

Kyrkorådet
Kirkkoneuvosto

Datum/Pvm
16.08.2023

Sida
1

Sammanträdestid: Måndag 16.08.2023 kl. 17.00
Kokouspäivämäärä: Maanantai 16.08.2023 klo 17.00

Sammanträdesplats: Fritidsgården i Dalsbruk
Kokouspaikka: Kerhotalo, Taalintehdas

Beslutande: Mura Niina, ordförande/puheenjohtaja
Päättäjät: Andersson Ulla
Enestam Henrika, frånvarande/poissa
Haga Kaj
Hagsberg Mervi
Holmström Birgitta
Jensén Oskar
Kinos Sven-Erik, viceordförande/varapuheenjohtaja
Melander Ann-Maj
Sjöberg Rabbe
Visapää Johanna, frånvarande/poissa

Suppleanter:
Varajäsenet:

Övriga närvarande: *Johansson Ben, kfmge ordf./KV puh.joht, frånvarande/poissa.*
Muut läsnäolijat: *Ahlfors Mervi, kfmge vice ordf./KV. Varapuh.joht, frånv./poissa.*
Gustafsson Pernilla, ekonomichef/ talouspäällikkö
Gustafsson Jeanette, sekreterare/sihteeri, frånvarande/poissa.

Underskrifter/Allekirjoitukset:

Niina Mura
Ordförande /Puheenjohtaja

Pernilla Gustafsson
sekreterare/sihteeri

Protokollets justering/Pöytäkirjan tarkastukset:

Ulla Andersson

Kaj Haga

§ 76 Sammanträdet öppnas / Kokous avataan

Ordförande hälsade alla välkomna och förklarade sammanträdet öppnat.
Puheenjohtaja toivotti kaikki tervetulleiksi ja avasi kokouksen.

§ 77 Laglighet och beslutförhet / Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Konstaterades att kallelsen daterad 02.08.2023, tillställts samtliga ledamöter i laga ordning, varför lagligheten konstaterades föreligga.

Vid namnupprop konstaterades att 9 ordinarie ledamöter av 11 st. och ingen suppleant var närvarande varvid även beslutförhet förelåg.

Todettiin että, 08.02.2023 päivätty kutsu on laillisessa järjestyksessä toimitettu kaikille valtuutetuille, joten laillisuus voitiin todeta.

Nimenhuudossa todettiin 11 jäsenestä 9 läsnä ja ei yhtään varajäsen, jolloin päätösvaltaisuus toteutui.

§ 78 Val av protokolljusterare/Pöytäkirjantarkastajien valinta

Förslag

Val av protokolljusterare väljs i alfabetisk ordning. Ulla Andersson och Henrika Enestam står i turen.

Beslut

Ulla Andersson och Kaj Haga.

Ehdotus

Pöytäkirjan tarkastajat valitaan aakkosjärjestyksessä. Ulla Andersson ja Henrika Enestam ovat vuorossa.

Päätös

Ulla Andersson ja Kaj Haga

**§ 79 Föredragningslistan granskas och kompletteras/
Esityslista tarkastetaan ja täydennetään**

Förslag

Arbetsordningen fastställs enligt föredragningslistan.

Beslut

Arbetsordningen fastställdes enligt föredragningslistan.

Ehdotus

Työjärjestys vahvistetaan esityslistan mukaiseksi.

Päätös

Työ järjestys vahvistettiin esityslistan mukaiseksi.

§ 80 Anmälningssärenden / Ilmoitusasiat

Inga övriga ärenden.
Ei ilmoitusasioita.

§ 81 Strukturarbetsgrupp / Rakennetyöryhmä

Beredning (kyrkoherde Niina Mura)

Nytt i den nya kyrkolagen är att den arbetsordning för kyrkofullmäktige, det reglemente för kyrkorådet och de instruktioner för direktionerna som styr församlingens förvaltning slås samman till en enda förvaltningsstadga (KL 3:7).

I förvaltningsstadgan ingår bestämmelser om ordnandet av förvaltningen samt om överföring av beslutanderätt till eventuella lägre organ och ledande tjänsteinnehavare.

Förvaltningsstadgan skall tas i bruk senast 6 månader efter lagens ikraftträdande, vid årsskiftet. Kyrkostyrelsen kommer att publicera en modellförvaltningsstadga. När den här beredelsen görs har modellstadgan inte ännu kommit ut. I och med den nya kyrkolagen ska även andra dokument inom förvaltning uppdateras under hösten.

Eftersom det i samband med förnyandet av styrdokument skall tas ställning till vilka behov församlingen har att ordna förvaltningen skulle det vara bra att grunda en arbetsgrupp, som går igenom de olika alternativen och bereder ärendet till kyrkorådet gällande bland annat förvaltningsstadgan.

Förslag

Kyrkorådet utser en strukturarbetsgrupp som har som uppgift att bekanta sig med olika förvaltningsmodellerna och utarbetar ett förslag till olika styrdokument till kyrkorådet. Kyrkoherde Niina Mura, ekonomichef Pernilla Gustafsson och församlingssekreterare Jeanette Gustafsson väljs till gruppen från personalen, kyrkorådet väljer ytterligare 4-5 ledamöter till gruppen.

Rabbe Sjöberg föreslog Ben Johansson, Sven-Erik Kinos, Mervi Hagsberg och Kaj Haga. Birgitta Holmström föreslog Henrika Enestam. Förslagen erhöll understöd.

Beslut

Kyrkorådet utsåg enhälligt följande strukturarbetsgrupp:
Ben Johansson, Sven-Erik Kinos, Mervi Hagsberg, Kaj Haga, Henrika Enestam samt kyrkoherde Niina Mura, ekonomichef Pernilla Gustafsson och församlingssekreterare Jeanette Gustafsson. Strukturarbetsgruppens uppgift är att bekanta sig med de olika förvaltningsmodellerna och utarbeta ett förslag till olika styrdokument till kyrkorådet.

Valmistelu (kirkkoherra Niina Mura)

Uutta kirkkolaissa on, että kirkkovaltuuston työjärjestys, kirkkoneuvoston ohjesääntö sekä johtokuntien johtosäännöt yhdistetään yhdeksi hallintosäännöksi. (KL 3:7)

Hallintosääntöön sisältyvät määräykset hallinnon järjestämisestä sekä päätösvallan siirtämisestä mahdollisille alemmille toimielimille ja johtaville viranhaltijoille.

Hallintosääntö tulee ottaa käyttöön viimeistään kuuden kuukauden kuluttua lain voimaantulosta, siis vuodenvaihteessa. Kirkkohallitus tulee julkaisemaan hallintosääntömallin. Tämän asian valmistelua kirjoitettaessa malli ei ole vielä ilmestynyt. Uuden kirkkolain myötä myös muita hallinnon sisäisiä määräyksiä tulee päivittää syksyn aikana.

Koska hallintomääräysten uusimisen myötä on otettava kantaa siihen millä tavalla hallinto järjestetään seurakunnan tarpeista lähtien, olisi hyvä perustaa työryhmä. Työryhmä käy läpi eri vaihtoehdot ja valmistelee asian kirkkoneuvostolle mm. hallintosääntöön liittyen.

Ehdotus

Kirkkoneuvosto valitsee rakennetyöryhmän, jonka tehtävänä on tutustua eri hallintomalleihin ja työstää ehdotus kirkkoneuvostolle. Kirkkoherra Niina Mura, talousjohtaja Pernilla Gustafsson ja seurakuntasihteeri Jeanette Gustafsson valitaan ryhmään henkilökunnasta. Kirkkoneuvosto valitsee 4-5 muuta jäsentä ryhmään.

Rabbe Sjöberg ehdotti: Ben Johansson, Sven-Erik Kinos, Mervi Hagsberg ja Kaj Haga. Birgitta Holmström ehdotti Henrika Enestam. Ehdotukset saivat kannatusta.

