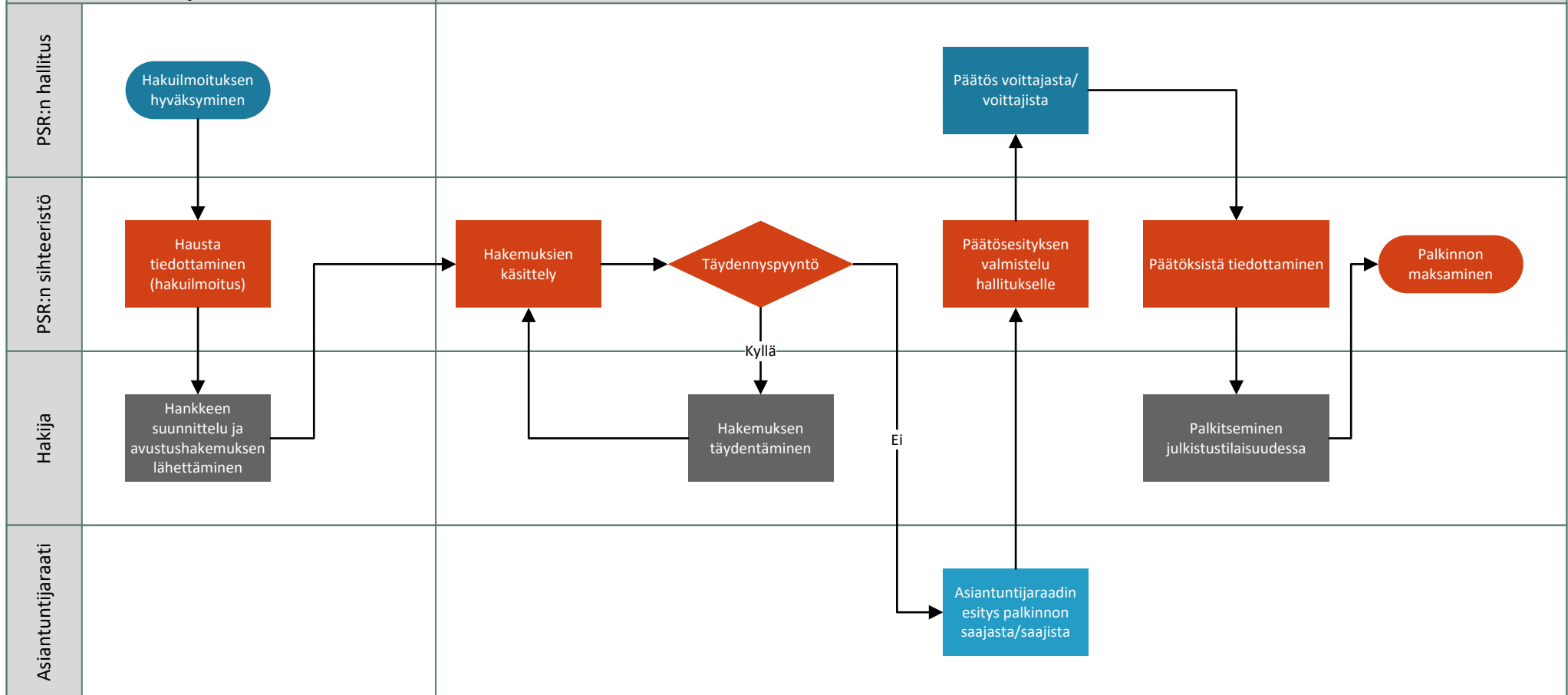


# Innovaatiopalkinto

Avoin kaikille hakijoille

Haku aika: kerran vuodessa



## Innovaatiopalkinto

### Hakukirjeen hyväksyminen

- hakuilmoitus päivitetään ja hyväksytään seuraavalle vuodelle rahaston lokakuun kokouksessa
- ehdotuksia palkittavista voivat tehdä kaikki yritykset, yhteisöt tai yksityiset henkilöt

### Hausta tiedottaminen

- hakuilmoitus lisätään rahaston verkkosivuille

### Hakija valmistelee innovaatiopalkinto hakemuksen

- palkintoehdotus on vapaamuotoinen, mutta sen tulee sisältää vähintään innovaation nimi, kaikkien tekijöiden yhteistiedot (nimi, osoite, puhelinnumero, sähköpostiosoite), noin puolen sivun tiivistelmä hankkeesta, laajempi kuvaus innovaatiosta mahdollisine kuvineen/testituloksineen tai muun havaintomateriaalin kera, perustelut innovaation merkitykselle onnettomuuksien ehkäisyyn tai pelastustoiminnan kannalta sekä esityksen lähettäjän yhteystiedot

