Tid torsdag 29.10.2026 kl. 16.03-16.46
Plats Jakobstads Församlingscentrum, Ebba Brahe esplanaden 2, Jakobstad

Närvarande ledamöter

Daniel Björk	ordförande
Tom Smeds	vice ordf.
Cecilia Åminne	
Bjarne Kull	
Gun Enqvist	
Pentti Silvennoinen	
Kari Koskela	
Pirkko Hautamäki	
Ove Snellman	
Fredrik Djupsjöbacka	
Eva Lindqvist	ersättare
Ann-Marie Lillmåns	ersättare

Övriga närvarande

Roger Eriksson	gkfge ordf.
Ritva Karhula	gkfge 1. vice ordförande
Lotta Endtbacka	kyrkoherde
Catharina Englund	kyrkoherde
Diana Söderbacka	förvaltningsdirektör
Thomas Kronholm	fastighetschef
Anna Övergaard	sekreterare

Frånvarande
Sara Lassfolk
Susanne Gunell
Kurt Hellstrand

Paragrafer 159–168

Underskrifter

Daniel Björk	Anna Övergaard
mötesordförande	sekreterare

Protokoll-justerare

Cecilia Åminne	Fredrik Djupsjöbacka

Protokollet har hållits offentligt tillgängligt på kyrkliga samfällighetens webbplats under tiden
. .2026 - . .2026

Anslagits på samfällighetens webbplats . .2026

Intygar: Jakobstad, . .2026
Anna Övergaard, förvaltningssekreterare

159 §
Sammanträdets öppnande

Ordförande Daniel Björk öppnade mötet kl. 16.03.

160 §
Sammanträdets laglighet och beslutsförhet

Sammanträdet konstaterades lagenligt sammankallat och beslutsfört.
Kallelse utskickad 22.10.2026 och föredragningslista utskickad 26.10.2026.

161 §
Val av protokolljusterare

Förslag:

Cecilia Åminne och Fredrik Djupsjöbacka utses till protokolljusterare.
Protokollet undertecknas och justeras elektroniskt med hjälp av verktyget Adobe Acrobat Sign.

Gemensamma kyrkorådets beslut:

Gemensamma kyrkorådet beslöt enhälligt enligt förslag.

162 §
Fastställande av föredragningslista

Följande ärenden specificerade i föredragningslistan:

163 § Anmälningsärenden
164 § Ekonomisk uppföljning
165 § Beredning av budget 2027 samt verksamhets- och ekonomiplan 2027–2029
166 § Val av direktör för centralregistret
167 § Lönen för tf. kyrkoherden i Pedersöre församling
168 § Anvisning för begäran om omprövning och besvärsanvisning

166 §
Val av direktör för centralregistret

Beredning: förvaltningsdirektör Diana Söderbacka

Gemensamma kyrkorådet beslöt 20.8.2026 § 142 att lediganslå tjänsten som direktör för Kustens och Ålands centralregister. Ansökningstiden gick ut den 21.9.2026 kl. 9.00. Inom utsatt tid inkom fem ansökningar. Gemensamma kyrkorådet beslöt 24.9.2026 § 153 att inte förlänga ansökningstiden utan intervjua de som är behöriga för tjänsten. En av de sökande, Merja Guthwert, återtog sin ansökan den 24.9.2026. Kvarstående sökande är Simon Häggblom, Ly Liljedahl, Jarmo Saarikettu och Åsa Wallendahl. Samtliga kan konstateras vara behöriga för tjänsten. Alla fyra sökandena kallades således till intervju.

Direktören för centralregistret ansvarar enligt tjänsteinstruktionen bland annat för myndighetsuppgifterna i anslutning till kyrkobokföringen, fungerar som chef för centralregistrets medarbetare, bereder ärenden bland annat för direktionen och ansvarar för centralregistrets ekonomi. Direktören leder och utvecklar centralregistrets verksamhet. I kyrkolagen, kyrkoordningen och förvaltningsstadgan finns stadgat vilka uppgifter som hör till direktören för centralregistret. Tjänstestället är verksamhetspunkten i Jakobstad. Centralregistret har även verksamhetspunkter i Vasa, Sibbo och på Åland, varför direktören förutsätts ha beredskap att regelbundet resa och besöka verksamhetspunkterna. Ibland behöver direktören också besöka samarbetspartnerna.

För tjänsten krävs enligt tjänsteinstruktionen utbildning eller examen på högre högskolenivå eller motsvarande teoretisk kompetens och arbetserfarenhet. Enligt rekryteringsannonsen räknas juridisk arbetserfarenhet som merit. I arbetet behövs bland annat kunskaper om arvsrätt och lagstiftningen gällande adoptions- och faderskapsfrågor, kännedom om kyrkolagen och kyrkoordningen samt personuppgiftslagstiftningen (GDPR). Av direktören krävs god förmåga att använda svenska och finska i tal och skrift. Tjänsteinnehavaren ska vara konfirmerad medlem av Evangelisk-lutherska kyrkan i Finland.

