



MUISTUTUS

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000)

Muistutus tulee osoittaa:
Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystieteiden keskus
Valto Käkelän katu 3, 53130 Lappeenranta

Muistutukseen vastaamisaika on 1- 2 kk

MUISTUTUKSEN TEKIJÄ (HENKILÖ, JONKA HOITOA TAI KOHTELUA MUISTUTUS KOSKEE)

Nimi	Henkilötunnus
Osoite	
Postinumero- ja toimipaikka	Puhelin

MUISTUTUKSEN KOHDE

(Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus, jos hän on tyytymätön saamaansa kohteluun § 23)

Palvelu, jota muistutus koskee
Tapahtuma-aika
Ketä (esim. nimi ja virka-asema) tai mitä muistutus koskee?

MUISTUTUKSEN AIHE (MITÄ TAPAHTUNUT, MILLOIN, KUKA)

(HUOM! Tulostaa vain näkyvillä olevan tekstin. Tarvittaessa lisää erilliselle liitteelle)

ASIAN AIKAISEMPI KÄSITTELY

Onko asia muun viranomaisen käsittelyssä tai ovatko muut viranomaiset käsitelleet asiaa?

<input type="checkbox"/> Aluehallintovirasto, mikä	<input type="checkbox"/> Poliisiviranomainen
<input type="checkbox"/> Hallinto-oikeus, mikä	<input type="checkbox"/> Eduskunnan oikeusasiamies
<input type="checkbox"/> Sosiaaliviranomainen, mikä?	
Muu, mikä?	

MIHIN TOIMENPITEISIIN MUISTUTUKSEN TEKIJÄ TOIVOO RYHDYTTÄVÄN
(HUOM! Tulostaa vain näkyvillä olevan tekstin. Tarvittaessa lisää erilliselle liitteelle)

--

VALTUUTUS MUISTUTUKSEN TEKEMISEEN PUOLESTANI

Valtuutettu		Henkilötunnus
Päiväys ja valtuutetun allekirjoitus	<input type="text"/>	
Valtuutus	Valtuutan edellä mainitun henkilön tekemään muistutuksen puolestani	

<input type="checkbox"/>	Suostun siihen, että muistutusasiakirjat voidaan antaa tiedoksi sosiaaliamiehelle	
	Omakätinen allekirjoitus	
Päiväys	<input type="text"/>	
Nimen selvennys	<input type="text"/>	

Muistutukset voi postittaa tai toimittaa osoitteeseen:

Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystoimisto
 Kirjaamo
 Valto Käkelän katu 3
 53130 Lappeenranta

OHJE MUISTUTUKSEN TEKIJÖILLE

Sosiaalihuollon palvelujen käyttäjällä on oikeus tehdä kirjallinen muistutus, jos hän on tyytymätön saamaansa palveluun tai kohteluun. Muistutusmenettelyä harkitsevan kannattaa kuitenkin ensin yrittää selvittää asia keskustelemalla asianomaisen toimintayksikön esimiehen kanssa.

Eksoten sosiaali- ja potilasasiamieheltä saa myös tarvittaessa apua ongelmatilanteiden selvittelyssä ja muistutuksen tekemisessä.

Muistutuksen käsittelee ja selvittää asianomaisen tulosalueen esimies asiaan liittyvän henkilökunnan kanssa. Vastaus muistutukseen tulee antaa kirjallisena kohtuullisessa ajassa (yleensä 1-2 kk) sen tekemisestä. Tätä aikaa voi pidentää asian selvittämiseen liittyvien lausuntojen saanti esimerkiksi asianomaisen henkilön poissaolosta johtuen. Jos vastausta ei voida antaa kohtuullisessa ajassa, asiasta informoidaan muistutuksen tekijää.

Muistutukseen annetusta vastauksesta ei voida valittaa. Muistutuksen tekeminen ei rajoita asiakkaan oikeutta käyttää asiassa muita oikeusturvakeinoja. Jos muistutuksen johdosta annettu vastaus ei asianosaista tyydytä, hänellä on mahdollisuus tehdä kantelu valvoville viranomaisille. Mikäli muistutuksen käsittelyn aikana ilmenee, että kyseessä voi olla, vahingonkorvausasia tai muu seuraamus, tulee muistutuksen tekijää informoida asiasta ja neuvoa, miten ja missä hän voi laittaa asiansa vireille.

Muistutuksen tai muun kirjallisen, vapaamuotoisen selvityspyynnön voi tehdä myös muu kuin palvelujen käyttäjä itse, kuten lähiomainen tai asiamies. Jos potilas ei ole holhouksen alainen ja kykenee toimimaan itseään koskevilla päätöksillä, tarvitaan muistutuslomakkeeseen hänen valtuutuksensa asian selvittämiseksi.

Muistutukset voi postittaa tai toimittaa osoitteella:

Etelä-Karjalan sosiaali- ja terveystieteiden
Kirjaamo
Valto Käkelän katu 3
53130 Lappeenranta

Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992) 10 §