

ÄMMAEMANDA KUTSE ANDMISE KORD Ämmaemand, tase 6 ja ämmaemanda, tase 7 kutsetele

1 ÜLDOSA

1.1 Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist (*loetelu*):

- 1) Ämmaemand, tase 6
- 2) Ämmaemand, tase 7

1.2 Iga kutse kompetentsusnõuded on kehtestatud kutsestandardis. Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena väljastatakse kutsetunnistus.

1.3 Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline (vastavalt kutseaduse § 17 lõikele 2), tasu suuruse kalkuleerib kutse andja ja kinnitab Tervishoiu Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu). Eesti Ämmaemandate Ühingu (EÄÜ) liikmetele kehtib kutse andmise tasu suuruse soodustus kaks aastat alates ühingu liikmeks astumisest. Soodustus võimaldatakse EÄÜ omavahenditest.

1.4 Korra ja selle muudatused kinnitab kutsenõukogu ning need jõustuvad kutsenõukogu koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel (v.a kutsekomisjoni koosseisu muudatused, mis jõustuvad kutsenõukogu otsuse tegemise hetkest).

2 KUTSE TAOTLEMISE JA TAASTÕENDAMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

2.1 Kutse taotlemise eeltingimused:

Kvalifikatsiooninõuded kutsete taotlemisel ja taastõendamisel on määratud nimetatud kutsestandardites.

2.2 Kutse **ämmaemand, tase 6 ja tase 7 taotlemiseks ja taastõendamise** esitatavad dokumendid:

- 2.2.1 Vormikohane eneseanalüüs;
- 2.2.2 Vormikohane avaldus koos elulookirjeldusega;
- 2.2.3 Haridust tõendava(te) dokumendi(tide) elektroonilised/skanneeritud koopiad;
- 2.2.4 Terviseameti registreerimistõend ja taastõendamisel eelnev kehtiv Kutsetunnistus;
- 2.2.5 Professionaalset arengut toetavate tegevuste koond ülevaade;
- 2.2.6 Maksekorralduse koopia kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta;
- 2.2.7 Kõik esitatud dokumendid on taotleja poolt digitaalselt allkirjastatud.

2.6 Kõik kutse taotlemiseks vajalikud dokumendivormid ning nõuded dokumentidele on leitavad kutse andja veebilehel www.ammaemand.org.

2.7 Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid täpsustavaid tingimusi.

3. TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

3.1 Kompetentsuse hindamise meetodid ämmaemand, tase 6 ja ämmaemanda, tase 7 kutse esmataotlemisel on leitavad www.ammaemand.org lehelt:

- a) Juhtumi- ja eneseanalüüs;
- b) Intervjuu (protsessi ja tegevuste selgitamine, teadmiste ja arusaamade näitamine) ja/või eneseanalüüsi täiendamine täpsustava hindamisvajaduse korral.

3.2 Kompetentsuse hindamise meetodid ämmaemand, tase 6 ja ämmaemand, tase 7 kutse taastõendamisel on leitavad www.ammaemand.org lehelt:

- a) Eneseanalüüs;
- b) Intervjuu (protsessi ja tegevuste selgitamine, teadmiste ja arusaamade näitamine) täpsustava hindamisvajaduse korral.

3.3 Ämmaemand, tase 6 ja ämmaemand, tase 7 hindamisstandardid tõendamisel ja taastõendamisel on leitavad www.ammaemand.org lehelt.

4. KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

4.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja vähemalt kaks korda aastas.

4.2 Kutse andja loob oma kodulehele kataloogi „Kutse andmine“, kus avalikustab ajakohase teabe:

- 1) avalduste ja dokumentide vastuvõtmine, tähtajad ning eeltingimused kutse pädevuse taotlemisel;
- 2) hindamist reguleerivad dokumendid;
- 3) kutseeksami ehk pädevuse taotlemise tasu;
- 4) kutse andmise korraldust ning tingimusi puudutav teave.

5. KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE

5.1 Kutsekomisjon teeb kutse andmise või mitteandmise otsuse hindamistulemuste põhjal iga taotleja kohta eraldi.

5.2 Kutse andja teatab kutse pädevuse andmisest ja mitteandmisest kirjalikult taotleja e-mailile. Kutse mitteandmise otsust põhjendatakse kirjalikult.

5.3 Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi kohta kutsekomisjonile.

5.4 Taotlejal on õigus vaidlustada kutsekomisjoni otsus kutset taotlevale isikule kutse andmise või andmata jätmise kohta haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras vaide esitamisega kutse andjale või kaebusega halduskohtusse halduskohtumenetluse seaduse alusel.

