

Wykaz kryteriów oceny

Kryterium	Opis kryterium
1. Sumienność	Wykonywanie obowiązków dokładnie, skrupulatnie i solidnie.
2. Bezstronność	Obiektywne rozpoznawanie sytuacji przy wykorzystywaniu dostępnych źródeł, gwarantujące wiarygodność przedstawionych danych, faktów i informacji. Umiejętność sprawiedliwego traktowania wszystkich stron, nie faworyzowania żadnej z nich.
3. Planowanie i organizacja pracy	Planowanie działań i organizowanie pracy w celu wykonania zadań. Precyzyjne określenie celów oraz ram czasowych działania. Ustalanie priorytetów działania, efektywne wykorzystywanie czasu, tworzenie szczegółowych i możliwych do realizacji planów krótko i długoterminowych. Dbanie o porządek i ład w swoim miejscu pracy.
4. Samodzielność i własna inicjatywa	Zdolność do podejmowania działania bez ingerencji osób trzecich, własna kreatywność.
5. Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów	Znajomość przepisów niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków. Umiejętność wyszukiwania właściwych przepisów w zależności od rodzaju sprawy.
6. Umiejętność pracy w zespole	Umiejętność słuchania innych, precyzyjne opisywanie własnego stanowiska, szukanie kompromisu.
7. Podejmowanie decyzji	Umiejętność świadomego wyboru jednego z wariantów działania.
8. Radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych	Zachowanie spokoju w sytuacjach wywołujących nerwowość i niepewność, zdolność popatrzenia na sytuację z innej perspektywy.
9. Terminowe załatwianie spraw	Przestrzeganie terminów załatwiania spraw zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego.