



MARIEHAMNS FÖRSAMLING

**Protokoll från
kyrkorådets sammanträde
3/2024**

**tisdagen den 13 februari 2024
kl. 16.15-18.00**

**Plats:
Prästgårdssalen**

NÄRVARANDE

Andersson Ulla

Donning Katarina

Flink Margareta

kyrkorådets vice ordförande

Lindvik Malin

Puska Mari

kyrkoherde, kyrkorådets ordförande

Sjöstrand Andreas

Sundblom Titti

Westmark Ulf-Peter

Wikstrand Niclas

FRÅNVARANDE

ÖVRIGA NÄRVARANDE

Ekman-Byskata Stina

ekonomichef

Lindholm Johan

personalsekreterare

Vesa Anna

förvaltningssekreterare, möttessekreterare


Widén Olof

kyrkofullmäktiges ordförande

PARAGRAFER

23-34

UNDERSKRIFTER



Mari Puska
ordförande



Anna Vesa
sekreterare

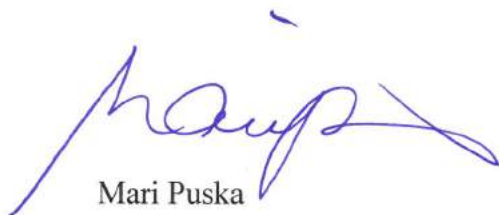


Ulla Andersson
protokolljusterare



Ulf-Peter Westmark
protokolljusterare

Protokollet är framlagt till påseende i Mariehamns pastorskansli 15.02-07.03.2024, intygar



Mari Puska
kyrkoherde

Protokolljusterarnas signaturer. Protokollet justerat den 15.02.2024



Ulla Andersson



Ulf-Peter Westmark

§ 23	Sammanträdet öppnas	5
§ 24	Laglighet och beslutförhet	5
§ 25	Val av protokolljusterare	5
§ 26	Godkännande och eventuella förändringar i föredragningslistan	5
§ 27	Precisering kring användandet av församlingens kyrkor	6
§ 28	Fastighetsstrategi	9
§ 29	Anhållan om tillstånd för bisyssla – församlingspastor Katarina Gäddnäs	11
§ 30	Anhållan om tillstånd för bisyssla – diakonitjänsteinnehavare Kati Juntunen	12
§ 31	Anhållan om tillstånd för bisyssla – Kantor Guy Karlsson	13
§ 32	Ärenden för kännedom	14
§ 33	Besvärсанvisning och anvisning om rättelseyrkande	14
§ 34	Sammanträdet avslutas	14

§ 23 SAMMANTRÄDET ÖPPNAS

Ordförande förklarar sammanträdet öppnat kl.16.15 och inleder med en andakt.

§ 24 LAGLIGHET OCH BESLUTFÖRHET

Konstateras att sammanträdet är lagenligt sammankallat och beslutfört.

§ 25 VAL AV PROTOKOLLJUSTERARE

FÖRSLAG:

Ulf-Peter Westmark och Ulla Andersson utses att justera dagens protokoll.

Protokolljustering sker torsdagen den 15 februari 2024 kl. 12.00 på pastorskansliet.

BESLUT:

Enligt förslag.

§ 26 GODKÄNNANDE OCH EVENTUELLA FÖRÄNDRINGAR I FÖREDRAGNINGSLISTAN

FÖRSLAG:

Beredningen till § 28 upptas till föredragningslistan.

BESLUT:

Enligt förslag.

U.A.

UPW

§ 27 **PRECISERING KRING ANVÄNDANDET AV FÖRSAMLINGENS KYRKOR**

Beredning och tilläggsuppgifter:

Tf Kyrkoherde Katarina Gäddnäs, tel.nr 0457 529 3003

Kr 14.06.2022, § 97

Frågan om principerna kring användandet av församlingens kyrkor, speciellt S:t Görans kyrka, har aktualiserats under de senaste tiderna, och det finns skäl att kyrkorådet diskuterar och vid behov uppdaterar principerna.

