

MUISTUTUS SOSIAALIPALVELUSSA

Laki Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista
(22.9.2000/812).

Muistutus voidaan jättää toimialajohtajalle, vastuualuejohtajalle tai yksikön esimiehelle

Vastaanotettu, pvm

Asiakkaan henkilötiedot

Sukunimi, etunimi (puhuttelunimi alleviivattuna)	Henkilötunnus
Osoite	Puhelin
Asiakkaan läheisen tai edunvalvojan nimi	Puhelin
Osoite	

Muistutuksen kohde

Toimintayksikkö
Tapahtuma-aika
Ketä / mitä muistutus koskee (esim. nimi ja tehtävänimike)

Tapahtuman kuvaus

(Tarvittaessa eri liitteellä)

Katso Liite

Muistutuksen aihe

Aihe, josta halutaan muistuttaa

Vaatimukset

Ehdotukset asiantilan korjaamiseksi

Muistutuksen tekijän allekirjoitus

Päiväys	
Nimi	Osoite
Allekirjoitus	Puhelinnumero

Asiakkaan / edunvalvojan suostumus

Suostun siihen, että sosiaalihuollon viranomaisen tai muu sosiaalipalvelujen järjestäjä sekä terveydenhoitotoimintaa harjoittavat saavat antaa ne asiakkuuttani koskevat tiedot, jotka ovat tarpeen muistutuksen selvittämistä varten sen estämättä, mitä asiakirjasalaisuudesta on säädetty. Samalla suostun siihen, että muistutusasiakirjat voidaan antaa tiedoksi sosiaaliasiamiehelle.

Allekirjoitus	Nimen selvennys
---------------	-----------------

MUISTUTUKSEN PERUSTEELLA ANNETTU VASTAUS (Tarvittaessa eri liitteellä)

Vastauksen antaja

Nimi	Virka-asema / toimi
Vastaus perusteluineen	
<input type="checkbox"/> Katso Liite	
Päiväys	Allekirjoitus ja nimen selvennys

Muistutuksen johdosta annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

(Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista, 22.9.2000/812, § 23)

Vastaus liitteineen annetaan tiedoksi muistutuksen tekijälle. Kopio arkistoidaan erilleen asiakasasiakirjoista.	Tiedoksiantajan allekirjoitus, pvm
---	------------------------------------