Tjänsten tillträds 23.11.2026 eller enligt överenskommelse. Innan tjänsten tillträds bör läkarintyg uppvisas. Prövotiden är 6 månader. Lönen bestäms enligt kravgrupp 602. Grundlönen är 4 287,71 euro per månad i heltidsarbete. I grundlönen ingår utöver en kravdel också de lokala justeringspotterna 1.4.2013 och 1.1.2020. Därtill kan eventuellt erfarenhetstillägg beviljas på basis av särskild ansökan. Villkoren för tjänsten fastställs i kollektivavtal, tjänsteinstruktion och övriga stadgor. Arbetstiden är kontorsarbetstid 36 timmar 15 minuter per vecka.

Alla fyra sökandena har den utbildningsnivå och de språkkunskaper som krävs för tjänsten och är därför behöriga för tjänsten. Ingen av de sökande har just den juridiska arbetserfarenhet som räknas som merit i enlighet med annonsen, dvs kunskaper om arvsrätt och lagstiftning gällande adoptions- och faderskapsfrågor, kännedom om kyrkolagen och kyrkoordningen samt personuppgiftslagstiftningen (GDPR). En del av de sökande har kommit i kontakt med släktutredningar, ämbetsbevis och registreringsärenden i sina arbetsuppgifter.

Simon Häggblom är politices magister och han har senare avlagt kurser i arbetsplatspsykologi och arbetsrätt. Häggblom har bland annat arbetat som ekonomichef i Malax kyrkliga samfällighet och som ekonom i Brändö-Kumlinge församling. De senaste nio åren har han varit författare.

Ly Liljedahl är ekonomie magister och rättstradenom och har huvudsakligen arbetat inom banksektorn som kundrådgivare och senare som kundansvarig. För närvarande arbetar hon som skolgångshandledare.

Jarmo Saarikettu är filosofie magister och har utbildning inom ledarskap och personalutveckling samt erfarenhet av administrativa, HR- och förändringsrelaterade befattningar vid UPM. Han arbetar just nu som kundrådgivare.

Åsa Wallendahl är politices magister och har lång erfarenhet av olika sakkunnig- och konsultuppgifter. Wallendahls inriktning i studierna var folkrätt och hon har senare avlagt studier i arbetsplatspsykologi. Wallendahl arbetar för närvarande som specialist inom utvecklingssamarbete.

Saarikettu och Liljedahl har fortbildat sig genom att avlägga flera examina på andra nivåer. Liljedahls examen som rättstradenom betyder att hon studerat en del juridik. Häggblom och Wallendahl är båda politices magistrar, men med olika huvudämnen. Wallendahls inriktning på folkrätt och senare avlagda biämnestudier inom arbetsplatspsykologi skulle vara till betydligt större nytta i jobbet som direktör för centralregistret än Häggbloms inriktning på nationalekonomi. Saarikettus specialyrkesexamen inom ledarskap i kombination med hans långa erfarenhet som chef gör att han stiger fram framom Wallendahl, men också framom Liljedahl och Häggblom. Wallendahl har längre arbetserfarenhet än både Liljedahl och Häggblom. Det är också sådan arbetserfarenhet som skulle utgöra en god grund för direktörstjänsten. Men Wallendahl har inte erfarenhet av att ha arbetat som chef med personalansvar, medan Saarikettu igen har lång erfarenhet som chef.

På basis av en helhetsbedömning av ansökan och intervju bedöms Jarmo Saarikettu vara mest lämpad för tjänsten som direktör för centralregistret. Av alla fyra sökandena är det endast Saarikettu som har erfarenhet av att ha arbetat som chef och haft personalansvar. Saarikettu har också erfarenhet av att av att bygga upp och upprätthålla personregister. Sammantaget bedöms Saarikettus långa arbetserfarenhet av administrativt arbete, ekonomiskt ansvar, att skapa och upprätthålla register och framför allt av chefsarbete och personalansvar vara till störst nytta i arbetet som direktör för centralregistret.

Närmare uppgifter om de sökandes utbildning, arbetserfarenhet och språkkunskaper framgår av sammanställningen över de sökande.
Bilaga: A § 166 Sammanställning över sökande till tjänsten som direktör för centralregistret.

En bedömning av de fyra sökandena har gjorts på basis av ansökan och intervjuer. Bedömningen är inte offentlig i enlighet med Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet 6 kap 24 § 29 punkten. Vid jämförelsen av de behöriga sökandena beaktas de allmänna utnämningsgrunderna, dvs. skicklighet, förmåga samt de krav och meriter som särskilt hänför sig till den aktuella tjänsten.

