

TEENUSTE KESKUSE PÕHIMÄÄRUS

1. Üldsätted

- 1.1. Teenuste keskus on Põllumajanduse Registrate ja Informatsiooni Ameti (edaspidi amet) struktuuriüksus, mis allub peadirektorile ja saab ülesandeid oma pädevuse piires peadirektorilt.
- 1.2. Teenuste keskus täidab talle ameti põhimääruses ning käesolevas põhimääruses määratud ülesandeid ning juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi õigusaktidest ja ameti sisemistest käskkirjadest, juhendmaterjalidest ja kordadest.

2. Struktuur

- 2.1. Keskuse struktuuri moodustavad järgmised osakonnad:
 - 1) Registrate ja teenuste osakond

3. Osakondade ülesanded

- 3.1. Teenuste osakonna ülesanded
 - 3.1.1. Registrate ja teenuste osakonna põhiülesanne on korraldada kokkulepitud infotehnoloogia teenuseid, sealhulgas täita andmekogu pidamisega seotud ülesandeid, tagada andmete kättesaadavus seatud eesmärkide täitmiseks ning andmepõhiste teenuste pakkumiseks.
 - 3.1.2. Registrate ja teenuste osakonna tegevused oma põhiülesannete täitmiseks on:
 - 1) põllumajandusloomade registri teenuste ja tehnoloogilise keskkonna haldamine ning registriandmete töötlemine, sealhulgas kogumine, salvestamine, korrastamine, avalikustamine, muutmine, säilitamine ja kustutamine;
 - 2) põllumajandustoetuste ja põllumassiivide registri klientide andmetega seotud teenuste ja tehnoloogilise keskkonna haldamine ning kliendiandmete töötlemine, sealhulgas kogumine, salvestamine, korrastamine, avalikustamine, muutmine, säilitamine ja kustutamine;
 - 3) PRIA klientide volitustega seotud teenuste ja tehnoloogilise keskkonna haldamine ning volituste andmete töötlemine, sealhulgas kogumine, salvestamine, korrastamine, muutmine, säilitamine ja kustutamine;
 - 4) eriotstarbelise diislikütuse ostuõiguste andmetega seotud teenuste ja tehnoloogilise keskkonna haldamine ning ostuõiguste andmete töötlemine, sealhulgas ostuõiguste andmine, ostuõiguste taotluste menetlemine, ostuõiguse andmisest keeldumine, ostuõiguste kehtetuks tunnistamine, andmete kogumine, korrastamine, salvestamine, muutmine, säilitamine, kustutamine ja kättesaadavaks tegemine Maksu -ja Tolliametile ja kütusemüüjatele;
 - 5) e-põlluraamatu teenuste ja tehnoloogilise keskkonna haldamine ning registriandmete töötlemine, sealhulgas kogumine, salvestamine, korrastamine, muutmine, säilitamine ja kustutamine;
 - 6) teenuste ja tehnoloogilise keskkonna arendamiseks vajalike ressursside hankimine, tarkvara arendamiseks vajalike lähteülesannete koostamine, tarkvara analüüsis osalemine ja tarkvarade testimine;
 - 7) põllumajandusloomadega seotud toetuste menetlemiseks vajaliku sisendi andmine, vajadusel lähteülesannete üle vaatamine, testimises osalemine ning loomadega seotud halduskontrollide tulemuste üle vaatamine ning kinnitamine;

- 8) põllumajandusloomade registri andmete riskidega tegelemine ning sisendi andmine PRIA ja Põllumajandus - ja Toiduameti riskianalüüsi;
- 9) erimärgistatud diislikütuse ostuõiguslike isikute riskidega tegelemine ning sisendi andmine Maksu – ja Tolliameti riskianalüüsi;
- 10) klientide nõustamine pakutavate teenuste osas;
- 11) klientide teavitamine pakutavate teenuste muudatustest;
- 12) pakutavate teenustega seotud õigusaktide täiendamiseks ja muutmiseks vajalike ettepanekute tegemine;
- 13) koostöö riigi infosüsteemi haldussüsteemis muu andmekogu põhiaandmeteks määratud andmekogude ja registritega, mis neid põhiaandmetena koguvad.

4. Töökorraldus

- 4.1. Osakonna tööd juhib osakonnajuhataja, kes vastutab põhimäärusega pandud ülesannete täpse ja tähtaegse täitmise eest.
- 4.2. Osakonnajuhataja tööd suunab, koordineerib ja kontrollib peadirektor.
- 4.3. Osakonnajuhataja äraolekul asendab teda selleks määratud teenistuja.
- 4.4. Osakonnajuhataja ülesanded, õigused ja kohustused on määratud ametijuhendis.
- 4.5. Osakonnajuhataja tagab osakonna põhimääruse ajakohasuse ja vajadusel algatab selle muutmise.
- 4.6. Osakonnajuhatajal on õigus moodustada osakonna töötajatest koosnevaid ühise eesmärgi nimel tegutsevaid tiime ja määrata tiimijuhte.