Om kyrkor och deras användning stadgas i kyrkolagen och i kyrkoordningen. ”*En ny kyrka skall invigas till ett åt Gud helgat rum. När en kyrka är invigd får den användas endast för sådana ändamål som är förenliga med dess helgd. Om användningen av en kyrka beslutar kyrkoherden och kyrkorådet eller församlingsrådet gemensamt. Kyrkoherden övervakar användningen av kyrkan.*” (KO 14:2)

Det senaste beslutet gällande användningen av kyrkorna har kyrkorådet fattat den 06.03.2012, § 36. Tills det hade följande principer gällt: ”*Inträdet till kyrkan är alltid fritt. Endast försäljning av programblad kan förekomma. 5% av intäkterna tillfaller församlingen. Dessutom ingår förhållningsregler. Det är alltid möjligt att gå in i kyrkan utan att betala för programblad.*” (Kr 12.09.2001, § 242). Det nya beslutet var att samma regler gällde fortfarande förutom beslutet om att 5% av intäkterna skulle tillfalla församlingen slopades.

I S:t Görans kyrka ordnas tiotals konserter årligen, delvis av församlingens egna musikgrupper och körer, delvis av utomstående aktörer. Församlingen får inte intäkter från konserterna, men står bl.a. för kostnaderna för vaktmästartjänsterna. Detta är ett sätt att tjäna församlingen och för att kunna bjuda en mångsidig konsertverksamhet. Det fungerar för det mesta väldigt bra, dock är det en del artister som väljer att inte hålla sin konsert i kyrkan då det inte är tillåtet att ta inträde. Det händer ändå att vissa arrangörer säljer biljetter till konserter som ordnas i kyrkan och t.o.m. förbjuder församlingsbor inträde utan biljett fast det strider mot gällande principer angående användningen av kyrkan. Det är ohållbart att då de flesta följer reglerna, så finns det en liten minoritet som väljer att inte göra det. Frågan är alltså om principerna för användningen av kyrkan borde ändras eller om församlingen ska sluta samarbetet med arrangörer som inte följer församlingens anvisningar.

U A.

U P W

KYRKOHERDENS FÖRSLAG:

Kyrkorådet beslutar att

- kyrkorna i Mariehamns församling används i enlighet med bestämmelserna i KO 14:2.
- konserter och andra evenemang som arrangeras i församlingens kyrkor har fri entré och att endast programbladsförsäljning kan förekomma.

BESLUT:

Kyrkorådet beslutar att

- kyrkorna i Mariehamns församling används i enlighet med bestämmelserna i KO 14:2.
- konserter och andra evenemang som arrangeras i församlingens kyrkor har fri entré och att endast programbladsförsäljning kan förekomma.

Kr 30.01.2024, § 15

Kantor Anders Laine som ansvarar för konsertverksamheten i församlingens kyrkor och kontakten med externa arrangörer har inkommit med en önskan om precisering av kyrkorådets beslut § 97 från den 14.06.2022.

Laine föreslår att kyrkorådet förtydligar reglerna kring programbladsförsäljningen vid externa evenemang i kyrkan så att det endast är tillåtet att sälja programblad vid dörren. Inget förköp av programblad eller utlottning av programblad i tävlingar tillåts.

Laine föreslår vidare att församlingen gör ett avtal med alla utomstående arrangörer som vill hålla konserter i S:t Görans kyrka, där det framgår att programbladsförsäljning endast får ske vid dörren och att arrangörerna i all marknadsföring måste ha med meningen "fritt inträde, programblad xx€" eller "fri entré, programblad xx€"

Till mötet kallas kantor Anders Laine för hörande.

TF KYRKOHERDENS FÖRSLAG:

Kyrkorådet beslutar att församlingen skriver avtal med externa arrangörer, i avtalet framkommer att programbladsförsäljning endast är tillåten vid dörren och att arrangörerna vid eventuell annonsering måste ha med meningen " fritt inträde, programblad xx€"

BESLUT:

Ärendet återremitteras

Kr 13.02.2024, § 27

Bilaga
1&2/§27/24

Efter återremittering i ärendet från kyrkorådet den 30.01.2024 har ett avtalsförslag skrivits i samråd med musikledare Anders Laine.

TF KYRKOHERDENS FÖRSLAG:

Kyrkorådet beslutar att församlingen skriver avtal (Bilaga) med externa arrangörer gällande konserter i Sankt Görans kyrka, i avtalet framkommer att programbladsförsäljning endast är tillåten vid dörren och att arrangörerna vid eventuell annonsering måste ha med meningen ” fritt inträde, programblad xx€”.

I avtalet framkommer att påföljden om avtalet bryts är att konsertarrangören förverkat rätten att arrangera konserter i S:t Görans kyrka den resterande delen av året och påföljande kalenderår.

Avtal för konserter i församlingens övriga lokaler kan vid behov användas.

BESLUT:

Enligt förslag.

§ 28 FASTIGHETSSTRATEGI

Bilaga
1/§28/24

Beredning och tilläggsuppgifter:

Ekonomichef Stina Ekman-Byskata, tel.nr 018 536129

Arbetet med Mariehamns församlings fastighetsstrategi påbörjades våren 2023 och har utarbetats av ekonomichefen tillsammans med utomstående konsult.

En fastighetstrategi behövs för att säkerställa att resurserna som binds till fastigheterna och deras underhåll skall vara i balans med de resurser som står till förfogande inom församlingen. Ifall dessa kostnader blir för höga finns det en risk att de påverkar församlingens verksamhet på ett negativt sätt. Med rätt mängd utrymmen kan man lättare styra de tillgängliga resurserna så att dess utrymmen kan hållas i ett ändamålsenligt skick.

Fastighetsstrategin är med tanke på fullmäktigeperioder, uppgjord för de kommande sju (7) åren och uppdateras vart fjärde år under respektive fullmäktigeperiods första år. Uppföljningen av hur målen uppfylls görs årligen med hjälp av valda indikatorer/mätare. En del av målsättningen är också att åtgärda det ökande eftersatta underhåll som präglar byggnadsbeståndet.

Fastighetsstrategins målsättningar definieras i kapitel 1:

1. Inventering av församlingens fastigheter och byggnader
2. Utvärdera behovet av verksamhetsutrymmen
3. Ställa behovet av verksamhetsutrymmen i relation till församlingens ekonomiska bärkraft
4. En indelning av fastigheter och byggnader i vilka som skall bevaras, utvecklas eller avvecklas
5. Baserat på en konditionsgranskning, uppgörandet av en underhålls- och reparationsplan för de byggnader församlingen ämnar behålla eller utveckla.

I kapitel 2 beskrivs församlingens fastighetsorganisation.

Fastighetsväsendets värderingar baserar sig på de värderingar som fastställts i församlingens verksamhetsstrategi, vars grund utgörs av den evangelisk-lutherska kyrka i Finlands gemensamma verksamhetsstrategi, "Öppna dörrar". Detta behandlas i kapitel 3.

Församlingens verksamhet och dess utrymmesbehov beskrivs i kapitel 4.

Fastighetsstrategin beaktar omvärlden och förändringarna i den. I kapitel 5 nämns betydande förändringsfaktorer i omgivningen som inverkar och styr planeringen av fastighetsväsendet.

Kapitel 6 behandlar nuläget för fastigheterna. Samtliga byggnader är i relativt gott skick med tanke på ålder och det har identifierats en reparationssskuld i miljonklassen. För att underlätta arbetet med fastighetsförvaltningen har Kyrkostyrelsen bland annat tagit fram fastighetsregistersystemet BASIS som är fritt för församlingarna att använda. Programmet är ett verktyg som underlättar administreringen. För att få ett bättre grepp om underhållet och energihanteringen i församlingens byggnader kommer församlingen under våren att ingå ett avtal med Granlund Oy. En molnbaserad programvara för service- och underhållssystem för fastigheter. Fastighetsförvaltning behandlas även i kapitel 9.5.

Fastighetsstrategins vision baserar sig på församlingens verksamhetsstrategi, mission och vision. Fastighetsstrategin är förankrad i församlingens värderingar och kyrkans allmänna värdegrund. Fastighetsstrategin beaktar omvärlden och förändringar i den. Syftet är att uppnå de målsättningar (huvudsakliga mål och delmål, vilka uppdateras vart fjärde år) som uppställts i visionen, vilket är en del av innehållet i kapitel 7.

I kapitel 8 tas de indikatorer/mätare upp som valts för att på årsbasis följa förverkligandet av uppsatta mål fram till 2030, jämfört med utgångsläget 2023.

I det nästsista kapitlet presenteras bland annat principerna för bedömning av byggnader, förvaltning av fastighetsegendom och portföljindelning. Det sistnämnda innebär att fastigheterna indelas i kategorierna *bevaras, utvecklas och avvecklas*.

Kyrkans energi- och klimatstrategi, En kolneutral kyrka 2030, har tagits i bruk i församlingen och fastigheterna utvecklas miljövänligt under hela deras livscykel. Åtgärderna för att nå målen i energi- och klimatstrategin har angetts i församlingens miljöprogram.

EKONOMICHEFENS FÖRSLAG:

Kyrkorådet beslutar att föreslå för kyrkofullmäktige att fastighetsstrategin för Mariehamns församling godkänns.

