MARIEHAMNS FÖRSAMLING

Protokoll från
kyrkorådets sammanträde
8/2026

Tisdagen den 27 oktober 2026
kl. 16.30-18.55

Plats:
Prästgårdssalen

NÄRVARANDE

Antbrams Kasimir	
Eriksson Crister	
Flink Margareta	kyrkorådets vice ordförande
Puska Mari	kyrkoherde, kyrkorådets ordförande
Sundblom Titti	avlägsnar sig kl. 18.35 under 93 §
Westmark Teresa	
Westmark Ulf-Peter	

FRÅNVARANDE

Andersson Ulla

Wikstrand Niclas

ÖVRIGA NÄRVARANDE

Ekman-Byskata Stina	ekonomichef
Lindholm Johan	personalsekreterare
Vesa Anna	förvaltningssekreterare
Widén Olof	kyrkofullmäktiges ordförande

PARAGRAFER

81 - 97

UNDERSKRIFTER

Mari Puska
ordförande

Anna Vesa
sekreterare

Kasimir Antbrams
protokolljusterare

Margareta Flink
protokolljusterare

Protokollet är framlagt till påseende i Mariehamns församlings pastorskansli 29.10.2026 – 19.11.2026 och protokollet kan läsas på församlingens hemsida, intygar

Mari Puska
kyrkoherde

§ 81	Sammanträdet öppnas	5
§ 82	Laglighet och beslutförhet	5
§ 83	Val av protokolljusterare	5
§ 84	Godkännande och eventuella förändringar i föredragningslistan	5
§ 85	Lediganslå tjänst som ungdomsarbetsledare	6
§ 86	Konfidentiellt ärende – personalärende	7
§ 87	Personalutbildningsplan för år 2027	8
§ 88	Uppdatering av avskrivningsplan	9
§ 89	Externa avgifter för Lemböte lägergård	12
§ 90	Interna avgifter för Lemböte lägergård och husmorstjänster inom staden	14
§ 91	Mariehamns församlings övriga avgifter år 2027	15
§ 92	Sammanträdesarvoden för de förtroendevalda för år 2027-2030	17
§ 93	Förslag till externbudget för Mariehamns församling år 2027 – diskussion	19
§ 94	Utse entreprenör – komplettering borrhål Lembötelägergård	20
§ 95	Ärenden för kännedom	21
§ 96	Besvärsanvisning och anvisning om rättelseyrkande	21
§ 97	Sammanträdet avslutas	21

§ 81 SAMMANTRÄDET ÖPPNAS

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

§ 82 LAGLIGHET OCH BESLUTFÖRHET

Konstateras att sammanträdet är lagenligt sammankallat och beslutfört.

§ 83 VAL AV PROTOKOLLJUSTERARE

FÖRSLAG:
Kasimir Antbrams och Margareta Flink utses att justera dagens protokoll. Protokolljustering sker torsdagen den 29.10.2026 kl. 11.00 på pastorskansliet.

BESLUT:
Enligt förslag.

---

§ 84 GODKÄNNANDE OCH EVENTUELLA FÖRÄNDRINGAR I FÖREDRAGNINGSLISTAN

FÖRSLAG:
Föreslås att ett extra ärende upptas för behandling. Ärendet ”Utse entreprenör – komplettering borrhål Lemböte lägergård” ersätter 94 § och de följande paragraferna får nu numrering i fallande ordning.

BESLUT:
Enligt förslag.

---

§ 85 LEDIGANSLÅ TJÄNST SOM UNGDOMSARBETSLEDARE

Beredning och tilläggsuppgifter:
Kyrkoherde Mari Puska, tel.nr: 536100

En av tjänsterna som ungdomsarbetsledare behöver lediganslås med tillträde från och med 1 februari 2027, eller enligt överenskommelse.
Tjänsten innehas för närvarande, under tiden 1.2.2026-31.1 2027, som t.f. av Tabita Nordberg. Nordberg har varit anställd som tf. ungdomsarbetsledare sedan 1.2.2024.

Tjänsten är placerad i kravgrupp 502 och arbetsställe är pastorskansliet.

Barnkonsekvensanalys:
Om tjänsten inte skulle tillsättas, eller lämnas vakant, skulle ungdomsarbetet i nuvarande omfattning inom församlingen inte vara möjligt.

KYRKOHERDENS FÖRSLAG:
Kyrkorådet besluter att lediganslå tjänsten som ungdomsarbetsledare i Mariehamns församling med tillträde från och med 1 februari 2027, eller enligt överenskommelse.

BESLUT:
Enligt förslag.

---

§ 86 KONFIDENTIELLT ÄRENDE – personalärende

§ 87 PERSONALUTBILDNINGSPLAN FÖR ÅR 2027

Beredning och tilläggsuppgifter:
Personalsekreterare Johan Lindholm, tel.nr: 536123

Bilaga 1/§87/26

Personalsekreteraren har sammanställt bifogade förslag till personal-utvecklingsplan för år 2027. Sammanställningen grundar sig på medarbetarnas inlämnade önskemål.

Senare inkomna kursönskemål under året beviljas enligt prövning inom ramen för kostnadsstället. Den godkända utbildningsplanen skall tillställas domkapitlet. Domkapitlet godkänner planen till den del det gäller prästerna, varför kyrkorådets beslut härvid endast är ett förslag.

PERSONALSEKRETERARENS FÖRSLAG:
Kyrkorådet besluter godkänna bifogade förslag till personalutbildningsplan för år 2027 samt besluter tillställa domkapitlet utbildningsplanen för godkännande till den del det gäller prästerna.

BESLUT:
Enligt förslag.

Expediering: personalen

§ 88 UPPDATERING AV AVSKRIVNINGSPLAN

Bilaga 1/§88/26

Delegationen för bokföringsfrågor har utarbetat en ny anvisning om församlingsekonomins bestående aktiva och planenliga avskrivningar. Kyrkostyrelsens ämbetskollegium godkände anvisningen den 18 december 2025 och har i sitt cirkulär, 1/2026, utfärdat uppdaterade anvisningar om saken. Församlingarna har anvisats att de nya avskrivningstiderna ska införas senast den 1 januari 2027, vilket innebär att de nya avskrivningstiderna behöver beaktas i budgeten för 2027.

Anvisningen har utarbetats enligt försiktighetsprincipen. Syftet är att säkerställa att församlingsekonomins tillgångar hellre värderas något för lågt än för högt. När investeringarna skrivs av enligt en relativt stram tidtabell möjliggör det också nya investeringar under kommande år, eftersom avskrivningarna på äldre anskaffningar då inte längre belastar resultatet.

Med ekonomisk livslängd avses den tid under vilken en tillgång som redovisas i balansräkningen förväntas vara till nytta för församlingen vid produktionen av dess tjänster. Det är viktigt att notera att den ekonomiska livslängden vanligtvis är kortare än den tekniska livslängden, som beror på tillgångens tekniska användbarhet i församlingens verksamhet.

Församlingarna uppmanas att använda de avskrivningstider, att man inom variationsintervallet för avskrivningar per tillgångsgrupp i princip väljer den kortaste möjliga avskrivningstiden, såvida det inte finns någon särskild tillgångsspecifik grund för en längre avskrivningstid. Om det finns en särskild grund ska denna dokumenteras.

I Mariehamns församling finns tre specifika tillgångar med egenskaper av en längre ekonomisk livslängd än vad den allmänna rekommendationen anger. Detta motiverar till en längre avskrivningstid, dvs. att lägga sig i det övre intervallet i stället för det kortaste.

S:t Görans kyrka: Byggnaden har bärande struktur av tegel av exceptionellt hög kvalitet som inte slits på samma sätt som lättare byggnadstyper, **60 år**
S:t Görans församlingshem: Byggnaden har bärande struktur av tegel av exceptionellt hög kvalitet som inte slits på samma sätt som lättare byggnadstyper, **25 år**
Mariakapellet: Byggnaden är skyddad och underhålls med traditionella, extremt hållbara metoder som förlänger den fysiska livslängden avsevärt, **40 år.**

Avskrivningstiderna ska ändras för alla anläggningstillgångar i balansräkningen, inte endast för nya anskaffningar eller projekt som aktiveras efter den 1 januari 2027.

AVSKRIVNINGSTIDER	2027	Fr.o.m 1.1.2021
1.1. Immateriella tillgångar		
1. Immateriella rättigheter		
Informationssystem (licensanskaffning)	**3**	3
Övriga immateriella rättigheter	**3**	3
2. Övriga utgifter med lång verkningstid		
Etablerings- och organisationsutgifter	**3**	5
Forsknings- och utvecklingsutgifter	**3**	3
Informationssystem (själv framställt)	**3**	3
Övriga	**3**	3
1.2. Materiella tillgångar		
1. Mark- och vattenområden	**ingen avskrivning**	ingen avskrivning
2. Begravningsplatser		
Övriga utgifter med lång verkningstid i anslutning till begravningsverksamheten (asfaltering, informationssystem)	**3**	5
Mark- och vattenområden för begravningsplatser	**ingen avskrivning**	ingen avskrivning
Begravningsverksamhetens övriga byggnader (förråd, bårhus)	**8**	10
Begravningsverksamhetens fasta konstruktioner och anordningar (stängsel, elledningar, dränering)	**15**	20
Begravningsverksamhetens maskiner och anordningar	**3**	5
Begravningsverksamhetens övriga materiella tillgångar (t.ex. byte av marksubstans, markarbeten för utvidgning av begravningsplats)	**20**	enligt användningstid
3. Byggnader		
Kyrkor	**30**	60
Församlingshem	**15**	25
Kapell	**20**	40
Begravningskapell	**20**	40
Läger- och kursgårdar	**15**	25
Bostadsbyggnader	**15**	25
Förvaltningsbyggnader och inrättningar	**10**	20
Service- och ekonomibyggnader	**10**	15
Övriga byggnader	**10**	15
4. Fasta konstruktioner och anordningar		
Mark- och vattenkonstruktioner	**10**	20
Orglar	**10**	20
Övriga fasta konstruktioner och anordningar	**5**	15
5. Maskiner och inventarier		
Transportmedel	**3**	5
IT-utrustning	**3**	3
Övriga maskiner och inventarier	**3**	5
6. Övriga materiella tillgångar		
Naturtillgångar	**enligt användning**	enligt användning
Sakral-, värde- och konstföremål	**ingen avskrivning**	ingen avskrivning

EKONOMICHEFENS FÖRSLAG:

-Kyrkorådet föreslår för kyrkofullmäktige att den uppdaterade avskrivningsplanen godkänns och tas i bruk från och med räkenskapsperioden 2027.
-Kyrkorådet föreslår för kyrkofullmäktige att för de tre specifika tillgångarna, med egenskaper av längre ekonomisk livslängd, används de längre avskrivningstiderna: S:t Görans kyrka 60år, S:t Görans församlingshem 25 år och Mariakapellet 40år.

BESLUT:
Enligt förslag.

---

§ 89 EXTERNA AVGIFTER FÖR LEMBÖTE LÄGERGÅRD

De externa avgifterna tillämpas då lägergården utnyttjas för verksamhet som inte är församlingens egen. Priserna innehåller mervärdesskatt.

EKONOMICHEFENS FÖRSLAG:
Kyrkorådet besluter att följande externa avgifter tillämpas år 2027.

Lemböte lägergårds externa avgifter är inkl. moms.

Beloppen inom parentes anger 2026 års priser.

	7-17 år 65+ år	**18-65 år**
	€	**€**
¤ Frukost	7,00 (7,00)	9,00 (9,00)
¤ Lätt måltid	9,50 (9,50)	10,50 (10,50)
¤ Kaffe med bröd	4,50 (4,50)	5,50 (5,50)
¤ Stadig måltid	12,00 (12,00)	13,50 (13,50)
¤ Kvällsmål	4,00 (4,00)	5,00 (5,00)
¤ Logi	25,00 (25,00)	35,00 (35,00)
Lakanset med handduk	10,00 (8,00)	10,00 (8,00)
Gruppmeny:* Varierar enligt önskemål		
Julbord **		

* Gruppmenyn offereras av lägergårdsföreståndaren till dop, bröllop etc. Priset varierar beroende på beställarens önskemål.
** Julbord erbjuds som litet, 28€/vuxen eller stort, 37€/vuxen.

- Barn 3–6 år, 50 % av priserna i kategori barn 7-17år.
- Barn under 3 år inga avgifter.
- Om tjänster önskas av personal på plats, exempelvis framplockning av mat (medhavd), koka kaffe, städa undan och diska. Vardag 75€/tillfälle och helg 100€/tillfälle.
- För andra samlingsutrymmen än undervisningssalen debiteras en avgift om 80 € (75 €).
- Avgift för undervisningssalen 170 € (170 €)
  -avgiften debiteras inte vid dop om minst ena föräldern är medlem i Mariehamns församling.

- Avgift för retreatverksamhet som Mariehamns församling arrangerar

Medlem i Mariehamns församling	130 €/tillfälle (130 €)
Medlem i evangelisk luthersk församling	220 €/tillfälle (220 €)
Övriga deltagare	270 €/tillfälle (270 €)

Rabatter

- Ålands Prosteriförening erhåller 40 % rabatt.
- Övriga åländska evangelisk lutherska församlingar erhåller 15 % rabatt vid övriga tillfällen.

I priserna ingår fri användning av bastu, grillplats, båtar, sport och fritidsutrustning.

Övriga villkor

- Grupper om minst 15 personer rekommenderas, beroende på säsong och tillfälle. Lägergårdsföreståndaren har rätten att besluta om avvikande gruppstorlek.

- Vid avbokning senare än två veckor före ankomst förbehåller sig församlingen rätt att debitera kunden 40 % av beräknad totalkostnad.

- Uthyrning av Lemböte lägergård för retreatverksamhet förutsätter att deltagarna i retreatverksamheten är införstådda med att annan verksamhet samtidigt kan förekomma vid lägergården.

BESLUT:
Enligt förslag.

Expediering: Lägergårdsföreståndare MS, huvudhusmor KK-B, löneräknare MR, bokförare JL, informatör TB, förvaltningssekreterare AV.

§ 90 INTERNA AVGIFTER FÖR LEMBÖTE LÄGERGÅRD OCH HUSMORSTJÄNSTER INOM STADEN

De interna avgifterna tillämpas endast inom den interna redovisningen och således inte externt. De interna avgifterna innehåller inte mervärdesskatt.

EKONOMICHEFENS FÖRSLAG:
Kyrkorådet besluter att följande interna avgifter tillämpas år 2027:

Lemböte lägergård

	2027	2026
	€	**€**
¤ Frukost	7,00	7,00
¤ Lätt måltid	9,50	9,50
¤ Kaffe med bröd	4,50	4,50
¤ Stadig måltid	12,00	12,00
¤ Kvällsmål	4,00	4,00
¤ Logi	25,00	
¤ Helpension/lägerdygn	37,00	36,00
Gruppmeny:* Varierar enligt önskemål		

* Priset varierar beroende på beställarens önskemål

Husmorstjänster inom staden

Kaffe med smörgås	5,50 €
Kaffe med kaka	4,50 €
Mellanmål (barn, ungdom)	4,50 €
Lätt måltid	9,50 €
Stadig måltid	12,00 €

BESLUT:
Enligt förslag.

Expediering: Lägergårdsföreståndare MS, huvudhusmor KK-B, löneräknare MR, bokförare JL, informatör TB, förvaltningssekreterare AV.

§ 91 MARIEHAMNS FÖRSAMLINGS ÖVRIGA AVGIFTER ÅR 2027

EKONOMICHEFENS FÖRSLAG:
Kyrkorådet besluter att följande övriga avgifter tillämpas år 2027:

Avgifter inom barnverksamhet

Barnverksamhetsavgifterna är inte mervärdesskattepliktiga. De högre beloppen inom parentes avser avgift för barn vars vårdnadshavare inte är medlem i Mariehamns församling. Barn till vårdnadshavare som är medlem i Mariehamns församling har företräde till platser inom församlingens barnverksamhet.

Eftermiddagsverksamhet	260 € (360 €) per termin
Förmiddagsverksamhet	180 € (280 €) per termin

Fastigheter

De externa hyrorna för fastigheter innehåller mervärdesskatt. För församlingens medlemmar uppbärs ingen hyra för dop, vigsel eller minnesstunder.

Hyra av S:t Görans församlingshem, Margaretagården och Villa Carita för annan än församlingens verksamhet (inom parentes hyra år 2026) enligt följande:

Utrymmen där fler än 30 personer får plats	170 €/tillfälle (170)
Övriga mindre utrymmen	80 €/tillfälle (80)

För regelbunden verksamhet, dvs minst 3 gånger/termin (vårtermin: jan-jun och hösttermin: aug-dec), är hyran 100 (100) respektive 50 (50) € / tillfälle. Undantaget körernas återkommande veckovisa övningar, där hyran debiteras enligt 50% av fullt pris.

RABATTER

Arbetsledaren för kantorerna i Mariehamns församling kan efter anhållan bevilja musikstuderande som är medlem i Mariehamns församling rätt att öva avgiftsfritt i ovanstående fastigheter under perioden 01.06-31.08.

Kopieringsavgifter

	Externa kopior	**Personal**
Per sida, A4, färg	0,70 €	0,40 €
Per sida, A4, s/v	0,20 €	0,10 €
Per sida, A3, färg	1,00 €	0,70 €
Per sida, A3, s/v	0,30 €	0,20 €

BESLUT:
Enligt förslag.

Expediering: Ledare fö, huvudhusmor KK-B, löneräknare, bokförare, informatör, förvaltningssekreterare.

§ 92 SAMMANTRÄDESARVODEN FÖR DE FÖRTROENDEVALDA ÅR 2027–2030

Kyrkofullmäktiges beslut, vilket tillämpats sedan år 2002, är att inga förhöjningar av sammanträdesarvodet utgår på grund av sammanträdets längd. Sammanträdesarvodena för tjänstemän regleras separat i kollektivavtalet.

Kyrkofullmäktige i Mariehamns församling har tidigare fastställt sammanträdesarvoden för ett år i taget. Ett annat alternativ är att kyrkofullmäktige på sitt sista sammanträde fastslår arvoden för kommande valperiod (2027–2030). Fördelen är att fullmäktige besluter om arvode för blivande förtroendevalda.

EKONOMICHEFENS FÖRSLAG:
Kyrkorådet föreslår för kyrkofullmäktige följande:

Följande arvoden erläggs under år 2027 - 2030 för förtroendevaldas sammanträden i församlingens förvaltningsorgan:

Mom.1
Kyrkofullmäktige, kyrkorådet, kyrkorådets ekonomiska sektion 65,00 €/ sammanträde (under perioden år 2015-2022 61,00 €/möte).
Direktioner, kommissioner och valnämndens ledamöter 44,00 €/sammanträde.
Övriga sammankomster, 44,00 €/sammankomst. Dock erläggs arvoden för max. två övriga sammankomster per år (under perioden år 2015-2022 42,00 €/möte).

Mom.2
Till förtroendevald som avlägsnar sig från sammanträde och inte deltar i detsamma under minst hälften av den protokollförda totala sammanträdestiden, erläggs 1 mom. nämnt grundarvode sänkt med 50 %.
Till förtroendevald, vilken fungerar som ordförande för förvaltningsorgan, erläggs till medlem utgående grundarvode förhöjt med 50 %.

Till kyrkofullmäktiges ordförande och viceordförande erläggs för deltagande i kyrkorådets sammanträden samma arvode som till medlem i kyrkorådet.

Till kyrkorådets viceordförande och annan medlem i kyrkorådet erläggs för deltagande i kyrkofullmäktiges sammanträde arvode enligt samma grunder som till kyrkofullmäktige.

Till kyrkorådsmedlem, vilken på förordnande av kyrkorådet deltar i direktions sammanträde, erläggs arvode enligt samma grunder som till medlem i direktion. Därutöver erhåller kyrkofullmäktiges ordförande ett årsarvode om 810,00 € och kyrkorådets viceordförande erhåller ett årsarvode om 2 570,00 €.

Under den dag eller de dagar som valförrättningar pågår erhåller valnämndens ledamöter och valbiträden ett timarvode om 17,00 €/timme. Dessa dagar erhåller valnämndens ledamöter inga sammanträdesarvoden.

BESLUT:
Enligt förslag.

Expediering: Löneräknare, bokförare, informatör, förvaltningssekreterare.

§ 93 FÖRSLAG TILL EXTERNBUDGET FÖR MARIEHAMNS FÖRSAMLING ÅR 2027 - DISKUSSION

Bilaga 1 §93/26

Bifogat föredragningslistan finns diskussionsunderlaget (bilaga 1) till församlingens budget 2027 samt verksamhets- och ekonomiplan 2027–2029.

För varje kalenderår ska en budget utarbetas. Kyrkofullmäktige ska senast i december året före budgetåret godkänna församlingens budget samt en verksamhets- och ekonomiplan för en treårsperiod. Budgetåret utgör verksamhets- och ekonomiplanens första år. I budgeten och verksamhets- och ekonomiplanen fastställs de mål som gäller för verksamheten och ekonomin.

Det föreliggande budgetförslaget är avsett som underlag för fortsatt diskussion och kommer att kompletteras med ytterligare uppgifter samt med investerings- och finansieringsdelen före behandlingen i kyrkorådet den 24 november.

Budgetens slutliga utformning påverkas även av beslut i ärenden som ännu inte har behandlats av kyrkorådet och kyrkofullmäktige.

EKONOMICHEFENS FÖRSLAG:
Bifogat diskussionsförslag för Budget 2027 samt verksamhets- och ekonomiplan 2028–2029 föreläggs kyrkofullmäktige för diskussion.

BESLUT:
Enligt förslag.

---

§ 94 UTSE ENTREPRENÖR – KOMPLETTERING BORRHÅL LEMBÖTE LÄGERGÅRD

I budgeten för år 2026 finns en tilläggsbudget, godkänd av kyrkofullmäktige 12.05.2026 (§5), för komplettering med två nya borrhål samt installationsarbeten på värmepumpsanläggningen vid Lemböte lägergård.
Anbudsförfrågan har skickats till fyra entreprenörer: HP kyla & värme, Bomansons & Co, PVT Ab och VVS-Kylcenter Ab. Anbudshandlingar har upprättats av PerNord Ab.
Sista dag för inlämnande av anbud var måndagen 26.10.2026 kl. 14.
Inom utsatt tid inkom följande anbud:

HP kyla & värme	26 700 € exkl. moms

EKONOMICHEFENS FÖRSLAG:
Kyrkorådet beslutar att:

- Godkänna anbudet från HP kyla & värme med priset 26 700 € exkl. moms
- Vidare beslutar kyrkorådet att befullmäktiga ekonomichefen att ingå entreprenadavtal och underteckna nödvändiga handlingar för projektets förverkligande.

BESLUT:
Enligt förslag.

---

§ 95 ÄRENDEN FÖR KÄNNEDOM

- Kyrkoherdens beslutförteckning nr. 46-53
- Personalsekreterarens beslutförteckning nr. 66-70
- Kyrkoherden informerar om att hon representerat församlingen på Pusselfamiljen r.fs 30 års jubileum.
- Ekonomichefen informerar om att deadline för klocktornets reparation har förlängts till den 25 november.

BESLUT:
Kyrkorådet antecknar sig ärendena för kännedom.

---

§ 96 BESVÄRSANVISNING OCH ANVISNINGAR OM RÄTTELSEYRKANDE

Anvisning om rättelseyrkande och besvärsanvisning meddelas.

§ 97 SAMMANTRÄDET AVSLUTAS

Ordförande förklarar sammanträdet avslutat kl. 18.55.

ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMPRÖVNING OCH BESVÄRSANVISNING

Mariehamns församling

Kyrkorådet

Sammanträdesdatum och det paragrafnummer som gäller meddelande av besvärsanvisning i protokollet: **27.10.2026. § 81 - § 97**

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: § 81-85, § 88, § 92- 93, § 95-97

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: § 86-87, § 89-91, § 94

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.

Bifogas protokollet

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:

Bifogas protokollet

kyrkorådet i Mariehamns församling

Besöksadress: Östra Esplanadgatan 6
Postadress: 22100 Mariehamn
E-post: mariehamns.forsamling@evl.fi

Paragrafer i 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: § 94

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.

Bifogas protokollet

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 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.

Bifogas protokollet

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: **Banbyggarvägen 5, 00520 HELSINGFORS**
Besöksadress: **Domstolarnas hus, Banbyggarvägen 5, 00520 Helsingfors**
telefonväxel 029 56 43300
Fax 029 56 43314

Bifogas protokollet

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 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 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