

Gemensamma kyrkorådet

14.12.2023

sida 218

Tid torsdag 14.12.2023 kl. 16.08 - 17.56

Plats Jakobstads församlingscenter, Ebba Brahe esplanaden 2

Närvarande

Ledamöter	Lotta Endtbacka	ordförande
	Tom Smeds	
	Gunilla Nybäck	suppleant
	Bjarne Kull	
	Gun Enqvist	
	Pentti Silvennoinen	
	Pirkko Hautamäki	
	Ove Snellman	
	Fredrik Djupsjöbacka	avlägsnade sig 189 §, kl. 17.35
	Sara Lassfolk	
	Susanne Gunell	

Övriga

närvarande	Roger Eriksson	gfge ordf.
	Ritva Karhula	gem. kyrkofge 1. vice ordf.
	Jockum Krokfors	kyrkoherde
	Daniel Björk	kyrkoherde
	Diana Söderbacka	förvaltningsdirektör/föredragande
	Thomas Kronholm	fastighetschef
	Anna Övergaard	förvaltningssekreterare

Frånvarande Cecilia Åminne, Kurt Hellstrand

Paragrafer 167–193

Underskrifter

Lotta Endtbacka	Anna Övergaard
ordförande	sekreterare

Protokoll-
justerare

Pentti Silvennoinen	Gunilla Nybäck
---------------------	----------------

Protokollet har hållits offentligt tillgängligt på kyrkliga samfällighetens webbplats under tiden 28.12.2023 – 17.1.2024

Anslagits på samfällighetens webbplats 27.12.2023

Intygar: Jakobstad, . . .2023

Anna Övergaard, förvaltningssekreterare

Gemensamma kyrkorådet

14.12.2023

sida 219

167 §

Sammanträdets öppnande

Lotta Endtbacka öppnade mötet kl. 16.08.

168 §

Sammanträdets laglighet och beslutsförhet

Sammanträdet konstaterades lagenligt sammankallat och beslutsfört. Kallelsen skickad 8.12.2023 och föredragningslistan 11.12.2023.

169 §

Val av protokolljusterare

Förvaltningsdirektörens förslag:

Pentti Silvennoinen och Gunilla Nybäck utses till protokolljusterare.
Protokollet undertecknas och justeras elektroniskt med hjälp av verktyget
Adobe Acrobat Sign.

Gemensamma kyrkorådets beslut:

Gemensamma kyrkorådet beslöt enhetligt enligt förslag.

Gemensamma kyrkorådet

14.12.2023

sida 220

170 §

Fastställande av föredragningslista

Följande ärenden specificerade i föredragningslistan:

- 171 § Anmälningsärenden
- 172 § Justering av avgifter för gravskötsel fr.o.m. 1.1.2024
- 173 § Budgetförslag för år 2024 och ekonomiplan för 2025–2026
- 174 § Försäljningen av Miniungdomsgården i Jakobstad
- 175 § Godkännande av anbud på Miniungdomsgården i Jakobstad
- 176 § Komplettering av valet av direktion för
Kustens och Ålands centralregister 2023–2026
- 177 § Inrättande av tjänst som registersekreterare vid centralregistret
- 178 § Förvaltningsstadga
- 179 § Val av direktör för centralregistret
- 180 § Ansökan om byggnadsunderstöd för fasadmålning av klockstaplarna
i Esse och Jakobstad
- 181 § Leasingbil för service- och underhåll
- 182 § Upphandling av elektroniskt program för fastighetsskötsel- och -underhåll
- 183 § Beloppet på prestationstillägget som betalas 2024
- 184 § Fastställande av lön för en ny snickarbefattning
- 185 § Kyrkans miljödiplom
- 186 § Beslut om att utse miljöansvarig och tillsätta en sakkunniggrupp för miljöfrågor
- 187 § Donation av diakonins i Esse kulturhistoriska föremål
- 188 § Godkännande av kreditförluster
- 189 § Mötestidtabell 2024
- 190 § Elavtal
- 191 § Pedersöre församlingsråds anhållan om tillfälligt skydd av
kyrktaken i Esse och Purmo
- 192 § Pedersöre församlingsråds anhållan om anskaffning av nytt ljudsystem till
Pedersöre kyrka
- 193 § Anvisning för begäran om omprövning och besväransvisning

Gemensamma kyrkorådets beslut:

Gemensamma kyrkorådet fastställde föredragningslistan.

