

Agricola svenska församlings församlingsråd

§ 25 Mötet öppnas

§ 26 Mötets laglighet och beslutförhet

§ 27 Val av protokolljusterare samt rösträknare

§ 28 Godkännande av mötets arbetsordning

§ 29 Godkännande av säkerhetsdokument för vårutfärd samt utse säkerhetsansvariga 6-8.5.2024

§ 30 Godkännande av medarbetarnas studieresa

§ 31 Semester för perioden 2.5-30.9.2024

§ 32 Beslut om kollektändamål för tiden 1.4-30.9.2023 enligt Kyrkostyrelsens lista för söndagar och helgdagar

§ 33 Uppdatering av strategi 2025-2028

§ 34 Personalplan 2024-2027

§ 35 Meddelande om avgång från kontorstjänst

§ 36 Befattningsbeskrivning kontorstjänst 1

§ 37 Befattningsbeskrivning kontorstjänst 2

§ 38 Lediganslagande av kontorstjänst 2

§ 39 Beredskapsplan

§ 40 Arbetsgrupp: Uppdatering av diakonifondens stadgar

§ 41 Tjänsteinnehavarbeslut

§ 42 Övriga ärenden

§ 43 Informationsärenden

§ 44 Mötet avslutas

Agricola svenska församlings församlingsråd

Möte 3/2024

Tid: måndag 15.4 kl. 18.30-20.05

Plats: Lovisa församlingshem, Östra Tullgatan 6, Lovisa

Deltagare:

Medlem

Stina Lindgård, ordförande
Gerd Mattsson-Turku, viceordförande
Emma Broman
Britta Dromberg
Görel Engström
Maria Fredriksson, via Teams
Bo Lindfors
Mona Lindlöf
Kim Malms, frånvarande
Camilla Nylund, frånvarande
Kerstin Perttilä
Marie Wallén, via Teams
Helen Westerholm

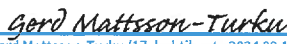
Ersättare

Övriga:

Bettina Laaksonen, sekreterare

Lovisa 15.04.2024


Stina Lindgård (16. huhtikuuta 2024 19:30 GMT+3)
Stina Lindgård
Ordförande


Gerd Mattsson-Turku (17. huhtikuuta 2024 09:10 GMT+3)
Gerd Mattsson-Turku
Ordförande § 29


Bettina Laaksonen (16. huhtikuuta 2024 16:04 GMT+3)
Bettina Laaksonen
Sekreterare


Emma Broman (17. huhtikuuta 2024 12:01 GMT+3)
Emma Broman
Protokolljusterare


Britta Dromberg (17. huhtikuuta 2024 20:39 GMT+3)
Britta Dromberg
Protokolljusterare

§ 25 Mötet öppnas

Ordförande öppnade mötet kl. 18.30 och höll andakt.

§ 26 Mötets laglighet och beslutförhet

Enligt kyrkolagen 7 § 4 är församlingens institutioner beslutföra då över hälften av medlemmarna är närvarande. Enligt förvaltningsstadgan § 9 ska kallelse till församlingsrådets sammanträde skickas till församlingsrådets medlemmar fem dagar före sammanträdet. Inom samma tid ska det informeras om sammanträdet i det allmänna datanätet. Kallelsen till sammanträdet skickas elektroniskt. Till kallelsen ska i regel fogas en föredragningslista med bilagor.

Beslutsförslag:

Församlingsrådet konstaterar de närvarande, samt att mötet är lagenligt sammankallat och beslutfört.

Beslut:

Församlingsrådet konstaterade de närvarande, samt att mötet är lagenligt sammankallat och beslutfört. Mötet hölls som hybridmöte.

§ 27 Val av protokolljusterare samt rösträknare

Församlingsrådet väljer protokolljusterare. Samma personer kan väljas till rösträknare. Församlingsrådets protokoll granskas elektroniskt. Protokolljustering sker med användning av AdobeSign som är godkänt som säkert av EU och rekommenderat av vårt IT-stöd Kustens It. Protokollet hålls till påseende i allmänna datanätet.

Beslutsförslag:

1. Församlingsrådet väljer Emma Broman och Britta Dromberg till protokolljusterare och rösträknare.
2. Protokollet justeras 17.4.2024.
3. Protokollet hålls till påseende i allmänna datanätet under tiden 19.4-10.5.2024.

