

Số: 1821/QĐ-ĐPTTH

Ninh Thuận, ngày 29 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024

GIÁM ĐỐC ĐÀI PHÁT THANH VÀ TRUYỀN HÌNH TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ Quy định quyền tự chủ tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 24/02/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ ý kiến của CBVC góp ý xây dựng dự thảo Quy chế CTNB 2024 được Hội nghị ngày 19/12/2023 thông qua; Biên bản Hội nghị CBVC ngày 29/12/2023 thống nhất về việc bổ sung, sửa đổi, điều chỉnh Quy chế CTNB năm 2023 để thực hiện năm 2024;

Xét yêu cầu nhiệm vụ chính trị, nguồn kinh phí ngân sách cấp, khả năng nguồn thu sự nghiệp và chăm lo quyền và lợi ích chính đáng của CBVC,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 của Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Ninh Thuận gồm 20 Điều, quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính áp dụng trong nội bộ Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Ninh Thuận.

(Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 kèm theo)

Điều 2: Quy chế chi tiêu nội bộ năm 2024 có hiệu lực sau 20 ngày gửi báo cáo cho UBND tỉnh và Sở Tài chính tỉnh Ninh Thuận, mà không có ý kiến điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi của Sở Tài chính và UBND tỉnh Ninh Thuận. Thực hiện từ ngày 01/02/2024.

Các nội dung chi trong tháng 01/2024 thực hiện theo Quy chế năm 2023.

Điều 3: Ban Giám đốc, Phụ trách kế toán, lãnh đạo các phòng chuyên môn và toàn thể CBVC Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Ninh Thuận chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Sở TC tỉnh (để theo dõi);
- Cục Thuế, Kho Bạc (để phối hợp);
- Như Điều 3;
- Lưu VT, Bp KHTC.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Minh Thái

QUY CHẾ CHI TIÊU NỘI BỘ NĂM 2024

Quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính áp dụng trong nội bộ Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Ninh Thuận.
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1821/QĐ-ĐPTTH ngày 29/12/2023 của Đài PT&TH tỉnh Ninh Thuận)

Điều 1- Xăng xe và công tác phí

Thực hiện chế độ công tác phí và hội nghị theo Quyết định số 143/2017/QĐ-UBND ngày 26/12/2017 của UBND tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận. Thống nhất chi công tác phí như sau:

1.1- Công tác phí: CBVC đi công tác thực hiện theo chế độ công tác phí được quy định tại Quyết định số 143/2017/QĐ-UBND ngày 26/12/2017 của UBND tỉnh Ninh Thuận, cụ thể:

1.1.1- Đi công tác trong tỉnh:

a) CBVC đi công tác trong tỉnh cách cơ quan đến nơi làm việc trên 25 km đồng bằng, trung du; 20 km miền núi (trừ điểm b), có công lệnh và có xác nhận nơi đến công tác, được thanh toán công tác phí như sau:

- **Phụ cấp lưu trú** (kể cả đi và về trong ngày): 50.000 đồng/ngày.

- **Tiền thuê phòng nghỉ:** Do yêu cầu nhiệm vụ và được người có thẩm quyền cho phép ở lại qua đêm nơi công tác, được khoán 70.000 đồng/ngày/người.

Trong trường hợp người đi công tác không nhận thanh toán theo hình thức khoán thì được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hóa đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định của pháp luật): được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ tối đa là 200.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 02 người/phòng.

b) Khoán công tác phí: Áp dụng đối với CBVC khối Nội dung

Khoán tiền công tác phí theo tháng đối với phóng viên, biên tập viên khối nội dung thường xuyên đi tác nghiệp lưu động trên 10 ngày/tháng, tự túc phương tiện đi lại để sản xuất chương trình phát thanh, truyền hình ở các mức, cao nhất theo quy định sẽ là 400.000 đồng; 300.000 hoặc 200.000 đồng/người/tháng theo bảng kê thực tế của từng CBVC, phải đảm bảo lịch công tác và đạt kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong tháng đó và có bảng kê xác nhận của lãnh đạo phòng. Đây cũng là cơ sở để đưa vào đánh giá kết quả bình xét thi đua hàng tháng của cơ quan.

Các trường hợp còn lại, tùy theo tính chất công việc được giao, Giám đốc sẽ duyệt mức chi công tác phí khoán tháng theo mục 1.2 (150.000, 100.000đồng/người/tháng) theo đề xuất và xác nhận của lãnh đạo phòng.

1.1.2- Đi công tác ngoài tỉnh: CBVC đi công tác ngoài tỉnh, có công lệnh và có xác nhận nơi đến công tác, được thanh toán công tác phí như sau:

a) Phụ cấp lưu trú:

- Phụ cấp lưu trú để trả cho người đi công tác ngoài tỉnh (bao gồm thời gian đi trên đường, thời gian lưu trú tại nơi đến công tác): 180.000đồng/ngày.

- CBVC được cử đi công tác làm nhiệm vụ trên biển, đảo: 250.000 đồng/người/ngày thực tế đi biển, đảo (áp dụng cho cả những ngày làm việc trên biển, đảo, những ngày đi, về trên biển, đảo).

b) Thuê phòng nghỉ:

- Đi công tác ở quận, thành phố trực thuộc thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh, mức khoán: 300.000 đồng/người/ngày.

- Đi công tác tại các huyện, thị xã thuộc thành phố trực thuộc trung ương, tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh, mức khoán: 200.000 đồng/người/ngày.

- Đi công tác tại các vùng còn lại, mức khoán: 150.000 đồng/người/ngày.

- Trong trường hợp người đi công tác không nhận thanh toán theo hình thức khoán thì được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hóa đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định của pháp luật) do thủ trưởng duyệt theo tiêu chuẩn thuê phòng như sau:

+ Đi công tác tại các quận, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh: được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ là 700.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 02 người/phòng.

+ Đi công tác tại các vùng còn lại: được thanh toán mức giá thuê phòng ngủ là 400.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn 02 người/phòng.

- Trường hợp người đi công tác thuộc đối tượng thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 02 người/phòng đi công tác một mình hoặc đoàn công tác có lẻ người, hoặc lẻ người khác giới, thì được thuê phòng riêng theo mức giá thuê phòng thực tế nhưng tối đa không được vượt mức thuê phòng của những người đi cùng đoàn, (theo tiêu chuẩn 02 người/phòng).

- Trường hợp người đi công tác thuộc đối tượng thuê phòng nghỉ theo tiêu chuẩn 02 người/phòng đi cùng đoàn với các chức danh lãnh đạo có tiêu chuẩn thuê phòng khách sạn 1 người/phòng, thì được thanh toán theo mức giá thuê phòng thực tế của loại phòng tiêu chuẩn (phòng Standard) tại khách sạn nơi các chức danh lãnh đạo nghỉ và theo tiêu chuẩn 02 người/phòng.

c- **Trường hợp** CBVC được cử đi công tác, nếu do yêu cầu công việc phải làm thêm giờ, thì ngoài chế độ phụ cấp lưu trú còn được thanh toán chế độ trả lương làm thêm ngoài giờ, cụ thể như sau:

- Các trường hợp đi công tác được thanh toán chế độ trả lương làm thêm giờ gồm: CBVC khối quản lý, bộ phận gián tiếp (không trực tiếp sản xuất và phát sóng sản phẩm phát thanh, truyền hình).

- Thủ tục thanh toán làm thêm giờ: Giấy báo làm thêm giờ có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị (Mẫu số C01c-HD).

d) **Trường hợp** người đi công tác do phải hoàn thành công việc đến cuối ngày, hoặc do chỉ đăng ký được phương tiện đi lại (vé máy bay, tàu hỏa, ô tô) từ ngày 18h đến 24h cùng ngày, thì được thanh toán tiền nghỉ của nửa ngày nghỉ thêm (bao gồm cả hình thức thanh toán khoán và thanh toán theo hóa đơn thực tế)

tối đa bằng 50% mức thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tương ứng của từng đối tượng; không thanh toán khoản thuê tiền khoán thuê phòng nghỉ trong thời gian đi qua đêm trên tàu hỏa, thuyền, tàu thủy, máy bay, ô tô và các phương tiện đi lại khác.

e- Riêng, đi đưa đón khách tại sân bay Cam Ranh không tính công tác phí, trừ trường hợp phải ở lại quá giờ làm việc để chờ tại sân bay do máy bay thay đổi lịch bay và bị trễ thời gian thì có báo cáo và đề xuất để Giám đốc duyệt chi trả công tác phí theo quy định cho từng trường hợp cụ thể.

1.2 Công tác phí khoán tháng:

Áp dụng cho CBVC thường xuyên công tác lưu động từ cơ quan đến nơi quan hệ làm việc, không đủ số Km thanh toán công tác phí (dưới 20 km đối với đồng bằng, trung du và dưới 15 km đối với miền núi), có thời gian đi lại bình quân trên 10 ngày/tháng, thì được hưởng mức khoán như sau:

- Mức 1: Ban Giám đốc trên 100km/tháng: 400.000 đồng/tháng/người.
- Mức 2: Lưu động trên 100km/tháng: 150.000 đồng/tháng/người.
- Mức 3: Lưu động dưới 100km/tháng: 100.000 đồng/tháng/người.

Lãnh đạo các phòng đề xuất danh sách CBVC đủ điều kiện được hưởng công tác phí khoán tháng. Giám đốc căn cứ quy định của nhà nước để duyệt danh sách CBVC được hưởng. Hàng tháng căn cứ việc đi lại công tác thực tế, bộ phận kế toán lập danh sách và chi trực tiếp. Trường hợp trong tháng có số ngày làm việc dưới 12 ngày, thì không được hưởng công tác phí khoán tháng đó.

1.3- Chứng từ thanh toán công tác phí:

- Giấy đi đường của người đi công tác có đóng dấu xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi đến công tác (hoặc khách sạn, nhà khách nơi lưu trú).

- Văn bản hoặc kế hoạch công tác đã được thủ trưởng cơ quan, đơn vị phê duyệt; công văn; giấy mời; văn bản trung tập tham gia đoàn công tác.

- Hóa đơn; chứng từ mua vé hợp pháp theo quy định của pháp luật khi đi công tác bằng các phương tiện giao thông hoặc giấy biên nhận của chủ phương tiện. Riêng chứng từ thanh toán vé máy bay ngoài cước vé (hoặc vé điện tử) phải kèm theo thẻ lên máy bay theo quy định của pháp luật. Trường hợp mất thẻ lên máy bay phải có xác nhận của cơ quan, đơn vị cử đi công tác (áp dụng khi thanh toán đi lại theo thực tế).

- Bảng kê độ dài quãng đường đi công tác trình thủ trưởng cơ quan, đơn vị duyệt thanh toán (áp dụng khi thanh toán khoán chi phí đi lại).

- Hóa đơn, chứng từ thuê phòng nghỉ hợp pháp theo quy định của pháp luật (áp dụng khi thanh toán tiền thuê phòng nghỉ theo hóa đơn thực tế)

Chứng từ thanh toán phải rõ ràng, ghi chép đầy đủ, không được tẩy xóa, rách, nhòe chữ và con dấu, trường hợp đến công tác tại các thôn, bản, làng không có con dấu, thì phải có chữ ký của Trưởng thôn và xác nhận của UBND xã ... Lãnh đạo phòng Tổ chức và Hành chính có trách nhiệm kiểm tra việc cấp công lệnh và xác nhận công lệnh.

- Trường hợp khoán công tác phí tháng, không cần công lệnh và xác nhận nơi đến công tác.

1.4- Trường hợp khác:

- **Các trường hợp không được thanh toán công tác phí:** Thời gian điều trị tại bệnh viện, nhà điều dưỡng, làm việc riêng trong thời gian công tác, những ngày học ở trường, lớp đào tạo dài hạn, ngắn hạn, những ngày được giao nhiệm vụ thường trú, biệt phái tại các Đài, địa phương, cơ quan khác, đi công tác dưới sự quy định.

- **Các trường hợp khác:** Tùy theo khả năng nguồn kinh phí của cơ quan, Giám đốc quyết định mức hỗ trợ toàn bộ hoặc một phần theo chế độ công tác phí hiện hành cho các trường hợp được cử đi dự thi nâng ngạch từ chuyên viên lên chuyên viên chính, chuyên viên chính lên chuyên viên cao cấp và một số trường hợp khác...

1.5- Xăng xe đi công tác:

a) Phương tiện công tác:

- Phương tiện máy bay: CBVC có tiêu chuẩn đi máy bay, hoặc được thủ trưởng cho phép đi công tác bằng phương tiện máy bay, chỉ được thanh toán hạng ghế phổ thông (trừ lãnh đạo có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,3 trở lên).

- Phương tiện ô tô, tàu lửa: CBVC đi công tác bằng phương tiện tàu lửa có đoạn đường dưới 500km được thanh toán vé ghế ngồi mềm tàu thông thường, từ 500 km trở lên được thanh toán vé giường nằm mềm tàu thông thường; Đi công tác bằng phương tiện ô tô khách được thanh toán theo giá vé thực tế của quãng đường công tác. Riêng xe taxi, chỉ được sử dụng nội thị và được thanh toán theo giá cước ghi trên vé.

