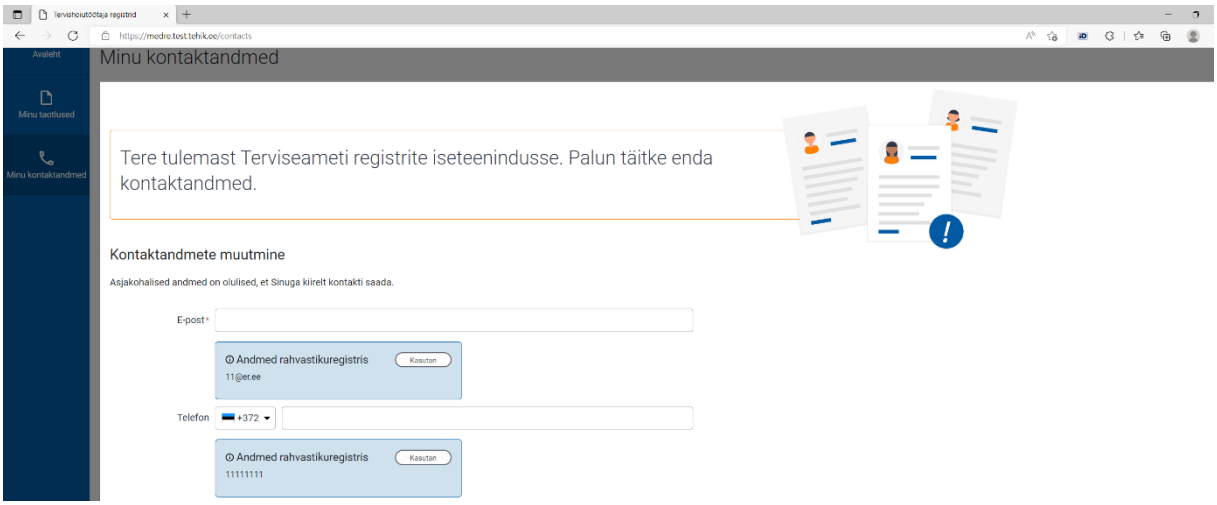
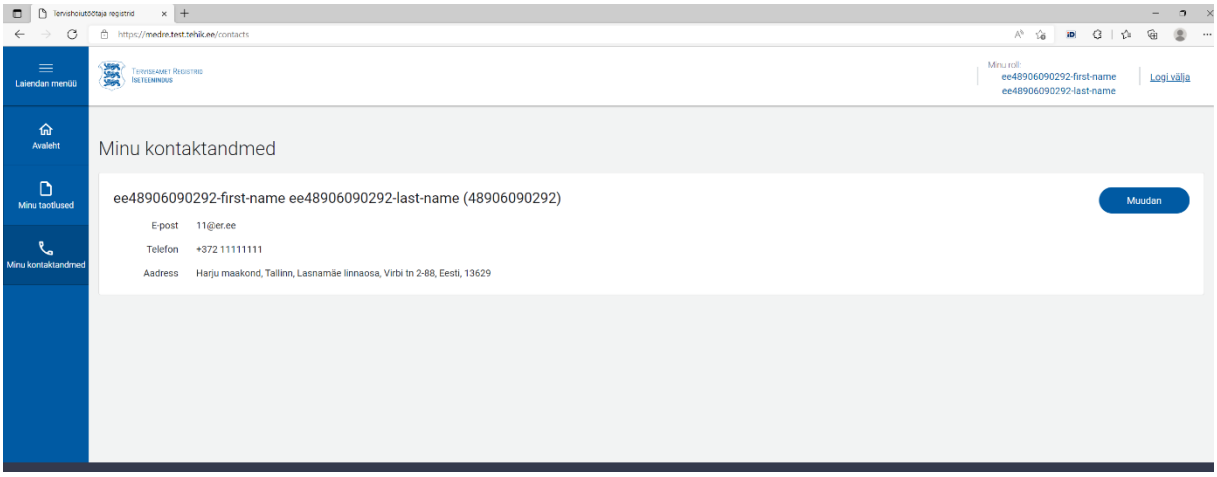
Iseteeninduses kutse taotluse esitamine!

https://medre.tehik.ee/

Esmakordselt sisse logides palub süsteem sisestada oma kontaktanded. Saab kasutada Rahvastikuregistri andmeid või ka käsitsi need sisestada.

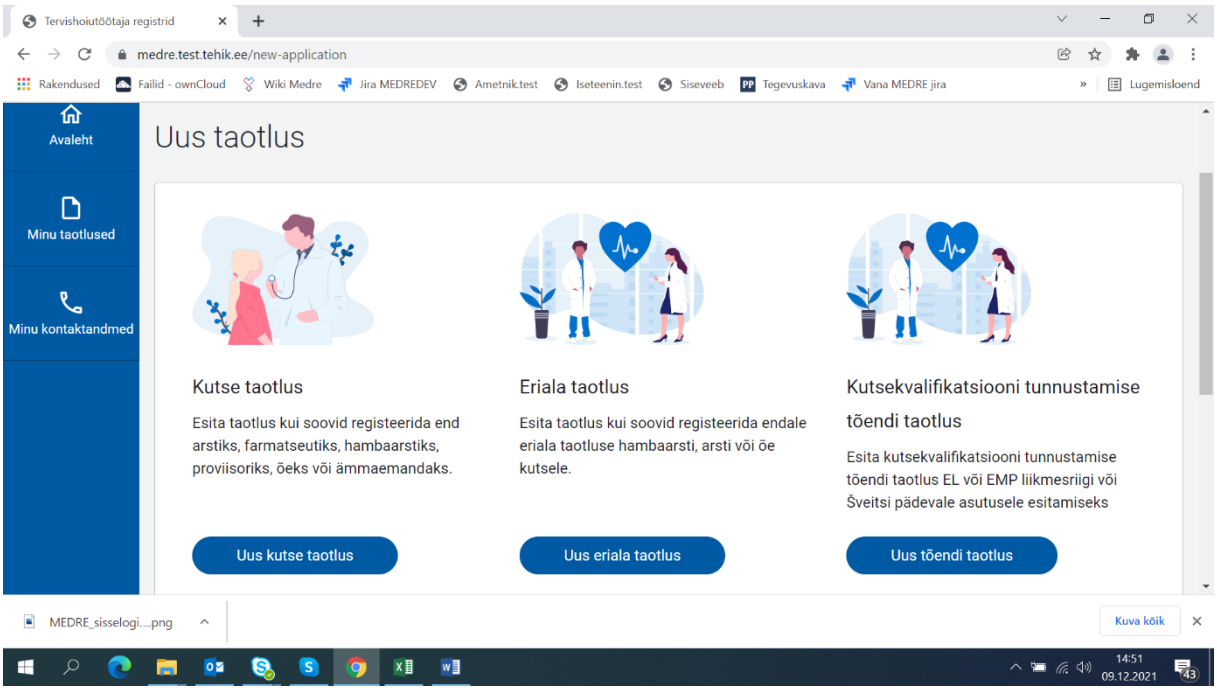


Kui salvestada sisestatud kontaktandmed, siis suunatakse taotleja kontaktandmete lehele.

