



MARIEHAMNS FÖRSAMLING

**Protokoll från
kyrkorådets sammanträde
6/2025**

**Tisdagen den 27 maj 2025
kl. 16.30-18.38**

**Plats:
Begravningsplatsen/
S:t Görans församlingshem**

UNDERSKRIFTER



Mari Puska
ordförande



Anna Vesa
sekreterare

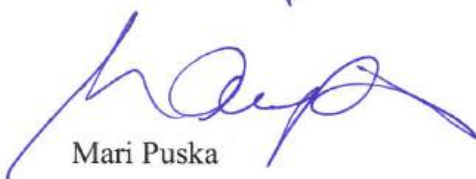


Ulla Andersson
protokolljusterare



Crister Eriksson
protokolljusterare

Protokollet är framlagt till påseende i Mariehamns församlings pastorskansli 28.05.2025 – 18.06.2025 och protokollet kan läsas på församlingens hemsida, intygar



Mari Puska
kyrkoherde



Ulla Andersson



Crister Eriksson

NÄRVARANDE

Andersson Ulla

Eriksson Crister

Flink Margareta

kyrkorådets vice ordförande

Puska Mari

kyrkoherde, kyrkorådets ordförande

Sundblom Titti

Westmark Teresa

Westmark Ulf-Peter

Wikstrand Niclas

FRÅNVARANDE

Antbrams Kasimir

ÖVRIGA NÄRVARANDE

Ekman-Byskata Stina

ekonomichef

Gammals Bror

kyrkofullmäktiges viceordförande

Lindholm Johan

personalsekreterare

Vesa Anna

förvaltningssekreterare

Widén Olof

kyrkofullmäktiges ordförande

PARAGRAFER

61-73

Protokolljusterarnas signaturer. Protokollet justerat den 28.05.2025


Ulla Andersson


Crister Eriksson

§ 61	Sammanträdet öppnas	5
§ 62	Laglighet och beslutförhet	5
§ 63	Val av protokolljusterare	5
§ 64	Godkännande och eventuella förändringar i föredragningslistan	5
§ 65	Besiktning av begravningsplatsen	6
§ 66	Skrivelse angående arbetssituationen för personalen vid begravningsplatsen	7
§ 67	Revisionsberättelse för räkenskapsperioden 2024	8
§ 68	Rambudget för år 2026	9
§ 69	Förlängning av arbetsavtal – diakoniassistent/kyrkguide	11
§ 70	Konfidentiellt- personalärende	13
§ 71	Ärenden för kännedom	13
§ 72	Besväransvisning och anvisning om rättelseyrkande	13
§ 73	Sammanträdet avslutas	13

§ 61 SAMMANTRÄDET ÖPPNAS

Ordförande förklarar sammanträdet öppnat kl.16.30 och inleder sedan med en andakt.

§ 62 LAGLIGHET OCH BESLUTFÖRHET

Konstateras att sammanträdet är lagenligt sammankallat och beslutfört.

§ 63 VAL AV PROTOKOLLJUSTERARE

FÖRSLAG:

Ulla Andersson och Crister Eriksson utses att justera dagens protokoll.
Protokolljustering sker onsdagen den 28.05.2025 kl. 13.00 på pastorskansliet.

BESLUT:

Enligt förslag.

§ 64 GODKÄNNANDE OCH EVENTUELLA FÖRÄNDRINGAR I FÖREDRAGNINGSLISTAN

FÖRSLAG:

Inga förändringar eller tillägg föreslås. Föredragningslistan godkänns i sin helhet.

BESLUT:

Enligt förslag.

§ 65**BESIKTNING AV BEGRAVNINGSPLATSEN**

Beredning och tilläggsuppgifter:

Ekonomichef Stina Ekman-Byskata, tel.nr 018 536129

Enligt reglementet för begravningsplatsen (§ 16) skall kyrkorådet sörja för att begravningsplatsen och byggnaderna på den genomgår en årlig besiktning. Vid besiktningen fattar man beslut om de åtgärder som föranleds av förslag som ges av den för begravningsplatsen ansvariga tjänsteinnehavaren eller som konstateras vara nödvändiga vid besiktningen. Vid besiktningen skall särskild uppmärksamhet fästas vid,

- 1) om reglementet för begravningsväsendet och den fastställda dispositionsplanen för begravningsplatsen iakttagits,
- 2) om gravbokföringen är i överensstämmelse med de åtgärder som vidtagits på begravningsplatsen,
- 3) om privata gravar istandsatts och skötts i enlighet med reglementet,
- 4) om skötseln av de gravar som församlingen sörjer för skett i enlighet med avtalen och givna föreskrifter,

Kyrkorådet informeras ytterligare av församlingsträdgårdsmästare Viktoria Öhman.

