



# **MARIEHAMNS FÖRSAMLING**

**Protokoll från  
kyrkorådets sammanträde  
7/2023**

**tisdagen den 4 juli 2023  
kl. 16.15-17.13**

**Plats:  
Prästgårdssalen**

# MARIEHAMNS FÖRSAMLING

Kyrkorådet

Nr 7/2023

Sammanträdesplats

Prästgårdssalen

# PROTOKOLL

Kallelsedatum

28.06.2023

Sammanträdesdatum

04.07.2023

Klockslag

16.15-17.13

Sida

2

## NÄRVARANDE

Andersson Ulla

Donning Katarina

Flink Margareta

Johansson Ingmar

Lindvik Malin

Puska Mari

Sundblom Titti

Wikstrand Niclas

viceordförande

ersättare för Ulf-Peter Westmark

närvarande via Teams

kyrkoherde, ordförande

## FRÅNVARANDE

Sjöstrand Andreas

Westmark Ulf-Peter

## ÖVRIGA NÄRVARANDE

Lindholm Johan

personalsekreterare

## PARAGRAFER

89-96

Protokolljusterarnas signaturer. Protokollet justerat den 04.07.2023

Katarina Donning

Niclas Wikstrand

**UNDERSKRIFTER**



Mari Puska  
ordförande



Johan Lindholm  
sekreterare



Katarina Donning  
protokolljusterare



Niclas Wikstrand  
protokolljusterare

Protokollet är framlagt till påseende i Mariehamns pastorskansli 05.07-16.07.2023, intygar



Mari Puska  
kyrkoherde

Protokolljusterarnas signaturer. Protokollet justerat den 04.07.2023



Katarina Donning



Niclas Wikstrand

**MARIEHAMNS FÖRSAMLING****Kyrkorådet****Nr 7/2023**

Sammanträdesplats

**Prästgårdssalen****PROTOKOLL**

Kallelsedatum

**28.06.2023**

Sammanträdesdatum

**04.07.2023**

Klockslag

**16.15-17.13**

Sida

**4**

---

§ 89	Sammanträdet öppnas	5
§ 90	Laglighet och beslutförhet	5
§ 91	Val av protokolljusterare	5
§ 92	Godkännande och eventuella förändringar i föredragningslistan	5
§ 93	Inledande av samarbetsförhandlingar	6
§ 94	Ärenden för kännedom	9
§ 95	Besväransvisning och anvisning om rättelseyrkande	9
§ 96	Sammanträdet avslutas	9

---

Protokolljusterarnas signaturer. Protokollet justerat den 04.07.2023

  
Katarina Donning  
Niclas Wikstrand

---

§ 89 **SAMMANTRÄDET ÖPPNAS**

Ordförande förklarar sammanträdet öppnat kl.16.15. Kyrkoherden inleder med andakt.

§ 90 **LAGLIGHET OCH BESLUTFÖRHET**

Konstateras att sammanträdet är lagenligt sammankallat och beslutfört.

§ 91 **VAL AV PROTOKOLLJUSTERARE**

**FÖRSLAG:**

Niklas Wikstrand och Katarina Donning utses att justera dagens protokoll. Protokolljustering direkt efter sammanträdet på pastorskansliet.

\_\_\_\_\_

**BESLUT:**

Enligt förslag.

\_\_\_\_\_

§ 92 **GODKÄNNANDE OCH EVENTUELLA FÖRÄNDRINGAR I FÖREDRAGNINGSLISTAN**

**FÖRSLAG:**

Föredragningslistan godkänns.

\_\_\_\_\_

**BESLUT:**

Enligt förslag.

\_\_\_\_\_

## § 93 INLEDANDE AV SAMARBETSFÖRHANDLINGAR

Beredning och tilläggsuppgifter:

Johan Lindholm, personalsekreterare, tel.nr 536123

### Kr 16.5.2023, § 70

I enlighet med Kyrkans samarbetsavtal skall samarbetsförhandlingar föras mellan arbetsgivaren och de anställda innan beslut i ärenden som gäller uppsägning, permittering eller överföring till deltid av en eller flera anställda av ekonomiska- eller produktionsorsaker. (Kyrkans samarbetsavtal Kap. 3 §7)

Då kyrkorådet har beslutat att av ekonomiska- och produktionsorsaker avveckla dagisverksamheten inom församlingen och även avser att sälja St. Mårtensgården så behöver samarbetsförhandlingar inledas.

