

Latvijas Profesionālo Veselības aprūpes kapelānu asociācijas

SERTIFIKĀCIJAS NOLIKUMS

1. PAMATNOSTĀDNES

Nolikuma mērķis ir noteikt kārtību (procedūru), saskaņā ar kuru Latvijas Republikā tiek sertificēti profesionāli veselības aprūpes kapelāni ar mērķi nodrošināt šo speciālistu kvalifikācijas atbilstību LPVAKA profesijas standartiem, kas veidoti balstoties uz Eiropā un pasaulē atzītiem klīniskās pastorālās aprūpes standartiem, tādā veidā aizsargājot pacientus, viņu tuviniekus un veselības aprūpes personālu. Nolikums reglamentē sertifikācijas procesu, nepieciešamos dokumentus (1. pielikumā), nosaka procesā iesaistītās puses, to tiesības, pienākumus, kompetenci un atbildību. Nolikums ir apstiprināts LPVAKA valdes sēdē 2007. gada 6. martā (protokols nr. 3), un tas stājas spēkā ar 2007. gada 1. aprīli. Pārejas periodā (līdz 2012. gadam) tas tiek labots, grozīts vai papildināts ar LPVAKA valdes lēmumu.

2. TERMINI UN DEFINĪCIJAS

Sertifikācijas komisija – LPVAKA un citu organizāciju pārstāvju sanāksme, kuras pilnvaras nosaka šis dokuments.

Sertifikāts – noteiktas (apstiprinātas) formas reģistrēts dokuments, kurš dod tiesības speciālistam saukt sevi par profesionālu veselības aprūpes kapelānu un sniegt klīniskās pastorālās aprūpes pakalpojumus Latvijas Republikas teritorijā.

LPVAKA – Latvijas Profesionālo veselības aprūpes kapelānu asociācija

ENHCC – Eiropas Veselības aprūpes kapelānu apvienība (European Network of Health Care Chaplaincy)

APC – Profesionālo Kapelānu asociācija (Association of Professional Chaplaincy)

3. PROCEDŪRAS DALĪBNIEKI, TO KOMPETENCE UN ATBILDĪBA

Kandidāts – cilvēks, kurš ir ieguvis izglītību teoloģijā un papildus izglītību klīniskajā pastorālajā aprūpē un iesniedzis dokumentus profesionāla veselības aprūpes kapelāna sertifikāta iegūšanai.

Sertifikācijas komisija – pārstāvju sanāksme, kura nosaka sertifikācijas piešķiršanas kārtību, lemj par sertifikātu piešķiršanu kandidātiem.

Sertifikācijas komisijas priekšsēdētājs – Sertifikācijas komisijas loceklis, kurš vada sertifikācijas komisijas sēdes, iniciē to sanākšanu.

Sertifikācijas komisijas sekretārs – Sertifikācijas komisijas loceklis, kurš atbild par kandidātu dokumentu pieņemšanu, apstrādi, uzglabāšanu, sertifikācijas komisijas sapulču protokolēšanu un dokumentu plūsmas nodrošināšanu starp sertifikācijas procedūras dalībniekiem.

Ētikas komisija – LPVAKA kopsapulces vēlēta ētikas komisija, kura pēc nepieciešamības izskata kandidāta darbību LPVAKA Ētikas kodeksa ietvaros, pārkāpumu gadījumā anulējot vai liedzot iespēju saņemt sertifikātu.

LPVAKA valde – LPVAKA ievēlēta izpildinstitūcija, kura pārejas periodā apstiprina Sertifikācijas komisijas rekomendētos kandidātus sertifikāta saņemšanai.