EKONOMICHEFENS FÖRSLAG:

Efter förrättad inspektion fattar kyrkorådet beslut om eventuella åtgärder med anledning av besiktningen.

BESLUT:

Kyrkorådet besiktar begravningsplatsen och konstaterar att allt är i ordning.

Expediering: församlingsträdgårdsmästare.



§ 66

**SKRIVELSE ANGÅENDE ARBETSSITUATIONEN FÖR
PERSONALEN VID BEGRAVNINGSPLATSEN**

Beredning och tilläggsuppgifter:

Ekonomichef Stina Ekman-Byskata, tel.nr 018 536129

Ordförande i direktionen för begravningsplatsen Christian Beijar har inlämnat en skrivelse till kyrkorådet 16.04 enligt följande:

”Direktionen för begravningsplatsen, 14.4.2025, vill uppmärksamma kyrkorådet om att arbetssituationen för personalen vid begravningsplatsen är otillfredsställande på grund av arbetsdagarnas oregelbundenhet samt helgarbete. Dessutom upplevs arbetet i samband med begravingarna för de flesta som psykiskt påfrestande på grund av dess känslighet och leder till psykiskt illamående bland personalen. Detta är en situation som direktionen anser måste åtgärdas och uppmanar därför kyrkorådet att tillse att arbetstiderna möjliggör sammanhängande veckovila och överväga om inte arbetet i samband med begravingar kunde skötas på annat lämpligt sätt och då kunde helgarbetet för personalen utgå. Direktionen vill i sammanhanget framhålla att begravningsplatsen idag har en mycket kunnig och kompetent personal som vi alla bör vara angelägna och måna om och tillse att arbetsförhållandena är så goda som möjligt”.

Ekonomichefen, ansvarig över begravningsväsendet, har vidtagit åtgärder enligt ekonomichefsbeslut nr. 2/2025. **BESLUT: Ekonomichefen har beslutat att det tillfälligt under sommaren anställs en extra resurs till gravgården. För att främst under lördagar ta ansvar för begravingar i Mariakapellet.**

EKONOMICHEFENS FÖRSLAG:

Kyrkorådet antecknar sig ärendet för kännedom.

BESLUT:

Kyrkorådet antecknar sig ärendet för kännedom.

Expediering: församlingsträdgårdsmästare, personalsekreterare, löneräknare, ordförande i direktionen för begravningsplatsen.

§ 67

REVISIONSBERÄTTELSE FÖR RÄKENSKAPSPERIODEN 2024

Beredning och tilläggsuppgifter:

Ekonomichef Stina Ekman-Byskata, tel.nr 018 536129

I kyrkoordningen 11.11.2021/657 år 2023 6 kap 8 § mom. 2–3 *Revisionsberättelsen och behandlingen av den stadgas följande:*

Kyrkorådet ska för kyrkofullmäktige för behandling lägga fram bokslutet och revisionsberättelsen samt tillhörande gemälen och sitt eget utlåtande.

Kyrkofullmäktige beslutar om de åtgärder som revisionsberättelsen och de anmärkningar som framförts i den ger anledning till. När bokslutet godkänns fattas också beslut om ansvarsfrihet för de redovisningsskyldiga.

Revisionen av Mariehamns församlings förvaltning, bokföring och bokslut för räkenskapsperioden 1.1.2024 – 31.12.2024 är klar. Bokslutet omfattar resultaträkning, balansräkning, finansieringsanalys och noter till dem samt tablå över budgetutfall och verksamhetsberättelse.

Revisionsberättelsen över 2024 års räkenskaper och förvaltning föredras under mötet. Vidare föredras revisionsberättelsen för kyrkofullmäktige vid nästa inplanerade möte.

EKONOMICHEFENS FÖRSLAG:

- Kyrkorådet antecknar revisionsberättelsen för år 2024 till kännedom och vidare föredrar den för kyrkofullmäktige.
- Kyrkorådet föreslår för kyrkofullmäktige att de redovisningsskyldiga beviljas ansvarsfrihet.

