



Vain tekstiruudussa näkyvillä oleva teksti tulostuu.
Tarvittaessa jatka tekstiä erilliselle liitteelle.

Päivämäärä (viranomaisen täyttää)

Potilaan henkilötiedot	Sukunimi, etunimet (puhuttelunimi alleiviivataan)	Henkilötunnus
	Osoite	
	Postinumero ja -toimipaikka	Puhelin
	Alaikäisen huoltaja ja hänen osoitteensa	

Muistutuksen tekijä (jos muu kuin potilas)	Nimi	
	Osoite	
	Postinumero ja -toimipaikka	Puhelin

Muistutuksen kohde	Hoitopaikka/-paikat	
	Hoidon ajankohta	
	Ketä/mitä muistutus koskee (esim. nimi ja virka-asema)	

Aiempi käsittely	Onko asiaa käsitelty aiemmin, missä ja kenen kanssa?

Tapahtuman kuvaus ja muistutuksen aihe (tarvittaessa eri liitteellä)	
	jatka seuraavalla sivulla tarvittaessa

Ohje muistutuksen tekijälle

Jos potilas on tyytymätön saamaansa hoitoon tai hoivaan, niiden laatuun tai niihin liittyvään kohteluun, hän voi tehdä asiasta muistutuksen. Muistutusmenettelyä harkitsevan kannattaa kuitenkin ensin yrittää selvittää asia keskustelemalla asianomaisessa toimintayksikössä.

Toimintayksikön on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä.

Muistutus on käsiteltävä asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Kohtuullista aikaa ei ole lainsäädännössä täsmällisesti määritelty, mutta kohtuullisena aikana voidaan pitää noin yhtä kuukautta.

Jos potilas ei sairauden, henkisen toimintakyvyn vajavuuden tai muun vastaavan syyn vuoksi kykene itse tekemään muistutusta tai jos hän on kuollut, muistutuksen voi tehdä hänen laillinen edustajansa, omaisensa tai muu läheisensä.

Muistutuksen tekemisessä, ongelmatilanteiden selvittelyssä ja mahdollisissa potilasvahinkoepäilyissä saa tarvittaessa ohjeistusta potilasasiamieheltä.