

Załącznik Nr 2
do „Regulaminu okresowych ocen pracowników Urzędu Miasta i Gminy
Kiernozia zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych
stanowiskach urzędniczych” z dnia 19 września 2025 r.

Kompetencje hierarchiczne

1. Dla stanowisk szczebla zarządzania

| Kompetencje | Definicja kompetencji |
|-------------------------------------|---|
| 1. Umiejętność podejmowania decyzji | Umiejętność podejmowania decyzji w sposób bezstronny i obiektywny poprzez: <ul style="list-style-type: none">rozpoznawanie istoty problemu oraz określenie jego przyczyn,podejmowanie decyzji na podstawie sprawdzonych informacji,rozważanie skutków podejmowanych decyzji,podejmowanie decyzji w złożonych lub obarczonych pewnym ryzykiem sprawach,podejmowanie decyzji obarczonych elementem ryzyka po uprzednim zbilansowaniu potencjalnych zysków i strat. |
| 2. Zarządzanie wprowadzaniem zmian | Wprowadzanie zmian w urzędzie poprzez: <ul style="list-style-type: none">podejmowanie inicjatywy wprowadzania zmian,uzasadnianie konieczności wprowadzania zmian,określanie etapów i ram czasowych wprowadzanych zmian,wspieranie innych w okresie wprowadzania zmian,podejmowanie kroków zmniejszających niechęć do wprowadzanych zmian,skupianie się na sprawach kluczowych związanych z wprowadzanymi zmianami,przewidywanie reakcji innych osób na wprowadzane zmiany,wprowadzanie zmian w sposób pozwalający osiągnąć pozytywne rezultaty klientom urzędu |
| 3. Umiejętność delegowania zadań | <ul style="list-style-type: none">formułowanie w jasny sposób poleceń dla pracowników,właściwy dobór osób do realizacji zadań,omawianie z pracownikami powierzanych zadań,przekazywanie zadań wraz z narzędziami do ich realizacji i odpowiedzialnością za ich właściwe wykonanie. |
| 4. Nastawienie na | Osiąganie zakładanych celów, doprowadzanie działań do końca |

| | |
|--|---|
| osiągnięcie celów | <p>poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ustalanie priorytetów działania, • identyfikowanie zadań krytycznych, szczególnie trudnych, mogących mieć przełomowe znaczenie, • określanie sposobów mierzenia postępu realizacji zadań, • przyjmowanie odpowiedzialności w trakcie realizacji zadań i wywiązywanie się ze zobowiązań, • zrozumienie konieczności rozwiązywania problemów oraz kończenia podjętych działań. |
| 5. Radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych | <p>Pokonywanie sytuacji kryzysowych oraz rozwiązywanie skomplikowanych problemów poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wczesne rozpoznawanie potencjalnych sytuacji kryzysowych, • szybkie działanie w celu rozwiązania kryzysu, • dostosowywanie działań do zmieniających się warunków, • informowanie wszystkich, którzy będą musieli zareagować na kryzys, • wyciąganie odpowiednich/właściwych wniosków z sytuacji kryzysowych, aby w przyszłości można było uniknąć podobnych sytuacji, • skuteczne działanie (także) w okresach przejściowych lub wprowadzania zmian. |

2. Dla stanowisk pracowniczych

| Kompetencje | Definicja kompetencji |
|------------------------------------|--|
| 1. Wiedza specjalistyczna | <ul style="list-style-type: none"> • posiadanie wiedzy z konkretnej dziedziny, warunkującej odpowiedni poziom merytoryczny i wysoką jakość realizowanych zadań na danym stanowisku |
| 2. Umiejętność współpracy | <p>Realizacja zadań wspólnych dla całego urzędu poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> • współpracę wewnątrz komórek, • współpracę z innymi komórkami. <p>Realizacja zadań w zespole przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pomoc i doradzanie kolegom w razie potrzeby, • zrozumienie celu i korzyści wynikających ze wspólnego realizowania zadań, • zgłaszanie konstruktywnych wniosków usprawniających pracę zespołu, • aktywne słuchanie innych, wzbudzanie zaufania. |
| 3. Umiejętność wyciągania wniosków | <ul style="list-style-type: none"> • umiejętne analizowanie i interpretowanie danych (w tym pochodzących z dokumentów, opracowań i raportów), • rozróżnianie informacji istotnych od nieistotnych. |
| 4. Kreatywność | Tworzenie nowych rozwiązań doskonalących i usprawniających |

| | |
|---------------------|---|
| | <p>pracę poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozpoznawanie oraz identyfikowanie powiązań między sytuacjami, • wykorzystywanie różnych istniejących rozwiązań w celu tworzenia nowych, • otwartość na zmiany, poszukiwanie oraz tworzenie nowych koncepcji i metod działania, • inicjowanie nowych możliwości lub sposobów działania, • badanie różnych źródeł informacji, wykorzystywanie dostępnego wyposażenia technicznego, • zachęcanie innych do proponowania i wdrażania nowych rozwiązań oraz doskonalenie już istniejących. |
| 5. Chęć uczenia się | <ul style="list-style-type: none"> • stałe uzupełnianie i aktualizowanie wiedzy oraz podnoszenie kwalifikacji, • inicjatywa w zakresie podnoszenia kwalifikacji, • chęć dokończania się. |