172 §

Justering av avgifter för gravskötsel fr.o.m. 1.1.2024

Beredning: chefen för begravningsväsendet Marianne Bränn

Senaste prisjustering trädde i kraft 1.4.2022. Då justerades skötselpriserna, i huvudsak arbetskraftskostnader. Blompriserna justerades inte.

Från och med 1.1.2024 föreslås en justering av skötselpriserna och blompriser, bland annat på grund av stigande löner och bränslekostnader samt höjda produktionskostnader för blommor.

- Skötselavgift för 1–2 meter bred grav med gemensam gräsmatta höjs från 51 euro/år till 52 euro/år.
- Skötselavgift för 3–4 meter bred grav med gemensam gräsmatta höjs från 56 euro/år till 57 euro
- Skötselavgift för 5–6 meter bred grav med gemensam gräsmatta höjs från 66 euro/år till 67 euro.
- Skötselavgift för 1 m bred grav med kantsten och grusyta höjs från 54 euro/år till 55 euro/år.
- för 2 m bred grav med kantsten och grusyta från 58 euro/år till 59 euro/år.
- för 3 m bred grav med kantsten och grusyta från 62 euro/år till 63 euro/år.
- För 4 m bred grav med kantsten och grusyta från 66 euro/år till 67 euro/år
- För 5 meter bred grav med kantsten och grusyta från 71 euro/år till 72 euro/år.
- För 6 meter bred grav med kantsten och grusyta från 76 euro/ år till 77 euro/år
- Avgift för perennskötsel och skötsel av plantering vid s.k. allframtidsskötselgrav höjs från 35 euro/år till 36 euro/år för grav med gemensam gräsmatta och från 38 euro/år till 39 euro/år för grav med kantsten och grusyta.
- Priset på grundförbättring av grav vid beställning av nytt skötselavtal (engångsavgift) 37 euro
- Priset för bevattning en sommar för 1–2 meter bred grav höjs från 41 euro till 42 euro och för 3–4 meter bred grav från 51 euro till 52 euro.

Riktning av gravstenar ingår inte i skötselavtal utan det beställs separat. Timdebiteringen för arbeten som hör till begravningsplatsen, till exempel riktning av gravstenar höjs från 50 euro per timme per arbetare till 53 euro per timme per arbetare.

- Priset på stora sommarblommor höjs från 8 euro/år till 9 euro/år
- Små sommarblommor höjs från 4,50/år till 5,50/år
- Kantväxter från 2 euro/ år till 3 euro / år
- Ljung (Calluna) höjs från 10 euro/år till 11 euro/år
- Granris 1–2 m höjs från 12 euro/år till 15 euro/år och 3–4 m från 20 euro till 25 euro
- Priset på ljus höjs från 6 euro/ år till 7 euro/år. Ljusen sätts ut vid gravarna enligt beställning till allhelgona och jul.
- Priset på mordagsros höjs inte då priset på rosen 15 euro/år motsvarar den typ av ros vi använder
- Perenner höjs från 20 euro/3 st. till 24 euro/3 st. samt från 35euro /5st. till 38euro/5st.

Gemensamma kyrkorådet

14.12.2023

sida 222

Forts.
§ 172

Avgifterna för 5 och 10 år beräknas utgående från förväntad kostnadsökning under avtalstiden. Förslag till nya gravskötselavgifter från 1.1.2024 bifogas.
Bilaga: A § 172

Förvaltningsdirektörens förslag:

Gemensamma kyrkorådet beslutar godkänna skötselavgifterna fr.o.m. 1.1.2024 enligt förslaget i bilaga A § 172.

Gemensamma kyrkorådets beslut:

Gemensamma kyrkorådet beslöt enhälligt enligt förslag.

Gemensamma kyrkorådet

14.12.2023

sida 223

179 §

Val av direktör för centralregistret

Beredning: förvaltningsdirektör Diana Söderbacka

Gemensamma kyrkorådet beslöt 26.10.2023 § 154 att lediganslå tjänsten som direktör för centralregistret. Annons om den lediga tjänsten har tillkännagivits offentligt på kyrkliga samfällighetens webbplats måndagen 30.10.2023 och ansökningstiden gick ut 13.11.2023 kl 15.00 (2 kap 8 § Lag om tjänsteinnehavare i evangelisk-lutherska kyrkan 653/2023). Inom utsatt tid har tjänsten sökts av en person, Tom Levlin.

