



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

Ehdotukset asiantilan korjaamiseksi	

Aika ja paikka, muistutuksen tekijän allekirjoitus sekä nimenselvennys	_____
--	-------

Potilaan suostumus	Suostun siihen, että terveyden- tai sairaanhoitotoimintaa harjoittavat saavat antaa asiaa selvittäville viranomaisille ne terveydentilaani koskevat tiedot, jotka ovat tarpeen tämän muistutuksen selvittämistä varten sen estämättä, mitä viranomaisen tai lääkärin ja sairaanhoitohenkilökunnan salassapitovelvollisuudesta on säädetty.
	Potilaan _____ allekirjoitus

Täytetty lomake lähetetään osoitteella: **Tampereen kaupunki
Kirjaamo
PL 487
33101 Tampere**

Muistutukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Muistutuksen tekeminen ei rajoita potilaan oikeutta kannella hoidostaan tai hoitoon liittyvästä kohtelustaan terveydenhuollon valvontaviranomaisille. (Laki potilaan asemasta ja oikeuksista 785/1992, 10§, 15§). Muistutus voidaan ottaa uudelleen käsittelyyn, mikäli asiassa ilmenee jotain uutta.

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.