Direktionen för centralregistret har behandlat ärendet 28.10.2026 och gav sitt utlåtande till gemensamma kyrkorådet inför valet. Direktionen gav följande utlåtande: Efter att ha hört föredragandes redogörelse för de olika sökandena och tagit del av intervjugruppens förslag, stöder direktionen intervjugruppens förslag att Jarmo Saarikettu väljs till direktör för centralregistret. Om en reserv väljs anser direktionen att Åsa Wallendahl väljs till reserv.

Enligt 2 kap. 8 § i lagen om tjänsteinnehavare i evangelisk-lutherska kyrkan (653/2023) sker anställning i tjänsteförhållande genom ett offentligt ansökningsförfarande. Enligt lagens 2 kap. 9 § kan i ett tjänsteförhållande som har ledigförklarats offentligt endast en sådan person anställas som skriftligen har sökt tjänsten före ansökningstidens utgång och som då har uppfyllt behörighetsvillkoren. Gemensamma kyrkorådet väljer direktör för centralregistret bland de behöriga sökandena.

Förvaltningsdirektörens förslag:

Gemensamma kyrkorådet beslutar att

- Jarmo Saarikettu väljs till direktör för centralregistret i tjänsteförhållande som gäller tills vidare,
- tjänsten tillträds enligt överenskommelse,
- en prövotid om 6 månader tillämpas,
- läkarintyg T ska uppvisas innan tjänsten tillträds,
- lön betalas enligt den fastställda grundlönen för tjänsten 4 287,71 per månad i heltidsarbete,
- arbetstiden är heltid och kontorsarbetstid 36 timmar och 15 minuter per vecka,
- huvudsakliga tjänstestället är centralregistrets verksamhetspunkt i Jakobstad.

Paragrafen justeras genast.

Gemensamma kyrkorådets beslut:

Gemensamma kyrkorådet beslöt enhälligt enligt förslag.

168 §
Anvisning för begäran om omprövning och besvärsanvisning

Anvisningar för begäran om omprövning och besvärsanvisning.
Bilaga: A § 168

Pedersörenejdens kyrkliga samfällighet
Gemensamma kyrkorådet

29.10.2026 § 168

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: 159–161, 162–163, 164–165, 168

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: 166

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: 167 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 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:

Pedersörenejdens kyrkliga samfällighet, gemensamma kyrkorådet
Besöksadress: Ebba Brahe esplanaden 2, 68600 Jakobstad
Postadress: Ebba Brahe esplanaden 2, 68600 Jakobstad
E-post: pedersorenejdens@evl.fi

Paragrafer i protokollet: 166

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 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, 68600 Jakobstad
Postadress: Ebba Brahe esplanaden 2, 68600 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: Banbyggarvägen 5, 00520 Helsingfors
Postadress: Banbyggarvägen 5, 00520 Helsingfors
E-post: helsinki.hao@oikeus.fi

Besvär ska i första hand lämnas in via förvaltnings- och specialdomstolarnas e-tjänst på adressen https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet

Kyrkobesvär, paragrafer i protokollet:

Förvaltningsbesvär, paragrafer i protokollet:

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

Beräkning av tiden för sökande av ändring

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

b) Besvär hos marknadsdomstolen

Besvär ska lämnas in skriftligen **inom 14 dagar** från det att anbudssökanden eller anbudsgivaren i fråga delgetts upphandlingsbeslutet jämte besvärsanvisning. Besvärstiden räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget.

Om den upphandlande enheten efter upphandlingsbeslutet har ingått ett upphandlings- eller koncessionsavtal med stöd av 130 § 1 eller 3 punkten i upphandlingslagen utan att iaktta väntetiden, ska besväret anföras inom 30 dagar från det att anbudsgivaren har delgetts beslutet jämte besvärsanvisning.

Besvär hos marknadsdomstolen ska anföras senast inom sex månader från det att upphandlingsbeslutet fattats i det fall att anbudssökanden eller anbudsgivaren har delgetts upphandlingsbeslutet jämte besvärsanvisning och beslutet eller besvärsanvisningen har varit väsentligen bristfälliga.

En anbudssökande eller anbudsgivare anses ha fått del av ett beslut den sjunde dagen efter det att brevet sändes, om det inte visas att delgivningen skett senare. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan hanteras. Dagen då meddelandet skickades anses vara en sådan tidpunkt, om det inte ges en tillförlitlig redogörelse 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 som 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 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 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 (1020/2024) är rättegångsavgiften i förvaltningsdomstolen 310 euro och i marknadsdomstolen 2 440 euro. Behandlingsavgiften vid marknadsdomstolen är emellertid 4 880 euro om värdet av upphandlingen är minst 1 miljoner euro och 7 300 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.