

TABELA STANOWISK
wymagane kwalifikacje, kategorie zaszeregowania
oraz ustalenie stawek dodatku funkcyjnego na określonych stanowiskach

1. Stanowiska kierownicze urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kat. zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Wykształcenie	Staż pracy
1.	Sekretarz Miasta	XVII – XXII	8	wyższe¹⁾	4
2.	Dyrektor Wydziału	XV – XXI	7	wyższe²⁾	5
3.	Zastępca Dyrektora Wydziału	XIII – XX	6	wyższe²⁾	4
4.	Audytor wewnętrzny	XV – XVII	-	według odrębnych przepisów	
5.	Główny księgowy	XV - XX	7	według odrębnych przepisów	
6.	Zastępca głównego księgowego	XIV – XIX	6	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe	3
7.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	XVI – XXI	7	według odrębnych przepisów	
8.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	XIII – XX	6	według odrębnych przepisów	
9.	Kierownik Referatu	XIII – XIX	6	wyższe²⁾	4
10.	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych	XIII – XIX	4	według odrębnych przepisów	

2. Stanowiska urzędnicze

1.	Radca prawny	XIII – XIX	5	według odrębnych przepisów	
2.	Główny specjalista	XII – XVIII	5	wyższe ²⁾	4
3.	Informatyk urzędu	XII-XVIII	4	wyższe ²⁾	4
4.	Inspektor	XII – XVIII	-	wyższe ²⁾	3
5.	Starszy specjalista, starszy informatyk	XI – XVII	-	wyższe	3
6.	Podinspektor, informatyk	X – XVI	-	wyższe ²⁾ średnie ³⁾	- 3
7.	Specjalista	X – XV	-	średnie ³⁾	3
8.	Specjalista ds. BHP	X – XIV	-	według odrębnych przepisów	
9.	Samodzielny referent	IX – XIV	-	średnie ³⁾	2
10.	Referent prawny	VIII – XIII	-	wyższe prawnicze	-
11.	Referent prawo-administracyjny	VIII – XIII	-	wyższe prawnicze lub administracyjne	-
12.	Referent, kasjer	IX – XI	-	średnie ³⁾	2
13.	Młodszy referent, młodszy kasjer	VIII – XI	-	średnie ³⁾	-

3. Stanowiska pomocnicze i obsługi

1.	Sekretarka	IX – XII	-	średnie³⁾	-
2.	Archiwista	VII – X	-	średnie³⁾	-
3.	Pomoc administracyjna	III – VIII	-	średnie³⁾	-
4.	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły, na przejściach dla pieszych)	I – V	-	podstawowe⁴⁾	-
5.	Konserwator	VIII – IX	- -	zasadnicze zawodowe⁵⁾	-
6.	Kierowca samochodu osobowego	VII – X	-	według odrębnych przepisów	
7.	Robotnik gospodarczy	V – VII	-	podstawowe⁴⁾	-
8.	Dozorca	IV – VI	-	podstawowe⁴⁾	-
9.	Sprzątaczką	III – VI	-	podstawowe⁴⁾	-
10.	Goniec	II – IV	-	podstawowe⁴⁾	-

4. Stanowiska urzędnicze w Straży Miejskiej

1.	Komendant Straży Miejskiej	XV-XVIII	7	wyższe²⁾	5
2.	Inspektor	XII--XVI	-	wyższe²⁾	5

3.	Strażnik	IX-XIII	-	średnie³⁾	2
4.	Aplikant	VII-VIII	-	średnie³⁾	-

5. Stanowiska, na których nawiązanie stosunku pracy następuje w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych

1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac	XII – XIII	-	wyższe	3
		XI – XII	-	wyższe	-
	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac	X – XI	-	średnie	3
		IX – X	-	średnie	2
		VIII – IX	-	średnie	-

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

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 umiejętności wykonywania czynności.

⁵⁾ Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.