

**TABELA STANOWISK, KWALIFIKACJI I ZASZEREGOWANIA
PRACOWNIKÓW**

I TABELA

Stanowiska na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne ¹⁾	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
1	2	3	4	5	6
Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Sekretarz gminy	XVII - XIX	7	wyższe	4
2.	Zastępca skarbnika gminy	XV- XVII	5	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
3.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI - XVIII	6	Według odrębnych przepisów	
4.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII - XVI	4	Według odrębnych przepisów	
5.	Naczelnik (Kierownik) wydziału (jednostki równorzędnej), rzecznik prasowy	XV - XVIII	7	wyższe ²⁾	5
	Audytor wewnętrzny			Według odrębnych przepisów	
6.	Kierownik referatu (jednostki równorzędnej), pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, zastępca naczelnika wydziału (jednostki równorzędnej)	XIII - XVIII	6	wyższe ²⁾	4

Stanowiska urzędnicze				
1.	Radca prawny	XIII - XVIII	6	Według odrębnych przepisów
2.	Główny specjalista	XII - XVII	5	wyższe ²⁾ 4
3.	Inspektor	XII - XVI		wyższe ²⁾ 3
4.	Starszy specjalista Starszy informatyk	XI - XV		wyższe ²⁾ 3
5.	Podinspektor, informatyk	X - XIV		wyższe ²⁾ - średnie ³⁾ 3
6.	Specjalista	X - XIII		średnie ³⁾ 3
7.	Samodzielny referent	IX - XII		średnie ³⁾ 2
8.	Referent prawny	VIII - XII		wyższe prawnicze -
9.	Referent prawno - administracyjny	VIII - XII		wyższe prawnicze lub administracyjne -
10.	Referent, Kasjer, księgowy	IX - XI		średnie ³⁾ 2
11.	Młodszy referent, Młodszy księgowy	VIII - X		średnie ³⁾
Stanowiska doradców i asystentów				
1.	Doradca	XVII		wyższe ²⁾ 5
2.	Asystent	XI		średnie ³⁾ -
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Zaopatrzeniowiec	VIII - XI		średnie ³⁾ 2
2.	Sekretarka	IX - X		średnie ³⁾ -
3.	Archiwista	VII - VIII		średnie ³⁾ -
4.	Pomoc administracyjna	III - XI		średnie ³⁾ -
5.	Inkasent – odczytywać wodomierzy	VII - XI		podstawowe -
6.	Kierowca samochodu osobowego	VII - XI		Według odrębnych przepisów
7.	Kierowca samochodu ciężarowego	IX - XII		Według odrębnych przepisów
	Mechanik samochodowy		zasadnicze zawodowe ⁵⁾ 2	
8.	Majster	IX - XIV		średnie 3
9.	Pracownik ds. transportu	VIII - XII		zasadnicze zawodowe -
10.	Konserwator elektryk	VIII - XII		zasadnicze zawodowe ⁵⁾ -
11.	Robotnik gospodarczy	V - X		podstawowe ⁴⁾ -
12.	Dozorca woźny	IV - VII		podstawowe ⁴⁾ -
13.	Sprzątaczką	III - VII		podstawowe ⁴⁾ -

II TABELA

Samorządowe jednostki organizacyjne

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania	Stawka dodatku funkcyjnego do	Wymagania kwalifikacyjne	
				Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy (w latach)
Wszystkie jednostki					
Kierownicze stanowiska urzędnicze					
1.	Dyrektor (kierownik) jednostki, naczelnik	XIX - XXII	7	wyższe ²⁾ lub według odrębnych przepisów	5 lub według odrębnych przepisów

¹⁾ Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy dla kierowniczych stanowisk urzędniczych i stanowisk urzędniczych uwzględniają wymagania określone w ustawie. Przy czym za staż pracy wymagany na kierowniczych stanowiskach urzędniczych należy rozumieć również wykonywanie działalności gospodarczej, zgodnie z art. 6 ust. 4 ustawy.

Wymagane kwalifikacje dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy określają odrębne przepisy.

²⁾ Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

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

⁴⁾ Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.

⁵⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

- WÓJT

Andrzej Cieslak

