

T.C.
DİYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
Kültür ve Sosyal İşleri Dairesi Başkanlığı Şehir Tiyatrosu Şube Müdürlüğü

TEŞKİLAT, GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

Birinci Bölüm
Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak

Amaç ve Kapsam

MADDE 1– (1) Bu yönetmeliğin amacı, Şehir Tiyatroları Şube Müdürlüğü'nün teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik; 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3– (1) Bu Yönetmelikte ifade edilen;

- a. **Başkan:** Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanı,
- b. **Başkanlık:** 5393 sayılı Kanun'un 42. Maddesine göre yetki devredilen yöneticileri,
- c. **Büyükşehir Belediyesi:** Diyarbakır Büyükşehir Belediyesini,
- d. **Belediye:** Diyarbakır'da bulunan ilçe belediyelerini,
- e. **Belediye Meclisi:** Diyarbakır Büyükşehir Belediye Meclisini,
- f. **Genel Sekreter Yardımcısı:** Şehir Tiyatroları Müdürlüğü'nün bağlı bulunduğu ilgili Genel Sekreter Yardımcısını,
- g. **Daire Başkanı:** Şehir Tiyatroları Müdürlüğü'nün bağlı olduğu ilgili Daire Başkanını,
- h. **Müdürlük:** Şehir Tiyatroları Müdürlüğü'nü,
- i. **Müdür Yardımcısı:** Şehir Tiyatroları Müdürlüğünde, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde görev yapan kadrolu Müdür Yardımcısını,
- j. **Şef:** Şehir Tiyatroları Müdürlüğünde görev yapan şefleri,

1) Sözleşmeli Memur: Şehir Tiyatrolarında 7.5.1987 tarih ve 87/11782 sayılı Bakanlar Kurulu Kararına göre, 5441 sayılı Devlet Tiyatrosu Kuruluşu Hakkında Kanun'un 5. Maddesinde tanımlanan ve aşağıda unvanları belirtilen personeli,

1) Sanatkâr Memur: Stajyer Sanatçı, Oyuncu, Yönetmen, Müzik ve Dans İşleri Yöneticisi, Dekor Tasarımcısı, Kostüm Tasarımcısı, Işık Tasarımcısı
Ses Tasarımcısı, Baş Korrepetitör, Dramaturg, Sanat Teknik Müdürü
Müzikçi-Dansçı unvanlarıyla görev yapan "A" kategorisi personeli,

2) Uygulamacı Uzman Memur: Baş Realizatör, Baş Dekorator, Baş Işık Uzmanı, Sahne Teknik şefi, Korrepetitor, Sahne Fotoğrafçısı, Sahne Ressamı, Basın Yayın Görevlisi unvanlarıyla görev yapan “B” kategorisi personeli,

3)Uzman Memur: Sahne Amiri, Sahne Terzisi, Sahne Işıkçısı, Sahne Makinisti, Sahne Kostümcüsü, Sahne Marangozu, Sahne Demircisi, Sahne Kunduracısı, Aksesuarcı, Kuaför-Perukacı ve Makyajcı, Realizatör, Dekor Boyacısı, Efektör – Kondüvit, , şapkacı, Sesçi, Kütüphane-Arşiv Görevlisi, Gardropçu, Teşrifat Görevlisi, Suflör-Suflöz, Butafor, Sinema Makinisti unvanlarıyla görev yapan “C” kategorisi personeli,

4)Çalışan Personel: şehir Tiyatroları Müdürlüğü bünyesinde görevli tüm memur, işçi, geçici işçi, sözleşmeli personel ve diğer personeli, ifade eder.

İkinci Bölüm

Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat

MADDE 4– (1) Müdürlüğünün Teşkilat şeması aşağıdaki gibidir:

a. Kurullar

- 1) Edebi Kurul
- 2) Yönetim Kurulu
- 3) Disiplin Kurulu
- 4) Teknik Kurul

b. İdari Birimler

- 1) Müdür
- 2) Müdür Yardımcısı
- 3) şef
- 4) İdari İşler Personeli
- 5) Gişe Personeli
- 6) Sekretarya
- 7) Hizmetli
- 8) şoför
- 9) Mali İşler Birimi
- 10) Atölyeler Sorumlusu
- 11) Sahneler Sorumlusu
- 12) Kütüphane, Arşiv ve Müze Birimi
- 13) İdare Amirliği
- 14) Basın ve Yayın Birimi

c. Sanatsal Birimler

- 1) Genel Sanat Yönetmeni
- 2) Sahne Yöneticisi
- 3) Dramaturgi Bürosu
- 5) Çocuk ve Gençlik Tiyatrosu Birimi
- 6) Dış İlişkiler, Festival ve Turneler Birimi,
- 7) Halkla İlişkiler Birimi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Müdürlüğün Görevleri

MADDE 5- (1) Müdürlüğün görevleri şunlardır:

- a) Sanatın ve özellikle tiyatronun toplumsal görevine uygun olarak çocuk, genç ve yetişkinlere yönelik halkın kültürel üretiminin, estetik duygularının, sanat düzeyi ve sanat bilincinin yükseltilmesine katkıda bulunmak, tiyatro sanatını geliştirmek, yaygınlaştırmak.
- b) Tiyatronun geleceğe yönelik yaratıcı atılımlar yapmasına katkıda bulunmak, bu katkıyı gerçekleştirmek için yerli ve yabancı tiyatro eserlerinin seçkin örneklerine repertuarında yer vermek ve bu eserleri seyircisine ulaştırmak, yerli oyun yazarlarının yetişmesini ve eserlerini sergilemesini teşvik etmek.
- c) Yerli ve yabancı tiyatrolar, ülke temsilcileri, görsel ve sahne sanatlarıyla iştirak eden kurum, kuruluş ve sanatçı kişilerle ortak projeler yürütmek, yurtiçi ve yurtdışı festivaller, ödüllü-ödüksüz etkinlikler ve organizasyonlar gerçekleştirmek, yurtiçi ve yurtdışı festival ve organizasyonlara katılmak, çocuklara, gençlere ve yetişkinlere yönelik kurslar düzenlemek ve oyunlar sahnelemek.
- d) Gerektiğinde Şehir Tiyatrosuna 4734 sayılı Kamu İhale Kanuna dayalı olarak personel almak.
- e) Tiyatro eserlerinin sahnelenmesi, sahneletilmesi veya ortak projeler üretilmesini sağlamak; tiyatro alanı ile ilgili ortak prodüksiyonlar yapmak, ulusal ve uluslararası festivaller, ödüllü, ödüksüz etkinlikler düzenlemek.

Kurullar

Edebi Kurul

MADDE 6- (1) Oluşumu: Edebi Kurul, 7 (yedi) kişiden oluşur. Üyeler aşağıdaki şekilde belirlenir:

- a. Müdürlüğün bağlı bulunduğu Daire Başkanı,
- b. Genel Sanat Yönetmeni,
- c. Şehir Tiyatroları Müdürü,
- d. Müdürlük sözleşmeli memurları arasından Başkan tarafından belirlenecek 2 (iki) üye,
- e. Kültür, sanat ve edebiyat ile ilgili meslek örgütlerinden veya kültürel çalışmalarıyla tanınan kişiler ve basın mensupları arasından Başkan tarafından belirlenecek 2 (iki) üye olmak üzere toplam 7 (yedi) üyeden oluşur.
- f. Daire Başkanı, Genel Sanat Yönetmeni ve Müdür dışındaki üyelerin görev süreleri azami 2 (iki) yıldır. Süre dolmadan da üye değişikliği yapılabilir.
- g. Daire Başkanı, Genel Sanat Yönetmeni ve Müdür dışındaki üyeler üst üste iki dönem seçilebilirler. Üyelerden birinin yeri boşaldığında, yerine seçilen ya da atanan üye, önceki üyenin görev süresini tamamlar. Ancak bu durum bu üyenin iki dönem daha seçilebilmesine engel teşkil etmez.

Çalışma Şartları ve Esasları:

- a. Edebi Kurul, sahnelenecek oyunları belirler. Genel Sanat Yönetmeni bu oyunların içinden o yılın repertuarını oluşturur.
- b. Edebi Kurulun sekreteryası görevini Baş Dramaturg yapar.
- c. Sekreteryası, kurula incelenmek üzere gönderilen oyun metinlerinin üyelere dağıtılmasından ve oyun raporlarının Kütüphane, Müze ve Arşiv Şefliği'ne tesliminden sorumludur.

- d. Edebi Kurula Daire Başkanı başkanlık eder.
- e. Edebi Kurul, sezon repertuarı için önerilerini Şubat ayı sonuna kadar Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere Müdürlüğe bildirir.
- f. Edebi Kurul, Başkan veya 3 (üç) üyenin isteği üzerine olağanüstü toplantı yapabilir.
- g. Gündemde yer alan konular sırayla görüşülür ve tek tek oylanarak karara bağlanır. Oylamada eşitlik olması durumunda Başkanın kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.
- h. Kurul üye sayısının ekseriyetiyle toplanır, iştirak edenlerin ekseriyetiyle karar verir.
- i. Kurul ayda bir toplanır.
- j. Kurul her sezon için yeniden oyun tesbitinde bulunur; tesbit edilen oyun önceki dönemlerde önerilen oyunlar arasından da seçilebilir.

