



.09.2024 nr

MÄÄRUS

Maaelu Infotehnoloogia Keskuse põhimäärus

Määrus kehtestatakse Vabariigi Valitsuse seaduse § 43 lõike 5 alusel.

1. peatükk Üldsätted

§ 1. Maaelu Infotehnoloogia Keskus

- (1) Maaelu Infotehnoloogia Keskus (edaspidi *keskus*) on Regionaal- ja Põllumajandusministeeriumi (edaspidi *ministeerium*) hallatav riigiasutus.
- (2) Keskuse ingliskeelne nimi on Rural Information Technology Center.

§ 2. Keskuse sümboolika

- (1) Keskusel on sõõrikujuline 35-millimeetrise läbimõõduga pitsat, mille keskel on väikese riigivapi kujutis. Sõõri ülemist äärt mööda on sõnad „Maaelu Infotehnoloogia Keskus“.
- (2) Keskusel on oma logo, mida võib kasutada keskuse dokumendiplangil ning muul keskuse trükisel ja meenel. Keskuse logo ja dokumendiplangi kasutamine sätestatakse keskuse dokumendihalduskorras.

§ 3. Keskuse asukoht

- (1) Keskus asub Tartu linnas. Keskuse postiaadress on Tähe 4, 51010 Tartu linn.
- (2) Keskuse mujal asuva struktuuriüksuse asukoht ja postiaadress nimetatakse struktuuriüksuse põhimääruses.

2. peatükk Keskuse tegevusvaldkond ja ülesanded

§ 4. Tegevusvaldkond

Keskuse tegevusvaldkonnaks on ministeeriumi valitsemisala info- ja kommunikatsioonitehnoloogia teenuste arendamine, haldamine ja pakkumine ministeeriumile ja ministeeriumi valitsemisala asutustele, kelle infosüsteem on liidetud keskuse infosüsteemiga.

§ 5. Keskuse põhiülesanded

(1) Keskuse põhiülesanded on:

- 1) ministeeriumi ja selle valitsemisala info- ja sidesüsteemide hankimine, tarnimine, arendamine, eksploatatsioon ja hooldus;
- 2) infotehnoloogia- ja sidevaldkonna riigihangete läbiviimine, raam- ja suurkasutajalepingute sõlmimine ning haldamine;
- 4) infotehnoloogia-, side- ja arendusprotsessidega seotud strateegiate, arengukavade, sihtprogrammide ja eelarve väljatöötamine, haldamine ja täitmine;
- 5) ministeeriumi valitsemisala andmekogude volitatud töötleja ülesannete täitmine;
- 6) info- ja sidesüsteemide töökindluse ning nõuetele vastava kasutatavuse ja arengusuutlikkuse tagamine;
- 7) ministeeriumile ja valitsemisala asutusele infotehnoloogiaalase väljaõppe ning standard- ja spetsiaaltarkvara kasutamise koolituse korraldamise ning sisu kohta ettepanekute tegemine;
- 8) info- ja sidesüsteemide kasutajatele tugiteenuse ja kasutajatoe pakkumine;
- 9) ministeeriumile ja valitsemisala asutusele infotehnoloogia vahendite kaudu tööprotsesside tõhustamiseks oma pädevuse piires ettepanekute tegemine;
- 10) infotehnoloogia-alase koostöö tegemine kodu- ja välismaiste institutsioonidega;
- 11) infosüsteemide kasutamise, andmetervikluse ja turvalisuse üle järelkontrolli tegemine;
- 12) infoturbe poliitika elluviimine;
- 13) infoturbe standardite rakendamise koordineerimine ja infoturbe soovitude väljatöötamine;
- 14) oma tegevusvaldkonda puudutavate õigusaktide eelnõude väljatöötamises osalemine;
- 15) oma tegevusvaldkonda puudutavate õigusaktide eelnõude kohta arvamuse andmine ning ministrile õigusaktide muutmiseks ettepanekute tegemine;
- 16) muude temale ministeeriumi poolt pandud ülesannete täitmine.

3. peatükk Keskuse juhtimine

§ 6. Keskuse juhtimine

(1) Keskust esindab ja selle tööd juhib keskuse direktor, kellega sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu valdkonna eest vastutav minister ministeeriumi kantsleri ettepanekul.