Personalen består idag av: 1 föreståndare anställd i tjänsteförhållande och 1 husmor, 1 barnskötare, två daghemsbiträden samt en 60% del av en städare i arbetsavtalsförhållanden. 2 daghemsbiträden har tidsbestämda avtal fram till det datum då daghemmet stängs.

Förhandlingarna berör daghemmets hela verksamhet och dess personal, totalt 6 personer, varav 4 personer innehar ordinarie arbetsavtal på 100%. Effekterna av förhandlingarna kan leda till att som högst tre anställda sägs upp, samt att övriga anställda kan behöva anpassa sin arbetstid.

#### **PERSONALSEKRETERARENS FÖRSLAG:**

Kyrkorådet beslutar att samarbetsförhandlingar av ekonomiska- och produktionsorsaker inleds med daghemmets personal samt med dem vars arbetstid indirekt berörs. För att sköta samarbetsförhandlingarna från församlingens/arbetsgivarens sida tillsätts en grupp bestående av ledande tjänstemän och/eller representanter från kyrkorådet.

Ulla Andersson föreslår kyrkoherden, personalsekreteraren och kyrkorådets viceordförande till arbetsgivarens representanter i samarbetshandlingar. Crister Eriksson understöder förslaget.

#### **BESLUT:**

Kyrkorådet beslutar att samarbetsförhandlingar av ekonomiska- och produktionsorsaker inleds med daghemmets personal samt med dem vars arbetstid indirekt berörs. För att sköta samarbetsförhandlingarna från

---

församlingens/arbetsgivarens sida tillsätts en grupp bestående av kyrkoherden, kyrkorådets viceordförande samt personalsekreteraren.

**Kr 04.07.2023, § 93**

Samarbetsförhandlingar har hållits med berörda i personalen, förutom med en som inte haft möjlighet att närvara. Under förhandlingarna har konstaterats att eventuella uppsägningar riktas enbart mot den enhet, där arbetet väsentligt och permanent har minskat, i detta fall S:t Mårtens daghem.

Ledningsgruppen har utrett frågan om möjlighet till omplacering av personalen, men kunnat konstatera att eftersom orsaken till neddragningen är just ekonomin så behöver även personalens numerär minskas. Det finns därmed inga möjligheter att i nuläget starta upp någon motsvarande verksamhet eller skapa nya arbetstillfällen inom församlingen, om man inte avslutar någon annan. Några sådana planer finns inte i nuläget. Den berörda personalen kommer att erbjudas möjlighet att hoppa in som ersättare vid sjukdom/tjänstledigheter och vad gäller städningen kommer avtal med externa företag att sägas upp för att erbjuda motsvarande städtimmar till befintlig personal.

Samarbetsförhandlingarna har slutligen resulterat i att

1 föreståndare Carola Nyman anställd i tjänsteförhållande sägs upp med 1 månads uppsägningstid och kyrkorådet föreslår inför fullmäktige tjänsten som daghemsföreståndare dras in.

En husmor Annelie Åkerblom, och en barnskötare Nina Sjöblom, sägs upp, båda med 6 månaders uppsägningstid.

Städare, Kristina Laiskonienes arbetstid minskas med timmarna vad gäller städning av daghemmet, men hon erbjuds istället de städtimmar som för närvarande sköts av externa aktörer. Ekonomichefen, som högste chef för städpersonalen, förhandlar skilt med henne om hur mycket som arbetstiden och arbetsuppgifterna slutligen behöver justeras.

Uppsägningsdatum för tjänsten och arbetsavtalsförhållandena ovan blir från och med den 10 juli 2023.

2 daghemsbiträden har haft tidsbestämda avtal som avslutas den 30/6 utan förlängning.

---

Protokolljusterarnas signaturer. Protokollet justerat den 04.07.2023



---

Katarina Donning



---

Niclas Wikstrand

I den mån kompetens finns för inhopp vid eventuella tjänstledigheter så erbjuds de uppsagda medarbetarna möjlighet att få vikariera. Även vid eventuella kommande rekryteringar gäller återanställningsskydd i enlighet med gällande lagar och avtal. Övrigt som avtalats angående uppsägningarna specificeras skilt i protokollet från samarbetsförhandlingarna.