Enligt tjänsteinstruktionen är kompetenskraven en utbildning eller examen på högre högskolenivå eller motsvarande teoretisk kompetens och arbetserfarenhet. I annonsen nämndes att erfarenhet av arbete med kyrkobokföring och folkbokföring eller arbete vid ett regionalt centralregister inom Evangelisk-lutherska kyrkan i Finland räknas som merit.

Av registerdirektören krävs god förmåga att använda svenska i tal och skrift samt god förmåga att använda finska i tal och skrift. Språkkunskaperna ska påvisas med språkintyg eller betyg i enlighet med Statsrådets förordning om bedömning av kunskaper i finska och svenska inom statsförvaltningen (481/2003).

Tom Levlin är student och har en ekonomexamen från Svenska Handelshögskolan. Han har avlagt Språkexamen för statsförvaltningen och har intyg på att han har goda kunskaper i tal och skrift i finska. Levlin modersmål är svenska. Därtill behärskar han engelska och tyska. Levlin har arbetserfarenhet som ekonomiansvarig och också som delägare i ett IT-företag. Han arbetade en kort tid vid Kustens IT i Pedersörenejdens kyrkliga samfällighet innan han valdes till direktör för centralregistret vid Kustens och Ålands centralregister 1.5.2020. Han är anställd som direktör för centralregistret tills den tidsbundna tjänsten upphör 31.12.2023. Levlin har haft nytta av sin tidigare arbetserfarenhet som egenföretagare, försäljare och utbildare då han varit med och byggt upp verksamheten inom det regionala centralregistret. Det kan konstateras att Levlin uppfyller de formella kompetenskraven för tjänsten både vad gäller utbildning och språkkunskaper. Han är dessutom visat sig vara lämplig att sköta tjänsten.

Direktionen för Kustens och Ålands centralregister har 17.11.2023 § 33 gett utlåtande om de som sökt tjänsten. Direktionen konstaterade att Tom Levlin är enda sökande. Direktionen gav som sitt utlåtande att Levlin är behörig för tjänsten och att han kan utnämnas till tjänsten som direktör för centralregistret.

Tjänsteinnehavaren ska vara konfirmerad medlem av evangelisk-lutherska kyrkan i Finland. Levlin uppfyller det kravet.

Registerdirektörens huvudsakliga arbetsplats är vid verksamhetspunkten i Jakobstad.

Enligt KL 8 kap 6 § ska direktören för centralregistret:

- 1) besluta i frågor som gäller kyrkobokföring,
- 2) besluta om behandlingen av uppgifter om kyrkans medlemmar,
- 3) se till att registeruppgifterna är korrekta,
- 4) besluta om utlämnande av enstaka uppgifter om kyrkans medlemmar ur kyrkböckerna i

Gemensamma kyrkorådet

14.12.2023

sida 224

form av intyg, utdrag eller kopior,

5) besluta om beviljande av sådan användarrätt som arbetsuppgiften kräver, för behandling av uppgifter om medlemmar i församlingar som hör till centralregistret, om direktören inte har gett uppgiften till någon annan tjänsteinnehavare vid centralregistret.

Förutom de i lagstiftningen nämnda uppgifterna fastställs tjänsteuppgifterna i tjänsteinstruktionen och i kyrkliga samfällighetens förvaltningsstadga.

Lönen bestäms enligt kravgrupp 602 och är 3 869,38 euro. Levlin har tidigare beviljats fulla erfarenhetstillägg på basis av tidigare arbetserfarenhet. Tjänsten tillträds 1.1.2024. Ingen provotid tillämpas på anställningen, eftersom Levlin innehaft tjänsten i nästan fyra år. Vi kräver heller inget läkarintyg av Levlin.

Förvaltningsdirektörens förslag:

Gemensamma kyrkorådet beslutar välja Tom Levlin till direktör för centralregistret i ett tjänsteförhållande som gäller tills vidare från och med 1 januari 2024. Arbetstiden är heltid kontorsarbetstid, 36 timmar 15 minuter per vecka. Tjänstgöringsstället är centralregistrets verksamhetspunkt i Jakobstad. Lönen är 3 869,38 euro per månad och därtill betalas fulla erfarenhetstillägg till Levlin i enlighet med vad han tidigare beviljats.