(2) Keskuse direktori äraolekul täidab direktori ülesandeid direktori määratud osakonnajuhataja.

§ 7. Direktor

Direktor:

- 1) juhib keskuse tööd ja korraldab ise või osakonnajuhatajate kaudu keskuse tegevust ja keskuse pädevusse kuuluvate ülesannete täitmist kooskõlas käesoleva põhimäärusega ning vastutab keskusele pandud ülesannete täitmise eest;
- 2) koordineerib, suunab ja kontrollib temale vahetult alluva töötaja ja struktuuriüksuse tööd;
- 3) vastutab keskuse tegevust korraldavates õigusaktides sätestatud nõuete täpse ja otstarbeka täitmise eest ning annab ministeeriumi kantsleri kaudu aru valdkonna eest vastutavale ministrile;

- 4) esitab ministriile ettepanekuid keskuse struktuuri kohta;
- 5) teeb valdkonna eest vastutavale ministriile ettepaneku keskuse kulude ja tulude eelarve kohta ning valvab eelarve täpse ja otstarbeka täitmise üle;
- 6) teeb valdkonna eest vastutavale ministriile ettepaneku keskuse tegevusvaldkonna korraldamise kohta;
- 7) sõlmib keskuse töötajatega töölepingud, vajadusel muudab neid ning peatab või lõpetab need, kehtestab töötaja töölepingus sisalduva tööülesannete kirjelduse (edaspidi ametijuhend) ja töötasu, kohaldab töötajale ergutusi ja määrab hoiatusi;
- 8) sõlmib keskuse nimel oma pädevuse piires lepinguid ja esindab keskust või vajaduse korral volitab selleks teisi isikuid;
- 9) kehtestab struktuuriüksuste põhimääruse, töötajate koosseisu, dokumendihalduse korra, keskuse tööplaanid ning muu keskuse töökorraldust reguleeriva dokumendi;
- 10) annab keskuse töö juhtimiseks, koordineerimiseks ja asjaajamise korraldamiseks käskkirju ning suulisi või kirjalikke korraldusi;
- 11) rakendab keskuse sisekontrollisüsteemi;
- 12) korraldab keskuse kasutusse antud riigivara heaperemehelikku ja sihipärast kasutamist riigivaraseaduses sätestatud korras;
- 13) käsutab keskuse rahalisi vahendeid ning tagab nende sihipärase ja otstarbeka kasutamise;
- 14) täidab talle õigusaktiga pandud, samuti ministri ja kantsleri kirjaliku või suulise korraldusega antud muid ülesandeid.

§ 8. Osakonnajuhataja

(1) Osakonnajuhataja:

- 1) juhib osakonna tööd ja tagab osakonnale pandud ülesannete asjatundliku ja tähtaegse täitmise ning vastutab osakonna teenuste toimivuse ja arendamise eest;
- 2) kontrollib talle alluvate töötajate tööülesannete täitmist;
- 3) osaleb keskuse strateegiliste arengudokumentide väljatöötamisel oma tegevusvaldkonnas;
- 4) annab talle alluvatele töötajatele suulisi ja kirjalikke korraldusi;
- 5) täidab talle kõrgemalseisva juhi antud tööalased korraldused või teatab nende täitmise takistustest ning annab talle aru osakonna tegevusest;
- 6) esindab osakonda oma ülesannete täitmisel ja annab osakonna nimel osakonna pädevusse kuuluvates küsimustes arvamusi ning kooskõlastusi;
- 7) teeb vahetule juhile ettepanekuid osakonna struktuuri, koosseisu ja töökorralduse muutmiseks, töötajate motiveerimiseks ning vastutusele võtmiseks ja neile töötasu määramiseks;
- 8) esindab keskust direktorilt saadud volituste piires ja teeb koostööd asjaomaste isikutega;
- 9) teeb koostööd valitsusasutuste ja valitsusasutuste hallatavate riigiasutustega, teadus- ja arendusasutustega, muude organisatsioonide ja teiste asjaomaste isikutega.

