

Loimaan Vesi -liikelaitoksen johtokunta

Aika 24.06.2026 klo 17:00 - 18:46

Paikka Loimaan Veden kokoustila, Puhdistamonkatu 7 / sähköinen kokous etäyhteydellä

Käsitellyt asiat

§	Otsikko	Sivu
§ 13	Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus	3
§ 14	Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta	4
§ 15	Viranhaltijapäätökset	6
§ 16	Ilmoitusasiat	7
§ 17	Vuoden 2026 talousarvion toteutuminen	9
§ 18	Vuoden 2026 investointiohjelman toteutuminen	10
§ 19	Osavuosikatsaus 1.1.-31.3.2026	11
§ 20	Lausunto arviointikertomuksesta 2025, Loimaan Vesi -liikelaitos	12
§ 21	Kolmannen palvelusihteerin toimen perustaminen	13
§ 22	O H korvausvaatimus veden toimituksen katkaisemisesta 23.2.2026	14
§ 23	Tuulensuun alueen katu- ja hulevesiverkon sekä vesihuollon saneeraus, suunnittelijan valinta	15
§ 24	Muut asiat	16

Osallistujat

	Nimi	Tehtävä	Lisätiedot
Läsnä	Repo Teijo Helin Mika Koenkytö Mari Kannisto Kimmo Vuorinen Annareeta	Puheenjohtaja Varapuheenjohtaja Varajäsen Varajäsen Jäsen	
Poissa	Hakamäki Aila Ek-Marjamäki Teija Rantala Jari Forsbacka Antti Kannisto Katriina		
Muu	Leppäjoki Kari Uusitalo Artturi Virta Kimmo Lehto Tiina	Kaupunginhallituksen edustaja Etänä Nuorisovaltuuston edustaja Johtaja Pöytäkirjanpitäjä	

Allekirjoitukset (sähköiset allekirjoitukset löytyvät pöytäkirjan lopusta)

Teijo Repo
puheenjohtaja

Tiina Lehto
pöytäkirjanpitäjä

Käsitellyt asiat

13 - 24

Pöytäkirjan tarkastus Loimaalla 29.06.2026

Mari Koenkytö
pöytäkirjantarkastaja

Annareeta Vuorinen
pöytäkirjantarkastaja

Pöytäkirjan nähtävilläpito

Loimaan Veden toimistossa ja kaupungin internetsivuilla alkaen
30.06.2026

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

LVjk 24.06.2026 § 13

Valmistelija

Johtaja Virta Kimmo, puh. 050 473 2467

Loimaan kaupungin hallintosäännön 130 §:n mukaan toimitellaan päätetään itse kokousten ajasta ja paikasta. Kokous pidetään myös, milloin puheenjohtaja ja katsoo kokouksen tarpeelliseksi tai enemmistö toimitellimen jäsenistä tekee puheenjohtajalle esityksen sen pitämistä ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Hallintosäännön 131 §:n mukaan kokouksutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouksutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimitellimen päätöksiksi, lähetetään kokouksutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassapidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouksutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus toimitellimen päättämällä tavalla.

Kokouksutsu on toimitettu vähintään viisi (5) päivää ennen kokousta ja samassa yhteydessä esityslista on julkaistu luottamushenkilöiden sähköisessä kokoukspalvelussa.

Hallintosäännön 127 § mukaan toimitella voi käsitellä asian varsinaisessa kokouksessaan, jossa kokouksen osallistujat ovat läsnä kokouksapaikalla. Vaihtoehtoisesti kokous voidaan pitää sähköisessä toimintaympäristössä, johon osallistutaan sähköisen yhteyden avulla (sähköinen kokous). Toimitella voi myös tehdä päätöksiä suljetussa sähköisessä päätöksentekomenettelyssä ennen kokousta (sähköinen päätöksentekomenettely).

