

Liite 4. Koulutuksen ja viestinnän palveluyksikön tulospalkkiomalli vuodelle 2016.

KOULUTUS – JA VIESTINTÄYKSIKKÖ, ALPE MITTARIT 2016		pis- teet	pai- no- ker- roin	piste- määrä
Taloudellisuus <i>Budjetti ei täysin onnistunut. Perustehtävä alitettu.</i> <i>Budjetti täsmää. Perustavoite.</i> <i>Budjetti täsmää tai alittuu, henkilö vaikuttaa positiivisesti toimillaan. Tavoite ylittyy.</i> Tilinpäätös ja talousarvio		0 1 2	10	
Asiakastyytyväisyys <i>Huono palaute, perustehtävä alittuu.</i> <i>Ei palautetta, perustavoite</i> <i>Hyvää palautetta, tavoite ylittyy</i> Sisäiset ja ulkoiset asiakaspalaukset		0 1 2	15	
Suunnitelmallisuus ja yhteistyö <i>Vuosisuunnittelu myöhässä, vähäistä yhteistyötä palveluyksiköiden kanssa.</i> <i>Vuosisuunnittelu aikataulussa, normaalia yhteistyötä palveluyksiköiden kanssa.</i> <i>Vuosisuunnittelu aikataulussa, pyrkii aktiivisesti yhteistyöhön palveluyksiköiden kanssa.</i> Vuosisuunnitelmat, viikkopalaverit, tiimipalaverit.		0 1 2	20	
Tapatumien järjestäminen ja kehittäminen <i>Osallistuu tapahtumien järjestelyihin pyydettyäessä, toiset auttavat järjestelyissä.</i> <i>Osallistuu tapahtumien järjestelyihin. Perustavoite.</i> <i>Osallistuu aktiivisesti tapahtumien järjestelyihin ja pyrkii kehittämään niitä.</i> (Tiedotus, valistus, koulutus) Tapahtumasuunnitelmat ja –raportit, viikkopalaverit, tiimipalaverit		0 1 2	20	
Raportointi <i>Raportoi toiminnasta pyydettyäessä.</i> <i>Raportoi toiminnasta ohjeiden mukaisesti. Perustavoite.</i> <i>Raportoi toiminnasta ohjeiden mukaisesti. Neuvoo ja ohjeistaa aktiivisesti muita raportoinnissa sekä valvoo raportointia ja sen oikeellisuutta. Ohjeistaa palveluyksiköitä.</i> Viikkopalaveri, työnohjauskeskustelu, työraportit.		0 1 2	15	
Sisäinen tiedottaminen <i>Jakaa tietoa ja informoi muuta henkilöstöä pyydettyäessä.</i> <i>Jakaa tietoa ja informoi muuta henkilöstöä. Perustavoite.</i> <i>Jakaa aktiivisesti tietoa myös omasta työstään ja informoi muuta henkilöstöä hyödyn- tään monipuolisesti eri viestintäkanavia.</i> Tiedotteet, sähköpostit, viikkopalaverit, tiimipalaverit, palaukset.		0 1 2	10	

Tulospalkkion maksamisen perusteet/tavoitteet Varsinais-Suomen aluepelastuslaitoksessa koulutuksen- ja viestinnän yksikön henkilöstölle vuodelle 2016

Aluepelastuslaitoksen koulutuksen ja viestinnän palveluyksikön tehtävänä on huolehtia pelastuslaitoksen viestinnästä, henkilöstökoulutuksen ja turvallisuusviestinnän suunnittelusta ja kehittämisestä sekä näiden toimintojen tukemisesta. Koulutuksen ja viestinnän palveluyksikön tehtäviin kuuluu myös erilaisten keskitettyjen tapahtumien järjestelyjen hoitaminen ja valtakunnallisten hankkeiden koordinointi pelastuslaitoksella. Asiakkaina koulutuksen ja viestinnän palveluyksiköllä ovat pelastuslaitoksen muut yksiköt ja niiden henkilöstö sekä kansalaiset. Tulospalkkion mittareina käytetään palveluyksikön suoritteita, asiakastytyvääisyyttä ja taloudellisuutta.

Ketkä kuuluvat tulospalkkion piiriin

Vuoden 2016 tulospalkkion piiriin kuuluvat pelastuslaitoksen koulutus ja viestinnän palveluyksikön tukipalveluita tuottavat henkilöt.

Tavoitteet, joiden toteutumista seurataan

Pelastustoimen säädökset asettavat tulospalkkion perusteena oleville toiminnallisille tavoitteille, so. ennaltaehkäisevälle työlle ja palotarkastuksille, operatiiviselle pelastustoiminnalle sekä väestönsuojelulle, koko pelastuslaitosta koskevat tavoitteet. Tavoitteiden saavuttaminen edellyttää hyvää ja suunnitelmallista keskitetysti johdettua viestintää, henkilöstökoulutusta sekä turvallisuusviestintää, joiden suunnittelusta ja ohjauksesta pelastuslaitoksella vastaa koulutuksen ja viestinnän palveluyksikkö. Koulutuksen ja viestinnän palveluyksikkö järjestää myös keskitettyjä ulkoisia ja sisäisiä tapahtumia.

Koulutuksen ja viestinnän tukipalveluita tuottavat tiedottaja, koulutussuunnittelija, koulutusmestari ja koulutussihteeri. Toimintoja ja tehtäviä kuvaavat tehtäväalueittain mittarit, joiden mukaan koulutuksen ja viestinnän palveluyksikön henkilöstölle maksetaan tulospalkkiota.

Seurattavat mittarit ovat:

- taloudellisuus
- asiakastytyvääisyys
- suunnitelmallisuus ja yhteistyö
- tapahtumien järjestäminen ja kehittäminen
- raportointi
- sisäinen tiedottaminen

Tavoitteiden painoarvot

Tavoitteita kuvaavilla mittareilla on annettu prosentuaaliset painoarvot, joiden summa 100 %.

Mittarit, joilla tavoitteiden toteutumista seurataan

- Taloudellisuus

Taloudellisuutta seurataan vertaamalla pelastuslaitoksen talousarvion toteutumaa menoihin 99,6 -100,2 raja-arvoilla. Toteutuma saadaan tilinpäätöstiedoista.

- Asiakastyytyväisyys

Asiakastyytyvääisyyttä seurataan sisäisillä ja ulkoisilla kyselyillä ja saaduilla asiakaspalautteilla.

- Suunnitelmallisuus ja yhteistyö

Suunnitelmallisuutta ja yhteistyötä seurataan suunnitteluajataulujen toteutumisella, vuosisuunnitelmien päivittymisellä ja toteutumisella, viikko- ja tiimipalavereilla sekä raporteilla.

- Tapahtumien järjestäminen ja kehittäminen

Tapahtumilla tarkoitetaan tiedotuksen, valistuksen ja henkilöstökoulutuksen tapahtumia ja suoritteita. Näiden toteutumista seurataan tapahtumasuunnitelmilla ja -raporteilla, viikko- ja tiimipalavereilla.

- Raportointi

Raportoinnin toteutumista seurataan työraporteilla, viikko- ja tiimipalavereilla ja ohjauskeskusteluilla esimiehen kanssa.

- Sisäinen tiedottaminen

Sisäistä tiedottamista seurataan tiedotteilla, sähköposteilla, verkkojulkaisuilla, viikko- ja tiimipalavereilla ja palautteilla.