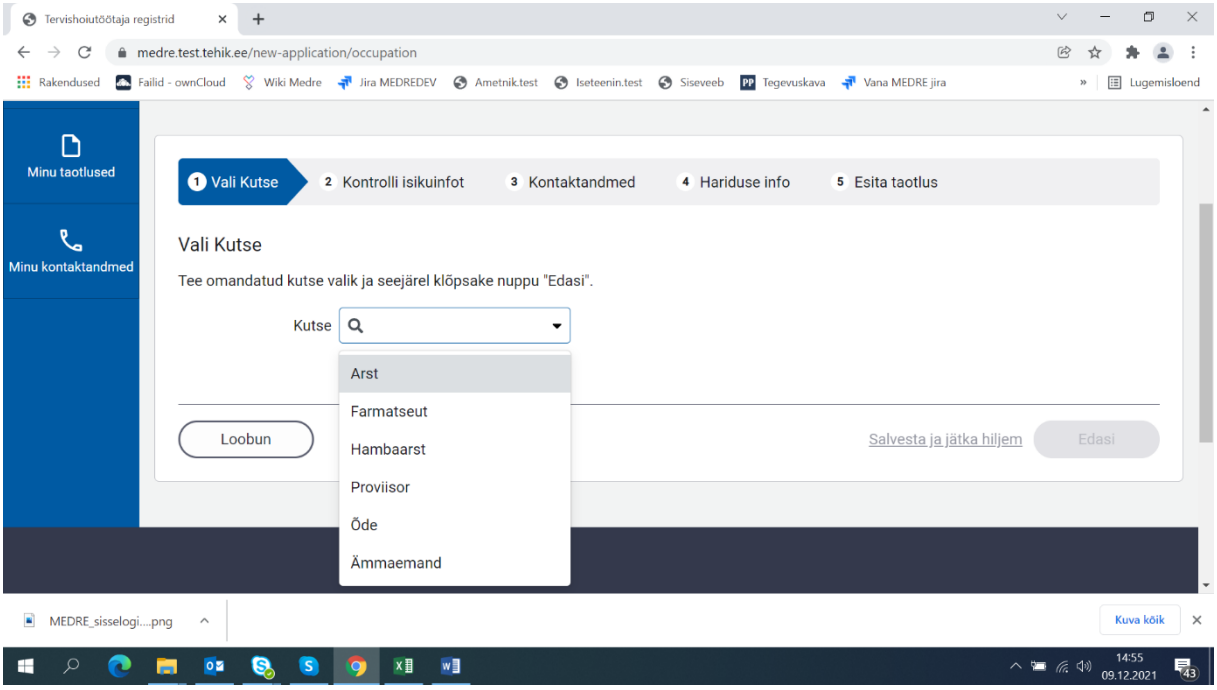


Kutse taotluse sisestamist saab alustada nii „Avaleht“ vaatest kui ka „Minu taotlused“ vaatest vajutades nuppu „Uus taotlus“. „Avaleht“ ja „Minu taotlused“ menüüpunktid asuvad lehe vasakul pool menüüribal.

Peale nupule „Uus taotlus“ vajutamist avaneb vaade, kus saab valida, millist taotlust sisestada soovid (kutse, eriala või tõendi taotlus).

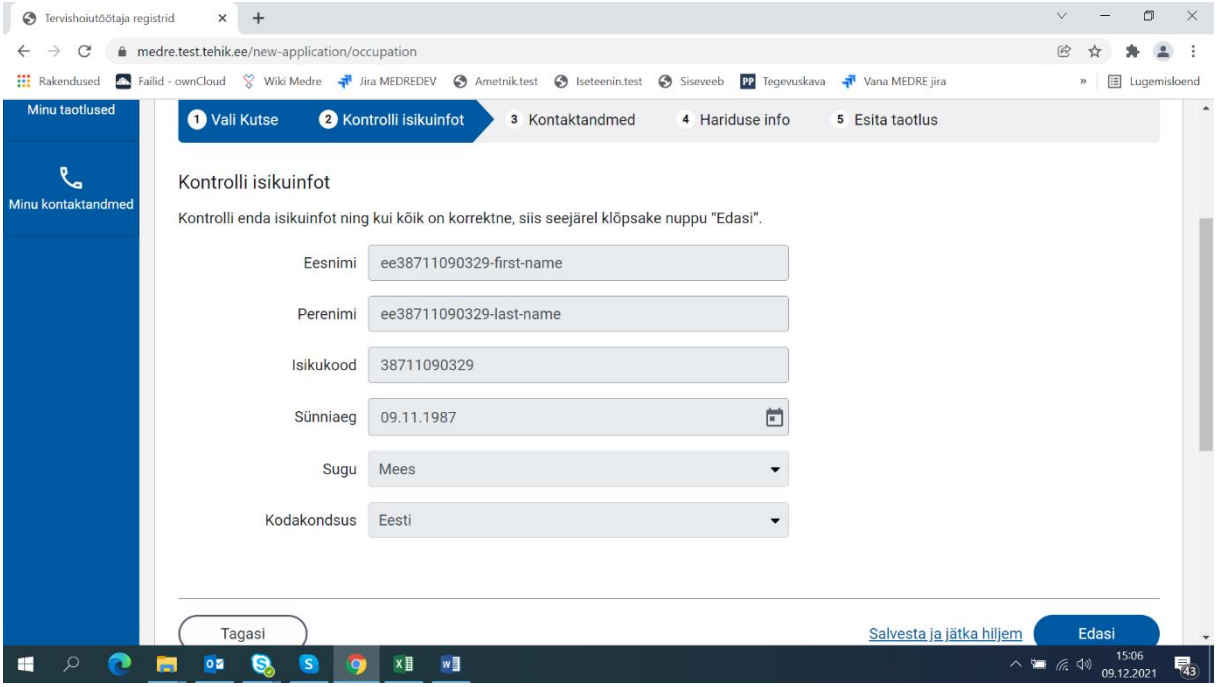


Valime „Uus kutse taotlus“. Avaneb kutse taotluse sisestamise esimene samm, kus tuleb teha valik, mis kutset saada soovitakse. Võimalik on valida järgmised kutsed: Arst, Farmatseut, Hambaarst, Proviisor, Õde ja Ämmaemand. Esimeses sammus on võimalik ka taotluse esitamisest loobuda vajutades all vasakul olevale nupule „Loobun“. Järgnevates sammudes aga enam mitte ning taotlus salvestub süsteemi. Igas sammus on ka võimalik taotlus vahepeal salvestada ning jätkata sisestamist hiljem. Selleks saab vajutada all paremas nurgas linki „Salvesta ja jätka hiljem“ (Edaspidi leiate pooleli oleva taotluse vasakul olevast menüüpunkti „Minu taotlused“ alt staatusega „Salvestatud“. Sealt saate ka taotlust edasi täita). Kui kutse valik on tehtud ning soovid koheselt taotluse sisestamisega jätkata, siis tuleb vajutada all paremas nurgas nuppu „Edasi“ ning seejärel jõutakse taotluse sisestamise teise sammu.

