



## PROTOKOLL

### Församlingsrådet i Matteus församling

Tid 14.12.2021 kl. 18:00 - 19:25  
Plats Matteussalen, Matteuskyrkan

#### Närvarande

Helene Liljeström, ordförande  
Kai Ahola, Via Teams  
~~Jenny-Maria Bergman~~  
Eva Bruun  
Gun Erikson-Blomfelt, Via Teams  
~~Ann-Sofi Gull~~  
Daniela Hildén, Via Teams  
~~Markus Lampenius~~  
Niclas Lemström, Via Teams  
~~Jan-Anders Salenius~~  
Annica Söderström, vice ordförande  
Maria Westerling  
Ulf Vikström Borta: §59

#### Övriga närvarande

Tova Vikström

sekreterare

## **Underskrifter**

Helene Liljeström  
ordförande

Tova Vikström  
sekreterare

## **Justering**

Protokollet granskat och godkänt.

Helsingfors den

Helsingfors den

Annica Söderström

Niclas Lemström

## **Protokollet framlagt**

**Ärenden**

<b>§</b>	<b>Bilaga</b>	<b>Ärende</b>	<b>Sida</b>
56 §		<a href="#"><u>Sammanträdets laglighet och beslutförhet</u></a>	4
57 §		<a href="#"><u>Val av protokolljusterare, samt meddelande om när protokollet finns till påseende</u></a>	5
58 §	1	<a href="#"><u>Personalens utvecklingsplan 2022</u></a>	6
59 §		<a href="#"><u>Justering av församlingssekreterarens lön</u></a>	7
60 §		<a href="#"><u>Anmälningssärenden 14.12</u></a>	8
61 §		<a href="#"><u>Övriga ärenden 14.12</u></a>	9
62 §		<a href="#"><u>Avslutning och anvisning om rättelseyrkan och besvär</u></a>	10

## **56 § Sammanträdets laglighet och beslutförhet**

### **Beslutsförslag**

Församlingsrådet förklaras lagenligt sammankallat och beslutsfört.

### **Beslut**

Enligt förslag.

## **57 § Val av protokolljusterare, samt meddelande om när protokollet finns till påseende**

### **Beslutsförslag**

Markus Lampenius och Niclas Lemström föreslås till protokolljusterare.

### **Beslut**

Annica Söderström och Niclas Lemström väljs till protokolljusterare.

Det justerade protokollet från församlingsrådets i Matteus församling möte 14.12.2021 är framlagt till påseende 28.12.2021-11.1.2022 på pastorsexpeditionen, Åbohusvägen 3 00900 Helsingfors, under kansliets öppettid och på församlingens hemsida.

618/2021

## **58 § Personalens utvecklingsplan 2022**

### **Beslutsförslag**

Församlingsrådet godkänner personalens utvecklingsplan 2022 enligt bilaga (personalutvecklingsplan -2022) och sänder den till Domkapitlet i Borgå stift.

### **Behandling**

Barnkonsekvensanalys: Kontinuerlig fortbildning är nödvändig för medarbetarna som arbetar med barn och unga.

### **Beslut**

Beslut enligt förslag (se bilaga).

### **Redogörelse**

En utvecklingsplan för personalen bör uppgöras och lämnas in till domkapitlet årligen. För år 2022 har uppgjorts en plan som innefattar forum för olika professioner i medarbetarkåren, individuella kurser som fortbildning samt tjänsteuppdrag. I det förslag (se bilaga) som har uppgjorts ingår en del kurser och forum som var inplanerade för innevarande år men som avbokades på grund av coronapandemin. Några av de avbokade evenemangen skall anordnas under år 2022 i stället. Några nysatta kurser finns i förslaget samt även fleråriga utvecklingsprocesser. Det finns inte uppgift om kostnader för vissa utbildningar och forum i detta skede.