- Phương tiện khác: Ngoài các phương tiện và mức khoán trên, trường hợp khác do yêu cầu nhiệm vụ và tính chất của mỗi chuyến công tác, Giám đốc quyết định phương tiện để đáp ứng việc thực hiện nhiệm vụ (thuê xe ô tô, mượn xe ô tô đồ xăng, xe taxi...).

b) Phương tiện ô tô cơ quan:

- Xe ô tô ưu tiên phục vụ công tác chuyên môn nghiệp vụ. Lãnh đạo các phòng lập kế hoạch SXCT, kế hoạch công tác kèm theo kế hoạch sử dụng xe ô tô, ghi rõ số người đi và thiết bị cần chuyên chở; thời gian đi, về và địa điểm cụ thể nơi đến công tác, nội dung công việc để phòng Tổ chức và Hành chính có kế hoạch điều xe. Trường hợp CBVC, phóng viên đi cùng tuyến công tác thì phối hợp sử dụng chung phương tiện. Đi công tác dài ngày trên một tuyến, thì có kế hoạch ở lại nơi công tác, cho xe ô tô về cơ quan phục vụ công tác khác, khi hết thời hạn thì báo xe đến đón về.

- Chỉ được sử dụng phương tiện ô tô đi tác nghiệp tại các địa bàn như: xã Công Hải, xã Phước Kháng, xã Phước Chiến (huyện Thuận Bắc); xã Vĩnh Hải (huyện Ninh Hải); xã Cà Ná, Phước Diêm, Phước Hà (huyện Thuận Nam); xã Hòa Sơn, Ma Nối, Lâm Sơn, Lương Sơn (huyện Ninh Sơn); Huyện Bác Ái (trừ xã Phước Trung); đi tác nghiệp trong mưa, bão; đi theo đoàn công tác của tỉnh, trung

ương; đi tác nghiệp ngoài tỉnh và một số trường hợp đột xuất khác được Giám đốc duyệt.

Đồng thời, quy định thời gian gửi kế hoạch đăng ký sử dụng xe: các phòng có nhu cầu sử dụng xe phải gửi đăng ký về phòng Tổ chức và Hành chính trước ít nhất là 02 ngày (trừ trường hợp đột xuất).

Giao Lãnh đạo phòng Tổ chức và Hành chính chịu trách nhiệm phân công, bố trí điều động xe ô tô phục vụ công tác theo đúng quy định.

- Tiền xăng xe ô tô thanh toán từng chuyến công tác theo số Km thực tế, giá xăng, dầu, nhớt thị trường tại thời điểm thanh toán (có hoá đơn theo quy định). Lái xe có trách nhiệm ghi chép, báo cáo số Km đã đi trên chứng từ thanh toán công tác, Lãnh đạo phòng Tổ chức và Hành chính là người ký xác nhận để làm cơ sở thanh toán và chịu trách nhiệm trước Giám đốc về xác nhận của mình.

- Theo định kỳ số Km quy định, lái xe thay nhớt máy, lọc nhớt... Giao trách nhiệm cho Lãnh đạo phòng Tổ chức và Hành chính kiểm tra việc thay nhớt, lọc nhớt, lọc dầu hợp lý, tiết kiệm.

- Việc sử dụng xe ô tô phải đạt hiệu quả và tiết kiệm, phải liên hệ trước nơi đến công tác, tính toán vật tư thiết bị cần phải vận chuyển, thời gian công tác, Trường hợp xe đến nơi công tác mà không làm việc được, hoặc phải đi lại nhiều lần để chuyên chở vật tư thiết bị mà có thể chuyên chở được một lần, nhưng do quên, hoặc chỉ sử dụng xe ô tô đi nắm số liệu ... thì người sử dụng phương tiện phải tự trang trải chi phí về xăng xe và công tác phí cho lái xe.

- Lãnh đạo phòng Tổ chức và Hành chính kiểm tra việc đăng ký sử dụng ô tô của cơ quan đúng quy định. Đồng thời quy định cho Tổ lái xe, chỉ cho xe ô tô lăn bánh khi đủ các điều kiện trên. Trường hợp khác phải báo cáo cho Lãnh đạo phòng Tổ chức và Hành chính giải quyết.

c) Định mức xăng, thay nhớt, lọc nhớt, lọc xăng cho các xe ô tô như sau:

Số TT	Loại xe ô tô	Định mức nhiên liệu /100 km	Định mức thay nhớt, lọc nhớt	Định mức thay lọc xăng	Định mức thay lọc gió
1	Mazda 85P - 0342	13 lít	5.000 km	10.000 km	15.000 km
2	Pajero 85P - 0376	18 lít	5.000 km	10.000 km	15.000 km
3	Xe màu 85E - 0151	Thực tế	5.000 km	10.000 km	15.000 km
4	Fortune 85A- 00153	17 lít	5.000 km	10.000 km	15.000 km
5	Ford Transit 16 Chỗ 85A- 00339	18 lít	5.000 km	10.000 km	15.000 km
	Xe màu Hino FG8 (15 tấn)	Thực tế	5.000 km	10.000 km	15.000 km

d) Tự túc phương tiện:

Đối với CBVC đi công tác bằng phương tiện tự túc, nếu không nhận khoán công tác phí tháng, thì được thanh toán tiền xăng xe theo Km thực đi: Lấy số km thực đi x (nhân) đơn giá khoán xăng, xe (xăng và khấu hao xe) theo mức 700 đồng/km ở đồng bằng và 900 đồng/km ở miền núi (có xác nhận địa điểm công tác trên công lệnh).

Điều 2- Hội nghị - Tiếp khách

- Tổ chức hội nghị được chi theo quy định tại Quyết định số 143/2017/QĐ-UBND ngày 26/12/2017 của UBND tỉnh Ninh Thuận về việc Ban hành chế độ công tác phí, chế độ hội nghị trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

- Việc tiếp khách được chi theo quy định tại Quyết định số 42/2019/QĐ-UBND ngày 19/8/2019; Quyết định số 53/2023/QĐ-UBND ngày 24/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Thuận và Quy chế chi tiêu nội bộ. Không tiếp khách bằng bia, rượu ngoại. Tiếp khách với tinh thần tiết kiệm, đảm bảo văn minh, lịch sự trong giao tiếp, hiệu quả trong công việc, không quá đà, thừa thãi, định mức chi tiếp khách tối đa là 300.000 đồng/suất/lần. Ngoài ra, tùy theo đối tượng khách đến và CBVC của Đài được cử đi quan hệ giao dịch kinh tế, thăm hỏi, hợp tác, thực hiện nhiệm vụ làm tăng nguồn thu sự nghiệp... Giám đốc quyết định mức chi và duyệt thanh toán chi phí tiếp khách cho từng lần tiếp khách cụ thể theo quy định.

Giao nhiệm vụ cho Trưởng phòng Tổ chức và Hành chính chịu trách nhiệm chính trong việc tiếp khách, kiểm tra chứng từ và lập thủ tục thanh toán.

Điều 3- Văn phòng phẩm, vật rẻ mau hỏng

3.1- Văn phòng phẩm:

Hiện nay, CBVC của Đài đã thực hiện việc duyệt chương trình Phát thanh và Truyền hình qua mạng Internet và xử lý văn bản trên hệ thống TD Office, vì vậy, văn phòng phẩm chỉ thực hiện định mức cho phòng chuyên môn, gồm: giấy, viết, dụng cụ văn phòng... Chậm nhất vào ngày 25 hàng tháng, lãnh đạo các phòng lập dự trù sử dụng văn phòng phẩm trong hạn mức cho tháng sau, gửi đến phòng Tổ chức và Hành chính để tổng hợp; trình lãnh đạo duyệt và tổ chức mua sắm trang bị cho các phòng. Định mức hàng tháng như sau:

- Phòng Tổ chức và Hành chính	: 400.000 đồng
- Phòng Dịch vụ và Quảng cáo	: 400.000 đồng
- Phòng Kỹ thuật và công nghệ	: 200.000 đồng
- Phòng Thời sự	: 400.000 đồng
- Phòng Biên tập	: 400.000 đồng

Khuyến khích CBVC thực hiện trao đổi tin tức, chương trình qua mạng Internet, tiết kiệm việc sử dụng văn phòng phẩm.

Văn phòng phẩm dùng cho các dự án, công trình, sử dụng kinh phí của dự án, công trình để thanh toán.

3.2- Vật rẻ mau hỏng:

Mua sắm vật rẻ mau hỏng, sổ sách ghi chép theo dõi chương trình hàng ngày, mực máy in, máy fax, máy photo copy... có dự trù riêng, gửi đến phòng Tổ chức và Hành chính để tổng hợp; trình lãnh đạo duyệt và tổ chức mua sắm trang bị cho các phòng, nhưng sử dụng phải hết sức tiết kiệm, phù hợp.

Điều 4- Điện thoại

4.1- Điện thoại cố định tại cơ quan:

a- Các số máy điện thoại áp dụng định mức chi tối đa hàng tháng, gồm:

Số TT	Số máy phòng chuyên môn	Số tiền (đồng)	Số TT	Số máy phòng chuyên môn	Số tiền (đồng)
1	Phòng Kỹ thuật và công nghệ, gồm 5 số: - Bá âm: 3831083, 3833335 - TDPS: 3823410 - P.dụng hình 1: 3831126 - P.dụng hình 2: 3839585	300.000	4	Phòng Tổ chức và Hành chính, gồm 03 số: - Tổ chức: 3921638. - Văn thư: 3823393. - Bảo vệ: 3839559.	250.000
2	Phòng Thời sự: 3824206	300.000	5	Phòng DV&QC (máy bp KHTC: 3823759)	250.000
3	Phòng Biên tập: 3836665	300.000			

* Vượt định mức quy định trên, phòng chuyên môn tự thanh toán.

* Máy điện thoại phòng bá âm (0259.3831083, 3833335): Chỉ thanh toán cước phí trong thời gian thực hiện chương trình (theo lịch sản xuất chương trình). Phần cước sử dụng ngoài thời gian thực hiện chương trình không thanh toán.

b) Các số điện thoại thanh toán theo thực tế:

- Máy điện thoại cố định tại cơ quan của Ban Giám đốc.
- Máy điện thoại phòng truyền cấp quang và các chương trình trực tiếp tại trường quay (0259.3837837, 3839875).
- Máy điện thoại bộ phận Dịch vụ và Quảng cáo (0259. 3839577, fax: 3831177) sử dụng cho hoạt động dịch vụ quảng cáo. Trường hợp sử dụng không đúng mục đích thì lãnh đạo phòng và CBVC bộ phận Dịch vụ và Quảng cáo chịu trách nhiệm thanh toán.

4.2 - Khoản cước điện thoại cố định tại nhà riêng và cước điện thoại di động Giám đốc (100.000 đồng + 250.000 đồng): 350.000 đồng/tháng

Điều 5- Sử dụng điện, nước, vật tư, thiết bị máy móc

5.1- Sử dụng điện:

- Lãnh đạo các phòng có trách nhiệm quản lý và nhắc nhở CBVC thực hiện tiết kiệm sử dụng điện. Hết giờ làm việc tắt tất cả thiết bị sử dụng điện, trừ kho thiết bị phải để máy lạnh và đèn bảo vệ.

- Đèn Trung tâm SXCT, đèn bảo vệ phải được tắt, mở hợp lý, tránh lãng phí.

- Phòng Tổ chức và Hành chính phân công CBVC kiểm tra, ghi sổ những trường hợp vi phạm về sử dụng điện, báo cáo cho lãnh đạo, nếu vi phạm từ 3 lần

trở lên, sẽ xem xét hạ bậc xếp loại A, B, C, D tháng đó của cả tập thể phòng vi phạm.

- Đối với các chương trình lớn hợp tác với đơn vị khác, tùy theo tính chất hoạt động và nguồn kinh phí của chương trình hợp tác, phòng Dịch vụ và Quảng cáo phối hợp với các phòng liên quan để làm việc với đơn vị thực hiện thống nhất điện năng sử dụng của chương trình để thu lại, giảm trừ chi phí tiền điện của cơ quan Đài.

5.2- Sử dụng nước:

- Lãnh đạo phòng Tổ chức và Hành chính chịu trách nhiệm trước Giám đốc về quản lý, sử dụng hệ thống nước cơ quan, sửa chữa khắc phục kịp thời các sự cố rò rỉ nước, kiểm tra nhắc nhở CBVC thực hành tiết kiệm nước, theo dõi báo cáo các trường hợp CBVC đã nhắc nhở nhiều lần nhưng vẫn cố tình vi phạm, để hạ bậc xếp loại.

- CBVC có trách nhiệm sử dụng nước hết sức tiết kiệm, phản ánh, báo cáo kịp thời cho lãnh đạo phòng Tổ chức và Hành chính khi có sự cố hư hỏng, rò rỉ nước.