Beslut:

1. Församlingsrådet valde Emma Broman och Britta Dromberg till protokolljusterare och rösträknare.
2. Protokollet justeras 17.4.2024.
3. Protokollet hålls till påseende i allmänna datanätet under tiden 19.4-10.5.2024.

§ 28 Godkännande av mötets arbetsordning

Beslutsförslag:

Föredragningslistan godkänns som mötets arbetsordning.

Beslut:

Föredragningslistan godkändes som mötets arbetsordning.

§ 29 Godkännande av säkerhetsdokument för vårutfärd samt utse säkerhetsansvariga 6-8.5.2024

Församlingen ordnar en vårutfärd 6-8.5.2024. I utfärden deltar 25 personer och två ledare; Susann Stenberg och Stina Lindgård. Säkerhetsdokumentet har uppgjorts av diakon Susann Stenberg och kyrkoherde Stina Lindgård. Dokumentet som bilaga.

Viceordförandes beslutsförslag:

1. Församlingsrådet godkänner säkerhetsdokumentet för vårutfärden 6-8.5.2024.
2. Församlingsrådet utser kyrkoherde Stina Lindgård som säkerhetsansvarig för utfärden.
3. Församlingsrådet utser diakon Susann Stenberg till vicesäkerhetsansvarig för utfärden. Paragrafen justeras omedelbart.

Beslut: Godkändes enligt beslutsförslaget. Paragrafen justerades omedelbart.

Delgivning: Susann Stenberg, Stina Lindgård, Monica Björklund-Nygård

§ 30 Godkännande av medarbetarnas studieresa

Då studieresan till Israel inte blev av pga. läget i Mellanöstern och budgetmedel är reserverade för studieresa under detta år, uppmanade församlingsrådet medarbetarna att åka någon annanstans på studieresa. Medarbetarna tillsatte en planeringsgrupp inom sig. Den består av Linda Lönnroth, Dan Krogars, Bettina Laaksonen och Stina Lindgård.

Under våren har gruppen planerat för studieresan och datum för resan är 27-29.5.2024 (se studieresans innehåll som bilaga). Resan är tjänsteresa och medarbetarna erhåller dagtraktamente (KyrkTak § 123) minus de enligt KyrkTak i § 124 nämnda orsaker för nedsättning av traktamentet.

Medarbetarna gör en reseberättelse till församlingsrådet.

Beslutsförslag: Församlingsrådet godkänner medarbetarnas studieresa enligt bilagan.

Beslut: Godkändes enligt beslutsförslaget.

Delgivning: Medarbetarna, Monica Björklund-Nygård

§ 31 Semester för perioden 2.5-30.9.2024

Vid bestämning av semestertidpunkt står det i KyrkTak § 96 att "semester beviljas under den tid som arbetsgivaren bestämt så att minst 65 procent av det totala antalet semesterdagar som intjänats under kvalifikationsåret placeras inom semesterårets semesterperiod (2.5-30.9) och resten efter semesterperioden. Semestern får inte bestämmas så att den väsentligen påverkar tjänsteinnehavarens ordinarie arbetstid medan arbetet pågår". Enligt KO 6: 8 § beviljar församlingsrådet tjänstledighet och semester för en innehavare av någon annan tjänst i församlingen än en prästtjänst. Kyrkoherden beviljar semester för präster. Förslag till semestertider (bilaga).

Beslutsförslag:

Församlingsrådet

- 1) beviljar semester för de anställda enligt bilaga och
- 2) antecknar prästernas semestrar för kännedom.

Beslut: Godkändes enligt beslutsförslaget.

Delgivning: Medarbetarna, Monica Björklund-Nygård

§ 32 Beslut om kollektändamål för tiden 1.4-30.9.2023 enligt Kyrkostyrelsens lista för söndagar och helgdagar.

Kollektlistans ändamål är indelade i: 1) obligatoriska kollekter som uppbärs på av Kyrkostyrelsen fastställda dagar, 2) obligatoriska kollekter som fastställs av Kyrkostyrelsen men som uppbärs på av församlingen bestämda dagar och 3) frivilliga kollekter som Kyrkostyrelsen rekommenderar att församlingen bär upp enligt beslut i församlings- eller kyrkorådet. 4) kollekter som församlingen själv beslutar om.