Yönetim Kurulu

MADDE 7- (1) Oluşumu: Kurul, 7 (yedi) kişiden oluşur ve aşağıdaki şekilde belirlenir:

- a) Daire Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısı,
- b) Müdürlüğün bağlı bulunduğu Daire Başkanlığı,
- c) Müdür,
- d) Genel Sanat Yönetmeni,
- e) Müdürlük sözleşmeli memurları arasından Başkan tarafından belirlenecek 2 (iki) üye,
- f) Belediye Meclisi üyeleri arasından Başkan tarafından belirlenecek 1 (bir) üye olmak üzere toplam 7 (yedi) üyeden oluşur.
- g) Daire Başkanı, Müdür ve Genel Sanat Yönetmeni dışındaki üyelerin görev süreleri azami 2 (iki) yıldır, süre dolmadan da üye değişikliği yapılabilir.
- h) Sözleşmeli memurlar arasından belirlenmiş üyeler yeniden tercih edilebilirler, ancak bu üst üste iki dönemden fazla olamaz.
- i) Başkan tarafından belirlenen üyelerin her ne sebeple olursa olsun üyeliklerinin sona ermesi halinde, aynı usul ve esaslar çerçevesinde yeniden üye belirlenir ve yeni üye, eski üyenin kalan görev süresini tamamlar.
- j) Başkan tarafından belirlenen üyelerde iki yıllık bekleme süresi beklenmeksizin değişiklik yapılabilir.
- k) Herhangi bir yasal nedenle Meclisin feshedilmesi veya Belediyeye Kanuna uygun Kayyum atanması halinde Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından Meclis üyelerinin yerine 2 yeni üye atanır. Daha önce meclis üyeleri arasından Büyükşehir Belediye Başkanı tarafından atanmış meclis üyesi olan üyelerin görevi kendiliğinden sona erer.

Çalışma Şartları ve Esasları:

- a) Kurula Genel Sekreter Yardımcısı, bulunmadığı zamanlarda Daire Başkanı başkanlık eder.
- b) Kurul, Mayıs ayı içerisinde oluşturulur, Haziran ayında göreve başlar. Yeni üyeler göreve başlayıncaya kadar eski üyelerin görevi devam eder.
- c) Kurulun sekreteryaya görevini Müdürlük yürütür.
- d) Kurul en geç 15 (on beş) günde bir toplanır.
- e) Kurul, sekreteryanın üyelere önceden bildirdiği gündemle toplanır.
- f) Kurul üye sayısının ekseriyetiyle toplanır, iştirak edenlerin ekseriyetiyle karar verir.
- g) Kurul, 3 (üç) üye veya kurul başkanının talebiyle olağanüstü toplantı yapabilir.
- h) Yaz döneminde kurul toplantılarının hangi zaman aralıklarıyla yapılacağı, Mayıs ayı toplantısında özel takvime bağlanır.

i) Kurulda alınan kararlar, Müdürlükçe imzalanıp onaylanmış bulunan Karar Defterine muntazaman yazılıp üyelerce imza altına alınır. Kurul karar defteri ve diğer Kurul evrakları Müdürlük tarafından muhafaza edilir.

Görevleri:

- a. Müdürlüğün sanat faaliyetlerini, tiyatronun kuruluş amacından sapmadan, günümüz ihtiyaçlarına cevap verecek biçimde planlamak, programlamak.
- b. Edebi Kurulca bir tiyatro sezonu için tespit edilen oyunlardan Genel Sanat Yönetmenince o sezon sahnelenmeleri uygun bulunan oyunların Şehir Tiyatroları repertuarına alınmasına karar vermek.
- c. Yıllık sanat bütçesini hazırlamak.
- d. Genel Sanat Yönetmeninin sanat faaliyetleriyle ilgili tekliflerini görüşüp karara bağlamak.
- e. "Çocuk Şenliği", "Gençlik Günleri", "Tiyatro Festivali" gibi özel adlarla çeşitli tiyatro programlarını görüşerek karara bağlamak ve sorumlularını tesbit etmek.
- f. Şehir Tiyatrolarının milli veya milletlerarası düzeydeki şenlik, şölen, festival, turne ve ortak prodüksiyon gibi sanat gösterimleri konusunda karar vermek.
- g. Sahnelenen oyunlarla ilgili gala gösterileri yapılması hususunda karar almak.
- h. Teknik Kurul tarafından hazırlanan oyun maliyet projesini inceleyerek, aynen veya değiştirerek kabulüne veya reddine karar vermek.
- i. Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde yeni tiyatro sahneleri açılması veya kapatılması için teklifte bulunmak.
- j. Yurt dışından davet alan Müdürlük kadrosunda görev yapan personelle ilgili karar almak.
- k. Sanatçı, yönetmen, dekor tasarımcısı, kostüm tasarımcısı gibi tiyatro adamları ile yasalara uygun bir biçimde yabancı sanatkar, yönetmen, kostüm tasarımcısı, eğitmen gibi tiyatro adamlarını davet etmek.
- l. Sözleşmeli memurların Müdürlüğe alınma, ödüllendirme ve sözleşmelerinin yenilenmesini önermek.
- m. Sözleşmeli memurların meslekleri ile ilgili kurum dışı çalışma taleplerini karara bağlamak.
- n. Yönetim Kurulu, sözleşmeli personelin kurum dışı çalışmalarını belli şartlara bağlayabileceği gibi, bu hususta kısıtlamaya da gidebilir.
- o. Genel Sanat Yönetmeni ve Müdürün birlikte hazırladıkları performans değerlendirmelerini karara bağlamak.
- p. Genel Sanat Yönetmeni ve Müdürün birlikte hazırladıkları performans değerlendirmelerini karara bağlamak.
- q. Bu fıkrada ifade edilen c), e), f), g), i), j), k) ve l) bentleri Başkanlık onayına sunulmak durumundadır.
- r. Bu Yönetmelikte Yönetim Kurulu'na atfedilen diğer görevleri yerine getirmek.

Disiplin Kurulu

MADDE 8- (1) Oluşumu:

- a) Daire Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısı,
- b) Müdürlüğün bağlı bulunduğu Daire Başkanı,
- c) Şehir Tiyatroları Müdürü
- d) Başkan tarafından belirlenen Şehir Tiyatrolarında kesintisiz en az 4 (dört) yıl sözleşmeli memur olarak hizmet vermiş, fakülte veya dengi okul mezunu 2 (iki) sanatkar memur,
- e) Teftiş Kurulu Başkanlığı müfettişlerinden 1 (bir) müfettiş,

f) Hukuk Müşavirliğinden 1 (bir) hukukçu olmak üzere toplam 7 (yedi) üyeden oluşur.

Çalışma Şartları ve Esasları:

- a) Kurula Genel Sekreter Yardımcısı, bulunmadığı zamanlarda Daire Başkanı başkanlık eder.
- b) Kurul sekreteryası Müdürlük tarafından yürütülür.
- c) Kurul salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır; eşitlik halinde başkanın oyu iki oy sayılır.
- d) Disiplin Kurulunda görev yapan Başkan dışındaki üyelerin görev süreleri azami 5 (beş) yıldır. Süre sonunda üye yeniden seçilebilir, ancak bu seçim iki dönemden fazla olamaz.
- e) Disiplin Kurulu, kendisine intikal ettirilen konu ve dosyalar sebebiyle toplantı yeri ve tarihi belirleyerek toplanır.
- f) Disiplin Kurulu, gerektiğinde olağanüstü toplantı yapabilir.
- g) Bu Yönetmelikte belirtilen uyarma ve kınama cezalarıyla ilgili kararlar Müdür tarafından verilir; cezaya konu eylemin sanatsal işleyişle ilgili olması halinde, Genel Sanat Yönetmeninden istenen görüş 7 (yedi) günde alınamazsa Müdür tarafından re'sen verilir. Bu cezalara itirazlar Belediye Yüksek Disiplin Kurulu'na yapılır.
- h) Uyarma ve kınama gerektirenler haricindeki eylemlerden dolayı gerekli soruşturma Müdürlükçe yapıldıktan sonra, tekâmül ettirilen evrak Disiplin Kuruluna sevk edilir.
- i) Temelli çıkarma hakkında Disiplin Kurulu görüş bildirir, bu cezaya karar verme yetkisi Belediye Yüksek Disiplin Kurulu'na aittir.

Teknik Kurul

MADDE 9

- (1) Teknik Kurul; sahnelenecek her bir oyunla ilgili olarak Baş Dekoratör, Sahne Yöneticisi, oyunun Yönetmeni, ilgili Müdür Yardımcısı, oyunun Dekor Tasarımcısı, oyunun Kostüm Tasarımcısı, Sanat Teknik Şefi, Atölyeler Şefi, Baş Realizatör, Baş Işık Uzmanı, Kuaför-Makyaj Uzmanı, Sahne Sorumlusu, Butafor Atölye Sorumlusu, Marangoz Atölyesi Sorumlusu, Demir Atölyesi Sorumlusu, Kundura Atölyesi Sorumlusu, Boya Atölyesi Sorumlusu, Efekt-Kondüvit Birim Sorumlusundan oluşur.
- (2) Teknik Kurul her oyun için ayrı ayrı toplanmak zorundadır. Ayrıca yılda en az iki kez de genel değerlendirme amacıyla toplanır.
- (3) Teknik Kurula Baş Dekoratör Başkanlık yapar, Genel Sanat Yönetmeninin belirlediği Sanat Teknik Şefi Kurulun Sekreteryaya görevini yürütür.
- (4) Teknik Kurul Sahne Yöneticisinin çağrısıyla toplanır. Oyunla ilgili bütün teknik konuların görüşüleceği bu kurulda oyun maliyet projesi düzenlenerek Yönetim Kuruluna sunulur.
- (5) Teknik Kurul, Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanan oyunlarla ilgili oyun maliyet raporunu belirlenen programa uygun süreç içerisinde tamamlamak zorundadır.
- (6) Sekreteryaya, kurul toplantılarının sekreteryaya görevinin yanı sıra, kurul kararlarının muhafaza edilmesinden, Müdürlük ve Genel Sanat Yönetmenine iletilmesinden sorumludur.
- (7) Teknik Kurul, Çocuk ve Gençlik Tiyatrosu Birimi için de aynı görev ve sorumlulukları taşır ve gerçekleştirir.
- (8) İş, görev ve sorumluluklarını Başkanlığın belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (9) Bu Yönetmelik ile kendisine atfedilen diğer görevleri yerine getirir.