### **Bilagor**

1 personalutvecklingsplan-2022

265/2021

## **59 § Justering av församlingssekreterarens lön**

### **Beslutsförslag**

Församlingssekreteraren fick vid sin anställning våren 2021 överta uppgifter av två tidigare församlingssekreterare genom att sekreterarbefattningen i arbetsavtal drogs in. De uppgifter som två tidigare sekreterare delade på faller nu på vår nuvarande församlingssekreterare. Trots att de arbetsuppgifter som härrör sig till medlemsregisterföringen i huvudsak har flyttats till centralregistret, är arbetsbilden i nuläget mycket vidsträckt. Sekreteraruppgifter, bokningar, fakturering, kontering och information är exempel på spektret av uppgifter. Vid anställningen bestämdes församlingssekreterarens lön enligt kravgrupp 501 som den tidigare tjänsteinnehavaren hade haft. Föreslås en justering till kravgrupp 502 från januari 2022.

### **Behandling**

### **Beslut**

Ulf Vikström och Tova Vikström anmälde jäv och avlägsnade sig från mötesrummet. Helene Liljeström fungerade som sekreterare under behandlingen av § 59.

Beslut enligt förslag.

### **Redogörelse**

272/2021

**60 § Anmälningssärenden 14.12****Beslutsförslag**

Kyrkoherden informerar om projektanställningar som gäller Mari Johnson och Daniel Jakobsson.

**Behandling**

Ordförande informerade om

-projektanställningar som gäller diakon Mari Johnson (30% till det engelska arbetet under januari-februari 2022) och ungdomsarbetsledare Daniel Jakobsson (20% som verksamhetsledare för Lekholmen under hela år 2022).

-åtgärder inför julen med anledning av Coronaläget.

-ordinarie kyrkoherden Stefan Forsén har av Domkapitlet ansökt om tjänstledighet 1.1-30.4.2022. Församlingsrådet meddelades 13.12 per epost och 9 av 12 medlemmar svarade och förordade tjänstledigheten, vilket meddelades till Domkapitlet. T.f. Kyrkoherden Helene Liljeström har hos Domkapitlet förklarat sig villig att fortsätta sitt vikariat i Matteus Församling under samma tid.

**Beslut**

Församlingsrådet antecknade anmälningssärenden för kännedom.

**Redogörelse**



273/2021

## **61 § Övriga ärenden 14.12**

### **Beslutsförslag**

### **Behandling**

### **Beslut**

Inga övriga ärenden behandlades.

### **Redogörelse**

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

### **Beslutsförslag**

Följande möte ordnas förslagsvis tisdagen den 19.1.2022 kl. 18.

### **Beslut**

Ordföranden meddelade besvärsanvisning och avslutade mötet kl. 19:25. Följande möte ordnas tisdagen den 19.1 kl. 18.

## FÖRBUD MOT ATT SÖKA ÄNDRING

### Ändring gällande beredning och verkställighet

Paragrafer i protokollet: § 57, § 60, § 61, § 62

Enligt 24 kap. 5 § i kyrkolagen är det inte möjligt att anföra kyrkobesvär över ovan nämnda beslut och enligt 2 kap. 6 § 2 mom. i lagen om rättegång i förvaltningsärenden kan inte heller förvaltningsbesvär anföras, eftersom besluten endast gäller beredning eller verkställighet. Besvär enligt lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016, upphandlingslagen) får inte anföras över ett beslut om offentlig upphandling, eftersom beslutet endast gäller beredning av upphandlingsförfarandet.

### Underställningsärende

Paragrafer i protokollet:

Enligt 24 kap. 3.2 § i kyrkolagen får rättelseyrkande inte göras gällande beslut som underställs domkapitlet eller kyrkostyrelsen för fastställelse.

### Förbud mot att söka ändring enligt kyrkolagens 24 kap. 14 §

Paragrafer i protokollet:

KL 24:14.1, 9: Ändring kan inte sökas i varning som arbetsgivaren gett en tjänsteinnehavare.

KL 24:14.1,10: Ändring kan inte sökas i arbetsgivarens begäran om uppgifter som behövs för att utreda en arbetstagares arbets- och funktionsförmåga eller uppmaning att delta i kontroller och undersökningar av sitt hälsotillstånd, om det är nödvändigt för att utreda förutsättningarna för att sköta uppgiften.

KL 24:14.2: Ändring kan inte sökas genom rättelseyrkande eller besvär i ärende som gäller beslut om interimistisk avstängning från tjänsteutövning eller interimistisk avstängning från utövandet av prästämbetet.

