

KONKURS NA NAJLEPSZE PRAKTYKI WORK-LIFE BALANCE W SŁUŻBIE CYWILNEJ

ZASADY KONKURSU

I. CZEGO DOTYCZY KONKURS?

Tematem konkursu są rozwiązania, które wprowadzają urzędy, aby pracownicy mogli lepiej godzić życie zawodowe z prywatnym (work-life balance).

II. PO CO ORGANIZUJEMY KONKURS?

Chcemy promować w służbie cywilnej najlepsze praktyki work-life balance i wyróżnić urzędy, które je stosują. Liczymy na to, że dzięki konkursowi więcej urzędów będzie korzystało z takich rozwiązań, a dotychczasowe działania będą usprawniane i rozwijane. Wierzymy, że dzięki temu pracownicy będą bardziej zmotywowani, efektywni i zadowoleni z pracy, a służba cywilna będzie postrzegana jako przyjazne i atrakcyjne miejsce pracy, również dla osób ze szczególnymi potrzebami.

III. JAKICH PRAKTYK SZUKAMY?

Szukamy rozwiązań:

- ciekawych i pomysłowych,
- przydatnych dla pracowników i przez nich wykorzystywanych,
- innowacyjnych i oryginalnych, albo takich, które usprawniają i ulepszają dotychczasowe sposoby działania.

IV. KTO JEST ORGANIZATOREM KONKURSU?

Szef Służby Cywilnej.

V. KTO MOŻE WZIĄĆ UDZIAŁ W KONKURSIE?

Uczestnikami konkursu mogą być wszystkie urzędy administracji rządowej, w których pracują członkowie korpusu służby cywilnej.

Zapraszamy duże i małe urzędy, z każdego miejsca Polski i każdego rodzaju działalności.

VI. JAK ZGŁOSIĆ SIĘ DO KONKURSU?

1. Do 10 września 2021 r. należy wypełnić formularz zgłoszeniowy (dalej: zgłoszenie). [Aby wypełnić formularz kliknij tutaj¹](https://www.webankieta.pl/ankieta/644668/konkurs-szefa-sluzby-cywilnej-na-najlepsze-praktyki-work-life-balance-w-sluzbie-cywilnej.html).
2. Ważne:
 - a. każde zgłoszenie dotyczy jednej dobrej praktyki,
 - b. urząd może wysłać maksymalnie 5 zgłoszeń.

¹ <https://www.webankieta.pl/ankieta/644668/konkurs-szefa-sluzby-cywilnej-na-najlepsze-praktyki-work-life-balance-w-sluzbie-cywilnej.html>

VII. JAKIE WARUNKI TRZEBA SPEŁNIĆ, ABY WZIĄĆ UDZIAŁ W KONKURSIE?

Zgłoszenie powinno być:

1. poprawnie i kompletnie wypełnione,
2. przesłane w terminie,
3. opisem praktyki dostępnej dla członków korpusu służby cywilnej, która funkcjonuje co najmniej 2 miesiące licząc od daty wypełnienia zgłoszenia.

VIII. JAK WYŁONIMY ZWYCIĘZCĘ?

1. Kryteria oceny:
 - a. najwyżej będziemy punktować:
 - korzyści dla pracowników (czy rozwiązanie przynosi korzyści pracownikom?),
 - innowacyjność praktyki (czy jest to nowe rozwiązanie lub kreatywnie ujęte typowe rozwiązania?),
 - b. ważne będą również:
 - ogólnodostępność praktyki dla pracowników urzędu (czy praktyka jest ogólnodostępna dla pracowników urzędu?),
 - korzyści dla pracodawcy (czy rozwiązanie przynosi korzyści pracodawcy?),
 - trwałość praktyki (czy rozwiązanie ma długotrwały lub powtarzalny charakter i może być rozwijane w przyszłości?),
 - c. dodatkowo punktować będziemy:
 - koszt wdrożenia praktyki (czy wdrożenie rozwiązania było kosztowne?),
 - adaptacyjność/universalność praktyki (czy praktykę można łatwo wprowadzić w innym urzędzie?).
2. Wyniki konkursu ogłosimy w trakcie finału konkursu (dalej: Finał).
3. Finał przeprowadzimy w zależności od możliwości związanych z trwającą obecnie pandemią COVID-19 w formule:
 - on-line (nie będziemy wymagać dodatkowego oprogramowania do wzięcia udziału w Finale),
 - albo stacjonarnej w siedzibie KPRM,
 - albo hybrydowej, przy ograniczonej liczbie gości, łącząc obie powyższe formy.
4. Do Finału zakwalifikujemy 5 dobrych praktyk (w przypadku dużej liczby zgłoszeń możemy wprowadzić podział dobrych praktyk na kategorie tematyczne oraz ze względu na wielkość urzędu - wówczas liczba zakwalifikowanych dobrych praktyk odpowiednio się zwiększy).
5. Podczas Finału urzędy zaprezentują dobre praktyki, o których mowa w punkcie VIII.4.
6. Uczestników konkursu, których dobre praktyki nie zakwalifikowały się do Finału zaprosimy do wzięcia udziału w Finale jako publiczność.
7. Do udziału w Finale, jako publiczność, mogą zostać zaproszeni również przedstawiciele innych urzędów.

IX. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

1. W trakcie Finału Szef Służby Cywilnej przyzna statuetkę dla urzędu, który wprowadził najlepsze rozwiązanie work-life balance.
2. W przypadku podziału dobrych praktyk na kategorie tematyczne lub ze względu na wielkość urzędu Szef Służby Cywilnej przyzna statuetkę w każdej z wyróżnionych kategorii.
3. W trakcie Finału publiczność wybierze i wyróżni najlepszą dobrą praktykę work-life balance spośród praktyk, o których mowa w punkcie VIII.4.

X. SPRAWY ORGANIZACYJNE

1. Szczegółowe informacje organizacyjne, które dotyczą przebiegu konkursu, w tym Finału, będziemy zamieszczać w Serwisie Służby Cywilnej.
2. Do wszystkich uczestników konkursu będziemy wysyłać informacje organizacyjne na adres e-mail podany w zgłoszeniu.
3. Organizator konkursu:
 - zastrzega możliwość odwołania konkursu w uzasadnionych przypadkach, które są od niego niezależne i uniemożliwiają przeprowadzenie konkursu,
 - zastrzega, że nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia uniemożliwiające prawidłowe przeprowadzenie konkursu, których nie był w stanie przewidzieć, lub którym nie mógł zapobiec, w szczególności w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych lub działania siły wyższej.