İdari Birimler

Şehir Tiyatroları Müdürü

MADDE 10

- (1) Müdür, atanma şartlarına haiz memurlar arasından Başkan tarafından atanır.
- (2) Müdürlüğü temsil eder.
- (3) Müdürlüğün idari yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
- (4) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.
- (5) Müdürlük bünyesinde görev yapan büroların tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini gözetir. Ayrıca sorumlu olduğu personelin özlük işlemlerinin yürütülmesini sağlar.
- (6) Kendi Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler ve ilgili birimler arasında koordinasyonu sağlar,
- (7) Tiyatronun idari işleri ile Genel Sanat Yönetmeninin uhdesinde bulunan sanatsal faaliyetlerle ilgili idari hizmetleri koordine eder.
- (8) Müdürlük işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunur.
- (9) Müdürlükte görev yapan personele, ilgili yönetmelik çerçevesinde performans notları düzenler, mazeretlerine binaen personele günlük izin verir, diğer izinlerin kullanım zamanlarını düzenler.
- (10) Geçici süre ile görevde bulunmayacağı durumlarda, Müdürlüğe tayin şartlarını taşıyan yardımcılarında birini Müdürlüğe vekâlet etmek üzere onaya sunar.
- (11) Müdürlük bütçesini hazırlar ve Daire Başkanlığına sunulmak üzere Yönetim Kurulu'na iletir.
- (12) Şehir Tiyatrolarında görev yapan memur ve sözleşmeli bütün personelin birinci disiplin amiridir. Sanatçıların performans değerlendirmelerini Genel Sanat Yönetmeni ile birlikte yapar.
- (13) Yönetim Kurulu ve Edebi Kurulun tabii üyesidir.
- (14) Şehir Tiyatroları yayın organının Belediye adına sahibidir.
- (15) Üst birimlerce kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.

Müdür Yardımcısı

MADDE 11- (1) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve yerine getirilmesini sağlar. Müdürlük makamına karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

Şef

MADDE 12- (1) Müdürlük bünyesinde yapılan görev dağılımı neticesinde kendilerine verilen görevleri, mevzuata uygun olarak yürütür ve yerine getirilmesini sağlar. Bağlı bulunduğu üst makama karşı tam yetkili ve sorumlu kişidir.

Sahneler Sorumlusu

MADDE 13

- (1) Sahne Sorumlusu, "Sanatkâr Memur" veya "Uzman Sanatkâr Memur" kadrosunda bulunan, fakülte veya dengi okul mezunu personel arasından Yönetim Kurulunca görevlendirilir.
- (2) Gerek oyunların prova edilmesi, gerekse oyunların sahnelenmesi aşamasında teknik açıdan sahne üzerindeki faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumludur.

- (3) Her sahnede "Uzman Sanatkâr Memur" veya "Uzman Memur" kadrosunda görev yapmakta olan personel arasından Yönetim Kurulunca bir Sahne Sorumlusu görevlendirilir ve bu amaçla görevlendirilen personel, Sahneler Sorumlusuna bağlı olarak çalışır.
- (4) Sahneler Sorumlusu, Sahne Yöneticisi ve ilgili Müdüre bağlı olarak görev yapar.

Atölyeler Sorumlusu

MADDE 14

- (1) Atölyeler Şefi, "Sanatkâr Memur" veya "Uzman Sanatkâr Memur" kadrosunda bulunan, fakülte veya dengi okul mezunu personel arasından Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir.
- (3) Bütün atölyelerde yapılan her türlü işin koordinesi Atölye Sorumlusu tarafından yürütülür.
- (4) Dekor tasarımcıları ve kostüm tasarımcıları tarafından imali istenen işler Atölye Sorumlusunun bilgisi ve koordinesi dâhilinde gerçekleştirilir.
- (5) Atölyeler Sorumlusu, Dekor tasarımcısına bağlı olarak görev yapar.

Kütüphane, Arşiv ve Müze Birimi

MADDE 15

- (1) Müdürlüğün kütüphane ve arşiv bölümünü düzenler, faaliyetlerini takip eder.
- (2) Müdürlükte bulunan bütün yayınların, teksir ya da el yazması eserlerin, yazılı ve basılı belgelerin, reji defterlerinin, Edebi Kurul raporlarının, Teknik Kurul raporlarının, oyun resim ve fotoğraflarının, ses ve görüntü kayıtlarının muhafazası ile gazete kupürlerinin tasnifini yapar ve korur. Bütün bu malzemeler Kütüphane ve Arşiv Şefinin zimmetindedir.
- (3) Müdürlükte bulunan bütün yayınları, video ve film arşivini, oynanmış teksir ya da el yazması oyunları, yazılı ve basılı bütün belgeleri, reji defterlerini, oyun resim ve fotoğraflarını, ses bantları ve gazete kupürlerini Müdürlükten izin alınması ve belgelerin asıllarının kütüphane dışına çıkarılmaması şartı ile isteklilerin istifadesine sunar.
- (4) Türk tiyatro tarihinin ana arşivini kapsayacak bir müzenin oluşturulmasına yarayacak eşya ve belgelerin toplanması için Müdürlüğe bağlı bir tiyatro müzesi oluşturulmasına çaba sarfeder.
- (5) İlgili Müdüre bağlı olarak görev yapar.

Basın Yayın Birimi

MADDE 16

- (1) Tercihen İletişim Fakültesi veya Fakültelerin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Bölümlerinden mezun memur veya sözleşmeli memur personel arasından bir personel, Yönetim Kurulu kararı ile görevlendirilir.
- (2) Büroda Müdürlüğün atayacağı yeteri kadar memur, sözleşmeli memur, işçi ve geçici statüde çalışan personel görev yapar.
- (3) Oyunlar başta olmak üzere kurumun ihtiyaç duyduğu bütün tasarım ve baskı işleri büro marifetiyle koordine edilir.
- (4) Sanatsal faaliyetlerin yürütülmesi hususunda Genel Sanat Yönetmenine, idari ve mali konularda ilgili Müdür ile koordineli çalışır.

İdare Amiri

MADDE 17

- (1) Her bir tiyatro salonu için, Müdürlükte görev yapan kadrolu personel arasından Müdür tarafından görevlendirilir.
- (2) Tiyatro binalarının yangın ve sabotajlara karşı korunmasını sağlamak ve gerekli tedbirleri almak, gişelerden başlayarak temsil sonuna kadar seyirciye en iyi hizmeti sunmakla görevlidir.
- (3) Binaların temizliği, bakımı, gerekli onarımların yaptırılması için ilgili birimlerle koordine bulunur.
- (4) Oyunun zamanında ve disiplin içerisinde başlayabilmesi için nöbetçi yönetmen ile koordine eder ve seyircilerin yerlerine oturmalarını sağlar.
- (5) İdari konularda sahne üzerinde ihtiyaç duyulan hususlarda ilk müdahale İdare Amirinin sorumluluğundadır.
- (6) Oyun sonrası tiyatrodaki görevli bütün personelin servislerle sağlıklı bir şekilde evlerine ulaştırılmalarından sorumludur.
- (7) İlgili Müdüre bağlı olarak görev yapar.

Sanatsal Birimler

Genel Sanat Yönetmeni

MADDE 18

- (1) Fakülte veya dengi okul mezunu olmak kaydıyla, memur olma şartlarını taşıyan, kurum içinden veya dışından sanatkâr memur statüsünde atanabilme şartlarını haiz veya tiyatro alanında çalışan rejisör, oyuncu veya kültür sanat alanındaki çalışmalarıyla tanınan yazar, eleştirmen, araştırmacı, çevirmen, öğretim üyesi veya öğretim görevlisi kişiler arasından, Başkan tarafından atanır.
- (2) Herhangi bir nedenle görevinin başında bulunamayacak olan Genel Sanat Yönetmenine, sanatkâr memurlar arasından görevlendireceği biri vekâlet eder.
- (3) Genel Sanat Yönetmeni, sezon repertuarına alınmasını uygun gördüğü oyunları, sahnelenmek üzere Yönetim Kurulu'na teklif eder.
- (4) Yönetim Kurulu onayından geçen sezon repertuarını Mayıs ayının ilk haftası içerisinde Müdürlük resmi repertuarı olarak ilan eder.
- (5) Yönetim Kurulunun plan ve program altına aldığı sanat faaliyetlerinin icra edilmesini temin eder, Müdürlüğün sanat çalışmalarını düzenler.
- (6) Sahnelenen oyunların yönetmenlerini tayin eder ve sanatçı rol dağılımlarını onaylar.
- (7) Bir tiyatro sezonunda oynanacak oyunların başlama tarihlerini, hangi sahnede, ne kadar süre ile oynanacağını belirler.
- (8) Müdürlüğün sanat çalışmalarını düzenler, sanatçıların performans değerlendirmelerini Müdür ile birlikte yapar ve Yönetim Kurulu'na sunar.
- (9) Müdürlüğün ulusal ve uluslararası düzeydeki şenlik, şölen, festival ve turneler gibi sanat gösterileri düzenlemesi konusundaki faaliyetleri gerçekleştirmek için Müdürlük ile koordine eder.
- (10) Genel Sanat Yönetmeni tekrar atanabileceği gibi, sözleşmesinin bitiminde sözleşmesi uzatılmayarak sözleşmesi fesih de edilebilir. Bu yetki Büyükşehir Belediyesi Başkanına aittir. Büyükşehir Belediyesi Başkanı sözleşme süresi sona ermeden de Genel Sanat Yönetmenini değiştirebilir ve sözleşmesi devam eden Genel Sanat Yönetmenini sözleşme süresinin sonuna kadar uzman olarak Şehir Tiyatroları Müdürlüğü bünyesinde görevlendirebilir.
- (11) Bu Yönetmelikte kendisine verilen diğer görevleri ifa eder.

