

## FÖRSAMLING/KYRKKLIG SAMFÄLLIGHET

Kyrkorådet/församlingsrådet/gemensamma kyrkorådet/direktionen

**ANVISNING OM RÄTTELSEYRKANDE OCH BESVÄRSANVISNING SOM BIFOGAS PROTOKOLLET**

Denna blankett är avsedd som bilaga till protokoll från andra myndigheter i församlingen/den kyrkliga samfälligheten än kyrkofullmäktige/gemensamma kyrkofullmäktige. Blanketten passar som protokollsbilaga för kyrkorådet, församlingsrådet och gemensamma kyrkorådet, deras sektioner, direktions och andra organ i församlingen eller samfälligheten. För beslut fattade av andra organ än råden passar blanketten med undantag av punkten om besväransvisning. I en bilaga till ett beslut av en direktions kan här dras ett streck.

Till protokollsutdrag över enskilda beslut bifogas en mer detaljerad anvisning för rättelseyrkande eller besväransvisning.

Överst på blanketten anges förtroendeorganets namn och uppgifter om sammanträdet: datum och vilka paragrafer i protokollet det gäller. Sidan inordnas i protokollets sidnumrering.

**Förbud mot att söka ändring och grunder för förbuden**

Här anges de paragrafer i protokollet som inte får överklagas genom rättelseyrkande, kyrkobesvär eller besvär enligt upphandlingslagen. På blanketten anges färdigt förbud mot rättelseyrkande eller besvär som baserar sig på 24 kap. 5 § i kyrkolagen och 5 § 1 mom. i förvaltningsprocesslagen. Där finns också en hänvisning till att man inte kan anföra besvär hos marknadsdomstolen över ett sådant beslut eller annat avgörande av den upphandlande enheten som enbart gäller beredning av ett upphandlingsförfarande.

På blanketten finns också inskrivet besvärsförbud enligt 24 kap. 3 § 1 mom. i kyrkolagen i situationer där rättelseyrkande är möjligt, förbud mot att söka ändring med stöd av 19 § i lagen om kyrkans tjänstekollektivavtal och besvärsförbud enligt 24 kap. 8 a § i kyrkolagen när ärendet hör till marknadsdomstolens behörighet.

Även förbudet mot rättelseyrkande i underställningsärenden enligt 24 kap. 3 § 2 mom. i kyrkolagen har skrivits in på blanketten. Efter den ändring av kyrkolagen som trädde i kraft den 1 mars 2011 får man inte yrka rättelse i ett beslut som kyrkorådet, gemensamma kyrkorådet eller församlingsrådet fattat i ett underställningsärende. I dessa fall söks ändring direkt genom underställningsbesvär hos underställningsmyndigheten.

Om besvärsförbudet grundar sig på någon annan lagbestämmelse ska man på blanketten anteckna lagrummet, lagbestämmelsens innehåll och de paragrafer i protokollet som är belagda med besvärsförbud på denna grund. Övriga besvärsförbud grundar sig främst på speciallagstiftning.

**Anvisning om rättelseyrkande**

Behörig myndighet och tidsfrist för rättelseyrkande

Här antecknas den myndighet som rättelseyrkandet ska riktas till och den tid inom vilken det ska lämnas in. Rättelseyrkande som gäller beslut av en myndighet som är underställd rådet och rådets egna beslut riktas till rådet.

Tiden för rättelseyrkande, 14 dagar från delfäendet, finns färdigt inskriven på blanketten.

Rättelseyrkandet ska göras skriftligt. Det kan också lämnas in per fax eller e-post. Ett skriftligt rättelseyrkande ska undertecknas av den som yrkar rättelse, av en laglig företrädare eller av ett ombud. En handling som har kommit in till en myndighet i elektronisk form behöver dock inte kompletteras med en underskrift, om handlingen innehåller uppgifter om avsändaren och det inte finns anledning att betvivla handlingens autenticitet eller integritet.

På rättelseyrkande per e-post tillämpas lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet (13/2003), särskilt 3 kapitlet (avsändande av elektroniska meddelanden). 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. Dagen då meddelandet skickats anses vara en sådan tidpunkt, om det inte ges en tillförlitlig redogörelse om att det elektroniska meddelandet har nått mottagaren vid en senare tidpunkt. Myndigheterna ska omedelbart bekräfta för avsändaren att man tagit emot meddelandet. Skyldigheten att bekräfta uppfylls till exempel av en automatisk kvittering.

