

WYKAZ STANOWISK PRACOWNICZYCH, W TYM PRACOWNIKÓW ZATRUDNIONYCH NA KIEROWNICZYCH STANOWISKACH URZĘDNICZYCH I STANOWISKACH URZĘDNICZYCH STANOWISKACH POMOCNICZYCH I OBSŁUGI, SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE, KWOTY WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I DODATKU FUNKCYJNEGO, ZASZEREGOWANIE DO KATEGORII WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO I STAWEK DODATKU FUNKCYJNEGO

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszeregowania/ stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne	
			wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	staż pracy (w latach)
1	2	3	5	6
stanowiska kierownicze urzędnicze				
1.	Sekretarz gminy	XVII-XIX/7	wyższe	zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy
2.	Kierownik referatu	XIII- XVIII/6	wyższe	4
3.	Kierownik urzędu stanu cywilnego	XVI-XVIII/7	według odrębnych przepisów	
stanowiska urzędnicze				
1.	Radca prawny	XIII-XVIII/6	według odrębnych przepisów	
2.	Inspektor	XII-XVI	Wyższe	3
3.	Podinspektor, informatyk	X-XIV	wyższe średnie	3
4.	Specjalista	X-XIII	średnie	3

5.	Samodzielny referent	IX-XIII	średnie	2
6.	Referent	IX-XI	średnie	2
7.	Kasjer	IX-XI	średnie	2
8.	Księgowy	IX-XI	średnie	2
9.	Młodszy referent	VIII-X	średnie	-
10.	Starszy inspektor	XII	Wyższe Średnie	3 6
11	Inspektor	XII	Wyższe Średnie	2 5
12	Młodszy inspektor	XI	Wyższe Średnie	- 3
13	Starszy specjalista	XI	średnie	3
14	Specjalista	XI	średnie	3
15	Młodszy specjalista	X	średnie	3
Stanowiska pomocnicze i obsługi				
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII-XVI	wyższe	3
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIII	średnie	3
3	Pomoc administracyjna	III-V	średnie	-
4.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I-V	podstawowe	-
5.	Palacz	VIII-X	zasadnicze	-
6.	Robotnik gospodarczy	V-VIII	podstawowe	-
7.	Sprzątaczką	III-V	podstawowe	-