Kollekten bärs upp då handbokens gudstjänstformulär används. Kollekt enligt punkt 1 kan flyttas endast med mycket vägande skäl. Kollektlistan fastställs för tiden 1.4-30.09.2023 (bilaga).

Beslutsförslag: Församlingsrådet beslutar att

- 1) godkänna kollektlistan enligt bilagan
- 2) kyrkoherde Stina Lindgård får göra beslut om övriga kollekter som bärs upp.

Beslut: Godkändes enligt beslutsförslaget.

§ 33 Uppdatering av strategi 2025-2028

Under hösten 2023 samlades församlingsrådet och medarbetare för att fundera på strategin och församlingsråd och medarbetare att vi är nöjda med nuvarande strategi och endast behöver sätta ut målsättningar för varje år utgående från strategin. Ordet nygrundad tas bort eftersom församlingen nu har verkat i fem år.

Beslutsförslag: Församlingsrådet godkänner den uppdaterade strategin för åren 2025-2028.

Beslut: Godkändes enligt beslutsförslaget.

§ 34 Personalplan 2024–2027

Då Agricola svenska församling grundades år 2019 var församlingens personalstyrka 16,5 personer. År 2024 är vi nere i 12,5 personer. Trots att den totala inkomsten för samfälligheten inte har nämnvärt blivit lägre, har medlemsantalets utveckling i nedåtgående trend och samtidigt personalkostnader och övriga höjda verksamhetskostnader bidragit till att församlingen inte har råd att hålla kvar samma antal medarbetare i framtiden. Därför är en personalplan viktig att göra upp så att alla är medvetna om hur tankarna kring personalmängden går. Detta är en del av strategiarbetet. Förslag på personalplan som bilaga. En mellanevaluering av personalplanen görs innan budgetarbetet för år 2026 sätter i gång.

Barnkonsekvensanalys: Barnombuden är oroliga för personalens välmående och att arbetsbördan blir för stor om det bara finns en anställd inom någon av sektorerna. Personalplanen bör förverkligas på ett sådant sätt där personalresursen används på ett hållbart sätt vilket också framkommer i den nuvarande strategin och även i den kommande. Räcker en ungdomsarbetsledare till att medverka i konfirmandarbetet och att hålla den regelbundna verksamheten i gång? Kommer verksamhetens regionala spridning att påverkas av den nya personalplanen?

Beslutsförslag: Församlingsrådet godkänner personalplanen för åren 2024–2027

Beslut: Godkändes enligt beslutsförslaget.

§ 35 Meddelande om att avgång från kontorstjänst

Kantor Merja Mäkivirta meddelar i en e-post 27.3.2024 att hon lämnar sin tjänst som B-kantor i Agricola svenska församling från och med 1.8.2024.

Beslutsförslag: Församlingsrådet antecknar meddelandet för kännedom och tackar Merja Mäkivirta för tiden som kantor i församlingen.

Beslut: Antecknades för kännedom.

§ 36 Befattningsbeskrivning kantorstjänst 1

I och med att Mäkivirta sagt upp sig och innan tjänsten lediganslås uppdateras befattningsbeskrivningen för kantorstjänst 1 och 2 enligt samtal med kantor Tollander om hur arbetsfördelningen kunde se ut. Som bilaga den uppdaterade befattningsbeskrivningen för kantorstjänst 1 som innehas av kantor Vera Tollander. Denna tjänst har särskilt ansvar för utvecklande av församlingens musikverksamhet bland barn, familjer och ungdomar.

Barnkonsekvensanalys: Barnombuden konstaterar att det är bra att en av kantorstjänsterna i Agricola svenska församling har barn och unga som tyngdpunktsområde.

Beslutsförslag: Församlingsrådet godkänner den uppdaterade befattningsbeskrivningen för kantorstjänst 1.

Beslut: Godkändes enligt beslutsförslaget.

