

Päivämäärä (viranomainen täyttää)

--

Muistutus voidaan jättää sosiaaliasiamiehelle, tehtäväalueen päällikölle tai toimintayksikön esimiehelle.

Asiakkaan henkilötiedot	Sukunimi ja etunimet (puhuttelunimi alleiviivataan)	
	Henkilötunnus	Puhelin
	Osoite	
	Postinumero ja -toimipaikka	
	Alaikäisen holhooja (nimi ja osoite)	

Muistutuksen tekijä (jos muu kuin asiakas)	Sukunimi ja etunimet	
	Osoite	
	Postinumero ja -toimipaikka	Puhelin

Muistutuksen kohde	Muistutuksen aihe	
	Toimintayksikkö	
	Tapahtuma-aika	
	Ketä/mitä muistutus koskee	

Tapahtuman kuvaus (tarvittaessa erillisellä liitteellä)	

SOSIAALIHUOLLON ASIAKKAAN ASEMASTA JA OIKEUKSISTA ANNETUN LAIN MUKAINEN MUISTUTUS

Vaatimukset	Ehdotukset asiantilan korjaamiseksi

Muistutuksen tekijän allekirjoitus	Päivämäärä	Allekirjoitus ja nimenselvennys
---	------------	---------------------------------

Asiakkaan suostumus	Suostun siihen, että sosiaalihuollon viranomainen tai muu sosiaalipalvelujen järjestäjä sekä terveydenhoitotoimintaa harjoittavat saavat antaa ne asiakkuuttani koskevat tiedot, jotka ovat tarpeen tämän muistutuksen selvittämistä varten sen estämättä, mitä asiakirjasalaisuudesta ja vaitiolovelvollisuudesta on säädetty. Samalla suostun siihen, että muistutusasiakirjat voidaan antaa tiedoksi sosiaaliammattilaisille.	
	Päivämäärä	Allekirjoitus

MUISTUTUKSEN PERUSTEELLA ANNETTU VASTAUS

Vastauksen antaja	Nimi	Virka-asema
Vastaus perusteluineen	Katso liite <input type="checkbox"/>	
Allekirjoitus	Päivämäärä	Allekirjoitus ja nimenselvennys

Muistutukseen annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 23. §).

Asiakirjojen palauttaminen	Asiakirjat liitteineen palautetaan muistutuksen tekijälle	Palautettu, päivämäärä
-----------------------------------	---	------------------------