

Tabela kategorii zaszeregowania oraz stawek dodatku funkcyjnego dla stanowisk, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie umowy o pracę

Lp.	Stanowisko	Minimalna kategoria zaszeregowania wynikająca z rozporządzenia	Maksymalna kategoria zaszeregowania	Maksymalna stawka dodatku funkcyjnego	Minimalne wymagania kwalifikacyjne wynikające z rozporządzenia	
					Wykształcenie oraz umiejętności zawodowe	Staż pracy w latach
STANOWISKA KIEROWNICZE URZĘDNICZE						
1.	sekretarz powiatu	XVII	XIX	7	wyższe ¹⁾	4
2.	geodeta powiatowy	XV	XVIII	5	według odrębnych przepisów	
3.	geolog powiatowy	XV	XIX	5	wyższe geologiczne	5
4.	powiatowy rzecznik konsumentów	XV	XVIII	5	wyższe ²⁾	5
5.	naczelnik wydziału	XV	XVIII	5	wyższe ²⁾	5
6.	główny księgowy, audytor wewnętrzny	XV	XVIII	5	według odrębnych przepisów	
7.	zastępca naczelnika, kierownik referatu	XIII	XVIII	5	wyższe ²⁾	4
8.	zastępca głównego księgowego	XIV	XVIII	4	wyższe ekonomiczne lub podyplomowe ekonomiczne	3
9.	pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych	XIII	XVIII	3	wyższe ²⁾	4
STANOWISKA URZĘDNICZE						
10.	radca prawny	XIII	XX	-	według odrębnych przepisów	
11.	inspektor zatrudniony na samodzielnym stanowisku pracy	XII	XVI	2	wyższe ²⁾	3
12.	inspektor	XII	XVI	-	wyższe ²⁾	3
13.	starszy informatyk	XI	XVI	-	średnie ³⁾	5
14.	podinspektor	X	XIV	-	wyższe ²⁾	3
15.	informatyk	X	XIV	-	średnie ³⁾	-
					wyższe ²⁾	-
					średnie ³⁾	3

16.	specjalista ds. BHP	X	XII		według odrębnych przepisów	
17.	referent	IX	XII	-	średnie ³⁾	2
18.	referent prawno - administracyjny	VIII	XI	-	wyższe prawnicze lub administracyjne	-
19.	młodszy referent	VIII	XI	-	średnie ³⁾	-
STANOWISKA POMOCNICZE I OBSŁUGI						
20.	pracownik II stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XII XI	XIII XII	-	wyższe	3 -
21.	pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X IX VIII	XII XI X	-	średnie	3 2 -
22.	pomoc administracyjna	III	XI	-	średnie ³⁾	-
23.	rzemieślnik specjalista	X	XII	-	zasadnicze zawodowe ⁵⁾	3
24.	robotnik gospodarczy	V	XII	-	podstawowe ⁴⁾	-
25.	kierowca samochodu ciężarowego	IX	XI	-	według odrębnych przepisów	
26.	Kierowca samochodu osobowo-towarowego	IX	XI	-	według odrębnych przepisów	
27.	kierowca samochodu osobowego	VII	XI	-	według odrębnych przepisów	
28.	goniec	II	IX	-	podstawowe ⁴⁾	-

- 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 umiejętności wykonywania czynności.
- 5) Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

STAROSTA

Dłotzy Jaśniewicz