

## **Styrelsen**

---

# **Protokoll**

**10.12.2020**

Sammanträdestid: Torsdag 10.12.2020 kl. 12.00-12.35

Sammanträdesplats: Elektroniskt via Teams

## Närvarande

	Ordinarie	Ersättare
X	Karlsson-Finne Anna Lena, ordförande	Backström Anders
X	Toivonen Hilikka, viceordförande	Närvä Tuula
X	Ahläng Annika	Kronlund Roger
X	Bergholm Irja	Lundgren Frank
X	Eriksson Roger	Lithén Carola
X	Grönqvist Kjell	Wenman Mikaela
X	Lindstedt Kim	Bergman Eeva
X	Sandell Camilla	Nylund Jimmy
X	Surakka Jukka	Nordström Egon
X	Tiusanen Pekka	Forsbäck Mikael
X	Weintraub Roger	Anttila Sara

## Övriga närvarande

X	Rönnlund Christer, fullmäktiges ordförande
X	Heikkilä Jonas, fullmäktiges I viceordförande
X	Östergård Inger, fullmäktiges II viceordförande
X	Eva Isaksson-Holmberg, arbetarskyddschef, sekreterare för sammanträdet

**Paragrafer**

§156 Sammanträdet laglighet och beslutförhet

§157-160 Behandlades

**Underskrifter**

---

Anna Lena Karlsson-Finne, ordförande

---

Eva Isaksson-Holmberg, sekreterare**Protokollet justerat på mötet****Protokollet har hållits tillgängligt i samkommunens allmänna datanät 12/12 2020**

---

11.12.2020 Nina Taxell-Ahlbäck, förvaltningssekreterare

Sammanträdestid 10.12.2020 kl. 12:00  
Sammanträdesplats Elektroniskt via Teams

**Ärende**

§ 156 Sammanträdetts laglighet och beslutförhet .....	1
§ 157 Val av protokolljusterare .....	2
§ 158 Godkännande av föredragningslistan .....	3
§ 159 Initiativ av fullmäktiges ledamöter om återkallande av förtroendeuppdrag under pågående mandatperiod .....	4
§ 160 Arbetarskydd .....	5
Anvisning om sökande av ändring .....	8

## **§ 156 Sammanträdet laglighet och beslutförhet**

Beslut: Sammanträdet var lagligt sammankallat och beslutfört.

## **§ 157 Val av protokolljusterare**

Beslut: Till protokolljusterare valdes Jukka Surakka och Pekka Tiusanen.

## **§ 158 Godkännande av föredragningslistan**

Beslut: Föredragningslistan godkändes.

KSKN/443/00.00.01/2020

## **§ 159      Initiativ av fullmäktiges ledamöter om återkallande av förtroendeuppdrag under pågående mandatperiod**

Beredning och föredragning: ordförande Anna Lena Karlsson-Finne  
Fornamn.efternamn(a)karkulla.fi

En fjärdedel av Kårkulla samkommuns fullmäktigeledamöter har lämnat in ett initiativ till styrelsen, om återkallande av förtroendeuppdrag under pågående mandatperiod.

Bilaga:            Initiativ om återkallande av förtroendeuppdrag

Förslag:          Styrelsen konstaterar att ett initiativ inlämnat av en fjärdedel av Kårkullas fullmäktigeledamöter har mottagits.

Styrelsen för ärendet till Kårkulla samkommuns fullmäktigemöte den 16.12.2020.

Beslut:            Ordförande konstaterade att hela styrelsen är jävig i ärendet.

Förslaget godkändes.

Ledamöterna Kjell Grönqvist, Hilikka Toivonen, Camilla Sandell, Jukka Surakka, Pekka Tiusanen och Roger Weintraub anmälde följande avvikande mening: påståendena i det inlämnade initiativet baserar sig på felaktiga fakta och en person som undertecknat initiativet närvar vid styrelsens möte.

Beslutet justerades omedelbart.

Delges:            fullmäktige för Kårkulla samkommun

KSKN/254/00.01.03/2020

## § 160     **Arbetarskydd**

### **Styrelsen 27.8.2020**

Föredragning: styrelseordförande Anna Lena Karlsson-Finne  
Fornamn.efternamn(a)karkulla.fi

Anna Tienhaara och Antti Soikkanen presenterade sitt planerade arbete inom Kårkulla samkommun för styrelsen.