KL 24:14.3: En församlingsmedlem har inte rätt att yrka rättelse eller anföra besvär över kyrkorådets eller församlingsrådets beslut om det gäller sådan diakoni, kristen fostran eller undervisning som riktar sig till någon annan person.

### Förvaltningsorder

Paragrafer i protokollet:

Besvär kan inte enligt 2 kap. 6 § 2 mom. i lagen om rättegång i förvaltningsärenden anföras över en order som har utfärdats internt inom förvaltningen och som gäller utförande av ett uppdrag eller vidtagande av någon annan åtgärd.

### Besvärsförbud enligt kyrkolagens 6 kap. 72 § 2 mom. och besvärsförbud gällande tjänsteavtalsvillkor

Paragrafer i protokollet: § 59

Enligt 72.2 § i kyrkolagen får en tjänsteinnehavare inte genom besvär söka ändring i tjänsteavtalsvillkor som fastställts i tjänstekollektivavtalet (lön, semester, reseersättningar, arbetstid, personalutbildning) eller anhängiggöra ärendet vid arbetsdomstolen. Förbudet gäller inte tjänsteinnehavare som inte omfattas av tjänstekollektivavtalet.

### Ärende som gäller anställande i eller uppsägning av anställningsförhållande

Paragrafer i protokollet:

Beslut som gäller anställning i eller uppsägning av anställningsförhållande är privaträttsliga beslut på vilka arbetsavtalslagen tillämpas. Tvister som hänför sig till detta behandlas enligt 1 kap. 1 § i rättegångsbalken som civilrättsliga mål i tingsrätten.

### Upphandlingsärende

Paragrafer i protokollet:

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 tröskelvärde som anges i 25 § i upphandlingslagen. Tröskelvärdena för tillämpning av upphandlingslagen är (moms 0 %): 60 000 € för varor, tjänster och projekttävlingar, 150 000 € för byggtreprenader, 400 000 € för social- och hälsovårdstjänster (i lagens bilaga E 1-4), 300 000 € för upphandling som gäller andra särskilda tjänster (i lagens bilaga E 5-15) och 500 000 € för koncessioner.

### Annan grund, vilken?

Paragrafer i protokollet:

## ANVISNINGAR OM RÄTTELSEYRKANDE

### Paragrafer i protokollet: § 56, § 58

#### Rätt att göra rättelseyrkande

Den som är missnöjd med beslutet kan framställa ett skriftligt rättelseyrkande.

Rättelseyrkande får framställas av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part). Även en församling eller en medlem i en församling som hör till den kyrkliga samfälligheten får yrka rättelse i ett beslut som fattats av den kyrkliga samfällighetens myndighet.

#### Tidsfrist för rättelseyrkandet och delfående

Rättelseyrkande ska framställas inom 14 dagar från det att vederbörande har fått del av beslutet.

Om inte annat kan påvisas anses en part ha fått vetskap om beslutet då sju dagar gått, räknat från det brevet sänts. Vid vanlig elektronisk delgivning anses handlingen ha getts för kännedom den tredje dagen räknat från det meddelandet sändes, om det inte ges en tillförlitlig redogörelse för att dataförbindelserna inte fungerat eller om en motsvarande omständighet, som har lett till att meddelandet nått mottagaren vid en senare tidpunkt. En församlingsmedlem anses ha fått vetskap om beslutet då protokollet eller fastställelse - eller besvärmyndighetens beslut framlagts till allmänt påseende. Delfåendedagen eller den dag då beslutet framlagts till påseende inräknas inte i besvärstiden.

#### Myndighet hos vilken rättelse söks

Rättelseyrkandet riktas till församlingsrådet i Matteus församling.

#### 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.

Rättelseyrkande ska egenhändigt undertecknas av den yrkande, den juridiska företrädaren (eller ombudet). Om den ändringssökandes talan förs av dennes juridiska företrädare (eller ombud) eller rättelseyrkandet formulerats av någon annan person ska också den personens namn och hemkommun anges.