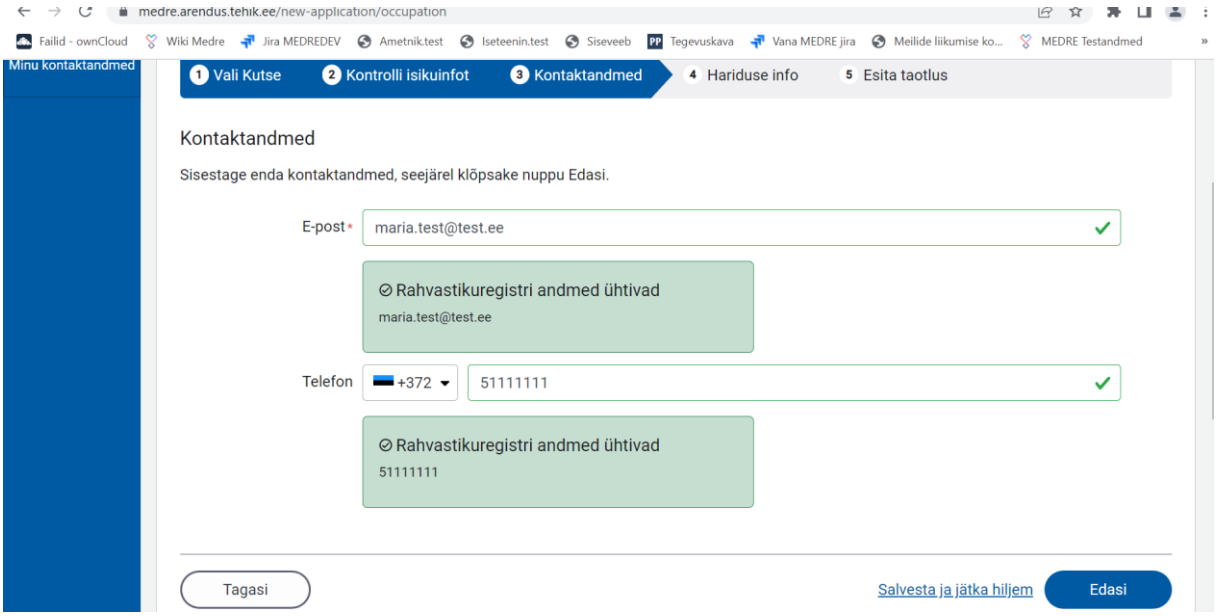


Teises sammus saab taotleja näha oma isikuinfot, mis on päritud rahvastikuregistrist. Andmed ei ole käsitsi muudetavad. Järgnevalt tuleb vajutada nuppu „Edasi“ ja jõutakse taotluse sisestamise kolmandasse sammu.

Kui vajutada nuppu „Tagasi“, siis saab liikuda eelmisesse sammu.

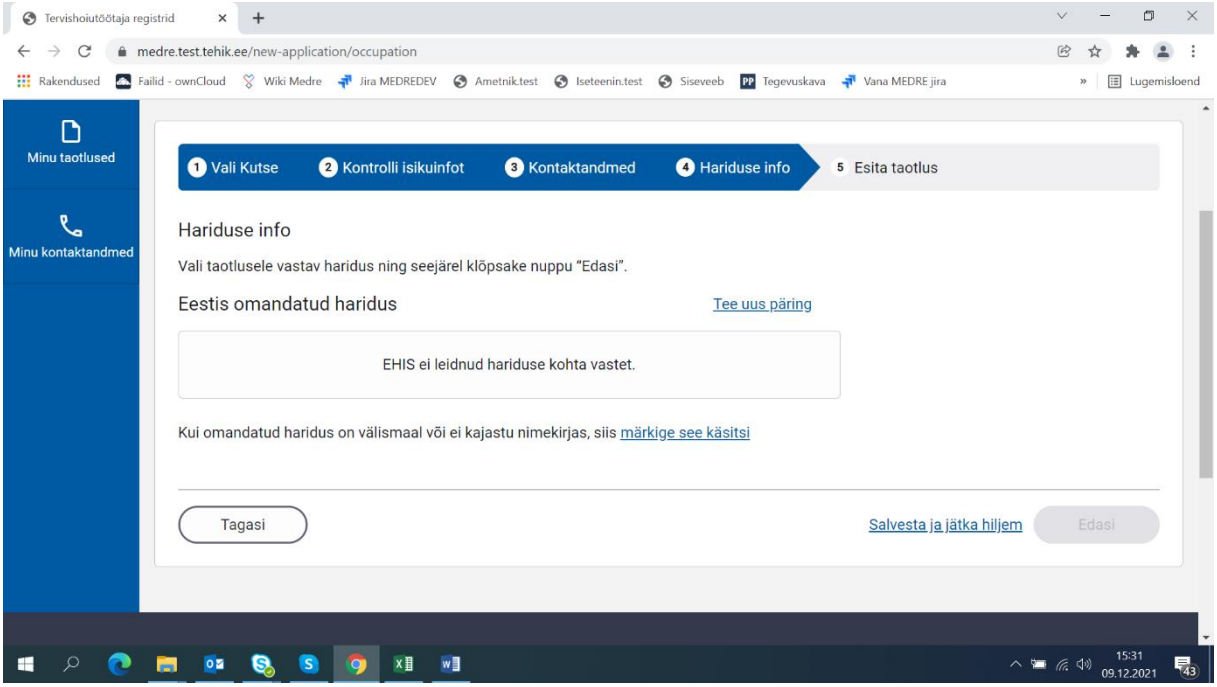


Kolmandas sammus saab taotleja sisestada/kontrollida oma kontaktandmeid. Saab kasutada rahvastikuregistri andmeid või käsitsi andmed sisestada. Kui kõik andmed on kontrollitud/sisestatud, siis tuleb vajutada nuppu „Edasi“ ning jõutakse taotluse sisestamise neljandasse sammu.