BESLUT:

Enligt förslag.

UA.

CE

§ 68

RAMBUDGET FÖR ÅR 2026

Beredning och tilläggsuppgifter:

Ekonomichef Stina Ekman-Byskata, tel.nr 018 536129

Vid uppgörandet av rambudget för år 2026 har prognoserna baserat sig på bokslutet för år 2024 samt budget för år 2025. Bokslutet för år 2024 uppvisar ett underskott om -93 298,27 euro. Underskottet är mindre än det budgeterade underskottet -171 416,26 euro för år 2024. Bokföringsperiodens resultat beror främst på lägre verksamhetskostnader och högre verksamhetsintäkter än budgeterat.

Skatteinkomstprognosen hålls på samma nivå i rambudgeten för år 2026 som för budgetåret 2025. Rambudgeten är baserad på oförändrad skattesats om 1,55 procent. Hur stor den statliga finansieringen till Mariehamns församling blir under år 2026 är ännu osäker.

Lönekostnaderna för år 2026 är beräknade enligt kyrkans nya tjänste- och arbetskollektivavtal 2025–2028. Ett förhandlingsresultat nåddes samma dag som den treåriga avtalsperioden gick ut 28.02.2025. Avtalsvillkoren för den nya avtalsperioden trädde i kraft 01.03.2025 och gäller fram till avtalsperioden går ut 29.02.2028. Den tredje perioden kan sägas upp så att perioden upphör 28.02.2027.

I rambudgeten för år 2026 har tagits i beaktande den allmänna lönehöjningen om 2,5 procent, vilken trädde i kraft 01.04.2025. Löneöverhänget är ca 1,87 procent och påverkar hela året 2026. Därtill kommer avtalsjusteringar för år 2026. Dessa innehåller en allmän höjning av grundlönerna med 2,4 procent och en höjning av erfarenhetstabellen med 2,9 procent fr.o.m. 1.3.2026. Vid samma tidpunkt får församlingarnas högsta ledning, timavlönade och sådana som nämns enligt bilaga 5 i KyrkTAK, en allmän höjning om 2,9 procent. Församlingarna skall även förhandla lokalt om en justeringspott på 0,5 procent för justering av grundlönerna i det allmänna lönesystemet fr.o.m. 1.5.2026.

Ifall alla investeringar slutförs, vilka budgeterats för under år 2025, höjer de avskrivningarna i rambudgeten med ca 28 100 euro.

Sammanfattningsvis beräknas rambudgetens räkenskapsår visa ett underskott om 127 634 euro. Ekonomisektionen beslutade § 4, den 20 maj att föreslå för kyrkorådet att rambudgeten godkänns som budgetram.

EKONOMICHEFENS FÖRSLAG:

Kyrkorådet beslutar föreslå för kyrkofullmäktige att nedanstående plan för år 2026 godkänns som budgetram.

	Bokslut 2024	Budget 2025	RAMBUDGET 2026
Verksamhetsintäkter	299 233,85	275 300,00	265 800,00
Ersättningar	727,10	200,00	200,00
Försäljningsintäkter	135 289,26	130 500,00	130 500,00
Avgiftsintäkter	114 991,02	102 800,00	102 800,00
Hysesintäkter	27 895,35	22 750,00	13 250,00
Kollekter, insamlingar och donationsmedel	674,14		
Understöd och bidrag	9 836,90	9 000,00	9 000,00
Övriga verksamhetsintäkter	9 820,08	10 050,00	10 050,00
Verksamhetskostnader	-2 911 756,72	-3 245 275,00	-3 242 082,00
Personalkostnader	-1 911 769,99	-2 064 605,00	-2 082 212,00
Köpta tjänster	-434 096,11	-559 370,00	-548 570,00
Hyeskostnader	-2 033,31	-2 200,00	-2 200,00
Material, förnödenheter och varor	-406 457,32	-452 640,00	-442 640,00
Inköp under räkenskapsperioden	-406 457,32	-452 640,00	-442 640,00
Beviljade bidrag	-132 379,98	-139 100,00	-139 100,00
Övriga verksamhetskostnader	-25 020,01	-27 360,00	-27 360,00
VERKSAMHETSBIDRAG	-2 612 522,87	-2 969 975,00	-2 976 282,00
Kyrkoskatteinkomster	2 734 408,21	3 100 000,00	3 100 000,00
Statlig finansiering	240 966,00	198 000,00	198 000,00
Beskattningskostnader	-32 866,68	-30 700,00	-30 700,00
Avgift till kyrkans fond	-250 428,00	-281 428,00	-281 428,00
Finansiella intäkter och kostnader	95 047,76	107 000,00	90 500,00
Ränteintäkter	95 049,02	107 000,00	90 500,00
Räntekostnader	-1,26		
ÅRSBIDRAG	174 604,42	122 897,00	100 090,00
Avskrivningar och nedskrivningar	-274 379,00	-225 593,79	-234 200,00
Avskrivningar enligt plan	-203 302,10	-225 593,79	-234 200,00
Avskrivningar av engångsnatur	-71 076,90		
Särredovisade fonder	-0,00		
Intäkter	20 432,30		
Kostnader	-13 214,43		
Överföring från/till fond	-7 217,87		
RÄKENSKAPSPERIODENS RESULTAT	-99 774,58	-102 696,79	-134 110,00

Protokolljusterarnas signaturer. Protokollet justerat den 28.05.2025


Ulla Andersson


Crister Eriksson

MARIEHAMNS FÖRSAMLING**Kyrkorådet****Nr 6/2025**

Sammanträdesplats

Begravningsplatsen/**S:t Görans församlingshem****PROTOKOLL**

Kallelsedatum

21.05.2025

Sammanträdesdatum

27.05.2025

Klockslag

16.30-18.38

Sida

11**Ökning(-)/minskning(+) av
avskrivningsdiffens****6 476,31****6 476,00****6 476,00****Räkenskapsperiodens överskott/underskott****-93 298,27****-96 220,79****-127 634,00****BESLUT:**

Enligt förslag.

Protokolljusterarnas signaturer. Protokollet justerat den 28.05.2025



Ulla Andersson



Crister Eriksson

§ 69 FÖRLÄNGNING AV ARBETSAVTAL – diakoniassistent/kyrkoguide

Beredning och tilläggsuppgifter:

Johan Lindholm, personalsekreterare, tel.nr 536123

Hans Björndahl har under våren arbetat som inhoppare med diakoniuppgifter och främst utkörning av mat åt Matbanken. Behovet i Matbanken består under öppettiderna i juni och augusti månad och Hans är villig att fortsätta. För att utöka arbetstiden har Hans även erbjudits möjlighet att jobba i St Görans kyrka som kyrkoguide varannan vecka under sommaren. Hans nuvarande arbetsavtal tar slut den 30.05.2025.

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

PERSONALSEKRETERARENS FÖRSLAG:

Kyrkorådet beslutar att förlänga arbetsavtalet för Hans Björndahl som inhoppare i diakoniuppgifter samt som kyrkoguide över sommaren från 31.05.2025 fram till den 30.08.2025.

Lön för diakoniarbetstimmar ersätts enligt kravgrupp 403 = 15,48€/tim medan kyrkoguidetimmer ersätts enligt T2 = 13,81€/tim.

BESLUT:

Enligt förslag.

Expediering: diakoniassistent/kyrkoguide HB, löneräknare MN

§ 70 KONFIDENTIELLT ÄRENDE-personalärende

§ 71 ÄRENDEN FÖR KÄNNEDOM

- Kyrkoherdens beslutförteckning nr. 24-25
- Personalsekreterarens beslutförteckning nr. 13-16
- Kyrkoherden informerar om församlingens jubileumsfirande på torget 1 maj.

BESLUT:

Kyrkorådet antecknar sig ärendet för kännedom.

§ 72 BESVÄRSANVISNING OCH ANVISNINGAR OM RÄTTELSEYRKANDE

Anvisning om rättelseyrkande och besvärsanvisning meddelas.

§ 73 SAMMANTRÄDET AVSLUTAS

Ordförande förklarar sammanträdet avslutat kl. 18.38.

ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING OCH BESVÄRSANVISNING

Mariehamns församling

Kyrkorådet

Sammanträdesdatum och det paragrafnummer som gäller meddelande av besvärshanvisning i protokollet: **27.05.2025. § 65, § 66 och § 69**

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: § 61, § 62, § 63, § 64, § 67, § 68, § 70, § 71, § 72 och § 73

Besvärshämbud 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 OMPRÖVNING

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: § 65, § 66 och § 69

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

Paragrafer i protokollet:

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 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: **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.