

Số: 585/QĐ - PTTT

Khánh Hòa, ngày 31 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

V/v sửa đổi, bổ sung Quy trình cung ứng dịch vụ sản xuất
các chương trình phát thanh, truyền hình

GIÁM ĐỐC ĐÀI PHÁT THANH VÀ TRUYỀN HÌNH KHÁNH HÒA

Căn cứ luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05/4/2016 của Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam khóa XIII;

Căn cứ Luật Quảng cáo số 16/2012/QH13 của Quốc hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam ban hành ngày 21/6/2012;

Căn cứ Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo;

Căn cứ Quyết định số 2575/QĐ-UB, ngày 22/11/1994 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc thành lập Đài Phát thanh-Truyền hình Khánh Hòa và Quyết định số 1576/QĐ-UB, ngày 28/6/2012 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa;

Căn cứ Công văn số 3717/UBND-KSTT ngày 22/4/2019 của UBND tỉnh Khánh Hoà về việc xây dựng quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính:

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Dịch vụ và Quảng cáo,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Phụ lục Quy trình cung ứng dịch vụ sản xuất các chương trình phát thanh, truyền hình của Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa theo yêu cầu cải cách hành chính.

Điều 2. Quyết định này bổ sung Quy trình đã được ban hành tại Quyết định số 954/QĐ-PTTH, ngày 28/11/2018.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng Phòng Dịch vụ và Quảng cáo, trưởng các phòng và toàn thể cán bộ, viên chức, nhân viên Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hoà chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, DVQC.

GIÁM ĐỐC

Lê Anh Vũ

PHỤ LỤC

QUY TRÌNH NỘI BỘ VỀ CUNG ỨNG DỊCH VỤ SẢN XUẤT CÁC CHƯƠNG TRÌNH PHÁT THANH VÀ TRUYỀN HÌNH CỦA ĐÀI PHÁT THANH VÀ TRUYỀN HÌNH KHÁNH HÒA

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 585 /QĐ-PTTH ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (Ngày)
Phòng DVQC, Đài PTTH Khánh Hòa	Bước 1	Tiếp nhận nhu cầu khách hàng	GDV, lãnh đạo DVQC, KH	<p>- Căn cứ yêu cầu cụ thể của khách hàng, lãnh đạo DVQC phân công GDV liên hệ trực tiếp với KH để tư vấn, thống nhất các điều khoản hợp đồng và yêu cầu KH cung cấp các giấy tờ, giấy phép liên quan.</p> <p>- GDV làm việc KH về: nội dung dịch vụ, địa điểm sản xuất, kênh phát sóng, thời gian sản xuất, thời gian phát sóng, báo giá, các điều khoản thanh toán, ... Các điều khoản này có thể trao đổi trực tiếp, qua điện thoại hoặc qua mail nội bộ của DVQC.</p>	Dự thảo Hợp đồng.	Ngay khi tiếp nhận yêu cầu
	Bước 2	Phối hợp các phòng, bộ phận có liên quan	GDV, lãnh đạo DVQC, KHTV, LĐĐ, VT	<p>B 2.1: Sau khi soạn thảo dự thảo hợp đồng, GDV trình lãnh đạo DVQC duyệt dự thảo hợp đồng; chuyển KHTV rà soát, kiểm tra các điều khoản hợp đồng, đặc biệt là chi phí và điều khoản thanh toán; chuyển dự thảo hợp đồng cho KH xem; và điều chỉnh, bổ sung (nếu có). Sau đó, lập hợp đồng chính thức trình lãnh đạo DVQC, KHTV và trình LĐĐ ký.</p> <p>- GDV phối hợp VT đóng dấu, vào số, vào sổ theo dõi hợp đồng.</p>	Hợp đồng chính thức.	Theo yêu cầu và thỏa thuận với khách hàng

				- Gửi và nhận lại Hợp đồng tại trụ sở của KH, tại DVQC hoặc qua chuyển phát nhanh.		
			GDV, lãnh đạo DVQC, LĐĐ	B 2.2: Các hợp đồng ngoài bảng giá niêm yết của Đài, căn cứ theo nhu cầu và đề xuất về kinh phí của khách hàng, GDV đề xuất, tham mưu lãnh đạo DVQC, trình LĐĐ xem xét giải quyết, lập biên bản các nội dung trên và chuyển đến các bộ phận liên quan phối hợp thực hiện.	Biên bản nội dung đề xuất.	Căn cứ vào nhu cầu, yêu cầu thực tế cụ thể của khách hàng và của từng dịch vụ.
			Kế toán DVQC, GDV, thủ quỹ DVQC, KHTV	B 2.3: GDV phối hợp bộ phận kế toán của DVQC theo dõi việc thanh toán (tiền mặt/chuyển khoản): - Đối với các hợp đồng thu tiền mặt, thủ quỹ DVQC vào sổ theo dõi và nộp tiền mặt về KHTV. - Đối với các hợp đồng chuyển khoản, kế toán DVQC kiểm tra tiền về tài khoản hoặc ủy nhiệm chi.	Sổ theo dõi hóa đơn.	Căn cứ vào nhu cầu, yêu cầu thực tế cụ thể của khách hàng và của từng dịch vụ.
			Kế toán DVQC, GDV, bộ phận soạn thảo hợp đồng, lãnh đạo DVQC, LĐĐ	B 2.4: Sau khi có xác nhận của kế toán DVQC về việc thanh toán và xuất hóa đơn (thanh toán trước, sau hoặc chia theo đợt tùy theo điều khoản của từng hợp đồng cụ thể), GDV, bộ phận soạn thảo hợp đồng lập Phân công sản xuất trình lãnh đạo DVQC, trình LĐĐ ký duyệt và chuyển đến các phòng liên quan thực hiện. Phân công sản xuất được xử lý qua phần mềm quản lý văn bản của Đài (E-Office).	Phân công sản xuất.	Căn cứ vào nhu cầu, yêu cầu thực tế cụ thể của khách hàng và của từng dịch vụ.
	Bước 3	Sản xuất và phát sóng	DVQC, Phòng Chuyên môn, Phóng viên, KH	B 3.1: Căn cứ vào phân công sản xuất, phòng Chuyên môn phân công phóng viên trực tiếp liên hệ với KH để xây dựng kịch bản, sau khi khách hàng duyệt kịch bản, phóng viên phối hợp với các phòng liên quan sản xuất tiền kỳ, dựng hậu kỳ.		Căn cứ vào nhu cầu, yêu cầu thực tế cụ thể của khách hàng và của

				- Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh ngoài hợp đồng, các phòng được phân công sản xuất thông báo cho DVQC làm việc với KH thương thảo, điều chỉnh lại điều khoản của hợp đồng.		từng dịch vụ.
			GDV, Phòng Chuyên môn, TKBT, KTTDPS	B 3.2: Sau khi hoàn thành sản phẩm, phóng viên chuyển file để khách hàng duyệt và điều chỉnh, bổ sung (nếu có). - Trường hợp chương trình không phát sóng, phóng viên chuyển file chương trình đến GDV của DVQC để bàn giao cho KH. - Trường hợp chương trình có phát sóng, thì: + Căn cứ vào phân công sản xuất, phòng Chuyên môn trực tiếp lên chương trình phát sóng; hoặc phối hợp với TKBT để lên lịch phát sóng. + TKBT chuyển file chương trình đã được duyệt đến KTTDPS, phát sóng chương trình.	Sản phẩm	Ngay sau khi chương trình được phát sóng xong
			Phòng Chuyên môn, GDV, TKBT, KH	B 3.3: Sau khi chương trình phát sóng: - Các phòng Chuyên môn chuyển chứng nhận phát sóng đến GDV của DVQC. - TKBT phối hợp với các phòng liên quan in đĩa, và chuyển đến GDV của DVQC. - Sau khi nhận và kiểm tra nội dung đĩa, GDV gửi đĩa, gửi đường link file chương trình đến KH.	- Chứng nhận phát sóng; - Đĩa DVD, link file chương trình.	Căn cứ vào nhu cầu, yêu cầu thực tế cụ thể của khách hàng và của từng dịch vụ.
	Bước 4	Nghiệm thu Thanh lý	GDV, lãnh đạo DVQC,	- GDV soạn thảo biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng, trình lãnh đạo DVQC, phối hợp KHTV kiểm tra các điều khoản;	Biên bản Nghiệm	Căn cứ vào nhu cầu, yêu

		hợp đồng	KHTV, LDD, VT	trình LDD ký nghiệm thu thanh lý hợp đồng. - GDV phối hợp VT đóng dấu, vào sổ, vào sổ nghiệm thu và thanh lý hợp đồng. - Gửi khách hàng và chuyển đến các bộ phận trong phòng và phòng liên quan lưu hợp đồng và nghiệm thu, thanh lý hợp đồng.	thu, Thanh lý hợp đồng.	câu thực tế cụ thể của khách hàng và của từng dịch vụ.
--	--	-----------------	------------------	---	----------------------------------	---

*** GHI CHÚ : ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT:**

- LDD: Lãnh đạo Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa
- DVQC: Phòng Dịch vụ và Quảng cáo
- KHTV: Phòng Kế hoạch và Tài vụ
- KTSXCT: Phòng Kỹ thuật Sản xuất chương trình
- KH: Khách hàng
- GDV: Giao dịch viên
- VT: Văn thư

Khánh Hòa, ngày 25 tháng 12 năm 2020

TỜ TRÌNH

**Sửa đổi, bổ sung Quy trình cung ứng dịch vụ sản xuất
các chương trình phát thanh, truyền hình**

Kính gửi: Giám đốc Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hoà

Căn cứ Quyết định số 1576/QĐ-UB, ngày 28/6/2012 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa;

Căn cứ Công văn số 3717/UBND-KSTT ngày 22/4/2019 của UBND tỉnh Khánh Hoà về việc xây dựng quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo chỉ đạo của Lãnh đạo Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hoà tại cuộc họp về công tác cải cách hành chính.

Được sự phân công của Lãnh đạo Đài, Phòng Dịch vụ quảng cáo kính trình Giám đốc Đài xem xét ban hành Quyết định về việc sửa đổi, bổ sung Quy trình cung ứng dịch vụ sản xuất các chương trình phát thanh, truyền hình.

Kính trình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, DVQC.

Trưởng phòng DVQC

nhu

Trương Thị Yến Nhi