Sahne Yöneticiliği

MADDE 19

- (1) Genel Sanat Yönetmeni, aşağıdaki görevleri ifa etmek üzere,
- (2) Müdürlüğün sanatkâr memurları arasından fakülte veya dengi okul mezunu bir personeli
- (3) Yönetim Kurulu'nun onayı ile Sahne Yöneticisi olarak tayin eder.
- (4) Sahne Yöneticisi, tiyatro hizmetinin sağlıklı bir biçimde gerçekleştirilebilmesi için sahneye ve öteki teknik bölümlere ilişkin ihtiyaçları planlar.
- (5) Oyunlarla ilgili sanat üretim işlerini planlar.
- (6) Tiyatronun sanat bölümleri arasındaki bağlantıyı sağlar.
- (7) Yönetim Kurulu tarafından kararı alınan ve Genel Sanat Yönetmenince kadrosu belirlenen oyunlar için Teknik Kurulu toplar; oyun bütçesi raporunu Yönetim Kuruluna sunar.
- (8) Oyun programını ve prova düzenlerini yapar; yayınlayarak takip ve kontrol eder.
- (9) Teknik Kurul raporları ile prova edilmekte ya da oynanmakta olan oyunlardan gelen raporları toplar, gecikmesinde sakınca bulunan önlemleri aldıktan sonra kendi görüşünü de ekleyerek görüşülmek üzere Yönetim Kurulu'na verir.
- (10) Tiyatro çalışanlarının sanatla ilgili faaliyetlerinde verimlerini artırmak için gereken tedbirleri alır ve Yönetim Kurulu'na sunar.
- (11) Özel gün, şenlik ve provaları koordine eder.
- (12) Sahne Yöneticisi, kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden dolayı Genel Sanat Yönetmenine karşı sorumludur.
- (13) Büyükşehir Belediyesini, Müdürlüğü yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir, üretime katkı koyar.
- (14) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (15) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Dramaturji Bürosu

MADDE 20

- (1) Dramaturji Bürosu, bir baş dramaturg ve yeteri kadar dramaturgdan oluşur.
- (2) Yönetim Kurulu, Genel Sanat Yönetmenin teklif edeceği bir personeli baş dramaturg olarak görevlendirir.
- (3) Sezon repertuarı için Müdürlüğe gelen veya daha önceki yıllarda Repertuar Kurulundan olumlu karar almış tiyatro metinlerinden yönetmenler ve Genel Sanat Yönetmeni ile birlikte bir öneri listesi hazırlayarak Edebi Kurulun değerlendirmesine sunar. Söz konusu liste Aralık ayı sonuna kadar tamamlanmak durumundadır.
- (4) Sezon repertuarı için belirlenecek oyunların tespitinde, büroda görevli dramaturgların tamamının katılımı ile gerçekleşecek toplantıda her bir eser için oy çokluğu ile karar alınır.
- (5) Müdürlüğe gönderilen tiyatro eserlerini inceler ve uygun bulunup bulunulmadığına dair rapor düzenleyerek Edebi Kurula sunar.
- (6) Edebi Kurulun sekreteryası görevini üstlenir.
- (7) Tiyatronun sürekli yayın organının hazırlanmasını sağlar.
- (8) Baş Dramaturg, tespit edilen oyunların dramaturjisini gerçekleştirmek üzere Genel Sanat Yönetmeni ve Yönetmenle görüşerek her oyun için bir dramaturg görevlendirir.

Çocuk ve Gençlik Tiyatrosu Birimi

MADDE 21

- (1) Tiyatro sevgisinin küçük yaşlardan itibaren oluşmasına katkıda bulunmak amacıyla çocuklarımıza ve gençlerimize seçkin tiyatro örnekleri sunmak, bu hususta deneysel çalışmalar yapmak ve oyun üretmek amacıyla kurum bünyesinde Çocuk ve Genç Tiyatro birimi kurulur.
- (2) Yönetim Kurulu, bölümü yönetmek üzere sanatkâr memurlar arasından fakülte veya dengi okul mezunu bir ismi yönetici olarak görevlendirir.
- (3) Birimin ihtiyaç duyacağı personel görevlendirmesi, Müdürlük ve Genel Sanat Yönetmenliğince birlikte gerçekleştirilir.
- (4) Bölüm, kurum içi eğitim de dâhil olmak üzere yıllık program hazırlar, hazırlanan programa göre belirlenen bütçe kurum bütçesine dâhil edilir.
- (5) Çocuk ve genç oyunlarının sahnelenmesinde ihtiyaç halinde konuk statüsünde ve geçici süreyle pedagog, psikolog, sosyal alan uzmanı vs. çalıştırılabilir.
- (6) Sezon boyunca sahnelenen oyunlarda ihtiyacı karşılamak amacıyla, Yönetim Kurulunun denetiminde çocuk ve genç eğitimleri düzenler.
- (7) Bölüm bünyesinde üretilen oyunlar ve deneysel çalışmalar Genel Sanat Yönetmeninin önerisi, Yönetim Kurulu kararı ve Başkanlık onayı ile, Müdürlüğe bağlı sahnelerde sezon içerisinde sergilenebilir.
- (8) Müdürlük ve Genel Sanat Yönetmenliği ve Sanat ve Yönetim Kurulu nezaretinde, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı ile 19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı kutlama gün ve haftalarında, Çocuk Tiyatroları, Gençlik Oyunları/etkinlikleri/festivalleri düzenleyebilir.
- (9) Büyükşehir Belediyesini, Müdürlüğü yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir, üretime katkı koyar.
- (10) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (11) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Dış İlişkiler, Festival ve Turneler Birimi

MADDE 22

- (1) Genel Sanat Yönetmeninin önerisi Yönetim Kurulu Kararı ile iyi derecede en az bir yabancı dil bilen bir personel Birim Sorumlusu olarak görevlendirilir.
- (2) Birimin ihtiyaç duyacağı personel görevlendirmesi Müdür ve Genel Sanat Yönetmenince birlikte gerçekleştirilir.
- (3) Müdüre ve Genel Sanat Yönetmenine bağlı olarak görev yapar.
- (4) Ulusal, Uluslararası kurum ve kuruluşlarla, Kültür ve Sanat kurumlarıyla ilişki kurar ve işbirliği sağlar.
- (5) Müdürlüğün gerçekleştireceği yurtiçi ve yurtdışı faaliyetleri, festival ve turneleri planlar, gerekli yazışmaları, idari koordinasyonu ve iletişimi gerçekleştirir. Çalışmalarını bir rapor halinde Yönetim Kurulunda görüşülmek ve karara bağlanmak üzere Genel Sanat Yönetmenine iletir.
- (6) Sanatsal çalışmalar kapsamında Ulusal, Uluslararası kuruluş, kardeş kent ve diğer dünya kentlerinden gelecek misafirleri ağırlar, gerekli programları yapar ve görüşmeleri sağlar.
- (7) Müdürlük personelinin yurt dışına çıkışlarını organize eder, pasaport ve vize işlemleri ile gerekli diğer işlemleri gerçekleştirir, gerekli yazışmaları yapar ve iletişimleri sağlar.
- (8) Görev ve sorumluluklarını Tiyatronun diğer birimleri ile koordineli olarak yürütür.

- (9) Çalışmalarını düzenli dosyalar, Kütüphane, Arşiv ve Müze Birimi ile koordine ederek saklanmasını ve arşivlenmesini sağlar.
- (10) Büyükşehir Belediyesini, Müdürlüğü yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir, üretime katkı koyar.
- (11) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (12) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Halkla İlişkiler Birimi

MADDE 23

- (1) Tercihen İletişim Fakültesi veya Fakültelerin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Bölümlerinden mezun memur veya sözleşmeli memur personel arasından bir personel Yönetim Kurulu Kararı ile birim sorumlusu olarak görevlendirilir.
- (2) Oyunlar ve sanatsal faaliyetler başta olmak üzere Müdürlüğün faaliyetlerini kitle iletişim araçları ve sosyal paylaşım ağları vasıtasıyla tanıtımını sağlar, kitle iletişim araçlarından etkin biçimde yararlanır.
- (3) Basında çıkan Müdürlüğümüze ait veya tiyatro sanatı ile ilgili ilan, haber, eleştiri vb. yazıları ve görüntüleri düzenli olarak takip eder, ilgili mercilere iletir, bilgilendirir ve dosyalar, Kütüphane, Arşiv ve Müze Birimi ile koordine ederek arşivlenmesini ve saklanmasını sağlar.
- (4) Vatandaşlardan e-posta, telefon, faks yoluyla gelen şikâyet, öneri ve talepleri, en hızlı biçimde çözüme kazandırır, takibini yapar, sonuçlarını izleyerek ilgilileri bilgilendirir. Bilgi Edinme Yasası çerçevesinde başvuruların diğer birimlerle koordineli bir şekilde ve yasanın öngördüğü süre ve şekilde yanıtlanmasını sağlar.
- (5) Oyunlar ve diğer sanatsal faaliyetler başta olmak üzere Kurumun ihtiyaç duyduğu bütün tasarım ve baskı işlerini koordine eder ve Müdürlük eliyle gerçekleştirilmesini sağlar.
- (6) Özel galalar ile ilgili iş ve işlemleri yürütür.
- (7) Müdüre ve Genel Sanat Yönetmenine bağlı olarak görev yapar.
- (8) Büyükşehir Belediyemizi, Müdürlüğümüzü yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir, üretime katkı koyar.
- (9) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (10) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Üçüncü Bölüm Görev Dağılımı

MADDE 24- (1) Müdürlükte görev yapan personelin unvan, sıfat ve görev tanımları aşağıdaki gibidir:

a. Sanatkâr Memurlar

- 1) Stajyer Sanatçı
- 2) Oyuncu
- 3) Yönetmen
- 4) Müzik ve Dans İşleri Yöneticisi
- 5) Dekor Tasarımcısı
- 6) Kostüm Tasarımcısı
- 7) Işık Tasarımcısı
- 8) Ses Tasarımcısı
- 9) Baş Korrepetitör
- 10) Dramaturg
- 11) Sanat Teknik Müdürü
- 12) Müzikçi-Dansçı

b. Uygulatici Uzman Memurlar

- 1) Baş Realizatör
- 2) Baş Işık Uzmanı
- 3) Baş Dekoratör
- 4) Sahne Teknik Şefi
- 5) Korrepetitör
- 6) Sahne Fotoğrafçısı
- 7) Sahne Ressamı
- 8) Basın Yayın Görevlisi

c. Uzman Memurlar

- | | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| 1) Sahne Amiri | 12) Dekor Boyacısı |
| 2) Sahne Terzisi | 13) Efektör – Kondüvit |
| 3) Sahne Işıkcısı | 14) Şapkacı |
| 4) Sahne Makinisti | 15) Sesçi |
| 5) Sahne Kostümcüsü | 16) Kütüphane-Arşiv
Görevlisi |
| 6) Sahne Marangozu | 17) Gardropçu |
| 7) Sahne Demircisi | 18) Teşrifat Görevlisi |
| 8) Sahne Kunduracısı | 19) Suflör-Suflöz |
| 9) Aksesuarcı | 20) Butafor |
| 10) Kuaför-Perukacı ve
Makyajcı | 21) Sinema Makinisti |
| 11) Realizatör | |

