

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр. 1	ИЗДАЊЕ: 01
	ПРОЦЕДУРА УСЛУГЕ ГРУПЕ ЗА ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈЕ И АУДИО СИСТЕМЕ	ДАТУМ ИЗДАЊА: 10.3.2023.

ПРОЦЕДУРА

УСЛУГЕ ГРУПЕ ЗА ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈЕ И АУДИО СИСТЕМЕ

Израдио:


Ивица Благданić

Контролисао:


Владан Јовановић

Процедура је обавезна за примену. Дужност сваког запосленог на кога се процедура односи је да се са истом упозна и поступа на прописан начин. Обавезна је примена свих упутстава и записа који су дефинисани овом процедуром.

Датум: 7.4.2023.

Директор:


Дејан Матић

Одговоран за примену:

Помоћник директора/Представник руководства
за систем менаџмента и Заменик представника
руководства

Одговоран за измене у процедури:

Помоћник директора/Представник руководства
за систем менаџмента и Заменик представника
руководства

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр. 2	ИЗДАЊЕ: 01
	ПРОЦЕДУРА УСЛУГЕ ГРУПЕ ЗА ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈЕ И АУДИО СИСТЕМЕ	ДАТУМ ИЗДАЊА: 10.3.2023.

1. ПРЕДМЕТ

Овом процедуром уређује се могућност и начин коришћења услуга Групе за телекомуникације и аудио системе Управе за заједничке послове републичких органа кроз подпроцесе:

- 5.1 Пријем захтева за коришћење услуга Групе за телекомуникације и аудио системе..... 3
- 5.2 Коришћење услуга Групе за телекомуникације и аудио системе 4

2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

За спровођење ове процедуре задужен је помоћник директора Сектора за информатичку подршку, начелник Одељења за ИКТ инфраструктуру, шеф Одсека за електронику и телекомуникације и запослени у Групи за телекомуникације и аудио системе.

Ову процедуру примењују сви запослени у Сектору за информатичку подршку који су директно или индиректно укључени у послове из делокруга рада Групе за телекомуникације и аудио системе.

3. ДЕФИНИЦИЈЕ И СКРАЋЕНИЦЕ

- Управа – Управа за заједничке послове републичких органа;
- Сектор – Сектор за информатичку подршку;
- Помоћник директора – помоћник директора Сектора за информатичку подршку;
- Начелник Одељења – начелник Одељења за ИКТ инфраструктуру;
- Група – Група за телекомуникације и аудио системе;
- Конференцијски простор – свечане сале, сале за састанке и сале опремљене специјализованим конференцијским системима у пословним и репрезентативним објектима државних органа;
- QMS („Quality Management System”) – Систем управљања квалитетом;
- ISMS („Information Security Management System”) – Систем управљања безбедношћу информација;
- HACCP („Hazard Analysis Critical Contorl Point“) – Систем анализе ризика и контролних тачака;
- Систем менаџмента – Управљачки систем или системи који се заједно имплементирају и на који се односи ова процедура (нпр: ISO 9001:2015, ISO 27001:2013, HACCP систем).

4. ВЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

Интерна:

- Процедура Коришћење репрезентативних објеката;
- Пословник квалитета;
- Сва документа система менаџмента.

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр. 3	ИЗДАЊЕ: 01
	ПРОЦЕДУРА УСЛУГЕ ГРУПЕ ЗА ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈЕ И АУДИО СИСТЕМЕ	ДАТУМ ИЗДАЊА: 10.3.2023.

Екстерна:

- Уредба о непокретностима за репрезентативне потребе Републике Србије;
- Уредба о Управи за заједничке послове републичких органа;
- ISO 9000:2015, Системи управљања квалитетом – основе и речник, 2015. година;
- ISO 9001:2015, Системи управљања квалитетом – захтеви, 2015. година;
- ISO 9004:2009, Системи управљања квалитетом – упутства за побољшање перформанси, 2009. година;
- ISO/IEC 27001:2013, Информационе технологије – Технике безбедности – Системи менаџмента безбедношћу информација – Захтеви;
- ISO/IEC 27002:2013, Информационе технологије – Технике безбедности – Правила праксе за управљање безбедношћу информација.

