



JyväskyläDno-2026-2283
Leonardi Oy vuokrasopimus

Valmistelija

Minna Pakarinen, tilahallinnan asiantuntija, minna.pakarinen@jyvaskyla.fi

Taustaa

Jyväskylän kaupunginkirjastossa, Vapaudenkatu 39–41, 40100 Jyväskylä, sijaitseva kirjaston kahvilan vuokrasopimus on päättynyt edellisen vuokralaisen toimesta kesällä 2025. Tilapalvelu-liikelaitos on neuvotellut Leonardi Oy:n kanssa Jyväskylän kaupunginkirjaston, Vapaudenkatu 39–41, 40100 Jyväskylä kahvilatilan vuokraamisesta 1.9.2026 alkaen. Vuokrattavat tilat ovat kooltaan 158,5 m².

Vuokrasopimus

Vuokrasopimus on voimassa 1.9.2026 alkaen. Vuokrasopimus on toistaiseksi voimassa oleva.

Vuokralaisen irtisanomisaika on yksi (1) kuukausi ajalla 1.9.2026–31.8.2027 ja tämän jälkeen kolme (3) kuukautta. Vuokranantajan irtisanomisaika on kolme (3) kuukautta.

Kuukausivuokran määräksi on sovittu 1 426,00 €/kk. Kuukausivuokra on sidottu elinkustannusindeksiin. Vuokran suuruus tarkastetaan vuosittain. Vuokraan lisätään voimassa oleva arvonlisävero.

Liitteet:

1 Vuokrasopimus

Päätöksen peruste

Jyväskylän kaupungin hallintosäännön 69 §:n mukaisesti Tilapalvelu-liikelaitoksen johtokunta päättää vuokralle antamisen periaatteista ja vuokrien hinnoitteluperiaatteesta Tilapalvelun hallinnoimien rakennettujen kiinteistöjen ja huoneistojen sekä niihin liittyvien maa-alueiden osalta. Tilapalvelu-liikelaitoksen johtaja päättää toimitilojen vuokralle antamisesta sekä vuokrien hinnoittelusta periaatteiden mukaan.

Päätös

Päätän vuokrata Jyväskylän kaupunginkirjastossa, Vapaudenkatu 39–41, 40100 Jyväskylä, sijaitsevan kahvilatilan liitteenä olevan vuokrasopimuksen mukaisesti Leonardi Oy:lle.

Tiedoksi

Tilapalvelu-liikelaitoksen johtokunta, Leonardi Oy, Jyväskylän Tilapalvelu/Minna Pakarinen, Satu Altén, Taija Viinikka, Soile Kinon

Allekirjoitus



Tuomas Kuronen, kiinteistöjohtaja

Asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu. Allekirjoituksen oikeellisuuden voi todentaa kirjaamosta.

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös on yleisesti nähtävänä 15.6.2026 Jyväskylän kaupungin verkkosivuilla.

Muutoksenhakuviranomainen on Tilapalvelu-liikelaitoksen johtokunta.



Oikaisuvaatimus

§ 9

Oikaisuvaatimusohje

Oikaisuvaatimusohje, kunnallisasiat

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksella. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä

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

Kuntien yhteisen toimielimen päätökseen saa oikaisuvaatimuksen tehdä myös sopimukseen osallinen kunta ja sen jäsen.

Oikaisuvaatimuksen maksu

Oikaisuvaatimuskäsittely on maksutonta.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi Jyväskylän kaupungin verkkosivuille.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen toimittaa ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava;

- päätös, johon haetaan muutosta;
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi; ja
- muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on **liitettävä** asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.



Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän nimi, asuinkunta ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.

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

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava Jyväskylän kaupungin kirjaamoon ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös sähköpostitse. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Viranomaiselle toimitetun sähköisen asiakirjan katsotaan saapuneen määräajassa, jos asiakirja saapuu viimeistään määräajan viimeisen päivän aikana. Paperinen oikaisuvaatimuskirjelmä on toimitettava kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Sähköisen viestin (sähköpostin) katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä. Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla. Jyväskylän kaupunki ei vastaa sähköpostilla lähetetyn oikaisuvaatimuksen tietoturvallisuudesta.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti päätöksen tehneelle toimielimelle tai viranhaltijapäätöksen osalta toimielimelle, jonka alaisuudessa viranhaltija toimii.

Jyväskylän kaupunki
PL 193
Vapaudenkatu 32 (käyntiosoite)
40101 Jyväskylä
kirjaamo@jyvaskyla.fi
Puhelin: 014 569 0888
Aukioloaika: klo 8.00–15.00

Päätös on lainvoimainen oikaisuvaatimusajan jälkeen, ellei siihen ole haettu muutosta eikä sitä ole otettu ylemmän toimielimen käsiteltäväksi.