Kuntalain 103 § mukaan muu toimitella kuin valtuusto on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Esittelijä

Loimaan Veden johtaja Virta Kimmo

Päätösehdotus

Puheenjohtaja toteaa kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös

Puheenjohtaja totesi kokouksen laillisesti koollekutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen ja pöytäkirjantarkastajien valinta

LVjk 24.06.2026 § 14

Valmistelija

Johtaja Virta Kimmo, puh. 050 473 2467

Kokouksen työjärjestyksen hyväksyminen

Loimaan kaupungin hallintosäännön 131 §:n mukaan kokouskutsun antaa puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Kokouskutsussa on mainittava, mitä toimitelimen päätöksentekotapaa noudatetaan kunkin asian kohdalla. Jos asia käsitellään sähköisessä päätöksentekomenettelyssä, tulee kutsussa ilmaista, mihin mennessä asia on käsiteltävä sähköisesti. Esityslista, joka sisältää selostuksen käsiteltävistä asioista ja ehdotukset toimitelimen päätöksiksi, lähetetään kokouskutsun yhteydessä, jolleivät erityiset syyt ole esteenä. Jos esityslistalla, liitteissä tai oheismateriaalissa on salassa pidettäviä tietoja, asiakirjaan tehdään merkintä salassapidosta. Kokouskutsu lähetetään jäsenille ja muille, joilla on läsnäolo-oikeus tai -velvollisuus, toimitelimen päättämällä tavalla. Hallintosäännön 132 §:n mukaan kokouskutsu, esityslista, liitteet ja oheismateriaali lähetetään pääsääntöisesti sähköisesti. Tällöin kaupunginhallitus tai sen nimeämä viranhaltija vastaa siitä, että tähän tarvittavat tekniset laitteet, järjestelmät ja tietoliikenneyhteydet ovat käytettävissä.

Esityslista sisältää ehdotuksen kokouksen työjärjestykseksi.

Pöytäkirjantarkastajien valinta

Loimaan kaupungin hallintosäännön 151 §:n mukaan pöytäkirjan pitämisestä ja sisällöstä vastaa toimitelimen puheenjohtaja. Jos puheenjohtaja ja pöytäkirjanpitäjä ovat eri mieltä kokouksen kulusta, pöytäkirja laaditaan puheenjohtajan näkemyksen mukaan. Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa pöytäkirjanpitäjä. Pöytäkirja tarkastetaan toimitelimen päättämällä tavalla. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa ja tarkastaa sähköisesti. Sähköisessä päätöksentekomenettelyssä tehtyjä päätöksiä koskeva pöytäkirja tai sen osa voidaan tarkastaa erikseen ennen kokousta. Pöytäkirjaan liitetään päätöksiä koskevat oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitukset sekä muutoksenhakukiellot. Toimitelimen pöytäkirjan sisältöä koskevia määräyksiä noudatetaan soveltuvin osin viranhaltijan ja luottamushenkilön tekemisissä päätöksissä. Hallitus antaa tarvittaessa tarkempia ohjeita pöytäkirjan laatisemisesta.

Vakiintuneen käytännön mukaan toimitelin valitsee kokouksessaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös äänten laskijoina.

Esittelijä

Loimaan Veden johtaja Virta Kimmo

Päätösehdotus

Johtokunta päättää

Loimaan Vesi -liikelaitoksen
johtokunta

§ 14

24.06.2026

1. hyväksyä laaditun esityslistan mukaisen työjärjestyksen, ja
2. valita pöytäkirjantarkastajiksi Katriina Kanniston ja Annareeta Vuorisen.

Päätös

Työjärjestys hyväksyttiin ja pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Mari Koenkylä ja Annareeta Vuorinen.

Loimaan Vesi -liikelaitoksen
johtokunta

§ 15

24.06.2026

Viranhaltijapäätökset

LVjk 24.06.2026 § 15

Valmistelija

Johtaja Virta Kimmo, puh. 050 473 2467

Johtokunnalle on toimitettu seuraavat viranhaltijapäätökset:

Johtaja
hankintapäätös

1.§	Puhdistamon prosessilogiikkajärjestelmän uudistaminen suora hankintana
2.§	Lietesiilon purkuruuvien muutostyöt suora hankintana
3.§	Paineenalaisten vesijohtoliitosten rakentaminen suora hankintana

yleinen päätös

2.§	Hyvitys jäteveden osuudesta vesilaskussa R I Oy
3.§	Vesilaskun kohtuullistaminen S-K

Esittelijä

Loimaan Veden johtaja Virta Kimmo

Päätösehdotus

Johtokunta päättää merkitä tiedokseen edellä olevat viranhaltijoiden päätökset, jotka Kuntalain 92 §:n säännösten estämättä voidaan panna täytäntöön.

Päätös

Hyväksyttiin.

