

**Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) mukainen MUISTUTUS**

1 (2)

Kunta/kaupunki

Vastaanotettu, pvm (viranomaisen täyttää)

<b>Asiakkaan henkilötiedot</b>		
Sukunimi	Etunimet (puhuttelunimi alleviivataan)	Henkilötunnus
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelinnumero		
<b>Muistutuksen tekijä, jos muu kuin asiakas</b>		
Suhde asiakkaaseen: <input type="checkbox"/> huoltaja <input type="checkbox"/> edunvalvoja <input type="checkbox"/> muu, mikä		Valtakirja liitteenä <input type="checkbox"/> on <input type="checkbox"/> ei
Sukunimi	Etunimet (puhuttelunimi alleviivataan)	Puhelinnumero
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
<b>Muistutuksen kohde</b>		
Toimintayksikkö		Tapahtuma-aika
Ketä/mitä muistutus koskee (esim. nimi ja virka-asema)		
<b>Muistutus koskee (rastita oikea vaihtoehto)</b>		
<input type="checkbox"/> Epäasiallista kohtelua/käytöstä	<input type="checkbox"/> Palvelun saatavuutta	<input type="checkbox"/> Asiakirjamerkintöjä
<input type="checkbox"/> Käsittelyaikaa	<input type="checkbox"/> Päätöstä	<input type="checkbox"/> Asiakasmaksua
<input type="checkbox"/> Tiedonsaantia	<input type="checkbox"/> Yhteyden saamista	<input type="checkbox"/> Itsemääräämisoikeutta
<input type="checkbox"/> Salassapitosäännöksiä		
<input type="checkbox"/> Muuta, mitä:		
<b>Tapahtuman kuvaus (tarvittaessa eri liitteellä) <input type="checkbox"/> kts. liite</b>		

Muistutuksen tekijän näkemys siitä, kuinka toimintaa voisi parantaa	
Ehdotukset asiantilan korjaamiseksi	
Päiväys ja muistutuksen tekijän allekirjoitus	
Päiväys	Allekirjoitus ja nimenselvennys
Asiakkaan suostumus	
<input type="checkbox"/> Suostun siihen, että muistutusasiakirjat voidaan antaa tiedoksi sosiaaliamiehelle.	

Mikäli olet tyytymätön saamasi palveluun tai kohteluun, voit tehdä asiasta muistutuksen sosiaalihuollon toimintayksikön vastuuhenkilölle tai sosiaalihuollon johtavalle viranhaltijalle. Muistutuksen voi tehdä tällä lomakkeella tai vapaamuotoisena kirjeenä, jolloin siitä tulee ilmetä, että kyseessä on muistutus. Erityisestä syystä muistutuksen voi tehdä myös suullisesti, jolloin sen vastaanottava henkilö kirjaa sen ylös. Muistutus osoitetaan siihen kuntaan (postiosoitteet alla), jossa muistutusta koskeva tapahtuma sattui. Yksityisten palveluntuottajien osalta muistutukset toimitetaan ko. yksikön vastuuhenkilölle.

Vastaus muistutukseen toimitetaan tekijälle kirjallisena. Muistutusta ja siihen liittyviä asiakirjoja ei liitetä asiakasasiakirjoihin. Tarvittaessa sosiaaliamies neuvoo ja avustaa muistutukseen liittyvissä asioissa. Muistutuksen johdosta annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Muistutuksen tekeminen ei vaikuta asiakkaan oikeuteen kannella asiastaan sosiaalihuoltoa valvoville viranomaisille tai rajoita asiakkaan oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä erikseen säädetään (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000, 23§).

#### Lomakkeen postitusosoitteet

Hailuoto Perusturvajohtaja, Luovontie 176, 90480 Hailuoto  
Kempele Kirjaamo, PL 12, 90441 Kempele  
Liminka Kirjaamo, Iivarinpolku 6, 91900 Liminka  
Lumijoki Sosiaalihuollon johtava viranhaltija, Kunnankuja 1, 91980 Lumijoki  
Muhos Kirjaamo, PL 39, 91501 Muhos  
Oulu Kirjaamo, PL 71, 90015 Oulun kaupunki  
Tyrvävä Tyrvävän kunta / sosiaalipalvelut / palvelupäällikkö, Kunnankuja 4, 91800 Tyrvävä