Додаток 1

до Порядку проведення щорічної оцінки виконання посадовими особами виконавчого апарату районної ради покладених на них обов'язків і завдань

ПЕРЕЛІК
загальних критеріїв та показників якості роботи посадових осіб місцевого самоврядування

№	Критерії	Рівні якості виконання обов'язків і завдань			
		Низький	Задовільний	Добрий	Високий
1	2	3	4	5	6
1. Виконання обов'язків і завдань					
1.	Обсяг роботи, що виконується	не відповідає очікуваному, перевищується встановлений термін виконання	дотримується встановленого терміну виконання	повністю вкладається в термін, має час на додаткове опрацювання	перевищує сподівання, виконує завдання постійно із скороченням терміну, виконує за цей час додаткові завдання
2.	Якість роботи	результати роботи потрібно постійно принципово виправляти	результати роботи майже не потребують виправлень	результатами роботи можна користуватися	результати роботи вищої якості, мають інноваційний характер вирішення питання
3.	Планування роботи	низький рівень планування робочого часу, допускаються прояви безсистемних кроків щодо виконання завдань	уміє організовувати свою роботу, робота виконується із дотриманням термінів (упритул з ризиком – порушення)	уміє організовувати свою роботу, постійно підвищує власну культуру планування; робота виконується раціонально з постійним додержанням термінів	організованість і зібраність високі; робота організовується цілеспрямовано

2. Професійна компетентність					
4.	Професійні знання	знання поверхові, системні, професійні завдання самостійно вирішувати складно	володіє не спеціальними знаннями, достатніми для задовільного вирішення завдань професійного характеру	володіє системними знаннями, здатний до розв'язання творчих завдань професійного характеру	володіє глибокими, міцними і всебічними знаннями, має цілісне уявлення про системність; гнучкість мислення дає змогу розв'язати складні завдання теоретичного характеру в професійній сфері
5.	Професійні вміння і навички	розвинуті недостатньо, потребує постійної сторонньої допомоги	розвинуті посередньо, забезпечують необхідний рівень виконання професійних завдань при сторонній допомозі	розвинуті, забезпечують необхідний рівень самостійного виконання професійних завдань	забезпечує виконання практичних завдань професійного характеру на високому рівні, має можливість надати певні консультації іншому виконавцю
6.	Уміння формулювати точку зору (усно, письмово)	важко зрозуміти обмежений словниковий запас, документи потрібно переробляти, робить помилки при оформленні документтів державною мовою	легко зрозуміти, достатньо володіє державною мовою, в документи вносяться незначні зміни	чітко переконливо викладає думки, вільно володіє державною мовою, документи не потребують виправлень	логічно побудовані висловлення, влучний вибір належної лексики та формулювань, документи завжди впорядковані, вільно викладені думки
7.	Готовність до дій, ініціатива	здебільшого пасивний, без ініціативний, елементи творчого підходу до справи не проявляються; потребує постійного спрямування до роботи	працює з власної волі, періодично виявляє ініціативу, активний, позбавлений творчого ставлення до справи	проявляє ініціативу, наполегливий, визначається творчим ставленням до справи	ініціативний, творчо відноситься до вирішення практикних завдань, здатний генерувати обґрунтовані ідеї та пропозиції, які заслуговують на увагу,сприяє їх реалізації
8.	Оперативність мислення	повільно сприймає нові завдання, виявляє незадоволення у разі зміни завдання або звичайних обставин	пристосовується до нових завдань і ситуацій на роботі	приймає нові завдання охоче, розуміє їх суть та пов'язані з ними проблеми, орієнтується у нових ситуаціях	швидко сприймає нові завдання і ситуації, визначає впливові фактори та суть справи

