



MARIEHAMNS FÖRSAMLING

**Protokoll från
kyrkorådets sammanträde
5/2024**

**tisdagen den 16 april 2024
kl. 16.20-18.00**

**Plats:
Prästgårdssalen**

MARIEHAMNS FÖRSAMLING

Kyrkorådet

Nr 5/2024

Sammanträdesplats

Prästgårdssalen

PROTOKOLL

Kallelsedatum

09.04.2024

Sammanträdesdatum

16.04.2024

Klockslag

16.20-18.00

Sida

2

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, mötessekreterare

Widén Olof

kyrkofullmäktiges ordförande

PARAGRAFER

50-65

Protokolljusterarnas signaturer. Protokollet justerat den 18.04.2024



Titti Sundblom



Andreas Sjöstrand

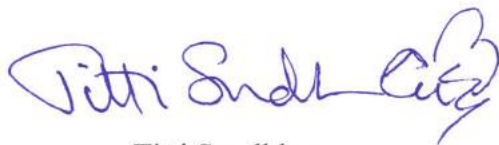
UNDERSKRIFTER



Mari Puska
ordförande



Anna Vesa
sekreterare



Titti Sundblom
protokolljusterare



Andreas Sjöstrand
protokolljusterare

Protokollet är framlagt till påseende i Mariehamns församlings pastorskansli 18.04 -10.05.2024 och protokollet kan läsas på församlingens hemsida, intygar



Mari Puska
kyrkoherde

Protokolljusterarnas signaturer. Protokollet justerat den 18.04.2024

Titti Sundblom

Andreas Sjöstrand

MARIEHAMNS FÖRSAMLING**Kyrkorådet****Nr 5/2024**

Sammanträdesplats

Prästgårdssalen**PROTOKOLL**

Kallelsedatum

09.04.2024

Sammanträdesdatum

16.04.2024

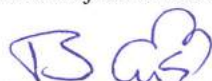
Klockslag

16.20-18.00

Sida

4

§ 50	Sammanträdet öppnas	3
§ 51	Laglighet och beslutförhet	3
§ 52	Val av protokolljusterare	3
§ 53	Godkännande och eventuella förändringar i föredragningslistan	3
§ 54	Förlängning av arbetsavtal – barnskötare Angela Syrjälä	3
§ 55	Förlängning av arbetsavtal – städare/assistent Kristina Laiskoniene	4
§ 56	Semesterordningen för 2024	5
§ 57	Justering av arbetstid – gårdskarll Kjell Larsson	6
§ 58	Konfidentiellt ärende - personalärende	6
§ 59	Konfidentiellt ärende - personalärende	6
§ 60	Konfidentiellt ärende - personalärende	6
§ 61	Ojämna skifferplattor – en motion	7
§ 62	Förbättring av rampen vid S:t Görans kyrka – en motion	7
§ 63	Ärenden för kännedom	8
§ 64	Besväransvisning och anvisning om rättelseyrkande	8
§ 65	Sammanträdet avslutas	8

Protokolljusterarnas signaturer. Protokollet justerat den 18.04.2024

Titti Sundblom



Andreas Sjöstrand

§ 50 SAMMANTRÄDET ÖPPNAS

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

§ 51 LAGLIGHET OCH BESLUTFÖRHET

Konstateras att sammanträdet är lagenligt sammankallat och beslutfört.

§ 52 VAL AV PROTOKOLLJUSTERARE

FÖRSLAG:

Titti Sundblom och Andreas Sjöstrand utses att justera dagens protokoll.
Protokolljustering sker torsdagen den 18 april 2024 kl. 11.00 på pastorskansliet.

BESLUT:

Enligt förslag.

§ 53 GODKÄNNANDE OCH EVENTUELLA FÖRÄNDRINGAR I FÖREDRAGNINGSLISTAN

FÖRSLAG:

BESLUT:

Kyrkorådet godkänner föredragningslistan utan förändringar.

§ 54 FÖRLÄNGNING AV ARBETSAVTAL – barnskötare Angela Syrjälä

Beredning och tilläggsuppgifter:

Johan Lindholm, personalsekreterare, tel.nr 536123

Med anledning av att ordinarie befattningsinnehavares tjänstledighet förlängts så behövs fortsatt vikarie på eftis/dagklubben på Margaretagården.

Angela Syrjälä har under höst och vårtermin återkommande vikarierat i befattningen och är villig att fortsätta. Nuvarande arbetsavtal upphör den 12.04.2024. Kyrkoherden i form av vikarierande förman förordar förlängningen.

Kyrkoherden och personalsekreteraren är delegerade att anställa tillfällig personal för högst 6 månader, vilket redan uppnåtts.

BARNKONSEKVENSANALYS

Inga förändringar i verksamheten.

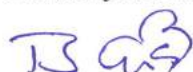
PERSONALSEKRETERARENS FÖRSLAG:

Kyrkorådet beslutar att förlänga avtalet för barnskötare Angela Syrjälä fram till den 07.06 2024 då eftis stänger inför sommaren.