(3) Osakonnajuhataja täpsemad ülesanded, õigused ja vastutus määratakse kindlaks osakonnajuhataja töölepingus ja ametijuhendis.

4. peatükk

Keskuse struktuur ja struktuuriüksuste põhiülesanded

§ 9. Keskuse struktuuriüksused

(1) Keskuse struktuuriüksus on osakond.

(2) Osakonna koosseisu võib kuuluda allüksusena büroo.

- (3) Osakonna täpsemad ülesanded, pädevus, juhtimiskorraldus, osakonna koosseisus olevate allüksuste ülesanded ja osakonnajuhataja asendamine sätestatakse osakonna põhimääruses.
- (4) Keskuse koosseisu võivad kuuluda väljaspool struktuuriüksusi asuvad töötajad.
- (5) Väljaspool struktuuriüksusi asuvatel töökohtadel olevad töötajad alluvad oma töölepingu järgi vahetult direktorile.
- (6) Väljaspool struktuuriüksusi asuva töötajaga sõlmib ja lõpetab temaga töölepingu direktor, kes näeb ette tema tööülesanded, alluvuse, õigused ja vastutuse töölepingus ja ametijuhendis.
- (7) Osakonnad alluvad direktorile osakonnajuhatajate kaudu.

§ 10. Keskuse osakonnad ja nende põhiülesanded

(1) Keskuse osakonnad on järgmised:

- 1) äriteenuste osakond;
- 2) infrastruktuuri- ja platvormihalduse osakond;
- 3) tarneahelalahalduse ja kasutajatoe osakond;
- 4) tugiteenuste osakond.

(2) Äriteenuste osakonna põhiülesanne on äriühenduste ja -teenuste arendamine, haldamine ja toetamine, tagades andmete käideldavuse, andmete terviklikkuse ning konfidentsiaalsuse.

(3) Infrastruktuuri- ja platvormihalduse osakonna põhiülesanne on taristu, info- ja sidesüsteemide kavandamine, arendamine ja haldamine.

(4) Tarneahelalahalduse ja kasutajatoe osakonna põhiülesanne on kasutajateeninduse korraldamine, teenuste seiramine, tarnijate ja lepingute haldamine ning kvaliteedinõuete seadmine ja kontroll.

(5) Tugiteenuste osakonna põhiülesanne on korraldada keskuse finants- ning varahaldust, personalitööd, asutuse dokumendihaldust, õigusküsimuste lahendamist, sise- ja välikommunikatsiooni, ministeeriumi ja selle valitsemisala infotehnoloogiaalaseid hankeid.

5. peatükk

Keskuse rahastamine, vara, aruandlus ja järelevalve

§ 11. Finantseerimine ja eelarve

(1) Keskuse eelarve kinnitab, muudab ja eelarve täitmist kontrollib valdkonna eest vastutav minister õigusaktidega kehtestatud korras.

(2) Keskuse kulud kaetakse riigieelarvest, rahvusvahelistes koostööprojektides osalemisest saadavatest eraldistest ning Euroopa Liidu eraldatud vahenditest.

(3) Keskuse vara on riigivara. Keskus on riigivara valitsema volitatud asutus.

§ 12. Aruandekohustus ja revideerimise kord

(1) Keskus peab finants- ja statistilist arvestust õigusaktides kehtestatud korras.

(2) Keskus on aruandekohustuslik valdkonna eest vastutava ministri ees, kes seadusega sätestatud korras suunab ja koordineerib keskuse tegevust ning teeb tema tegevuse üle teenistuslikku järelevalvet.

(3) Keskust auditeerivad ministeeriumi siseauditiosakond, Riigikontroll ja teised selleks volitatud asutused.

6. peatükk

Keskuse ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

§ 13. Keskuse ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

Keskuse tegevuse korraldab ümber või lõpetab ministeerium Vabariigi Valitsuse kehtestatud korras.

7. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 14. Määruse jõustumine

Määrus jõustub 1. jaanuaril 2025. aastal.

(allkirjastatud digitaalselt)

Piret Hartman

Regionaal- ja põllumajandusminister

(allkirjastatud digitaalselt)

Marko Gorban

Kantsler