#### Inlämnande av rättelseyrkandet

Rättelseyrkandet kan på eget ansvar sändas per post, genom bud eller elektroniskt. Rättelseyrkandet ska vara framme hos mottagaren senast under besvärstidens sista dag och inom myndighetens öppettid. Ett elektroniskt meddelande anses ha kommit in till en myndighet när det finns tillgängligt för myndigheten i ett datasystem på ett sådant sätt att meddelandet kan behandlas.

Kontaktinformation:

#### Matteus församling

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

## BESVÄRSANVISNING

### Följande beslut som fattats av församlingsrådet kan överklagas genom skriftliga besvär.

Kyrkobesvär, paragrafer i protokollet:

Förvaltningsbesvär, paragrafer i protokollet:

#### Besvärsrätt

Den som beslutet gäller eller vars rätt, skyldighet eller intresse direkt påverkas (part) kan besvara sig i likhet med samfällighetens medlemsförsamlingar eller medlemmar av dessa.

#### Besvärsgrund

Besvär får anföras på den grund att beslutet har tillkommit i fel ordning, att myndigheten som fattat beslutet har överskridit sina befogenheter eller att beslutet i övrigt är lagstridigt.

I underställningsärenden får besvär också anföras på den grunden att beslutet inte är ändamålsenligt.

#### Besvärstid och delfående

Besvär ska göras inom 30 dagar räknat från delfående av beslutet.

Om inte annat kan påvisas anses en part ha fått vetskap om beslutet då sju dagar gått, räknat från det brevet sänts. Vid vanlig elektronisk delgivning anses handlingen ha getts för kännedom den tredje dagen räknat från det meddelandet sändes, om det inte ges en tillförlitlig redogörelse för att dataförbindelserna inte fungerat eller om en motsvarande omständighet, som har lett till att meddelandet nått mottagaren vid en senare tidpunkt. En församlingsmedlem anses ha fått vetskap om beslutet då protokollet eller faststäl-

lelse - eller besvärmyndighetens beslut framlagts till allmänt påseende. Delfåendedagen eller den dag då beslutet framlagts till påseende inräknas inte i besvärstiden.

### Besvärmyndighet

Besvär anförs till Helsingfors förvaltningsdomstol. I fråga om underställningsärenden är besvärmyndigheten domkapitlet eller kyrkostyrelsen.

### Besvärsskriftens innehåll

I besvärsskriften ska anges:

- vem som anför besvär, namn och hemort
- postadress och telefonnummer samt andra nödvändiga kontaktuppgifter
- e-postadress, om besvärmyndighetens beslut kan delges elektroniskt
- 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, 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 ska visa upp en skriftlig fullmakt i enlighet med 32 § i lagen om rättegång i förvaltningsärenden.

### Inlämnande av besvärsskrift

Besvärshandlingarna ska inom besvärstiden lämnas in till den besvärmyndighet som anges i beslutet. Besvärshandlingarna kan på eget ansvar sändas per post, genom bud eller elektroniskt. Besvärshandlingarna ska vara framme hos mottagaren senast under besvärstidens sista dag och inom myndighetens öppettid.

#### Kontaktinformation:

**Helsingfors förvaltningsdomstol**, paragrafer i protokollet:

Besöksadress: Domstolarnas hus, Banbyggarvägen 5, 00520 Helsingfors  
Telefon: 029 564 2000  
Fax: 029 564 2079  
E-post: helsinki.hao@oikeus.fi

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

#### Underställningsärenden

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

Besöksadress: Gymnasiegränd 2, Borgå  
Postadress: PB 30, 06101 Borgå  
E-post: borga.domkapitel@evl.fi

**Kyrkostyrelsen**, paragrafer i protokollet:

Besöksadress: Södra kajen 8, Helsingfors  
Postadress: PL 210, 00131 Helsingfors  
Fax: (09) 1802 350  
E-post: kirkkohallitus@evl.fi

### Rättegångsavgift

Av den som anfört besväret uppbärs en rättegångsavgift med stöd av lagen om domstolsavgifter (1455/2015).

## UPPHANDLINGSRÄTTELSE

### Paragrafer i protokollet:

#### Rätt att göra 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).

#### Tidsfrist för framställandet av upphandlingsrättelse och delfående

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.

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. Dagen för delfåendet räknas inte in i tidsfristen för upphandlingsrättelsen.

### Myndighet

Upphandlingsrättelsen riktas till den instans eller tjänsteinnehavare som fattat upphandlingsbeslutet.

### Innehållet i yrkandet på upphandlingsrättelse

Av yrkandet på upphandlingsrättelse 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 yrkandet om rättelse ska fogas de dokument som åberopas, om inte den upphandlande enheten redan har dessa till sitt förfogande.

### Inlämnande av upphandlingsrättelse

Yrkandet på upphandlingsrättelse ska vara framme senast den sista dagen för yrkande av rättelse inom ämbetsverkets öppettid. Yrkandet på upphandlingsrättelse kan på eget ansvar skickas per post, genom bud eller elektroniskt.

Yrkandet på upphandlingsrättelse inlämnas till:

#### Matteus församling

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

## BESVÄR TILL MARKNADSDOMSTOLEN

Paragrafer i protokollet:

### Besvärsrätt

Besvär som gäller upphandlingsärende kan anföras till marknadsdomstolen av den som beslutet berör (145 § i upphandlingslagen).

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 (146 § 1 mom. i upphandlingslagen). Ärendet kan föras till marknadsdomstolen om upphandlingens värde överstiger det tröskelvärde som anges i upphandlingslagen (25 §).

### Besvärgrund

Besvär kan anföras om beslutet strider mot rättsnormerna som gäller offentligt upphandlingsförfarande.

### Besvärstid och delfående

Besvär ska lämnas in skriftligen inom 14 dagar från det att anbudssökanden eller anbudsgivaren i fråga har delgetts upphandlingsbeslutet jämte besvärсанvisning, om inte något annat bestäms nedan.

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 besvär 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 beslutet jämte besvärсанvisning den sjunde dagen efter det att brevet sändes, om anbudssökanden eller anbudsgivaren inte visar att delgivningen skett senare. Vid elektronisk delgivning anses anbudssökanden och anbudsgivaren 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.

### Besvärsskriftens innehåll

I besvärsskriften ska anges:

- besvärställarens namn och hemort
- postadress och telefonnummer där meddelanden om behandlingen av ärendet kan lämnas till den som anfört besväret
- e-postadress, om besvärmyndighetens beslut kan delges elektroniskt
- vilket upphandlingsärende besväret gäller
- ändringssökandens krav och på vilka grunder dessa framställs.

När det gäller upphandling som grundar sig på ramavtal ska det i besvärsskriften förklaras varför behandlingstillstånd bör beviljas. Behandlingstillstånd ska beviljas om 1) det är viktigt att ärendet behandlas med tanke på tillämpningen av lagen i andra liknande ärenden eller 2) det finns någon annan vägande orsak därtill som anknyter till den upphandlande enhetens förfarande.

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

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.

Ett ombud ska visa upp en skriftlig fullmakt i enlighet med 32 § i lagen om rättegång i förvaltningsärenden.

#### **Inlämnande av besvär**

Besväret ska tillställas marknadsdomstolen. Besvärshandlingarna kan på eget ansvar sändas per post, genom bud eller elektroniskt. Besvärsskriften ska vara marknadsdomstolen tillhanda den sista dagen av besvärstiden inom domstolens tjänstetid. Dagen för delfåendet räknas inte in i besvärstiden.

#### **Adress och annan kontaktinformation till marknadsdomstolen:**

##### **Marknadsdomstolen**

Besöksadress: Domstolarnas hus, Banbyggargvägen 5, 00520 Helsingfors  
Postadress: Banbyggargvägen 5, 00520 Helsingfors  
Telefon: 029 564 3300  
Fax: 029 564 3314  
E-post: markkinaoikeus@oikeus.fi

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

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 som enheten uppgett senast när besvären om upphandlingen lämnas till marknadsdomstolen. Den upphandlande enhetens kontaktinformation anges ovan vid informationen om upphandlingsrättelse.

#### **Rättegångsavgift**

Av den som anfört besväret upp bärs en rättegångsavgift med stöd av lagen om domstolsavgifter (1455/2015).

#### **En detaljerad besvärсанvisning bifogas protokollsutdraget.**