Gemensamma kyrkorådets beslut:

Gemensamma kyrkorådet beslöt enhälligt enligt förslag.

Gemensamma kyrkorådet

14.12.2023

sida 225

180 §

Ansökan om byggnadsunderstöd för fasadmålning av klockstaplarna i Esse och Jakobstad

Beredning: fastighetschef Thomas Kronholm

Jakobstads kyrkas klockstapel och Esse kyrkas klockstapel skall målas sommaren 2024. Ingenjörbyrå Häggblom Ab har gjort målningsbeskrivning och kostnads kalkyl för respektive klockstapel. Kostnads kalkylerna innehåller ställningar, liftar och väderskydd.

Jakobstads kyrkas klockstapel (356 m²) 120 000 euro inklusive moms.

Esse kyrkas klockstapel (372 m²) 125 000 euro inklusive moms.

Ansökan om byggnadsunderstöd skall inlämnas senast 31.12.2023 till Kyrkostyrelsen.

Förvaltningsdirektörens förslag:

Gemensamma kyrkorådet besluter att Pedersörenejdens kyrkliga samfällighet ansöker om byggnadsunderstöd för fasadmålning av Esse kyrkas klockstapel och Jakobstads kyrkas klockstapel från kyrkostyrelsen för vård av det kyrkliga kulturarvet.

Gemensamma kyrkorådets beslut:

Gemensamma kyrkorådet beslöt enhälligt enligt förslag.

Gemensamma kyrkorådet

14.12.2023

sida 226

182 §

Upphandling av elektroniskt program för fastighetsskötsel och -underhåll

Beredning: fastighetschef Thomas Kronholm

Kyrkostyrelsen har upphandlat ett ramavtal som gör det möjligt för församlingarna att ta i bruk det elektroniska programmet Granlund Manager för fastighetsskötsel och -underhåll. En församlingsenhet kan ta i bruk programmet utan att behöva upphandla programmet även om upphandlingen skulle överstiga tröskelvärdet under avtalets fyraårsperiod.

Ett elektroniskt system för servicedagbok är att föredra eftersom det är i linje med kyrkans miljömål och gör moderna arbetsverktyg tillgängliga för församlingsenheterna. Programmet Granlund Manager underlättar fastighetsskötseln, förbättrar energieffektiviteten och minskar koldioxidavtrycket.

Inom ramavtalet kan församlingarna köpa ett program som innehåller följande egenskaper:

- Funktioner för fastighetsskötseln
- Serviceplaner, felanmälan, servicedagbok
- Åtgärdsprogram för långsiktiga investeringar och planering av underhållet
- Uppföljning av energi och koldioxidavtryck
- Dokumenthantering
- Heltäckande och effektiv rapportering
- Mobilapplikation (Android & iOS)
- Granskning och auditering (tilläggsfunktion)
- Hantering av avtal (tilläggsfunktion)

Dessutom är det möjligt att inom ramavtalet upphandla diverse olika experttjänster inom fastighetsområdet för att utveckla fastighetsunderhållet och energieffektiviteten, för att kartlägga teknik och för utbildningar.

Kostnader och avtal

Kostnaderna utgörs av en engångsavgift för att ta i bruk systemet, eventuella tilläggstjänster och månadsavgifter för programmet.

Månadsavgiften bestäms beroende på antalet fastighetsobjekt som ska hanteras. Faktureringsgrunderna, dvs. antalet fastigheter, uppdateras vid varje faktureringsperiod (6 månader fakturering).

Fastigheterna som ansluts är 11 stycken till antalet och tillhör grupp 1 och 2:

- Purmo kyrka
- Esse kyrka
- Jakobstads kyrka
- Pedersöre kyrka
- Johanneskapellet

Gemensamma kyrkorådet

14.12.2023

sida 227

Forts.
182 §

- Kyrkostrands församlingshem
- Bennäs kyrkhem
- Esse församlingshem
- Församlingscentret
- Purmo kyrkhem
- Merilä lägergård

Kostnader: 14,00 euro per objekt och månad; $14 \times 11 \times 12 \times 1,24 = 2291,52$ euro inklusive moms.

Anslutningsavgift, en engångssumma: <50 objekt = 1860,00 euro inklusive moms.

Kostnad årsvis är sammanlagt: 2291,52 euro inklusive moms.

Kostnaderna finns närmare specificerade i anslutningsanmälan.