Loimaan Vesi -liikelaitoksen
johtokunta

§ 16

24.06.2026

Ilmoitusasiat

LVjk 24.06.2026 § 16

Valmistelija

Johtaja Virta Kimmo, puh. 050 473 2467

1. Ahlqvist Service

16.6.2026 luottotilihakemus

2. F24 Finland

4.6.2026 ServiceAlert -viestintäsovellus

3. Keypro

1.4.2026 tarjous Blueidea rajapinnasta

4. Loimaan kaupunki

Hallintopäällikkö, hankintapäätös

22.5.2026 Dynasty 10.6 – asiahallintajärjestelmän versiopäivitys

Kaupunginhallitus, pöytäkirjaote

1.6.2026 Asiakirjojen ja tietojen antamisesta perittävät maksut

5. Loimaan kaupunki / Loimaan Vesi

Juvanportin asemakaava-alueen kunnallistekniikan rakentaminen

25.2.2026 Työmaakokous nro 7, pöytäkirja

25.3.2026 Työmaakokous nro 8, pöytäkirja

21.4.2026 Työmaakokous nro 9, pöytäkirja

20.5.2026 Työmaakokous nro 10, pöytäkirja

5.6.2026 Vastaanottokokous, pöytäkirja

15.6.2026 Loimaan ja Oripään pohjavesialueiden suojelusuunnitelman
päivitys, Sweco Finland Oy

6. Loimaan Vesi

28.4.2026 Paikallinen sopimus Loimaan Veden varallaolosta

7. Lupa- ja valvontavirasto

7.5.2026 Päätös kantelussa

8. Maanrakennusliike Pauli Peiponen Oy

9.4.2026 Työaikainen takaus, Turuntien vesihuollon saneeraus

9. TALVEA Julkishallinnon Palvelut Oy

27.5.2026 tilintarkastuskertomus

Esittelijä

Loimaan Veden johtaja Virta Kimmo

Päätösehdotus

Johtokunta päättää merkitä tiedokseen edellä olevat ilmoitusasiat.

Loimaan Vesi -liikelaitoksen
johtokunta

§ 16

24.06.2026

Käsittely

Johtokunta päätti johtajan esityksestä lisätä ilmoitusasiat -kohtaan 4, seuraavat ilmoitusasiat:

Loimaan kaupunki/Loimaan Vesi
Turuntien vesihuollon saneeraus
2.4.2026 Urakan aloituskokous, pöytäkirja
6.5.2026 Työmaakokous 1, pöytäkirja
26.5.2026 Työmaakokous 2, pöytäkirja
16.6.2026 Työmaakokous 3, pöytäkirja

Tuulensuun alueen kunnallistekniikan saneeraus
18.6.2026 Selontekoneuvottelu, pöytäkirja

Päätösehdotus

Johtokunta päättää merkitä tiedokseen esityslistalla sekä edellä esitetyt ilmoitusasiat.

Päätös

Hyväksyttiin

Vuoden 2026 talousarvion toteutuminen

LVjk 24.06.2026 § 17

Valmistelija Johtaja Virta Kimmo, puh. 050 473 2467

Esityslistan oheismateriaalina Loimaan Veden vuoden 2026 talousarvioin toteutuma.

Esittelijä Loimaan Veden johtaja Virta Kimmo

Päätösehdotus Johtokunta päättää merkitä tiedokseen Loimaan Veden vuoden 2026 talousarvion toteutuman.

Päätös Hyväksyttiin.

Vuoden 2026 investointiohjelman toteutuminen

LVjk 24.06.2026 § 18

Valmistelija Johtaja Virta Kimmo, puh. 050 473 2467

Esityslistan oheismateriaalina Loimaan Veden vuoden 2026 investointiohjelman toteutuma.

Esittelijä Loimaan Veden johtaja Virta Kimmo

Päätösehdotus Johtokunta päättää merkitä tiedokseen Loimaan Veden vuoden 2026 investointiohjelman toteutuman.

Päätös Hyväksyttiin.