4. SERTIFICĒTA VESELĪBAS APRŪPES KAPELĀNA PROFESIJAS STANDARTI

Skatīt atsevišķā dokumentā “LPVAKA profesijas standarti”

5. SERTIFIKĀCIJAS KOMISIJAS DARBĪBAS REGLAMENTS

5.1 Sertifikācijas komisijas sastāvs un pilnvaras, uzdevumi, darba kārtība.

5.1.1 Sertifikācijas komisijas uzdevumi:

- izstrādā, uzrauga un veic sertifikācijas procedūru profesionāliem veselības aprūpes kapelāniem un asociētajiem kapelāniem (turpmāk profesionāliem kapelāniem),
- veic profesionālo kapelānu reģistrāciju un uztur reģistru,
- reģistrē un uztur apmācīt tiesīgo personu (klīniskās pastorālās aprūpes pasniedzēju), supervizoru un prakses vietu reģistru,
- apstiprina apmācības programmas valstī, atbilstoši labākajiem Eiropas un pasaules standartiem klīniskajā pastorālajā aprūpē,

- apstiprina vai noraida Ētikas komisiju lēmumus par profesionāla kapelāna praksi LPVAKA biedriem,
- nepieciešamības gadījumos griežas LPVAKA valdē ar lūgumu anulēt profesionāla kapelāna sertifikātu,
- izstrādā un uzrauga profesionāla kapelāna prakses vadlīnijas,
- sertifikācijas komisijas izstrādājamie ar īpašu lēmumu reglamentējamie jautājumi: sertifikācijas kārtība un prasības;

5.2 Sertifikācijas komisijas sastāvs pārejas periodā.

SK sastāvā ir LPVAKA valdes locekļi, kas ir sertificēti kā profesionāli kapelāni.

SK var tikt pieaicināti speciālisti no ENHCC, APC vai citām atzītām kapelānu un klīniskās pastorālās apmācības supervizorus sertificējošām organizācijām Eiropā un pasaulē.

Sertifikācijas komisijas sastāvs tiek apstiprināts LPVAKA valdes sēdē.

5.3 Sertifikācijas komisijas pilnvaru laiks.

5.3.1 Sertifikācijas komisija pārejas periodā tiek pilnvarota uz 1 gadu.

5.3.2 Pārmaiņas Sertifikācijas komisijas sastāvā ir iespējamās ar LPVAKA valdes lēmumu, saskaņojot to ar Sertifikācijas komisiju.

5.4 Sertifikācijas komisijas vispārīgā darba kārtība.

Sertifikācijas komisija tiek uzskatīta par lemttiesīgu, ja sertifikācijas sēdē piedalās ne mazāk kā 2/3 Sertifikācijas padomes locekļu.

Sertifikācijas komisija no savu locekļu vidus pirmajā sanāksšanas reizē izvēl Sertifikācijas komisijas priekšsēdi un Sertifikācijas komisijas sekretāru, ar vienkāršu balsu vairākumu aizklāti balsojot.

Sertifikācijas komisija sanāk ne retāk kā 1 reizi gadā. Nepieciešamības gadījumā Sertifikācijas komisija nozīmē papildus sēdes.

5.4.1 Sertifikācijas komisijas priekšsēdis.

Sertifikācijas komisijas priekšsēdētājs vada Sertifikācijas komisijas darbu. Sertifikācijas komisijas priekšsēdētājam pieder lēmēja balss tajos gadījumos, kad Komisijas locekļu balss dalās uz pusēm. Sertifikācijas komisijas priekšsēdētāja prombūtnes gadījumā uz vienu sēdi var būt ievēlēts pagaidu priekšsēdētājs.

5.4.2 Sertifikācijas komisijas sekretārs.

Sertifikācijas komisijas sekretārs protokolē sertifikācijas komisijas sapulces. Sekretārs atbild par Komisijas lietvedību un saraksti ar komisijas darbā iesaistītajām pusēm.

5.5 Sertifikācijas komisijas darba finansējums.

5.5.1 Sertifikācija tiek veikta par sertificējamās personas līdzekļiem sertifikācijas nodevas apmērā.

5.5.2 Sertifikācijas nodevas apmēru nosaka sertifikācijas komisija, vadoties no sertifikāta izgatavošanai, reģistrācijai, dokumentu pavairošanai u.c. Sertifikācijas komisijas izdevumiem. Kopējā naudas summa nedrīkst pārsniegt vienu valstī noteikto minimālo darba algu.