Avtalet är i kraft tills vidare och uppsägningstiden är 6 månader.

Ramavtalet mellan Kyrkans centralfond och Granlund Ab är konfidentiellt enligt lagen om offentlighet i myndigheters verksamhet (621/1999) 24 § 1 mom. 20 k.

Pedersörenejdens kyrkliga samfällighets anslutningsanmälan är konfidentiell enligt lagen om offentlighet i myndigheters verksamhet (621/1999) 24 § 1 mom. 20 k.

Förvaltningsdirektörens förslag:

Gemensamma kyrkorådet beslutar att

1) köpa det elektroniska programmet för fastighetsskötsel och fastighetsunderhåll som Kyrkostyrelsen upphandlat i ramavtalet och enligt villkoren i upphandlingen ansluta kyrkliga samfälligheten som kund (DKIR/967/02.06.01/2022).

2) befullmäktiga personer med namnteckningsrätt att underteckna anslutningsblanketten och därmed ansluta kyrkliga samfälligheten till programmet.

Gemensamma kyrkorådets beslut:

Gemensamma kyrkorådet beslöt enhälligt enligt förslag.

Gemensamma kyrkorådet

14.12.2023

sida 228

186 §

Beslut om att utse miljöansvarig och tillsätta en sakkunniggrupp för miljöfrågor

Beredning: förvaltningsdirektör Diana Söderbacka

Gemensamma kyrkorådet beslöt 20.2.2019 § 49 att tillsätta en arbetsgrupp för att bereda ett miljöprogram. Målet var att senare anhålla om kyrkans miljödiplom enligt handboken från år 2012. En ny grupp som fungerar som sakkunnig i miljöfrågor samt miljöansvariga behöver utses.

Arbetsgruppens uppgift är att koordinera miljöarbetet och fungera som sakkunnig i miljöfrågor. Arbetet med miljöfrågorna kan inte enbart inskränkas till en arbetsgrupp utan det sker ute på fältet i det dagliga arbetet och i beslutsfattandet. Var och en som är anställd och förtroendevald i församlingarna och kyrkliga samfälligheten är med och bär ett gemensamt ansvar för miljön i all vår verksamhet. Det viktiga är att miljöfrågorna skulle bli en del av vår organisationskultur.

Inventeringsschemat som krävs för miljödiplomet har sammanställts och kommer att lämnas in till kyrkostyrelsens miljöansvariga innan årsskiftet. Inventeringsschemat är en rapport över nuläget i samfälligheten och församlingarna.

Nästa steg är att göra upp ett miljöprogram. Miljöprogrammet utarbetas på basis av miljöinventeringen. I miljöprogrammet sätter man upp målen för det fortsatta miljöarbetet. Gemensamma kyrkorådet godkänner miljöprogrammet och ber domkapitlet om en extern granskning. Det är sedan kyrkostyrelsen som fattar beslut om att bevilja miljödiplom på basis av ett utlåtande från domkapitlet.

De tre församlingarna och samfälligheten torde utse egna miljöansvariga. Sakkunniggruppen för miljöfrågor kunde bestå av de fyra miljöansvariga och en förtroendevald från respektive församling.

Jakobstads svenska församling har utsett kaplan Jakob Edman och församlingsmedlem Josef Westerlund till sina representanter i sakkunniggruppen för miljöfrågor.

Pedersöre församling...

Pietarsaaren suomalainen seurakunta...

Kyrkliga samfälligheten torde också utse en egen miljöansvarig.

Kyrkans miljöhandbok finns att läsas på webben <https://evl.fi/miljodiplom/>.

Förvaltningsdirektörens förslag:

Gemensamma kyrkorådet beslutar

- utse NN till miljöansvarig i kyrkliga samfälligheten och
- tillsätta en sakkunniggrupp för miljöfrågor som består av Jakob Edman, Josef Westerlund,...

Ärendets behandling:

Gemensamma kyrkorådet

14.12.2023

sida 229

Forts.
186 §

Pedersöre församling har utsett Tuomo Komulainen som representant för Pedersöre församling samt kompletterar med ytterligare en representant senare.

Pietarsaaren suomalainen seurakunta har utsett Pirkko Hautamäki och Mirkkalea Konttila som representanter till sakkunniggruppen för miljöfrågor.

