

**VIRANOMAINEN TÄYTTÄÄ**

Saapumispäivä

Tätä lomaketta käytetään, kun alaikäinen lapsi tarvitsee elatusapuasiassa huoltajalle sijaisen.

Muissa asioissa käytetään lomaketta "Hakemus edunvalvojan sijaisen määräämiseksi".

**1. HAKIJA/HAKIJAT (huoltaja/huoltajat)**

Sukunimi	
Etunimet	Henkilötunnus
Osoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Sähköposti
Annan suostumukseni sille, että päätös ja mahdolliset muut asiakirjat annetaan minulle tiedoksi sähköpostitse salattuna viestinä. Olen ilmoittanut edellä myös puhelinnumeron, johon lähetetään sähköpostin avaamiseen tarvittava PIN-koodi.	
Sukunimi	
Etunimet	Henkilötunnus
Osoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Sähköposti
Annan suostumukseni sille, että päätös ja mahdolliset muut asiakirjat annetaan minulle tiedoksi sähköpostitse salattuna viestinä. Olen ilmoittanut edellä myös puhelinnumeron, johon lähetetään sähköpostin avaamiseen tarvittava PIN-koodi.	
Sukunimi	
Etunimet	Henkilötunnus
Osoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Sähköposti
Annan suostumukseni sille, että päätös ja mahdolliset muut asiakirjat annetaan minulle tiedoksi sähköpostitse salattuna viestinä. Olen ilmoittanut edellä myös puhelinnumeron, johon lähetetään sähköpostin avaamiseen tarvittava PIN-koodi.	

**2. PÄÄMIES/PÄÄMIEHET (alaikäinen lapsi/alaikäiset lapset)**

Sukunimi	
Etunimet	Henkilötunnus
Osoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Sähköposti

Sukunimi	
Etunimet	Henkilötunnus
Osoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Sähköposti
Sukunimi	
Etunimet	Henkilötunnus
Osoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Sähköposti
Sukunimi	
Etunimet	Henkilötunnus
Osoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Sähköposti

### 3. HUOLTAJAN SIJAAN MÄÄRÄTTÄVÄKSI EDUNVALVOJAKSI ESITETÄÄN

Yleinen edunvalvoja	
Yksityinen henkilö - henkilötiedot:	
Sukunimi	Etunimet
Henkilötunnus	
Osoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Sähköposti

#### 4. HUOLTAJAN SIJAAN MÄÄRÄTTÄVÄN EDUNVALVOJAN TEHTÄVÄ

Huoltajan sijaan määrättävän edunvalvojan tehtävänä on edustaa päämiestä/päämiehiä sekä valvoa hänen/heidän etuaan ja oikeuttaan:

Elatussopimuksen tekemistä koskevissa asioissa.

Elatussopimuksen tekemistä ja sen muuttamista koskevissa asioissa.

Elatussopimuksen tekemistä ja sen muuttamista koskevissa asioissa sekä elatuskannetta koskevissa asioissa.

Muu tehtävä, mikä?:

#### 5. TEHTÄVÄN VOIMASSAOLOAIKA

Edunvalvojan tehtävä on voimassa

Kunnes yksittäinen asia on tullut hoidettua (esim. sopimus on tehty ja/tai kanneasian tuomioistuinkäsittely on päättynyt).

Niin kauan kuin alaikäinen päämies ei asu kummankaan vanhempansa luona.

Muu voimassaoloaika, mikä?

#### 6. PERUSTELUT (Kerro, miksi hakija/hakijat ovat esteellisiä edustamaan lasta elatusapua koskevissa asioissa)

Hakija on/Hakijat ovat elatusapuasiassa lapsen vastapuolena, ja lapsi asuu muualla kuin jommankumman vanhempansa luona.

Lapsen vanhempi, joka ei ole lapsen huoltaja, on elatusapuasiassa lapsen vastapuolena, ja lapsi asuu muualla kuin jommankumman vanhempansa luona.

Muu syy, mikä:

#### 7. 15 VUOTTA TÄYTTÄNEEN ALAIKÄISEN LAPSEN MIELIPITEEN SELVITTÄMINEN

Voidaanko 15 vuotta täyttänyttä lasta kuulla:

Kyllä (täytä kohta 8. eli lapsen lausuma -kenttä)

Ei, koska:

#### 8. LAPSEN LAUSUMA

15 vuotta täyttäneen lapsen lausuma, jos hän ymmärtää sijaisen määräämisen merkityksen

Sukunimi

Etunimet

Henkilötunnus

Sähköposti

Puhelinnumero

Annan suostumukseni sille, että päätös ja mahdolliset muut asiakirjat annetaan minulle tiedoksi sähköpostitse salattuna viestinä. Olen ilmoittanut edellä myös puhelinnumeron, johon lähetetään sähköpostin avaamiseen tarvittava PIN-koodi.

Annan suostumukseni sijaisen määräämiseen

En anna suostumusta sijaisen määräämiseen, koska:

Lapsen allekirjoitus

Nimenselvennys

**9. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS/ALLEKIRJOITUKSET**

Paikka ja aika	Huoltajan allekirjoitus  Nimenselvennys
Paikka ja aika	Huoltajan allekirjoitus  Nimenselvennys
Paikka ja aika	Huoltajan allekirjoitus  Nimenselvennys

**10. LIITTEET**

Suostumus edunvalvojan sijaiseksi

Jos sinulla on kysyttävää lomakkeen täyttämistä, autamme sinua puhelimitse ja chatissa. Palauta lomake osoitteeseen Digi- ja väestötietovirasto, Holhoustoimi, PL 1004, 00531 HELSINKI. Ahvenanmaalla lomake palautetaan Ahvenanmaan valtionvirastoon.

## Tietosuojailmoitus

**Holhousasioiden rekisterin rekisterinpitäjiä** ovat Digi- ja väestötietovirasto ja Ahvenanmaan valtionvirasto. Digi- ja väestötietoviraston edunvalvonta-asioissa käyttämän asiankäsittelyjärjestelmän sekä sähköisen dokumenttivaraston rekisterinpitäjänä toimii Digi- ja väestötietovirasto yksin. Digi- ja väestötietoviraston vaihteen puhelinnumero on 0295 536 000. Kirjaamon sähköpostiosoite on [kirjaamo@dvv.fi](mailto:kirjaamo@dvv.fi). Tarkemmat yhteystiedot löydät kotisivuiltamme osoitteesta [www.dvv.fi/yhteystiedot](http://www.dvv.fi/yhteystiedot). Jos haluat kysyä henkilötietojesi käsittelystä, tavoitat Digi- ja väestötietoviraston tietosuojavastaavan sähköpostitse osoitteesta [tietosuoja@dvv.fi](mailto:tietosuoja@dvv.fi).

Ahvenanmaan valtionviraston yhteystiedot löydät osoitteesta [www.ambetsverket.ax](http://www.ambetsverket.ax).

**Miksi henkilötietojani kerätään?** Lomakkeella ilmoittamasi tiedot merkitään asiankäsittelyjärjestelmiimme holhousviranomaisen lakisääteisten tehtävien hoitamiseksi. Perustietoja edunvalvonnoista ja voimassa olevista edunvalvontavaltuuksista merkitään holhousasioiden rekisteriin. Voit lukea lisää holhousasioihin liittyvästä henkilötietojen käsittelystä osoitteesta <https://dvv.fi/tietosuojaselosteet>. Holhousviranomaisen käytössä olevat järjestelmät ovat Diaari- ja asiankäsittelyjärjestelmä, ELSA-asiankäsittelyjärjestelmä, Holhousasioiden rekisteri ja Toivo -dokumenttivarasto.

**Kuinka kauan henkilötietojani säilytetään?** Holhousasioiden rekisteriin merkityt tiedot säilytetään kymmenen vuoden ajan siitä, kun edunvalvonta tai edunvalvontavaltuus on päättynyt. Asiankäsittelyjärjestelmissämme olevat tiedot säilytetään sisäisten määräystemme mukaisesti, joiltakin osin pysyvästi.

**Luovutetaanko henkilötietojani muille?** Tietoja luovutetaan niitä pyytävälle viranomaisen toiminnan julkisuudesta annetun lain mukaisesti. Tiedot ja asiakirjat ovat julkisia, ellei niitä ole nimenomaisesti lailla säädetty salassa pidettäväksi. Useat holhoustoimissa käsiteltävät tiedot, muun muassa terveyttä ja tiettyjä taloudellisia asioita koskevat tiedot, ovat kuitenkin salassa pidettäviä. Erityisesti on syytä huomata, että asianosaisella on lähtökohtaisesti oikeus saada hänen asiaansa koskeva muikin kuin julkinen tieto. Holhousasioiden rekisterin tiedot voimassa olevista edunvalvonnoista ja edunvalvontavaltuuksista ovat julkisia.

**Mitä oikeuksia minulla on?** Sinulla on oikeus tarkastaa itsestäsi tallennetut tiedot. Omien tietojen tarkastuspyynnön voit lähettää Digi- ja väestötietoviraston kirjaamoon.

Sinulla on oikeus pyytää henkilötietojesi korjaamista. Huomaathan kuitenkin, että suurin osa Digi- ja väestötietoviraston palveluista perustuu lakisääteisen veloitteen noudattamiseen tai julkisen vallan käyttämiseen, mikä voi rajoittaa pyyntösi toteuttamista. Omien tietojen korjaamispyynnön voit lähettää Digi- ja väestötietoviraston kirjaamoon.

Jos henkilötietoja on mielestäsi käsitelty lainvastaisesti, sinulla on oikeus tehdä valitus tietosuojavaltuutetun toimistolle. Tietosuojavaltuutetun toimiston yhteystiedot löydät tietosuojavaltuutetun toimiston kotisivuilta osoitteesta [www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi).