MARIEHAMNS FÖRSAMLING

Protokoll från
kyrkorådets sammanträde
3/2026

Tisdagen den 24 mars 2026
kl. 16.15-18.00

Plats:
Prästgårdssalen

NÄRVARANDE

Andersson Ulla	
Flink Margareta	kyrkorådets vice ordförande
Puska Mari	kyrkoherde, kyrkorådets ordförande
Sundblom Titti	
Westmark Teresa	
Wikstrand Niclas	
Eriksson Crister	

FRÅNVARANDE

Antbrams Kasimir	
Westmark Ulf-Peter	
Vesa Anna	förvaltningssekreterare

ÖVRIGA NÄRVARANDE

Gammals Bror	kyrkofullmäktiges viceordförande
Widén Olof	kyrkofullmäktiges ordförande
Ekman-Byskata Stina	ekonomichef
Lindholm Johan	personalsekreterare

PARAGRAFER

22 - 32

Protokolljusterarnas signaturer. Protokollet justerat den 26.03.2026

Titti Sundblom

Margareta Flink

UNDERSKRIFTER

Mari Puska
ordförande

Johan Lindholm
sekreterare

Titti Sundblom
protokolljusterare

Margareta Flink
protokolljusterare

Protokollet är framlagt till påseende i Mariehamns församlings pastorskansli 26.03.2026 – 27.04.2026 och protokollet kan läsas på församlingens hemsida, intygar

Mari Puska
kyrkoherde

§ 22	**Sammanträdet öppnas**	**5**
§ 23	**Laglighet och beslutsförhet**	**5**
§ 24	**Val av protokolljusterare**	**5**
§ 25	**Godkännande och eventuella förändringar i föredragningslistan**	**5**
§ 26	**Utse entreprenör – Renovering av fönster och dörrar lägergården**	**6**
§ 27	**Mariehamns församlings verksamhetsberättelse och bokslut 31.12.2025**	**7**
§ 28	**Utlåtande om förordnande av församlingspastor**	**9**
§ 29	**Utlåtande om förordnande av församlingspastor**	**10**
§ 30	**Ärenden för kännedom**	**10**
§ 31	**Besvärsanvisning och anvisning om rättelseyrkande**	**11**
§ 32	**Sammanträdet avslutas**	**11**

§ 22 SAMMANTRÄDET ÖPPNAS

Kyrkorådets ordförande förklarade sammanträdet öppnat kl. 16.15.

§ 23 LAGLIGHET OCH BESLUTFÖRHET

Konstaterades att sammanträdet är lagenligt sammankallat och beslutfört.

§ 24 VAL AV PROTOKOLLJUSTERARE

FÖRSLAG:
Titti Sundblom och Margareta Flink utsågs att justera dagens protokoll. Protokolljustering sker torsdagen den 26.03.2026 kl. 11.00 på pastorskansliet.

Johan Lindholm valdes till mötets sekreterare då förvaltningssekreteraren var frånvarande.

BESLUT:
Enligt förslag.

---

§ 25 GODKÄNNANDE OCH EVENTUELLA FÖRÄNDRINGAR I FÖREDRAGNINGSLISTAN

FÖRSLAG:
Paragraferna 28 och 29 kompletteras med beredningarna. Föredragningslistan godkänns efter kompletteringen.

BESLUT:
Enligt förslag.

---

§ 26 UTSE ENTREPRENÖR – RENOVERING AV FÖNSTER OCH DÖRRAR VID LEMBÖTE LÄGERGÅRD

Beredning och tilläggsuppgifter:
Ekonomichef Stina Ekman-Byskata, tel.nr 018 536129

I budget för år 2026 finns medel upptagna för renovering av fönster och dörrar vid huvudbyggnaden vid Lemböte lägergård. Entreprenaden omfattar följande arbeten: Renovering av 70st fönster och 6st ytterdörrar.

Anbudsförfrågan har genom öppet förfarande skett via annonsering i tidningarna Ålandstidningen och Nya Åland den 23. 02.2026. Deadline för inlämnande av anbud var fredagen 13. 03.2026 kl. 13.

Anbudshandlingar har upprättats av Byggkontroll Ab. Handlingarna begärdes av och skickades till totalt 7 entreprenörer.