BESLUT:

Enligt förslag.



§ 29 **ANHÅLLAN OM TILLSTÅND FÖR BISYSSLA –
församlingspastor Katarina Gäddnäs**

Beredning och tilläggsuppgifter:

Personalsekreterare Johan Lindholm, tel.nr 536 123

Församlingspastor Katarina Gäddnäs har inkommit med anhållan om att få inneha en bisyssla. Bisysslan består i att verka som frilansare inom diverse områden inom kultursektorn. Inhoppet skulle gälla max 5 timmar per månad eller som mest ett par arbetsdagar per år.

Påverkan på hennes prästämbete anses därav vara försumbar. Och personalsekreteraren anser att det därav är möjligt att utföra de ovannämnda sysslorna vid sidan av heltidsarbetet som församlingspastor. Bisysslan ger även henne som pastor en synlighet i övriga samhället som är i linje med församlingens strategi. Därmed ser inte personalsekreteraren några hinder för beviljandet av tillstånd för bisyssla.

Om tjänsteinnehavares rätt att motta och inneha bisyssla stadgas i lag om tjänsteinnehavare i evangelisk-lutherska kyrkan:

§ 653/2023 Lag om tjänsteinnehavare i evangelisk-lutherska kyrkan, 4 kap. 27 § Bisyssla och konkurrerande verksamhet § 652/2023 Kyrkolagen, 4 kap. 6 § Domkapitlet

PERSONALSEKRETERARENS FÖRSLAG:

Kyrkorådet beslutar att förorda församlingspastor Katarina Gäddnäs anhållan om tillstånd för bisyssla med motiveringen att bisysslan inte stör hennes arbete i församlingen och att det heller inte finns någon intressekonflikt i relation till församlingens verksamhet. Ärendet förs vidare till domkapitlet i Borgå stift för beslut. Tillståndet förordas gälla till 31.12.2026.

BESLUT:

Enligt förslag.

§ 30 ANHÅLLAN OM TILLSTÅND FÖR BISSYSSLA – diskonitjänsteinnehavare Kati Juntunen

Beredning och tilläggsuppgifter:

Personalsekreterare Johan Lindholm, tel.nr 536 123

Diakonitjänsteinnehavare Kati Juntunen har inkommit med anhållan om att få ha en bisyssla inom arbetshandledning och organisationskonsultering i egen firma.

Omfattningen av bisysslan beräknas kräva som max 10 timmar/vecka. Kati har utbildats av kyrkan för dessa uppdrag och verkar vid behov inom kyrkans organisation, men hon får däremot inte sälja tjänsten till utomstående inom sin anställning. För att ha möjligt att göra det krävs att man gör det via eget företag.

Om tjänsteinnehavares rätt att motta och inneha bisyssla stadgas i lag om tjänsteinnehavare i evangelisk-lutherska kyrkan:

653/2023

Lag om tjänsteinnehavare i evangelisk-lutherska kyrkan

4 kap 27 § Bisyssla och konkurrerande verksamhet

Personalsekreteraren anser att det är möjligt att utföra de ovannämnda sysslorna vid sidan av heltidsarbetet som diakonitjänsteinnehavare. Bisysslan är inte konkurrerande till församlingens och kyrkans liknande verksamhet och dessutom i ringa omfattning. Det bör också vara till församlingens nytta att tillräcklig erfarenhet kan fås av liknande uppdrag även utanför kyrkan, eftersom möjligheten att erbjuda tjänsterna inom stiftet tyvärr visat sig vara väldigt sällan förekommande. Därmed ser personalsekreteraren inte några hinder för beviljandet av tillstånd för bisyssla.

PERSONALSEKRETERARENS FÖRSLAG:

Kyrkorådet beslutar att bevilja diakonitjänsteinnehavare Kati Juntunen tillstånd för bisyssla. Tillståndet gäller till 31.12.2026.

BESLUT:

Enligt förslag.





§ 31 ANHÅLLAN OM TILLSTÅND FÖR BISYSSLA – kantor Guy Karlsson

Beredning och tilläggsuppgifter:

Personalsekreterare Johan Lindholm, tel.nr 536 123

Kantor Guy Karlsson har inkommit med anhållan om att få ha en bisyssla inom musik. Dels i form av konserter med Peter Hägerstrand samt i samband med utomstående körers julkonserter. Dessa sker oftast i Mariehamns kyrka. Omfattningen av bisysslan beräknas till 7-8 uppträdanden per år.