Görev Dağılımı **Sanatkâr Memurlar**

Bu statüde görev yapacak olan personel; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun Ek Geçici 13 ve 16. Maddeleri ile 87/11782 Sayılı Kararnameye ekli "Devlet Sanatçıları ve Sanatçıların Sözleşmeli Olarak Çalıştırılmasına Dair Esasların 14 ve 15. Maddelerine" istinaden istihdam edilen Şehir Tiyatroları **A Kadro Sahne Uygulatici** veya 4857 Sayılı İş Kanunu hükümleri doğrultusunda; Belediye Daimi İşçi Statüsünde görev yapan personel veya 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde görev yapmakta olan alanında deneyimli ve yetenekli personel arasından seçilirler

Stajyer Sanatçı

MADDE 25

- (1) Müdürlükte sanatkâr memur kavramı stajyer sanatçılıkla başlar. Sanatkâr memur bölümünde sayılan pozisyonların her biri için ilk atama bu kadroya yapılır.
- (2) Bu statüde istihdam edilecek olan personel; üniversitelerin tiyatro bölümlerinden lisans düzeyinde eğitim almış olanlarla, resmi kurumlarca denkliği kabul edilmiş yurtdışındaki okulları bitirmiş olanlar veya Şehir Tiyatrosunda ve şehir tiyatrosu dışındaki tiyatrolarda 2 (iki) yıl oyuncu olarak başarılarını kanıtlamış olanlar arasından Büyükşehir Belediyesi'nin ilgili mevzuatı doğrultusunda görev yaparlar.
- (3) Müdürlük, stajyer kadroya alacağı personel için sınav yapar. Sınav Komisyonu Yönetim Kurulunca belirlenir.
- (4) Staj süresi en fazla 2 (iki) yıldır.
- (5) Stajyerler stajyerlikleri süresince oyunlarda görevlendirilmek durumundadırlar.
- (6) Stajyerlerin performansları; oyun raporları doğrultusunda Genel Sanat Yönetmenliği ve Müdürlük tarafından takip edilir.
- (7) İki yıllık süre sonunda Yönetim Kurulu, stajyer sanatçıların performanslarını ve düzenlenen raporları dikkate alarak sanatkâr memur olarak istihdam edilmeleriyle ilgili teklifte bulunur.
- (8) İki yıllık stajyerlik süresi sonunda sanatkâr memur olarak istihdam edilmeleri uygun görülmemiş olanların, Müdürlükle ilişkileri kesilir. Stajyerlerle yapılacak sözleşmede bu husus özel olarak ifade edilir.
- (9) İki yıllık süre beklenmeksizin, üstün performans gösteren stajyer sanatçılar, bir yıllık staj süresinin sonunda sanatkâr memur olarak istihdam edilmeleri için teklif edilebilirler.
- (10) Stajyer memurlar; Büyükşehir Belediyesini, Şehir Tiyatroları Müdürlüğünü yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir, üretime katkı sunar.
- (11) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (12) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.
- (13) Stajyerlerin sözleşme sürelerinin bitimini beklemeden Büyükşehir Belediyesi sözleşmelerini gördüğü lüzum üzerine; ilgili Daire Başkanının teklifi ve Genel Sekreterin uygun görüşü ile Büyükşehir Belediye Başkanının onayı ile sözleşmeyi tek taraflı olarak fesih edebilir.

Oyuncu

MADDE 26

- (1) Bu statüde istihdam edilecek olan personel; üniversitelerin tiyatro bölümlerinden lisans düzeyinde eğitim almış olanlarla, resmi kurumlarca denkliği kabul edilmiş yurtdışındaki okulları bitirmiş olanlar veya şehir tiyatrosu dışındaki tiyatrolarda 4 (dört) yıl oyuncu olarak başarılarını kanıtlamış, stajyerlik döneminde başarılarını kanıtlamış olanlar veya bu sektörde oyunculuk anlamında kendini kanıtlamış ve oyunculuk deneyimi olanlar Yönetim Kurulu Kararı ile Oyuncu kadrosuna atanmak üzere teklif edilebilirler.
- (2) Müdürlük dışından bu kadroya teklif edileceklerin mesleklerinde oyuncu olarak başarılarını kanıtlamış olmaları veya üniversitelerin, konservatuarların tiyatro bölümlerinin oyunculuk dalını bitirmiş olmaları şarttır. Bu duruma uyanlar, stajyer sanatçı statüsüne tabi olmaksızın oyuncu kadrosuna teklif edilebilirler.
- (3) Şehir Tiyatroları kadrolarında işçi, memur, sözleşmeli, geçici işçi statülerinde en az 7 (yedi) yıldır çalışmakta olan ve oyunlarda tiyatro sanatına ve meslek ilkelerine uygun olarak görev yapmış personel, Yönetim Kurulu onayı ile bir defaya mahsus olmak üzere pozisyonlarına uygun "Sanatkâr Memur" olarak alınmak üzere teklif edilebilirler.
- (4) Oyuncular, kendilerine verilecek her türden rolleri, partiyon ve görevleri üstlenmeye ve gereğini eksiksiz olarak yerine getirmeye yükümlüdürler.
- (5) Müdürlükte, oyuncu statüsünde çalışabilmek için, devlet memurları yasası ile yürürlükteki diğer yasaların aradığı bağlayıcı genel niteliklere sahip olmak şarttır.
- (6) "Oyuncu" statüsünü kazananlar, bağlı buldukları yasalar doğrultusundaki düzenlemelere bağlı kalmayı peşinen kabul etmiş sayılırlar.
- (7) Oyuncu; Büyükşehir Belediyesini, Şehir Tiyatroları Müdürlüğünü yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir, üretime katkı sunar.
- (8) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (9) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.
- (10) Büyükşehir Belediyesi Başkanı sözleşme süresinin bitiminden önce bildirimde bulunarak sözleşmeyi tek taraflı fesih etme yetkisini kullanmakta serbesttir.

Yönetmen

MADDE 27– (1) Yönetmen olarak atanabilmek için;

- (1) Üniversite veya Konservatuarların tiyatro bölümlerini bitirmiş olmak ya da bu alanda kendini kanıtlamış olmak şarttır. Bunlara ilave olarak;
- (2) Yurtiçi veya yurt dışında tiyatro yönetmenliği alanında kendini kanıtlamış ya da lisans veya yüksek lisans eğitimi almış olanlar Yönetim Kurulunun kararı ile yönetmen kadrosuna atanmak üzere teklif edilebilirler.
- (3) Yönetmenler, kendilerine yönetmen görevi verilmediği zamanlarda, Genel Sanat Yönetmeninin vereceği sanatsal alanla ilgili diğer görevleri kabul etmekle yükümlüdürler.
- (4) Yönetmen, yöneteceği oyunu, tiyatro hizmetinin gerektirdiği özenle ve Genel Sanat Yönetmeniyle mutabakata varacağı süre içinde sahnelemekle yükümlüdür.
- (5) Oyunun sanatsal ve idari sorumluluğu yönetmendedir.
- (6) Rol dağılımlarının ilanını izleyen hafta içinde gerçekleştireceği eserin yapımına ilişkin sanatsal ihtiyaçları üzerinde Sahne Yöneticisi aracılığı ile Teknik Kurulu toplar ve oyun maliyet projesini çıkararak Yönetim Kurulunun onayına sunulmasını sağlar.

- (7) Oynanması kararlaştırılan eserin provaları sona erdikten sonra ve en geç oyunun sahnelenmeye başlamasından itibaren iki hafta içerisinde, yönetiminde görev yapan personelin çalışma performansları, aksaklıklar ya da örnek olay ve davranışları, ortaya çıkan kayda değer hususları içeren bir rapor hazırlar ve Genel Sanat Yönetmenliğine verir.
- (8) Son genel provadan sonra yönetmenin önerisi, Genel Sanat Yönetmeninin bilgisi ile Sahne Yöneticisince sanatkâr memurlar arasından nöbetçi yönetmen atanır.
- (9) Prova edilen ya da sergilenmekte olan oyunlar ile tiyatro organları arasındaki bağlantı, Yönetmen/Nöbetçi Yönetmenin Sahne Yöneticiliğine ulaştıracağı raporlarla sağlanır. Bu raporlarda Yönetmen Yardımcısının da imzası bulunur.
- (10) Oyunun bütün tasarımcıları, müzikçiler ve dansçılar oyun yönetmenine bağlı olarak çalışırlar. Önerileri yönetmenin onayından geçtikten sonra uygulamaya konur.
- (11) Yönetmenin olmadığı provalarda ve gerektiğinde temsillerde yönetmenin yetkilerine nöbetçi yönetmen sahiptir.
- (12) Büyükşehir Belediyemizi, Müdürlüğümüzü yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir, üretime katkı koyar.
- (13) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (14) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Müzik ve Dans İşleri Yöneticisi