- Nước uống cho CBVC tại cơ quan thanh toán theo thực tế, không sử dụng chai nước nhựa trong hội họp, tiếp khách.

5.3- Đối với lực lượng Công an bảo vệ:

Giao trách nhiệm cho lãnh đạo phòng Tổ chức và Hành chính quán triệt và thường xuyên kiểm tra việc sử dụng điện, nước... phải hết sức tiết kiệm, thực hiện các quy định chung của cơ quan.

5.4- Sử dụng máy móc, thiết bị, vật tư:

Thực hiện theo Luật Quản lý, sử dụng tài sản công; Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26/12/2017 của Chính phủ và các văn bản pháp luật có liên quan về quản lý, sử dụng tài sản công; Quyết định số 68/2018/QĐ-UBND tỉnh ngày 07/8/2018 của UBND tỉnh Ninh Thuận và Quy chế quản lý, sử dụng tài sản của cơ quan.

- Các phòng chuyên môn và CBVC được giao thiết bị máy móc để sử dụng phục vụ chuyên môn, không được tự ý sử dụng vào mục đích khác nếu chưa có sự chấp thuận của Ban Giám đốc.

- Sau mỗi lần khai thác sử dụng hoặc trước khi đưa vào cất, giữ trong kho phải bảo dưỡng sạch sẽ, để máy vào hộp, giỏ, vali theo quy định, để nơi an toàn. Mọi hư hỏng, sự cố phải được báo cáo kịp thời cho người có trách nhiệm để có hướng sửa chữa, xử lý.

- Tất cả linh kiện, phụ kiện, vật tư, tài liệu kèm theo thiết bị máy móc phải được bảo quản chặt chẽ, đầy đủ theo đồng bộ của thiết bị máy móc.

- Tài sản khi được giao cho phòng chuyên môn quản lý sử dụng phải có biên bản giao nhận, Trưởng phòng chuyên môn chịu trách nhiệm trước Giám đốc về máy móc thiết bị đó. Mọi hư hỏng, mất mát không có lý do chính đáng phải bồi thường, trường hợp không tìm ra người có lỗi, thì người được giao quản lý

thiết bị và trường phòng chuyên môn đó phải chịu trách nhiệm và bị xử lý theo Luật Viên chức.

- Khi thiết bị, vật tư hư hỏng cần mua hoặc đổi thiết bị vật tư khác, thì phải nộp lại vật tư thiết bị hư hỏng.

- Trường phòng Kỹ thuật và Công nghệ chịu trách nhiệm quản lý, kiểm tra định kỳ, đột xuất việc sử dụng thiết bị của các phòng chuyên môn, lập kế hoạch bảo dưỡng, sửa chữa hàng năm và đột xuất; hướng dẫn, nhắc nhở CBVC sử dụng thiết bị máy móc đúng mục đích và quy trình kỹ thuật, phát hiện báo cáo kịp thời cho Ban Giám đốc những CBVC thiếu trách nhiệm trong việc quản lý, sử dụng thiết bị máy móc.

5.5- Về sử dụng hệ thống công nghệ thông tin:

- Thực hiện đúng quy trình và nội quy khai thác, sử dụng hệ thống mạng và thiết bị công nghệ thông tin. Không được truy cập các trang Web bị nhà nước cấm hoặc truy cập, lưu trữ các thông tin không phục vụ nhiệm vụ chuyên môn...

- CBVC thực hiện triệt để việc xử lý văn bản qua hệ thống TD Office và duyệt chương trình qua mạng.

Điều 6- Báo và tạp chí

Khuyến khích CBVC khai thác sử dụng internet để nắm bắt thông tin phục vụ chuyên môn và kiến thức. Phòng Tổ chức và Hành chính đặt mua báo và tạp chí cần thiết phục vụ cho chuyên môn và cho Ban Giám đốc. CBVC muốn nâng cao kiến thức phải tự mua báo, tạp chí để nghiên cứu. Những số báo, tạp chí không cần lưu trữ, thì nộp lại cho phòng Tổ chức và Hành chính theo định kỳ hàng tháng.

Điều 7- Chi, thực hiện chuyên môn nghiệp vụ

7.1- Thanh toán nhuận bút:

Cán bộ, viên chức trong biên chế và hợp đồng thuộc quyền quản lý của Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Ninh Thuận, có tác phẩm và những khâu công việc liên quan sản xuất và phát sóng các chương trình phát thanh, truyền hình sau khi đã thực hiện xong sản phẩm, công việc định mức lao động theo quy định; phần tác phẩm, sản phẩm vượt mới được thanh toán nhuận bút theo quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền và Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Căn cứ thời lượng phát sóng, thời lượng sản xuất chương trình Phát thanh, Truyền hình được Giám đốc duyệt và xếp loại chất lượng để thanh toán nhuận bút, các chi phí liên quan sản xuất chương trình và phát sóng. Việc thanh toán nhuận bút phải được Tổng biên tập - Giám đốc duyệt trên cơ sở phù hợp với thể loại chương trình, không được vận dụng mức nhuận bút cao hơn của chương trình khác để áp cho chương trình thực hiện.

- Mức thanh toán: Tùy theo khả năng kinh phí ngân sách cấp và nguồn thu dịch vụ, Giám đốc quyết định mức thanh toán nhuận bút, các chi phí liên quan sản xuất chương trình và truyền dẫn phát sóng. Năm 2024, thanh toán nhuận bút theo quy định tại Quyết định số 40/2021/QĐ-UBND ngày 02/7/2021 của UBND tỉnh Ninh Thuận về việc ban hành Quy định chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí

trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận; Quy định chi trả chế độ nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm phát thanh, truyền hình và Trang thông tin điện tử của Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Ninh Thuận của Giám đốc Đài và một số nội dung tại Quy chế chi tiêu nội bộ này.

a- Chương trình Truyền hình

- Chương trình phát thanh, truyền hình phát lại không chi trả nhuận bút; Biên tập lại hưởng 50% nhuận bút cùng thể loại.

- Chuyên đề, chuyên mục, tạp chí phải thực hiện đúng theo tiêu chí của từng thể loại. Quy định về mức tỷ lệ phân chia nhuận bút theo trình tự thống nhất đối với các phần công việc sản xuất các thể loại, gồm:

+ Chi trả cho cộng tác viên (tùy theo thực tế từng chương trình, nếu có);

+ Chi PTV: 10%; còn lại chia tỷ lệ 50% Quay phim, 50% Biên tập; Nếu Biên tập tham gia dựng hình thì được hưởng 10%, lấy từ tỷ lệ của quay phim và ngược lại. Trường hợp Quay phim (Biên tập) không tham gia dựng thì kỹ thuật dựng được hưởng tỷ lệ 10%.

- Một số chương trình đặc biệt như Liên hoan Phát thanh, Truyền hình toàn quốc, khu vực, chương trình thực hiện trong những vùng đặc biệt khó khăn, nguy hiểm, tùy theo hiệu quả chính trị, xã hội, quy mô thực hiện, Giám đốc sẽ xem xét quyết định chi trả cho từng chương trình cụ thể.

- Tin, bài phát trong bản tin thời sự buổi tối, biên tập lại phát trong các bản tin thời sự khác tính 50% Mức I cùng thể loại truyền hình.

- Đối với các chương trình như: cuộc thi MSLS, TSUM, TVSK, Vấn đề hôm nay, Tư vấn Nhà nông, CT Giao lưu... làm tại phim trường do Đài đứng ra tổ chức (không tính cho các chương trình THPT như HĐND, VHVN, thể thao, Bản tin Thời sự trực tiếp...), nếu đủ nguồn kinh phí thì được tính nhuận bút:

+ Kỹ thuật dựng hình tại Studio

+ Phát thanh viên dẫn chương trình tại Studio

+ Kỹ thuật âm thanh tại Studio

+ Kỹ thuật ánh sáng tại Studio

- Nhuận bút (tin, bài) gửi các Đài PT-TH khu vực Duyên Hải miền Trung; VTV5: tính bằng 50% đơn giá bậc I cho từng thể loại, phân chia lại theo tỷ lệ:

+ Biên tập viên: 40%

+ Tác giả: 10%

+ Kỹ thuật dựng: 30%

+ Kỹ thuật mạng : 20%

b- Chương trình phát thanh:

- **Chương trình Tiếng nói từ các địa phương:** thực hiện 30 phút/chương trình, có 07 huyện, thành phố cung cấp nguồn tin, đơn giá: 300.000/330.000/360.000 đồng/chương trình, trong đó, phân chia nhuận bút theo tỷ lệ: PTV 20%, kỹ thuật 30%, biên tập 50%; Trả cho cộng tác viên cung cấp nguồn tin theo QĐ số 1813 của

Giám đốc Đài về việc ban hành Quy định chi trả chế độ nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm phát thanh, truyền hình và Trang thông tin điện tử.

- **Chương trình trên vùng đất Ninh Thuận gửi VOV**, áp “tiếng nói từ các địa phương”, trong đó, phân chia nhuận bút theo tỷ lệ: PTV 10%, KT 15%, còn lại là biên tập 75%.

- **Sản xuất các chương trình trực tiếp trên phát thanh**: Các chương trình Tọa đàm/giao lưu (*Bác sỹ của bạn, TVSK...*). Thời lượng 60 phút/chtrình. Trong đó: chi trả khách mời (Bác sỹ) 300.000 đồng; còn lại, chia theo tỷ lệ: Kỹ thuật: 23%, PTV: 23%, Biên tập 54%.

- **Các chương trình Tọa đàm/giao lưu**: Thời lượng 30phút/chtrình, trong đó: chi khách mời 100.000 đồng; còn lại, chia theo tỷ lệ: **Phát thanh viên 10%, Biên tập 90%**.

- **Tổ chức sản xuất chương trình đố vui trực tiếp**: Thời lượng 60phút/chtrình, trong đó, chi mua phần thưởng: 50.000đ/ch trình; còn lại chia theo tỷ lệ: Kỹ thuật: 20%, PTV: 25%, đạo diễn: 15%, Biên tập 40%.

- **Tổ chức sản xuất chương trình ca nhạc theo yêu cầu trực tiếp**: Thời lượng 60phút/chtrình, chia theo tỷ lệ: Kịch bản, đạo diễn 40%, Phát thanh viên 30%, Kỹ thuật 30%.

- Chương trình “Trên miền đất nắng” chuyển thể từ truyền hình qua phát thanh được tính nhuận bút bằng 50% Mức II thể loại Trang văn nghệ: 52.500đ/Ctr.

- Quảng bá chương trình phát thanh, truyền hình trên sóng phát thanh (biên tập lại từ truyền hình) tính thù lao bằng 50% bậc 1 của Quảng bá chương trình truyền hình: 75.000đ/Ch.trình x 50% = 37.500đ/Chương trình (cả êkíp).

c- Tiếp sóng trực tiếp các Đài bạn: Việc thanh toán tiếp sóng trực tiếp các Đài bạn, tùy theo khả năng nguồn kinh phí do các Đài bạn, đơn vị khác hỗ trợ, chi thanh toán cho các bộ phận có liên quan tiếp sóng mức nhuận bút bằng 25% Mức I truyền hình trực tiếp. Trong đó: Khối Kỹ thuật hưởng 20%, khối nội dung 2,5% (nếu có), khối quản lý 2,5% (nếu có). Trường hợp tiếp sóng, nhưng không có nguồn hỗ trợ, thì thanh toán theo nhuận bút hiện hành.

d- **Nhuận bút đối với tác phẩm được đăng trên Trang thông tin điện tử của Đài được thực hiện theo Quyết định số 2157/2020/QĐ-UBND ngày 07/12/2020 về Quy định chế độ nhuận bút, thù lao đối với tác phẩm đăng trên Trang thông tin điện tử của các sở, ban, ngành và Ủy ban Nhân dân các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận và quy định tại Phụ lục 1B theo Quyết định 1813/QĐ-ĐPTTH ngày 29/12/2021 của Đài**

Đối với tác phẩm không quy định trong Khung hệ số nhuận bút tại quy định như trên, tùy theo đặc thù, thể loại và nội dung của tác phẩm phát thanh, truyền hình được đăng trên Trang thông tin điện tử của Đài, áp dụng quy định tại Phụ lục 1A, Quyết định 1813/QĐ-ĐPTTH để thanh toán nhuận bút cho trang web.

Cụ thể:

- Giới thiệu chương trình hàng ngày trên web: Áp dụng thể loại giới thiệu chương trình hàng ngày, mức 150.000-180.000- 210.000đ/tháng;

- Giới thiệu phim trên web: áp thể loại Biên tập, đọc, giới thiệu ca nhạc truyền hình, tính 50% Bạc I: 30.000 đ/chương trình x 50%= 15.000đ/chương trình.

- Trực đường truyền web: Áp thể loại Truyền dẫn phát sóng Đài tỉnh, mức 15.000/45.000/75.000đ/giờ (chỉ tính thời gian trực ngoài giờ hành chính: từ thứ 2- thứ 7 (10 giờ/ngày); chủ nhật (tính 18 giờ/ngày).