Förvaltningsdirektören kompletterade sitt beslutsförslag på sammanträdet och gav följande beslutsförslag:

Gemensamma kyrkorådet beslutar

- utse Anna Övergaard till miljöansvarig i kyrkliga samfälligheten och
- tillsätta en sakkunniggrupp för miljöfrågor som består av Jakob Edman, Josef Westerlund, Mirkkalea Konttila, Pirkko Hautamäki, Tuomo Komulainen, Anna Övergaard och en församlingsmedlem/förtroendevald från Pedersöre församling. Anna Övergaard utses till sammankallare.

Gemensamma kyrkorådets beslut:

Gemensamma kyrkorådet beslöt enhälligt enligt förslaget.

Gemensamma kyrkorådet

14.12.2023

sida 230

193 §

Anvisning för begäran om omprövning och besväransvisning

Anvisningar för begäran om omprövning och besväransvisning.
Bilaga: A § 193

ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING OCH BESVÄRSANVISNING

Pedersörenejdens kyrkliga samfällighet

Gemensamma kyrkorådet

14.12.2023 § 193

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: 167-171, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 181, 185, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193

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: 172, 179, 180, 182, 186

Särskilda bestämmelser om förbud mot att söka ändring

1. Enligt 73 § i lagen om tjänsteinnehavare i evangelisk-lutherska kyrkan får en tjänsteinnehavare inte genom besvär söka ändring i ett myndighetsbeslut i ett ärende som avses i 2 § i lagen om den evangelisk-lutherska kyrkans tjänstekollektivavtal (968/1974) eller föra ärendet till avgörande genom begäran om omprövning eller som förvaltningstvistemål, om tjänsteinnehavaren eller en tjänsteinnehavarförening har rätt att inleda ärendet vid arbetsdomstolen. Det som föreskrivs i detta moment tillämpas endast på en tjänsteinnehavare som är medlem i en tjänsteinnehavarförening som har rätt att inleda ärendet vid arbetsdomstolen, eller i en underförening till en sådan förening.
2. Ändring får inte sökas separat genom begäran om omprövning eller kyrkobesvär i beslut som gäller tillfällig avstängning från tjänsteutövning enligt 62 § 4 mom. i tjänsteinnehavarlagen.

3. En församlingsmedlem har dock enligt 12 kap. 5 § 1 mom. i kyrkolagen inte rätt att begära omprövning eller anföra besvär i fråga om ett beslut av kyrkorådet eller församlingsrådet, om det gäller diakoni, kristen fostran eller undervisning som riktar sig till någon annan person.

4. Enligt 2 kap. 6 § 2 mom. i lagen om rättegång i förvaltningsärenden får ändring inte sökas genom besvär i ett beslut som gäller endast beredning eller verkställighet av ett ärende. Ändring genom besvär får inte heller sökas i en förvaltningsintern order om att utföra ett uppdrag eller vidta någon annan åtgärd.

5. Enligt annan lagstiftning får ändring i beslut inte sökas genom besvär.

Paragrafer i protokollet och grunderna för besvärsförbudet: 183 punkt 1 och 4, 184 punkt 1

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 OMRÖVNING

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:

Pedersörenejdens kyrkliga samfällighet, gemensamma kyrkorådet

Besöksadress: Ebba Brahe esplanaden 2, 68601 Jakobstad

Postadress: PB 34, 68601 Jakobstad

E-post: pedersorenejdens@evl.fi

Paragrafer i protokollet: 172, 179, 180, 182, 186

Begäran om omprövning ska framställas **inom 14 dagar** efter det att parten har fått del av beslutet.

Tidsfristen för begäran om omprövning räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget. Om inte annat visas anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet postades, vid den tid mottagningsbeviset visar eller vid den tid som antecknats på ett separat intyg över delfående. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet skickades, om inte något annat visas. En församlingsmedlem anses ha fått del av ett beslut den sjunde dagen efter det att protokollet offentliggjordes i det allmänna datanätet. Om den sista dagen för tiden för omprövningsbegäran är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller besvär inlämnas ännu närmast påföljande vardag.

Omprövningsbegäran kan på eget ansvar skickas per post, genom bud eller elektroniskt. Begäran om omprövning ska vara framme senast den sista dagen för begäran om omprövning inom kansliets öppettid. Ett elektroniskt meddelande anses ha kommit in till en myndighet när det finns tillgängligt för myndigheten i en mottagaranordning eller ett datasystem på ett sådant sätt att meddelandet kan behandlas.

Innehållet i omprövningsbegäran

Av begäran om omprövning ska framgå:

- namnet på den som yrkar på rättelse och den kontaktinformation som behövs för behandlingen av ärendet
- vilket beslut som 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:

Pedersörenejdens kyrkliga samfällighet, gemensamma kyrkorådet

Besöksadress: Ebba Brahe esplanaden 2, 68601 Jakobstad

Postadress: PB 34, 68601 Jakobstad

E-post: pedersorenejdens@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. 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: Banbyggargvägen 5, 00520 Helsingfors

Postadress: Banbyggarvägen 5, 00520 Helsingfors

E-post: helsinki.hao@oikeus.fi

Besvär kan även lämnas in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet> **Kyrkobesvär, paragrafer i protokollet:**

Förvaltningsbesvär, paragrafer i protokollet:

Besvärstiden är **30 dagar** från delfåendet av beslutet.

Beräkning av tiden för sökande av ändring

Besvärstiden räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget. Om inte annat visas anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet postades, vid den tid mottagningsbeviset visar eller vid den tid som antecknats på ett separat intyg över delfående. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet skickades, om inte något annat visas. En församlingsmedlem anses ha fått del av ett beslut den sjunde dagen efter det att protokollet offentliggjordes i det allmänna datanätet. Om den sista dagen för tiden för sökande av ändring är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller besvär inlämnas ännu närmast påföljande vardag.

b) Besvär hos marknadsdomstolen

Besvär ska lämnas in skriftligen **inom 14 dagar** från det att anbudssökanden eller anbudsgivaren i fråga delgetts upphandlingsbeslutet jämte 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 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 56 433 00

Fax: 029 56 43 314

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 besvärmyndighetens beslut kan delges elektroniskt – det beslut i vilket ändring söks
- till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas

- grunderna för yrkandena
- vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också dennes kontaktuppgifter uppges. Ändring av kontaktuppgifterna ska utan dröjsmål anmälas till besvärsmyndigheten medan besvären är anhängiga.

Bilagor till besvären

Till besvären ska fogas:

- det överklagade beslutet jämte besvärсанvisning
- utredning om när ändringssökanden har fått del av beslutet eller annan utredning om när besvärstiden börjar
- handlingar som åberopas till stöd för yrkandet, om inte dessa redan tidigare har lämnats till myndigheten.

Ombud ska bifoga fullmakt. Om inte besvärsmyndigheten bestämmer något annat, behöver fullmakt dock inte uppvisas i de situationer som avses i 32 § i lagen om rättegång i förvaltningsärenden.

Inlämnande av besvär

Besvärshandlingarna ska inom besvärstiden lämnas in till den besvärsmyndighet som anges i beslutet. Besvärshandlingarna kan på eget ansvar sändas per post, genom bud eller elektroniskt.

Handlingarna ska postas i så god tid att de hinner fram innan pastorsexpeditionen stänger den sista dagen av besvärstiden. Om den sista dagen för anhängiggörande är en helgdag, självständighetsdagen, första maj, jul- eller midsommarafton eller en helgfri lördag, kan begäran om omprövning eller handlingarna inlämnas till marknadsdomstolen ännu närmast påföljande vardag. Ett elektroniskt meddelande anses ha kommit in till en myndighet när det finns tillgängligt för myndigheten i en mottagaranordning eller ett datasystem på ett sådant sätt att meddelandet kan behandlas.

Rättegångsavgift

Enligt 2 § i [lagen om domstolsavgifter](#) (1455/2015) tas en rättegångsavgift ut av den som anför besvär, om inte något annat följer av lagens 4, 5, 7, 8 eller 9 §. Enligt 1 § i justitieministeriets förordning om justering av avgifter enligt 2 § i lagen om domstolsavgifter (1122/2021) är rättegångsavgiften i förvaltningsdomstolen 270 euro och i marknadsdomstolen 2 120 euro. Behandlingsavgiften vid marknadsdomstolen är emellertid 4 240 euro om värdet av upphandlingen är minst 1 miljoner euro och 6 350 euro om värdet av upphandlingen är minst 10 miljoner euro.

Aktuell information om rättegångsavgifterna finns här: [Avgifter - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](#).

En detaljerad besvärsanvisning bifogas protokollsutdraget.