§ 37 Befattningsbeskrivning kontorstjänst 2

I och med att Mäkivirta sagt upp sig och innan tjänsten lediganslås uppdateras befattningsbeskrivningen för kontorstjänst 1 och 2 enligt samtal med kantor Tollander om hur arbetsfördelningen kunde se ut. Som bilaga den uppdaterade befattningsbeskrivningen för kontorstjänst 2 som är vakant. Denna tjänst har särskilt ansvar för utvecklande av församlingens musikverksamhet bland vuxna.

Beslutsförslag: Församlingsrådet godkänner den uppdaterade befattningsbeskrivningen för kontorstjänst 2.

Beslut: Godkänds enligt beslutsförslaget.

§ 38 Lediganslagande av kantorstjänst 2

I församlingen finns två kantorstjänster; två s.k. B-tjänster (som kräver högre högskoleexamen). En B-kantorstjänst är ordinarie besatt.

Församlingsrådet lediganslår B-kantorstjänst att sökas senast 8.5.2024. Behörig för tjänsten, som kräver högre högskoleexamen, är konfirmerad medlem av evangelisk-lutherska kyrkan i Finland och som kan uppvisa utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i svenska samt nöjaktig förmåga att förstå finska. Sökande bör uppvisa straffregisterutdrag vid tillträdet. Församlingen är vidsträckt och tillgång till bil är önskvärt. Till arbetsuppgifterna hör enligt befattningsbeskrivningen ett särskilt ansvar för utvecklande av församlingens musikliv bland vuxna. Läkarintyg bör uppvisas innan tjänsten tillträds. Tjänsten lediganslås på församlingens hemsida, Sacristas lediga jobb-sidor, församlingens Facebooksida och via Finlands Kantor-organistförbund.

Kravgruppen för tjänsten är 601 med grundlön 3062,09. Tjänsten lediganslås att sökas senast 8.5.2024. Intervjuerna hålls 10.5 och i andra hand 13.5. Tjänsten tillsätts 1.8 eller enligt överenskommelse. Församlingsrådet väljer kantor vid sitt möte 13.5.2024.

Församlingsrådet utser en intervjugrupp med kyrkoherden, viceordförande samt en till medlem ur församlingsrådet samt kantor Vera Tollander.

Även formellt obehöriga kan komma i fråga för vikariat. Prövotiden är 6 månader.

Annonsen på nätet:

Är du vår nya B-kantor i Agricola svenska församling?

Agricola svenska församling hör till Domprosteriet i Borgå stift och har ca 5450 medlemmar. Församlingen verkar i två kommuner: i Lovisa och Lapträsk. I Agricola svenska församling finns 13 anställda.

Gudstjänstlivet är viktigt i vår församling. Du kan bekanta dig med vår strategi och verksamhet på vår hemsida.

Du ska ha en av biskopsmötet godkänd examen som B-kantor och ha en god förmåga att samarbeta, vara socialt kompetent och vilja att jobba med frivilliga medarbetare och gemensamma projekt.

Till uppgifterna hör gudstjänster, förrättningar, andakter, konserter, körer, administration, olika projekt och allmänt församlingsarbete. Till arbetsuppgifterna hör enligt befattningsbeskrivningen ett särskilt ansvar för utvecklande av församlingens musikliv bland vuxna.

Språkraven är utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i svenska och nöjaktig förmåga att förstå finska. I praktiken behövs båda språken ofta.

Som meriter betraktas erfarenhet av att leda vuxenkörer samt ett kunnande i att hantera kommunikationsmedel såsom hemsida och sociala medier.

Lön enligt kravgrupp 601 där grundlönen är 3062,09. Tjänsten förutsätter medlemskap i Finlands ev.luth. kyrka. Läkarintyg och utdrag ur brottsregistret bör företes innan tjänsten tillträds. På tjänsten tillämpas en 6 månaders prövotid. Sökande kallas till intervju till 10.5 eller 13.5. Tjänstens tillträds 1.8.2024 eller enligt överenskommelse. Även formellt obehöriga kan komma i fråga för vikariat.

Ansökan jämte bilagor lämnas in via e-post agricolaforsamling@evl.fi senast 8.5.2024. Bifoga gärna också referenser. Mer information ger kyrkoherde Stina Lindgård, stina.lindgard@evl.fi eller kantor Vera Tollander, vera.tollander@evl.fi.