- Biên tập khẩu hiệu tuyên truyền, cô đọng trên Web, được tính thù lao bằng 50% bạc I của trailer, khẩu hiệu tuyên truyền truyền hình: 150.000đ/khẩu hiệu x 50% = 75.000đ/khẩu hiệu.

- Thanh toán trực truyền dẫn chương trình phát thanh trên trang tin điện tử (Phát thanh online): áp Truyền dẫn phát sóng Phát thanh của đài tỉnh đơn giá 15.000/30.000/45.000 đồng/giờ (chỉ tính thời gian trực ngoài giờ hành chính: từ thứ 2- thứ 7 (11 giờ/ngày); chủ nhật (tính 19 giờ/ngày).

- Thanh toán thực hiện truyền dẫn chương trình kênh NTV trên Vệ tinh Vinasat-1 và trên hệ thống VTVcab: Mức chi thanh toán nhuận bút – Bạc I (truyền dẫn phát sóng Đài tỉnh): 15.000 đồng/giờ. Thời lượng thực hiện truyền dẫn Đài tỉnh: 19 giờ/ngày/kênh (bằng với thời gian SXPS chương trình NTV).

- Các bản tin trong nước, thể giới, thể thao đăng trên web: áp Điểm tin trong ngày truyền hình [(120.000/180.000/240.000)*10%], được tính 30%: 132.000/198.000/264.000 * 30% = 39.600/59.400/79.200 đồng/mỗi bản tin/1 ngày; Bản tin trong tỉnh được tính 50%: 132.000/198.000/264.000 * 50% = 66.000/99.000/132.000 đồng/mỗi bản tin/1 ngày.

- Thực hiện định mức đối với chức danh quản trị hệ thống mạng, xử lý kỹ thuật máy tính của toàn cơ quan (viên chức Trương Khắc Trung) tính trừ chỉ tiêu thực hiện bằng 30% định mức quy định.

e- Thù lao quản lý thực hiện theo đúng quy định tại Quyết định 1684/QĐ-ĐPTTH ngày 30/12/2022, gồm:

STT	Người liên quan đến sản xuất chương trình	Đơn vị tính	Mức (%) nhuận bút	Ghi chú
01	Tổng biên tập	Tổng nhuận bút	4%	
02	Phó Tổng biên tập	Tổng nhuận bút	2,5%	
03	Phó Giám đốc	Tổng nhuận bút	2,5%	
04	Trưởng phòng và tương đương	Tổng nhuận bút	1,5%	
05	Kế toán trưởng hoặc phụ trách kế toán hoặc kế toán tổng hợp	Tổng nhuận bút	1,5%	
06	Phó trưởng phòng	Tổng nhuận bút	1%	
07	Bộ phận kế toán, thủ quỹ	Tổng nhuận bút	3%	
08	Bộ phận hành chính, phục vụ	Tổng nhuận bút	5%	

09	Kỹ thuật quản trị mạng; Chuyển đổi định dạng, đưa các chương trình lên mạng internet, livestream	Tổng nhuận bút	1%	
10	Biên tập các chương trình đưa lên Youtube, Facebook...	Tổng nhuận bút	0,5%	

7.2- Phân chia tỷ lệ nhuận bút Truyền hình trực tiếp:

Số TT	Địa điểm thực hiện	Ban Giám đốc (%)	Còn lại quy thành 100% phân chia theo tỷ lệ (%)			
			Phòng Nội dung	Phòng Kỹ thuật	Phòng TCHC	Phòng DVQC
01	Thực hiện tại hiện trường do đơn vị khác tổ chức		44	44	06	06
02	- Thực hiện tại hiện trường do Đài tổ chức. - Thực hiện trong hội trường.	Theo tỷ lệ thù lao quản lý	54	34	06	06
03	Thực hiện tại trường quay		54	34	06	06

7.3- Phân chia tiền thưởng tác phẩm đoạt giải:

Các tác phẩm dự thi cấp tỉnh, ngành, quốc gia đạt giải, được thưởng bằng tiền, ngoài ra còn được các cấp khen thưởng thành tích cho tập thể, cá nhân có tác phẩm đoạt giải, được phân chia cho tập thể, cá nhân có tác phẩm đoạt giải theo tỷ lệ gồm: Phòng thực hiện tác phẩm hưởng 70%; Phòng Kỹ thuật hưởng 20%; Phát thanh viên hưởng 5% (nếu chương trình không có PTV đọc và XHH thì phân bổ 50% cho Nội dung; 50% cho Kỹ thuật); phòng TCHC 2,5%; phòng QCDV: 2,5%.

7.4- Chỉ tiêu nhuận bút:

- Định mức trừ chỉ tiêu của các mã ngạch 17c214, 17c215 áp dụng mã ngạch quay phim viên 17.150;
- Định mức trừ chỉ tiêu của mã ngạch 17a212 áp dụng mã ngạch biên tập viên (17.141) V.11.01.03.
- Định mức trừ chỉ tiêu của mã ngạch 13a095 áp dụng mã ngạch kỹ sư (13.095) V.05.02.07;
- Định mức trừ chỉ tiêu của mã ngạch 01.007 nhân viên kỹ thuật áp dụng mã ngạch Kỹ thuật viên 13.096;
- Định mức trừ chỉ tiêu của mã ngạch 17a147 áp mã ngạch Phát thanh viên 17.147.
- Định mức trừ chỉ tiêu của mã ngạch 17.144 áp mã ngạch phóng viên V.11.02.06.

7.5- Một số quy định thực hiện

- Giao phòng Biên tập phân công thực hiện việc cân đối, kiểm tra thời lượng chương trình phát thanh, truyền hình hàng ngày.

- Giao Tổ kiểm duyệt phim và bộ phận Quảng cáo thực hiện nhiệm vụ kiểm tra nội dung, chất lượng, bản quyền các chương trình, phim truyện và thực hiện quảng bá các khung chương trình chiếu phim, giải trí trên truyền hình của Đài.

*** Trong điều kiện nguồn kinh phí của năm 2024, tiếp tục thực hiện việc bổ sung, điều chỉnh quy định thực hiện nhuận bút tại Quyết định số 1813/QĐ-ĐPTTH, ngày 29/12/2021 một số nội dung sau:**

- Chỉ thanh toán đơn giá thực hiện các thể loại chương trình PTTH ở mức 1, trừ trường hợp đặc biệt được Ban Giám đốc xếp loại đối với tác phẩm có chất lượng cao.

- Các Bản tin 5 phút, áp thể loại chuyên đề/chuyên mục (5 phút) đơn giá: 400.000/450.000/500.000 đồng/chương trình.

- Bổ sung mức đơn giá chi thực hiện đối với chương trình Tiếng Dân tộc (30 phút): 2.800.000/3.100.000/3.400.000 đồng/chương trình.

- Nhuận bút chương trình đặc biệt:

+ Chương trình Tết, chương trình đặc biệt khác tăng 30% mức nhuận bút.

+ Chương trình dự thi cấp tỉnh tăng 50% mức nhuận bút.

+ Chương trình dự thi khu vực tăng 100% mức nhuận bút.

+ Chương trình dự thi trung ương tăng 150% đến 200% mức nhuận bút, tùy theo quy mô thực hiện chương trình.

+ Chương trình gửi cho Đài Truyền hình Việt Nam, Đài Tiếng nói Việt Nam và Đài khu vực phát sóng tăng 20% mức nhuận bút.

+ Các chương trình phát thanh truyền hình thực hiện ở các xã đặc biệt khó khăn được tăng 20% mức nhuận bút. Thực hiện ở nơi nguy hiểm, độc hại (trong bão lụt, chiến tranh, thiên tai, khu hóa chất độc), thực hiện trên biển đảo được tăng 100% mức nhuận bút.

+ Tác giả là người Việt Nam viết bằng tiếng nước ngoài, tác giả viết bằng tiếng dân tộc thiểu số được tăng 40% nhuận bút.

- Khung đơn giá nhuận bút chia làm 03 mức (mức I, mức II, mức III), nếu xếp loại theo A, B, C thì loại A tương đương mức III, loại B tương đương mức II, loại C tương đương mức I. Tin, bài và các tác phẩm chương trình Phát thanh Truyền hình được xếp loại ngay khi được duyệt phát sóng.

- Bổ sung điều chỉnh quy định giảm định mức lao động: Đối tượng hưởng nhuận bút từ đủ 52 tuổi đối với nam và từ đủ 50 tuổi đối với nữ được giảm 10% chỉ tiêu cho mỗi năm.

- Hiệu chỉnh nội dung thứ 2, tiết 2, mục II, khoản A1- Chương trình phát thanh trực tiếp: “Các chương trình THPT có quy mô lớn...” thành “Các chương trình PTTT có quy mô lớn...”

- Tại nội dung thứ 6- Nhóm công việc liên quan sản xuất chương trình truyền hình, mục II, phần B Phụ lục 1A, điều chỉnh (tách thể loại) thành:

6	- Trailer	Cả kíp	Từ 1 đến 4	300.000	350.000	400.000	Tỷ lệ: ND 40%, KT 60%
	- Khẩu hiệu tuyên truyền	Cả kíp		150.000	180.000	210.000	

Khi thanh toán phải có đề xuất thực hiện được duyệt; có đánh giá xếp loại của trưởng phòng chuyên môn và được Giám đốc duyệt.

- Bổ sung Khung đơn giá các chương trình trực tiếp tại khoản 3, mục II, phần B - Phụ lục 1A để có cơ sở thanh toán phù hợp đối với thời lượng sản xuất của các chương trình. Cụ thể như sau:

- Giao lưu tọa đàm (có ca nhạc); - Chung kết hội thi do Đài làm kịch bản - Các chương trình THPT có quy mô lớn, có chạy thử ngày hôm trước	Ch.trình	90 phút	9.100.000	10.400.000	11.700.000
		120 phút	10.400.000	11.640.000	13.000.000

7.6- Chi phí nghiệp vụ chuyên môn khác:

- Đối với Phát thanh viên thường xuyên xuất hiện hình (trên 10 ngày/tháng), thì được hưởng tiền thanh sắc (bao gồm mỹ phẩm, trang phục xuất hiện hình): 300.000 đồng/tháng.

- Đối với Phát thanh viên, biên tập viên xuất hiện hình không thường xuyên (dưới 10 ngày/tháng) thì được hưởng 150.000 đồng/tháng.

- Đối với Cộng tác viên thường xuyên xuất hiện hình (trên 10 ngày/tháng), thì được hưởng tiền thanh sắc (bao gồm mỹ phẩm, trang phục xuất hiện hình): 100.000 đồng/tháng.

- Đối với Cộng tác viên xuất hiện hình không thường xuyên (dưới 10 ngày/tháng) thì được hưởng 70.000 đồng/tháng.

Lưu ý: Mỹ phẩm và trang phục do người được hưởng tự mua, hoặc may, sau đó phải thanh toán bằng chứng từ hợp lệ, kèm theo hiện vật để chứng minh.

- Khuyến khích CBVC phát huy sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, áp dụng kiến thức khoa học kỹ thuật, sửa chữa, khắc phục thiết bị máy móc bị sự cố. Tiền vật tư, linh kiện thanh toán theo chứng từ thực tế, công sửa chữa sẽ do Hội đồng nghiệm thu đánh giá mức độ phức tạp và hiệu quả của việc sửa chữa thiết bị, để tính chi trả công lao động ngoài giờ. Đồng thời tùy theo hiệu quả của việc sửa chữa, khắc phục sự cố thiết bị, Hội đồng nghiệm thu sẽ đề xuất Giám đốc thương lượng xứng.

- Các nhu cầu khác căn cứ thực tế sử dụng và nhu cầu phục vụ chuyên môn nghiệp vụ, tùy theo khả năng nguồn kinh phí ngân sách cấp và nguồn thu sự nghiệp, Giám đốc quyết định việc mua sắm hoặc thanh toán theo quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 8 - Đầu tư xây dựng, mua sắm vật tư, tài sản

8.1- Đầu tư xây dựng: Việc đầu tư xây dựng, đầu tư mua sắm thiết bị máy móc, duy tu, bảo dưỡng cơ sở vật chất từ nguồn vốn XDCB, vốn hoạt động sự nghiệp thường xuyên có tính chất XDCB của trung ương và địa phương, thực hiện theo Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 ngày 18 tháng 06 năm 2014 của Quốc Hội khoá XIII và các văn bản hướng dẫn hiện hành của nhà nước.

8.2- Thực hiện xây lắp, mua sắm vật tư, tài sản:

- Việc thực hiện xây lắp, mua sắm vật tư, tài sản, thiết bị máy móc, duy tu, bảo dưỡng thiết bị máy móc, cơ sở vật chất thực hiện theo Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội khoá XIII và các văn bản hướng dẫn hiện hành của nhà nước.

- Việc mua sắm vật tư, thiết bị phục vụ chuyên môn từ nguồn kinh phí ngân sách cấp (có lập dự toán) và nguồn thu sự nghiệp; Xây dựng công trình phúc lợi thực hiện theo Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và các quy định hiện hành của cấp có thẩm quyền.