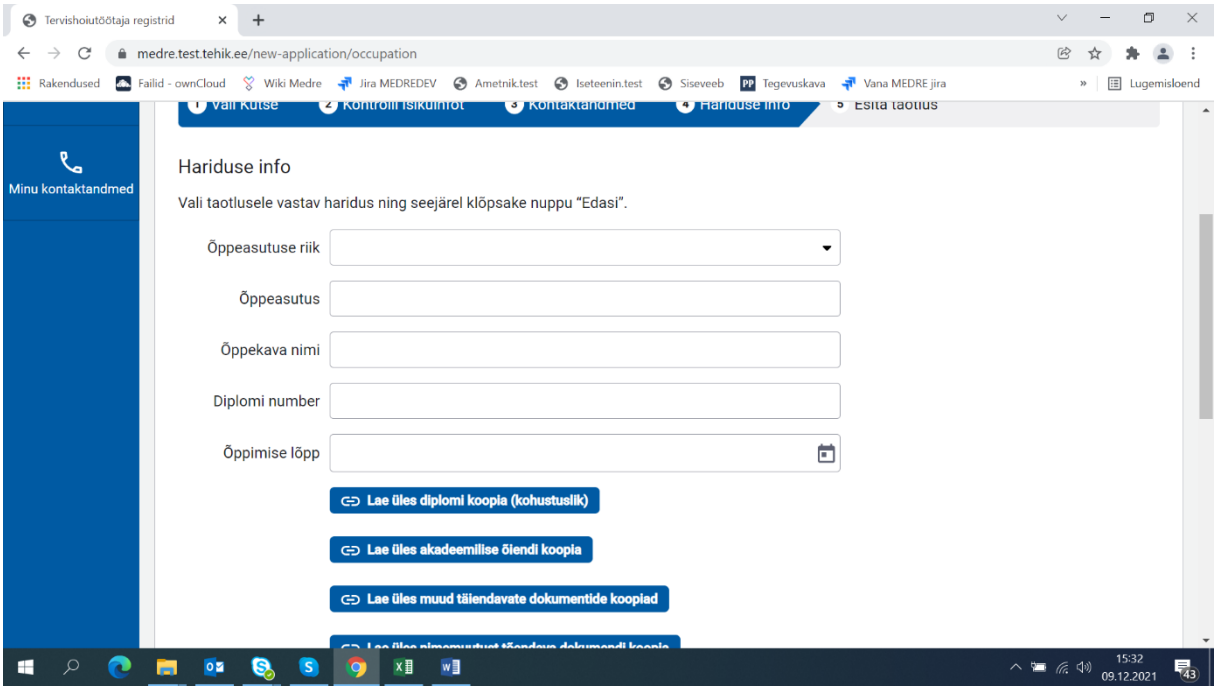


Neljandas sammus saab taotleja sisestada hariduse info. Kui kutsele vastav haridus on EHISes olemas, siis tekib hariduse info automaatselt nähtavale ning viimases sammus saab taotlus esitada ja taotlejale tuleb ette riigilõivu info, mille tasumisel arvatakse ta automaatselt registrisse.

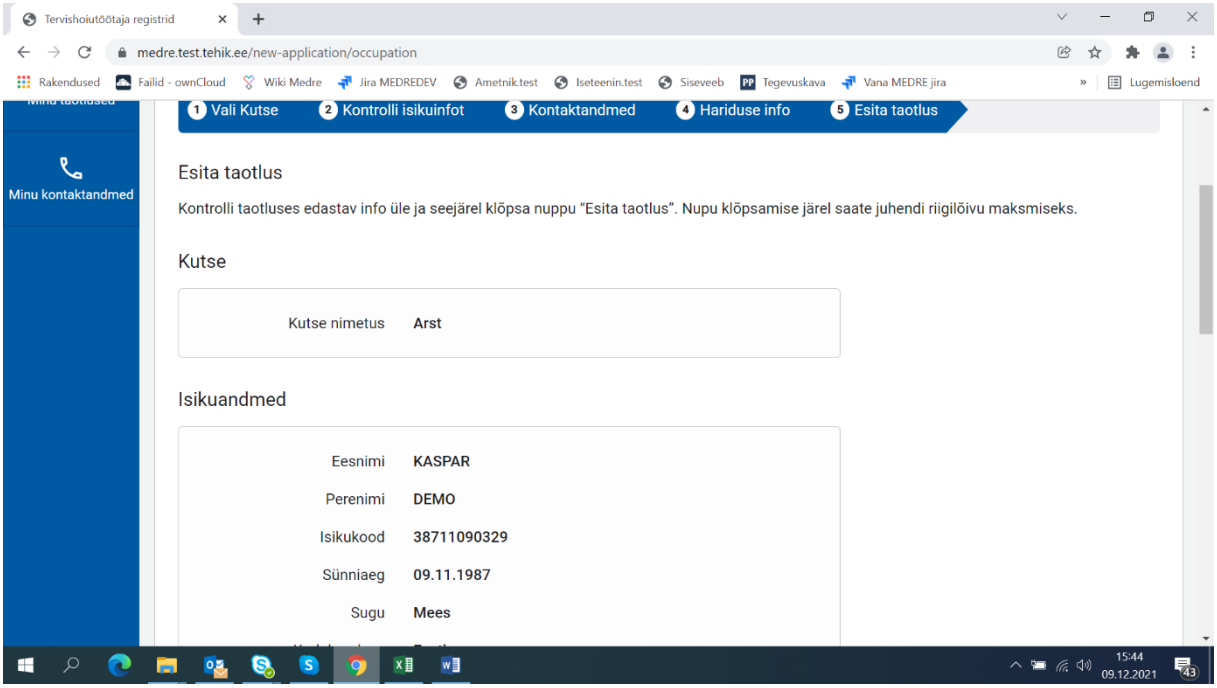
Kui aga EHIS ei leidnud hariduse kohta vastet ning haridust ei teki nähtavale, siis on võimalik teha uuesti päring vajutades lingile „Tee uus päring“. Kui siis ka ei ilmu haridust nähtavale, siis saab hariduse info sisestada käsitsi. Selleks tuleb vajutada lingile „märkige see käsitsi“.