MADDE 28

- (1) Konservatuarların müzik bölümü veya Halkoyunları bölümü mezunları veya dengi mezunları arasından Yönetim Kurulu Kararı ile kadroya atanmak üzere teklif edilebilir.
- (2) Müzik ve Dans İşleri Yöneticisi, sahnelenecek oyunların müzik ve dans ihtiyaçlarını yönetmenle birlikte tespit eder ve gerekli tedbirleri alır.
- (3) Orkestrada görev yapan personelin oyunlardaki görev dağılımlarını ve koordinasyonunu yapar.
- (4) Oyunlarda kullanılacak müziklerin telifleri ile ilgili hususları Dramaturg ile birlikte belirler.
- (5) Tiyatro sanatçılarının müzikal anlamda gelişimlerine katkıda bulunmak amacıyla istek ve önerilerde bulunur, katkı koyar.
- (6) Genel Sanat Yönetmenine bağlı olarak çalışır.
- (7) Büyükşehir Belediyemizi, Müdürlüğümüzü yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir, üretime katkı koyar.
- (8) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (9) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Dekor Tasarımcısı

MADDE 29

- (1) Üniversitelerin sahne ve sanat eğitimi veren bölümlerini bitirenler ile sonradan tiyatro dekoru alanını seçmiş olan ressam, mimar gibi sanatçılar arasından Yönetim Kurulunun kararı ile dekor tasarımcısı kadrosuna atanmak üzere teklif edilebilir.
- (2) Dekor Tasarımcısı, oyundaki zaman, yer, stil ve sahnelemeyi bütünleyecek estetik bütünlüğü hazırlamakla görevlidir.
- (3) Görev aldığı oyuna ait eskizleri oyunun yönetmeni ile prensipte anlaştıktan sonra hazırlar.
- (4) Oyunun dekor tasarımına dair maket veya çizimlerini yönetmen ile birlikte belirledikten sonra Genel Sanat Yönetmenine onaylatır ve realize edilmek üzere Atölyeler Sorumlusuna teslim eder.
- (5) Hazırlanan dekor maketlerini, çizimlerini oyun sonunda Kütüphane, Arşiv ve Müze Birimine teslim eder.
- (6) Oyunla ilgili olarak yönetmene, diğer zamanlarda Genel Sanat Yönetmenine bağlı olarak çalışır.
- (7) Büyükşehir Belediyemizi, Müdürlüğümüzü yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir, üretime katkı koyar.
- (8) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (9) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Kostüm Tasarımcısı

MADDE 30

- (1) Üniversitelerin sahne ve sanat eğitimi veren bölümlerini bitirenler ya da sonradan kostüm tasarımı alanını seçmiş olan ressam, mimar gibi sanatçılar ya da dengi yurt dışındaki aynı nitelikli kurumlardan mezun olanlar arasından Yönetim Kurulunun Kararı ile Kostüm Tasarımcısı kadrosuna atanmak üzere teklif edilebilirler.
- (2) Kostüm Tasarımcısı, oyunda kullanılacak kıyafetlere ilişkin esasları yönetmen ile birlikte belirledikten sonra Genel Sanat Yönetmenine onaylatır.
- (3) Hazırladığı kostüm eskizlerini, renkli kumaş numunelerini eklemiş olarak, kıyafetler hazırlanmak üzere, Atölyeler Sorumlusuna teslim eder.
- (4) Kostüm eskizleri oyunun sahnelenmesinden sonra Kütüphane, Arşiv ve Müze Birimine teslim eder.
- (5) Oyunla ilgili olarak yönetmene, diğer zamanlarda Genel Sanat Yönetmenine bağlı olarak çalışır.
- (6) Büyükşehir Belediyemizi, Müdürlüğümüzü yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir, üretime katkı koyar.
- (7) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (8) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Işık Tasarımcısı

MADDE 31

- (1) Yurt içi veya yurt dışında en az dört yıllık lisans düzeyinde Tasarım bölümü mezunları Yönetim Kurulunun kararıyla Işık Tasarımcısı kadrosuna atanmak üzere teklif edilebilirler.

- (2) Işık Tasarımcısı, Sahneye oyunla ilgili ışıkları Yönetmen ile birlikte karara vararak uygular.
- (3) Işık tasarımını yaparken sahne ve kostüm tasarımcılarından dekor ve kostümlerin plan ve renk bilgilerini alır.
- (4) Işık plan ve grafiklerini oyun başlangıcından sonra arşive teslim eder.
- (5) Işık Tasarımcısı göreviyle ilgili uygulamadan doğacak uyumsuzluğun sorumlusudur.
- (6) Genel Sanat Yönetmenine bağlı olarak çalışır.

Ses Tasarımcısı

MADDE 32

- (1) Bu statüde istihdam edilecek olan personel; üniversitelerin tiyatro-sahne tasarımı ya da Konservatuarların Müzik bölümlerinden lisans veya yüksek lisans düzeyinde eğitim almış olanlarla, resmi kurumlarca denkliği kabul edilmiş yurtdışındaki okulları bitirmiş olanlar veya ses tasarımı alanında en az 10 (on) yıllık deneyimi olan kişiler arasından seçilir.
- (2) Görev aldıkları oyunlara ait ses tasarım planlarını yönetmen ile mutabık kaldıktan sonra imzalı olarak Genel Sanat Yönetmenine teslim eder.
- (3) Büyükşehir Belediyemizi, Müdürlüğümüzü yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir, üretime katkı koyar.
- (4) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (5) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Baş Korrepetitör

MADDE 33

- (1) Konservatuarların müzik bölümü veya dengi okul mezunları arasından Yönetim Kurulu Kararı ile kadroya atanmak üzere teklif edilebilir.
- (2) Baş Korrepetitör, kendisine bağlı olarak görev yapan korrepetitörlerin görev koordinasyonlarını yapar.
- (3) Genel Sanat Yönetmenine bağlı olarak çalışır.
- (4) Büyükşehir Belediyemizi, Müdürlüğümüzü yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir, üretime katkı koyar.
- (5) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (6) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Dramaturg

MADDE 34

- (1) Yurt içi veya yurt dışındaki üniversite veya konservatuarların ilgili Bölümünden mezun olanlar, Yönetim Kurulu Kararı ile kadroya atanmak üzere teklif edilebilir.
- (2) Tiyatro dalında yazar, çevirmen veya araştırmacı olarak eserler vermiş veya tiyatro açısından özellik arz eden en az bir yabancı dil bilen kimseler de dramaturg olarak kadroya teklif edilebilirler.
- (3) Dramaturglar, Genel Sanat Yönetmeni tarafından kendilerine verilen Türkçe yazılmış ya da Türkçeye tercüme edilmiş oyunları geliş sırasına göre Şehir Tiyatrosunun amaçları doğrultusunda inceleyip sanat ve teknik açıdan ön değerlendirmelerini yaparlar.
- (4) Dünya tiyatro akımlarını izleyerek, dilimize kazandırılmasını uygun buldukları yabancı dillerde yazılmış oyunları, Genel Sanat yönetmeni aracılığı ile Yönetim Kuruluna önerirler.

- (5) Dramaturg oyunlaştırılmış olsun ya da olmasın, eserleri belirli ölçeklerdeki kalıplara sokarak bir tasarım yapar, ışıktan sese, dekordan herhangi bir tirada kadar oyun içinde bütünlüğü sağlar. Bunları yaparken yaratıcılığını kullanır.
- (6) Dramaturglar okudukları eserler hakkında iki nüsha rapor hazırlayarak, bu raporları Genel Sanat Yönetmenine takdim ederler.

Sanat Teknik Müdürü

MADDE 35

- (1) Üniversitelerin 4 yıllık teknik branşlarından veya üniversitelerin sahne tasarımı bölümlerinden mezun olmak ya da en az beş yıllık tiyatro tecrübesi bulunmak kaydıyla, Yönetim Kurulunun kararı ile sanat teknik müdürü kadrosuna atanmak üzere teklif edilebilir.
- (2) Temsil edilecek eserler için tiyatro sanatının gereği olan teknik ve mekanik bütün hazırlık, inceleme ve uygulamaları yaptırır ve denetler.
- (3) Müdürlük bünyesindeki sahnelerin bakım ve onarım işlerini yaptırılmasına nezaret eder ve koordinasyonunu yürütür.
- (4) Müdürlük sahnelerindeki hazırlık ve temsil faaliyetlerinin emniyetli bir şekilde gerçekleşmesine; tüm sahne, tesis, araç ve gereçlerin tekniğine uygun bir şekilde hizmet verebilmesini temine vaziyet eder.
- (5) Sanatsal faaliyetlerin yürütülmesi ve sonuçlandırılması bakımından Genel Sanat Yönetmenine; idari ve teknik faaliyetlerin sağlıklı yürütülmesi bakımından da ilgili Müdüre bağlı olarak çalışır.
- (6) Büyükşehir Belediyemizi, Müdürlüğümüzü yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir, üretime katkı koyar.
- (7) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (8) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Müzikçi ve Dansçı

MADDE 36

- (1) Oyunların müzik, şarkı ve dans çalışmalarını gerçekleştirecek sanatçılar, tiyatronun asli kadrosuna alınabilecekleri gibi, geçici olarak da görevlendirilebilirler.
- (2) Sürekli kadroya alınacakların konuları ile ilgili bir yüksekokul ya da konservatuvarı bitirmiş olmaları şarttır.
- (3) Oyunların ihtiyaç duyulan müziklerini ve danslarını yapmakla görevlidirler.
- (4) Oyunlarda kullanılan müzik notalarını bilgisayar CD'si olarak oyun sonunda arşive teslim etmekle yükümlüdürler.
- (5) Genel sanat yönetmeni ile Oyun yönetmenine bağlı olarak çalışırlar.
- (6) Büyükşehir Belediyemizi, Müdürlüğümüzü yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir, üretime katkı koyar.
- (7) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (8) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Uygulatici Uzman Memurlar

Bu statüde görev yapacak olan personel; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun Ek Geçici 13 ve 16. Maddeleri ile 87/11782 Sayılı Kararnameye ekli "Devlet Sanatçıları ve Sanatçıların Sözleşmeli Olarak Çalıştırılmasına Dair Esasların 14 ve 15. Maddelerine" istinaden istihdam edilen Şehir Tiyatroları **B Kadro Sahne Uygulatici** veya 4857 Sayılı İş Kanunu hükümleri doğrultusunda; Belediye Daimi İşçi Statüsünde görev yapan personel veya 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde görev yapmakta olan alanında deneyimli ve yetenekli personel arasından seçilirler

