



Anmärkning om tjänsten, vården eller bemötandet

Ankomstdatum (ifylls av myndigheten)

DEN PERSON ANMÄRKNINGEN OM TJÄNSTEN, VÅRDEN ELLER BEMÖTANDET GÄLLER

Alla förnamn
(tilltalsnamnet understryks)

Efternamn
(även tidigare efternamn)

Personbeteckning

Adress

Postnummer och -ort

Telefon

DEN SOM FRAMSTÄLLER ANMÄRKNINGEN (OM ANNAN ÄN OVAN NÄMNDA KLIENT/PATIENT)

Alla förnamn

Efternamn (även tidigare efternamn)

Adress

Postnummer och -ort

Telefon

Framställare av anmärkningen

Vårdnadshavare

Intressebevakare

Person med fullmakt av klienten/patienten

Annan (när klienten/patienten på grund av sjukdom eller annan motsvarande orsak inte själv förmår göra en anmärkning)

ORSAKEN TILL ANMÄRKNINGEN

Verksamhetsenhet/-enheter

Tidpunkt för servicen/vården samt tidpunkt för händelsen

–

Vad gäller anmärkningen / vilken person gäller anmärkningen

BESKRIVNING AV HÄNDELSEN

Beskrivning av händelsen (använd vid behov separat bilaga)

FÖRSLAG TILL ÅTGÄRDER SOM BÖR VIDTAS

Förslag

FULLMAKT

Jag ger
fullmakt att sköta min ovan specificerade anmärkning. Fullmakten täcker även rätten att få uppgifter i
mina patient- och klientärenden som rör denna anmärkning.

Datum

Klientens/patientens underskrift

Namnförtydligande

KLIENTENS/PATIENTENS SAMTYCKE

Jag samtycker till att anmärkningshandlingarna delges social- och patientombuden för kännedom

DATERING, UNDERSKRIFT OCH NAMNFÖRTYDLIGANDE AV DEN SOM FRAMSTÄLLER ANMÄRKNINGEN

Datum

Underskrift av anmärkningens framställare

Namnförtydligande

DEN IFYLDA BLANKETTEN SKICKAS ELLER LÄMNAS IN TILL

Postadress:

Vanda och Kervo välfärdsområde, registraturen
PB 1000
01088 Vanda och Kervo välfärdsområde

E-postadress:

kirjaamo@vakehyva.fi

Besöksadresser:

VANDAINFON

Dickursby Dixi, Banvägen 11, 2. våningen
Myrbacka Myrbackahuset, Påltorget 3
Korso Lumo, Gråsiskvägen 14

KERVOS SERVICEPUNKT

Sampola servicecenter Kultasepätkatu 7, 1. våningen

Lagen om patientens ställning och rättigheter 1992/785

En patient som är missnöjd med den hälso- och sjukvård som han eller hon har fått vid en verksamhetsenhet för hälso- och sjukvård eller med bemötandet i samband med den har rätt att framställa anmärkning till den chef som ansvarar för hälso- och sjukvården vid verksamhetsenheten. Om en patient på grund av sjukdom eller nedsatt psykisk funktionsförmåga eller av någon annan motsvarande orsak inte kan framställa anmärkning själv, eller om patienten är död, kan anmärkningen framställas av patientens lagliga företrädare, en anhörig eller någon annan närstående. Verksamhetsenheten ska lämna sina patienter tillräcklig information om deras rätt att framställa anmärkning och göra det så enkelt för dem som möjligt att framställa anmärkning. Anmärkningen ska i regel framställas skriftligen. Anmärkningen kan också framställas muntligen av särskilda skäl. Verksamhetsenheten ska behandla anmärkningen på behörigt sätt och besvara den skriftligen inom skälig tid från det att den framställdes. Svaret ska motiveras på det sätt som ärendet förutsätter. En anmärkning begränsar inte patientens rätt att anföra klagomål över vården eller bemötandet i samband med den hos de myndigheter som övervakar hälso- och sjukvården. (10§)

Ändring i beslut genom vilket en anmärkning har avgjorts får inte sökas genom besvär. (15§)

Lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården 2000/812

En klient som är missnöjd med kvaliteten på den socialvård som han eller hon har fått vid en verksamhetsenhet inom socialvården eller med bemötandet i samband med vården har rätt att framställa anmärkning till den som ansvarar för verksamhetsenheten eller till en ledande tjänsteinnehavare inom socialvården. Om en klient på grund av sjukdom eller nedsatt psykisk funktionsförmåga eller av någon annan motsvarande orsak inte kan framställa anmärkning själv, eller om klienten är död, kan anmärkningen framställas av klientens lagliga företrädare, en anhörig eller någon annan närstående. Verksamhetsenheten ska lämna sina klienter tillräcklig information om deras rätt att framställa anmärkning och göra det så enkelt för dem som möjligt att framställa anmärkning. Anmärkningen ska i regel framställas skriftligen. Anmärkningen kan också framställas muntligen av särskilda skäl. Verksamhetsenheten eller den ledande tjänsteinnehavaren ska diarieföra anmärkningen och behandla den på behörigt sätt och skriftligen besvara den inom skälig tid från det att den framställdes. Svaret ska motiveras. Ett svar som getts på en anmärkning får inte överklagas genom besvär. Framställandet av anmärkning inskränker inte klientens rätt att söka ändring på det sätt som föreskrivs särskilt. Framställandet av anmärkning inverkar inte heller på klientens rätt att anföra klagomål i sin sak hos de myndigheter som övervakar socialvården. (23§)