

Museopalveluiden liittyminen Pedaali ry:n yhteisöjäseneksi

Päätös

Päätän museopedagogiikan tuottajan esityksen mukaisesti, että museopalvelut liittyy Pedaali ry:n yhteisöjäseneksi. Vuoden 2026 jäsenmaksu 15 edustajan yhteisöjäsenyydelle on 375 €. Vuotuiset jäsenmaksut kustannetaan museopalveluiden toimintamäärärahoista.

Selostus ja perustelu

Museopalvelut on valmistellut liittymistä Pedaali ry:n yhteisöjäseneksi. Pedaali ry on museopedagoginen yhdistys, joka ilmoittaa säännöissään tavoitteekseen edistää museoalan pedagogista toimintaa, vahvistaa yleisötyötä tekevien ammatillista identiteettiä ja arvostusta sekä tukea jäsentensä ammatillista kehittymistä. Yhdistys järjestää monipuolisesti museopedagogiikkaa ja yleisötyötä kehittäviä koulutuksia sekä tarjoaa mahdollisuuksia vertaisoppimiseen ja verkostoitumiseen museoalalla.

Pedaali ry:n yhteisöjäsenyyden hyödyttää laajasti museopalveluiden järjestämistä ja kehittämistä yleisötyön ja pedagogisten palveluiden osalta vertaisoppimisen ja henkilöstön ammatillisen kehittymisen kautta. Yhteisöjäsenyyteen kuuluvat paikat (15 kpl) jaetaan niin, että jäsenyydestä hyötyvät kaikki museopalveluiden alaiset yksiköt.

Jäsenyyteen oikeuttaa vuosikohtainen jäsenmaksu. Maksu suoritetaan ensimmäisellä kerralla, kun Pedaali ry:n hallitus on käsitellyt ja hyväksynyt jäsenyyshakemuksen. Tästä eteenpäin jäsenyyden jatkuu automaattisesti vuosimaksun suorittamisen yhteydessä. Maksun suuruus määritetään yhdistyksen syyskokouksessa vuosittain. Vuoden 2026 jäsenmaksu 15 edustajan yhteisöjäsenyydelle on 375 €. Kustannukset katetaan museopalveluiden toimintamäärärahoista.

Kuopion museopalveluiden museopedagogiikan tuottaja esittää, että museopalvelut liittyy Pedaali ry:n yhteisöjäseneksi.

Toimivallan peruste

Sivistystoimialan toimintasääntö 1.7.2025 alkaen, § 13.

Viranhaltijapäätös
museokeskuksen päällikkö
05.01.2026 § 1/2026
Asianro 41/12.03.03/2026

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Helka Väisänen
museokeskuksen päällikkö

Valmistelija
Nina Alvejärvi, puh. +358 44 718 2616
etunimi.sukunimi(at)kuopio.fi

Liitteet Liite A Kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje

Tiedoksianto ja tiedoksi

Päätös on lähetetty sähköpostitse tiedoksi 05.01.2026.

Nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla www.kuopio.fi/maatoksenteke
05.01.2026.

Kuopion kaupunki
PL 228 (Tulliportinkatu 31)
70101 Kuopio
Puhelin: 017 185 044
www.kuopio.fi
Y-tunnus: 0171450-7

Liite A kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje

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 oikaisuvaatimusviranomaiselle viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen valtuustotalon asiakaspalvelun 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 yleisesti nähtävänä Kuopion kaupungin verkkosivuilla www.kuopio.fi/paatoksenteko.

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

Kuopion kaupunki
Hyvinvoinnin edistämisen lautakunta
Kirjaamo
Suokatu 42, Valtuustotalo
PL 1097
70111 KUOPIO
kirjaamo(at)kuopio.fi
Puhelin 017 18 2111

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

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

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

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