

## MUISTUTUKSEN TEKEMINEN

Ensisijaisesti hoitoa koskevat huolet ja kysymykset on hyvä käsitellä hoitavassa yksikössä hoitavan lääkärin, osastonhoitajan tai mahdollisen potilaan oman hoitajan kanssa. Jos asioiden selvittäminen hoitavassa yksikössä ei tyydytä, voitte tehdä asiasta muistutuksen terveyskeskuksen toiminnasta vastaavalle taholle. Muistutus on hyvä tehdä melko pian tapahtumasta ja siinä on kuvattava tarkasti tyytymättömyyden aihe ja muistutuksen tekoon johtaneet tapahtumat.

Muistutus tulee tehdä kirjallisesti. Muistutuksesta tulee ilmetä seuraavat asiat:

- Sen henkilön nimi, henkilötunnus ja yhteystiedot, jonka hoitoa tai kohtelua muistutus koskee
- Muistutuksen aihe
- Hoitopaikka, jonka toimintaa muistutus koskee
- Mitä tapahtui, missä ja milloin?
- Mahdolliset vaatimukset (esim. mihin toimenpiteisiin muistutuksen tekijä haluaa ryhtyvän käsiteltävän asian suhteen)
- Päiväys, muistutuksen tekijän allekirjoitus, nimenselvennys ja yhteystiedot

Mikäli muistutuksen tekee muu kuin potilas itse (esimerkiksi omainen tai asiamies), tulee potilaan valtakirja tai valtuutus liittää mukaan muistutukseen.

Muistutus lähetetään osoitteella: Ylilääkäri Keijo Lukkarinen  
Äänekosken terveyskeskus  
Terveyskatu 8  
44100 Äänekoski

Potilaan (tai hänen muistutuksen tekoon valtuuttamansa henkilön) tulee saada muistutukseen kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa (yleensä 1 kk).

# VALTAKIRJA

Valtuutan \_\_\_\_\_

tekemään puolestani muistutuksen, joka koskee saamaani hoitoa (yksikkö,  
jossa hoito on annettu ja ajankohta)

---

---

---

Äänekoskella \_\_\_\_\_

---

Allekirjoitus