

PÄÄTÖS OMAISUUDEN HALTUUNOTOSTA

(Mielenterveyslaki 22 g §)

(täytetään lomakkeen kielellä)

1. Potilaan henkilötiedot	Sukunimi	Henkilötunnus
	Etunimet	
	Mielenterveyslain 2–4 luvuissa tarkoitetulla tavalla hoitoon tai tutkimukseen määrätty tarkkailuun otettu	
2. Potilaalta haltuun otettu omaisuus	lista liitteenä	
	Omaisuu- den haltuunon ajankohta ja haltuunottaja	Päiväys
3. Päätös	<p>Edellä mainittu potilaalta haltuun otettu omaisuus</p> <p>pidetään toimintayksikön hallussa ja palautetaan potilaalle viimeistään hoidon päätyttyä, jollei omaisuuden palauttamisesta tai hävittämisestä muussa laissa toisin säädetä</p> <p>pidetään toimintayksikön hallussa ja palautetaan potilaalle viimeistään hoidon päätyttyä, jollei omaisuuden palauttamisesta tai hävittämisestä muussa laissa toisin säädetä, lukuun ottamatta seuraavaa omaisuutta, joka palautetaan heti</p> <p>Potilaalle heti palautettava omaisuus:</p> <p>Omaisuu- den palauttamisessa potilaalle, luovuttamisessa poliisille tai hävittämisessä noudatetaan seuraavia säännöksiä:</p> <p>alkoholipitoiset aineet: alkoholilaki (1143/1994) 60 § 6 mom.</p> <p>huumausaineet: huumausainelaki (373/2008) 8 §</p> <p>vaaralliset esineet ja aineet: järjestyslaki (612/2003) 9 §/10 § ja 21 § tai poliisilaki (493/1995) 23 §</p> <p>ampuma-aseet, patruunat ja erityisen vaaralliset ammuksiset: ampuma-aselaki (1/1998) 92 §</p> <p>muun lain (minkä) säännöksiä</p> <p>Muu laki, mikä:</p>	

Laillisen edustajan kuuleminen	Laillisen edustajan nimi:	edunvalvoja huoltaja muu laillinen edustaja, kuka?
	Laillisen edustajan mielipide:	
Liitteenä laillisen edustajan kirjallinen selvitys, jos laillinen edustaja on antanut sellaisen		
	Laillisen edustajan nimi:	edunvalvoja huoltaja muu laillinen edustaja, kuka?
	Laillisen edustajan mielipide:	
Liitteenä laillisen edustajan kirjallinen selvitys, jos laillinen edustaja on antanut sellaisen		
6. Päiväys ja allekirjoitus	Päivämäärä	Lääkärin allekirjoitus
	Sairaala	Nimen selvennys, arvo, virka-asema ja yksilöintitunnus
7. Lisätietojen antaja	Päätöksestä antaa asianosaiselle tarvittaessa lisätietoja: Nimi ja yhteystiedot	

8. Tiedoksianto	Päätöksen tiedoksianto potilaalle		
	Pvm	Tiedoksiannon vastaanottajan nimi:	Tiedoksiannon toimittajan nimi ja allekirjoitus
		Allekirjoituksellani vahvistan, että olen saanut tänään tiedoksi omaisuuden haltuunottoa koskevan päätöksen:	
	Päätös annettiin tiedoksi yllä mainittuna päivänä, mutta potilas kieltäytyi allekirjoittamasta tiedoksiantoa.		
	Todistavat:		
Allekirjoitus ja nimenselvennys		Allekirjoitus ja nimenselvennys	
9. Valitusosoitus	Päätöksen tiedoksianto lailliselle edustajalle		
	Pvm	Tiedoksiannon vastaanottajan nimi ja allekirjoitus tai tiedoksiantotapa. (Jos päätös annetaan tiedoksi muutoin kuin henkilökohtaisesti, merkitään allekirjoituksen sijaan tiedoksiantotapa.)	Tiedoksiannon toimittajan nimi ja allekirjoitus
Tähän päätökseen saa hakea muutosta seuraavalta valitusviranomaiselta:			
<p>Helsingin hallinto-oikeus</p> <p>Hämeenlinnan hallinto-oikeus</p> <p>Itä-Suomen hallinto-oikeus</p> <p>Pohjois-Suomen hallinto-oikeus</p> <p>Turun hallinto-oikeus</p> <p>Vaasan hallinto-oikeus</p> <p>Ahvenanmaan hallintotuomioistuin</p> <p>Valitusviranomaisen osoite ja sähköisen asioinnin yhteystiedot (faksi ja sähköpostiosoite):</p>			
<p>Muutoksenhakuohje</p> <p>Muutosta tähän päätökseen saa hakea kirjallisella valituksella yllä mainitulta hallinto-oikeudelta. Valitusaika on neljätoista (14) päivää tiedoksisaantipäivästä, tätä päivää lukuunottamatta. Tiedoksisaantipäivän osoittaa tiedoksianto- tai saantitodistus. Kun päätös on annettu tiedoksi kirjeitse ilman saantitodistusta, katsotaan vastaanottajan saaneen päätöksestä tiedon seitsemäntenä (7) päivänä kirjeen lähettämisestä, ellei muuta näytetä. Viranomaiselle tiedoksi annetun päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä. Milloin kysymyksessä on sijaistiedoksianto, päätös katsotaan tiedoksisaaduksi, ellei muuta näytetä, kolmantena (3) päivänä tiedoksianto- tai saantitodistuksen osoittamasta päivästä.</p> <p>Edunvalvojan, huoltajan tai muun laillisen edustajan oikeuteen käyttää muutoksenhakuasiassa vajaavaltaisen puolesta puhevaltaa sovelletaan, mitä hallintolainkäyttölaissa (586/1996) säädetään.</p>			