Loimaan Vesi -liikelaitoksen § 19
johtokunta

24.06.2026

Osavuositarkastus 1.1.-31.3.2026

LVjk 24.06.2026 § 19
353/02.02.02/2026

Valmistelija	Johtaja Virta Kimmo, puh. 050 473 2467
	Esityslistan oheismateriaalina Loimaan Veden osavuositarkastus 1.1.-31.3.2026.
Esittelijä	Loimaan Veden johtaja Virta Kimmo
Päätösehdotus	Johtokunta päättää merkitä tiedokseen Loimaan Veden osavuositarkastuksen 1.1.-31.3.2026.
Päätös	Hyväksyttiin.

Lausunto arviointikertomuksesta 2025, Loimaan Vesi -liikelaitosLVjk 24.06.2026 § 20
356/00.03.01/2026

Valmistelija

Johjtaja Kimmo Virta, puh. 050 473 2467

Valtuusto on kokouksessaan 8.6.2026 § 33 päättänyt velvoittaa hallintokuntia antamaan selvityksensä tarkastuslautakunnan arviointikertomuksesta 30.9.2026 mennessä.

Tarkastuslautakunta on arviointikertomuksessaan todennut, että:

Pienessä organisaatiossa osaava ja motivoitunut henkilökunta on avainasemassa. Ja varsikin organisaatiossa, jonka tehtävä on niinkin itsestään selvä ja tavallinen asia kuin puhtaan juomaveden toimittaminen. Pienikin häiriötilanne veden jakelussa nostaa herkästi tunteet pintaan kuluttajilla. Voisiko vielä paremmalla ja nopeammalla tiedottamisella parantaa muuten laadukasta toimintaa kuluttajille?

Esittelijä

Loimaan Veden johtaja Virta Kimmo

Päätösehdotus

Johtokunta päättää merkitä tiedokseen arviointikertomuksen vuodelta 2025 ja että tarkastuslautakunnan kommentti tiedottamisesta tullaan ottamaan huomioon toimintaa kehitettäessä.

Päätös

Hyväksyttiin.

Loimaan Vesi -liikelaitoksen
johtokunta

§ 21

24.06.2026

Kolmannen palvelusihteerin toimen perustaminen

LVjk 24.06.2026 § 21
355/01.01.00/2026

Valmistelija

Johtaja Kimmo Virta, puh. 050 473 2467

Loimaan Veden palvelusihteerien työmäärä on noussut vuosien saatossa sellaiseksi, ettei kaksi vakituista palvelusihteerä ole niistä pystynyt selviytymään. Yhä enenevässä määrin töitä on jäämässä odottamaan, kun kiireellisemmät tehtävät on pitänyt hoitaa ensin. Ongelma on tiedostettu nyt parin vuoden ajan ja tilannetta on koitettu ratkaista mm. käyttämällä harjoittelijoita sekä määräaikaista sijaisia. Vallitsevaa tilannetta on kartoitettu palvelusihteerien tehtävälisäyksin sekä vuosikellottamalla tehtävät.

Harjoittelijoiden ja määräaikaisten käyttäminen on osoittautunut haastavaksi, koska palvelusihteerien tehtäväkenttä on hyvin laaja, käytössä on useita erilaisia tietokoneohjelmia, joista useat liittyvät yksinomaan vesihuoltoalalle. Valmiita vesihuoltoalan tuntevia ammattilaisia ei juurikaan ole tarjolla ja määräaikaisten työsuhteet on jouduttu päättämään, kun tehtävät ovat alkaneet tulla tutuiksi. Palvelusihteerien tilanne alkaa vaikuttamaan negatiivisesti työhyvinvointiin. Tarve vakituiselle palvelusihteerille on olemassa.

Palvelusihteerien tehtävissä on paljon samankaltaisuutta keskenään, mutta kullekin palvelusihteerille jaetaan oma tehtäväalueensa. Yleisenä pyrkimyksenä silti on, että on olemassa varahenkilöverkosto ts. palvelusihteerit pystyvät tarvittaessa tekemään myös oman tehtäväalueensa ulkopuolisia töitä. Palvelusihteerin kelpoisuusvaatimuksena on toimeen soveltuva ammattikorkeakoulututkinto tai aikaisempi opistotason tutkinto sekä kokemusta hallinto- ja toimistotehtävistä.

Loimaan kaupungin hallintosäännön § 38 mukaan Työsopimussuhteisen toimen perustamisesta, lakkauttamisesta ja nimikkeen muuttamisesta päättää asianomainen toimielin.