**PERSONALSEKRETERARENS FÖRSLAG:**

Kyrkorådet beslutar att efter genomförda samarbetsförhandlingar och efter beaktade avtalsenliga förhandlingstider samt uppsägningstider säga upp daghemsföreståndare Carola Nyman, barnskötare Nina Sjöblom samt husmor Annelie Åkerblom vid St Mårtens daghem, på grund av ekonomiska orsaker och produktionsorsaker då daghemsverksamheten läggs ner.

Uppsägningsdatum för tjänsten och arbetsavtalsförhållandena ovan blir från och med den 10 juli 2023.

Ekonomichefen ges mandat att skilt förhandla med städaren Kristina Laiskoniene om eventuellt behov av neddragning av arbetstimmar samt ändring av arbetsuppgifter.

**BESLUT:**

Kyrkorådet beslutar att efter genomförda samarbetsförhandlingar och efter beaktade avtalsenliga förhandlingstider samt uppsägningstider säga upp daghemsföreståndare Carola Nyman, barnskötare Nina Sjöblom samt husmor Annelie Åkerblom vid St Mårtens daghem, på grund av ekonomiska orsaker och produktionsorsaker då daghemsverksamheten läggs ner.

Uppsägningsdatum för tjänsten och arbetsavtalsförhållandena ovan blir från och med den 10 juli 2023.

Ekonomichefen ges mandat att skilt förhandla med städaren Kristina Laiskoniene om eventuellt behov av neddragning av arbetstimmar samt ändring av arbetsuppgifter.

Protokolljusterarnas signaturer. Protokollet justerat den 04.07.2023

Katarina Donning

Niclas Wikstrand



---

**§ 94 ÄRENDEN FÖR KÄNNEDOM**

Inga ärenden för kännedom.

---

**§ 95 BESVÄRSANVISNING OCH ANVISNINGAR OM RÄTTELSEYRKANDE**

Anvisning om rättelseyrkande och besvärsanvisning meddelas.

**§ 96 SAMMANTRÄDET AVSLUTAS**

Ordförande avslutar sammanträdet kl. 17.13.

---

Protokolljusterarnas signaturer. Protokollet justerat den 04.07.2023

  
Katarina Donning

  
Niclas Wikstrand

# ANVISNING OM RÄTTELSEYRKANDE OCH BESVÄRSANVISNING

**Mariehamns församling**

**Kyrkorådet 04.07.2023, § 89-96**

## **1 FÖRBUD MOT ATT SÖKA ÄNDRING**

### **Förbud mot att söka ändring vid beredning och verkställighet**

Över följande beslut är det enligt 24 kap. 5 § i kyrkolagen (1054/1993) inte möjligt att anföra kyrkobesvär och enligt 2 kap. 6 § 2 mom. i lagen om rättegång i förvaltningsärenden (808/2019) inte är möjligt att anföra förvaltningsbesvär, eftersom besluten endast gäller beredning eller verkställighet. Enligt 146 § 2 mom. 1 punkten i lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016, upphandlingslagen) får besvär enligt upphandlingslagen inte anföras över ett beslut eller något annat avgörande som enbart gäller beredning av upphandlingsförfarandet.

**Paragrafer i protokollet: 89, 90, 91, 92, 94, 95, 96**

### **Besvärsförbud på grund av rätten att framställa rättelseyrkande**

I följande beslut får ändring inte sökas genom besvär eftersom det enligt 24 kap. 3 § 1 mom. i kyrkolagen är möjligt att framställa skriftligt rättelseyrkande över beslutet:

**Paragrafer i protokollet: 93**

### **Förbud mot att söka ändring i underställningsärende**

Enligt 24 kap. 3 § 2 mom. i kyrkolagen är det inte möjligt att yrka rättelse i ett beslut som underställs domkapitlet eller Kyrkostyrelsen för fastställelse.

**Paragrafer i protokollet: -**

### **Särskilda bestämmelser om förbud mot att söka ändring**

1. En tjänsteinnehavare får inte genom besvär söka ändring i ett myndighetsbeslut i ett ärende som avses i 2 § i lagen om den evangelisk-lutherska kyrkans tjänstekollektivavtal (968/1974) eller föra ärendet till avgörande genom begäran om omprövning eller som förvaltningsvistemål, om tjänsteinnehavaren eller en tjänsteinnehavarförening har rätt att inleda ärendet vid arbetsdomstolen. Det som föreskrivs ovan tillämpas endast på en

tjänsteinnehavare som är medlem i en sådan tjänsteinnehavarförening, eller en underförening till den, som har rätt att inleda ärendet hos arbetsdomstolen (6 kap. 72 § 2 mom. i kyrkolagen).