Om tjänsteinnehavares rätt att motta och inneha bisyssla stadgas i lag om tjänsteinnehavare i evangelisk-lutherska kyrkan:

*653/2023 Lag om tjänsteinnehavare i evangelisk-lutherska kyrkan
4 kap 27 § Bisyssla och konkurrerande verksamhet*

Personalsekreteraren anser att det är möjligt att utföra de ovannämnda sysslorna vid sidan av heltidsarbetet som kantor i församlingen. Bisysslan är inte konkurrerande till församlingens egen verksamhet, och kan som sådan även stödja församlingens strategi om att de anställda i olika sammanhang syns ute i övriga samhället. Därmed ser inte personalsekreteraren några hinder för beviljandet av tillstånd för bisyssla.

PERSONALSEKRETERARENS FÖRSLAG:

Kyrkorådet beslutar att bevilja kantor Guy Karlsson tillstånd för bisyssla. Tillståndet gäller till 31.12.2026.

BESLUT:

Enligt förslag.





§ 32 **ÄRENDE FÖR KÄNNEDOM**

- T.f kyrkoherdens beslutsförteckning 1-9
- Kyrkoherde Mari Puska berättar om sin resa till Rom och besöket till påven.

—————
BESLUT:

Kyrkorådet antecknar sig ärendena för kännedom.
—————

§ 33 **BESVÄRSANVISNING OCH ANVISNINGAR OM RÄTTELSEYRKANDE**

Anvisning om rättelseyrkande och besvärsanvisning meddelas.

§ 34 **SAMMANTRÄDET AVSLUTAS**

Ordförande avslutar sammanträdet kl.18.00



Mari Puska
Kyrkoherde

ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING OCH BESVÄRSANVISNING

Mariehamns församling

Kyrkorådet

Sammanträdesdatum och det paragrafnummer som gäller meddelande av besvärсанvisning i protokollet: **13.02.2024. § 27, § 29, § 30 och § 31**

1 FÖRBUD MOT ATT SÖKA ÄNDRING

Förbud mot att söka ändring vid beredning och verkställighet

Över följande beslut är det enligt 12 kap. 4 § i kyrkolagen (652/2023) inte möjligt att anföra kyrkobesvär och enligt 2 kap. 6 § 2 mom. i lagen om rättegång i förvaltningsärenden (808/2019) inte 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: § 23, § 24, § 25, § 26, § 28 § 32, § 33 och § 34

Besvärsförbud på grund av rätten att framställa rättelseyrkande

I följande beslut får ändring inte sökas genom besvär eftersom det enligt 12 kap. 1 § 1 mom. i kyrkolagen är möjligt att skriftligt begära omprövning av beslutet:

Paragrafer i protokollet:

Särskilda bestämmelser om förbud mot att söka ändring

1. Enligt 73 § i lagen om tjänsteinnehavare i evangelisk-lutherska kyrkan får en tjänsteinnehavare 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 förvaltningstvistemål, om tjänsteinnehavaren eller en tjänsteinnehavarförening har rätt att inleda ärendet vid arbetsdomstolen. Det som föreskrivs i detta moment tillämpas endast på en tjänsteinnehavare

som är medlem i en tjänsteinnehavarförening som har rätt att inleda ärendet vid arbetsdomstolen, eller i en underförening till en sådan förening.

2. Ändring får inte sökas separat genom begäran om omprövning eller kyrkobesvär i beslut som gäller tillfällig avstängning från tjänsteutövning enligt 62 § 4 mom. i tjänsteinnehavarlagen.
3. En församlingsmedlem har dock enligt 12 kap. 5 § 1 mom. i kyrkolagen inte rätt att begära omprövning eller anföra besvär i fråga om ett beslut av kyrkorådet eller församlingsrådet, om det gäller diakoni, kristen fostran eller undervisning som riktar sig till någon annan person.
4. Enligt 2 kap. 6 § 2 mom. i lagen om rättegång i förvaltningsärenden får ändring inte sökas genom besvär i ett beslut som gäller endast beredning eller verkställighet av ett ärende. Ändring genom besvär får inte heller sökas i en förvaltningsintern order om att utföra ett uppdrag eller vidta någon annan åtgärd.
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 12 kap. 8 § 2 mom. i kyrkolagen får ändring inte sökas genom rättelseyrkande eller kyrkobesvär i ett 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 euro (varor, tjänster och projekttävlingar);
- 150 000 euro (byggentreprenader),
- 400 000 euro (de social- och hälsovårdstjänster som avses i 1–4 punkten i bilaga E till upphandlingslagen)
- 300 000 euro (andra särskilda tjänsteupphandlingar som avses i 5–15 punkten i bilaga E till upphandlingslagen) och
- 500 000 euro (koncessioner).