Điều 9- Làm việc ngoài giờ, trực lễ, tết

9.1- Làm việc ngoài giờ:

- CBVC do yêu cầu nhiệm vụ hoặc theo yêu cầu của Ban giám đốc phải làm việc ngoài giờ hành chính thì được thanh toán làm ngoài giờ theo Luật Lao động và văn bản hướng dẫn hiện hành của Bộ LĐTB&XH, mức thanh toán theo quy định của nhà nước. Thời gian làm việc ngoài giờ tối đa là 200 giờ/năm. Nếu có yêu cầu nghỉ bù thì cơ quan bố trí cho nghỉ bù. Một số CBVC làm việc ngoài giờ trong năm có tổng số giờ đến 300 giờ thì phải có đề xuất được duyệt và gửi văn bản thông báo đến Sở Lao động TBXH.

- CBVC các phòng khối nội dung và Kỹ thuật, làm việc ngoài giờ để hoàn thành công việc sản xuất chương trình theo khung chương trình, hoặc đến ca trực thì không tính chi trả làm việc ngoài giờ. Trường hợp không phải làm nhiệm vụ, hoặc không phải ca trực, nhưng do yêu cầu nhiệm vụ, Ban giám đốc điều động làm việc ngoài giờ thì được thanh toán làm việc ngoài giờ theo quy định.

- CBVC cần làm việc ngoài giờ, phải đăng ký theo mẫu quy định, được Trưởng phòng xác nhận. Khi thanh toán làm việc ngoài giờ phải có bảng chấm công theo mẫu quy định.

9.2- Trực lễ, Tết, bảo lụt:

- CBVC trực lễ, tết là CBVC không phải đến ca làm việc, hoặc sản xuất chương trình theo khung chương trình, mà là CBVC được nghỉ, nhưng phải đến cơ quan trực để bảo vệ cơ quan, sẵn sàng nhận và thực hiện nhiệm vụ của Ban giám đốc giao. Khi Phòng TC&HC thông báo lịch trực, tùy theo yêu cầu nhiệm vụ, lãnh đạo các phòng chuyên môn có trách nhiệm lập kế hoạch thực hiện, đăng ký số lượng CBVC và các chức danh cần thiết trực để xử lý nhiệm vụ phát sinh trong ngày nghỉ lễ, Tết về phòng TC&HC để trình duyệt danh sách trực. CBVC trực lễ, tết được khoán 150.000 đồng/ngày/người.

- CBVC trực bão lụt, thiên tai... được thanh toán làm việc ngoài giờ theo quy định hiện hành.

9.3- Về chế độ nghỉ phép: Theo Thông tư 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính Quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với CBVC làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập và Thông tư số 57/2014/TT-BTC ngày 06/05/2014 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 của Bộ Tài chính quy định về chế độ thanh toán tiền nghỉ phép hàng năm đối với CBVC làm việc trong các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập. Áp dụng từ ngày 01/01/2015 như sau:

a- CBVC được thanh toán tiền phương tiện đi lại; tiền phụ cấp đi đường khi nghỉ phép:

CBVC có đủ điều kiện được nghỉ phép hàng năm theo pháp luật lao động quy định, được thủ trưởng cơ quan, đơn vị đồng ý cấp giấy cho đi nghỉ phép năm để thăm vợ hoặc chồng; con; cha, mẹ (cả bên chồng hoặc bên vợ) bị ốm đau, bị chết, được thanh toán tiền phương tiện đi lại; tiền phụ cấp đi đường khi nghỉ phép hàng năm như sau:

- Người đi nghỉ phép được thanh toán tiền phụ cấp đi đường (tương đương với mức phụ cấp lưu trú theo chế độ công tác phí hiện hành) và tiền phương tiện đi lại khi nghỉ phép năm.

+ Tiền phương tiện đi lại bao gồm: Tiền phương tiện vận tải (trừ phương tiện máy bay) của tổ chức, cá nhân kinh doanh vận tải hành khách theo quy định của pháp luật bao gồm : tiền phương tiện chiều đi và về từ nhà đến ga tàu, bến xe; vé tàu, xe vận chuyển đến nơi nghỉ phép và theo chiều ngược lại.

+ Mức thanh toán: Theo giá ghi trên vé, hoá đơn mua vé; giá vé không bao gồm các chi phí dịch vụ khác (Tham quan du lịch, các dịch vụ đặc biệt theo yêu cầu). Trường hợp CBVC đi nghỉ phép sử dụng phương tiện là máy bay khi có vé hợp pháp sẽ được thanh toán tối đa theo giá cước vận tải khách công cộng bằng phương tiện đường bộ, đường sắt, đường thủy phù hợp với tuyến đường đi nghỉ phép.

+ Đối với những đoạn đường không có phương tiện vận tải của tổ chức, cá nhân kinh doanh vận tải hành khách theo quy định của pháp luật mà người đi nghỉ phép phải thuê phương tiện vận tải khác thì thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét quyết định cho thanh toán tiền thuê phương tiện mà người đi nghỉ phép đã thuê trên cơ sở hợp đồng thuê phương tiện hoặc giấy biên nhận thanh toán với chủ phương tiện theo số ki-lô-mét thực đi và đơn giá khoán được quy định phân công tác phí.

- Nếu người đi nghỉ phép năm tự túc bằng phương tiện cá nhân của mình thì được thanh toán khoán tiền tự túc phương tiện theo số ki-lô-mét thực đi, tương ứng với mức giá vận tải phổ biến của loại phương tiện công cộng tại địa phương nhưng không vượt quá mức khoán tiền tự túc phương tiện khi đi công tác.

- Trường hợp người đi nghỉ phép năm kết hợp giữa đi công tác và nghỉ phép thăm người thân thì chỉ thanh toán tiền phụ cấp đi đường và không được thanh toán tiền tàu xe đi phép do đã được thanh toán trong công tác phí.

b- CBVC được chi trả tiền bồi dưỡng cho những ngày chưa nghỉ phép hàng năm: CBVC đang công tác tại các cơ quan, đơn vị đủ điều kiện được hưởng chế độ nghỉ phép hàng năm thì lãnh đạo Phòng có trách nhiệm bố trí sắp xếp công việc, thời gian và đề nghị cơ quan, đơn vị phải cho CBVC nghỉ phép theo chế độ quy định. Trường hợp do nhu cầu công việc, không thể bố trí cho CBVC nghỉ phép, hoặc bố trí không đủ số ngày nghỉ phép theo quy định, thì cơ quan, đơn vị quyết định việc chi trả tiền bồi dưỡng cho CBVC những ngày chưa nghỉ phép hàng năm, bằng ngày lương hiện hưởng.

c- CBVC không được chi trả tiền bồi dưỡng đối với những ngày chưa nghỉ phép hàng năm: CBVC nếu đã được cơ quan, đơn vị bố trí sắp xếp thời gian cho đi nghỉ phép theo quy định, nhưng không có nhu cầu nghỉ phép, thì không được chi trả tiền bồi dưỡng đối với những ngày chưa nghỉ phép hàng năm.

d- Chế độ thanh toán tiền phương tiện đi lại; tiền phụ cấp đi đường khi nghỉ phép hàng năm:

- Tiền phương tiện đi nghỉ phép hàng năm chỉ được thanh toán mỗi năm một lần.

- Nghỉ phép của năm nào chỉ được thanh toán trong năm đó, trường hợp vì công việc được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cho lùi thời gian nghỉ phép sang năm sau thì được thanh toán tiền nghỉ phép năm, nhưng chỉ được thanh toán trong phạm vi thời gian chính lý ngân sách đến hết 31 tháng 01 năm sau.

- Đối với CBVC được hưởng tiền tàu xe, phụ cấp đi đường: Ngoài các chứng từ theo quy định, người đi nghỉ phép năm phải có các giấy tờ sau làm căn cứ thanh toán gồm:

+ Giấy nghỉ phép năm do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị cấp.

+ Phải có đơn và được chính quyền địa phương nơi thân nhân cư trú hoặc cơ sở y tế xác nhận có người thân bị ốm đau đi điều trị ở cơ sở y tế, điều trị dài hạn tại nhà, hoặc bị chết.

- Đối với CBVC chưa được nghỉ phép hàng năm, hoặc nghỉ chưa hết số ngày phép trong năm do công việc: Có đơn xin nghỉ phép nhưng được Thủ trưởng, cơ quan, đơn vị nơi trực tiếp quản lý cán bộ, công chức làm việc xác nhận do yêu cầu công việc nên không bố trí được thời gian cho cán bộ, công chức nghỉ phép năm hoặc không bố trí đủ số ngày nghỉ phép năm.

- Hàng năm căn cứ khả năng nguồn kinh phí, căn cứ tổng số ngày chưa nghỉ phép năm hoặc chưa nghỉ đủ số ngày nghỉ phép năm theo quy định tại Thông tư 141/2011/TT-BTC ngày 20/10/2011 và Thông tư 57/2014/TT-BTC ngày 06/3/2014 của CBVC, Thủ trưởng cơ quan quyết định mức chi hỗ trợ tiền bồi dưỡng cho từng trường hợp cụ thể và tối đa không vượt quá mức tiền lương làm thêm giờ vào ngày thứ bảy, chủ nhật theo quy định hiện hành.

- Thời gian chi trả: Được thực hiện một lần trong năm và được quyết toán vào niên độ ngân sách hàng năm theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

Điều 10- Một số các chế độ khác:

10.1- Chi công tác đào tạo: Chi hỗ trợ đào tạo đối với cán bộ, viên chức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo quy định hiện hành.

10.2- Các chế độ khác: Các chế độ về bồi dưỡng độc hại, trang bị phương tiện bảo vệ cá nhân (bảo hộ lao động), thai sản, chế độ học tập, nghỉ phép, nghỉ dưỡng sức... thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

Điều 11- Hoạt động quảng cáo dịch vụ và thu sự nghiệp

11.1- Chỉ tiêu nguồn thu:

- Năm 2024, ngoài kinh phí ngân sách cấp, nguồn thu sự nghiệp của Đài bao gồm: Thu quảng cáo và dịch vụ; thu hợp đồng tiếp phát VTV, VOV; thu các chương trình xã hội hoá; thu tài trợ sản xuất chương trình; thu từ các sở ngành phối hợp tuyên truyền từ nguồn kinh phí NSNN cấp. Phấn đấu đạt 09 tỷ đồng.

- Giao chỉ tiêu nguồn thu quảng cáo, dịch vụ, các chương trình xã hội hóa, thu tiếp phát chương trình VTV và vận động tài trợ năm 2024 cho Phòng DVQC: 7 tỷ đồng. Nếu trong năm, Phòng DV&QC thực hiện nhiệm vụ thu vượt chỉ tiêu, Giám đốc sẽ xem xét thưởng cho tập thể và cá nhân có thành tích. Cụ thể như sau:

- + Nếu vượt đến 20% chỉ tiêu, tỷ lệ khen thưởng là 2% phần vượt.
- + Nếu vượt trên 20% đến 40%, tỷ lệ khen thưởng 1,5% phần vượt.
- + Nếu vượt trên 40% đến 60%, tỷ lệ khen thưởng 1% phần vượt.
- + Nếu vượt trên 60% chỉ tiêu trở lên, tỷ lệ khen thưởng 0,5% phần vượt.
- + Nếu không đạt chỉ tiêu, sẽ xem xét thi đua cuối năm.

Trường hợp không đạt chỉ tiêu thì xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ đúng theo quy định.

11.2- Giá dịch vụ và giá sản xuất sản phẩm quảng cáo:

- Tùy theo tình hình thị trường, Giám đốc quyết định giá thu dịch vụ quảng cáo linh hoạt, theo nguyên tắc đảm bảo bù đắp chi phí, có tích lũy theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính Phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Việc điều chỉnh Bảng giá dịch vụ quảng cáo năm 2022 tăng hoặc giảm đến 20% để thực hiện trong năm 2023, nhằm thu hút khách hàng quảng cáo, đảm bảo nguồn thu sự nghiệp ổn định, phục vụ nhiệm vụ chính trị và phát triển sự nghiệp.

- Trong trường hợp kêu gọi vận động tài trợ, hỗ trợ thực hiện chương trình, trao đổi chương trình, phim...tùy theo tính chất và hiệu quả chính trị, xã hội, quy mô thực hiện, tùy theo đối tượng và sản phẩm trao đổi, Giám đốc quyết định việc trao đổi, tài trợ, hỗ trợ cho từng trường hợp cụ thể.

- Đối với chương trình phát thanh và truyền hình có vận động tài trợ, hỗ trợ, chương trình xã hội hoá, đối tượng vận động là các đơn vị sự nghiệp, sản xuất kinh doanh muốn quảng cáo sản phẩm, hoặc tự giới thiệu trên sóng Phát thanh và

Truyền hình, thì phải có đủ điều kiện theo quy định của nhà nước, nhưng không được làm ảnh hưởng (giảm) nguồn thu quảng cáo thường xuyên.