Beslutsförslag: Församlingsrådet lediganslår tjänsten som kantor (kräver högre högskoleexamen, s.k. B-kantorstjänst) att sökas senast 8.5.2024.

Beslut: Godkändes enligt beslutsförslaget.

Intervjugruppen består av kyrkoherden, församlingsrådets viceordförande, församlingsrådets medlem Maria Fredriksson samt kantor Vera Tollander.

§ 39 Beredningsplan

Beredningsplanen för församlingens del uppdateras.
Beredningsplanen är sekretessbelagd och presenteras på mötet.

Beslutsförslag: Församlingsrådet godkänner beredningsplanen.

Beslut: Godkändes enligt beslutsförslaget.

§ 40 Tillsättande av arbetsgrupp för uppdatering av diakonifondens stadgar

Revisorn önskar att församlingsrådet gör mer preciserade stadgar för diakonifonden. En arbetsgrupp tillsätts för arbetet. Arbetsgruppen kunde bestå av: kyrkoherden, diakoniarbetarna, två av församlingsrådets medlemmar och församlingssekreteraren. Sakkunnig kan kallas till arbetsgruppens möte.

Barnkonsekvensanalys: Barnombuden vill framhålla att tyngdpunkten på barn och unga och familjer ska komma fram i de nya stadgarna för diakonifonden.

Beslutsförslag: Församlingsrådet tillsätter arbetsgrupp för att uppdatera diakonifondens stadgar. Arbetsgruppen består av: Kyrkoherden, diakoniarbetarna, två av församlingsrådets medlemmar och församlingssekreteraren. Arbetsgruppen kan kalla sakkunniga till deras möten.

Beslut: Församlingsrådet tillsatte en arbetsgrupp för att uppdatera diakonifondens stadgar. Arbetsgruppen består av: Kyrkoherden, diakoniarbetarna, församlingsrådets medlemmarna Mona Lindlöf och Kerstin Perttilä och församlingssekreteraren. Arbetsgruppen kan kalla sakkunniga till deras möten.

§ 41 Tjänsteinnehavarbeslut

Enligt 3 kap. 4 § "Kyrkoherdens beslutanderätt" i förvaltningsstadgan för Agricola svenska församling. Beslut som fattats av kyrkoherden Stina Lindgård har skickats till medlemmarna förutom då det gäller förvaltningsstadgan § 4 punkterna c, d, e, f och g.

Beslutsförslag: Församlingsrådet antecknar beslutsförteckningen 4.3-14.4.2024 för kännedom.

Beslut: Antecknades för kännedom.

§ 42 Övriga ärenden

Inga övriga ärenden.

§ 43 Informationsärenden

43.1 Slutredovisning för centralregistret 2023

43.2 Statistik 2/2024

43.3 Budgetutfall 2/2024

43.4 Mia Aitokari – GKR utsett henne till medlem i byggnadskommitté för Pernå kyrka

43.5 17.4 kl. 18 Lappträsk kyrka Hela kyrkan sjunger

43.6 Uppvaktning Karin

43.7 Fridagsplan för kyrkoherden 1.5-30.9.2024

43.8 Meddelande från valnämnden med resultaten från kyrkomötes- och stiftsfullmäktigesvalen

Beslutsförslag: Församlingsrådet antecknar för kännedom.

Beslut: Antecknades för kännedom.

§ 44 Mötet avslutas

Till protokollet läggs anvisningar gällande omprövning och besvär.

Ordförande avslutade mötet kl. 20.05.

ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING OCH BESVÄRSANVISNING

Agricola svenska församling

Församlingsrådet

15.04.2024 § 44

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: 25–28, 31, 34–35, 38–44

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: 29–30, 32–33, 36–37

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:

Församlingsrådet i Agricola svenska församling

Besöksadress: Brandensteinsgatan 11

Postadress: 07900 Lovisa

E-post: agricolaforsamling@evl.fi

Paragrafer i protokollet: 29–30, 32–33, 36–37

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:

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. 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:

Helsingfors förvaltningsdomstol

Besöksadress: Domstolarnas hus, Banbyggarvägen 5, 00520 Helsingfors

Postadress: Banbyggarvägen 5, 00520 Helsingfors

E-post: helsinki.hao@oikeus.fi 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.