Förslag:     Styrelsen antecknar att den tagit del av presentationen.

Beslut:     Förslaget godkändes.

### **Styrelsen 29.10.2020**

Föredragning: styrelseordförande Anna Lena Karlsson-Finne  
Fornamn.efternamn(a)karkulla.fi

Arbetshälsoinstitutets rapport

Förslag:     Styrelsen antecknar rapporten för kännedom

Beslut:     Förslaget godkändes.

### **Styrelsen 26.11.2020**

Beredning och föredragning: styrelsens ordförande Anna Lena Karlsson-Finne  
Fornamn.efternamn(a)karkulla.fi

Ärendet kring den anmälan om trakasserier i arbetet, som fastighetschefen lämnat in, behandlas i Kårkulla samkommuns styrelsen för att göra beslut om att anmälan är slutbehandlad.

Kårkulla samkommuns styrelse tar del av hur anmälan har behandlats och vilka åtgärder som föreslås genomföras.

Styrelseordförande redogör för den process anmälan har lett till. Ärendet har behandlats enligt samkommunens direktiv om behandling av arbetarskyddsanmälningar. Styrelseordförande har tillsammans med arbetarskyddschefen Eva Isaksson-Holmberg och företagshälsovårdare Carola Jahnsson lett arbetet. En arbetsplatsutredning av Kårkulla samkommuns ledningsgrupp har beställts och genomförts av Arbetshälsoinstitutets konsulter Anna Tienhaara och Antti Soikkanen.

I Kårkulla samkommuns interna dokument "Handlingsplan om trakasserier och osakligt bemötande" sid 2 konstateras: "Det handlar inte om trakasserier, trots att det kan väcka svåra känslor eller osäkerhet, när en person ges en begrundad anmärkning eller ett begrundat straff". En varning är ett arbetshandledningsverktyg för förmannen då en tjänsteman åsidosatt eller brutit mot sina



förpliktelser. (Kommunarbetsgivarna, Kommunala tjänsteinnehavare, Anställningshandbok för chefer s.61)

Anmälan om trakasserier grundar sig enbart på den varning som utdelats av samkommunsdirektören. Därmed kan konstateras att anmälan om trakasserier är obefogad.

Arbetshälsoinstitutets konsultutredning av samkommunens ledning gav flera åtgärdsförslag för förbättrandet av ledningens arbete. Dessa kommer att verkställas med så snabb tidtabell som det är möjligt.

Styrelsen följer upp de åtgärder som vidtas och säkerställer att åtgärderna är tillräckliga.

Arbetsgivaren har i processen representerats av styrelseordföranden. Innehållet i arbetarskyddsanmälan och den utredning som vidtagits är inte offentliga handlingar.

**Bilagor:** Handlingsplan om trakasserier och osakligt bemötande.  
Kommunala tjänsteinnehavare, Anställningshandbok för chefer/ Kommun-  
arbetsgivarna.

**Förslag:** Kårkulla samkommuns styrelse besluter utgående från den redogörelse som givits att samkommunsdirektören inte har gjort sig skyldig till trakasserier eller osaklig beteende då hon gav en varning till fastighetschefen. Varningen gavs som en arbetshandledningsåtgärd av förmannen på grund av åsidosättande av förpliktelser och i samkommunen överenskomna förfaringsätt.

Styrelsen besluter också att:

- de utvecklingsförslag som Arbetshälsoinstitutet gett för förbättrande av ledningsgruppens arbete förverkligas.
- att styrelsen befullmäktigar styrelseordförande och samkommunsdirektören att avtala om utvecklingsåtgärdernas praktiska genomförande.

**Beslut:** Samkommunsdirektören avlägsnade sig innan behandlingen av ärendet.

Efter diskussion föreslog ledamot Kjell Grönqvist, understödd av ledamot Roger Weintraub, att styrelsen bordlägger ärendet.

Ordförande konstaterade att det inkommit ett understött motförslag och att styrelsen därför skall rösta, så att den som understöder ordförandes förslag röstar Ja och den som understöder bordläggning av ärendet röstar Nej. Röstningen sker genom namnupprop. Styrelsen godkände ordförandes förslag till omröstningsförfarande.

