

Keski-Suomen hyvinvointialueen ja Kannonkosken kunnan väliset vuokrasopimukset sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen käytössä olevista tiloista

Valmistelijat asiakkuuspäällikkö Jaana Lehtoranta-Makkonen p. 040 830 6378

Selostus

Keski-Suomen hyvinvointialueen hallintaan siirtyvät kuntien sosiaali- ja terveydenhuollon käytössä olevat toimitilat 1. päivä tammikuuta 2023. Tilojen siirtymisestä hyvinvointialueen hallintaan säädetään voimaannpanolaissa (616/2021). Voimaannpanolain § 22 mukaan kunnan omistamista ja sosiaali- ja terveydenhuollon käytössä olevista toimitiloista tekivät hyvinvointialue ja kunta vuokrasopimuksen siten, että se on voimassa 31. päivään joulukuuta 2025 asti. Hyvinvointialueella oli oikeus pidentää vuokrasopimuksen voimassaoloaika yhdellä vuodella ilmoittamalla siitä kunnalle viimeistään 12 kuukautta ennen vuokrasopimuksen voimassaoloajan päättymistä. Keski-Suomen hyvinvointialue ilmoitti joulukuussa 2024 olla jatkamatta sopimuksia.

Keski-Suomen hyvinvointialue ja Kannonkosken kunta ovat vuoden 2025 vuokraneuvotteluissa sopineet seuraavien kiinteistöjen vuokraamisesta, sosiaali- ja terveydenhuollon sekä pelastustoimen käyttöön 1.1.2026 alkaen. Kokonaisvuokra sisältää pääoma- ja ylläpitovuokran. Vuokra-aika määritellään sopimuksissa. Hinnat alv.0%

Sopimuksen nimi	Kokonaisvuokra / € vuosi
Järvitie 1, Kunnantalo, toimistohuone 10m2, huone 32	2 635,20 €
Järvitie 1, Kunnantalo, toimistohuone 10m2, huone 33	2 635,20 €
Järvitie 7, Terveysasema	10124,74 €
Leiritie 1 e, Palvelukeskus Mäntykoti, Havula	32 064,00 €
Leiritie 1 f, Palvelukeskus Mäntykoti, Honkala	68 760,00 €
Leiritie 1A + 1B, palvelukeskus Mäntykoti päiväkeskus Oksala	209 076,00 €
Opintie 2, Kannonkosken koulu, Oppilashuollon tilat	8 390,40 €
Leiritie 1 d, Palvelukeskus Mäntykoti, Käpylä	6 130,62 €
Leiritie 1 c, Palvelukeskus Mäntykoti, Juurela	6 130,62 €

Tilapalvelujohtaja

Päätösvallan peruste Hallintosääntö §

Päätös

Päätän vuokrata esittelytekstin mukaisesti tilat Kannonkosken kunnalta 1.1.2026 alkaen.

Kontro Petteri
Tilapalvelujohtaja

Tämä päätös on sähköisesti allekirjoitettu
asianhallintajärjestelmässä.

Jakelu

Oikaisuvaatimusohje

Päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena seuraavalta viranomaiselta:

Keski-Suomen hyvinvointialue

Viitaniementie 1 A
40720 Jyväskylä
kirjaamo(a)hyvaks.fi

Oikaisuvaatimuksen voi tehdä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen) tai hyvinvointialueen jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on jätettävä yllä mainitulle viranomaiselle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana.

Mikäli päätös on annettu tiedoksi asianosaiselle sähköisenä viestinä hänen suostumuksellaan, katsotaan asiakirja annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Hyvinvointialueen jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätös on asetettu yleisesti nähtäväksi Keski-Suomen hyvinvointialueen verkkosivuille.

Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Jos oikaisuvaatimusaajan 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.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

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

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

Oikaisuvaatimus on sen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava.

Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, asuinkunta ja postiosoite sekä puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava yllä mainitulle valitusviranomaiselle hyvinvointialueen kirjaamon aukioloaikana 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.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina lähettäjän omalla vastuulla.

Lisätietoja

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