



## PROTOKOLL

### Församlingsrådet i Matteus församling

Tid 23.04.2019 kl. 18:30 - 19:40  
Plats Matteuskyrkan, Åbohusvägen 3, 00900 Helsingfors

#### Närvarande

Fred Wilén, ordförande  
Kai Ahola  
Jenny-Maria Bergman  
Rolf Blauberg  
~~Eva Bruun~~ Matias Gädda  
Gun Erikson-Blomfelt  
Ann-Sofi Gull  
Markus Lampenius  
Niclas Lemström  
~~Jan-Anders Salenius~~  
Annica Söderström, vice ordförande  
Maria Westerling  
Ulf Vikström

#### Övriga närvarande

Inge-May Sevonius

sekreterare

## Underskrifter

Fred Wilén  
ordförande

Inge-May Sevonius  
sekreterare

## Justering

Protokollet granskat och godkänt.

Helsingfors den

Helsingfors den

Ann-Sofi Gull

Gun Erikson-Blomfelt

## Protokollet framlagt

Det justerade protokollet från församlingsrådets möte 23.4.2019 är framlagt till påseende 7-21.5.2019 på pastorexpeditionen, Åbohusvägen 3 00900 Helsingfors, under kansliets öppettid och på församlingens hemsida.

**Ärenden**

<b>§</b>	<b>Bilaga</b>	<b>Ärende</b>	<b>Sida</b>
26 §		<a href="#"><u>Sammanträdets laglighet och beslutförhet</u></a>	4
27 §		<a href="#"><u>Val av protokolljusterare samt meddelanden om när protokollet finns till påseende</u></a>	5
28 §	1-3	<a href="#"><u>Anmälningsärenden</u></a>	6
29 §	4	<a href="#"><u>Kyrkoherdebeslut</u></a>	7
30 §	5-10	<a href="#"><u>Anställning av vikarie för församlingssekreteraren på 80% för tiden 1.5.2019-28.2.2021</u></a>	8
31 §	11-14	<a href="#"><u>Matteus församlings representation vid Finska Missionssällskapets årsmöte</u></a>	11
32 §	15	<a href="#"><u>Gudstjänstkollekter 1.4-1.9.2019</u></a>	12
33 §		<a href="#"><u>Lediganslående av diakontjänst i Matteus församling</u></a>	13
34 §	16-17	<a href="#"><u>Anställning av övervakmästare i Matteus församling</u></a>	14
35 §		<a href="#"><u>Avslutning och anvisning om rättelseyrkan och besvär</u></a>	16

## **26 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet**

### **Beslutsförslag**

Församlingsrådet förklaras lagenligt sammankallat och beslutfört.

### **Beslut**

Enligt förslaget.

**27 § Val av protokolljusterare samt meddelanden om när protokollet finns till påseende**

**Beslutsförslag**

Till protokolljusterare utses Gun Erikson-Blomfelt och Ann-Sofi Gull.

Det justerade protokollet från församlingsrådets möte 23.4.2019 är framlagt till påseende 7-21.5.2019 på pastorsexpeditionen, Åbohusvägen 3 00900 Helsingfors, under kansliets öppettid och på församlingens hemsida.

**Beslut**

Enligt förslaget.

137/2019

## **28 § Anmälningssärenden**

### **Beslutsförslag**

Tf kyrkoherde Fred Wilén

Ärendena antecknas för kännedom

### **Behandling**

### **Beslut**

Kyrkoherden redogjorde för personalförfrågan. Förövrigt enligt förslaget.

### **Redogörelse**

För kännedom antecknas bifogade dokument.

### **Bilagor**

- 1 Kyrkans miljödiplom och tillsättande av en miljöarbetsgrupp
- 2 Anslag som beviljats för matbanksverksamhet
- 3 Anne uppsägning

### **Tilläggsuppgifter**

135/2019

## **29 § Kyrkoherdebeslut**

### **Beslutsförslag**

Tf kyrkoherde Fred Wilén

Beslutsförteckningen antecknas för kännedom.

### **Behandling**

### **Beslut**

Enligt förslaget.

### **Redogörelse**

För eventuellt underställande framläggs kyrkoherdens beslutsförteckning för tiden 1.2-11.4.2019 för kännedom. Bilagan utdelas på mötet.

### **Bilagor**

4 Kyrkoherdebeslut 1.2.-11.4.2019

### **Tilläggsuppgifter**

139/2019

**30 § Anställning av vikarie för församlingssekreteraren på 80% för tiden 1.5.2019-28.2.2021****Beslutsförslag**

Tf kyrkoherde Fred Wilén

Församlingsrådet låter bli att anställa någon av kandidater som intervjugruppen träffat

tf kyrkoherden befullmäktigas att om möjligt anställa någon lämplig person att sköta vikariatet. (KL 6:11)

**Behandling****Beslut**

Enligt förslaget.

**Redogörelse**

Inom utsatt ansökningstid har församlingssekreterartjänsten inriktning information 80% sökts av tre personer. Efter utsatt ansökningstid meddelade en erfaren journalist sitt intresse för tjänsten vilket intervjugruppen inte kunde förbise utan kallade hen på intervju.

En av de fyra som kallats till intervju gav kandidat 3 återbud fredagen den 29.3. det vill säga före intervjuerna. Intervjuerna ordnades den 1.4.2019

Kompetensen för denna tjänst är enligt befattningsbeskrivningen:

- yrkesutbildning eller examen eller motsvarande yrkeskompetens och arbetserfarenhet samt kännedom om de förordningar och bestämmelser som gäller branschen
- förmåga att använda de datorprogram som behövs inom arbetsområdet
- förtrogenhet med församlingens verksamhet och förvaltning
- kundservice- och kommunikationsförmåga
- beredskap att använda de båda inhemska språken i kontakt med kunder, samfälligheter och myndigheter

Församlingssekreteraren har som uppgift att vara i kontakt med våra medlemmar, sköta kanslifunktioner, att vikariera för den andra försam-



lingssekreteraren, fungera som lokalt datastöd och vara kontaktperson till andra aktörer som verkar i Matteuskyrkan.

I ett tidigt skede av rekryteringsprocessen uttalades ett behov av en person som kan kommunikation. Någon som behärskar sociala medier och har erfarenhet av att arbeta med såväl text som ljud och bild. Under de senaste åren har det inte funnits kapacitet att utveckla denna sida av verksamheten, det har främst handlat om att upprätthålla ställningar.

I annonsen som publicerades i Kyrkpressen 7.3.2019 stod det:

"Du ansvarar för församlingens information och kommunikation, sköter om vår hemsida, skapar innehåll i sociala medier och är van att jobba med InDesign och Photoshop. Arbetet kräver av dig flexibilitet och förmåga att skapa i ord och bild"

**Sökande 1** är född 1972 och student. Hon har först avlagt merkonomexamen (1993) och senare ekonomiexamen (1997). Hon har bland annat arbetat med fakturering, personaladministration, kundkorrrespondens. För tillfället arbetar hon som Skadehandläggning av arbetsolycksfall.

I ansökan skriver Sökande 1 bland annat:

"Jag skulle gärna vilja arbeta i er församling och genom arbetet få möjlighet att informera om den kristna verksamheten och sprida det glada budskapet vidare."

**Sökande 2** är född 1973 och student. Hon är utbildad barnledare inom kyrkan (2012). Hon har en mångsidig arbetserfarenhet och har bland annat arbetat som försäljare och kundrådgivare. Under de senaste 10 åren har hon arbetat som barnskötare på daghem och under fyra år som barnledare i Esbo svenska församlings barnklubbar och eftermiddagsklubbar. För tillfället arbetar hon som barnledare på ett privat daghem.

I ansökan skriver Sökande 2 bland annat:

"Jag har länge jobbat inom dagvården och söker nu nya utmaningar och omväxling och jag har alltid trivts bra med kundtjänstuppgifter."

**Sökande 3** återtog sin ansökan den 29.3 förrän intervjun som hon var kallad till.

**Sökande 4** är född 1970 och student. Hon har avlagt pol.kand examen och arbetat främst på tidning men också med radio sedan början av 90-talet. Sökande 4 har arbetat som redaktör, redaktionssekreterare, förlagsredaktör och som tf. chefredaktör. För tillfället är hon anställd som redaktör på en tidning.

Sökande 4 är välinsatt i de program som används för att producera tidningar och web.

I sin ansökan skriver Sökande 4:

"Jag brinner för kyrkan och för kyrkans information och är därför intresserad av tjänsten som församlingssekreterare med inriktning information i Matteus församling." och

"Jag är van med att kommunicera ett kyrkligt budskap på sociala medier och har jobbat med InDesign i många år. Jag har också arbetat med Photoshop."

Intervjugruppen bestående av Gun Erikson-Blomfedt, Rolf Blauberg, Inge-May Sevonius och Fred Wilén träffade de tre kandidaterna och konstaterade följande:

- Sökande 1 gav ett mycket välorganiserat intryck. Hon hade också sakliga frågor om arbetet som hon ställde. Kandidaten betonade sitt engagemang i sin hemförsamling och såg det som en gärning att kunna tjäna i en församling. Hon har en bred arbets- erfarenhet.
- Sökande 1 hade inga större erfarenheter av sociala medier och information men kunde tänka sig att lära dem.
- Sökande 2 verkade lite osäker och det blev oklart varför hon egentligen ville byta bransch. Hon sade sig gillad att skriva.
- Sökande 2 saknade större erfarenhet av sociala medier och verkade inte riktigt intresserad att lära sig den biten heller.
- Sökande 4 gav ett energiskt intryck. Hon medgav att hennes bord kan signalera kaos, men hon har ändå inte missat något. Sökande har bevakat kyrkan i 25 år som journalist och har också ett personligt engagemang i kyrkan.
- Sökande 4 har arbetat med de flesta verktyg inom print och publishing. Hon var välbekant med olika plattformar inom social media och hade en hel del idéer för vad man kunde göra.

Intervjugruppen konstaterade att Sökande 1 säkert skulle klara av församlingssekreterare uppgifterna väl men att kunna utveckla Matteus församlings kommunikation och närvaro i sociala medier inte skulle vara någon lätt sak.

Intervjugruppen funderade också på Sökande 4:s motiv och hur länge hon kunde tänkas stanna i tjänsten.

Eftersom Sökande 4 trots allt hade mycket av det som vi upplevde att behövs i Matteus församling så valde intervjugruppen att välja Sökande 4 till vikarie för församlingssekreterare.

Sökande 4 meddelade 8.4 att hon inte längre stod till förfogande.

## **Bilagor**

- 5 Sökande 2 ansökan
- 6 Sökande 2 CV
- 7 Sökande 1 ansökan
- 8 Sökande 1 CV
- 9 Sökande 4 ansökan
- 10 Sökande 4 CV

## **Tilläggsuppgifter**

151/2019

### **31 § Matteus församlings representation vid Finska Missionssällskapets årsmöte**

#### **Beslutsförslag**

Tf kyrkoherde Fred Wilén

Församlingsrådet besluter utse två personer att representera församlingen vid Finska Missionssällskapets årsmöte

#### **Behandling**

#### **Beslut**

Församlingsrådet befullmäktigar Ingmar och Helga Tollander att representera församlingen vid Finska Missionssällskapets årsmöte.

#### **Redogörelse**

Finska Missionssällskapets årsmöte hålls lördagen den 18.5.2019 med början kl. 10.00 på Jyväskylä stadsteater, Vapaudenkatu 36.

Finska Missionssällskapet ber sina medlemsförsamlingar utse representanter till årsmötet. Församlingarna får enligt stadgarna sända representanter i enlighet med hur stort medlemsantalet (närvarande medlemmar) är i församlingen (situationen 1.1.2019):

- 1- 15.000 medlemmar = 2 representanter
- 15.001-30.000 medlemmar = 3 representanter
- över 30.000 medlemmar = 4 representanter

Årsmöteshandlingarna sänds till de representanter, som anmälts senast 25.4.2019.

Årsmöteskallelsen och föredragningslistan finns i bilagan.

#### **Bilagor**

- 11 Årsmöteskallelse 2019
- 12 Årsmötesbrev till församlingarna
- 13 Fullmakt för församlingar 2019
- 14 En kväll av glägje och hopp

669/2018

### **32 § Gudstjänstkollekter 1.4-1.9.2019**

#### **Beslutsförslag**

Tf kyrkoherde Fred Wilén

Kollektlistan godkänns enligt ekonomiutskottets förslag

#### **Behandling**

#### **Beslut**

Enligt förslaget.

#### **Redogörelse**

Ekonomiutskottet har vid sitt möte 9.4.2019 gett förslag till kollekt  
19.4-29.9 2019 enligt bilagan.

#### **Bilagor**

15 Kollekt 2019 1.1.-29.9.2019 förslag

#### **Tilläggsuppgifter**

139/2019

### **33 § Ledigansläende av diakontjänst i Matteus församling**

#### **Beslutsförslag**

Tf kyrkoherde Fred Wilén

Församlingsrådet beslutar att lediganslä en diakontjänst i Matteus församling i enlighet med de juridiska krav som ställs på tjänsten.

Annons om tjänsten publiceras i Kyrkpressen.

En intervjugrupp bestående av tf. kyrkoherden, diakonissa Carita Riitakorpi och två församlingsrådsmedlemmar träffar kandidaterna och bereder ärendet.

#### **Behandling**

#### **Beslut**

Intervjugruppen består av kyrkoherden, Maria Westerling, Matias Gädda och diakonissan Carita Riitakorpi. Förövrigt enligt förslaget.

#### **Redogörelse**

Eftersom diakon Henrika Lemberg har sagt upp sitt tjänsteförhållande per 18.2.2019 i Matteus församling blir den andra diakontjänsten vakant.

My Ström som innehaft vikariatet avslutar sitt vikariat den 15.4.2019 för att övergå till annan tjänst.

Diakoni är ett av församlingens tre huvudtyngdpunkter samtidigt som behovet av hjälp på svenska är stort i Östra Helsingfors.

Också inom samfälligheten ger man stor vikt på Kyrkans diakonala verksamhet.

Eftersom diakonverksamhet till sin natur handlar om långa klientförhållanden och kännedom om den miljö där vi agerar så är det skäl att sträva efter en permanent lösning vid besättandet av tjänsten.

Om det inte finns personer som fyller de formella kraven kan andra alternativ övervägas.

139/2019

## **34 § Anställning av övervaktmästare i Matteus församling**

### **Beslutsförslag**

Tf kyrkoherde Fred Wilén

Församlingsrådet anställer kyrkvaktmästare Ilmari Silvasti i arbetsförhållande som övervaktmästare i Matteuskyrkan. Prövotiden är 6 månader. Kravgrupp 502. Arbetet inleds i maj 2019 enligt överenskommelse.

### **Behandling**

### **Beslut**

Enligt förslaget.

### **Redogörelse**

Eftersom Pia Valtanen, som fungerat som övervaktmästare, har övergått till annan tjänst inom samfälligheten så har det uppstått ett behov av att omfördela övervaktmästaruppgifterna.

Verksamheten i fastigheten ökar stadigt, samtidigt som antalet aktörer har blivit fler. Det krävs att någon har ett helhetsansvar för vad som sker då det gäller utnyttjande och städningen av Matteuskyrkan.

Övervaktmästaren har som uppgift att leda, utveckla och planera vaktmästeriet i Matteuskyrkan samt också utföra vaktmästaruppgifter enligt en överenskommen procentsats.

Församlingsrådet beslöt vid sitt möte 28.2 att inrätta en övervaktmästarbefattning i arbetsförhållande i Matteus församling. Som kravgrupp angavs 501, men efter att samfällighetens lönearbetsgrupp sett över befattningsbeskrivningar för samtliga övervaktmästare i samfälligheten höjdes kravgruppen till 502.

Befattningen lediganslogs i Kyrkpressen den 21.3 2019.

Ansökningstiden gick ut den 4.4.2019.

Vid utgången av ansökningstiden hade det kommit en ansökan.

Den enda sökande är Ilmari Silvasti f. 1964. Ilmari Silvasti har avlagt kyrklig vaktmästare examen vid Laajasalon kristillinenopisto 2018. Han arbetar för tillfället som timanställd vaktmästare vid Sandudds begravningsplats. Silvasti har gjort arbetspraktik i Mejlans, Berghälls och Tempelplatsens församlingar.

Mellan 2012 och 2015 arbetade Silvasti på Sandudds begravningsplats som stenarbetare och gravgårdsskötsel.

Silvasti har en brokig och mångfasetterad arbetshistorik. Han har bland annat arbetat som skådespelare, scentekniker, pyrotekniker på Riksteatern och Kansallisteatteri i sammanlagt 22 år

Under åren vid Riksteatern i Sverige så fungerade Silvasti som förman för scentekniken.

Silvasti har också arbetat i restaurangkök. Silvasti talar en god svenska.

Vid intervjugruppens möte gav Silvasti en god bild av sig själv och visade att han hade dels livserfarenhet och arbetserfarenhet.

Han lyfte fram sin förmåga att lösa problem och att fungera rättvist.

Vid intervjun klargjordes det också att övervaktmästare befattningen innefattar städ och vaktmästartjänster i kyrkan.

Helhetsintrycket av Silvasti gott och han var insatt i vad det betyder att ta hand om Matteuskyrkan som övervaktmästare.

## **Bilagor**

16 CV Ilmari Silvasti

17 Intresseanmälan

## **35 § Avslutning och anvisning om rättelseyrkan och besvär**

### **Beslutsförslag**

### **Beslut**

Ordföranden meddelade besvärsanvisning, som bifogas protokollet.  
Mötet förklarades avslutat kl. 19.40. Följande sammanträde 11.6.



## ANVISNING OM RÄTTELSEYRKANDE OCH BESVÄRSANVISNING

### FÖRBUD MOT ATT SÖKA ÄNDRING

#### Grunderna för förbudet

#### **Förbud mot att söka ändring vid beredning och verkställighet**

Över följande beslut är det enligt 24 kap. 5 § i kyrkolagen inte möjligt att anföra kyrkobesvär och enligt 5 § 1 mom. i förvaltningsprocesslagen inte möjligt att anföra förvaltningsbesvär, eftersom besluten endast gäller beredning eller verkställighet. Besvär enligt lagen om offentlig upphandling får inte anföras över ett beslut om offentlig upphandling, eftersom beslutet endast gäller beredning av upphandlingsförfarandet.

Paragrafer i protokollet: 26-28

#### **Besvärsförbud på grund av rätten att framställa rättelseyrkande**

Följande beslut får inte överklagas genom besvär eftersom det enligt 24 kap. 3 § 1 mom. i kyrkolagen är möjligt att framställa skriftligt rättelseyrkande över beslutet:

Paragrafer i protokollet: 29-34

#### **Förbud mot att söka ändring i underställningsärende**

Enligt 24 kap. 3 § 2 mom. i kyrkolagen är det inte möjligt att yrka rättelse i ett beslut som underställs domkapitlet eller Kyrkostyrelsen för fastställelse.

Paragrafer i protokollet:

#### **Särskilda bestämmelser om förbud mot att söka ändring**

Enligt

1. kyrkolagen 24 kap. 14 § 2 mom.
2. förvaltningsprocesslagen 5 § 2 mom.
3. lagen om kyrkans tjänstekollektivavtal 19 § eller
4. någon annan lagstiftning får följande beslut inte överklagas genom besvär.

Paragrafer i protokollet och grunderna för besvärsförbudet:

#### **Förbud mot att söka ändring i upphandlingsärenden**

Med stöd av 24 kap. 8 a § 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 tröskelvärdet som anges i 15 § i upphandlingslagen<sup>1</sup>.

Paragrafer i protokollet:

## ANVISNING OM RÄTTELSEYRKANDE

### **Behörig myndighet och tidsfrist för rättelseyrkande**

Den som är missnöjd med följande beslut kan framställa ett skriftligt rättelseyrkande.

### **Myndighet som rättelseyrkandet riktas till och kontaktinformation:**

#### **Församlingsrådet i Matteus församling**

Besöksadress: Åbohusvägen 3, Helsingfors  
Postadress: Åbohusvägen 3, 00900 Helsingfors

E-post: matteus.fors@evl.fi

Paragrafer i protokollet: 29-34

Yrkande ska framställas inom 14 dagar efter det att parten har fått del av beslutet. Delgivningen anses ha skett den sjunde dagen efter att brevet postades, om det inte visas att den har skett senare. En församlingsmedlem anses ha fått del av beslutet när protokollet har lagts fram till allmänt påseende. Rättelseyrkandet kan på eget ansvar skickas per post, genom bud eller elektroniskt (fax eller e-post). Rättelseyrkandet ska vara framme senast den sista dagen för yrkande av rättelse inom kansliets öppettid.

#### **Innehållet i rättelseyrkandet**

Av rättelseyrkandet ska framgå:

- namnet på den som yrkar på rättelse och den kontaktinformation som behövs för behandlingen av ärendet
- vilket beslut rättelseyrkandet gäller
- hurdan rättelse som yrkas
- på vilka grunder rättelse yrkas.

---

<sup>1</sup> De nationella tröskelvärdena är 30 000 euro (varor och tjänster), 100 000 euro (hälsovård och socialtjänster) och 150 000 euro (byggentreprenader och byggkoncessioner)

## 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 (80–83 § i upphandlingslagen).

### Inlämningsadress

Upphandlingsrättelsen ska sändas till den upphandlande enheten. Den upphandlande enhetens kontaktinformation:

#### Matteus församling

Besöksadress: Åbohusvägen 3, Helsingfors  
Postadress: Åbohusvägen 3, 00900 Helsingfors  
Fax: 09 2340 7301  
E-post: matteus.fors@evl.fi

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. Upphandlingsrättelsen kan på eget ansvar skickas per post, genom bud eller elektroniskt. 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 meddelandet den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan hanteras. Dagen då meddelandet skickats anses vara en sådan tidpunkt, om det inte ges en tillförlitlig redogörelse om att det elektroniska meddelandet har nått mottagaren vid en senare tidpunkt. Upphandlingsrättelsen ska vara framme senast den sista dagen för yrkande av rättelse inom kansliets öppettid.

### 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.

## BESVÄRSANVISNING

### Kyrko- och förvaltningsbesvär

Följande beslut kan överklagas genom skriftliga besvär. Besvärsmyndighet och kontaktinformation:

#### Helsingfors förvaltningsdomstol

Besöksadress: Banbyggargvägen 5, Helsingfors  
Postadress: Banbyggargvägen 5, 00520 Helsingfors  
Fax: 029 56 42079  
E-post: helsinki.hao@om.fi Besvärstid 30 dagar.

Kyrkobesvär, paragrafer i protokollet:

Förvaltningsbesvär, paragrafer i protokollet:

### Kyrkobesvär i ett underställningsärende

Följande beslut kan överklagas genom skriftliga besvär. Besvärsmyndighet och kontaktinformation:

#### Domkapitlet i Borgå stift, paragrafer i protokollet:

Besöksadress: Gymnasiegränd 2, Borgå  
Postadress: PB 30, 06101 Borgå  
Fax: 019 358 705  
E-post: borga.domkapitel@evl.fi Besvärstid 30 dagar.

#### Kyrkostyrelsen, paragrafer i protokollet:

Besöksadress: Södra kajen 8, Helsingfors  
Postadress: PB 210, 00131 Helsingfors  
Fax: 09 180 2350  
E-post: kyrkostyrelsen@evl.fi Besvärstid 30 dagar.

### Besvär hos marknadsdomstolen, paragrafer i protokollet:

Besvär ska lämnas in skriftligen inom 14 dagar från den dag då den anbudssökande eller anbudsgivaren skriftligen har fått del av de avgöranden som påverkar dennes ställning eller om anbudsförfarandets utgång och grunderna för dessa avgöranden samt en skriftlig anvisning om hur ärendet kan föras till marknadsdomstolen (besvärсанvisning). 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 meddelandet den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan hanteras. Dagen då meddelandet skickats anses vara en sådan tidpunkt, om det inte ges en tillförlitlig redogörelse om att det elektroniska meddelandet har nått mottagaren vid en senare tidpunkt.

Den som söker ändring i ett upphandlingsärende ska dessutom skriftligen 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.

**Marknadsdomstolens kontaktinformation**

Besvärerna ska tillställas marknadsdomstolen på följande adress:

Postadress: Banbyggarvägen 5, 00520 Helsingfors

Telefax: 029 56 43314

E-post: markkinaoikeus@oikeus.fi Besvärstid 14 dagar.

Besvär kan även lämnas in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

**Beräkning av tiden för ändringssökande**

Besvärstid och tid för rättelseyrkande räknas från den dag vederbörande har fått del av beslutet, 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 delfäende.

**Besvärsskrift**

I besvärsskriften ska anges:

- vem som anför besvär, namn och hemort
- postadress och telefonnummer där meddelanden om behandlingen av ärendet kan lämnas till den som anført besvärerna
- vilket beslut man söker ändring i
- på vilka punkter man söker ändring i beslutet och vilka ändringar som yrkas
- på vilka grunder ändring söks.

Besvärsskriften ska undertecknas av den som anför besvär, av en laglig företrädare eller av ett ombud. Om talan förs av en laglig företrädare eller ett ombud, eller om besvärsskriften avfattats av någon annan person, ska även denna persons namn och hemort uppges i besvärsskriften.

Till besvärsskriften ska fogas:

- det beslut man söker ändring i, i original eller kopia
- ett intyg över vilken dag beslutet har delgetts eller en annan utredning över när besvärstiden börjat
- handlingar som åberopas till stöd för yrkandet, om inte dessa redan tidigare har lämnats till myndigheten.

Ett ombud som inte är advokat eller offentligt rättsbiträde ska också bifoga en fullmakt till besvärsskriften.

Enligt upphandlingslagen (548/2007) kan den upphandlande enhetens beslut eller ett annat avgörande i upphandlingsförfarandet som påverkar den anbudssökandes eller anbudsgivarens ställning överklagas genom besvär hos marknadsdomstolen. Besvär hos marknadsdomstolen kan inte anföras över ett sådant beslut eller annat avgörande av den upphandlande enheten som enbart gäller beredning av ett upphandlingsförfarande. Ärendet kan föras till marknadsdomstolen om upphandlingens värde överstiger det tröskelvärde som anges i 15 § i upphandlingslagen.

**Inlämning av besvär**

Besvärshandlingarna ska inom besvärstiden lämnas in till den besvärsmyndighet som anges i beslutet. På eget ansvar kan besvärsskrifterna skickas per post, genom bud eller elektroniskt. Handlingarna ska postas i så god tid att de hinner fram innan kansliet stänger den sista dagen av besvärstiden.

**Rättegångsavgift**

Enligt 3 § i lagen om avgifter för domstolars och vissa justitieförvaltningsmyndigheters prestationer (701/1993) tar förvaltningsdomstolen ut en rättegångsavgift på 97 euro och marknadsdomstolen en rättegångsavgift på 244 euro av den som anför besvär, om inte något annat följer av lagens 6 och 7 §.

**En detaljerad besväransvisning bifogas protokollsutdraget.**