2. Ändring får inte sökas genom rättelseyrkande eller genom besvär i ett beslut som gäller interimistisk avstängning från tjänsteutövning (24 kap. 14 § 2 mom. i kyrkolagen).
3. En församlingsmedlem har inte rätt att begära omprövning eller anföra besvär över ett beslut om diakoni, kristen fostran eller undervisning som gäller någon annan.
4. Ändring genom besvär får inte sökas i en order som har utfärdats internt inom förvaltningen och som gäller utförande av ett uppdrag eller vidtagande av någon annan åtgärd (2 kap. 6 § 2 mom. i lagen om rättegång i förvaltningsärenden).
5. Enligt annan lagstiftning får ändring i beslut inte sökas genom besvär.

#### **Paragrafer i protokollet och grunderna för besvärsförbudet: -**

#### **Förbud mot att söka ändring i upphandlingsärenden**

Med stöd av 24 kap. 8 a § 2 mom. i kyrkolagen får ändring inte sökas genom rättelseyrkande eller kyrkobesvär i följande upphandlingsbeslut, om ärendet hör till marknadsdomstolens behörighet.

Ärendet hör till marknadsdomstolens behörighet om upphandlingens värde överstiger det tröskelvärde som anges i 25 § i upphandlingslagen. De nationella tröskelvärdena exklusive mervärdesskatt är

- 60 000 € (varor, tjänster och projekttävlingar);
- 150 000 € (byggentreprenader);
- 400 000 € (de social- och hälsovårdstjänster som avses i 1–4 punkten i bilaga E till upphandlingslagen);
- 300 000 € (andra särskilda tjänsteupphandlingar som avses i 5–15 punkten i bilaga E till upphandlingslagen) och
- 500 000 € (koncessioner).

#### **Paragrafer i protokollet: -**

## **2 ANVISNING OM RÄTTELSEYRKANDE**

### **Myndighet och tid för rättelseyrkande**

Den som är missnöjd med följande beslut kan framställa ett skriftligt rättelseyrkande.

Myndighet som rättelseyrkandet riktas till och kontaktinformation:

### **[ x ] kyrkorådet i Mariehamns församling**

Besöksadress: Östra Esplanadgatan 6

Postadress: 22100 Mariehamn

E-post: mariehamns.forsamling@evl.fi

### **Paragrafer i protokollet: 93**

Rättelseyrkande ska framställas **inom 14 dagar** efter det att parten har fått del av beslutet. Om inte annat visas anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet postades, vid den tid mottagningsbeviset visar eller vid den tid som antecknats på ett separat intyg över delfående. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet skickades, om inte något annat visas. En församlingsmedlem anses ha fått del av beslutet när protokollet har lagts fram till allmänt påseende.

Rättelseyrkandet kan på eget ansvar skickas per post, genom bud eller elektroniskt.

Rättelseyrkandet ska vara framme senast den sista dagen för yrkande av rättelse inom kansliets öppettid. Ett elektroniskt meddelande anses ha kommit in till en myndighet när det finns tillgängligt för myndigheten i en mottagaranordning eller ett datasystem på ett sådant sätt att meddelandet kan behandlas.

### **Innehållet i rättelseyrkandet**

Av rättelseyrkandet ska framgå:

- namnet på den som yrkar på rättelse och den kontaktinformation som behövs för behandlingen av ärendet
- vilket beslut rättelseyrkandet gäller
- hurdan rättelse som yrkas
- på vilka grunder rättelse yrkas.

## **3 UPPHANDLINGSRÄTTELSE**

### **Inlämning av upphandlingsrättelse**

En part som är missnöjd med den upphandlande enhetens beslut eller ett annat avgörande i upphandlingsförfarandet kan framställa en skriftlig upphandlingsrättelse till den upphandlande enheten (132–135 § i upphandlingslagen). Upphandlingsrättelsen ska sändas till den upphandlande enheten.