- Đối với hợp đồng tiếp phát lại VTV, VOV, đơn giá hợp đồng do Đài Truyền hình Việt Nam và Đài Tiếng nói Việt Nam quy định.

11.3- Chi phí hoạt động quảng cáo và sản xuất sản phẩm quảng cáo:

a- Chi dịch vụ quảng cáo gồm:

- Chi tiền công lao động hợp đồng, cộng tác viên.
- Chi khấu hao tài sản cố định: Chi phí khấu hao được phân bổ theo giờ hoạt động của thiết bị máy móc liên quan đến hoạt động dịch vụ quảng cáo, tính trên tổng giá trị hao mòn tài sản cố định của toàn cơ quan.
- Chi phí điện phát sóng và sản xuất chương trình: Chi phí tiền điện phân bổ theo tỷ lệ điện năng tiêu thụ dùng vào hoạt động quảng cáo và dịch vụ.
- Chi phí phục vụ hoạt động quảng cáo và dịch vụ (bao gồm: Chi mua, thu in bản quyền phim, chương trình phát sóng, in ấn tranh ảnh, tài liệu, áp phích, quảng bá chương trình quảng cáo và hội nghị khách hàng ...).
- Chi mua vật tư, văn phòng phẩm, dụng cụ phục vụ dịch vụ quảng cáo.
- Chi sửa chữa thường xuyên, duy tu, bảo dưỡng máy móc thiết bị phục vụ sản xuất chương trình quảng cáo và phát sóng các sản phẩm quảng cáo.
- Chi phí thông tin liên lạc.
- Chi hoa hồng: Theo Quyết định của Giám đốc Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Ninh Thuận ban hành Bảng giá và cơ chế dịch vụ quảng cáo. Ngoài ra, tùy theo tính chất, quy mô và tình hình thực hiện hợp đồng, Giám đốc xem xét quyết định tỷ lệ chi trả hoa hồng hợp đồng quảng cáo theo hướng tận thu để làm tăng nguồn thu quảng cáo.
- Chi sản xuất chương trình có tài trợ, hỗ trợ. Chi tiền công thực hiện các dịch vụ phát thanh, truyền hình ...
- Chi phí đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn nghiệp vụ chuyên môn phục vụ công tác quảng cáo và các khoản chi khác.
- Chi công tác phí đi lại làm việc (gồm công tác phí khoán tháng của CBVC bộ phận DVQC thường xuyên công tác lưu động từ cơ quan đến nơi quan hệ làm việc như khoản 1.2, Điều 1) giao dịch, tiếp khách, vận động tài trợ và ký kết hợp đồng quảng cáo, tài trợ.
- Chi phí thuê bao đường truyền đưa tín hiệu NTV lên: vệ tinh Vinasat-1, truyền hình cáp SCTV, dịch vụ máy chủ, quản lý và hoạt động Web, truyền hình số mặt đất (nếu có)...
- Chi phí hỗ trợ công tác tiếp thị, vận động khách hàng quảng cáo: Áp dụng cho CBVC (kể cả CBVC phòng DVQC) trong việc tiếp thị, vận động, đàm phán với những khách hàng mới, ký kết được các hợp đồng lớn, mức chi theo tỷ lệ khung giá trị hợp đồng, gồm: từ 50.000.000 đồng đến dưới 500.000.000 đồng, mức chi không quá 3%/tổng giá trị hợp đồng được ký kết và thực hiện; Hợp đồng từ 500.000.000 đồng đến 1 tỷ đồng, mức chi không quá 2%/ tổng giá trị hợp đồng

được ký kết và thực hiện; Hợp đồng trên 1 tỷ đồng trở lên, mức chi không quá 1%/ tổng giá trị hợp đồng được ký kết và thực hiện.

- Chi trang phục, đồng phục cơ quan: tùy theo tình hình thực tế của nguồn thu, Giám đốc sẽ quyết định mức chi trang phục, đồng phục cơ quan, nhưng tối đa không vượt quá 5 triệu đồng/người/năm.

- Chi trang bị phương tiện cá nhân theo quy định.

- Các chi phí hợp lý, hợp lệ khác: Căn cứ vào nhu cầu, khả năng thực tế của hoạt động có thu và chứng từ theo quy định, Giám đốc sẽ duyệt chi cho từng nội dung và từng khoản chi cụ thể.

b- Chi phí sản xuất sản phẩm quảng cáo và chương trình quảng cáo:

- Chi sản xuất sản phẩm quảng cáo và dịch vụ Phát thanh, Truyền hình: Tùy theo quy mô sản xuất sản phẩm quảng cáo, được hưởng mức khoán chi phí từ 30% - 50% /giá trị hợp đồng (sau thuế VAT), được chia theo tỷ lệ:

+ Ban Giám đốc: Theo tỷ lệ chi phí quản lý (4, 2,5, 2%);

+ Còn lại, quy thành 100%, chi cho các công việc thực hiện như sau

++ Viết kịch bản và lời bình : 38% ++ Kỹ thuật dựng : 14%

++ Quay phim : 30% ++ Phòng DV&QC : 6%

++ Đọc lồng tiếng : 5,5% ++ Phòng TC&HC : 6,5%

- Chi phí thực hiện dịch vụ in, sang băng, đĩa, chạy chữ được trích 40% giá trị thực hiện và quy thành 100% chia như sau: Kỹ thuật dựng 56%, đọc lồng tiếng 16%, số còn lại (28%) chi phí quản lý theo mức tính tỷ lệ (*).

- Chi sản xuất chương trình quảng cáo Phát thanh, Truyền hình:

+ Chi sản xuất chương trình Quảng cáo trên Truyền hình:

DVT : Đồng.

Số TT	NỘI DUNG	Đơn vị tính	Đơn giá
01	Dựng quảng cáo	Mẫu QC	6.000
02	Đọc quảng cáo	30"	5.000
03	Tiếp nhận, biên tập bước 1 nội dung quảng cáo	Mẫu QC	6.000
04	Lên lịch quảng cáo	Ch.trình	4.500
05	Kiểm tra Chương trình QC trước khi phát sóng	Ch.trình	6.000
06	Ky hình thông báo quảng cáo	Mẫu QC	5.000
07	Lắp ráp, sắp xếp chương trình phát sóng	Ch.trình	6.000
08	Trực đường truyền: Vinasat, IPTV, SCTV...	Tháng	1.000.000
09	Xử lý, lưu trữ dữ liệu QC	Tháng	2.500.000
10	Làm quảng bá chương trình QC của Đài 1 phút	Mẫu QC	200.000
11	Tiếp nhận, chuyển phát file, ổ cứng và tư liệu QC	Tháng	2.500.000
12	Cân đối thời lượng quảng cáo	Ch.trình	5.000
13	Chi phí quản lý	Tỷ lệ %/Tổng CP (*)	

(*) Mức tính Chi phí quản lý: Mức chi trả chi phí quản lý tính theo tỷ lệ (%) / (trên) tổng chi phí sản xuất chương trình quảng cáo, cụ thể như sau:

- . Giám đốc - Tổng biên tập : 4%
- . Phó Giám đốc : 2,5%/người
- . Trưởng phòng Kỹ thuật &CN : 1,5%
- . Trưởng phòng Biên tập : 1,5%
- . Trưởng phòng DV&QC : 1,5%
- . Phụ trách Kế toán (KTT) : 1,5%
- . Trưởng phòng TC&HC : 1,5%
- . Phó phòng Kỹ thuật : 1%/người
- . Phó phòng Biên tập : 1%/người
- . Phó phòng QC&DV : 1%/người
- . Phó phòng TC&HC : 1%/người
- . Bộ phận hành chính, phục vụ : 5%
- . Bộ phận Kế toán, thủ quỹ : 3%

+ Chi sản xuất chương trình quảng cáo trên Phát thanh: Được thanh toán bằng 50% mức chi sản xuất chương trình quảng cáo trên sóng Truyền hình.

11.4- Vận động xã hội hóa chương trình:

- Chương trình xã hội hoá là những chương trình phục vụ nhiệm vụ chính trị, do ngân sách chi trả, nhưng ngân sách cấp hàng năm còn hạn chế, chưa đủ chi cho hoạt động chuyên môn nghiệp vụ, nên phải vận động cơ quan, đơn vị khác hỗ trợ kinh phí để thực hiện. Hình thức chi trả do cơ quan, đơn vị hỗ trợ kinh phí chi trực tiếp, hoặc chuyển kinh phí cho Đài chi hộ. Trường hợp các đơn vị này có yêu cầu quảng cáo, thì chuyển qua hợp đồng dịch vụ, để làm nghĩa vụ với nhà nước theo quy định hiện hành.

- Đối tượng vận động tài trợ, hỗ trợ cố gắng không vận động các Công ty môi giới quảng cáo, trừ trường hợp các Công ty có sản phẩm mới mà trong năm không quảng cáo sản phẩm đó trên Đài và chấp nhận theo quy định của bảng giá quảng cáo hiện hành, thì nhận tài trợ.

- Đối với thanh toán các Chương trình xã hội hóa: Tùy theo khả năng kinh phí hiện có của chương trình, mức chi theo nhuận bút, hoặc theo thoả thuận với đơn vị hỗ trợ kinh phí, tối đa phát 01 lần chính và 2 lần phát lại (nếu đảm bảo nguồn kinh phí thực hiện), nếu còn kinh phí thì giữ lại nguồn thu cho cơ quan. Tính cân đối nhuận bút thực hiện, phân bổ theo tỷ lệ gồm: Biên tập: 10%, Kỹ thuật: 25%, Bộ phận DVQC: 35% (để chi dùng cho công tác VĐTT, chăm sóc khách hàng), Phòng TC&HC: 15%, phòng DV&QC: 15%.

- Đối với đơn vị vận động sản xuất và phát sóng phóng sự tự giới thiệu, mức vận động thấp nhất là 1.100.000 đồng/phút. Thanh toán: 01 lần phát chính - thể loại phóng sự tài liệu; Biên tập phát lại lần 1, tính 50%. Phân chia tỷ lệ nhuận bút như sau:

- + Phát thanh viên đọc, xuất hiện hình : 10%
- + Phóng viên tham gia dựng PS TGT : 10%
- + Quay phim : 40%
- + Biên tập : 40%

- Đối với Chương trình THPT Vấn đề hôm nay: nhằm khuyến khích CBVC thực hiện chương trình này, trước mắt, áp dụng triển khai mức vận động tối thiểu phải đạt từ 6 triệu đến 8 triệu đồng/chương trình thì mới tổ chức SXCT; trình tự chi: thanh toán chi hoa hồng (sau khi trừ thuế) theo mức quy định trước, sau đó số còn lại chi cho SXCT.

Trường hợp khác như Tư vấn sức khỏe, Nhịp cầu/tư vấn nhà nông, Mốc son lịch sử... do Giám đốc quyết định thời lượng và mức vận động tài trợ, hỗ trợ cho từng chương trình cụ thể. Trước khi sản xuất chương trình, phải đảm bảo có nguồn kinh phí, được thể hiện bằng văn bản với đơn vị tài trợ, hỗ trợ.

- Chương trình truyền hình trực tiếp trong trường quay, hội trường mà Đài Phát thanh và Truyền hình là đơn vị đứng ra tổ chức, có mời các chuyên gia làm nhiệm vụ tư vấn, giao lưu, đối thoại như: Các chương trình xã hội hóa Tư vấn sức khỏe, Nhịp cầu/tư vấn nhà nông ... được thanh toán nhuận bút theo thể loại Giao lưu khán giả, trừ khách mời, đi lại, ăn ở, trang trí thực hiện theo thỏa thuận từ nguồn kinh phí vận động tài trợ, hỗ trợ. Mức thanh toán nhuận bút theo bậc III. Mức vận động hỗ trợ kinh phí tối thiểu phải đủ chi cho chương trình (bao gồm thuế) mới được thực hiện. Trường hợp vận động không đủ kinh phí, thì không thực hiện.

- Chương trình truyền hình trực tiếp trong trường quay, hội trường mà Đài Phát thanh và Truyền hình là đơn vị đứng ra tổ chức, nguồn kinh phí do các tổ chức truyền thông thanh toán, Đài làm nhiệm vụ thu hộ và chi hộ, được hưởng theo thỏa thuận với cơ quan truyền thông có kinh phí như: Tư vấn mùa thi, Tư vấn sức khỏe, tư vấn nhà nông... Mức chi tối đa không vượt khung quy định nhuận bút hiện hành và được Giám đốc duyệt trước khi thực hiện.

- Chương trình có tài trợ, hỗ trợ phải được sự phối hợp với phòng DV&QC từ khâu đàm phán ký kết hợp đồng đến thực hiện hợp đồng, bao gồm cả hình thức thể hiện theo yêu cầu của hợp đồng, thời lượng chương trình, số lần phát sóng...

