

Museonjohtaja

15.11.2024

§ 14/2024

Turun Lasarettimuseon kokoelmasiirron vastaanottaminen

5213/12.03.03.00.00/2024

Valmistelija amanuenssi Anna Väänänen, anna.vaananen@salon.fi, puh. 044 778 4883

Salon historiallisen museon toimintasääntöjen 3§ määrittää, että museon tehtävä on tallentaa, tutkia, julkaista ja asettaa näytteille Salon historiaa ja mahdollisuuksien mukaan nykyisyyttä koskevaa kulttuuri- ja tuotantohistoriallista aineistoa yleisten museaalisten periaatteiden mukaisesti sekä kehittää yhteistyötä alueen ja alansa museoiden, oppilaitosten, harrastajien ja keräilijöiden kesken. Museoiden tallennusta ohjaa toimintasääntöjen ja yhteistyökumppaneiden ohella myös valtakunnallisesti tallennustyönjakoa koordinoiva ammatillisten museoiden TAKO-verkosto. Kokoelmasiirrot perustuen aineistojen sisältöön ovat yleisiä, kun aineisto on vuosikymmenien saatossa "ajautunut" esimerkiksi omistussuhteiden muutosten vuoksi kauas alkuperästään.

Varsinais-Suomen hyvinvointialueen omistama Turun Lasarettimuseo on tutkinut aluemuseona toimivan Turun Museokeskuksen konsultoimana haltuunsa päätyntä Halikon sairaalan esinekokoelmaa. Lasarettimuseo tiedusteli keväällä 2024 Varhan asiahallintapäällikön Karoliina Rädyn, TYKSin museotyöryhmän puheenjohtajan Heikki Ahon ja museotyöryhmän jäsenen Anna-Maria Niinikosken valtuuttamana olisiko Salon historiallisella museolla mahdollisuutta ottaa siirtona vastaan kyseinen kokoelma.

Halikon sairaalan 1920-luvulla alkanut toiminta siirtyi 1990-luvulla Varsinais-Suomen sairaanhoitopiirille. Halikon sairaalan esinekokoelma on kuitenkin pääsääntöisesti ajalta, jolloin VSSHP/ TYKS (Varha) ei vielä toiminut Märynummella. Varhan ylläpitämän Turun Lasarettimuseon tehtävänä on oman toimintansa eli Suomen vanhimman, yhtäjaksoisesti vuodesta 1759 toimineen sairaalan historian tallentaminen, sen esineistön säilyttäminen ja muistitiedon kerääminen. Halikon sairaalan kokoelma ei siis kuulu keskeisesti sen tallennusvastuulle. Lisäksi Halikon sairaalan kokoelma sijaitsee Märynummen sairaalan rakennuksissa, joista Varha on luopumassa ja jotka on tyhjennettävä vuoden 2024 loppuun mennessä.

Lasarettimuseon hallinnoima Halikon sairaalaesineistön kokoelma liittyy vahvasti Halikon ja Salon paikallishistoriaan. Sen tutkiminen, tallettaminen ja näytteille asettaminen ovat myös jatkossa hyvin perusteltua Salon historiallisessa museossa. Halikon sairaalan kokoelmaan kuuluvia esineitä on jo ennestään esillä Halikon museossa runsasta mielenkiintoa herättäneessä "Piipun juurella – Halikon piirimielisairaalan elämää" -näyttelyssä.

Yhteydenoton jälkeen käytyjen keskustelujen ja kokoelmaan tutustumisen jälkeen Salon historiallinen museo on päättänyt vastaanottaa Halikon sairaalaan liittyvän esinekokoelman kokoelmasiirtona Turun Lasarettimuseolta. Kokoelmasiirtoon kuuluu yhteensä noin 700 esinettä kokoelmatietoineen ja esinekuvineen. Halikon sairaalan esinekokoelma sisältää laajasti Halikon piirimielisairaalan historiasta ja vaiheista kertovaa esineistöä, kuten lääkinnällisiä hoitovälineitä, potilasosastojen kalusteita, henkilökunnan ja potilaiden vaatteita sekä työterapiassa käytettyjä välineitä ja työkaluja. Esineet on valmiiksi pakattu ja luetteloitu Turun Lasarettimuseossa (tunnuksilla HSK1-HSK659). Sairaalaan koskeva valokuva- ja arkistokokoelma ei sisälly kokoelmasiirtoon. Kokoelmasiirron myötä esinekokoelmien hallinta- ja omistusoikeus siirtyy vastikkeetta ja heti kokonaisuudessaan Salon historialliselle museolle.



Museonjohtaja

15.11.2024

§ 14/2024

Päätöksen peruste

Hallintosääntö 42 §, Delegointipäätös toimivallan edelleen siirtämisestä sivistyspalveluiden toimialalla, 4641/00.01.01.03.01/2024

Päätös

Päätän vastaanottaa Halikon sairaalan museoitua esineistöä koskevan kokoelmasiirron Turun Lasarettimuseolta.

Susanna Luojus

Museonjohtaja

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu.

Tiedoksi

Turun Lasarettimuseo
Salon historiallinen museo

Oikaisuvaatimusohjeet

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Salon kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on **Vapaa-ajan lautakunta**.

Kirjaamon yhteystiedot:
Salon kaupunki, kirjaamo
Postiosoite: PL 77
Käyntiosoite: Tehdaskatu 2, 24101 Salo
Sähköpostiosoite: kirjaamo@salon.fi
Puhelinnumero: 02 778 2043

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 8.00–16.00.

Kirjaamo palvelee aattopäivinä tai aaton ollessa vapaapäivä, aatto edeltävänä arkipäivänä klo 8.00–14.00.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Museonjohtaja

15.11.2024

§ 14/2024

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava lähettäjän nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Päätös

Päätös on viety nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon **<Lisää pvm>**.

Asianosaiselle lähetettäviin oikaisuvaatimusohjeisiin merkitään lähettämispäivä:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty **<Lisää pvm, poista tarpeeton>**.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty **<Lisää pvm, poista tarpeeton>**.

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi muulla tavoin, miten: **<Lisää tiedoksiantotapa ja pvm, poista tarpeeton>**.