

## **PAIDE LINNAVALITSUSE RAHVASTIKUTOIMINGUTE SPETSIALISTI AMETIJUHEND**

### **1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1. Rahvastikutoimingute spetsialist (edaspidi *spetsialist*) on Paide Linnavalitsuse kantselei koosseisus spetsialistide teenistustasemesse kuuluv ametnik.
- 1.2. Spetsialisti nimetab ametikohale ja vabastab teenistusest linnasekretäri ettepanekul linnaeapea.
- 1.3. Spetsialistil on nõutav vähemalt keskharidus ja perekonnaseisuametniku tunnistus, eesti keele valdamine kõrgtasemel, inglise või vene keele oskus kesktasemel erialase sõnavara valdamisega, arvuti kasutamise oskus (teksti- ja tabelitöötlusprogrammide ning muude tööks vajalike programmide ja andmebaaside kasutamise oskus) isikuomadustelt kohusetundlik, suudab võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, töötab stabiilselt ja tulemuslikult pingelolukorras, on täpne ja korrektne, hea enesevalitsemisega, hea suulise ja kirjaliku väljendusoskusega, hea suhtlemisoskusega ning hea avaliku esinemise oskusega.

### **2. ALLUVUS**

- 2.1. Spetsialist allub vahetult linnasekretärile.
- 2.2. Spetsialistil alluvad puuduvad.
- 2.3. Spetsialist juhindub oma töös Eesti Vabariigi õigusaktidest, Paide Linnavolikogu ja Paide Linnavalitsuse õigusaktidest, linnavalitsuse töökorralduse reeglitest, käesolevast ametijuhendist, muudest linnavalitsuse tööd reguleerivatest dokumentidest.
- 2.4. Spetsialisti asendab vajadusel sekretär.
- 2.5. Spetsialistil asendatavad puuduvad.

### **3. AMETIKOHA PÕHIEESMÄRK**

Spetsialisti töö eesmärk on rahvastikuregistri alaste tööde teostamine vastavalt rahvastikuregistri seadusele, perekonnaseaduses ning perekonnaseisutoimingute seaduses ettenähtud avalike teenuste osutamine.

### **4. TÖÖ SISU**

Tagada perekonnaseisutoimingute teostamine ja rahvastikuregistri andmete töötlemine seadusega maakonna omavalitsustele pandud avalike ülesannete täitmiseks.

### **5. TEENISTUSKOHUSTUSED**

- 5.1. Rahvastikuregistriga seotud ülesannete täitmine ja perekonnaseisutoimingute teostamine järgmiselt:
  - 5.1.1. elukoha, sünni, surma, abielu ja lahutuse registreerimine,
  - 5.1.2. soo muutmine,
  - 5.1.3. isikukoodi andmine andmekogusse kandmiseks,
  - 5.1.4. isaduse omaksvõtt,
  - 5.1.5. rahvastikuregistri andmete parandamine ja muutmine;
  - 5.1.6. andmete sisestamine rahvastikuregistrisse kohtulahendilt, Eesti ja välisriigi perekonnaseisudokumendilt;
  - 5.1.7. tõendi väljastamine sh korduva (sh abieluvõimetõend);

- 5.1.8. andmete väljastamine rahvastikuregistrist õigustatud huvi korral, eelnevalt konsulteerides linnasekretäriaga;
- 5.1.9 rahvastikuregistri andmete parandamine ja muutmine;
- 5.1.10. asjaajamisarhiivi pidamine teenistusvaldkonnas.
- 5.2. Koostööd tegemine teiste perekonnaseisuametnikega ja vaimulikega abielu registreerimisel.
- 5.3. Täidab muid linnasekretäri või linnaeapa antud ja ametikoha eesmärgist tulenevaid ühekordseid ülesandeid.

## **6. ÕIGUSED**

Spetsialistil on õigus:

- 6.1. allkirjastada perekonnaseisudokumente;
- 6.2. saada struktuuriüksuselt ametijuhendiga pandud teenistuskohustuste täitmiseks informatsiooni;
- 6.3. saada teenistuseks vajalikku täiendkoolitust vastavalt asutuse finantsvõimalustele;
- 6.4. teha linnasekretärile ettepanekuid töö paremaks korraldamiseks;
- 6.5. võtta vastu otsuseid oma pädevuse piirides;
- 6.6 omada sisustatud tööruumi, saada tööülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ja tehnikat ning tehnilist abi nende kasutamiseks.

## **7. VASTUTUS**

Spetsialist vastutab:

- 7.1. oma tööülesannete täpse, korrektse ning õigeaegse täitmise, dokumentide õigsuse ja esitatud andmete tegelikkusele vastavuse eest;
- 7.2. asutusesiseseks kasutamiseks ettenähtud ametialase informatsiooni ja teenistuse tõttu teatavaks saanud isikuandmete saladuses hoidmise ning seaduses ettenähtud nõuetele vastava isikuandmete töötlemise eest;
- 7.3. oma pädevuse piires väljastatud informatsiooni ja esitatud seisukohtade õigsuse ja adekvaatsuse eest;
- 7.4. enda kasutuses oleva dokumentatsiooni, materiaalsete väärtuste ja tehniliste vahendite hoidmise ja säilitamise eest;
- 7.5. enese kvalifikatsiooni hoidmise ja täiendamise eest;
- 7.6. Paide Linnavalitsuse hea maine kujundamisele kaasa aitamise ning selle hoidmise eest.