- Đối với khoản chi thanh toán tiền đọc kết quả xổ số kiến thiết (Hợp đồng với Công ty XSKT Ninh Thuận): Sau khi trừ các khoản thuế phải nộp theo quy định, chi cho phát thanh viên trực tiếp thực hiện (đọc): 150.000đ/lần, số còn lại chi cho bộ phận theo dõi kiểm soát, thanh toán.

- Phòng DV&QC phối hợp với các phòng khối Nội dung sẽ thực hiện chương trình để nhận tiền tài trợ, hỗ trợ. Trường hợp CBVC vận động tài trợ kết hợp với nhiệm vụ, nhận tiền thay, khi về cơ quan, phải nộp ngay cho thủ quỹ cơ quan, không được tự ý giữ lại, chi tiêu, không được tự ý hạ hoặc tăng mức thu so với hợp đồng hoặc hoá đơn tài chính.

11.5- Vận động tài trợ các chương trình có quy mô lớn:

- Tùy theo quy mô tổ chức sẽ có kế hoạch vận động phù hợp. Trên cơ sở phải đảm bảo chi phí thực hiện chương trình, làm nghĩa vụ ngân sách và có dư để bổ sung cho hoạt động sự nghiệp. Kế hoạch và đối tượng vận động tài trợ phải được Giám đốc phê duyệt.

- Chi phí cho việc tổ chức thực hiện chương trình có tài trợ có qui mô lớn theo dự toán được Giám đốc duyệt, gồm: Hợp đồng với đơn vị tổ chức biểu diễn, mua kịch bản, ý tưởng chương trình, làm đạo cụ, logo, băng rôn, khẩu hiệu, pano, sân khấu, thuê thiết bị, đường truyền, âm thanh, ánh sáng, dàn nhạc, Ban giám khảo, Ban tổ chức, tư vấn nghiệp vụ, bộ phận phục vụ, khán giả cổ động, ê kíp thực hiện và những người liên quan tổ chức thực hiện chương trình... Tùy theo khả năng nguồn kinh phí tài trợ và quy mô chương trình, đảm bảo đủ bù đắp chi phí và có tích lũy. Trường hợp các chương trình đặc biệt, có hiệu quả chính trị, xã hội lớn, nhưng mức tài trợ có giới hạn, Giám đốc duyệt chi cụ thể cho từng chương trình trong nguồn thu sự nghiệp.

11.6- Hoa hồng, chiết khấu:

Áp dụng cho CBVC trong đơn vị (ngoại trừ Ban giám đốc) vận động khách hàng ký kết hợp đồng quảng cáo, thực hiện dịch vụ phát thanh và truyền hình, góp phần làm tăng nguồn thu, bổ sung kinh phí hoạt động được hưởng hoa hồng, chiết khấu theo tỷ lệ doanh thu thực hiện được (không bao gồm thuế GTGT), và chi trả hoa hồng tiến hành sau khi khách hàng đã thanh toán dứt điểm giá trị hợp đồng, mức chi theo tỷ lệ như sau:

Doanh thu (Không bao gồm thuế VAT)	Mức chi hoa hồng (%)
Từ 3.000.000 đến 20.000.000	8
Trên 20.000.000 đến 100.000.000	6
Trên 100.000.000 đến 500.000.000	5
Trên 500.000.000	4

Mức doanh thu được hưởng hoa hồng, chiết khấu được tính trên giá trị hợp đồng của một đơn vị, hoặc hợp đồng của một nhóm sản phẩm hỗ trợ cho một chương trình hoặc nhiều chương trình, đã xuất hoá đơn tài chính và thu tiền.

Đối với các chương trình xã hội hóa, nếu kinh phí vận động đảm bảo cho việc thực hiện chương trình (sau khi trừ chi phí, các khoản thuế), có chênh lệch thừa bổ sung nguồn thu hoạt động sự nghiệp, thì được chi hoa hồng và mức chi được tính theo khung tỷ lệ như trên.

11.7- Về cơ chế thu hút khách hàng hợp tác quảng cáo dịch vụ:

- Sản phẩm đăng ký lịch quảng cáo liên tục trong 03 tháng trở lên, được hưởng phát khuyến mãi không thu tiền đến 10% giá trị quảng cáo trong quý đó.

- Để kịp thời động viên khách hàng quảng cáo đăng ký lịch phát thưởng xuyên, ổn định và vượt kế hoạch. Cuối mỗi quý, sau khi đối chiếu doanh thu thực hiện trong quý, nếu khách hàng thực hiện đạt kế hoạch so với hợp đồng, sẽ được phát sóng khuyến mãi bằng spot không thu tiền, tỉ lệ khuyến mãi trên tổng giá trị quảng cáo thực hiện trong quý theo khung sau:

Mức	Giá trị Hợp đồng nguyên tắc	Giá trị quảng cáo thực hiện trong quý	Tỷ lệ khuyến mãi bằng spot không thu tiền
01	Trên 01 tỷ đồng đến 02 tỷ đồng	Đạt từ 275 triệu đồng đến 500 triệu đồng	1%
02	Trên 02 tỷ đồng đến 04 tỷ đồng	Đạt từ trên 500 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	2%
03	Trên 04 tỷ đồng đến 06 tỷ đồng	Đạt từ trên 01 tỷ đồng đến 1,5 tỷ đồng.	3%
04	Trên 06 tỷ đồng đến 08 tỷ đồng	Đạt từ trên 1,5 tỷ đồng đến 2 tỷ đồng	4%
05	Trên 08 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	Đạt từ trên 02 tỷ đồng đến 2,5 tỷ đồng	5%
06	Trên 10 tỷ đồng đến 15 tỷ đồng	Đạt từ trên 02 tỷ đồng đến 2,5 tỷ đồng	6%

- Trường hợp khách hàng thực hiện vượt mức giá trị hợp đồng thì sẽ được áp dụng mức giảm giá bổ sung như quy định tại Bảng giá và cơ chế quảng cáo năm 2022 và các quy định khuyến mãi khác tại thời điểm hiện hành.

- Định kỳ 6 tháng, năm tùy vào tình hình thực hiện hợp đồng, Giám đốc quyết định việc hỗ trợ chi phí tiếp thị cho từng đối tác bằng cách phát spot không thu tiền, nhằm tạo điều kiện quảng bá, tiếp thị khách hàng tăng cường quảng cáo trên NTV, tối đa không vượt quá 5%/ tổng giá trị tại thời điểm thực hiện.

11.8- Về cơ chế khuyến mãi thu hút:

Áp dụng cho hình thức tự giới thiệu phòng khám, TV Shopping của các đối tác ký kết và thực hiện hợp đồng phát sóng trên Đài Ninh Thuận, được hưởng cơ chế thu hút quảng bá sản phẩm bằng hình thức phát sóng khuyến mãi không thu tiền, tương đương tỷ lệ từ 25 đến 50% giá trị thực hiện. Tùy theo từng hình thức cụ thể, Giám đốc duyệt mức thu để tận thu tối đa kinh phí cho hoạt động sự nghiệp.

Điều 12- Nộp ngân sách

Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh Ninh Thuận là đơn vị sự nghiệp công lập, tự đảm bảo một phần kinh phí thực hiện, do đó nguồn thu quảng cáo và dịch vụ phải thực hiện nghĩa vụ thuế với nhà nước. Phần nộp thuế vào ngân sách nhà nước được tính như sau:

12.1- Thuế Giá trị gia tăng (VAT):

Theo Thông tư số 55/2010/TT-BTC ngày 16/4/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn về nộp thuế GTGT và các văn bản quy định mới của nhà nước về lĩnh vực thuế.

12.2- Thuế thu nhập doanh nghiệp:

Theo Thông tư số 55/2010/TT-BTC ngày 16/4/2010 của Bộ Tài chính hướng dẫn về nộp thuế thu nhập doanh nghiệp. Tính theo tỷ lệ % trên doanh thu bán hàng, dịch vụ, cụ thể:

- Đối với hoạt động thông báo, quảng cáo: 5%
- Đối với các hoạt động khác (XHH, thu từ hợp đồng tiếp phát VTV...): 2%

12.3- Thuế thu nhập cá nhân:

Thực hiện theo Luật Thuế thu nhập của người có thu nhập cao.

Điều 13- Tiền lương, tiền công

13.1- Tiền lương, tiền công: Các hợp đồng theo Nghị định số 68 được hưởng tiền lương, tiền công theo ngạch, bậc lương từ ngân sách cấp và theo quyết định của cấp có thẩm quyền (nếu có). Viên chức hợp đồng lao động theo vị trí việc làm được hưởng tiền lương, tiền công từ chi phí trong hoạt động quảng cáo và dịch vụ theo quy định hiện hành của nhà nước.

13.2- Thu nhập tăng thêm: CBVC trong chỉ tiêu biên chế, hợp đồng theo Nghị định số 68 và hợp đồng lao động dài hạn từ 1 năm (12 tháng) trở lên, ngoài tiền lương theo quy định của nhà nước, được chi thu nhập tăng thêm theo khả năng nguồn thu thực tế của đơn vị trong năm, mức chi theo quy định tại khoản 2, Điều 18 – Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính Phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

13.3- Trường hợp khác: CBVC hợp đồng tập sự, thử việc, hợp đồng thời vụ, hợp đồng lao động theo mức tiền công thoả thuận, hợp đồng lao động dưới 01 năm, thực hiện theo thoả thuận khi ký hợp đồng, không tính hệ số thu nhập tăng thêm.

Điều 14- Thực hiện quy trình lương mới

- CBVC trong chỉ tiêu biên chế và hợp đồng theo Nghị định số 68 (theo phê duyệt của cấp thẩm quyền, nếu có) được hưởng tiền lương, tiền công theo ngạch, bậc lương từ ngân sách cấp, kinh phí thực hiện phần lương mới theo quy định hiện hành (từ 10% tiết kiệm trong năm, 40% trích lập từ nguồn thu quảng cáo...), nếu thiếu thì lập kế hoạch đề nghị ngân sách cấp bổ sung.

- CBVC hợp đồng lao động theo quy định, kinh phí thực hiện phần lương mới, chi từ hoạt động quảng cáo và dịch vụ.

Điều 15- Xác định thu nhập tăng thêm

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ: đơn vị tự đảm bảo từ 30% đến dưới 70% chi thường xuyên được chi thu nhập bình quân tăng thêm không quá 0,5 lần quỹ lương cơ bản của viên chức, người lao động của đơn vị.

Điều 16- Phân phối thu nhập tăng thêm hàng tháng

16.1 . Xác định hệ số thu nhập tăng thêm của từng cá nhân:

- Hệ số thu nhập tăng thêm của từng cá nhân được xác định thông qua bình xét phân loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo quy chế hoạt động và Thi đua

khen thưởng hiện hành (theo 4 mức ABCD). Hàng tháng, căn cứ vào chất lượng lao động của từng cá nhân, các bộ phận tiến hành bình xét, phân loại cho từng CBVC theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ thông qua xếp loại ABCD, gửi đến Thường trực Hội đồng thi đua khen thưởng cơ quan.

- Căn cứ kết quả xếp loại của từng bộ phận, Hội đồng thi đua khen thưởng cơ quan xem xét phân loại ABCD, trình Giám đốc phê duyệt danh sách CBVC được xếp loại ABCD để làm căn cứ chi trả thu nhập tăng thêm như sau:

- Hệ số tăng thêm cho cá nhân = Hệ số tăng thêm x Hệ số xếp loại (A,B,C,D). Chênh lệch hệ số xếp loại A,B,C,D là 0,25.

- Cách xác định tiền lương hàng tháng cho từng người lao động:

$$\text{Tiền lương Cá nhân} = \text{Mức lương tối thiểu do nhà nước quy định} \times \text{Hệ số (1 + tăng thêm) cho cá nhân} \times \text{Hệ số lương cấp bậc và hệ số phụ cấp lương}$$

Năm 2024, căn cứ khả năng nguồn thu (nếu có) và ý kiến biểu quyết của Hội nghị CBVC, phân đấu bình quân thu nhập tăng thêm tối thiểu 0,2 lần cho đến mức tối đa là 2 lần, tùy theo nguồn thu. Trường hợp nguồn thu đảm bảo mà hàng tháng tạm ứng chi thu nhập tăng thêm bình quân chưa hết hệ số, thì sau khi cân đối nguồn thu, sẽ thanh toán thu nhập tăng thêm cho CBVC theo hệ số thu nhập tăng thêm theo thực tế nguồn thu.

Trường hợp tạm chi thu nhập tăng thêm cao hơn nguồn thu trong năm, thì sử dụng quỹ ổn định thu nhập để chi trả, trường hợp không có quỹ ổn định thu nhập, hoặc quỹ thu nhập không đủ, thì trừ vào thu nhập tăng thêm năm sau, trường hợp năm sau không có thu nhập tăng thêm, thì trừ vào quỹ tiền lương của đơn vị.

16.2. Phương pháp chi trả

- Hàng tháng dựa vào khả năng nguồn thu và tình hình tiết kiệm các khoản chi hành chính để chi trả tiền công, tiền lương và thu nhập tăng thêm cho CBVC. Trường hợp khả năng nguồn thu không đảm bảo mức bình quân thu nhập tăng thêm, thì sử dụng quỹ dự phòng ổn định thu nhập để bù đắp. Nếu quỹ dự phòng ổn định thu nhập không đảm bảo, thì chi theo thực tế khả năng nguồn thu.

