

Tallinna Kesklinna Valitsuse rahvastikuregistri sektori põhimäärus

1. Üldosa

- 1.1 Rahvastikuregistri sektor (edaspidi *sektor*) on Tallinna Kesklinna Valitsuse (edaspidi *linnaosa valitsus*) koosseisu kuuluv struktuuriüksus.
- 1.2 Sektori põhimääruse kinnitab ja selles teeb muudatusi linnaosa vanem.
- 1.3 Sektori moodustamine, ümberkorraldamine ja likvideerimine ning struktuuri ja ametnike koosseisu kinnitamine toimub vastavalt riigi ja Tallinna õigusaktidele.
- 1.4 Sektor juhindub oma tegevuses riigi ja Tallinna õigusaktidest, Tallinna Kesklinna Valitsuse põhimäärusest ning käesolevast põhimäärusest.
- 1.5 Sektori ametnike teenistusülesanded määratakse kindlaks ametijuhendites, mille kinnitab linnaosa vanem rahvastikuregistri sektori pearegistrupidaja (edaspidi *pearegistrupidaja*) ettepanekul.
- 1.6 Sektor allub haldussekretärile.
- 1.7 Pearegistrupidajat asendab vanemregistrupidaja või pearegistrupidaja poolt määratud registrupidaja.
- 1.8 Sektoril on oma nimetusega pitsat ja kõigil ametnikel nimelised pitsatid.

2. Põhiülesanded

- 2.1 Sektori põhiülesandeks on rahvastikuregistri andmete töötlemine ja muud sellega kaasnevad tegevused.
- 2.2 Põhiülesande täitmiseks sektor:
 - 2.2.1 registreerib elukohateadete alusel isikute elukoha aadresse Tallinna haldusterritooriumil;
 - 2.2.2 moodustab isikukoode koos elamisõiguse andmisega Euroopa Liidust saabuvatele isikutele, kes asuvad elama Tallinna haldusterritooriumile;
 - 2.2.3 kohaliku omavalitsuse algatusel registreerib isikute elukoha aadresse Kesklinna haldusterritooriumil;
 - 2.2.4 eluruumi omaniku õigustatud nõudmiste alusel muudab isikute aadressiandmeid Kesklinna haldusterritooriumil;
 - 2.2.5 sisestab rahvastikuregistrisse isikute statistilisi andmeid;
 - 2.2.6 koostab ja väljastab isikute aadressiandmeid puudutavaid rahvastikuregistri väljavõtteid ja elukohatõendeid arhiivis olevate andmete alusel;
 - 2.2.7 muudab isikute aadressiandmeid aadressiandmete muutumise korral;
 - 2.2.8 sisestab Ametlikesse Teadaannetesse teateid aadressi muutmise kohta;
 - 2.2.9 korraldab kirjavahetust elukoha registreerimise toimingutega seotud küsimuste piires;
 - 2.2.10 koostab vajalikud päringud rahvastikuregistri toimingute teostamiseks;
 - 2.2.11 koostab vajalikud statistilised päringud linnaosa vajadusteks.

2.3 Sektori pädevuses olevate ülesannete täitmiseks:

- 2.3.1 võetakse elanikelt vastu rahvastikuregistri toimingutega seotud avaldusi;
- 2.3.2 kontrollitakse sektoris dokumentide ringlust ja tähtaegadest kinnipidamist;
- 2.3.3 säilitatakse dokumente vastavalt toimikute loetelule kuni arhiivi andmiseni;
- 2.3.4 osaletakse valimiste ja küsitluste organisatsioonilis-tehnilises töös.

3. Õigused

3.1 Sektoril on õigus:

- 3.1.1 saada linnaosa valitsuse struktuuriüksustelt ja linna ametiasutustelt informatsiooni ja dokumente, mis on vajalikud sektori ülesannete täitmiseks;
- 3.1.2 esitada Tallinna õigusaktide ja linnaosa vanema korralduste eelnõusid sektori pädevusse kuuluvates küsimustes;
- 3.1.3 saada sektori ametnikele vajalikku täiendkoolitust;
- 3.1.4 teha omapoolseid ettepanekuid sektori pädevusse antud ülesannete edukamaks täitmiseks ja vajadusel töö ümberkorraldamiseks;
- 3.1.5 esindada linnaosa valitsust suhetes teiste isikutega sektori pädevusse kuuluvates küsimustes linna õigusaktidega kehtestatud korras.

4. Juhtimine

4.1 Sektorit juhib pearegistripidaja, kelle nimetab ametisse ja vabastab ametist linnaosa vanem haldussekretäri ettepanekul.

4.2 Sektori ametniku nimetab ametisse linnaosa vanem haldussekretäri ja pearegistripidaja ettepanekul. Sektori ametniku teenistuskohustused, õigused ja vastutus määratakse kindlaks ametijuhendiga.

4.3 Pearegistripidaja:

- 4.3.1 koordineerib ja korraldab sektori tööd vastavalt linnaosa valitsuse põhimäärusele, käesolevale põhimäärusele ja ametijuhendile ning tagab ametnike teenistuskohustuste täitmise;
- 4.3.2 määrab sektorisisese tööjaotuse ja esitab linnaosa vanemale kinnitamiseks ametnike ametijuhendid ning viib läbi hindamisvestlused otseses alluvuses olevate ametnikega;
- 4.3.3 teeb ettepanekuid linnaosa vanemale ning haldussekretärile sektori ülesannete, struktuuri ja ametnike koosseisu muutmise kohta;
- 4.3.4 vastutab sektorile pandud ülesannete õiguspärase, täpse ja õigeaegse täitmise eest. Pearegistripidaja täpsemad teenistuskohustused ja vastutus määratakse tema ametijuhendis;
- 4.3.5 allkirjastab sektoris koostatavad kirjad ja teated, millega ei võeta ega panda rahalisi kohustusi, vastavalt linnaosa valitsuse asjaajamise korrale;
- 4.3.6 esindab sektorit teenistusülesannete täitmisel ja annab sektori nimel arvamusi ja kooskõlastusi linnaosa valitsuse juhtkonnale.