Följande två anbud, angivna exkl. moms, har inkommit:

Scandibygg Ab	46 800
Rönnhem Ab	23 200

Det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet lämnades av Rönnhem Ab.

EKONOMICHEFENS FÖRSLAG:
Kyrkorådet beslutar att:

- Godkänna anbudet från Rönnhem Ab med priset 23 200 exkl. moms
- Vidare beslutar kyrkorådet att befullmäktiga ekonomichefen att ingå entreprenadavtal och underteckna nödvändiga handlingar for projektets förverkligande.

Paragrafen förklaras omedelbart justerad.

BESLUT:
Enligt förslag.

---

§ 27 MARIEHAMNS FÖRSAMLINGS VERKSAMHETSBERÄTTELSE OCH BOKSLUT 31.12.2025

Bilaga
1/§27/26

Beredning och tilläggsuppgifter:
Ekonomichef Stina Ekman-Byskata, tel.nr 018 536129

I Kyrkoordningen, kapitel 6 § 5 stadgas att ett bokslut över budgetåret ska upprättas inom mars månad det år som följer på räkenskapsperioden. Samtidigt ska ett förslag läggas fram om hur resultatet av räkenskapsperioden ska behandlas och om de åtgärder som ska vidtas för att balansera ekonomin. I bokslutet ingår resultaträkning, balansräkning, finansieringsanalys och de uppgifter som utgör noter till dem samt en tablå över budgetutfallet och en verksamhetsberättelse. Bokslutet ska ge riktiga och tillräckliga uppgifter om verksamheten, räkenskapsperiodens resultat och den ekonomiska ställningen och finansieringen. De tilläggsupplysningar som behövs för detta ska lämnas i noterna. Bokslutet undertecknas av ett beslutfört kyrkoråd och den tjänsteinnehavare som ansvarar for ekonomin. Det undertecknade bokslutet ska utan dröjsmål lämnas till revisorerna för granskning. Efter revisionen lämnas det till kyrkofullmäktige för att behandlas. Kyrkofullmäktige ska godkänna bokslutet senast före utgången av juni månad som följer på räkenskapsperioden.

I verksamhetsberättelsen redogörs för förvaltningen, verksamheten, ekonomin och den interna kontrollen. Där presenteras de verksamhetsmål och ekonomiska mål som godkänts i budgeten samt hur de uppfyllts under räkenskapsåret. Den skall också ge information om sådana väsentliga omständigheter med anknytning till verksamheten, ekonomin och personalen som inte utreds i resultaträkningen, balansräkningen eller noterna till bokslutet.

Resultaträkningen

Verksamhetsintäkterna var 308 776, 88 euro och förverkligades till 112,2 procent av budget (275 300 euro). Verksamhetskostnaderna förverkligades till 93,4 procent av budget, dvs 214 777,33 euro lägre än budgeterat (3 245 275 euro). Kyrko-skatteintäkterna uppgick, med en skatteprocent på 1,55 procent, till 3 004 203,42 euro vilket är 95 796,58 euro mindre än budgeterat, men 269 795,21 euro mer än året före (2 734 408,21 euro). Siffrorna är ej helt jämförbara eftersom skatteintäkterna för 2024 blev lägre än vad som tidigare angetts (för år 2023), genom en så kallad negativ rättelse i november och december 2024.

Kyrkoskatteintäkternas andel av de totala intäkterna var 82,8 procent. Den statliga finansieringen var 194 727,72 euro, vilket var 46 238,28 euro lägre än föregående år och 3 272,28 euro lägre än budgeterat (198 000 euro). Den statliga finansieringens andel av de totala intäkterna var 5,4 procent (7,2 procent 2024). Mariehamns församling betalade 30 350,94 euro i beskattningskostnader samt 256 746 euro till kyrkans fonder (centralfonden och pensionsfonden). Ränteintäkterna

från placeringar var 122 017,43 euro, en ökning med 26 968,41 euro från föregående år och 15 017,43 euro mer än budgeterat. Årsbidraget för räkenskapsperioden blev 312 130,84 euro. Inga poster av engångsnatur ingår i årsbidraget. Avskrivningar enligt plan uppgick till 208 647,60 euro. Mariehamns församlings resultat för bokföringsperioden visar ett överskott om 109 959,55 euro.

Investeringarna

Investeringar som slutförts under bokslutsåret är "nya portar och isolering av kallgarage" i servicehuset vid gravgården och "plattläggning av skiffer" vid innergården mellan kyrkan och församlingshemmet. Investeringarnas värde var totalt 54 036,04 euro respektive 49 724,50 euro. Även två investeringar tillhörande Villa Carita avslutades under året. Dessa var, automatiserat brandlarm med direkt koppling till Räddningsverket, samt asbestsanering med byte av rör och radiatorer. Investeringarnas värde var 10 479,25 euro och 15 060 euro.
Planeringen av den största investeringen "takbyte och ny ventilation" på Margaretagården, vilket även innefattade nytt kök och automatiserat brandlarm, påbörjades redan år 2024. Investeringen slutfördes i slutet av bokslutsåret men aktiveringen av investeringen skedde först 2026, eftersom slutbesiktningen drog ut på tiden samt ledde till åtgärder vars slutfakturor inkom på år 2026. Investeringens värde vid bokslutsåret var 510 668,92 euro.

Balansräkningen

Balansomslutningen var 8 634 592,54 euro och ökade med 167 204 euro från föregående räkenskapsperiod. Bestående aktiva var 2 702 526,62 euro och ökade £från föregående år med totalt 431 321,11 euro (=investeringar-avskrivningar; 639 968,71 - 208 647,60). Rörliga aktiva var totalt 5 636 858,70 euro av vilka de likvida medlen var 4 004 727,94 euro. Det egna kapitalet ökade med 2025 års räkenskapsperiods överskott på 109 959,55 euro.

Finansieringsanalys

De totala investeringsutgifterna 639 968,71 euro har finansierats internt.

EKONOMICHEFENS FÖRSLAG:

- Kyrkorådet godkänner förslaget till verksamhetsberättelse
- Kyrkorådet godkänner samt undertecknar ekonomichefens förslag till bokslut 2025
- Kyrkorådet godkänner ekonomichefens förslag att bokföra räkenskapsperiodens överskott om 109 959,55 euro i det egna kapitalet i balansräkningen på kontot Over-/underskott från tidigare räkenskap.
- Kyrkorådet överlämnar verksamhetsberättelse och bokslut för revision
- Kyrkorådet framlägger bokslutet för år 2025 för behandling av kyrkofullmäktige.

BESLUT:
Enligt förslag.

§ 28 UTLÅTANDE OM FÖRORDNANDE AV FÖRSAMLINGSPASTOR

Beredning och tilläggsuppgifter: Mari Puska, tel.nr 536100

Församlingens är i behov av att anställa en extra präst för ett konfirmandläger under sommaren 2026. Största orsaken är att flera av församlingens präster har ovanligt mycket semester att ta ut. Eftersom församlingspastor Denise Blomqvist är tjänstledig under våren finns budgetmedel för att använda till ändamålet.

Pastor Alexandra Äng har vidtalats till uppgiften och hon ställer sig till förfogande. Hon har redan haft samlingar med gruppen då hon han hoppat in som vikarie.

Enligt KL 6 § utfärdar domkapitlet tjänsteförordnanden för präster.

KYRKOHERDENS FÖRSLAG:
Kyrkorådet anhåller av domkapitlet i Borgå stift om att pastor Alexandra Äng förordnas till en extra tjänst som församlingspastor för i Mariehamns församling under tiden 20.7-14.8.2026. Tjänstens lön bestäms enligt kravgrupp 601 och tjänsteplatsen är Pastorskansliet.

BESLUT:
Enligt förslag.

§ 29 UTLÅTANDE OM FÖRORDNANDE AV FÖRSAMLINGSPASTOR

Beredning och tilläggsuppgifter: Mari Puska, tel.nr 536100

P.g.a. semestrar, en tjänstledighet och konfirmandläger har församlingen under längre tider under sommaren och tidiga hösten endast en eller två präster i tjänst. Därför finns det behov av att anställa en extra präst för att församlingen skall kunna sköta sina förrättningar och gudstjänster. Anställningen ryms inom budgetramen p.g.a. Denise Blomqvists tjänstledighet.

Pastor Joakim Oldmark har vidtalats till uppgiften och han ställer sig till förfogande.

Enligt KL 6 § utfärdar domkapitlet tjänsteförordnanden för präster.

KYRKOHERDENS FÖRSLAG:
Kyrkorådet anhåller av domkapitlet i Borgå stift om att pastor Joakim Oldmark förordnas till extra tjänst som församlingspastor för i Mariehamns församling under tiden 6.7-31.8 (100%) och 1-20.9.2026 (80%). Tjänstens lön bestäms enligt kravgrupp 601 och tjänsteplatsen är Pastorskansliet.

BESLUT:
Enligt förslag.

---

§ 30 ÄRENDEN FÖR KÄNNEDOM

- Inga ärenden för kännedom

BESLUT:

---

§ 31 BESVÄRSANVISNING OCH ANVISNINGAR OM RÄTTELSEYRKANDE

Anvisning om rättelseyrkande och besvärsanvisning meddelas.

§ 32 SAMMANTRÄDET AVSLUTAS

Ordförande förklarar mötet avslutat kl. 18.00

Mari Puska
Kyrkoherde

ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMPRÖVNING OCH BESVÄRSANVISNING

Kyrkorådet i Mariehamns församling
Sammanträdet 24.3.2026, §22-32

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: §22-25, §27-32

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.

Bifogas protokollet

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 / församlingsrådet / gemensamma kyrkorådet**

Besöksadress:
Postadress:
E-post:

Paragrafer i protokollet: -

Bifogas protokollet

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 har 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: 26

Bifogas 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:

Helsingfors förvaltningsdomstol

Besöksadress:
Postadress:
E-post:

Bifogas protokollet

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 har 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 besvärsanvisning. 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

Bifogas protokollet

om att datakommunikationsförbindelserna inte har fungerat eller om en motsvarande omständighet, som har lett till att meddelandet har nått mottagaren vid en senare tidpunkt.

Den som söker ändring i ett upphandlingsärende ska dessutom skriftligt underrätta den upphandlande enheten om att ärendet förs till marknadsdomstolen. Den upphandlande enheten ska underrättas på den adress enheten uppgett senast när besvären om upphandlingen lämnas till marknadsdomstolen. Den upphandlande enhetens kontaktinformation anges ovan vid informationen om upphandlingsrättelse.

En upphandlande enhets beslut eller annat avgörande i upphandlingsförfarandet som påverkar den anbudssökandes eller anbudsgivarens ställning kan enligt upphandlingslagen överklagas genom besvär hos marknadsdomstolen. Besvär hos marknadsdomstolen kan inte anföras över ett sådant beslut eller annat avgörande av den upphandlande enheten som gäller 1) enbart beredning av ett upphandlingsförfarande, 2) att upphandlingskontraktet inte delas upp i olika delar med stöd av 75 § i upphandlingslagen eller 3) att som grund för valet av det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet i enlighet med 93 § i upphandlingslagen används enbart lägsta pris eller kostnader. Ärendet kan föras till marknadsdomstolen om upphandlingens värde överstiger det tröskelvärde som anges i 25 § i upphandlingslagen.

Marknadsdomstolens kontaktinformation

Besvären ska tillställas marknadsdomstolen på adressen:

Postadress: **Banbyggarvägen 5, 00520 HELSINGFORS**
Besöksadress: **Banbyggarvägen 5, 00520 Helsingfors**
telefonväxel 029 56 43300
Fax 029 56 43314
E-postadress: **markkinaoikeus@oikeus.fi**

Besvär kan även lämnas in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet

5 BESVÄRENS INNEHÅLL OCH BILAGOR, INLÄMNANDE AV BESVÄR OCH RÄTTEGÅNGSAVGIFT

Besvärens innehåll

I besvären ska följande anges:

- ändringssökandens namn och kontaktinformation
- postadress och eventuell annan adress till vilken rättegångshandlingarna kan sändas
- e-postadress, om besvärsmyndighetens beslut kan delges elektroniskt
- det beslut i vilket ändring söks

Bifogas protokollet

- 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 besvärsanvisning
- 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 anhänggiggörande 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

Bifogas protokollet

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.

Bifogas protokollet