

ПРОЦЕДУРА: ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ РАЧУНАРСКЕ ПОДРШКЕ

НАЗИВ ПРОЦЕСА: ИТ ПОСЛОВИ – мапа V – 1

Одговорно лице: Начелник округа

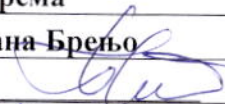
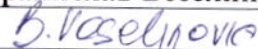
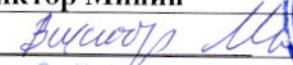
Учесници: (ИТ администратор), запослени, спољни сервисери (по потреби), Начелник округа

Циљ: Обезбеђивање континуитета рада путем исправне рачунарске опреме, софтвера и техничке помоћи корисницима унутар округа.

2. Опис корака у процедури

Р.бр.	Активност (Корак)	Опис активности	Одговорност	Рок
1.	Пријава проблема	Пријава квара на хардверу или софтверске грешке путем мејла или интерног тикет система.	Запослени	Одмах по настанку
2.	Дијагностика	Преглед опреме и утврђивање степена оштећења или врсте софтверског застоја.	Спољни сервисери	Истог дана
3.	Решавање застоја	Отклањање проблема на лицу места (инсталација софтвера, замена периферија, чишћење система).	Спољни сервисери	24 часа
4.	Набавка делова	Покретање захтева за набавку резервних делова или екстерни сервис уколико квар прелази капацитете унутрашње службе.	Лице за јавне набавке/начелник	Према хитности
5.	Превентивно одржавање	Редовно ажурирање антивирусне заштите, оперативних система и чишћење хардвера.	Спољни сервисери	Месечно
6.	Контрола рада	Извештавање начелника о стању ИТ ресурса и предлагање замене застареле опреме.	Спољни сервисери	Квартално

3. Идентификовани ризици (за Регистар ризика)

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Драгана Брењо	Бранислав Веселиновић	Виктор Мићић
Потпис			
Датум	19 FEB 2026	19 FEB 2026	19 FEB 2026



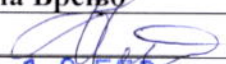
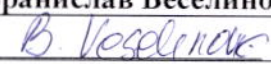
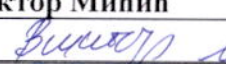
ПРОЦЕДУРА: ОДРЖАВАЊЕ И АЖУРИРАЊЕ ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦЕ**НАЗИВ ПРОЦЕСА: ИТ ПОСЛОВИ – мапа V – 2****Одговорно лице: Начелник округа****Учесници:** Спољни сарадник за ИТ послове, овлашћена лица за доставу података, Начелник округа**Циљ:** Правовремено и тачно информисање јавности о раду управног округа кроз функционалну и безбедну интернет страницу.**2. Опис корака у процедури**

Р.бр.	Активност (Корак)	Опис активности	Одговорност	Рок
1.	Прикупљање садржаја	Достава вести, информатора о раду, јавних позива и конкурса од стране надлежних служби.	Овлашћена лица / Службе	По настанку догађаја
2.	Контрола и одобрење	Провера тачности података и давање сагласности за објаву на званичном сајту.	Начелник округа	Истог дана
3.	Техничка припрема	Обрада текста, оптимизација фотографија и припрема ПДФ докумената за објаву.	Спољни сарадник за ИТ послове	24 часа
4.	Објављивање садржаја	Постављање информација на интернет страницу и провера видљивости на претраживачима.	Спољни сарадник за ИТ послове	Одмах по одобрењу
5.	Администрација и сигурност	Ажурирање ЦМС система, додатака (plugins) и редовно скенирање на присуство малициозног софтвера.	Спољни сарадник за ИТ послове	Недељно
6.	Ажурирање сајта КУО Архивирање сајта	Редовно ажурирање основних идентификационих података КУО-а Креирање резервне копије комплетног садржаја сајта и базе података.	Саветник за опште правне послове Спољни сарадник за ИТ послове	Месечно

--	--	--	--	--

3. Идентификовани ризици (за Регистар ризика)

--	--	--	--

	Припрема	Контролише	Одобрава
Име и презиме	Драгана Бреџо	Бранислав Веселиновић	Виктор Мићин
Потпис			
Датум	19 FEB 2026	19 FEB 2026	19 FEB 2026