9.	Працездатність та витривалість	працездатність низька, збільшення навантаження погіршує якість роботи, втрачає впевненість	працездатність задовільна, збільшення навантаження, як правило, не впливає на якість роботи	працездатний, збільшення навантаження не впливає на якість роботи	працездатність висока, витримує тривале навантаження, відповідає активністю на підвищення вимог
10.	Відповідальність	виявляє байдужість, безвідповідальність, схильність до невиконання	виявляє почуття відповідальності нестабільно, потребує постійного контролю за виконанням	почуття відповідальності виявляє постійно	високо розвинуті почуття обов'язку; виконавча дисципліна відмінна, надійний у розв'язанні завдань повсякденної діяльності
11.	Самостійність	самостійних рішень не приймає, у разі виникнення найменших проблем потребує стороннього втручання	здатний до прийняття самостійних рішень, але вони не завжди бувають обгрунтованими; у критичних ситуаціях виявляє нерішучість	у прийнятті рішень, як правило, самостійний; здатний аналізувати і прогнозувати події; у критичних ситуаціях здатний рішучих дій; виконує завдання без сторонньої допомоги	високо розвинута здібність до обґрунтованого прийняття самостійних рішень; володіє навичками передбачення; у критичних ситуаціях здатний до продуманих і рішучих дій; самостійно вирішує складні проблеми
12.	Здатність лідерства	якостей лідера не має і не намагається мати; у колективі непомітний	здатний позитивно впливати на людей, але в практичній діяльності цим користується рідко	здатний позитивно впливати на людей, має якості лідера	володіє здібностями позитивного впливу на людей, якості лідера виявлені яскраво
13.	Здатність до накопичення, поновлення і творчого застосування професійного досвіду	професійний досвід накопичує повільно, професійні завдання вирішує лише традиційними методами, професійне новаторство не сприймає, або заперечує	професійний досвід накопичує і оновлює у міру потреби, здебільшого працює шаблоном	працює над підвищенням і оновленням професійного досвіду сумлінно та результативно; має новаторські підходи у професійній діяльності	активно, цілеспрямовано систематично і результативно працює над підвищенням професійних знань, умінь і навичок; здатний реалізувати підтримати нове в професійній сфері

3. Етика поведінки					
14.	Етика поведінки, стиль спілкування	рівень культури поведінки і спілкування з людьми низький, допускає елементи нетактовного грубого відношення оточуючих; поведінка не відповідає конкретній ситуації (невпевнена, неввічлива, зухвала)	рівень культури поведінки і спілкування з людьми задовільний, але не завжди адекватний відповідній ситуації	культурний у поведінці з людьми, у спілкуванні, тактовний, доброзичливий	володіє високим рівнем культури поведінки і спілкування з людьми; властива гнучкість у використанні стилів спілкування і поведінки, у критичних ситуаціях завжди поводиться коректно і, водночас, з розумінням
15.	Співробітництво	рідко надає допомогу, часто не інформує інших	співпрацює з іншими, пропонує допомогу, регулярно інформує	плідно співпрацює з іншими, пропонує допомогу, регулярно інформує	виявляє здібності до роботи у колективі, надає цінні імпульси для досягнення спільної мети
16.	Дисциплінованість	порушує правила внутрішнього трудового розпорядку	дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку, але потребує контролю	Дисциплінований, правила внутрішнього трудового розпорядку виконує без порушень	високодисципліно ваний, суворо і точно дотримується правил внутрішнього трудового розпорядку
4. Критерії оцінки для керівників виконавчих органів					
17.	Здатність переговорів	неспроможний дотримуватися особистої точки зору, аргументація невпевнена, непереконлива	подає свою точку зору	свою точку зору може професійно, переконливо аргументувати	цілеспрямовано репрезентує свою точку зору, не ігноруючи належних контраргументів
18.	Уміння організовувати роботу підлеглих	не сприяє впорядкуванню робочого процесу	ретельно вивчає мету і пріоритети; доцільно розподіляє робочі завдання	визначає мету і пріоритети; забезпечує регулярне інформування підлеглих; раціонально розподіляє робочі завдання	чітко визначає мету і пріоритети, оптимально організовує робочий процес, розподіляючи завдання, досягає максимальної ефективності

19.	Професіоналізм у керівництві роботою і підрозділу	формулювання завдань нечітке	не завжди пояснює та надає потрібну інформацію і професійні поради	чітко пояснює поставлені завдання, надає потрібну інформацію та професійні поради	роз'яснює завдання доступно, детально, вчасно консультує
20.	Контроль	контроль відсутній взагалі або неефективний та епізодичний	контролює виконання поставлених завдань	систематично контролює виконання поставлених завдань	контроль здійснює вміло та ненав'язливо
21.	Оцінка та заохочення співробітників	не усвідомлює досягнень та можливостей працівників, не знає їх здібностей та інтересів, не підтримує заходів підвищення кваліфікації, заважає самостійності співробітників	ознайомлений з досягненнями та можливостями працівників; намагається оцінювати здібності; підтримує заходи підвищення кваліфікації	ознайомлений з досягненнями та можливостями працівників, правильно оцінює здібності та заслуги, підтримує заходи з підвищення кваліфікації, стимулює самостійність мислення та дій	ретельно та детально вивчає досягнення та можливості працівників, цілеспрямовано стимулює їх інтереси та здібності, ефективно спонукає до самостійності мислення та дій

Керуючий справами виконавчого апарату районної ради С.М. Струк