

Số: /QĐ - PTTTH

Khánh Hòa, ngày tháng 11 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy trình cung ứng dịch vụ sản xuất các chương trình phát thanh, truyền hình theo chuẩn TCVN ISO 9001 của Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa

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;

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

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 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 chuẩn TCVN ISO 9001

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 806/QĐ-PTTH, ngày 25/10/2018 của Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng Phòng Dịch vụ và Quảng cáo, trưởng các phòng và viên chức, nhân viên thuộc Đài có trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở TTTT, Sở Nội vụ, Sở KH-CN (báo cáo);
- Lãnh đạo Đài;
- Lưu VT, DVQC.

GIÁM ĐỐC

Lê Anh Vũ

ĐÀI PHÁT THANH VÀ TRUYỀN HÌNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: ĐPTTHKH
	Cung ứng dịch vụ sản xuất các chương trình phát thanh truyền hình	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/2018

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. HỒ SƠ LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Trần Ngọc Phong Nguyễn Phương Thảo	Trương Thị Yến Nhi	Lê Anh Vũ
Chữ ký			
Chức vụ	Phó Trưởng phòng Kế toán viên	Trưởng Phòng Dịch vụ và Quảng cáo	Đại diện lãnh đạo

ĐÀI PHÁT THANH VÀ TRUYỀN HÌNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: ĐPTTHKH
	Cung ứng dịch vụ sản xuất các chương trình phát thanh truyền hình	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/2018

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và thủ tục cung ứng dịch vụ sản xuất các chương trình phát thanh truyền hình của Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu sản xuất các chương trình phát thanh truyền hình do Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa thực hiện.

- Cán bộ, viên chức thuộc Phòng Dịch vụ và Quảng cáo và Lãnh đạo của Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa..

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:

- TCVN ISO 9001
- Các văn bản liên quan đề cập tại mục 5.7.

4. 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
- TKBT: Phòng Thư ký Biên tập
- KTTDPS: Phòng Kỹ thuật Truyền dẫn phát sóng
- KH: Khách hàng
- GDV: Giao dịch viên
- VT: Văn thư

ĐÀI PHÁT THANH VÀ TRUYỀN HÌNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH Cung ứng dịch vụ sản xuất các chương trình phát thanh truyền hình	Mã hiệu: ĐPTTHKH
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/2018

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Áp dụng đối với dịch vụ sản xuất các chương trình phát thanh truyền hình.			
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Báo giá; Giấy tờ, giấy phép liên quan	X		
5.3	Thời gian xử lý			
	Căn cứ vào nhu cầu, yêu cầu thực tế cụ thể của khách hàng và của từng dịch vụ.			
5.4	Nơi thực hiện quy trình:			
	<ul style="list-style-type: none"> - Nơi nhận và trả kết quả: Phòng Dịch vụ và Quảng cáo - Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa (70 Trần Phú, phường Lộc Thọ, tp Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa); hoặc tại Trụ sở, nơi làm việc của khách hàng. - Hình thức nhận và trả kết quả: Qua e mail (dichvuquangcaoktv@gmail.com), điện thoại (0258.3522 323), fax (0583 522 035), chuyển phát nhanh. - Đơn vị trực tiếp thực hiện quy trình: Phòng Dịch vụ và Quảng cáo - Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa. 			
5.5	Chi phí			
	<ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ Bảng giá hiện hành của Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa. - Căn cứ đơn giá của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành. - Căn cứ công văn đề xuất, hỗ trợ của các cơ quan, đơn vị. 			
5.6	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận nhu cầu khách hàng: - 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	GDV, lãnh đạo DVQC, KH	Ngay khi tiếp nhận yêu cầu	- Dự thảo Hợp đồng.

