

Zarządzenie Nr 57/17
Wójta Gminy Chełmno
z dnia 8 grudnia 2017 r.

w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania obowiązującego w Urzędzie Gminy Chełmno.

Na podstawie art. 77² Kodeksu Pracy (Dz.U.2016.1666 t.j. z dnia 2016.10.12 z póź. zm.) art. 39 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016.902 t.j. z dnia 2016.06.24 z póź. zm.) zarządzam, co następuje

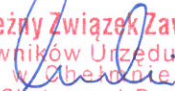
§ 1. Zmienia się załącznik nr 1 Regulaminu Wynagradzania wprowadzonego zarządzeniem Nr 70/15 Wójta Gminy Chełmno z dnia 18 grudnia 2015r. który otrzymuje nowe brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierza się pracownikowi zajmującemu się merytorycznie sprawami kadrowymi natomiast nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Chełmno.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018r. jednak nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników w sposób przyjęty w Urzędzie Gminy Chełmno.

11-119 RADCA PRAWNY

Edward Rączka


Niezależny Związek Zawodowy
Pracowników Urzędu Gminy
w Chełmno
86-200 Chełmno, ul. Dworcowa 1
NIP: 875-15-07-471; Regon: 871683237

W Ó J T

mgr inż. Krzysztof Wypij

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 57/17
Wójta Gminy Chelmno
z dnia 8 grudnia 2017r.

Załącznik Nr 1
do regulaminu wynagradzania

**SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE DLA PRACOWNIKÓW
ORAZ MAKSYMALNE STAWKI WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO**

Nazwa stanowiska	Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego	Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego (zł)	Maksymalna kwota wynagrodzeni a zasadniczego (zł)	Wymagania kwalifikacyjne oraz sposób ich udokumentowania	
				wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
<i>stanowiska kierownicze urzędnicze</i>					
sekretarz gminy	XVII	2.100,00	6.000,00	wyższe ¹	4
Kierownik referatu	XIII	1.940,00	4.500,00	wyższe ¹	4
Główny księgowy	XV	1.980,00	4.500,00	Według odrębnych przepisów	Według odrębnych przepisów
<i>stanowiska urzędnicze</i>					
radca prawny	XIII	1.940,00	3.800,00	według odrębnych przepisów	
inspektor	XII	1.920,00	4.500,00	wyższe ²	3

dispy

Nazwa stanowiska	Minimalny poziom wynagrodzenia ^a	Minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego (zł)	Maksymalna kwota wynagrodzenia zasadniczego	Wymagania kwalifikacyjne oraz sposób ich udokumentowania	
podinspektor informatyk	X	1.880,00	4.200,00	wyższe ² średnie ³	---- 3
referent kasjer księgowy	IX	1.860,00	3.500,00	średnie ³	2
młodszy referent młodszy księgowy	VIII	1.840,00	3.000,00	średnie ³	---
stanowiska pomocnicze i obsługi					
pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X	1.880,00	3.300,00	średnie	3
	IX	1.860,00	3.000,00	średnie	2
	VIII	1.840,00	2.600,00	średnie	--
Konserwator sieci/instalacji wodno - kanalizacyjnej	VIII	1.840,00	3.500,00	zasadnicze zawodowe ⁵	--
robotnik gospodarczy	V	1.780,00	2.500,00	podstawowe ⁴	--
sprzątaczką	III	1.740,00	2.500,00	podstawowe ⁴	--
Kierowca autobusu	X	1.880,00	3.300,00	Według odrębnych	--
Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I	1.700,00	2.500,00	podstawowe ⁴	--
Pomoc administracyjna	III	1.740,00	2.500,00	średnie ³	-

Łopuszyński

¹ - szczegółowe 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, uwzględniają wymagania określone w ustawie, 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 - Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę, a także wymagania określone w ustawie stosownie do opisu stanowiska.

³ - Średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych stanowisk urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴ - Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

⁵ - Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

Łopuszyński