Baş Realizatör

MADDE 37

- (1) Üniversitelerin lisans veya önlisans mezunları arasından Yönetim Kurulu Kararı ile kadroya atanmak üzere teklif edilebilir.
- (2) Dekor ve kostüm tasarımcılarının ihtiyaç duyduğu realizatörlerin görevlendirmelerini yapar.
- (3) Realizatörlerin iş planlamalarını yapar, devamlarını takip ve kontrol eder.
- (4) Oyunların süresi içinde planlara uygun, sağlıklı ve ekonomik olarak gerçekleşmesinde, atölyeler, idari birimler ile oyun yönetmenleri, sahne amirleri, sahne teknisyenleri arasında iletişim kurarak gerekli işlerin yapılmasını sağlar.
- (5) Sahnelenecek oyunun kostüm tasarımcısı tarafından verilen çizimlerin tekniğine uygun ve zamanında dikilmesini sağlamak, ayniyat birimi ve oyun kostüm tasarımcıları arasında koordinasyonu sağlayarak üretimlerin planlanan zamanda gerçekleşmesini sağlamakla görevlidir.
- (6) Genel Sanat Yönetmenine bağlı olarak çalışır ve Genel Sanat Yönetmenliğinin sekretarya görevini yürütür.
- (7) Büyükşehir Belediyemizi, Müdürlüğümüzü yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir, üretime katkı koyar.
- (8) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (9) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Baş Işık Uzmanı

MADDE 38

- (1) Üniversitelerin lisans veya önlisans mezunu olmak veya en az beş yıl sahne ışıkçısı olarak görev yapmış olmak kaydı ile Yönetim Kurulu Kararı ile kadroya atanmak üzere teklif edilebilir.
- (2) Mesleki sahada başarılı olmuş ve yine en az lisans veya önlisans mezunu olmak kaydıyla Müdürlük dışında çalışmış olanlar için de kadroya atama için teklifte bulunulabilir.
- (3) Sahnelenecek eserlerin sanatsal ışıklandırması ile ilgili ışık planını hazırlar, tüm ışık kaynaklarının yerlerini tespit eder.
- (4) Sahne ışıkçıları arasında görev bölümünü düzenler, ışıklandırmanın sanatsal niteliğini bozmadan işlerin tekniğine ve emniyet tedbirlerine uygun olarak hazırlanmasını sağlar.
- (5) İşin ifasından birinci derecede sorumlu kişidir.
- (6) Genel Sanat Yönetmenine bağlı olarak görev yapar.
- (7) Büyükşehir Belediyemizi, Müdürlüğümüzü yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir, üretime katkı koyar.

- (8) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (9) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Sahne Teknik Şefi

MADDE 39

- (1) Fakülte veya yüksekokulların teknik bölümlerini bitirmiş personel arasından Yönetim Kurulunun Kararı ile kadroya atanmak üzere teklif edilebilir.
- (2) Sahne Teknik Şefi, atölye veya sahne üzerinde teknik hususlarda yönetici olarak istihdam edilirler.
- (3) Sahne üzerinde veya atölyelerde bulunan tesis, araç ve gereçlerin her an tekniğine uygun ve emniyetli bir şekilde çalıştırılmasından sorumludurlar.
- (4) Sahne Teknik Müdürüne bağlı olarak çalışır.
- (5) Büyükşehir Belediyemizi, Müdürlüğümüzü yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir, üretime katkı koyar.
- (6) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (7) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Korrepetitör

MADDE 40

- (1) Konservatuar müzik bölümü veya dengi okul mezunları arasından Yönetim Kurulunca kadroya atanmak üzere teklif edilebilirler.
- (2) Müzikal eserlerde sanatçılara oda ve sahne çalışmalarında eşlik edecek müziği sağlamak ve sanatçıları esere hazırlamakla yükümlüdürler.
- (3) Başkorrepetitöre bağlı olarak çalışırlar.
- (4) Büyükşehir Belediyemizi, Müdürlüğümüzü yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir, üretime katkı koyar.
- (5) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (6) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Sahne Fotoğrafçısı

MADDE 41

- (1) Fotoğrafçılık eğitimi veren önlisans veya lisans mezunu olmak kaydı ile Yönetim Kurulunca kadroya atanmak üzere teklif edilebilir.
- (2) Şehir Tiyatroları tarihi ve oyunların her biri ile ilgili fotoğraf arşivi oluşturur ve albümler hazırlar.
- (3) Oyunların prova, gösteri ve özel günlerinde, kültürel etkinliklerde mesleki fotoğraf çekimi ve baskı işlerini yapar.
- (4) Sahne Yöneticisi ve Basın Yayın Şefliğine bağlı olarak çalışır.
- (5) Büyükşehir Belediyemizi, Müdürlüğümüzü yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir, üretime katkı koyar.
- (6) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.

- (7) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Sahne Ressamı

MADDE 42

- (1) Resim dalında öğrenim yapan yükseköğrenim mezunu ya da resim dalında kendini yetiştirmiş kişiler arasından Yönetim Kurulu Kararı ile kadroya atanmak üzere teklif edilebilir.
- (2) Dekorun bir parçasını oluşturan panolar üzerinde tasarımın gerektirdiği fon çalışmasını yapmak,
- (3) Fon olarak kullanılan bezleri boyayarak realize etmek,
- (4) Dekorun üzerine oturduğu, sahne tabanını kaplayan yer bezini boyayarak istenilen görüntüyü sağlamak,
- (5) Yer döşemesini (ahşap, demir vb.) boyamak, realize etmek,
- (6) Heykel ve maskların renklendirme işlemlerini yapmak,
- (7) Butafor malzemelerin renklendirme işlemlerini yapmak,
- (8) Dekorlarla ilgili her türlü mobilya ve aksesuar aksamını boyayarak istenilen görüntüyü vermek, vb. görev ve işlemleri yerine getirir.
- (9) Genel Sanat Yönetmenine bağlı olarak görev yapar.
- (10) Büyükşehir Belediyemizi, Müdürlüğümüzü yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir, üretime katkı koyar.
- (11) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (12) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Basın Yayın Görevlisi

MADDE 43

- (1) Tercihen İletişim Fakültesi veya Fakültelerin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Bölümlerinden mezun memur ve ya sözleşmeli memur personel arasından bir personel, Yönetim Kurulu kararı ile görevlendirilir.
- (2) Müdürlüğün atayacağı yeteri kadar memur, sözleşmeli memur, işçi ve geçici statüde çalışan personel ihtiyaca göre Yönetim Kurulunca kadroya atanmak üzere teklif edilebilirler.
- (3) Oyunlar başta olmak üzere kurumun ihtiyaç duyduğu bütün tasarım ve baskı işleri büro marifetiyle koordine edilir.
- (4) Sanatsal faaliyetlerin yürütülmesi hususunda Genel Sanat Yönetmenine, idari ve mali konularda ilgili Müdür ile koordineli çalışır.
- (5) Şehir Tiyatroları'nın kültür ve sanat faaliyetlerinin halka ulaştırılması için Büyükşehir Belediyesi'nin bu alanlardaki çalışma ilkeleri ve mevzuatı doğrultusunda; yerel, ulusal ve uluslararası düzeylerde gerekli çalışmaları yapar.
- (6) Tiyatro özelinde toplumsal düzeyde ilgi, bilgi ve farkındalık oluşturmak için gerekli çalışmaları yapar.
- (7) Şehir Tiyatroları'nda gerçekleştirilen her türden etkinliğe ilişkin geribildirimleri sistematik olarak elde edip raporlaştırarak aylık bazda Şube Müdürü'ne sunar.
- (8) Şehir Tiyatroları'nın aylık faaliyet programlarını, Sanat Koordinasyon Sorumlusu ile birlikte oluşturup, bu programların basılması ve dağıtılması ile ilgili çalışmaları yapar.
- (9) Oyunlara ilişkin broşür ve afişlerle ilgili görsel tasarım konularındaki önerileri, Sanat Koordinasyon Sorumlusundan alarak basım aşamasında değerlendirilmek üzere Şube Müdürü'ne sunar.

- (10) Her türden etkinliğe ait program ve davetiyelerin dağıtılmasını sağlar.
- (11) Prömiyer, gala, jübile ve tiyatroya ilişkin özel günleri planlayarak Şube Müdürü'ne sunar ve kurumsal onay süreci sonrasında da bunların gerçekleştirilmesini sağlar.
- (12) Şehir Tiyatroları ile ilgili olarak yazılı ve görsel basında yer alan her türden bilgiyi izleyip, raporlaştırarak Şube Müdürü'ne sunar ve bu bilgilerin arşivlenmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- (13) Tiyatro sanatının ve Şehir Tiyatroları'nın toplumsal düzeyde bilinirliğini sağlamak amacıyla yayınlanacak olan dergi, kitap, broşür ve web sitesinin planlanması için gerekli çalışmaları yaparak Şube Müdürü'ne sunar ve kurumsal onay sürecinden sonra da bunların gerçekleştirilmesini sağlar.
- (14) Provalar, oyunlar ve diğer kurumsal etkinliklerle ilgili fotoğraf ve video çekimleri yaparak bunların arşivlenmesini sağlar.
- (15) Gerçekleştirilecek olan etkinliklere davet edilecek kişilere ait iletişim bilgilerini temin ederek güncel halde tutulmasını sağlar.
- (16) Gerçekleştirilen etkinliklere ait her türden istatistiki bilgiyi toplar ve aylık bazda Şube Müdürü'ne sunar.
- (17) Şube Müdürlüğü etkinlikleri kapsamında ihtiyaç duyulan günlük gazete, dergi ve diğer basılı malzemelerin satın alınması ile ilgili işlemleri yapar.
- (18) Şehir Tiyatroları etkinliklerinin daha geniş kitlelere ulaştırılması için gerektiğinde kurumsal düzeyde ilişkiler kurup, geliştirilerek sürdürülmesi hedefine yönelik faaliyetler gerçekleştirir.
- (19) Yurt içi ve yurt dışında gerçekleştirilecek her türden turne, iş seyahati vb.
- (20) Etkinliklerde; gerekli olan rezervasyonların yapılmasını, pasaport işlemlerinin takip ve gereğini, biletlerin temin edilmesini ve bu konulardaki her türden harcama için İş Avansı alınarak işlemlerin zamanında bitirilmesini sağlar.
- (21) Kurum çalışanlarının motivasyonlarını arttıracak, kurumsal aidiyet duygularına katkı sağlayacak organizasyonları planlar ve gerçekleştirir.
- (22) Büyükşehir Belediyemizi, Müdürlüğümüzü yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir, üretime katkı koyar.
- (23) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (24) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Uzman Memurlar