Paragrafer i protokollet:

2 ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING

Myndighet och tidsfrist för omprövningsbegäran

Den som är missnöjd med följande beslut kan framställa en skriftlig begäran om omprövning.

Myndighet som omprövningsbegäran riktas till och kontaktinformation:

kyrkorådet i Mariehamns församling

Besöksadress: Östra Esplanadgatan 6

Postadress: 22100 Mariehamn

E-post: mariehamns.forsamling@evl.fi

Paragrafer i protokollet: § 27, § 29, § 30 och § 31

Begäran om omprövning ska framställas **inom 14 dagar** efter det att parten har fått del av beslutet. Tidsfristen för begäran om omprövning 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 ett beslut den sjunde dagen efter det att protokollet offentliggjordes i det allmänna datanätet. Om den sista dagen för tiden för omprövningsbegäran är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller besvär inlämnas ännu närmast påföljande vardag.

Omprövningsbegäran kan på eget ansvar skickas per post, genom bud eller elektroniskt. Begäran om omprövning ska vara framme senast den sista dagen för begäran om omprövning 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 omprövningsbegäran

Av begäran om omprövning ska framgå:

- namnet på den som yrkar på rättelse och den kontaktinformation som behövs för behandlingen av ärendet
- vilket beslut begäran om omprövning 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: Kyrkorådet i Mariehamns församling

Besöksadress: Östra Esplanadgatan 6

Postadress: 22100 Mariehamn

E-post: mariehamns.forsamling@evl.fi

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. Tiden för begäran om omprövning räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget. 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. Om den sista dagen för tiden för yrkande på rättelse är senast den sista dagen är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller besvär inlämnas ännu närmast påföljande vardag. 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 den kontaktinformation 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

Följande beslut kan överklagas genom skriftliga besvär.

Besvärsmyndighet och kontaktinformation:

[] förvaltningsdomstol

Besöksadress:

Postadress:

E-post:

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

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

Kyrkobesvär, paragrafer i protokollet:

Förvaltningsbesvär, paragrafer i protokollet:

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

Beräkning av tiden för sökande av ändring

Besvärstiden 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 ett beslut den sjunde dagen efter det att protokollet offentliggjordes i det allmänna datanätet. Om den sista dagen för tiden för sökande av ändring är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller besvär inlämnas ännu närmast påföljande vardag.

b) Besvär hos marknadsdomstolen

Besvär ska lämnas in skriftligen **inom 14 dagar** från det att anbudssökanden eller anbudsgivaren i fråga delgetts upphandlingsbeslutet jämte besvärсанvisning. Besvärstiden räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget.

Om den upphandlande enheten efter upphandlingsbeslutet har ingått ett upphandlings- eller koncessionsavtal med stöd av 130 § 1 eller 3 punkten i upphandlingslagen utan att iakttä väntetiden, ska besväret anföras inom 30 dagar från det att anbudsgivaren har delgetts beslutet jämte besvärсанvisning.

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 besvärсанvisning och beslutet eller besvärсанvisningen 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**

telefonväxel 029 56 43300

Fax 029 56 43314

E-postadress: markkinaoikeus@oikeus.fi

Besvär kan även lämnas in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen <https://asiointi.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. Om den sista dagen för anhängiggörande är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller handlingarna inlämnas till marknadsdomstolen ännu närmast påföljande vardag. 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 4, 5, 7, 8 eller 9 §. Enligt 1 § i justitieministeriets förordning om justering av avgifter enligt 2 § i lagen om domstolsavgifter (1122/2021) är rättegångsavgiften i förvaltningsdomstolen 270 euro och i marknadsdomstolen 2 120 euro. Behandlingsavgiften vid marknadsdomstolen är emellertid 4 240 euro om värdet av upphandlingen är minst 1 miljoner euro och 6 350 euro om värdet av upphandlingen är minst 10 miljoner euro. Aktuell information om rättegångsavgifterna finns här: [Avgifter - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#).

En detaljerad besvärsanvisning bifogas protokollsutdraget.