ĐÀI PHÁT THANH VÀ TRUYỀN HÌNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: ĐPTTHKH
	Cung ứng dịch vụ sản xuất các chương trình phát thanh truyền hình	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/2018

	<p>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>			
Bước 2	Phối hợp các phòng, bộ phận có liên quan:			
	<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 sổ, vào sổ theo dõi hợp đồng.</p> <p>- Gửi và nhận lại Hợp đồng tại trụ sở của KH, tại DVQC hoặc qua chuyển phát nhanh.</p>	GDV, lãnh đạo DVQC, KHTV, LĐĐ, VT	Theo yêu cầu và thỏa thuận với khách hàng	- Hợp đồng chính thức.
	<p>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</p>	GDV, lãnh đạo DVQC, LĐĐ	Nhu mục 5.3	- Biên bản nội dung đề xuất.

ĐÀI PHÁT THANH VÀ TRUYỀN HÌNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: ĐPTTHKH
	Cung ứng dịch vụ sản xuất các chương trình phát thanh truyền hình	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/2018

	hợp thực hiện.			
	<p>B 2.3: GDV phối hợp bộ phận kế toán của DVQC theo dõi việc thanh toán (tiền mặt/chuyển khoản):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	Kế toán DVQC, GDV, thủ quỹ DVQC, KHTV	Như mục 5.3	- Sổ theo dõi hóa đơn.
	<p>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).</p>	Kế toán DVQC, GDV, bộ phận soạn thảo hợp đồng, lãnh đạo DVQC, LĐĐ	Như mục 5.3	- Phân công sản xuất.
Bước 3	<p>Sản xuất và phát sóng:</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	DVQC, Phòng Chuyên môn, Phóng viên, KH	Như mục 5.3	

ĐÀI PHÁT THANH VÀ TRUYỀN HÌNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH	Mã hiệu: ĐPTTHKH
	Cung ứng dịch vụ sản xuất các chương trình phát thanh truyền hình	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/2018

	<p>B 3.2: Sau khi hoàn thành sản phẩm, phóng viên chuyển file để khách hàng duyệt và điều chỉnh, bổ sung (nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> + 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. 	GDV, Phòng Chuyên môn, TKBT, KTTDPS	Ngay sau khi chương trình được phát sóng xong	- Sản phẩm.
	<p>B 3.3: Sau khi chương trình phát sóng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	Phòng Chuyên môn, GDV, TKBT, KH	Như mục 5.3	- Chứng nhận phát sóng; - Đĩa DVD, link file chương trình.
Bước 4	<p>Nghiệm thu Thanh lý hợp đồng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - GDV soạn thảo biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng, trình lãnh đạo DVQC, phối hợp KHTV kiểm tra các điều khoản; trình LĐĐ 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 	GDV, lãnh đạo DVQC, KHTV, LĐĐ, VT	Như mục 5.3	- Biên bản Nghiệm thu, Thanh lý hợp đồng.

ĐÀI PHÁT THANH VÀ TRUYỀN HÌNH KHÁNH HÒA	QUY TRÌNH Cung ứng dịch vụ sản xuất các chương trình phát thanh truyền hình	Mã hiệu: ĐPTTHKH
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 11/2018

	bộ phận trong phòng và phòng liên quan lưu hợp đồng và nghiệm thu, thanh lý hợp đồng.			
5.7	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Dân sự; - Luật Thương mại; - Luật Đấu thầu; - Luật Báo chí; - Các bảng giá hiện hành của Đài Phát thanh và Truyền hình Khánh Hòa. 			

6. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ cung ứng dịch vụ sản xuất các chương trình phát thanh truyền hình lưu thành bộ, gồm các tài liệu sau:

TT	Tên các loại hồ sơ
1	Báo giá
2	Hợp đồng;
3	Phụ lục Hợp đồng;
4	Công văn hỗ trợ của khách hàng;
5	Biên bản đề xuất, tham mưu (nếu có);
6	Phân công sản xuất;
7	Chứng nhận phát sóng;
8	Hóa đơn;
9	Biên bản Nghiệm thu, Thanh lý hợp đồng;
Hồ sơ được gửi cho khách hàng (trừ mục 5, 6) và được lưu tại Phòng Dịch vụ và Quảng cáo.	