

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-502

Vesilaskutushyvitys Kolikkokuja 1

Mikkelin Vesilaitokselle on tullut anomus koskien Kolikkokuja 1 vesilaskutusta (liite).

Anomuksen mukaan kiinteistöllä on tapahtunut ohivirtausta kaukolämpöjärjestelmään. Anomuksessa pyydetään vesilaskun kohtuullistamista normaalille kulutustasolle. Kiinteistön edellisten vuosien vedenkulutus on ollut tasolla 57 m3. Järjestelmän vian johdosta kulutus on noussut tasolle 374 m3 vuodessa.

Toimitusehtojen kohdassa 6.4 kerrotaan vesimaksujen hyvityksistä / lisäveloituksista. Vesihuoltolaitos voi antaa hyvitystä laskutuksessa, mikäli tämä katsotaan aiheelliseksi.

Tässä tapauksessa voidaan todeta, että kiinteistön vastuulla olevassa lämmitysjärjestelmässä on ollut vikatilanne. Kyseessä on kuitenkin poikkeuksellisen suuri poikkeama kiinteistön normaaliin vedenkulutukseen. Kiinteistöltä laskutettavaa vettä on mennyt vikatilanteessa kaukolämpöjärjestelmään. Kyseisessä tilanteessa voidaan tulkita, ettei kaukolämpöjärjestelmään päätnyt vesi ole mennyt kiinteistön jätevesiviemäriin.

Liitteet:

1 Anomus vesilaskuhyvitys 9.9.2025.pdf

Päätöksen peruste

Vesiliikelaitoksen toimintasääntö 3 §

Päätös

Päätän, että Kolikkokuja 1 myönnetään 317 m3 hyvitys jätevesilaskutuksesta vuoden 2025 osalta. Jätevesilaskutus hyvitetään vesilaitoksen 2025 jätevesitaksan mukaisesti.

Tiedoksi

Asianosainen, vesiliikelaitoksen johtokunta, vesilaitoksen laskutus, 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

Mikkeli
Vesilaitoksen johtaja
Maksuhuojennukset

Ote viranhaltijapäätöksestä
22.12.2025

2 (4)
§ 5

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

22.12.2025

Terttu Tikkanen
toimistosihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 22.12.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 5

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.