Vid omröstningen gavs  
Ja-röster 5  
Nej-röster 6

**Bilaga:** Omröstningsprotokoll

Ordförande konstaterade att styrelsen besluter bordlägga ärendet. Styrelsen besluter att ärendet är icke offentligt.

**Delges:**

---

**Styrelsen 10.12.2020**

**Förslag:** Kårkulla samkommuns styrelse besluter utgående från den redogörelse som givits att samkommunsdirektören inte har gjort sig skyldig till trakasserier eller osaklig beteende då hon gav en varning till fastighetschefen. Varningen gavs som en arbetshandledningsåtgärd av förmannen på grund av åsidosättande av förpliktelser och i samkommunen överenskomna förfaringsätt.

Styrelsen besluter också att:

- de utvecklingsförslag som Arbetshälsoinstitutet gett för förbättrande av ledningsgruppens arbete förverkligas.
- att styrelsen befullmäktigar styrelseordförande och samkommunsdirektören att avtala om utvecklingsåtgärdernas praktiska genomförande.

Processen kring anmälan om upplevda trakasserier är slutbehandlad i styrelsen.

**Beslut:** Förslaget godkändes.

Ledamöterna Kjell Grönqvist, Hilikka Toivonen, Jukka Surakka, Roger Weintraub, Camilla Sandell och Pekka Tiusanen vill tillägga att majoriteten av styrelsen inte kan godkänna givandet av skriftlig varning till fastighetschefen, för de anser att den är given på felaktiga grunder.

Beslutet justerades omedelbart.

**Delges:** berörda parter

## ANVISNING FÖR BEGÄRAN OM OMRÖVNING

Den som är missnöjd med detta beslut kan göra en skriftlig begäran om omprövning. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär hos domstol.

Gäller §:

Omprövning får inte begäras eller kommunalbesvär anföras i beslut som endast gäller beredning eller verkställighet. Lagrum: 136 § i kommunallagen.

Gäller §: 159, 160

### Rätt att begära omprövning

Begäran om omprövning får framställas av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*), och kommunmedlemmar.

### Tidsfrist för begäran om omprövning

Omprövning ska begäras inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

Begäran om omprövning ska lämnas in till Kårkulla samkommuns registratur senast under tidsfristens sista dag innan registraturen stänger.

En *part* anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att beslutet sänts, om inte något annat visas. Vid vanlig elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.

En *kommunmedlem* anses ha fått del av beslutet sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet.

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för begäran om omprövning. Om den sista dagen för omprövningsbegäran infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får omprövning begäras den första vardagen därefter.

### Omprövningsmyndighet

Om omprövning begärs hos styrelsen i Kårkulla samkommun.

Registraturens kontaktinformation:

Post- och besöksadress: Kårkullavägen 142, 21610 KIRJALA  
E-postadress: info(a)karkulla.fi  
Telefonnummer: \*0247 431 222, 0247 431 217 (förvaltningssekreterare)  
Faxnummer: 0247431 343

### Form och innehåll i omprövningsbegäran

Omprövning ska begäras skriftligen. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I begäran ska uppges:

- det beslut i vilket omprövning begärs
- hurdan omprövning som begärs
- på vilka grunder omprövning begärs

I omprövningsbegäran ska dessutom uppges namnet på den som framställt begäran om omprövning samt personens hemkommun, postadress och telefonnummer.

Om beslutet som fattats med anledning av begäran om omprövning får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

## ANVISNING FÖR ANFÖRANDE AV KOMMUNALBESVÄR

I detta beslut söks ändring genom kommunalbesvär.

§

**Besvärsrätt** Ändring i ett beslut som meddelats med anledning av begäran om omprövning får sökas genom kommunalbesvär endast av den som framställt begäran om omprövning av det ursprungliga beslutet.

Om det ursprungliga beslutet har ändrats med anledning av begäran om omprövning får ändring i det ändrade beslutet sökas genom kommunalbesvär också av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (*part*) och kommunmedlemmar.

**Besvärstid** Kommunalbesvär ska anföras inom 30 dagar från delfåendet av beslutet.

Besvären ska lämnas in till besvärsmyndigheten senast under besvärstidens sista dag innan besvärsmyndigheten stänger.

