

## Kantelu

Tällä lomakkeella voit tehdä kantelun aluehallintovirastoon epäilystä virheellisestä menettelystä tai laiminlyönnistä. Kantelun tekeminen ja sen käsitteleminen aluehallintovirastossa on maksutonta. Sosiaali- ja terveydenhuollon ja varhaiskasvatuksen asioissa voit tehdä myös muistutuksen suoraan hoitopaikkaan, sosiaalipalveluihin tai varhaiskasvatukseen.

Kantelun voi tehdä myös toisen henkilön asiassa, mutta salassa pidettäviä tietoja ilman asianomaisen henkilön suostumusta voidaan luovuttaa vain henkilön lailliselle edustajalle. Henkilö, jonka asiaa kantelu koskee, voi ilmoittaa suostumuksensa valtakirjalla.

Aluehallintovirasto ei siis voi

- kumota tai muuttaa viranomaisen tekemiä päätöksiä
- käsitellä vahingonkorvauksia koskevia vaatimuksia
- määrätä kantelun kohdetta myöntämään tiettyä etua (esimerkiksi maksusitoumusta tai toimeentulotukea) tai suorittamaan tiettyä yksittäistä henkilöä koskevaa toimenpidettä (esimerkiksi hoitotoimenpidettä)
- käsitellä rikosoikeudellisia vaatimuksia
- käsitellä kantelun kohteen oikeusasemaa koskevia vaatimuksia (koskien esim. virka- tai työsuhdetta).

**1. Kantelun tekijä** (jos kantelun tekee useampi henkilö yhdessä, sen henkilön nimi, jolle asiaa koskeva ratkaisu lähetetään)

Sukunimi	
Etunimi	Henkilötunnus
Postiosoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Kotikunta	
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite
Suostun asian sähköiseen käsittelyyn ja päätöksen vastaanottamiseen (tiedoksiantoon) sähköisesti	
Suostumus tiedoksiantoon ja käsittelyyn merkitsee sitä, että myös asiaa koskevat tiedustelut ja täydennyspyynnöt voidaan tehdä sähköisesti. Kantelijan sähköpostiosoitteen on oltava ajantasainen ja aktiivisessa käytössä.	

## 2. Jos kantelu koskee muun henkilön kuin kantelun tekijän asiaa, kyseessä olevan henkilön tiedot

Sukunimi		
Etunimi		Henkilötunnus
Postiosoite		
Postinumero		Postitoimipaikka
Kotikunta		
Puhelinnumero		Sähköpostiosoite
Suhde henkilöön, jonka puolesta kantelu tehdään		
Edunvalvoja	Huoltaja	Valtuutettu asiamies
Omainen tai muu läheinen		Muu
Ilmoita suhteesi henkilöön:		
Lisää valtakirja lomakkeen liitteeksi.		

## 3. Kantelun kohteena oleva toiminta

Kantelun kohde (viranomainen, toimintayksikkö tai henkilö, jonka toimintaan tai laiminlyöntiin kantelu kohdistuu)
Kuvatkaa kantelun kohteena oleva toiminta tai laiminlyönti. Jos kantelun kohteena olevia tahoja on useita, kuvatkaa mahdollisimman tarkasti, mitä eri vaiheissa tapahtui.

Jatkoa edelliseltä sivulta.

(Kuvatkaa kantelun kohteena oleva toiminta tai laiminlyönti. Jos kantelun kohteena olevia tahoja on useita, kuvatkaa mahdollisimman tarkasti, mitä eri vaiheissa tapahtui.)

Ajankohta, jolloin kantelun kohteena oleva toiminta tapahtui

Kaksi vuotta vanhemmat asiat tutkitaan vain, jos siihen on erityinen syy. Jos kyse on kaksi vuotta vanhemmasta asiasta, tulee kantelussa tuoda esille kyseessä olevat erityiset syyt kantelun käsittelemiselle.

#### **4. Kantelun perusteet**

Miksi katsotte menettelyn olleen lainvastaista, virheellistä tai epäasiallista?

## 5. Asian käsittely muussa viranomaisessa

Jos asiasi koskee sosiaali- tai terveydenhuollon tai varhaiskasvatuksen kantelua, onko asiassa tehty muistutus?

Kyllä (liitä muistutus ja siihen saamasi vastaus kanteluun)

Ei

Asia on vireillä tai käsitelty:

eduskunnan oikeusasiamiehen  
kansliassa

oikeuskanslerinvirastossa

rikosasia poliisilla

tietosuojavaltuutetun toimistossa

Valvirassa

asia ei ole vireillä eikä käsitelty muussa  
viranomaisessa

Potilasvakuutuskeskuksessa

Muualla, missä

Jos asia koskee sellaista päätöstä, josta voi tehdä oikaisuvaatimuksen tai valituksen, asiassa on tehty

oikaisuvaatimus

valitus hallinto-oikeudelle, mille?

ei kumpaakaan

en ole saanut asiasta päätöstä

## 6. Allekirjoitus

Paikka ja päiväys	Allekirjoitus
	Nimenselvennys

## 7. Liitteet

Kantelun liitteet
-------------------

Kantelu tulee toimittaa toimivaltaisen aluehallintoviraston kirjaamoon.  
Toimivaltainen aluehallintovirasto on se aluehallintovirasto, jonka toimialueella kantelun kohde sijaitsee.

Jos lähetät kantelun sähköpostilla, on suositeltavaa käyttää aluehallintoviraston suojattua sähköpostiyhteyttä. Käytä suojattua sähköpostiyhteyttä ainakin silloin, jos aineisto sisältää salassa pidettäviä tai muuten arkaluontoisia tietoja. Suojattu sähköposti: [turvaviesti.avi.fi](mailto:turvaviesti.avi.fi)

## **Aluehallintovirastojen yhteystiedot**

[Aluehallintovirastojen yhteystiedot](#)