

RMK infotehnoloogia arendus- ja järelevalvekomitee reglement

1. Üldsätted

- 1.1. Reglement sätestab infotehnoloogia arendus- ja järelevalvekomitee ülesanded, õigused, töökorra ja koosseisu moodustamise põhimõtted.
- 1.2. Infotehnoloogia arendus- ja järelevalvekomitee tegevuse eesmärk on RMK vajadusi ja arengut toetava IT-taristu ja rakendustarkvarade arendamise tagamine.

2. Mõisted

Reglemendis kasutatakse mõisteid ja lühendeid järgmises tähenduses:

- 2.1. rakendustarkvara – arvutiprogramm spetsiifiliste ülesannete täitmiseks;
- 2.2. harta – olemasoleva rakendustarkvara täiendamise või uue rakendustarkvara arendusprojekti taotlus, mille arendamise algatamise otsustab ITK;
- 2.3. PTO – puiduturustusosakond;
- 2.4. ITO – infotehnoloogia osakond;
- 2.5. ITK – infotehnoloogia arendus- ja järelevalvekomitee.

3. Infotehnoloogia arendus- ja järelevalvekomitee koosseis

- 3.1. ITK koosseisu kuuluvad juhatuse liikmed, PTO juhataja, tootmis- ja finantskontroller ning ITO juhataja.
- 3.2. ITK esimeheks on juhatuse esimees.
- 3.3. ITK koosoleku protokollija on ITO juhataja.

4. Infotehnoloogia arendus- ja järelevalvekomitee ülesanded

- 4.1. ITK ülesanneteks on:
 - 4.1.1. rakendustarkvarade prioritseerimine;
 - 4.1.2. hartade hindamine ja rakendustarkvarade arenduste algatamine;
 - 4.1.3. rakendustarkvarade arenduste eelarvete kinnitamine ja muutmine;
 - 4.1.4. rakendustarkvarade arenduste tähtaegade muutmine ja arenduste peatamine;
 - 4.1.5. rakendustarkvarade arendustegevuste tulemustasu eelarve ja tulemustasu välja-maksmise kooskõlastamine;
 - 4.1.6. IT kapitaalmahutuste ja ITO kasumieelarve sisendite arutamine;
 - 4.1.7. IT kapitaalmahutuste ja ITO kasumieelarve täitmise arutamine;
 - 4.1.8. teiste RMK IT-ga seotud temade käsitlemine.

5. Infotehnoloogia arendus- ja järelevalvekomitee õigused

- 5.1. ITK õigusteks on:
 - 5.1.1. võtta vastu otsuseid ITK ülesannetesse kuuluvates küsimustes;
 - 5.1.2. vajadusel kutsuda koosolekule teisi RMK töötajaid nende valduses oleva, ITK pädevusesse kuuluva ja ITK-s otsustatavat küsimust puudutava informatsiooni esitamiseks.

6. Infotehnoloogia arendus- ja järelevalvekomitee koosolek

- 6.1. ITK liikmed võtavad vastu otsuseid koosoleku vormis.
- 6.2. Koosolekud on kinnised. ITK võib vajadusel kutsuda koosolekule ITK koosseisu mittekuuluvad isikuid.
- 6.3. Koosolekud toimuvad üldjuhul kord kvartalis.

- 6.4. ITK esimees võib vajadusel koosoleku edasi lükata või kokku kutsuda erakorralise koosoleku.
- 6.5. Koosolekut juhib ITK esimees, tema äraolekul ITO juhataja.
- 6.6. ITK-s arutamisele tulevad teemad valmistab ette ITO juhataja, kes saadab asjakohased materjalid ITK liikmetele e-posti teel vähemalt 1 tööpäev enne koosolekut.
- 6.7. ITO juhataja annab koosolekul ülevaate rakendustarkvarade arendustest.
- 6.8. ITK otsused võetakse vastu konsensuslikult või hääletamisel, kui otsuse poolt on vähemalt 4 liiget.
- 6.9. Igal liikmel on 1 hääli. ITK liige ei või otsuse vastu võtmisel hääletamisest loobuda või erapooletuks jääda. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustav ITK esimehe hääli või tema äraolekul ITO juhataja hääli.
- 6.10. Koosolekud protokollitakse RMK asjaajamiskorra nõuete kohaselt. Protokollile lisatakse juurde ülevaade rakendustarkvarade arendustest ja hartad.
- 6.11. Protokollija salvestab protokoll DHS-i sarja 1-50 „RMK IT-komitee koosolekute protokollid“, kinnitab selle DHS-is ja suunab selle DHS-i kaudu kinnitamiseks ITK esimehele. Pärast kinnitamist saadetakse DHS-i viide kõikidele ITK liikmetele ja koosolekul arutatud hartadega seotud struktuuriüksuse juhtidele.
- 6.12. ITK otsused on täitmiseks kohustuslikud.

7. Harta esitamine

- 7.1. Struktuuriüksuse juht esitab harta, mis on koostatud DHS-i sarjas „Dokumentide vormid ja aluspõhjad“ asuval vormil, ITO juhatajale e-kirjaga.
- 7.2. ITO juhataja salvestab harta DHS-i sarja 8-9 „Arendusprojektid“.
- 7.3. ITO juhataja saadab harta DHS-i viite kõikidele ITK liikmetele vähemalt nädal enne järgmist ITK koosolekut.