### Hakemuksen käsittely Palosuojelurahastossa

- esittelijä tarkastaa saapuneen hakemuksen sekä vaaditut liitteet
- jos hakemuksessa havaitaan puutteita, esittelijä pyytää hakijaa täydentämään hakemustaan
- mahdollinen täydennys huomioidaan päätösesityksen valmistelussa
- hakemuksien materiaalit ja yhteenveto lähetetään asiantuntijaraadille luettavaksi

## Asiantuntijaraadin kuuleminen

- asiantuntijaraadin jäsenet arvioivat hankkeet (hankekohtainen Webropol-kysely)
- asiantuntijaraadin kokous (yleensä huhtikuun lopussa/toukokuun alussa)

## Päätösesityksen valmistelu rahastossa

- päätösesityksen valmistelu rahaston hallituksen kokoukseen raadin esityksen pohjalta

## Innovaatiopalkintoesityksen käsittely hallituksen kokouksessa

- Palosuojelurahaston hallitus päättää Innovaatiopalkinnon voittajan / voittajat sekä mahdolliset kunniamaininnan saajat valintaraadin esityksestä
- yhteydenotto palkittuihin
- palkinnonjakotilaisuus syksyllä (Pelastustoimen ajankohtaispäivät)
- mahdollisen videon työstäminen voittajaehdotuksista
- maksatustietolomakkeen täyttäminen sekä lisätietojen lähettäminen innovaatiosta (tekstiä / kuvia) myöhemmin syksyllä

## Hallituksen kokouksen jälkeen

- päätetään mahdollisen videon valmistamisesta julkistamistilaisuuteen
- sihteeristö valmistaa kirjeen ei-palkituille
- sihteeristö valmistaa tekstit palkintolaattoihin

## Noin kuukausi / kaksi viikkoa ennen palkinnon julkistamista

- palkintolaattojen tilaus noin kuukausi ennen julkistamista
- tiedotepohjan valmistaminen yhteistyössä viestintäyksikön kanssa (yhteydenotto)
- maksatustietolomakkeen ja matkalaskulomakkeen lähettäminen voittajille tarvittavine ohjeineen
- voittajilta pyydetty lisätekstiä ja kuvamateriaalia (sis. omia kommentteja)

- Innovaatiopalkinnon maksatus valmistellaan Handikierrossa (eräpäiväksi julkistamistilaisuus)
- palvelukeskus lähettää maksatuspyynnön esittelijälle asi tarkastukseen
- asi tarkastaja lähettää maksatuspyynnön hyväksyttäväksi menojen hyväksyjälle
- palvelukeskus maksaa avustuksen maksatuspyyntöön merkittynä eräpäivänä
- valmistetaan etukäteen oma juttu julkaistavaksi palkinnonjaon jälkeen rahaston verkkosivuilla sekä lähetettäväksi yhteistyötahoille (viesti ja vastaanottajatahot tehdään valmiiksi, mukaan mahdollinen videolinkki)

## Innovaatiopalkintovideo (valinnainen)

- videon esittämistavasta ja esitysmuodosta sovitaan (muistitikku / YouTube-linkki)
- videosta linkki tiedotteeseen ja verkkosivuille
- selvitetään videon tuottajataho (SM:n sopimuksen mukainen / hintatiedustelu / suora hankinta)
- hintatiedusteluun maininta hankinnassa sovellettavista ehdoista (Julkisen hankintojen yleisiä sopimusehtoja palveluissa, linkki) sekä valintaperuste (esim. kokonaistaloudellisuus ja kokemus)
- valittu toimittaja valmistelee videon ohjeiden mukaisesti

## Palkitseminen julkistustilaisuudessa

- palkintolaatat sekä video julkistamistilaisuuteen (videon toimivuus sekä näyttötapa)
- kuvia voittajista palkinnonjakotilaisuuden jälkeen
- tiedote julkaisuvapaa julkistamistilaisuuden jälkeen
- verkkojuttu Innovaatiopalkinnon voittajista julkistetaan rahaston www-sivuilla julkistamistilaisuuden jälkeen
- Innovaatiopalkinnosta tiedottaminen (esim. raati, hallitus, pelastuslaitokset)

### Julkistamistilaisuuden jälkeen

- sihteeristön valmistama kirje ei-voittajille lähetetään
- varmistetaan palkkionmaksatus
- yhteys palkittuihin (kokemukset ja palaute)