5.5.3 Līdz 2007. gada 31. decembrim summa noteikta Ls 15 apmērā.

5.6 Sertificējamās personas tiesības.

5.6.1 Sertifikāta pieprasītājs ir tiesīgs saņemt no Sertifikācijas komisijas sertifikācijas nolikumu.

5.6.2 Ja sertificējamā persona ar Sertifikācijas komisijas lēmumu netiek sertificēta, tad pretendents 10 dienu laikā var iesniegt pretenziju LPVAKA valdei. Valde izskata šo pretenziju nākamajā sēdē un dod rakstisku atbildi un rekomendāciju Sertifikācijas komisijai.

6. SERTIFIKĀCIJAS PROCEDŪRA

6.1 Vispārējā kārtība un lēmumu pieņemšana.

Sertifikācijas procedūra notiek saskaņā ar LPVAKA profesijas standartiem un šo nolikumu. Katra sertificējamā persona tiek uzaicināta uz Sertifikācijas komisijas sēdi uz pārrunām. Lēmums par kandidāta sertificēšanu tiek pieņemts Sertifikācijas komisijā ar vienkāršu balsu vairākumu aizklāti balsojot. Sertifikācijas gaitu fiksē protokolā, dokumentāciju glabā 75 gadus. Sertifikācijas komisijas

lēmumu protokolu kopijas iesniedz valdei. Sertifikācijas dokumentu neatbilstības gadījumā (skat t iesniedzamo dokumentu sarakstu 1. pielikum) sertifikācija tiek atteikta.

6.2 Procedūras tabula

Dalībnieks	Darbība	Adresāts	Termiņš
Kandidāts	Iesniedz visus dokumentus un kvīti par sertifikācijas nodevas apmaksu atbilstošos termiņos (skat t 1. pielikum)	SK sekretārs	Vismaz 3 mēn. pirms kārtējās SK sēdes
SK sekretārs	Pārbauda dokumentu formālu atbilstību prasībām	SK	4 nedēļu laikā no dokumentu saņemšanas
SK sekretārs	Atbilstības gadījumā sniedz apstiprinājumu par dokumentu pieņemšanu izskatīšanai, izsūta uzaicinājumu uz SK sēdi	Kandidāts	2. ned. pirms kārtējās SK sēdes
SK sekretārs	Dokumentu neatbilstības gadījumā atgriež dokumentus	Kandidāts	6 ned. laikā no dokumentu saņemšanas
SK priekšsēdis	Vada sēdi		
SK sekretārs	Sagatavo sarakstu ar kārtējā sēdē izskatāmajiem		
SK	Izskata, pieņem lēmumu		
SK sekretārs	Protokolē sanākumi		
SK sekretārs	Pozitīva lēmuma gadījumā paziņo	LPVAKA valdei, Kandidātam	
SK sekretārs	Negatīva lēmuma gadījumā paziņo	Kandidātam	
SK sekretārs	Sagatavo materiālus	Arhīvā	

6.3 Prasības pieteikšanas procesa pabeigšanai.

Kandidātiem ir divi gadi no kandidatūras pieteikšanas brīža līdz sertifikācijas procesa beigām. Ja kandidāts šo procesu nepabeidz divu gadu laikā, viņam/viņai tiks pieprasīts pieteikuma, visu nepieciešamo dokumentu, kā arī pieteikuma iemaksas iesniegšana no jauna.

6.4 Iesniegto dokumentu atbilstības pārbaude.

LPVAKA Sertifikācijas komisijas nozīmēta persona pārbauda iesniegto dokumentu atbilstību prasībām. Tie ir uzskatīti par pieņemtiem un tiek pārsūtīti LPVAKA Sertifikācijas komisijai tikai pēc visu materiālu saņemšanas, visu ekvivalenču apstiprināšanas un visu iemaksu izdarīšanas. Kandidāts stājas LPVAKA Sertifikācijas komisijai priekšā.

6.5 Procedūra.

LPVAKA Sertifikācijas komisijas nozīmēta persona paziņo kandidātam un LPVAKA Sertifikācijas komisijas priekšsēdētājam, ka kandidāta materiāli ir izskatīti un nokomplektēti. LPVAKA Sertifikācijas komisijas priekšsēdētājs koordinē LPVAKA Sertifikācijas komisijas locekļu un kandidāta tikšanās laiku un vietu. Kandidāts tiek ar LPVAKA Sertifikācijas komisiju.

6.5.1 Pēc intervijas, LPVAKA Sertifikācijas komisija iesniedz LPVAKA Valdei atskaiti, kas satur vienu vai vairākas no sekojošām rekomendācijām:

- kandidatūras apstiprinājumu Valdes sertifikāta saņemšanai,
- viena gada sertifikācijas vēstulei,
- kvalificētai sertifikācijai, gaidot atskaiti no Sertifikācijas komisijas par specifiskiem tehniskiem (ne kompetences) jautājumiem,
- kandidatūras otrreizējai izskatīšanai Sertifikācijas komitejā,
- asociētā kapelāna statusam,
- sertifikāta neizsniegšanai.

6.5.2 Sertifikācijas komisija var piešķirt vēstuli par sertificēta kapelāna statusu vienam gadam tiem kandidātiem, kuriem visas prasības ir izpildītas izņemot aktuālu kalpošanu. Kad šī prasība ir izpildīta, kandidāts nosūta Sertifikācijas komisijai:

- kalpošanas apstiprinājumu,
- apstiprinājumu, ka visi pārējie dokumenti joprojām ir spēkā,
- supervizora apstiprinājumu.

6.5.3 Kandidāts saņem Sertifikācijas komisijas lēmuma mutisku apliecinājumu un rekomendācijas pirms intervijas beigām. Kandidāts saņem Sertifikācijas komisijas galīgā izvērtējuma kopiju pēc intervijas.

6.5.4 Jebkuru jautājumu jāadresē LPVAKA Sertifikācijas komisijas nozīmētajai atbildīgajai personai.

6.5.5 Sertifikāti tiek piešķirti ikgadējās LPVAKA konferences vai kopsapulces laikā.

6.6 Procedūra kandidatūras otrreizējai izskatīšanai Sertifikācijas komitejā.

6.6.1 Kad kandidāts ir saņēmis LPVAKA Sertifikācijas komisijas rekomendāciju otrreizējai izskatīšanai, ir jāiesniedz sekojoši materiāli Sertifikācijas komisijas birojā:

- atjaunota iesnieguma forma ar aktuāliem datiem,
- iesnieguma vēstule no kandidāta par lūgumu pēc otrreizējās izskatīšanas un par visu dokumentu aktualitātes apstiprinājumu. Kandidātam jāpierāda, ka ticības kopienas nosūtījums, darba attiecības u.c. prasības ir izpildītas un ir spēkā. Jebkurām izmaiņām kādā no šīm jomām jābūt aprakstītām vēstulē.

6.6.2 Kandidātam rakstiski jāinformē par jautājumiem un rekomendācijām, kas tika izvirzītas visu iepriekšējo Sertifikācijas komisiju interviju laikā.

6.6.3 Ja tas nepieciešams, kandidāts var pārrakstīt, rediģēt vai pievienot informāciju gan autobiogrāfijai gan esejas materiālam (iesnieguma formas C daļa).

6.6.4 Kandidāts iesniedz visu iepriekšējo komisiju izvērtējuma kopsavilkumu.

6.6.5 Kandidāts samaksā otrreizējās izskatīšanas iemaksu.

6.6.6 Kandidātam jāizpilda visas prasības un procedūras otrreizējai izskatīšanai trīs gadu laikā no iepriekšējās izskatīšanas. Pēc trim gadiem visi materiāli un procedūras jāpilda no jauna.