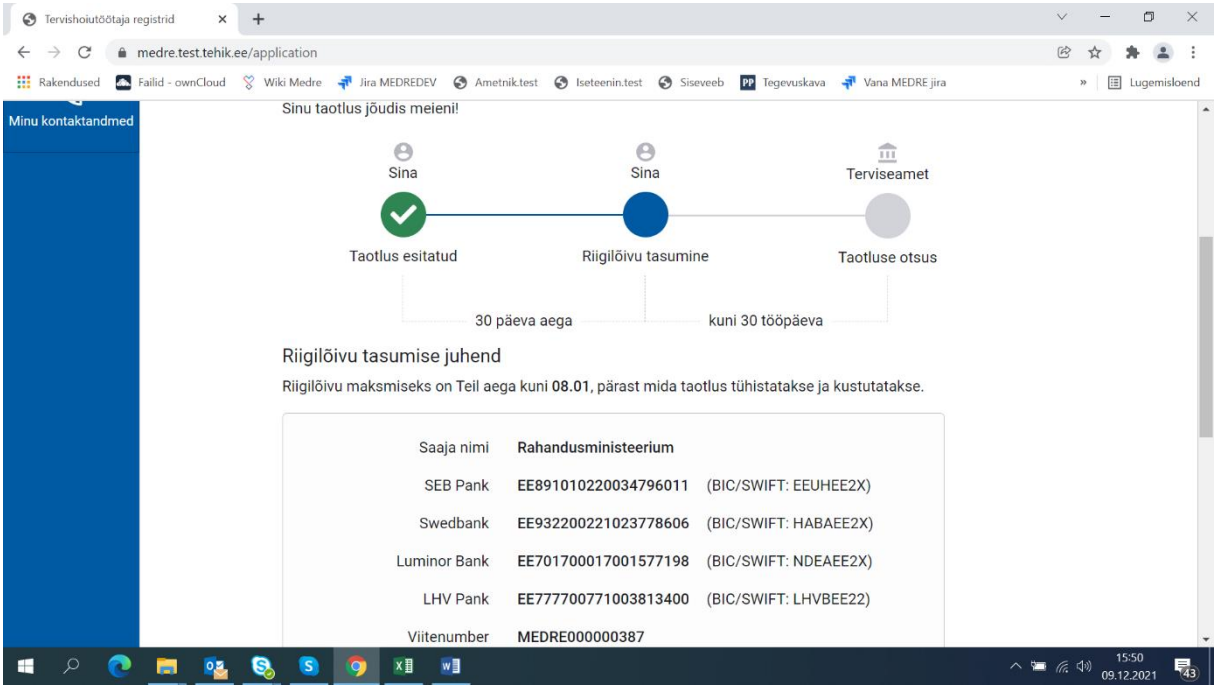
Kui taotleja on vajutanud lingile „märkige see käsitsi“, siis avaneb vorm, kuhu saab vajalikud andmed ning failid lisada. Kui see kõik on tehtud, siis tuleb vajutada nuppu „Edasi“ ning jõutakse taotluse sisestamise viiendasse ehk viimasesse sammu.



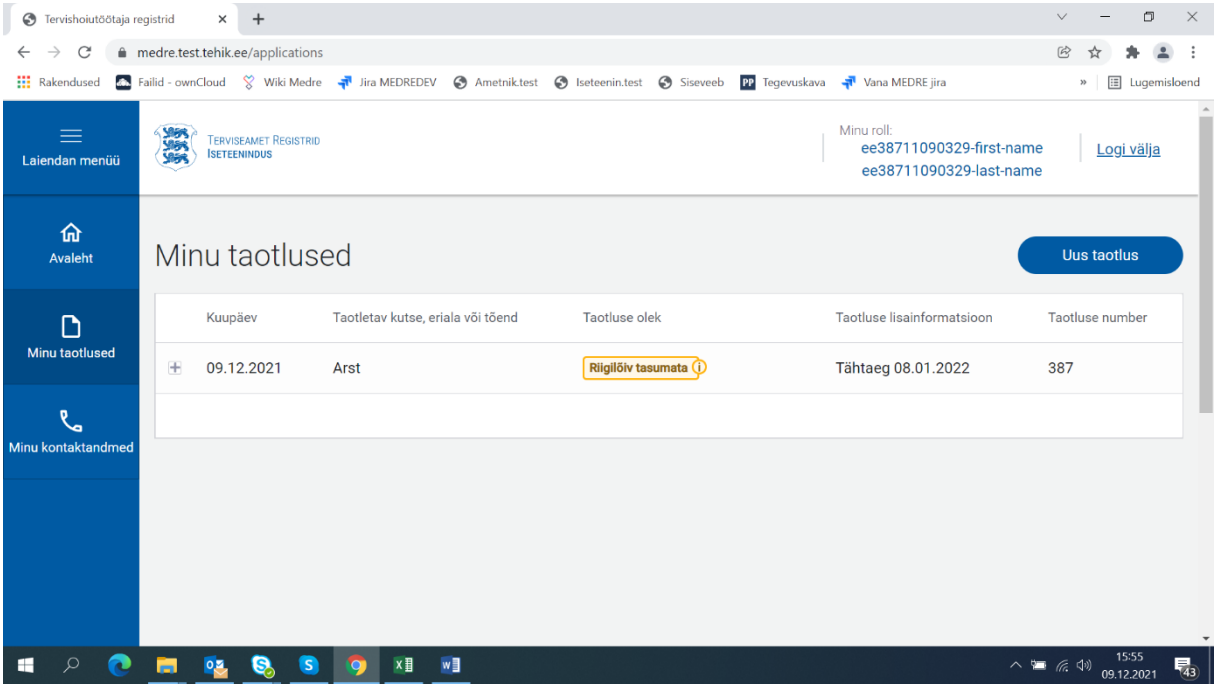
Viiendas sammus saab taotleja üle vaadata enda poolt sisestatud info ning vajadusel liikuda tagasi eelmistesse sammudesse muudatuste tegemiseks vajutades nuppu „Tagasi“. Kui aga kõik sobib ja andmed on korrektselt sisestatud, siis saab vajutada nupule „Esita taotlus“.