Esittelijä

Loimaan Veden johtaja Virta Kimmo

Päätösehdotus

Johtokunta päättää, että kolmannelle palvelusihteerille perustetaan uusi toimi 1.1.2027 alkaen. Uusi palvelusihteerä kuuluu samaan tasopalkkaryhmään kuin aiemmat palvelusihteerit. Tasopalkaksi vahvistetaan vastaava palvelusihteerille maksettu palkka.

Päätös

Hyväksyttiin.

Loimaan Vesi -liikelaitoksen
johtokunta

§ 22

24.06.2026

O H korvausvaatimus veden toimituksen katkaisemisesta 23.2.2026

LVjk 24.06.2026 § 22
351/03.06.02.00/2026

Valmistelija

Johtaja Kimmo Virta, puh. 050 473 2467

Loimaalla havaittiin lauantaina 21.2.2026 Kauppalankadun alla olevassa vesijohdossa iso vuoto. Korjausjärjestelyt tehtiin sunnuntaina 22.2.2026 mm. ilmoitettiin tulevasta äkillisestä vesikatosta niihin kiinteistöihin, joita tuleva katko koski. Maanantaina 23.2.2026 aloitettiin korjaustyöt ja ne valmistuivat tiistaina 24.2.2026. Vesi oli katkaistuna vuotoalueen kiinteistöiltä maanantai-illan ajan.

O H on esittänyt korvausvaatimuksen em. tapahtumasta johtuneesta veden toimituksen katkaisemisesta.

Loimaan kaupungin hallintosäännön 27 § mukaan Loimaan Veden johtokunta päättää vahingonkorvauksen myöntämisestä, kun liikelaitos on vahingonkorvausvelvollinen tai kun vahingon korvaaminen muutoin harkitaan kohtuulliseksi.

Esittelijä

Loimaan Veden johtaja Virta Kimmo

Päätösehdotus

Johtokunta päättää korvauksen maksamisesta pykälän liitteiden mukaisesti.

Päätös

Hyväksyttiin.

Tuulensuun alueen katu- ja hulevesiverkon sekä vesihuollon saneeraus, suunnittelijan valinta

LVjk 24.06.2026 § 23

354/02.08.00/2026

Valmistelija

Johtaja Kimmo Virta, puh. 050 473 3467

Vuoden 2026 investointiohjelmassa Loimaan Vesi ja Loimaan kaupunki ovat varautuneet Tuulensuun alueen katu- ja hulevesiverkon sekä vesihuollon saneeraukseen yhteishankkeena. Suunniteltava alue sijoittuu Kenttäkujalle ja siihen liittyviin katuihin. Alueella on ollut jo vuosikymmeniä ongelmia mm. hulevesi- ja viemäritulvien muodossa.

Kyseessä on erityisalojen hankintalain piiriin kuuluva hankinta, jossa käytetään rajoitettua menettelyä. Rajoitettuun menettelyyn valikoitui kuusi suunnittelutoimistoa, joiden tuli tarjouksessaan osoittaa, että heillä on kokemusta vastaavista töistä ja tekniset valmiudet suunnitelmien laatimiseen.

Annettuun määräaikaan 12.6.2026 klo 12:00 mennessä tarjouksensa jätti kuusi suunnittelutoimistoa; Maveplan Oy, Sweco Finland Oy, Sitowise Group Oyj, FCG Finnish Consulting Group, Ramboll Finland Oy sekä Afry Finland Oy.

Edullisimman tarjoajan kanssa käytiin selonottoneuvottelu. Tällä varmistettiin tarjouksien keskinäinen vertailukelpoisuus ja että ne täyttivät tarjouspyynnön vaatimukset. Valintaperusteena kokonaistaloudellisimmalle tarjoukselle oli edullisin kattohinta.

Tarjosten vertailutaulukko esityslistan oheismateriaalina.

Esittelijä

Loimaan Veden johtaja Virta Kimmo

Päätösehdotus

Johtokunta päättää valita Maveplan Oy:n Tuulensuun alueen katu- ja hulevesiverkon sekä vesihuollon saneeraukseen suunnitelmien laatijaksi hintaan 32 980,00 € (alv 0 %).

Päätös

Hyväksyttiin.

