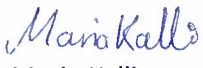


Ordinarie, ersättare och övriga närvarande:	Ordinarie: (x) Björklund Mats, ordförande (f.v. §§34–35)* (x) Lång Kerstin, viceordförande () Back Peter, medlem (x) Fredman Mikael, medlem (x) Granholm Ann-Marie, medlem () Ingo Henrik, medlem (x) Järveläinen Julia, medlem (x) Koski Maria, medlem () Lithén Yngve, medlem (x) Mattlar Mikaela, medlem (x) Nystrand Johanna, medlem (x) Särs Rune, medlem (x) Ventin Mikael, medlem * Mats Björklund anmälde jäv och var frånvarande under §§ 34–35.	Ersättare: () Bäckman Anna-Mari (x) Ahlgren Elvis () Skoglund Gun-Viol () Wollsten-Håkans Anette Övriga: (x) Maria Kallio, sekreterare (x) Harju Kari, förvaltningschef (§§28–35)
Paragrafer:	28 – 41	
Underskrifter:	Ordförande: Mats Björklund §§ 28–33, 36–41 Kerstin Lång §§ 34–35	Sekreterare:  Maria Kallio
Protokolljustering plats och tid:	Pastorskansliet 26.3.2025 Adelcrantzgränd 1, 65380 Vasa	
Protokollet framlagt till påseende, plats och tid: Intyggar:	www.korsholmssvenskaforsamling.fi Maria Kallio	

28. SAMMANTRÄDETS ÖPPNANDE

1. Ordförande öppnar sammanträdet varefter församlingsrådets ordförande håller andakt.
2. Ordförande förrättar namnupprop.

29. LAGLIGHET OCH BESLUTSFÖRHET

Kallelsen tillställs medlemmarna senast sju dagar före sammanträdet. Kallelse och föredragning till detta sammanträde har utfärdats den 12.3.2025 och utsänts till medlemmarna samma dag. Samtidigt har kallelsen publicerats i det allmänna datanätet. För beslutsförhet krävs att ordförande eller vice ordförande och minst hälften församlingsrådets medlemmar är närvarande.

Förslag:

Konstateras att sammanträdet är lagenligt sammankallat och beslutfört.

Församlingsrådets beslut:

Enligt förslag.

30. VAL AV TVÅ PROTOKOLLJUSTERARE OCH RÖSTRÄKNARE, PROTOKOLLJUSTERING SAMT VAL AV SEKRETERARE

Förslag:

1. Korsholms svenska församlings församlingsråd utser Julia Järveläinen och Henrik Ingo till protokolljusterare och rösträknare.
2. Protokollet justeras 26.3.2025.
3. Maria Kallio väljs till sekreterare då Tomas Lundqvist har förhinder.

Församlingsrådets beslut:

1. Korsholms svenska församlings församlingsråd utsåg Julia Järveläinen och Maria Koski till protokolljusterare och rösträknare.
2. Enligt förslag.
3. Enligt förslag.

31. TIDPUNKT OCH PLATS FÖR FRAMLÄGGANDE AV PROTOKOLL

Församlingsrådets protokoll skall vara framlagt 14 dagar på Korsholms svenska församlings hemsida.

I kyrkolagens 10 kap. 24 § 2 mom. stadgas ytterligare "En församlingsmedlem anses ha fått del av ett beslut den sjunde dagen efter det att protokollet, kyrkostyrelsens i 3 kap. 21 § 4 mom. avsedda beslut eller besvärsmyndighetens beslut offentliggjordes i det allmänna datanätet." Stadgandet ovan föranleder att protokollet måste framläggas i 21 dagar.

Förslag:

Protokollet framläggs på www.korsholmssvenskaforsamling.fi under tiden 27.2.2025 - 17.4.2025.

Församlingsrådets beslut:

Enligt förslag.

32. GODKÄNNANDE AV FÖREDRAGNINGSLISTAN

Förslag: Godkänns i föreliggande form.