En *part* anses ha fått del av beslutet sju dagar efter att brevet sändes, om inte något annat visas. Vid vanlig elektronisk delgivning anses parten ha fått del av beslutet den tredje dagen efter att meddelandet sändes, om inte något annat visas.

*En kommunmedlem* anses ha fått del av ett beslut sju dagar efter det att protokollet fanns tillgängligt i det allmänna datanätet.

Dagen för delfåendet räknas inte med i besvärstiden. Om den sista dagen för att anföras besvär infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, får besvär anföras den första vardagen därefter.

### Besvärsgrunder

Kommunalbesvär får anföras på den grunden att

- beslutet har tillkommit i oriktig ordning
- den myndighet som fattat beslutet har överskridit sina befogenheter, eller
- beslutet annars strider mot lag.

Den som anför besvär ska presentera besvärsgrunderna innan besvärstiden löper ut.

### Besvärsmyndighet

Kommunalbesvär anförs hos Åbo förvaltningsdomstol.

Besöksadress: Lasarettsgatan 2-4, Åbo  
Postadress: PB 32, 20101 Åbo  
Telefonnummer: 029 56 42410 (kundservice / registratorskontor), 029 56 42411 (expedition), I fall av telekommunikationsavbrott 050 443 520  
Fax: 029 56 42414  
E-post: turku.hao(a)oikeus.fi  
Växel: 029 56 42400

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

### Besvärens form och innehåll

Besvären ska anföras skriftligen. Också elektroniska dokument uppfyller kravet på skriftlig form.

I besvären, som riktas till besvärsmyndigheten, ska uppges det beslut i vilket ändring söks, till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas de grunder på vilka ändring yrkas.

I besvären ska ändringssökandens namn och hemkommun uppges. Om ändringssökandens talan förs av personens lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan person har avfattat besvärsskriften, ska även denna persons namn och hemkommun uppges i besvären.

I besvären ska dessutom uppges postadress, telefonnummer och övrig nödvändig kontaktinformation. Om besvärmyndighetens beslut får delges som ett elektroniskt meddelande ska också e-postadress uppges.

Ändringssökanden, den lagliga företrädaren eller ombudet ska underteckna besvären. Ett elektroniskt dokument behöver ändå inte kompletteras med en underskrift, om dokumentet innehåller uppgifter om avsändaren och om det inte finns anledning att betvivla dokumentets autenticitet och integritet.

Till besvären ska bifogas

- det beslut i original eller kopia i vilket ändring söks genom besvär
- intyg över vilken dag beslutet har delgetts eller någon annan utredning över när besvärstiden har börjat
- de handlingar som ändringssökanden åberopar till stöd för sina yrkanden, om de inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

#### **Rättegångsavgift**

Hos den som inleder ett ärende som gäller ändringssökande tas det ut en rättegångsavgift i enlighet med vad som föreskrivs i lagen om domstolsavgifter (1455/2015)

## ANVISNING OM UPPHANDLINGSRÄTTELSE OCH BESVÄRSANVISNING

Enligt lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016, nedan *upphandlingslagen*) kan en part söka ändring i ett beslut eller något annat avgörande i upphandlingsförfarandet som gäller offentlig upphandling genom att yrka på att den upphandlande enheten rättar beslutet eller avgörandet (nedan *upphandlingsrättelse*). Ärendet kan också föras till marknadsdomstolen genom besvär.

I ett ärende som gäller upphandling kan upphandlingsrättelse yrkas hos den upphandlande enheten eller besvär anföras hos marknadsdomstolen av den som ärendet gäller (nedan *part*). En part är den vars rätt, skyldighet eller fördel beslutet direkt påverkar.

### I ANVISNING OM UPPHANDLINGSRÄTTELSE

#### Föremålet för yrkandet på upphandlingsrättelse

Den som är missnöjd med den upphandlande enhetens beslut eller med något annat avgörande i upphandlingsförfarandet kan lämna in ett yrkande på upphandlingsrättelse enligt 132-135 § i upphandlingslagen. Upphandlingsrättelsefår skriftligt yrkas hos den upphandlande enheten av anbudsgivare som deltar i anbuds-förfarandet, av anbudssökande som har inlämnat en anbudsansökan eller av någon annan som ärendet gäller.

#### Tidsfristen för yrkandet på upphandlingsrättelse

En part ska lämna in ett yrkande på upphandlingsrättelse inom 14 dagar från att ha fått del av den upphandlande enhetens beslut med besvärsanvisning eller något annat avgörande i upphandlingsförfarandet. Rättelseyrkandet ska framställas senast den sista dagen för tidsfristen innan ämbetsverket stänger.

Dagen för delfåendet räknas inte med i tidsfristen för yrkande på upphandlingsrättelse. Om tidsfristens sista dag infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, kan upphandlingsrättelse yrkas den första vardagen därefter innan ämbetsverket stänger.

#### Delgivning elektroniskt

Upphandlingsbeslutet har delgetts elektroniskt. Parten anses ha fått del av upphandlingsbeslutet och de kompletterande handlingarna den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan behandlas. Parten har fått del av beslutet den dag då meddelandet sändes, såvida parten inte ger en tillförlitlig redogörelse om ett avbrott i datakommunikationsförbindelserna eller någon motsvarande omständighet som har lett till att det elektroniska meddelandet har nått parten vid en senare tidpunkt.

#### Delgivning per brev

Upphandlingsbeslutet har delgetts per post genom brev. Mottagaren anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter att brevet avsändes, om inte parten visar att han eller hon fått del av beslutet vid en senare tidpunkt.

#### Innehållet i yrkandet på upphandlingsrättelse

Av yrkandet på upphandlingsrättelse ska det framgå vad som yrkas inklusive motiveringar. Av yrkandet ska också framgå namnet på den som yrkar på rättelse och den kontaktinformation som behövs för att ärendet ska kunna behandlas.

Till yrkandet på upphandlingsrättelse ska fogas de handlingar som den som framställer yrkandet hänvisar till om de inte redan finns hos den upphandlande enheten.

#### Leveransadress

Yrkandet på upphandlingsrättelse skickas till den upphandlande enheten.

Den upphandlande enhetens kontaktinformation:  
Kårkulla samkommun  
Styrelsen

Kårkullavägen 142, 21610 Kirjala  
info(a)karkulla.fi

Tidpunkten för när yrkandet på upphandlingsrättelse anhängiggörs och behandlas påverkar inte den tidsfrist inom vilken en part med stöd av upphandlingslagen kan söka ändring genom besvär hos marknadsdomstolen.

## II ANVISNING OM BESVÄR HOS MARKNADSDOMSTOLEN

### Föremålet för och begränsningar av ändringssökande

Anbudsgivare, anbudssökande eller andra som saken gäller kan föra ärendet till marknadsdomstolen genom besvär.

Ett sådant beslut av en upphandlande enhet eller något annat avgörande av enheten i upphandlingsförfarandet som påverkar anbudssökandens eller anbudsgivarens ställning kan föras till marknadsdomstolen genom besvär.

Ett beslut eller annat avgörande av en upphandlande enhet kan inte föras till marknadsdomstolen genom besvär när beslutet eller avgörandet gäller

- 1) enbart beredningen av ett upphandlingsförfarande,
- 2) det att ett upphandlingskontrakt inte delas upp i delar med stöd av 75 §, eller
- 3) det att enbart det lägsta priset eller kostnaderna används som kriterium enligt 93 § i upphandlingslagen vid bedömningen av om ett anbud ska anses vara det ekonomiskt mest fördelaktiga.

### Delgivning elektroniskt

Upphandlingsbeslutet har delgetts elektroniskt. Parten anses ha fått del av upphandlingsbeslutet och de kompletterande handlingarna den dag det elektroniska meddelandet står till mottagarens förfogande i dennes mottagarapparat på ett sådant sätt att meddelandet kan behandlas. Parten har fått del av beslutet den dag då meddelandet sändes, såvida parten inte ger en tillförlitlig redogörelse om ett avbrott i datakommunikationsförbindelserna eller någon motsvarande omständighet som har lett till att det elektroniska meddelandet har nått parten vid en senare tidpunkt.

### Delgivning per brev

Upphandlingsbeslutet har delgetts per post genom brev. Mottagaren anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter att brevet avsändes, om inte parten visar att han eller hon fått del av beslutet vid en senare tidpunkt.

### Tid för ändringssökande

Besvär ska anföras skriftligt inom 14 dagar efter att parten i fråga har fått del av upphandlingsbeslutet med besvärсанvisning. Dagen för delfäendet räknas inte med i besvärstiden. Besvären ska vara inlämnade senast den sista dagen av besvärstiden innan marknadsdomstolen stänger.

### Undantag från den bestämda besvärstiden

Besvären ska anföras inom 30 dagar från delfäendet av beslutet, om den upphandlande enheten efter upphandlingsbeslutet har ingått ett upphandlingskontrakt eller en koncession med stöd av 130 § 1 eller 3 punkten i upphandlingslagen utan att iaktta väntetiden. Väntetid behöver inte iakttas, om kontraktet gäller upphandling som görs utifrån ett ramavtal eller upphandling som görs inom ett dynamiskt inköpssystem.

Besvären ska lämnas in inom sex månader efter att upphandlingsbeslutet har fattats, om anbudssökanden eller anbudsgivaren har fått del av upphandlingsbeslutet med besvärсанvisning och upphandlingsbeslutet eller besvärсанvisningen har varit väsentligt bristfälliga.

### Innehållet i besvären

Det upphandlingsärende som besvären gäller och ändringssökandens yrkanden med motiveringar ska anges i besvärsskriften. När det gäller upphandling som grundar sig på ramavtal och ett avgörande som gäller tillträde till ett dynamiskt inköpssystem ska parten i besvärsskriften motivera varför behandlingstillstånd bör beviljas.

I besvären ska ändringssökandens namn och hemkommun anges. Om ändringssökandens talan förs av personens lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan person har upprättat besvären, ska även denna persons namn och hemkommun anges i besvären. Dessutom ska postadress och telefonnummer anges för meddelanden till den som söker ändring. Ändringssökanden, den lagliga företrädaren eller ombudet ska underteckna besvärsskriften.

Till besvären ska fogas det beslut som överklagas i original eller som kopia och ett intyg över vilken dag beslutet har tillkännagetts eller någon annan utredning om när besvärstiden har börjat. Till besvären ska fogas de handlingar som ändringssökanden hänvisar till som stöd för sina yrkanden. Ett ombud ska till besvärsskriften foga en fullmakt enligt 21 § i förvaltningsprocesslagen.

#### **Inlämning av besvären**

Besvären ska lämnas in till marknadsdomstolen. Besvären kan lämnas in till marknadsdomstolens kansli personligen, genom ombud, med bud, per post eller telefax alternativt per e-post så som lagen om elektronisk kommunikation i myndigheternas verksamhet (13/2003) föreskriver. Om sista dagen för anhängiggörande infaller på en helgdag, självständighetsdagen, första maj, julafton, midsommarafton eller en helgfri lördag, kan handlingarna lämnas in till marknadsdomstolen den första vardagen därefter.

#### **Förbud mot att söka ändring som grundar sig på en besvärgrund**

I ett ärende som hör till marknadsdomstolens behörighet får enligt 163 § i upphandlingslagen ändring inte sökas med stöd av kommunallagen eller förvaltningsprocesslagen.

#### **Underrättelse om ändringssökandet till den upphandlande enheten**

Den som söker ändring i ett upphandlingsärende ska enligt 148 § i upphandlingslagen skriftligen underrätta den upphandlande enheten om att ärendet förs till marknadsdomstolen. Underrättelsen ska lämnas till den upphandlande enheten senast när besvären över upphandlingen lämnas in till marknadsdomstolen. Underrättelsen ska lämnas in på den adress som den upphandlande enheten har angett i punkt I.

#### **Marknadsdomstolens adress och annan kontaktinformation**

Marknadsdomstolen  
Banbyggavägen 5  
00520 Helsingfors  
tfn 029 56 43300  
fax 029 56 43314  
markkinaoikeus(a)oikeus.fi



## PROTOKOLL

Protokollsutdrag och bilagor som gäller beslutet kan begäras hos Kårkulla samkommuns registratur.

Post- och besöksadress: Kårkullavägen 142, 21610 KIRJALA  
E-postadress: info@karkulla.fi  
Telefonnummer: \* 0247 431 222 eller 0247 431 217 (förvaltningssekreteraren)  
Faxnummer: 0247431 343

Registraturen är öppen må-fre 9.00 - 15.00

Det justerade protokollet har hållits tillgängligt på samkommunens webbplats 12.12.2020