

Saapumispvm	___ / ___ /20 ___
Käsittelijä	

<b>1. Potilaan henkilötiedot</b>	
Sukunimi	Etunimet
Henkilötunnus	Puhelinnumero työ/koti
Jakeluosoite	
Postinumero	Postitoimipaikka

<b>2. Muistutuksen tekijä, jos muu kuin potilas</b>	
Suhde asiakkaaseen	
<input type="checkbox"/> Huoltaja	<input type="checkbox"/> Edunvalvoja
<input type="checkbox"/> Muu, mikä?	
Sukunimi, etunimet	
Osoite	Puhelinnumero
Valtakirja liitteenä	Valtuutusmerkintä potilasasiakirjoissa
<input type="checkbox"/> Kyllä	<input type="checkbox"/> Ei
<input type="checkbox"/> Kyllä	<input type="checkbox"/> Ei

<b>3. Muistutuksen kohde</b>
Toimipiste, jota muistutus koskee

<b>4. Muistutuksen aihe</b>	
<input type="checkbox"/> Epäasiallinen käytös / kohtelu	<input type="checkbox"/> Lääkkeiden määrääminen
<input type="checkbox"/> Hoito tai tutkimus	<input type="checkbox"/> Todistus ja lausunto
<input type="checkbox"/> Potilasasiakirjamerkintä	<input type="checkbox"/> Salassapito
<input type="checkbox"/> Hoitoon pääsy / yhteydensaanti	<input type="checkbox"/> Itsemääräämisoikeus
<input type="checkbox"/> Tiedonsaanti	<input type="checkbox"/> Muu

<b>5. Onko tapahtumaan liittynyt oltu aikaisemmin yhteydessä yksikköön tai annettu palautetta</b>		
<input type="checkbox"/> ei		
<input type="checkbox"/> Kyllä	<input type="checkbox"/> hoitava lääkäri / hoitaja	<input type="checkbox"/> ylihoitaja
	<input type="checkbox"/> esihenkilö	<input type="checkbox"/> potilasasiavastaava
	<input type="checkbox"/> ylilääkäri	<input type="checkbox"/> valvontakoordinaattori
	<input type="checkbox"/> muualle, mihin	

## 6. Tapahtuman kuvaus (tarvittaessa eri liitteellä)

## 7. Toivotut toimenpiteet tai korjausehdotukset

## 8. Päiväys ja muistutuksen tekijän allekirjoitus

Päivämäärä	Allekirjoitus ja nimen selvennys
------------	----------------------------------

<b>Lähetys osoitteella:</b> Keski-Suomen hyvinvointialueen kirjaamo Viitaniementie 1A 40720 Jyväskylä	<b>Sähköisesti:</b> -mene osoitteeseen <a href="https://turvaposti.hyvaks.fi">https://turvaposti.hyvaks.fi</a> -tunnistaudu turvapostiin -lähetä lomake liitteenä osoitteeseen <a href="mailto:kirjaamo@hyvaks.fi">kirjaamo@hyvaks.fi</a>
--	--

## 9. Potilaan suostumus

Sinulla on mahdollisuus halutessasi käydä muistutusvastaus läpi potilasasiavastaavan kanssa.

Suostun siihen, että muistutusasiakirjat voidaan antaa tiedoksi potilasasiavastaavalle. Asiakirjat sisältävät potilaan salassa pidettäviä tietoja.

## Miten toimia, jos olette tyytymätön saamaanne hoitoon

Sosiaali- ja terveyspalveluissa tavoitteena ovat asiantunteva ja luotettava hoito sekä ystävällinen palvelu. Jos olet kokenut, että sinua tai potilaana ollutta läheistäsi on hoidettu tai kohdeltu epäystävällisesti, on sinulla oikeus tehdä asiasta muistutus.

Otathan ensimmäiseksi ja mahdollisimman pian yhteyttä sinua tai läheistäsi hoitaneeseen henkilöön ja selvittelette tapahtunutta asiaa yhdessä. Voit keskustella tapahtuneesta myös sinua tai läheistäsi hoitaneen työntekijän esimiehen kanssa. Usein asia voidaan selvittää ilman kirjallista muistutusta.

Sinulla on mahdollisuus jättää yksikköön kirjallinen asiakaspalaute. Jos kyseessä on potilaan hoitoon liittyvä vaaratilanne, voit tehdä ilmoituksen Keski-Suomen hyvinvointialueen vaaratapahtumailmoitus sivustolla (linkki: [Potilaan/omaisen vaaratapahtumailmoitus](#)).

## Muistutuksen tekeminen perustuu potilaslakiin

Mikäli et saa tyydyttävää vastausta ja haluat tuoda esiin näkemyksesi hoidon laadusta tai kohtelusta, voit tehdä kirjallisen muistutuksen potilaslain perusteella (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 17.8.1992/785). Lain 10 §:n mukaan ”Terveyden- tai sairaanhoitoonsa tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä on oikeus tehdä muistutus terveydenhuollon toimintayksikössä terveydenhuollosta vastaavalle johtajalle. Hänen pitää huolehtia, että muistutus käsitellään asianmukaisesti ja ilman viivytyksiä. Muistutukseen pitää antaa kirjallinen ja perusteltu vastaus kohtuullisessa ajassa. Tänä pidetään kuukautta, jos asia vaatii laajaa selvitystyötä, voi kohtuullinen vastausaika olla kaksi kuukautta.

Muistutuksen teko ei rajoita potilaan oikeutta kannella hoidostaan tai hoitoon liittyvästä kohtelustaan terveyden- tai sairaanhoitoa valvovalle viranomaiselle. Muistutus tehdään aina ennen kantelun tekemistä.

## Muistutuksen käsittely

Keski-Suomen hyvinvointialueen toiminnasta tehdyn kirjallisen muistutuksen käsittelee kyseisen palveluyksikön johtaja. Muistutuksen voit tehdä tällä lomakkeella. Lomakkeita on myös saatavissa terveydenhuollon yksiköistä. Jos päädyt tekemään kirjallisen muistutuksen, pyydämme kirjoittamaan muistutuslomakkeen selkeällä käsialalla. Muistutuslomake löytyy Keski-Suomen hyvinvointialueen sivuilta [Potilasasiavastaava | Hyvaks.fi](#). Muistutukseen vastataan aina kirjallisesti.

Lomakkeita käsitellään täysin luottamuksellisesti ja ne säilytetään erillään potilaskertomuksesta palveluyksikön johtajan arkistossa. Muistutuksen tekeminen ei mitenkään rajoita potilaan tarvitsemien tutkimusten tai hoidon saamista.

### Lähetä muistutus osoitteeseen:

Keski-Suomen hyvinvointialueen kirjaamo  
Viitaniementie 1A  
40720 Jyväskylä

### Tai sähköisesti turvapostilla seuraavasti:

- mene osoitteeseen:  
<https://turvaposti.hyvaks.fi>  
- tunnistaudu turvapostiin  
- lähetä lomake turvapostin liitteenä vastaanottajalle [kirjaamo@hyvaks.fi](mailto:kirjaamo@hyvaks.fi)

## Lisätietoja ja yhteystiedot

Muistutuksen tekemisessä sinua opastavat tarvittaessa Keski-Suomen hyvinvointialueen potilasasiavastavat Tuija Noronen ja Päivi Puoliväli. Henkilökohtaista käyntiä varten on varattava aika. Soittoajat ovat maanantaisin ja perjantaisin klo 8–12 ja tiistaisin ja keskiviikkoisin klo 11–15. Numero on 014 269 2600.