- Việc chi thu nhập tăng thêm cho CBVC áp dụng theo tháng, sau khi có biên bản kết quả bình xét ABCD của tháng trước, bộ phận kế toán thực hiện chi trả cùng kỳ với lương cơ bản của tháng sau (nếu có).

Điều 17- Về thời gian thanh toán

17.1- Thời gian xét ABCD tháng: Hàng tháng từ ngày 15 đến chậm nhất là ngày 20, nếu trùng ngày lễ, ngày nghỉ thì tiến hành sớm hơn, các phòng nộp Biên bản bình xét ABCD hàng tháng về cho Hội đồng thi đua, để thông qua Hội đồng và lập thủ tục thanh toán thu nhập tăng thêm cho CBVC cùng với kỳ thanh toán lương đầu tháng sau.

17.2- Thời gian thanh toán tiền lương: Từ ngày 01 đến ngày 05 tập hợp các quyết định, họp đồng, hồ sơ liên quan đến điều chỉnh tiền lương. Từ ngày 05

đến ngày 10 hàng tháng, bộ phận kế toán sẽ lập thủ tục thanh toán lương tháng đó cho CBVC cơ quan.

17.3- Thời gian thanh toán nhuận bút:

- Từ ngày 05 đến ngày 10 hàng tháng, các phòng đến làm thủ tục đối chiếu thanh toán nhuận bút tháng trước với bộ phận kế toán. Trường hợp thời gian trên trùng ngày lễ, ngày nghỉ thì lùi thời gian tương ứng. Nếu quá thời gian trên thì chuyển chứng từ thanh toán qua tháng sau.

- Từ ngày 15 đến ngày 20 hàng tháng, bộ phận kế toán tiến hành thủ tục thanh toán nhuận bút tháng trước của CBVC cơ quan. Trường hợp thời gian trên trùng ngày lễ, ngày nghỉ thì lùi thời gian tương ứng.

17.4- Thời gian thanh toán các chế độ khác (xăng xe, công tác phí, tạm ứng, tiếp khách, mua sắm vật tư dụng cụ nhỏ lẻ,...): Chậm nhất 10 ngày, sau khi thực hiện xong việc chi phí, CBVC có trách nhiệm phải tập hợp đủ chứng từ, hóa đơn đến thanh toán với bộ phận kế toán.

Riêng tháng 12 thanh toán trong tháng, chậm nhất là ngày 31/12, không được để qua năm sau.

17.5- Về phương thức thanh toán:

- Tiền lương, thu nhập tăng thêm, nhuận bút ... thực hiện chuyển khoản qua tài khoản ATM cho CBVC.

- Việc thanh toán các chế độ khác chủ yếu thanh toán qua tài khoản ngân hàng, kho bạc, hạn chế thấp nhất việc thanh toán tiền mặt theo quy định.

Điều 18- Phân phối kết quả tài chính trong năm

Kết thúc năm tài chính, sau khi hạch toán đầy đủ các khoản thu chi thường xuyên giao tự chủ, trích khấu hao tài sản cố định, trích lập nguồn cải cách tiền lương theo quy định, nộp thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước theo quy định, phần chênh lệch thu lớn hơn chi hoạt động thường xuyên giao tự chủ (trừ phần kinh phí nhà nước cấp đầu tư xây dựng, mua sắm, nghiên cứu khoa học, CTMT quốc gia, nhiệm vụ đột xuất do tình hình giao, kinh phí tinh giảm biên chế, vốn đối ứng), đơn vị được sử dụng theo thứ tự sau:

- Trích lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp: Tối thiểu 15%

- Trích lập Quỹ bổ sung thu nhập và chi thu nhập tăng thêm

- Trích lập Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi: đơn vị tự đảm bảo từ 30% đến dưới 70% chi thường xuyên trích lập tối đa không quá 2 tháng tiền lương tiền công thực hiện trong năm của đơn vị (trong đó quỹ phúc lợi từ 40-60%)

- Trích lập Quỹ khác theo quy định của pháp luật.

- Phần chênh lệch thu lớn hơn chi còn lại (nếu có) sau khi đã trích lập các quỹ theo quy định được bổ sung vào Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp.

Điều 19- Sử dụng các quỹ

19.1- Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:

- Dùng để đầu tư, phát triển nâng cao hoạt động sự nghiệp.

- Bổ sung vốn đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm, sửa chữa tài sản, máy móc thiết bị.

- Nghiên cứu, áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật công nghệ.

- Chi hỗ trợ đào tạo đối với cán bộ, viên chức, người lao động được cử đi đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ ...; Hỗ trợ đối với trường hợp các lớp học có tổ chức đi thực tế: Tùy theo từng trường hợp cụ thể, Giám đốc Đài sẽ quyết định hỗ trợ tiền công tác phí, mức chi theo quy định cụ thể tại Điều 1, Quy chế CTNB này.

Tùy theo nhu cầu và khả năng của quỹ, Giám đốc quyết định việc chi tiêu Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp theo quy định của pháp luật.

19.2- Quỹ bổ sung thu nhập:

- Quỹ bổ sung thu nhập được sử dụng để đảm bảo ổn định thu nhập cho CBVC cơ quan trong trường hợp nguồn thu bị giảm sút, không đủ kinh phí để chi cho hệ số thu nhập tăng thêm; không được sử dụng vào nhu cầu khác. Năm 2024, trích tối thiểu 10% chênh lệch thu chi còn lại nhằm bù đắp khoản ứng trước chi thu nhập tăng thêm của CBVC năm 2015 trở về trước.

- Giám đốc Đài quyết định mức chi và đối tượng chi sau khi thống nhất ý kiến với tổ chức công đoàn.

19.3- Quỹ khen thưởng:

- Dùng để khen thưởng sơ kết sau một đợt phát động thi đua, hoặc định kỳ 3 tháng, 6 tháng, 1 năm, khen thưởng đột xuất cho tập thể, cá nhân có nhiều thành tích xuất sắc trong chuyên môn, trong kỳ tham dự Liên hoan Truyền hình toàn quốc, các giải báo chí quốc gia, trong phát triển sự nghiệp, có hành động dũng cảm trong xây dựng và bảo vệ tổ quốc...

- Khen thưởng cho CBVC có nhiều thành tích trong thực hành tiết kiệm và làm tăng nguồn thu dịch vụ quảng cáo, có thành tích xuất sắc trong sáng kiến cải tiến kỹ thuật, phục vụ tốt nhiệm vụ chính trị của đơn vị, làm lợi cho nhà nước về kinh phí đầu tư. Khen thưởng cho CBVC đạt huy chương trong các cuộc thi cấp quốc gia.

- Dành 20% quỹ khen thưởng để khen thưởng cho cá nhân và tập thể khách hàng quảng cáo thực hiện vượt mức hợp đồng. Mức khen thưởng tùy theo nguồn trích lập Quỹ khen thưởng, nhưng tối đa không quá 5% giá trị vượt hợp đồng.

Tùy theo mức độ đóng góp và khả năng kinh phí của quỹ, Giám đốc quyết định việc chi Quỹ khen thưởng sau khi thống nhất với tổ chức Công đoàn.

19.4- Quỹ phúc lợi:

a) Được sử dụng như sau:

- Dùng để chi xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi, các hoạt động phúc lợi tập thể, hỗ trợ cho các hoạt động phong trào VHVN, TDTT đơn vị.

- Chi trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động, kể cả người đã nghỉ hưu, mất sức.

- Chi thăm hỏi CBVC và thân nhân ruột thịt (cha, mẹ ruột, cha mẹ vợ hoặc chồng, con ruột, vợ hoặc chồng) khi bị ốm đau, tai nạn, rủi ro, thiên tai, tang chế, cưới hỏi...

- Chi hỗ trợ CBVC các ngày Tết dương lịch, Tết âm lịch, lễ 30/4 và 1/5, 2/9, các ngày kỷ niệm 3/2, 8/3, và 20/10, 21/6, 27/7, 7/9, 22/12...

- Chi hỗ trợ, quà tặng và thành tích học tập cho con CBVC có kết quả học tập đạt từ loại khá trở lên nhân ngày 1/6, Tết Trung thu; Chi thăm hỏi thân nhân CBVC nhân ngày 27/7...

- Chi mua quà tặng cho CBVC nghỉ hưu vào dịp tết nguyên đán, thăm hỏi gia đình lãnh đạo Đài đã mất nhân ngày thành lập ngành, ngày Báo chí cách mạng Việt Nam, ngày lễ, Tết... Mức chi không vượt quá mức chi thăm tặng quà theo chế độ của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hàng năm.

- Mừng CBVC lập gia đình: Chi từ quỹ phúc lợi 500.000đồng/lần.

- Chi mua quà tặng cho cá nhân và tập thể các đơn vị thực hiện hoàn thành hợp đồng quảng cáo, hoặc tích cực cùng Đài tháo gỡ khó khăn trong quá trình thực hiện hợp đồng quảng cáo...tối đa bằng 2% giá trị hợp đồng.

- Chi mua bảo hiểm kết hợp con người cho CBVC cơ quan: tùy theo tình hình thực tế của Quỹ phúc lợi, Giám đốc quyết định mức chi sau khi thống nhất với tổ chức Công đoàn.

b) Hỗ trợ khác: Ngoài ra, tùy theo nguồn trích lập trong năm, Quỹ phúc lợi được chi hỗ trợ cho các hoạt động:

- Hỗ trợ sinh hoạt phí cho lãnh đạo từ trưởng, phó phòng hoặc tương đương trở lên đi công tác, thăm quan, học tập ở nước ngoài:

+ Khu vực Châu Á: 150 USD/người/lượt.

+ Các khu vực khác: 200 USD/người/lượt.

- Hỗ trợ cho CBVC còn lại đi công tác, thăm quan, học tập ở nước ngoài bằng 50% mức trên.

- CBVC có thời gian công tác liên tục tại Đài Phát thanh và Truyền hình Ninh Thuận từ 10 năm trở lên, hết tuổi lao động hoặc bị bệnh hiểm nghèo phải nghỉ để hưởng chế độ theo quy định của nhà nước (hưu trí, mất sức, nghỉ hưởng 1 lần), tùy theo tình hình thực tế, Giám đốc và tổ chức Công đoàn sẽ thống nhất chi từ Quỹ phúc lợi để hỗ trợ khi CBVC nhận quyết định nghỉ chế độ như sau:

+ Ban giám đốc: Được hỗ trợ bằng 2,5 tháng lương hiện hưởng (không tính thu nhập tăng thêm).

+ Cán bộ trưởng, phó phòng và tương đương: Được hỗ trợ bằng 02 tháng lương hiện hưởng (không tính thu nhập tăng thêm).

+ CBVC còn lại: Được hỗ trợ bằng 1,5 tháng lương hiện hưởng (không tính thu nhập tăng thêm).

- Hỗ trợ cho tập thể lực lượng Công an bảo vệ cơ quan cải thiện đời sống.

- Chi thăm hỏi, hỗ trợ các sở, ban, ngành, các đơn vị và cá nhân khác ngoài cơ quan có mối quan hệ phối hợp tốt trong việc thực hiện việc sản xuất chương

trình, làm tăng nguồn thu... nhân các ngày lễ, Tết, ngày kỷ niệm thành lập ngành...: Tùy mức độ phối hợp công tác, Giám đốc sẽ duyệt mức chi hỗ trợ, trên cơ sở đề xuất của phòng chuyên môn liên quan và có ý kiến thống nhất của tổ chức Công đoàn.

Tùy theo tính chất sự việc và khả năng kinh phí của Quỹ phúc lợi, Giám đốc quyết định mức chi Quỹ phúc lợi sau khi thống nhất với tổ chức Công đoàn.

Điều 20 - Quy định thi hành

Quy chế chi tiêu nội bộ có hiệu lực sau 20 ngày gửi báo cáo cho Ủy ban Nhân dân tỉnh và Sở Tài chính tỉnh Ninh Thuận, nếu không có ý kiến điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi của Sở Tài chính và UBND tỉnh Ninh Thuận. Thực hiện từ ngày 01/02/2024, Những quy định trước đây trái với quy chế này được bãi bỏ.

Trưởng phòng Dịch vụ và Quảng cáo có trách nhiệm phổ biến toàn văn Quy chế chi tiêu nội bộ và hướng dẫn cho CBVC trong cơ quan biết để thực hiện.

Quá trình thực hiện, nếu CBVC thấy còn nội dung chưa hợp lý, cần bổ sung sửa đổi cho phù hợp với tình hình nhiệm vụ chính trị và phát triển sự nghiệp, phản ánh kịp thời cho Ban giám đốc hoặc BCH Công đoàn Đài để tổng hợp, nghiên cứu bổ sung, sửa đổi hoặc mở hội nghị CBVC quyết định việc bổ sung, sửa đổi./.