	<p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava päätös, johon haetaan muutosta, miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta, mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi ja perusteet, joilla muutosta vaaditaan.</p> <p>Valituskirjelmässä on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatijana on joku muu henkilö, valituskirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.</p> <p>Valittajan, hänen laillisen edustajansa tai asiamiehensä on allekirjoitettava valituskirjelmä. Asiamiehen on esitettävä valtakirja sen mukaan kuin hallintolainkäyttölain 21 §:ssä säädetään. Viranomaiselle saapunutta sähköistä asiakirjaa ei tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä. Jos viranomaiselle toimitetussa sähköisessä asiakirjassa on selvitys asiamiehen toimivallasta, asiamiehen ei tarvitse toimittaa valtakirjaa. Viranomainen voi kuitenkin määrätä valtakirjan toimitettavaksi, jos viranomaisella on aihetta epäillä asiamiehen toimivaltaa tai sen laajuutta.</p> <p>Valituskirjelmään on liitettävä: 1) tämä päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä; 2) todistus siitä päivästä, jolloin päätös on annettu tiedoksi, ellei se käy ilmi tästä päätöksestä, tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta; sekä 3) asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.</p> <p>Valitusasiakirjat on toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Jos valitusajan viimeinen päivä on lauantai, sunnuntai, pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä taikka joulu- tai juhannusaatto, saa valitusasiakirjat toimittaa valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse, faksina, sähköpostitse tai lähetin välityksellä.</p> <p>Postitse, faksina tai sähköpostitse valitusasiakirjat on lähetettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä. Faksina tai sähköpostitse lähetetty valituskirjelmä on oltava ennen valitusajan päättymistä hallinto-oikeuden käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että hallinto-oikeus pystyy teknisesti käsittelemään asiakirjaa.</p> <p>Valituskirjelmä hallinto-oikeudelle osoitettuna voidaan antaa valitusajan kuluessa myös sairaalaan sen psykiatrisesta hoidosta vastaavalle ylilääkärille tai muulle tehtävään määrätulle henkilölle. Ylilääkäri toimittaa valituskirjelmän hallinto-oikeudelle ja liittää siihen oman lausuntonsa sekä valituksenalaisen päätöksen perusteena olevat asiakirjat.</p> <p>Valitus voidaan sairaalassa toimittaa:</p>
<p>10. Valituksen vastaanottaminen</p>	<p>Valituksen vastaanottaja, nimi ja virka-asema tai tehtävänimike</p> <p>Valituksen jättöaika, pvm, klo</p> <p>Valituskirjelmän vastaanottamisesta on annettava todistus ja valituskirjelmään on tehtävä merkintä valituskirjelmän anta- jasta ja antamisajasta. Ylilääkärin on viipymättä lähetettävä valituskirjelmä, valituksenalaisen päätöksen perusteena olevat asiakirjat ja valituksen johdosta antamansa lausunto edelleen valitusviranomaiselle.</p>
<p>11. Päätöksen täytäntöönpano</p>	<p>Omaisuuuden haltuunottoa koskeva päätös pannaan täytäntöön heti muutoksenhausta huolimatta.</p> <p>Kun päätökseen on haettu muutosta, muutoksenhakuviranomainen voi kieltää päätöksen täytäntöönpanon tai määrätä sen keskeytettäväksi.</p>