

Saapunut, pvm: _____

Valtakirjan antajan tiedot

Etinimi ja sukunimi	Henkilötunnus
---------------------	---------------

Valtuutetun tiedot

Etinimi ja sukunimi	Henkilötunnus
Osoite	
Postinumero ja -toimipaikka	Puhelin

Valtuutuksen laajuus Sosterissa

<input type="checkbox"/>	Valtuutan yllä mainitun henkilön hoitamaan asioitani Sosterin terveyspalveluissa, esim. ajanvaraus, laboratoriovastausten tiedustelu, jne.
<input type="checkbox"/>	Valtuutan yllä mainitun henkilön hoitamaan vain tiettyä etuutta tai asiaa Sosterin: <input type="checkbox"/> terveydenhuollon palveluissa <input type="checkbox"/> sosiaalihuollon palveluissa Valtuutus koskee:

Annettavat tiedot

Valtuutetulle saa antaa valtuutuksen laajuus -kohdassa valittua vaihtoehtoa/vaihtoehtoja koskevat salassa pidettävät tiedot:	
- terveydentilaa/hoivaa/palvelua koskevat tiedot	<input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei
Salassa pidettävien tietojen antaminen muille kuin asianomaiselle itselleen edellyttää suostumusta nimenomaan näiden tietojen antamiseen.	

Valtakirjan voimassaolo

Valtakirja on voimassa toistaiseksi Valtakirja on voimassa: _____ saakka.
pp kk vuosi

Valtakirjan antajan allekirjoitus

Päiväys	Valtakirjan antajan allekirjoitus ja nimenselvennys

Todistajat

Päiväys	Päiväys
Allekirjoitus ja nimenselvennys	Allekirjoitus ja nimenselvennys

Ohje – Valtakirja asioiden hoitamista varten Itä-Savon sairaanhoitopiiri Sosterissa

Potilaalle/asiakkaalle

Valtakirjan voi antaa täysi-ikäinen henkilö, joka on oikeustoimikelpoinen. Mikäli potilas on muistamaton, kehitysvammainen tai muulla tapaa kykenemätön ymmärtämään valtakirjan merkitystä, tulee ottaa yhteyttä maistraattiin edunvalvojan nimeämistä varten.

Edunvalvontavaltuutuksella henkilö voi itse etukäteen järjestää asioidensa hoidon sen varalta, että hän tulee myöhemmin kykenemättömäksi hoitamaan asioitaan esimerkiksi heikentyneen terveydentilansa vuoksi. Lisätietoja maistraatista.

Jos haluaa eri henkilöiden hoitavan eri palveluja, täytyy jokaisesta valtuutuksesta tehdä erillinen valtakirja.

Valtakirjan peruminen

Valtakirjan antajan tulee ilmoittaa valtakirjan perumisesta kirjallisesti Itä-Savon sairaanhoitopiiri Sosterin toimipisteeseen.

Valtakirja palautetaan Sosterin arkiston toimistoon osoitteella:

Itä-Savon sairaanhoitopiiri Sosteri
Arkiston toimisto
PL 111
57101 Savonlinna

Sosterin toimintayksikölle

Valtakirja skannataan terveydenhuollon potilastietojärjestelmään MEDIA -näkymlle selitteellä "Sitomus/suostumus" sekä kirjataan Riskitietonäkymään tyyppillä "Hoidon rajaukset" riskinä "Potilaan tahdon ilmaisu" selitteellä valtakirja ja sen pvm. Sosiaalihuollon asiakastietojärjestelmään valtakirja lisätään pdf:nä. Paperinen valtakirja palautetaan asiakkaalle