Församlingsrådets beslut:

Enligt förslag.

34. INRÄTTANDE AV KAPLANSTJÄNST I KORSHOLMS SVENSKA FÖRSAMLING

Ordförande Mats Björklund anmälde om jäv och avlägsnade sig från mötet innan behandling av §34.

Som föredragande fungerar vice ordförande Kerstin Lång.

Prästtjänster i en församling kan förutom kyrkoherdetjänsten vara kaplanstjänster och församlingspastorstjänster. Den som är präst är behörig för en församlingspastorstjänst. Den som är präst och har avlagt pastoralexamen är behörig för en kaplanstjänst. Borgå domkapitel förordnar en församlingspastor till tjänst i en församling, medan en vakant kaplanstjänst lediganslås av domkapitlet och kaplan väljs av församlingsrådet. Nyligen vigda präster och präster som saknar pastoralexamen förordnas normalt till en församlingspastorstjänst inom stiftet. I regel avlägger präster pastoralexamen inom de 3–4 första yrkesåren för att få behörighet för en kaplanstjänst.

En brist på präster råder i Borgå stift, särskilt i Österbotten. Lediganslåendet av kyrkoherde-, kaplans-, eller församlingspastorstjänster har ofta inte fått behöriga eller lämpliga sökande. En kaplanstjänst är i regel mera attraktiv än en församlingspastorstjänst. Bland annat är kaplanstjänsten oftast mera bestående och erbjuder bättre lönevillkor. Detta föranleder att kaplaner oftast stannar längre hos samma arbetsgivare. En långvarig prästbrist kan i längden få negativa konsekvenser för innehavare av prästtjänster och för hela församlingens verksamhet. För närvarande finns två vakanta prästtjänster i samfälligheten som beror på prästbristen inom Borgå stift.

I Korsholms svenska församling finns för närvarande kyrkoherde-, kaplans- och församlingspastorstjänst. Korsholms svenska församlings verksamhetsplan föreslås inrättandet av en kaplanstjänst. Nedan utdrag från verksamhetsplan som godkändes av församlingsrådet 15.10.2024 i § 66.

"Församlingens verksamhet och gudstjänstliv skulle ha nytta av en ny kaplanstjänst. Behovet av präst till verksamheten överskrider med råge nuvarande arbetskraft. Samarbetet med Solf församling behöver ses över angående församlingspastorn. Kyrkoherdetjänsten har mer och mer blivit ett arbete som borde utföras från måndag till fredag. Kyrkoherdens tid för förrättningar m.m. minskar hela tiden när arbetsbilden förändras med förändringar i kyrkoliv och samhälle. Församlingen har i nuläget ekonomisk möjlighet att överväga en ny kaplanstjänst genom en omfördelning i resurser och verksamhet."

Inrättandet av kaplanstjänst är ett strategiskt beslut med avsikt att befrämja och stöda församlingsverksamheten i Korsholms svenska församling på lång sikt. Samtidigt förväntas beslutet befrämja arbetsvälmåendet och öka dragningskraften som potentiell arbetsgivare.

Med inrättandet av kaplanstjänst ökar de årliga personalkostnaderna inklusive lönebikostnader med ca 60500–66000 euro per år beroende av erfarenhetstillägget. Det är sannolikt att församlingen i längden inte beviljas tillräcklig anslag för bevarande av fyra prästtjänster. Församlingsrådet kommer därför att överväga indragning av församlingspastorstjänsten då den blir vakant.

Nedan presenteras centrala stadganden för inrättade av en tjänst.

För beslut av kyrkofullmäktige krävs det att beslutet biträds av minst två tredjedelar av de närvarande och mer än hälften av samtliga medlemmar i kyrkofullmäktige när ärendet gäller ..., 5) inrättande av en ny tjänst. [KL 3:9 mom. 2]

I en kyrklig samfällighet beslutar gemensamma kyrkofullmäktige om tjänsterna i församlingarna och den kyrkliga samfälligheten, om inte något annat föreskrivs eller anges i grundstadgan. [KO 8:1mom. 3]

I Korsholms kyrklig samfällighet har allt beslutande angående ärenden som berör församlingsverksamheten överförs till församlingsråden i församlingarna. KL 3:15 mom. 2 stadgar om den beslutanderätt som överförs till församlingen i en kyrklig samfällighet. Denna beslutanderätt anges alltid i grundstadgan.