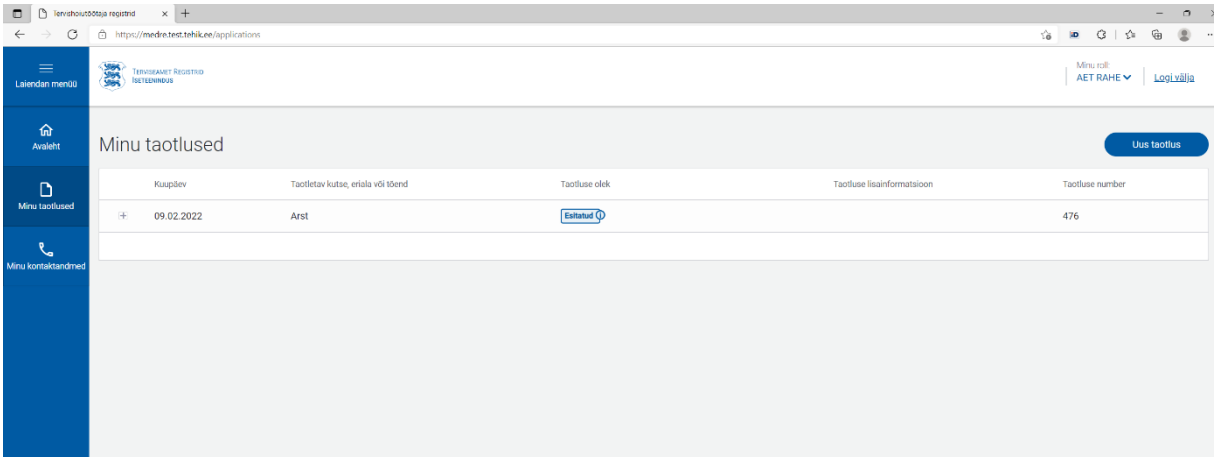
Peale taotluse esitamist jõuab taotlus Terviseameti menetlejani, kes taotlusega edasi tegeleb. Taotluse esitamise kohta tuleb taotlejale ka e-posti aadressile teavitus, et taotlus on esitatud. Süsteem kuvab taotlejale riigilõivu tasumise juhendi ning ajakava. Pangalingiga otse tasumist süsteem ei paku, seega tuleb riigilõiv tasuda oma internetipangas või pangakontoris vastavalt toodud juhendile. Kui riigilõivu õigeaegselt ei tasuta, kustutatakse esitatud kutse taotlus.



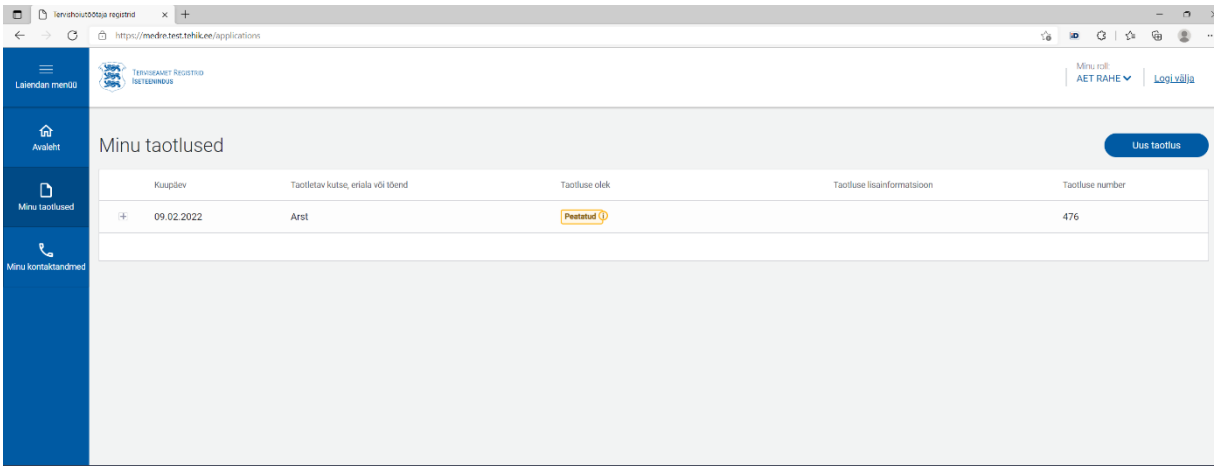
Peale riigilõivu tasumise infoga tutvumist vajutage nupule „Tagasi iseteeninduse avalehele“. Nüüd saab taotleja enda poolt esitatud kutse taotlust ja selle olekut näha menüüpunkti „Minu taotlused“ alt. Taotluse kuupäeva ees olevale + märgile vajutades avaneb taotluse detailvaade.

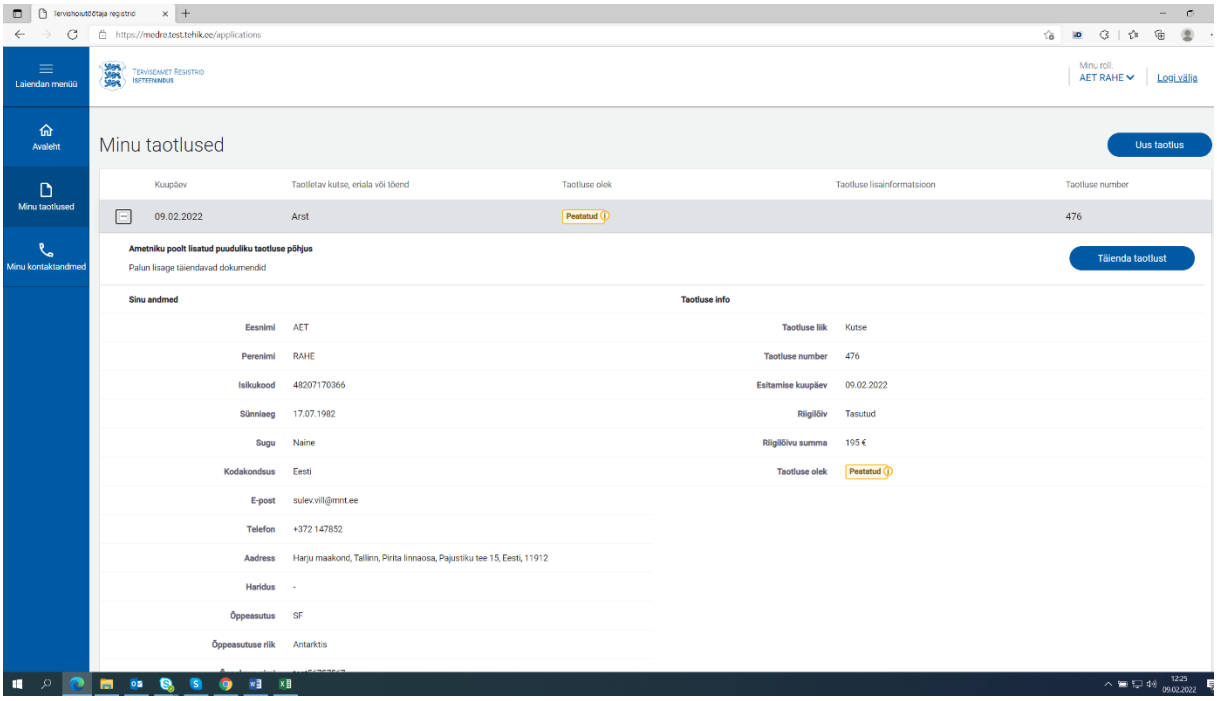


TA ametnik võtab peale riigilõivu tasumist taotluse menetlusse. Kui riigilõivu kontroll on ametniku poolt tehtud, siis taotleja näeb iseteeninduses „Minu taotlused“ all taotluse olekut „Esitatud“

