

Wykaz stanowisk pracowniczych, w tym stanowisk pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne oraz zaszeregowanie do kategorii wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach

| Lp | Stanowisko | Wymagania kwalifikacyjne | | Kategorie zaszeregowania |
|--|---|--|--------------------|--------------------------|
| | | Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe | Staż pracy (pracy) | |
| Stanowiska kierownicze urzędnicze | | | | |
| 1 | Sekretarz gminy | Wyższe ¹⁾ | 4 | XVII - XXI |
| 2 | Zastępca skarbnika gminy | wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne | 3 | XV - XIX |
| 3 | Kierownik urzędu stanu cywilnego | według odrębnych przepisów | | XVI - XX |
| 4 | Zastępca kierownika urzędu stanu cywilnego | według odrębnych przepisów | | XIII - XVII |
| 5 | Kierownik referatu | wyższe | 4 | XIII - XVIII |
| Stanowiska urzędnicze | | | | |
| 1 | Radca prawny | według odrębnych przepisów | | XIII - XVIII |
| 2 | Główny specjalista | wyższe | 4 | XII - XVII |
| 3 | Inspektor | średnie | 3 | XII - XVI |
| 4 | Starszy specjalista | wyższe ²⁾ | 3 | XI - XV |
| 5 | Starszy informatyk | wyższe ²⁾ | 3 | XI - XV |
| 6 | Podinspektor | średnie | - | X - XIV |
| 7 | Informatyk | wyższe ²⁾ średnie ³⁾ | - 3 | X - XIV |
| 8 | Specjalista | średnie ³⁾ | 3 | X - XIII |
| 9 | Samodzielny referent | średnie ³⁾ | 2 | IX - XII |
| 10 | Referent | średnie ³⁾ | 2 | IX - XI |
| 11 | Młodszy referent | średnie ³⁾ | - | VIII - X |
| Stanowiska pomocnicze i obsługi | | | | |
| 1 | Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | wyższe | 3 | XI - XIV |
| 2 | Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych | średnie | 3 | VIII - XI |
| 3 | Zaopatrzeniowiec | średnie ³⁾ | 2 | VIII - XI |
| 4 | Sekretarka | średnie ³⁾ | - | IX - XIII |
| 5 | Archiwista | średnie ³⁾ | - | VII - X |
| 6 | Pomoc administracyjna | średnie ³⁾ | - | III - VII |
| 7 | Kierowca samochodu osobowego | Według odrębnych przepisów | | VII - X |
| 9 | Sprzątaczką | podstawowe ⁴⁾ | - | III - VI |
| 10 | Goniec | podstawowe ⁴⁾ | - | II - V |

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; 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, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę uwzględniając 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 urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.

⁴ Podstawowe i umiejętności wykonywania czynności.

⁵ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.