

Valtuutus

Valtuutuksella annat toiselle henkilölle luvan toimia puolestasi sinun asioissasi. Valtuutuksen voi antaa suullisesti tai kirjallisesti.

Voit laatia kirjallisen valtakirjan itse vapaamuotoisesti tai käyttää esimerkiksi oheista valmista lomaketta. Tarvittaessa viranomaisen pyytää täydennystä tai selvitystä, jos valtuutuksessa tai sen laajuudessa on epäselvyyksiä.

Valtakirjassa tulee olla tiedot siitä,

- kuka on valtuuttaja
- kenet valtuutetaan ja yhteystiedot
- mitä asioita valtuutus koskee
- valtuutuksen voimassaolo
- saako valtuutetulle antaa sinua koskevia välttämättömiä salassa pidettäviä tietoja asian hoitamiseksi
- päiväys
- valtuuttajan allekirjoitus ja nimenselvennys

Valtakirjaa ei tarvita, jos asiamiehenä toimii asianajaja, julkinen oikeusavustaja tai luvan saaneista oikeudenkäyntiavustajista annetussa laissa tarkoitettu ns. lupalakimies.

Huomioithan sen, kun valtuutettu toimii asiassa puolestasi, myös oikaisupäätös toimitetaan hänelle, ellei asiasta ole oikaisuvaatimuksessa toisin pyydetty.

Valtakirja

Valtakirjan antajan tiedot

Sukunimi ja etunimi _____

Puhelinnumero _____

Osoite _____

Postinumero ja postitoimipaikka _____

Sähköposti (ei pakollinen) _____

Valtuutetun tiedot

Sukunimi ja etunimi _____

Puhelinnumero _____

Osoite _____

Postinumero ja postitoimipaikka _____

Valtuutuksen sisältö

Valtuutettu toimii asiamiehenäni seuraavassa asiassa:

Valtuutuksen voimassaolo (merkitse haluamasi vaihtoehto alla olevista)

___ valtuutus on voimassa oikaisuvaatimuskäsittelyn ajan tai

___ _____

Päätöksen vastaanottaja ja toimittamisosoite (jos muu kuin valtuutettu)

Allekirjoitus ja nimenselvennys

Valtuutus liitetään oikaisukirjelmän liitteeksi ja palautetaan kirjaamo.hva@keusote.fi tai Keski-Uudenmaan hyvinvointialue, PL 46, 05801 Hyvinkää.