Om det gäller ett **upphandlingsärende** och värdet understiger tröskelvärdet i 15 § i upphandlingslagen hör ärendet inte till marknadsdomstolens behörighet. I så fall kan parten söka ändring i upphandlingsbeslutet genom ett rättelseyrkande som riktas till kyrkorådet/församlingsrådet/gemensamma kyrkorådet. Det beslut som fattas med anledning av ett rättelseyrkande kan överklagas genom besvär hos förvaltningsdomstolen, och beslutet ska därför förses med en besvärсанvisning för kyrkobesvär. De nationella tröskelvärdena är 30 000 euro (varor och tjänster), 100 000 euro (hälsovård och socialtjänster) och 150 000 euro (byggentreprenader och byggkoncessioner)

#### Innehållet i rättelseyrkandet

På blanketten anges vilken information som bör anges i rättelseyrkandet.

### **Upphandlingsrättelse**

En part i ett upphandlingsärende som är missnöjd med den upphandlande enhetens beslut eller ett annat avgörande i upphandlingsförfarandet kan alltid framställa en skriftlig upphandlingsrättelse till den upphandlande enheten (upphandlingslagen 80–83 §).

Upphandlingsrättelse kan tillämpas både på upphandlingar som understiger och på upphandlingar som överstiger det nationella tröskelvärdet. Upphandlingsrättelsen är därmed en form för överklagande som är parallell med rättelseyrkande till rådet (upphandling som underskrider tröskelvärdet) och upphandlingsbesvär hos marknadsdomstolen (upphandling som överskrider tröskelvärdet). Parten ska ges en anvisning om hur man gör en upphandlingsrättelse.

Tidsfristen för upphandlingsrättelse är 14 dagar från delfäendet, dvs. samma som för rättelseyrkande och upphandlingsbesvär.

En förutsättning för upphandlingsrättelse är att den upphandlande enhetens beslut eller åtgärd grundar sig på ett fel i tillämpningen av lagen.

Om både upphandlingsrättelse och rättelseyrkande har lämnats in samtidigt är det i praktiken bäst att vänta med behandlingen av rättelseyrkandet till avgörande om upphandlingsrättelsen har fattats.

På blanketten anges anvisningar för upphandlingsrättelse och minimiinnehållet i rättelsen. **På blanketten ska kontaktinformation till den upphandlande enhet som fattat beslutet skrivas in.**

## Besvärсанvisning

### Besvärstid och besvärsmyndighet

Här anges de beslut som kan överklagas genom besvär samt besvärsmyndighet och besvärstid. I rådets beslut till följd av ett rättelseyrkande söks ändring genom kyrkobesvär. Vanligtvis är det förvaltningsdomstolen som är besvärsmyndighet. **I underställningsärenden** är det vanligtvis domkapitlet som är besvärsmyndighet. Kyrkostyrelsen är i undantagsfall besvärsmyndighet i rådsbeslut (församlingsrådets beslut om försäljning av mark). På blanketten antecknas den behöriga förvaltningsdomstolens eller underställningsmyndighetens namn samt besöks- och postadress.

**I upphandlingsärenden** ska besvärсанvisning till marknadsdomstolen ges om upphandlingens värde överstiger tröskelvärdet i 15 § i upphandlingslagen. För upphandlingar vars värde understiger tröskelvärdet kan man inte anföra upphandlingsbesvär hos marknadsdomstolen och parten ska endast ges anvisning om rättelseyrkande (se ovan).

Tidsfristen för kyrkobesvär är 30 dagar från delfåendet. För besvär till marknadsdomstolen i ett upphandlingsärende är tidsfristen 14 dagar från delfåendet. Besvärstiderna finns färdigt inskrivna på blanketten.

### Beräkning av tiden för ändringssökande

På blanketten anges principerna för hur besvärstiden räknas ut.

Parter ska enligt 24 kap. 11 § i kyrkolagen få ett protokollsutdrag som gäller beslutet inklusive besvärсанvisning för kännedom per brev. Delgivningen anses då ha skett den sjunde dagen efter att brevet postades, om det inte visas att den har skett senare.

I upphandlingsärenden kan man använda sig av elektronisk delgivning enligt 75 § i upphandlingslagen. Vid elektronisk delgivning anses parten ha fått del av meddelandet den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan hanteras. Dagen då meddelandet skickats anses vara en sådan tidpunkt, om det inte ges en tillförlitlig redogörelse om att det elektroniska meddelandet har nått mottagaren vid en senare tidpunkt.

### Besvärsskrift

På blanketten anges den information som enligt förvaltningsprocesslagen ska framgå av besvärsskriften.

### Inlämning av besvär

På blanketten ges information om inlämning av besvärsskrifter.

### **Rättegångsavgift**

På blanketten ges information om rättegångsavgifter.