Päätös

Kirkkoneuvosto valitsi yksimielisesti seuraavan rakennetyöryhmän: Ben Johansson, Sven-Erik Kinos, Mervi Hagsberg, Kaj Haga, Henrika Enestam sekä kirkkoherra Niina Mura, talousjohtaja Pernilla Gustafsson ja seurakuntasihtööri Jeanette Gustafsson. Rakennetyöryhmän tehtävä on tutustua eri hallintomalleihin ja työstää ehdotus johtosäännöistä kirkkoneuvostolle.

§ 82 Övriga ärenden / muut asiat

Inga övriga ärenden.
Ei muita asioita.

§ 83 Protokollet framlagt till påseende / Pöytäkirja nähtävänä

Protokollet är framlagt till påseende under tiden 28.08 – 27.09.2023 på församlingskansliet under kanslitid.

Pöytäkirja on nähtävänä kirkkoherranvirastossa ajalla 28.08 – 27.09.2023 viraston aukioloaikana.

§ 84 Besvärsanvisning / Valitusosoitus

Besvärsanvisning bifogas.
Valitusosoitus liitteenä.

§ 85 Sammanträdet avslutas / Kokous päätetään.

Sammanträdet avslutades kl. 17.22.
Kokous päättyi klo 17.22.

ANVISNING OM HUR MAN BEGÄR OMRÖVNING OCH BESVÄRSANVISNING



Kimitoöns församling

Kyrkorådet

16.08.2023 § 76 - 85

1 FÖRBUD MOT ATT SÖKA ÄNDRING

Förbud mot att söka ändring vid beredning och verkställighet

Över följande beslut är det enligt 12 kap. 4 § i kyrkolagen (652/2023) inte möjligt att anföra kyrkobesvär och enligt 2 kap. 6 § 2 mom. i lagen om rättegång i förvaltningsärenden (808/2019) inte möjligt att anföra förvaltningsbesvär, eftersom besluten endast gäller beredning eller verkställighet. Enligt 146 § 2 mom. 1 punkten i lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016, upphandlingslagen) får besvär enligt upphandlingslagen inte anföras över ett beslut eller något annat avgörande som enbart gäller beredning av upphandlingsförfarandet.

Paragrafer i protokollet:

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: 76, 77, 79, 80, 82, 84, 85.

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:

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:

Kyrkorådet i Kimitoöns församling

Besöksadress: Kapellbacksvägen 6

Postadress: 25870 Dragfjärd

E-post: kimitoon@evl.fi

Paragrafer i protokollet: 78, 81, 83

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 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:

Besöksadress:

Postadress:

E-post:

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: Sörnäsgatan 1, 00580 Helsingfors

Postadress: Sörnäsgatan 1, 00580 Helsingfors

E-post:

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

<https://asiointi.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>

Kyrkobesvär, paragrafer i protokollet:

Förvaltningsbesvär, paragrafer i protokollet:

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

Beräkning av tiden för sökande av ändring

Besvärstiden räknas från dagen för delfåendet denna dag undantaget. Om inte annat visas anses en part ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet postades, vid den tid mottagningsbeviset visar eller vid den tid som antecknats på ett separat intyg över delfående. Vid elektronisk delgivning anses parten 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 besvärсанvisning. 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 43300

Fax 029 56 43314

Bifogas protokollet

E-postadress: markkinaoikeus@oikeus.fi

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

5 BESVÄRENS INNEHÅLL OCH BILAGOR, INLÄMNANDE AV BESVÄR OCH RÄTTEGÅNGSAVGIFT

Besvärens innehåll

I besvären ska följande anges:

- ändringssökandens namn och kontaktinformation
- postadress och eventuell annan adress till vilken rättegångshandlingarna kan sändas
- e-postadress, om besvärsmyndighetens beslut kan delges elektroniskt
- det beslut i vilket ändring söks
- till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas
- grunderna för yrkandena
- vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

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

Bilagor till besvären

Till besvären ska fogas:

- det överklagade beslutet jämte 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.

Bifogas protokollet

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.

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 13 pages before this page

Dokumentet inneholder 13 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 13 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 13 sider før denne side

Detta dokument innehåller 13 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende