

ILMOITUS EDUNVALVONNAN TARPEESSA ILMEISESTI OLEVASTA HENKILÖSTÄ



VIRANOMAINEN TÄYTTÄÄ

Saapumispäivä

Tätä lomaketta käytetään, kun halutaan tehdä ilmoitus toisen henkilön edunvalvonnan tarpeesta. Haettaessa edunvalvojaa itselle käytetään lomaketta ”hakemus edunvalvojan määräämiseksi”.

1. HENKILÖTIEDOT

Edunvalvonnan tarpeessa olevan henkilön tiedot	
Sukunimi	
Etunimet	
Henkilötunnus	
Osoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Sähköposti
Hoitolaitos ja hoitava lääkäri. Ilmoita sähköposti ja muut yhteystiedot lääkärinlausunnon pyytämistä varten.	
Omaisuus ja velat pääpiirteissään (jos tiedossa)	
Tulot (€/kk)	
Säännölliset menot (yht. €/kk)	
Omaisuus pääpiirteissään (määrä ja laatu):	
Pankkitili	
Henkilön käytössä oleva pankki:	
Kiinteistö	Arvopaperit
Asuinhuoneisto	Muita sijoituksia
Muuta:	
Velat	

2. MÄÄRÄYKSEN KESTO

Toistaiseksi

Määräajaksi:

-

3. TEHTÄVÄ, JOHON EDUNVALVOJAA TARVITAAN

Omaisuuksien ja taloudellisten asioiden hoitaminen

Yksittäinen asia/muu tehtävä (yksittäinen asia voi olla esim. kiinteistön myyminen tai perinnönjako, jos rutiinit hoituvat ilman edunvalvontaakin)



4. PERUSTELUT

Miksi henkilö tarvitsee edunvalvojaa?
Sairauden laatu
Mitä asioita edunvalvojan tulisi hoitaa?
Miten asiat ovat hoituneet tähän saakka?
Miksi asioita ei saada hoidetuksi muulla tavoin, kuten esim. valtakirjalla tai läheisen tukemana?

5. EDUNVALVOJAKSI ESITETÄÄN

Yleinen edunvalvoja	
Yksityinen henkilö - henkilötiedot:	
Sukunimi	Etunimet
Suhde edunvalvonnan tarpeessa olevaan	Henkilötunnus
Osoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Sähköposti

6. SEN HENKILÖN TIEDOT, JOKA ON HUOLEHTINUT TALOUDELLISTEN ASIOIDEN HOITAMISESTA TÄHÄN SAAKKA

Sukunimi	Etunimet
Suhde edunvalvonnan tarpeessa olevaan	Syntymäaika
Osoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Sähköposti



7. LÄHEISET JA MUUT HENKILÖT, JOILLA ON TIETOA EDUNVALVOJAN TARPEESSA OLEVAN OLOSUHTEISTA

Sukunimi		Etunimet	
Suhde edunvalvonnan tarpeessa olevaan		Syntymäaika	
Osoite			
Postinumero	Postitoimipaikka		
Puhelin	Sähköposti		
Sukunimi		Etunimet	
Suhde edunvalvonnan tarpeessa olevaan		Syntymäaika	
Osoite			
Postinumero	Postitoimipaikka		
Puhelin	Sähköposti		

8. ILMOITTAJAN TIEDOT

Sukunimi		Etunimet	
Suhde edunvalvonnan tarpeessa olevaan		Syntymäaika	
Osoite			
Postinumero	Postitoimipaikka		
Puhelin	Sähköposti		

9. ILMOITTAJAN ALLEKIRJOITUS

Paikka ja aika	Allekirjoitus
	Nimenselvennys

10. LIITTEET

- Lääkärintlausunto, jos se voidaan hankkia
- Suostumus edunvalvojaksi -lomake (ei tarvita, jos tehtävään esitetään yleistä edunvalvojaa)
- Lausuma edunvalvonta-asiassa (läheisen lausuma)
- Edunvalvontaan esitetyn lausuma

Jos sinulla on kysyttävää lomakkeen täyttämisestä, 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. Tarkemmat yhteystiedot löydät kotisivuiltamme osoitteesta www.dvv.fi/yhteystiedot. Jos haluat kysyä henkilötietojesi käsittelystä, tavoitat Digi- ja väestötietoviraston tietosuojavastaavan sähköpostitse osoitteesta tietosuoja@dvv.fi.

Ahvenanmaan valtionviraston yhteystiedot löydät osoitteesta 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.