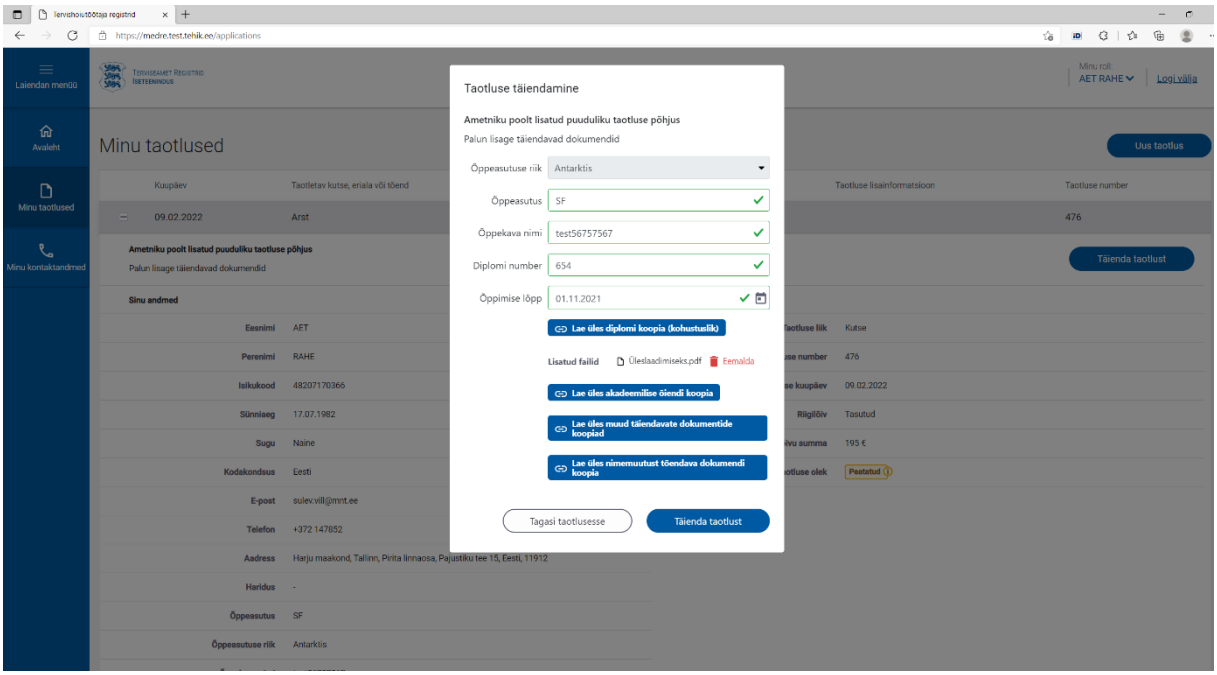


Ametnikul võib olla vajadus saata ka taotlus taotlejale täiendamiseks (informatsiooni lisamiseks). Sellekohane info tuleb ka taotlejale meili peale ning iseteeninduses saab taotleja „Minu taotlused“ all taotluse detailvaate avada (+ märgile vajutades) ning seal seda vastavalt täiendada vajutades nupule „Täienda taotlust“. Taotluse olek on sellel ajal „Peatatud“.

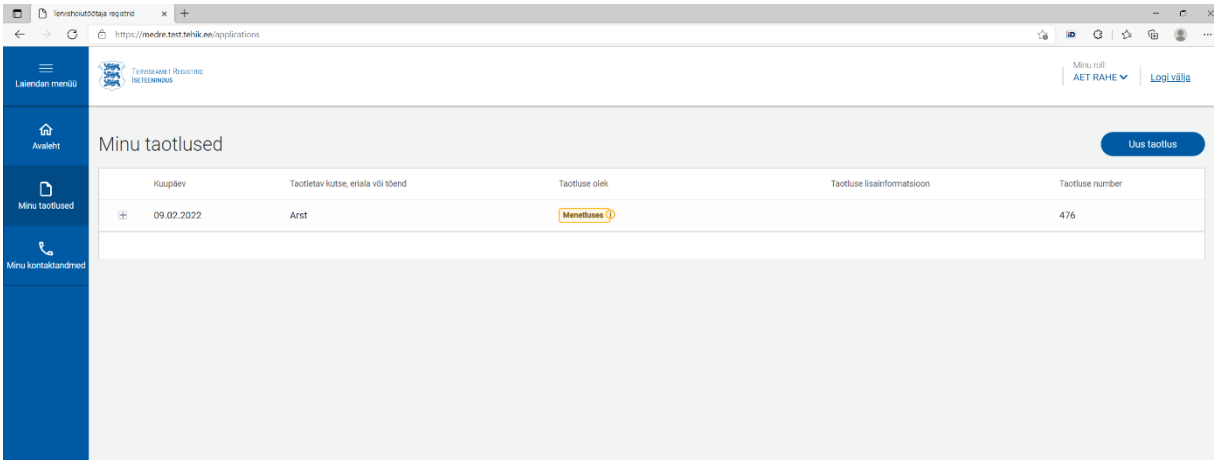




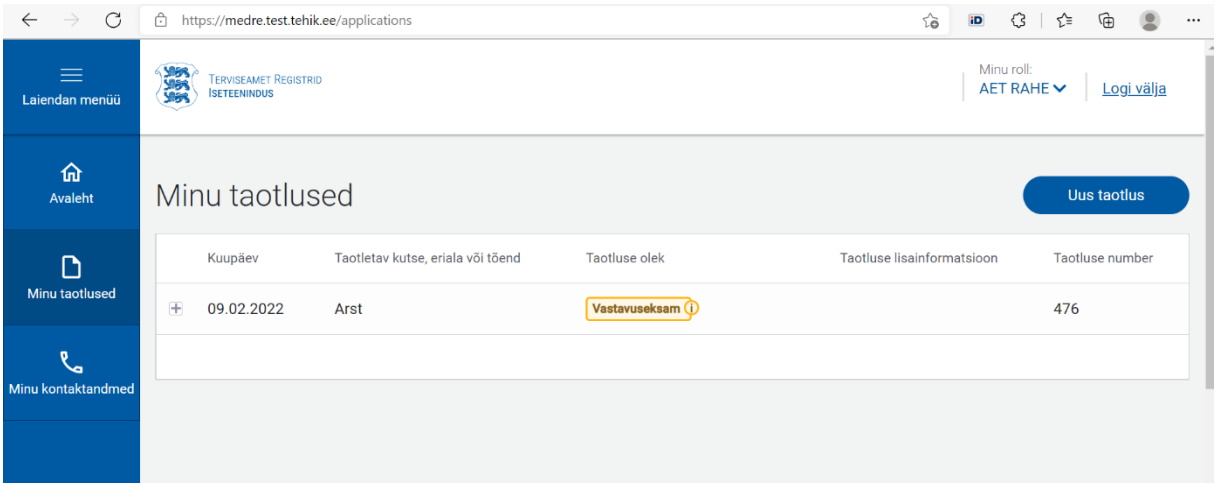
Kui taotleja on vajutanud nuppu „Täienda taotlust“, siis avaneb järgnev vaade, kus saab teha vajalikke täiendusi. Peale täienduste lõpetamist tuleb vajutada nupule „Täienda taotlust“. Nii jõuavad andmed ametnikuni. Taotluse olek muutub uuesti „Esitatud“



Kui ametnik võtab menetlusse taotluse, siis taotleja näeb taotluse olekuks „Menetluses“.

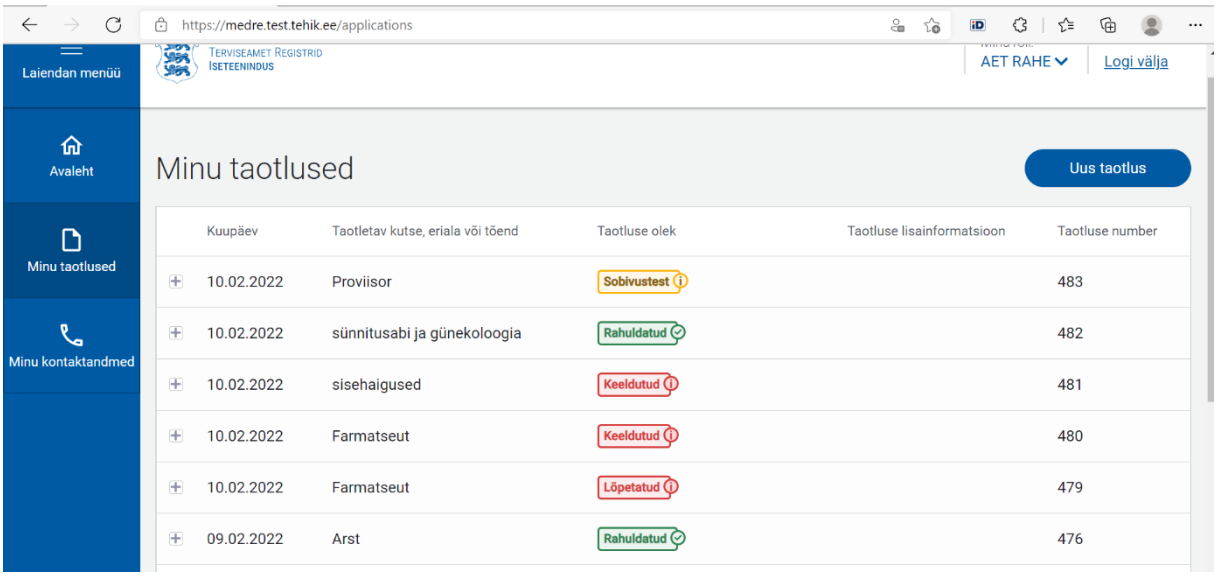


Kui ametnik suunab vajadusel taotleja vastavuseksamile, siis tuleb nimetatud tegevuse kohta taotlejale meiliga teavitus ning iseteeninduses taotluse olekuks on „Vastavuseksam“

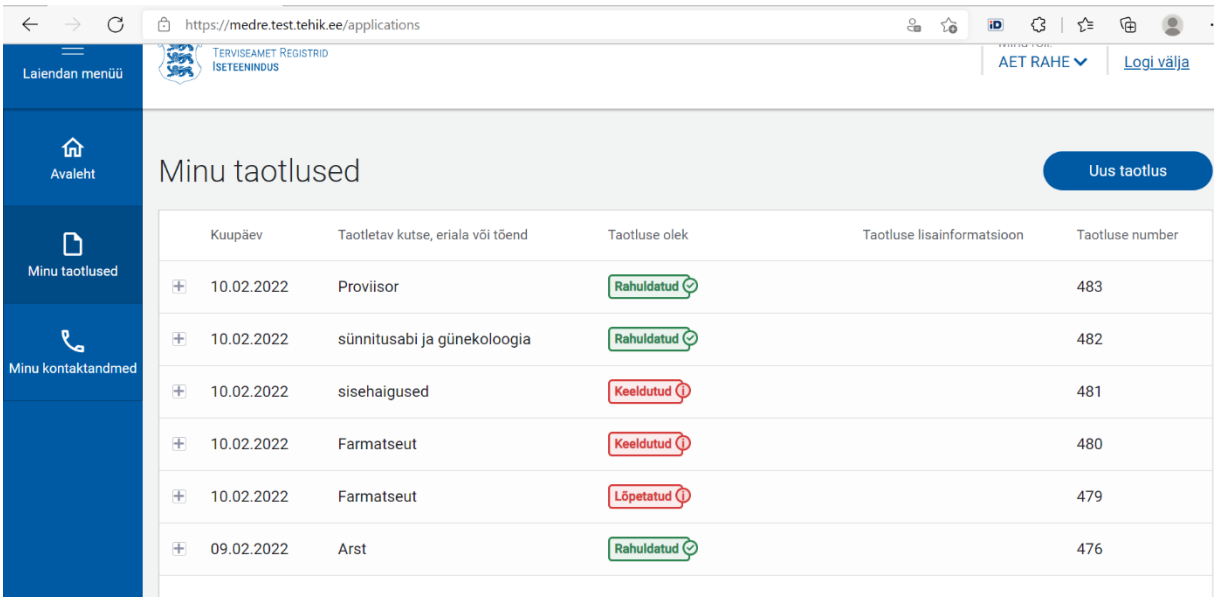


Kui taotleja on teostanud vastavuseksami, siis tuleb taotlejal saata vastavuseksami läbimist tõendav dokument (tunnistus) TA menetlejale

Vajadusel saab menetleja suunata taotleja ka sobivustestile. Selle kohta saab taotleja meili teel teavituse. Iseteeninduses on näha taotluse olek „Sobivustest“



Peale menetleja poolt tehtavaid toiminguid antakse taotleja taotletud kutse ning iseteeninduses on taotluse olekuks „Rahuldatud“. Kui kutse andmisest keeldutakse, siis iseteeninduses näeb taotleja taotluse olekut „Keeldutud“. Samuti on võimalik, et ametnik lõpetab menetlemise alustamise – ehk ei võta taotlust menetlusse. Sellisel juhul on iseteeninduses näha taotluse olekut „Lõpetatud“



Sama tegevuse peavad tegema läbi ka residendid, et saada registrisse. Registris toimub automaatne päring, mis tuvastab, kas kutse omandanu on resident või mitte. 3-ndal kursusel viibija saab retseptiõiguse.

Peale kutse saamist võib suunduda eriala taotluse sisestamise juurde (mitte residendid).