#### **Upphandlande enhet:**

Besöksadress:

Postadress:

E-post:

Yrkande på upphandlingsrättelse ska framställas **inom 14 dagar** efter det att parten har fått del av den upphandlande enhetens beslut eller annat avgörande i upphandlingsförfarandet. Delgivningen anses ha skett den sjunde dagen efter att brevet postades, om det inte visas att den har skett senare. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan hanteras. Dagen då meddelandet skickades anses vara en sådan tidpunkt, om det inte ges en tillförlitlig redogörelse om att datakommunikationsförbindelserna inte har fungerat eller om en motsvarande omständighet, som har lett till att meddelandet har nått mottagaren vid en senare tidpunkt. Upphandlingsrättelsen ska vara framme senast den sista dagen för yrkande av rättelse inom kansliets öppettid. Upphandlingsrättelsen kan på eget ansvar skickas per post, genom bud eller elektroniskt.

### **Upphandlingsrättelsens innehåll**

Av upphandlingsrättelsen ska framgå:

- namnet på den som yrkar på rättelse och de kontaktuppgifter som behövs för behandlingen av ärendet
- vilket beslut upphandlingsrättelsen gäller
- hurdan rättelse som yrkas
- på vilka grunder rättelse yrkas.

Till upphandlingsrättelsen ska fogas de dokument som åberopas, om inte den upphandlande enheten redan har dessa till sitt förfogande.

## **4 BESVÄRSANVISNING**

### **a) Kyrko- och förvaltningsbesvär**

I följande beslut kan ändring sökas genom skriftliga besvär.

#### **Besvärsmyndighet och kontaktinformation:**

##### **Helsingfors förvaltningsdomstol**

Besöksadress:

Postadress:

E-post:

Besvär kan även lämnas in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen

<https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

**Kyrkobesvär, paragrafer i protokollet: -**

**Förvaltningsbesvär, paragrafer i protokollet: -**

Besvärstiden är **30 dagar** från delfåendet av beslutet.

### **Kyrkobesvär i ett underställningsärende**

I följande beslut kan ändring sökas genom skriftliga besvär.

**Besvärsmyndighet och kontaktinformation:**

**Borgå stifts stifts domkapitel, paragrafer i protokollet: -**

Besöksadress:

Postadress:

E-post:

**Kyrkostyrelsen, paragrafer i protokollet: -**

Postadress: **PB 210, 00131 Helsingfors**

Besöksadress: **Södra kajen 8, 00131 Helsingfors**

Telefax: **09 1802 350**

E-post [kyrkostyrelsen@evl.fi](mailto:kyrkostyrelsen@evl.fi)

Besvärstiden är **30 dagar** från delfåendet av beslutet.

### **Beräkning av tiden för sökande av ändring**

Besvärstid och tid för rättelseyrkande räknas från dagen för delfåendet, denna dag undantaget. Om inte annat visas anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet postades, vid den tid mottagningsbeviset visar eller vid den tid som antecknats på ett separat intyg över delfående. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet skickades, om inte något annat visas. En församlingsmedlem anses ha fått del av beslutet när protokollet har lagts fram till allmänt påseende.

### **b) Besvär hos marknadsdomstolen**

Besvär ska lämnas in skriftligen **inom 14 dagar** från det att anbudssökanden eller anbudsgivaren i fråga delgetts upphandlingsbeslutet jämte besvärсанvisning.

Om den upphandlande enheten efter upphandlingsbeslutet har ingått ett upphandlings- eller koncessionsavtal med stöd av 130 § 1 eller 3 punkten i upphandlingslagen utan att iaktta

väntetiden, ska besväret anföras inom 30 dagar från det att anbudsgivaren har delgetts beslutet jämte besvärsanvisning.

Besvär hos marknadsdomstolen ska anföras senast inom sex månader från det att upphandlingsbeslutet fattats i det fall att anbudssökanden eller anbudsgivaren har delgetts upphandlingsbeslutet jämte besvärsanvisning och beslutet eller besvärsanvisningen har varit väsentligen bristfälliga.

En anbudssökande eller anbudsgivare anses ha fått del av ett beslut den sjunde dagen efter det att brevet sändes, om det inte visas att delgivningen skett senare. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan hanteras. Dagen då meddelandet skickades anses vara en sådan tidpunkt, om det inte ges en tillförlitlig redogörelse om att datakommunikationsförbindelserna inte har fungerat eller om en motsvarande omständighet, som har lett till att meddelandet har nått mottagaren vid en senare tidpunkt.

