

**ZARZĄDZENIE NR 15/14**  
**Wójta Gminy Działdowo**

**z dnia 3 lutego 2014 r.**

**w sprawie zmieniający Zarządzenia Nr 48/ 09 Wójta Gminy Działdowo z dnia 24 kwietnia 2009 r. w sprawie  
ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Działdowie.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Załącznik Nr 1 „TABELE STANOWISK – wymagania kwalifikacyjne oraz kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk” stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 48/09 Wójta Gminy Działdowo z dnia 24 kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Działdowie otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2014 r.

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 15/14

Wójta Gminy Działdowo

z dnia 3 lutego 2014 r.

### TABELE STANOWISK

#### Wymagania kwalifikacyjne oraz kategorie zaszerogowania dla poszczególnych stanowisk

##### A. Kierownicze stanowiska urzędnicze

Lp.	Stanowisko	Kategoria zaszerogowania	wykształcenie	Staż (w latach) pracy
1.	Sekretarz gminy	XVII-XIX	Według przepisów odrębnych	Według odrębnych przepisów
2.	Zastępca skarbnika:	XV-XVII	wyższe lub ekonomiczne podyplomowe	3
3.	Kierownik referatu ds. ochrony informacji niejawnych	XIII-XVII	wyższe <sup>2)</sup>	5
4.	Komendant straży	XV-XVII	wyższe <sup>2)</sup>	5

##### B. Stanowiska urzędnicze

1.	Radca prawny	XIII-XVII	według przepisów odrębnych	
2.	Inspektor	XII-XVI	wyższe <sup>2)</sup>	5
3.	starszy informatyk	XI-XV	wyższe <sup>2)</sup>	4
4.	Podinspektor, informatyk	X-XIV	wyższe <sup>2)</sup> średnie <sup>3)</sup>	- 3
5.	Samodzielny referent	IX-XII	średnie <sup>3)</sup>	2
6.	Referent prawny	VIII-XII	wyższe prawnicze	-
7.	Referent Kasjer księgowy	IX-XI	średnie	
8.	Młodszy referent, młodszy księgowy	VIII-X	średnie <sup>3)</sup>	-

##### C. Stanowiska urzędnicze w straży gminnej

1.	Starszy inspektor	XII-XV	wyższe <sup>2)</sup>	4
			średnie <sup>3)</sup>	6
	inspektor		wyższe <sup>2)</sup>	3
			średnie <sup>3)</sup>	5

2.	Młodszy inspektor	XI-XIV	wyższe <sup>2)</sup>	-
			średnie <sup>3)</sup>	4
3.	Starszy strażnik	X - XIV	średnie <sup>3)</sup>	3
4.	Strażnik	IX-XIII	średnie <sup>3)</sup>	2
5.	Młodszy strażnik	VIII-XII	średnie <sup>3)</sup>	1
6.	Aplikant	VII-VIII	średnie <sup>3)</sup>	-
<b>D. Stanowiska pomocnicze i obsługi</b>				
1.	Pracownik II stopnia wykonujący zadania	XII-XIV	wyższe	3
	w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	XI-XV	wyższe	-
2.	Pracownik I stopnia wykonujący zadania w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych	X-XIII	średnie	3
		IX-XI	średnie	2
		VIII-X	średnie	-
3	Kancelista	VII-X	średnie <sup>3)</sup>	3
4	Sekretarka	IX-X	średnie <sup>3)</sup>	-
5	Archiwista	VII-VIII	średnie <sup>3)</sup>	-
6	Pomoc administracyjna	III-VI	średnie	-
7	Opiekun dzieci i młodzieży (w czasie przewozu do i ze szkoły)	I-IV	podstawowe <sup>4)</sup>	-
8	Kierowca autobusu	X-XI	według odrębnych przepisów	
9	Kierowca samochodu ciężarowego	IX-X	według odrębnych przepisów	
10	Konserwator, palacz c.o.	VIII-IX	zasadnicze zawodowe <sup>5)</sup>	-
11	Kierowca samochodu osobowego	VII-IX	według odrębnych przepisów	
12	Robotnik gospodarczy	V-VII	podstawowe <sup>4)</sup>	-
13	Sprzątaczką	III-VI	podstawowe <sup>4)</sup>	-

14	Goniec	II-IV	podstawowe <sup>4)</sup>	-
----	--------	-------	--------------------------	---

- 2) <sup>2)</sup> Wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych stosownie do opisu stanowiska.
- 3) <sup>3)</sup> 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) <sup>4)</sup> Podstawowe i umiejętność wykonywania czynności.
- 5) <sup>5)</sup> Zasadnicze zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.