dnia 22 lutego 2022 r., zarządzeniem Nr 259/VIII/22 z dnia 7 października 2022 r. i zarządzeniem Nr 320/VIII/23 z dnia 25 września 2023 r. otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Kierownicy Referatów Urzędu Gminy Zambrów podadzą niezwłocznie do wiadomości podległym im pracownikom informację o zmianie w Regulaminie wynagradzania w Urzędzie Gminy Zambrów.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2024 r.

Wójt Gminy Zambrów

Jarosław Kos

Załącznik do zarządzenia Nr 339/VIII/24

Wójta Gminy Zambrów

z dnia 11 stycznia 2024 r.

Minimalne i maksymalne kategorie zaszeregowania oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach

Lp.	Stanowisko	Minimalne i maksymalne kategorie zaszeregowania	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5
Stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Sekretarz Gminy	XVII-XXII	Wyższe - prawo, administracja, zarządzanie, ekonomia	5
2.	Kierownik Referatu	XVI-XXI	Wyższe o kierunku zgodnym z kompetencjami Referatu	3
3.	Zastępca kierownika Referatu	XIII-XX	Wyższe lub średnie o kierunku zgodnym z kompetencjami Referatu	2
Stanowiska urzędnicze				
1.	Radca prawny	XIII-XX	Wg odrębnych przepisów	Wg odrębnych przepisów
2.	Główny specjalista	XII-XVIII	Wyższe o kierunku zgodnym z kompetencjami na danym stanowisku	3
3.	Inspektor	XII-XVII	Wyższe	3
4.	Starszy specjalista	XI-XV	Średnie o kierunku zgodnym z kompetencjami na danym stanowisku	2
5.	Podinspektor	X-XIV	Średnie	2
6.	Referent	IX-XIII	Średnie o kierunku zgodnym z kompetencjami na danym stanowisku	-
7.	Młodszy referent	VIII-XI	Średnie	-
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVII	Wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	VIII-XI	Średnie	-
3.	Pomoc administracyjna	VI-XI	Średnie	-
4.	Sekretarka	IX-XI	Średnie	-
5.	Kontysta/kontystka	VIII-XI	Średnie	-
6.	Brygadzysta	VI-XI	Średnie	-
7.	Opiekun dziecięcy	III-XI	Podstawowe	-

8.	Kierowca samochodu osobowego	VII-XI	Wg odrębnych przepisów	-
9.	Sprzątaczką	III-X	Podstawowe	-
10.	Konserwator	VIII-X	Zasadnicze	-
11.	Robotnik gospodarczy	V-X	Podstawowe	-
12.	Goniec	II-X	Podstawowe	-