BESLUT:

Enligt förslag.

Expediering: barnskötare AS, löneräknare MN



Titti Sundblom


Andreas Sjöstrand

§ 55**FÖRLÄNGNING AV ARBETSAVTAL – städare/assistent
Kristina Laiskoniene**

Beredning och tilläggsuppgifter:

Johan Lindholm, personalsekreterare, tel.nr 536123

Med anledning av att ordinarie befattningsinnehavares tjänstledighet förlängts fram till 30 september 2024, så finns ett 50% vikariebehov vid eftis/dagklubben på Margaretagården.

Församlingen som arbetsgivare har skyldighet att om möjligt ordna likvärdigt arbete då personal riskerar uppsägning. Städare Kristina Laiskoniene har, efter slutförda samarbetsförhandlingar i samband med nedläggningen av St. Mårtens dagis, erbjudits att temporärt kunna få fortsätta arbeta 100% genom att utöver städbefattningen vikariera som assistent på eftis/dagklubben. Hennes nuvarande arbetsavtal upphörde den 31.03.2024. Kristina är villig att fortsätta på eftis fram till att ordinarie befattningsinnehavare återkommer vartefter hennes befattning återgår till 60% av heltid.

Kyrkoherden och personalsekreteraren är delegerade att anställa tillfällig personal för högst 6 månader, vilket redan uppnåtts.

BARNKONSEKVENSANALYS

Inga förändringar i verksamheten.

PERSONALSEKRETERARENS FÖRSLAG:


Kyrkorådet beslutar att fortsatt utöka Kristina Laiskonienes befattning till att också fungera som extra resurs/assistent på deltid inom dagklubb och eftisverksamheten på Margaretagården, fram till att ordinarie befattningsinnehavare återkommer i tjänst dock som längst till och med 30.09.2024.

BESLUT:

Enligt förslag.



Titti Sundblom



Andreas Sjöstrand

§ 56 SEMESTERORDNINGEN FÖR ÅR 2024

Beredning och tilläggsuppgifter:

Johan Lindholm, personalsekreterare, tel.nr 536123

Bilaga
1/§56/24

Personalsekreteraren har sammanställt semesterordningen utgående från medarbetarnas inlämnade önskemål och förmännens förordande.

Förmännen har samordnat semesterförslagen samt beaktat att alla inom samma enhet inte alltid kan hålla semester samtidigt. Ansvarsperson eller utsedd vikarie ser till att inkomna fakturor konteras och godkänns före förfallodag även under semestern.

Semesterordningen presenteras under mötet.

BARNKONSEKVENSANALYS

Inga direkta konsekvenser.

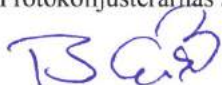
PERSONALSEKRETERARENS FÖRSLAG:

Kyrkorådet fastställer semesterordningen för år 2024 enligt personalsekreterarens sammanställning.

BESLUT:

Enligt förslag.

Expediering: personal (präster för kännedom)


Andreas Sjöstrand

§ 57 JUSTERING AV ARBETSTID – gårdskarll Kjell Larsson

Beredning och tilläggsuppgifter:

Johan Lindholm, personalsekreterare, tel.nr 536123

Med anledning av att gårdskarll Kjell Larsson även sköter gravgrävning på entreprenad via eget företag vid sidan av sitt arbete vid gravgården, har han inlämnat en anhållan om att få gå ner i arbetstid till 80% av heltid från och med 1 april 2024. Arrangemanget sker i samråd med ekonomichef och arbetsledare.

Övriga vaktmästeriet inom församlingen fungerar som backup för gårdskarllssysslorna om behov uppstår.

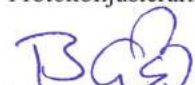
PERSONALSEKRETERARENS FÖRSLAG:

Kyrkorådet besluter att utifrån egen anhållan minska gårdskarll Kjell Larssons arbetstid till 80% av heltid från och med den 1 april 2024 tillsvidare.

BESLUT:

Enligt förslag.

Expediering: gårdskarll KL, arbetsledare TH, löneräknare MN



Titti Sundblom



Andreas Sjöstrand

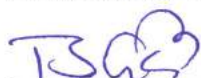
§ 58 **KONFIDENTIELLT ÄRENDE – personalärende**

§ 59 **KONFIDENTIELLT ÄRENDE – personalärende**

§ 60 **KONFIDENTIELLT ÄRENDE – personalärende**

Sammanträdet ajourneras kl. 17.20.

Sammanträdet återupptas kl. 17.35.



Titti Sundblom


Andreas Sjöstrand

§ 61 OJÄMNA SKIFFERPLATTOR – EN MOTION

En motion har inlämnats till kyrkofullmäktiges ordförande den 05.03.2024 av medlemmarna i församlingens fullmäktige, genom Elin Sundback. Motionen gäller den ojämna gången på gårdsplanen mellan kyrkan och församlingshemmet. Ärendet berör särskilt de ojämna skifferplattorna, som utgör en potentiell risk för våra besökare och medlemmar.