Med stöd av 3 kap. 15 § 2 mom. i kyrkolagen ansvarar församlingarna för upprätthållandet av all församlingsverksamhet. [Grundstadga § 3 mom. 1]

Församlingsrådet sköter de uppgifter som det ålagts i kyrkolagen, andra lagar och kyrkoordningen samt de verkställighets- och förvaltningsuppgifter som inte har bestämts eller föreskrivits vara någon annan myndighetsuppgift eller som på grund av ärendets natur hör till församlingsrådet. Församlingsrådet beslutar dessutom om de ärenden som det har anförtrots i den kyrkliga samfällighetens grundstadga eller i vilka gemensamma kyrkofullmäktige särskilt har delegerat sin beslutanderätt till det.

I den kyrkliga samfällighetens grundstadga har följande uppgifter anförtrots församlingsrådet:

1) Inrättande och indragning av tjänster och befattningar som hör till respektive församling.

[Förvaltningsstadga i Korsholms svenska församling § 3]

Församlingsrådet i Korsholms svenska församling besluter om inrättande av tjänst om beslutet biträds av minst två tredjedelar av de närvarande och mer än hälften av samtliga medlemmar i församlingsrådet.

Kaplanstjänsten i Korsholms svenska församling inrättas från 1.4.2025 och gäller tills vidare. Tjänstgöringsplatsen är Adelcrantzgränd 1, 65380 Vasa. Kyrkans tjänste- och arbetskollektivavtal tillämpas i tjänsteförhållandet. Lönen utgår enligt kravgrupp 602, grundlön 3811,03€ per månad i mars 2025. Krav på språkkunskaper är utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i svenska samt nöjaktig förmåga att förstå finska.

Vice ordförandes förslag:

1. Församlingsrådet inrättar en kaplanstjänst från och med 1.4.2025 i Korsholms svenska församling enligt föredragningen ovan.
2. Denna paragraf justeras på mötet.

Församlingsrådet beslut:

1. Enhälligt enligt förslag.
2. Enligt förslag.

35. UTLÅTANDE OM SÄRSKILDA BEHOV I KAPLANSTJÄNSTEN

Ordförande Mats Björklund frånvarade under behandlingen av § 35.

Föredragning av vice ordförande Kerstin Lång.

Nedan presenteras huvuddragen gällande ledigförklarande och val av kaplan.

Domkapitlet ledigförklarar kaplanstjänst, granskar de sökandes behörighet och ger ett utlåtande om de sökande till församlingen.

När en kyrkoherdetjänst eller kaplanstjänst har blivit ledig ska domkapitlet lediganslå tjänsten. Ansökningstiden ska vara minst 14 dagar från det att annonsen publicerats. [KO 8:19 mom. 1]

När ansökningstiden har löpt ut granskar domkapitlet de sökandes behörighet för tjänsten. [KO 8:20 mom. 1]

Vid indirekt kyrkoherdeval och kaplansval ska domkapitlet ge ett utlåtande om de sökande till församlingen. I utlåtandet konstateras de sökandes behörighet och bedöms deras skicklighet och förmåga för den lediganslagna tjänsten med beaktande av tjänstens särskilda behov. [KO 8:21 mom. 3]

Församlingsrådet utser till tjänsten någon av de sökande som domkapitlet konstaterat vara behöriga för tjänsten. Om antalet röster vid ett kaplansval är lika utfärdar domkapitlet ett tjänsteförordnande för någon av de sökande som fått flest röster beaktande sökandes behörighet, skicklighet och förmåga för den lediganslagna tjänsten med beaktande av tjänstens särskilda behov. [8:24]

