

Huovila-toiminnan työnjako

Huovila työryhmän kokous 26.11.2020



Huovilan toimijat ja roolit



Toimija	Rooli
Kärkölän kunta / kunnanhallitus	<ul style="list-style-type: none">▪ Omistaja, päättää puiston kehittämisestä kunnanvaltuuston vahvistaman strategian ja talousarvion ohjaamana huomioon ottaen puiston luonteen▪ Asettaa Huovila toimikunnan ja nimeää ”Huovila vastaavan”
Huovila toimikunta (KH § 215 / 4.11.2019)	<ul style="list-style-type: none">▪ Päättää puiston toiminnasta, aukiolosta, tapahtumista ja maksuista▪ Laatii TA:n käyttösuunnitelman ja kehittämissuositukset kunnanhallitukselle▪ Vastaa puistossa järjestetyistä kunnan omien tapahtumien toteutuksesta▪ Sivistys- ja hyvinvointi- ja tekninen lautakunta esittävät jäsenet toimikuntaan▪ Toimikunnan esittelijänä ja sihteerinä toimii sivistysjohtaja
Huovila vastaava	<ul style="list-style-type: none">▪ Vastaa puiston käytännön toiminnasta ja opaskierroksista (Infopiste vastuu avoimna)▪ Vastaa tapahtumien käytännön järjestelyistä ja asiakasyhteydenotoista
Kärkölän kunnan tekninen toimi	<ul style="list-style-type: none">▪ Vastaa puiston perusrakenteesta ja kahvilarakennuksesta (<i>vaatii pohdintaa</i>)▪ Kiinteistöpäällikkö päättää puiston ja kahvilan vuokraamisesta (HS § 34)
Kunnan viestintä- koordinaattori	<ul style="list-style-type: none">▪ Koordinoi puiston tiedottamista ja markkinointia▪ Tarkastaa ilmoitusmarkkinoinnin ennen julkaisemista
Kärkölä-seura	<ul style="list-style-type: none">▪ Ylläpitää kotiseutumuseota ja omistamiaan museorakennuksia▪ Esittää jäsenen Huovila toimikuntaan

Luonnos

Huovilan päätöksenteko



Päätettävä asia	Miten asia valmistellaan ja päätetään
Kunnan tapahtumat	<ul style="list-style-type: none">▪ Toimikunta päättää toteutuksesta TA määrärahavaraukseen pohjautuen
Muiden toimijoiden tapahtumat ja tila- vuokrat	<ul style="list-style-type: none">▪ Yhteydenotot suoraan Huovila vastaavalle▪ Tieto pyynnöstä toimikunnalle (Teams-kanava) ja kirjaus Dynastiaan▪ Huovila vastaava päättää toimikunnan linjausten mukaan / ohjaa toimikunnan päätettäväksi, jos tapahtuman / pyynnön luonne sitä edellyttää▪ Tapahtumien tiedotus yhteistyössä viestintäkoordinaattorin kanssa
Markkinointi	<ul style="list-style-type: none">▪ Toimikunta päättää markkinoinnista määrärahavaraukseen pohjautuen▪ Viestintäkoordinaattori vastaa toteutuksesta ja asiataarkastaa laskut▪ Kansliapäällikkö hyväksyy laskut
Kauden toimintaan liittyvät hankinnat	<ul style="list-style-type: none">▪ Toimikunta laatii talousarvioesityksen kunnanhallitukselle / valtuustolle▪ Toimikunta laatii valtuuston myöntämän määrärahan käyttösuunnitelman▪ Viranhaltijapäätökset tehdään hallintosäännön mukaisesti (<i>tämä kesken</i>)
Puiston kehittäminen ja laajat investoinnit	<ul style="list-style-type: none">▪ Toimikunta valmistelee esitykset kunnanhallitukselle▪ KH päättää valtuuston myöntämän määrärahavaraukseen pohjautuen
Ostopalvelut	<ul style="list-style-type: none">▪ Toimikunta päättää toteutuksesta TA määrärahavaraukseen pohjautuen▪ Viranhaltija tekee viranhaltijapäätökset ja hyväksyy laskut

Luonnos