Det har noterats flera incidenter där människor har fallit och riskerat att skada sig på grund av dessa ojämnheter. För att säkerställa tillgängligheten och säkerheten för alla som besöker vårt församlingshem anses det viktigt att åtgärda detta problem.

En arbetsgrupp bör tillsättas där man i samarbete med staden utvärderar och åtgärdar dessa ojämna skifferplattor.

EKONOMICHEFENS FÖRSLAG:

Kyrkorådet beslutar att tillsätta en arbetsgrupp bestående av förslagsvis två tjänstemän och två kyrkorådsmedlemmar.

Ekonomichef Stina Ekman-Byskata föreslår att hon själv och arbetsledare Toni Högbäck utses till arbetsgruppen.

Förslaget vinner allmänt understöd.

Ulla Andersson föreslår Ulf-Peter Westmark.

Förslaget vinner allmänt understöd

Malin Lindvik föreslår Titti Sundblom.

Förslaget vinner allmänt understöd.

BESLUT:

Kyrkorådet beslutar att tillsätta en arbetsgrupp vars uppgift är att i samarbete med staden utvärdera möjligheter och åtgärda problematiken med skifferplattorna. Gruppen består av ekonomichef Stina Ekman-Byskata, arbetsledare Toni Högbäck, Ulf-Peter Westmark och Titti Sundblom. Stina Ekman-Byskata fungerar som arbetsgruppens sammankallare.

§ 62 **FÖRBÄTTRING AV RAMPEN VID S:T GÖRANS KYRKA – EN MOTION**

Genom Elin Sundback har fem (5) undertecknare den 05.03.2024 lämnat in en motion till kyrkofullmäktiges ordförande. Motionen gäller förbättring av rampen vid S:t Görans kyrka för ökad användbarhet. Ett förslag om att den befintliga rampen vid s:t Görans kyrka förbättras för att öka dess användbarhet och tillgänglighet för fler personer, inklusive personer med olika typer av funktionsnedsättningar.

EKONOMICHEFENS FÖRSLAG:

Kyrkorådet beslutar att tillsätta en arbetsgrupp för att utvärdera och fundera över eventuella förbättringsåtgärder av rampen. Gruppen föreslås kontakta tillgänglighetskonsult Filip Azam.

Ulla Andersson föreslår Niclas Wikstrand.

Förslaget vinner allmänt understöd.

Mari Puska föreslår att hon själv och arbetsledare Toni Högbäck utses till arbetsgruppen.

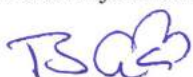
Förslaget vinner allmänt understöd.

Niclas Wikstrand föreslår Titti Sundblom.

Förslaget vinner allmänt understöd.

BESLUT:

Kyrkorådet beslutar att tillsätta en arbetsgrupp vars uppgift är att undersöka förbättringsåtgärder av rampen invid S:t Görans kyrka. Gruppen består av Kyrkoherde Mari Puska, arbetsledare Toni Högbäck, Niclas Wikstrand och Titti Sundblom. Mari Puska fungerar som arbetsgruppens sammankallare.



Titti Sundblom



Andreas Sjöstrand

§ 63 **ÄRENDEN FÖR KÄNNEDOM**

- Kyrkoherdens beslutsförteckning 5-13
- Personalsekreterarens beslutförteckning 10-16.
- Ekonomichefens beslutförteckning 1
- Kyrkoherden informerar om valnämndens i Borgås officiella utskick angående valda till kyrkomötet och stiftsfullmäktige.

BESLUT:

Kyrkorådet antecknar sig ärendena för kännedom.

§ 64 **BESVÄRSANVISNING OCH ANVISNINGAR OM RÄTTELSEYRKANDE**

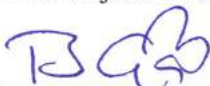
Anvisning om rättelseyrkande och besväransvisning meddelas.

§ 65 **SAMMANTRÄDET AVSLUTAS**

Ordförande avslutar sammanträdet kl.18.00



Mari Puska
Kyrkoherde



Titti Sundblom



Andreas Sjöstrand

ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING OCH BESVÄRSANVISNING

Mariehamns församling

Kyrkorådet

Sammanträdesdatum och det paragrafnummer som gäller meddelande av besväransvisning i protokollet: **16.04.2024. § 54, § 55, § 56 och § 57**

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: § 50, § 51, § 52, § 53, § 61, § 62, § 63, § 64 och § 65

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: § 54, § 55, § 56 och § 57

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 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: **Banbyggargvägen 5, 00520 HELSINGFORS**

Besöksadress: **Domstolarnas hus, Banbyggargvägen 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 besvärсанvisning bifogas protokollsutdraget.