Den som söker ändring i ett upphandlingsärende ska dessutom skriftligt underrätta den upphandlande enheten om att ärendet förs till marknadsdomstolen. Den upphandlande enheten ska underrättas på den adress enheten uppgett senast när besvären om upphandlingen lämnas till marknadsdomstolen. Den upphandlande enhetens kontaktinformation anges ovan vid informationen om upphandlingsrättelse.

En upphandlande enhets beslut eller annat avgörande i upphandlingsförfarandet som påverkar den anbudssökandes eller anbudsgivarens ställning kan enligt upphandlingslagen överklagas genom besvär hos marknadsdomstolen. Besvär hos marknadsdomstolen kan inte anföras över ett sådant beslut eller annat avgörande av den upphandlande enheten som gäller 1) enbart beredning av ett upphandlingsförfarande, 2) att upphandlingskontraktet inte delas upp i olika delar med stöd av 75 § i upphandlingslagen eller 3) att som grund för valet av det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet i enlighet med 93 § i upphandlingslagen används enbart lägsta pris eller kostnader. Ärendet kan föras till marknadsdomstolen om upphandlingens värde överstiger det tröskelvärde som anges i 25 § i upphandlingslagen.

## **Marknadsdomstolens kontaktinformation**

Besvären ska tillställas marknadsdomstolen på adressen:

Postadress: **Banbyggarvägen 5, 00520 HELSINGFORS**

Besöksadress: **Domstolarnas hus, Banbyggarvägen 5, 00520 Helsingfors**

Telefax: **029 56 43314**

E-postadress: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

Besvär kan även lämnas in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

## **5 BESVÄRENS INNEHÅLL OCH BILAGOR, INLÄMNANDE AV BESVÄR OCH RÄTTEGÅNGSAVGIFT**

### **Besvärens innehåll**

I besvären ska följande anges:

- Ändringssökandens namn och kontaktinformation
- postadress och eventuell annan adress till vilken rättegångshandlingarna kan sändas
- e-postadress, om besvärsmyndighetens beslut kan delges elektroniskt
- det beslut i vilket ändring söks
- till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas
- grunderna för yrkandena
- vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också dennes kontaktuppgifter uppges. Ändring av kontaktuppgifterna ska utan dröjsmål anmälas till besvärsmyndigheten medan besvären är anhängiga.

### **Bilagor till besvären**

Till besvären ska fogas:

- det överklagade beslutet jämte besvärсанvisning
- utredning om när ändringssökanden har fått del av beslutet eller annan utredning om när besvärstiden börjar
- handlingar som åberopas till stöd för yrkandet, om inte dessa redan tidigare har lämnats till myndigheten.

Ombud ska bifoga fullmakt. Om inte besvärsmyndigheten bestämmer något annat, behöver fullmakt dock inte uppvisas i de situationer som avses i 32 § i lagen om rättegång i förvaltningsärenden.

### **Inlämnande av besvär**

Besvärshandlingarna ska inom besvärstiden lämnas in till den besvärsmyndighet som anges i beslutet. Besvärshandlingarna kan på eget ansvar sändas per post, genom bud eller elektroniskt.



Handlingarna ska postas i så god tid att de hinner fram innan pastorsexpeditionen stänger den sista dagen av besvärstiden. Ett elektroniskt meddelande anses ha kommit in till en myndighet när det finns tillgängligt för myndigheten i en mottagaranordning eller ett datasystem på ett sådant sätt att meddelandet kan behandlas.

### **Rättegångsavgift**

Enligt 2 § i lagen om domstolsavgifter (1455/2015) tas en rättegångsavgift ut av den som anför besvär, om inte något annat följer av lagens 5, 7, 8 eller 9 §. Enligt 1 § i justitieministeriets förordning om justering av avgifter enligt 2 § i lagen om domstolsavgifter (1383/2018) är rättegångsavgiften i förvaltningsdomstolen 260 euro och i marknadsdomstolen 2 050 euro. Behandlingsavgiften vid marknadsdomstolen är emellertid 4100 euro om värdet av upphandlingen är minst 1 miljoner euro och 6 140 euro om värdet av upphandlingen är minst 10 miljoner euro.

**En detaljerad besvärсанvisning bifogas protokollsutdraget.**