

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asiantuntijajärjestelmässä

MliDno-2025-502

Jätevesimaksuhyvitys Porrassalmenkatu 1

Mikkelin Vesilaitokselle on tullut anomus koskien Kiinteistö Oy Porrassalmenkatu 1 vesilaskutusta (liite).

Anomuksen mukaan kiinteistöllä on käynyt kiinteistön sisäinen putkirikko, josta vuotanut talousvesi ei ole palautunut jätevesiviemäriin. Hyvitystä anotaan viemäriin palautumattomalle jätevesimäärälle kesä- ja heinäkuun ajalta, hyvitysmäärä yhteensä 522 m³. Hyvitysanomuksessa esitetyt vesimäärät ovat liitteenä tullessa vuotoraportissa.

Toimitusehtojen kohdassa 6.4 on kerrotaan vesimaksujen hyvityksistä / lisäveloituksista. Vesihuoltolaitos antaa hyvityksen jätevesimaksusta, mikäli voidaan todeta ettei vesi ole päätenyt jätevesiverkostoon.

Tässä tapauksessa voidaan todeta, että kiinteistöllä on ollut vesijohtovuoto. Vuodon aiheuttamat vahingot on todettu kastelleen kiinteistön käytöstä poistetut tilat, mistä ei yhteyttä jätevesiviemäriin.

Liitteet:

1 Anomus jätevesimaksuhyvitys 13.8.2025.pdf

Päätöksen peruste

Vesiliikelaitoksen toimintasääntö 3 §.

Päätös

Päätän, että Kiinteistö Oy Porrassalmenkatu 1:lle myönnetään 522 m³ hyvitys jätevesilaskutuksesta vuoden 2025 osalta. Jätevesilaskutus hyvitetään vesilaitoksen 2025 jätevesitaksan mukaisesti.

Tiedoksi

Asianosainen, vesilaitos laskutus, vesiliikelaitoksen johtokunta, kirjaamo

Allekirjoitus

Jarkko Laitinen, vesilaitoksen johtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) tai Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 23.12.2025 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
Vesilaitoksen johtaja
Maksuhuojennukset

Ote viranhaltijapäätöksestä
22.12.2025

2 (4)
§ 4

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Mikkeli
22.12.2025

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 22.12.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 4

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 Mikkelin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

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

Kunnan jäsenen ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan 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 Mikkelin kaupunki/Mikkelin Vesiliikelaitoksen johtokunta.

Mikkelin kaupungin kirjaamon yhteystiedot:
Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8-10, 50100
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8-10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjästä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua,
- se, millaista oikaisua vaaditaan,
- 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.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Mikkelin kaupungin kirjaamosta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Faksinumero: 015 36 6583
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.