5.5 Taotlejal on õigus kutsekomisjoni vaideotsus edasi kaevata halduskohtumenetluse seadustikus sätestatud tingimustel ja korras halduskohtusse.

5.6 Kutse andja sisestab kutse taotleja ees- ja perekonnanime ning isikukoodi, selle puudumisel sünniaja, kutsetunnistuse väljaandja, antud kutse ja kutsetaseme ning kehtivusaja

alguse ja lõpu kutseregistrisse 10 tööpäeva jooksul, arvates kutseregistrisse kande tegemise aluseks oleva otsuse tegemisest. Trükitud kutsetunnistused väljastab kutse andjale Kutsekoda.

5.7 Paberkandjal kutsetunnistuse väljastab kutse saanud isikule tema taotlusel kutse andja. Kutse andja väljastab kutsetunnistuse 30 päeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.

5.8 Kutse andjal on kutsekomisjoni ettepanekul õigus tunnistada kutsetunnistus kehtetuks, kui:

- 1) kutsetunnistus on saadud pettuse teel;
- 2) kutsetunnistus on välja antud võltsitud või valeandmeid sisaldava dokumendi alusel;
- 3) kutset omava isiku tegevus ei vasta kutsestandardiga sätestatud normidele.

5.9 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel peab kutsekomisjon andma isikule võimaluse esitada kirjalikus, suulises või muus sobivas vormis asja kohta oma arvamuse ja vastuväited. Kutsekomisjon võib kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel tugineda kolmandate isikute (nt aukohus) seisukohtadele.

5.10 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see kutseregistrist ning kutse andja teatab otsusest asjaomasele isikule tähtkirjaga ja avaldab sellekohase kuulutuse Ametlikes Teadaannetes (<http://www.ametlikudteadaanded.ee/>).

5.11 Kutsetunnistuse omanik võib taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutse andjalt.

6 KUTSETUNNISTUSE KEHTIVUSAEG

Kutsetunnistuse kehtivusaja alguse otsustab kutsekomisjon.

Ämmaemand, tase 6 kutsetunnistus kehtib 5 aastat.

Ämmaemand, tase 7 kutsetunnistus kehtib 5 aastat

7 KUTSEKOMISJON

7.1 Kutse andja moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni. Kutsekomisjoni volitused kehtivad kutse andja kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni. Kutsekomisjon töötab välja kutsekomisjoni töökorra. Kutsekomisjon lähtub oma töös kutseeadusest, kutse andmise korrast ja kutsekomisjoni töökorrast, kutsestandardist jm. kutse andja kehtestatud juhenditest. Kutsekomisjoni tööd korraldab kutse andja.

7.2 Kutsekomisjoni koosseis

Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad:

Tööandjate esindajad:

- 1) *Leiki Karuse, Laagri Perearstikeskus*
- 2) *Irena Bartels, Eesti Ämmaemandate Ühing*
- 3) *Kärt Maalinn, Rinnaga toitmise edendamise Eesti komitee liige, Ida-Tallinna Keskhaigla*

Töötajad/spetsialistid:

- 1) *Kristel Mägi, Abja-Paluoja Tervisekeskus*
- 2) *Grete Tamm, Lõuna-Eesti Haigla*
- 3) *Kairit Pärlis, Lääne Tallinna Keskhaigla*

Tervishoiu Kõrgkoolide esindajad

- 1) *Annely Kärema, Tallinna Tervishoiu Kõrgkool*

7.3 Nõuded kutsekomisjoni liikmetele

- 1) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist.
- 2) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet ämmaemanda kutsealast.
- 3) Kutsekomisjoni liige peab tegutsema erapooletult.
- 4) Kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet ämmaemanda kutsega samas valdkonnas tegutsevate teiste spetsialistide pädevustest.

8 HINDAMISKOMISJON

8.1 Kutsekomisjon moodustab kutse taotleja kompetentsuse hindamiseks hindamiskomisjon(id). Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest. Hindamiskomisjoni(de) liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:

- 1) kutsealane kompetentsus,
- 2) kutsesüsteemialane kompetentsus,
- 3) hindamisalane kompetentsus,
- 4) ämmaemanda kutsetunnistuse omamine.

8.2 Hindamiskomisjoni liikmed peavad olema sobivate isikuomaduste ja hoiakutega ning tegutsema erapooletult.

9 KUTSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

Kutse andja dokumenteerib kutse andmisega seotud tegevuse Kutsekoja välja töötatud dokumendivormide järgi ja määratud ulatuses ning dokumente säilitatakse Kutsekoja kinnitatud dokumentide säilitamise korras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.