Наведени стандарди су били важећи у тренутку проглашења докумената QMC-а. У случају објављивања нових издања, корисници се упућују на коришћење важећих верзија стандарда.

5. ОПИС ПРОЦЕДУРЕ

5.1 Пријем захтева за коришћење услуга Групе за телекомуникације и аудио системе

За коришћење конференцијског простора који се налази у неком од репрезентативних објеката поступа се по Процедури Коришћење репрезентативних објеката.

За коришћење конференцијског простора који се налази у неком од пословних објеката упућује се захтев директору Управе у форми дописа или службеног e-maila.

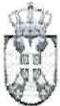
Захтев за коришћење неке од услуга Групе најчешће је у оквиру захтева за коришћење простора у репрезентативним или пословним објектима, али може бити и засебан.

У Захтеву за коришћење конференцијског простора наводи се: сврха коришћења, време коришћења, број учесника као и остале специфичности од значаја за припрему неопходне опреме и техничке подршке.

Уколико је захтев одобрен, директор Управе прослеђује захтев помоћнику директора на даљу надлежност, а помоћник директора је одговоран за даље спровођење захтева и његову реализацију.

Захтев се евидентира на порталу Сектора.

Шеф Одсека за електронику и телекомуникације ступа у контакт са лицем које је од подносиоца захтева одређено за контакт и договора се састанак на коме се прецизирају сви детаљи захтева.

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр. 4	ИЗДАЊЕ: 01
	ПРОЦЕДУРА УСЛУГЕ ГРУПЕ ЗА ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈЕ И АУДИО СИСТЕМЕ	ДАТУМ ИЗДАЊА: 10.3.2023.

Са захтевима се упознају запослени из Групе који ће бити задужени за реализацију договорене услуге.

5.2 Коришћење услуга Групе за телекомуникације и аудио системе

У објектима државних органа постоји наменски опремљен простор за потребе одржавања конференција, семинара, посета страних делегација, конференција "на даљину", радних састанака, обука и сл.

Управа пружа услуге подршке организаторима у следећим објектима:

Ред бр.	Пословни објекат на адреси	
1.	Булевар Михајла Пупина број 2 (Палата Србија)	Сале и салони у свечаном делу објекта Конференцијске сале у пословном делу објекта
2.	Немањина број 22-26	Велика и мала сала, VI спрат, крило А
3.	Омладинских бригада број 1 (СИВ 3)	Протокол сала , I спрат
4.	Толстојева број 2 (Клуб посланика)	Велика сала

У наведеним објектима организаторима су на располагању следеће услуге Групе:

- озвучење;
- микрофони;
- тонски запис;
- пројектори и платна;
- жични и бежични приступ интернету;
- конференцијски системи;
- пратеће опрема и техничка подршка.

У сарадњи са Управом, њеним стручним службама, организатор врши избор простора и услуга, упућује захтев директору Управе у коме наводи једну или више услуга за којом има потребу.

Стручне службе Сектора врше припрему и монтажу опреме, тестирање функционалности тражених услуга/сервиса/система и обезбеђују техничку подршку у току трајања скупа.

Комплетна поставка аудио опреме подразумева следеће радње:

- монтажа кабина за симултано превођење са пултовима за превођење и пратећом опремом;
- постављање микрофона и озвучења у конференцијском простору;
- постављање додатних слушалица за слушање симултаног превода ван стола са микрофонима;
- намештање система за превођење и микрофона за састанке;
- подешавање звука у сали;
- снимање састанака (искључиво по захтеву организатора);
- демонтажа и паковање опреме.

 УПРАВА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ РЕПУБЛИЧКИХ ОРГАНА	Стр. 5	ИЗДАЊЕ: 01
	ПРОЦЕДУРА УСЛУГЕ ГРУПЕ ЗА ТЕЛЕКОМУНИКАЦИЈЕ И АУДИО СИСТЕМЕ	ДАТУМ ИЗДАЊА: 10.3.2023.

6. УПУТСТВА (која произилазе из ове процедуре)

/

7. ЗАПИСИ (који произилазе из ове процедуре)

/