När församlingsrådet har förrättat ett indirekt kaplansval ska de till domkapitlet sända ansökningshandlingarna för tjänsten som kaplan och ett utdrag ur protokollet. Till protokollsutdraget ska fogas ett meddelande om när beslutet samt en besväransvisning har delgivits de sökande. Efter att beslutet fått laga kraft ska domkapitlet utfärda tjänsteförordnande för den som utsetts till tjänsten. [8:24]

Processen ovan medför att valet av kaplan behandlas i flera omgångar hos domkapitlet. För att försnabba processen kan församlingsrådet redan i detta skede avge utlåtande om tjänstens särskilda behov.

För att göra processen lite snabbare kunde församlingsrådet redan nu ta ställning till vilka särskilda behov som finns i tjänsterna och vilka förutsättningar som förväntas av sökande. På detta sätt erhåller domkapitlet informationen om eventuella särskilda behov och förutsättningar som förväntas av den sökande samtidigt som meddelandet om vakant kaplanstjänst ges.

Kaplanstjänsten i Korsholms svenska församling gäller tills vidare. Tjänstgöringsplatsen är Adelcrantzgränd 1, 65380 Vasa. Kyrkans tjänste- och arbetskollektivavtal, KyrkTAK, tillämpas i tjänsteförhållandet. Lönen utgår enligt kravgrupp 602, grundlön 3811,03 euro i månaden i mars 2025. Erfarenhetstillägg betalas enligt KyrkTAK. Krav på språkkunskaper är utmärkta muntliga och skriftliga kunskaper i svenska samt nöjaktig förmåga att förstå finska.

Om den tjänsteinnehavare som väljs till kaplantjänsten är redan anställd i Korsholms svenska församling önskar församlingsrådet att ingen provotid beaktas. Detta förfarande möjliggör att den nya kaplanen inte tvingas anhålla om tjänsteledighet från sin tidigare tjänst i samma församling. I övriga fall är provotiden 6 månader.

Kaplanens arbetsbild är bred. Den omfattar förutom gudstjänstliv och förrättningar även arbete inom församlingens övriga verksamhetsformer och kaplanen möter människor i olika åldrar och livssituationer. Därför förutsätts att den som väljs till tjänsten kan uppvisa flexibilitet, god organisationsförmåga samt uppvisad samarbetsförmåga för att arbetet i församlingen och i arbetsgemenskapen skall löpa så smidigt och ändamålsenligt som möjligt. Därtill bör kaplanen uppvisa vilja att aktivt delta i utvecklingen av församlingsarbetet.

Vice ordförandes förslag:

1. Grundläggande uppgifter om kaplanstjänsten antecknas för kännedom
2. Om den tjänsteinnehavare som väljs till kaplantjänsten redan är anställd i Korsholms svenska församling beaktas ingen provotid. I övriga fall är provotiden 6 månader.
3. Särskilda behov och förutsättningar i tjänsten är flexibilitet, organisations- och samarbetsförmåga samt vilja att utveckla församlingsarbetet.
4. Församlingsrådet kallar sökande till intervju.
5. Denna paragraf justeras på mötet.

Församlingsrådets beslut:

1. Enligt förslag.
2. Enligt förslag.
3. Enligt förslag.
4. Enligt förslag.
5. Enligt förslag.

ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING OCH BESVÄRSANVISNING

Korsholms svenska församling

Församlingsrådet

20.3.2025 §§ 28 – 41

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: 28 – 32, 38 – 41

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: 33 – 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 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:

Korsholms svenska församlings församlingsråd

Besöksadress: **Adelcrantzgränd 1, 65380 Vasa**

Postadress: **Korsholms svenska församling, Adelcrantzgränd 1, 65380 Vasa**

E-post: **korsholms.svenska@evl.fi**

Paragrafer i protokollet: 33 – 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:

[] **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 besvärsanvisning bifogas protokollsutdraget.