Loimaan Vesi -liikelaitoksen
johtokunta

§ 24

24.06.2026

Muut asiat

LVjk 24.06.2026 § 24

Valmistelija

Johtaja Virta Kimmo, puh. 050 473 2467

Ypäjän teknisen johtajan vierailu 20.3.2026

Varallaolosopimus 1.6.2026

F24 häiriöviestinnän käyttöönotto syksyllä 2026

Petäjoen Vesiyhtymän sulautuminen vesilaitokseen

Tutustuminen vesilaitoksen kohteeseen

Vesihuoltolain uudistus

Esittelijä

Loimaan Veden johtaja Virta Kimmo

Päätösehdotus

Johtokunta merkitsee muut asiat tietoonsa saatetuksi.

Päätös

Hyväksyttiin.

Muutoksenhakuohje koskee pykäläiä: § 13, § 14, § 15, § 16, § 17, § 18, § 19, § 20, § 24

Muutoksenhakukielto

Muutoksenhakukielto Oikaisuvaatimusta, kunnallisvalitusta, hallintovalitusta tai hankinto-oikaisua ei saa tehdä päätöksistä, jotka koskevat

- yksinomaan valmistelua, työnjohdollista ohjausta tai täytäntöönpanoa (KuntaL 136 §),
- virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista (KvesL 26 §),
- kaupunginhallituksen etuosto-oikeuden käyttämättä jättämistä (EtuostoL 22 §),
- valtuuston päätöstä toimittaa kunnallinen kansanäänestys (KuntaL 24 §) tai tehtyä hankinto-oikaisua, missä alkuperäinen hankintapäätös ei muuttunut.

Muutoksenhakuohje koskee pykälä: § 21, § 22**OIKAISUVAATIMUSOHJEET**

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 Loimaan Vesi -liikelaitoksen toimipaikkaan tai Loimaan kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen Loimaan Veden toimipaikan ja kaupungin kirjaamon 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 nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Loimaan Vesi -liikelaitoksen johtokunta.

Kunnan toimielimen yhteystiedot:

Kirjaamon yhteystiedot:

Loimaan Vesi -liikelaitos
Johtokunta
Puhdistamonkatu 7
32200 Loimaa
loimaanvesi@loimaa.fi
Vaihde: 02 76110

Loimaan kaupunki
Kirjaamo
Ylistaronkatu 36
PL 9
32201 Loimaa
kirjaamo@loimaa.fi
Vaihde: 02 76110

Loimaan Veden konttorin ja kaupungin kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

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
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

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

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

Pöytäkirja

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

Asianosaiselle lähetettävään valitusosoitukseen merkitään lähettämispäivä:

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi kirjeellä, joka on lähetetty _____

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi sähköpostilla, joka on lähetetty _____

Päätös on annettu asianosaiselle tiedoksi muulla tavalla _____

Muutoksenhakuohje koskee pykälää: § 23**Hankintaoikaisu ja valitusosoitus**

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan vesi- ja energiahuollon, liikenteen ja postipalvelujen alalla toimivien yksiköiden hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1398/2016, jäljempänä *erityisalojen hankintalaki*) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä *hankintaoikaisu*). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

Erityisalojen hankintalain 123 §:n mukaan hankintayksikön päätöksen poistamiseen ja muun hankintamenettelyssä tehdyn ratkaisun peruuttamiseen sekä asian uudelleen ratkaisemiseen sovelletaan, mitä hankintaoikaisusta julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä *hankintalaki*) 132–135 §:ssä säädetään. Erityisalojen hankintalain 128 §:n mukaan muutoksenhakuun erityisalojen hankintalaissa tarkoitetuista ratkaisuksista sekä lainvastaisen menettelyn johdosta määrättäviin seuraamuksiin sovelletaan, mitä hankintalain 16 luvussa (145–169 §) säädetään.

Hankintaa koskevasta asiasta voi tehdä hankintayksikölle oikaisuvaatimuksen tai markkinaoikeudelle toimitettavan valituksen se, jota asia koskee (jäljempänä *asianosainen*). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

I HANKINTAOIKAISUOHJE**Hankintaoikaisuvaatimuksen kohde**

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintalain 132–135 §:n mukaan hankintaoikaisua. Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee.

Hankintaoikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika

Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Vaatimus on esitettävä määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi oikaisuvaatimuksen tehdä ennen viraston aukioloajan päättymistä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Tiedoksianto

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä, hankintapäätös katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivän sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittaman aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Hankintaoikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Vaatimuksessa on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Vaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite

Hankintayksikön/
kunnan toimielimen yhteystiedot:

Loimaan kaupungin kirjaamon
yhteystiedot:

Loimaan Vesi -liikelaitos
Johtokunta
Puhdistamonkatu 7
32200 Loimaa
loimaanvesi@loimaa.fi
Vaihde: 02 76 110

Loimaan kaupunki
Kirjaamo
Ylistaronkatu 36
PL 9
32201 Loimaa
kirjaamo@loimaa.fi
Vaihde: 02 76 110

Loimaan Vesi -liikelaitoksen toimipaikan ja kaupungin kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Hankintaoikaisuvaatimuksen vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

II VALITUSOSOITUS MARKKINAOIKEUTEEN

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu asianosainen voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen.

Valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi voidaan saattaa hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee:

1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua;

- 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin erityisalojen hankintalain 79 §:n nojalla; tai
- 3) sitä, että erityisalojen hankintalain 91 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteella käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.

Puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan tai dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevaan hankintayksikön ratkaisuun ei saa hakea muutosta valittamalla, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa hankintalain 146 §:n mukaisesti. Lupa on myönnettävä, jos asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää tai siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

Muutoksenhakuaika

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan valitusaikaan.

Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden aukioloajan päättymistä.

Poikkeukset säännönmukaisesta valitusajasta

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen erityisalojen hankintalain 121 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa. Odotusaikaa ei tarvitse noudattaa, jos sopimus koskee puitejärjestelyn perusteella tehtävää hankintaa tai sopimus koskee dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä tehtävää hankintaa.

Valitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Tiedoksianto

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä, hankintapäätös katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittaman aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava:

- 1) päätös, johon haetaan muutosta (valituksen kohteena oleva päätös);
- 2) miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi (vaatimukset);
- 3) vaatimusten perustelut;
- 4) mihin valitusoikeus perustuu, jos valituksen kohteena oleva päätös ei kohdistu valittajaan.

Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan ja dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevan ratkaisun osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valituksessa on lisäksi ilmoitettava valittajan nimi ja yhteystiedot. Jos puhevaltaa käyttää valittajan laillinen edustaja tai asiamies, myös tämän yhteystiedot on ilmoitettava. Yhteystietojen muutoksesta on valituksen vireillä ollessa ilmoitettava viipymättä markkinaoikeudelle.

Valituksessa on ilmoitettava myös se postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat voidaan lähettää (*prosessiosoite*). Mikäli valittaja on ilmoittanut enemmän kuin yhden prosessiosoitteen, voi markkinaoikeus valita, mihin ilmoitetuista osoitteista se toimittaa oikeudenkäyntiin liittyvät asiakirjat.

Oikaisuvaatimuksen tekijä saa valittaessaan oikaisuvaatimuspäätöksestä esittää vaatimuksilleen uusia perusteluja. Hän saa esittää uuden vaatimuksen vain, jos se perustuu olosuhteiden muutokseen tai oikaisuvaatimuksen tekemisen määräajan päättymisen jälkeen valittajan tietoon tulleeseen seikkaan.

Valitukseen on liitettävä:

- 1) valituksen kohteena oleva päätös valitusosoituksineen;
- 2) selvitys siitä, milloin valittaja on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta;
- 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain (808/2019) 32 §:ssä säädetään.

Valitusperusteeseen perustuva muutoksenhakukielto

Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain (410/2015) eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain nojalla.

Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

Hankintalain 148 §:n nojalla hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikölle viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön kohdassa I mainittuun osoitteeseen.

Valituksen toimittaminen, markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetussa laissa (13/2003) säädetään. Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulutai juhannusaatto tai arkilauantai, voi asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Markkinaoikeuden osoite:

Markkinaoikeus
Radanrakentajantie 5
00520 Helsinki
puh. 029 56 43300
fax 029 56 43314
markkinaoikeus@oikeus.fi

Tiedoksianto asianosaisille:

Päätös on lähetetty tiedoksi kirjeellä ja annettu postin kuljetettavaksi xx.xx.20xx

Päätös on lähetetty tiedoksi sähköpostilla xx.xx.20xx

Tiedoksiantaja:

Tämä päätös on julkaistu yleisessä tietoverkossa <VhpPvm>

Loimaan Vesi -liikelaitoksen johtokunta