Bu statüde görev yapacak olan personel; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun Ek Geçici 13 ve 16. Maddeleri ile 87/11782 Sayılı Kararnameye ekli "Devlet Sanatçıları ve Sanatçıların Sözleşmeli Olarak Çalıştırılmasına Dair Esasların 14 ve 15. Maddelerine" istinaden istihdam edilen Şehir Tiyatroları **C Kadro Sahne Uygulamacı** veya 4857 Sayılı İş Kanunu hükümleri doğrultusunda; Belediye Daimi İşçi Statüsünde görev yapan personel veya 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde görev yapmakta olan alanında deneyimli ve yetenekli personel arasından seçilirler

MADDE 44

- (1) Uzman memur kadrolarına atanabilmek için asgari lise veya Ortaokul Okulu mezunu olmak şarttır. Yönetim Kurulu şartları uyan kimseleri Suflör ve Suflöz, Sahne Terzisi, Sahne Kostümcüsü, Sahne Işıkçısı, Sahne Makinisti, Sahne Amiri, Butafor, Sahne Marangozu, Sahne Demircisi, Sahne Kunduracısı, Aksesuarıcı, Kuaför-Perukacı ve Makyajcı, Realizatör, Dekor Boyacısı, Efektör – Kondüvit, Şapkacı, Teşrifat Görevlisi, Gardropçu, Kütüphane-Arşiv Görevlisi, sesçi, Korrepetitör, Sinema Makinisti kadrolarına usulüne göre atama teklifinde bulunur.
- (2) Uzman memurlar, bağlı buldukları birim sorumlusu denetiminde verilen görevleri ifa ederler.
- (3) Büyükşehir Belediyemizi, Müdürlüğümüzü yaptığı işte en iyi şekilde temsil ederler, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirirler, üretime katkı koyarlar.
- (4) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlarlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alırlar, aldırırlar.
- (5) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirirler.

SUFLÖR

MADDE 45

- (1) Suflör lise veya dengi okul mezunu olanlar arasından Yönetim Kurulunca belirlenerek usulüne göre istihdam edilir.
- (2) Oyunun prova veya sahnelenmesi sırasında oyun metnini takip etmek ve gerektiğinde oyuncuya sufle vermekle görevlidir.
- (3) Suflör, Oyun Yönetmeninin herhangi bir oyuncu ile yapacağı özel provalara da katılmakla yükümlüdür.
- (4) Suflör, görevinin ifasında oyun yönetmenine karşı sorumludur.

Sahne Işıkçısı

MADDE 46

- (1) Sahne Işıkçısı, Teknik Lise veya Endüstri Meslek Liselerinin elektrik, elektronik bölümü mezunları arasından Yönetim Kurulu'nca belirlenerek usulüne göre istihdam edilir.
- (2) Sahne Işıkçısı, Baş Işık Uzmanı denetiminde takip ve efekt ışıklarını, projeksiyonları renk değiştirmeleri, temsil öncesinde tablo ve perde aralarında, ışık köprülerinde, herzlerde ve sahnede bulunan tüm ışık kaynaklarının ayarlarını yapar.
- (3) Işık tasarımının uygulamasından sorumludur.
- (4) Şehir Tiyatroları Müdürlüğü bünyesindeki elektrik ile ilgili sair bakım ve onarım işlerini gerçekleştirir.
- (5) Turnelerde ve tüm sahneleme işlemlerinde kullanılacak malzemeyi ambalajlamak, araçlara yerleştirmek, boşaltmak ve taşımakla görevlidir. Bu işlerin ifası sırasında kusurlu olarak sebebiyet verdiği hasarlardan birinci derecede sorumludur.
- (6) Baş Işık Uzmanı ve nöbetçi yönetmene bağlı olarak çalışır.

Sahne Terzisi

MADDE 47

- (1) Sahne Terzisi, en az ilköğretim mezunu olanlar arasından mesleki yönden kendini ispatlamış kişiler arasından Yönetim Kurulu'nca belirlenerek usulüne göre istihdam edilir.
- (2) Sahne Terzisi, kadın ve erkek terzi atölyelerinde görev yapar.
- (3) Dekor ve kostüm tasarımcılarının imal edilmek üzere verdiği işleri gerçekleştirir.
- (4) Temsil faaliyetlerinde görevli olan sahne terzisi, temsil faaliyetleri süresi dışında kalan mesailerini terzihanelerde çalışarak tamamlar.
- (5) Sahne Terzisi Teknik direktöre bağlı olarak çalışır.

Sahne Makinisti

MADDE 48

- (1) Sahne Makinisti, fizik yapısı sağlam ve görme kusuru olmayan (tavukkarası, renk körlüğü vs), her türlü vasıta ile seyahat edebilen, marangozluk mesleğine de yatkın asgari ilköğretim okulu mezunları arasından Yönetim Kurulu'nca belirlenerek, usulüne göre istihdam edilir.
- (2) Sahne Makinisti, Şehir Tiyatrolarında oynanacak eserlerin provalarından başlayarak, dekor tasarımcısı tarafından Sahne Sorumlusuna verilen plana göre atölyelerde tamamlanıp sahneye getirilen gerçek dekoru yerleştiren, montaj ve de montajını yapan, onaran, temsil süresince sahne disiplini içinde dekor değişmelerini sağlayan, sofito borularına asılacak dekor parçalarını, fonlarını tekniğine uygun bir şekilde asma işini yapan, karşıt ağırlıkları asılan dekor parçalarına göre dengeleyen, sofito ve herz borularına kumanda eden ve markelerini yapan sahne ve gerekiyorsa atölyede görevli teknik elemandır.
- (3) Sahne Makinisti, sahne sorumlusuna bağlı olarak görev yapar.

Sahne Amiri

MADDE 49

(1) Görev, yetki ve sorumluluklar:

- a) Bu statüde görev yapacak olan personelde; asgari lise veya dengi okul mezunu ve tüzel kişiliğe haiz tiyatrolarda asgari 5 (beş) yıl çalışma deneyimine sahip olmaları şartları aranır.
- b) Bu statüde görev yapacak olan personel; Genel Sanat Yönetmeni önerisi, Sanat Yönetim Kurulunun uygun görüşü ve Genel Sekreter Yardımcısı onayı ile göreve başlar.
- c) Provaların yapılacağı mekânın, planlandığı gün ve saatte hazır olmasını sağlar.
- d) Her oyun ve prova bitiminde; Oyun ve Prova Raporunu düzenler, Sanat Koordinasyon Birimi Sorumlusu ve Teknik Koordinasyon Birimi Sorumlusuna sunar. Bu raporlardan ıslak imzalı olan aslını arşivinde saklar.
- e) Prova ve oyunlara geç gelen her statüdeki personele ait bilgiyi, Oyun ve Prova Raporunda belirtir.
- f) Oyunlarda görev alan personelin ulaşımına ait zaman ve güzergâh bilgilerini, İdari Amiri'ne iletmek üzere Sanat Koordinasyon Birimi Sorumlusuna yazılı olarak sunar.
- g) Provalar esnasında ihtiyaç duyulan her türlü teknik konularda gerekli bilgileri, Teknik Koordinasyon Birimi Sorumlusuna yazılı olarak sunar.
- h) Oyunların son genel provada belirlendiği gibi sahnelenmesi için ilgili birimlerle koordineli olarak her türlü idari ve sanatsal önlemleri alır.
- i) Soyunma odaları ve kulislerin temiz ve düzenli olmalarını sağlar.

- j) Oyunlar başlamadan önce görevli personele yönelik gerekli anonsları yapar veya yaptırır.
- k) Oyunlara seyirci alınmasından önce sahne üzeri ve arkasındaki son kontrolleri yapar ve her şeyin hazır olması durumunda gerekli bilgiyi İdari Amiri'ne bildirir.

Butafor

MADDE 50

- (1) Butafor, el yetenek ve becerisi olan, çeşitli malzemeleri kullanmasını bilen ve tanıyan Teknik Lise veya Endüstri Meslek Lisesi mezunları arasından Yönetim Kurulu'nca belirlenerek, usulüne göre istihdam edilir.
- (2) Butafor, dekor tasarımcısı tarafından çizilen ve ölçüleri verilen gerçek görünüşlü, gerçeğinden daha hafif, bozulmayan, kokmayan, erimeyen ve daha ucuza mal olan uzun ömürlü malzemeleri; yenmeyen, görüntü için gerekli yiyecekleri; çeşitli silahları, kostüm süslerini, kemerleri, takıları, taşları, sahnede kullanılan imitasyon mücevherleri çeşitli malzeme kullanarak atölyede imal eder.
- (3) Butafor, eserlere ait tüm ağaç, torna işlerini gerçekleştirir. Mask, heykel, büst gibi çalışmalar da Butafor tarafından yapılır.
- (4) Butafor atölyesinde görev taksimi Butafor Atölyesi Şefi tarafından yapılır. Butafor yaptığı işlerden dolayı Atölyeler Şefine karşı sorumludur.

Sahne Marangozu

MADDE 51

- (1) Sahne Marangozu, Teknik Lise veya Endüstri Meslek Lisesi mobilya dekorasyon bölümü mezunu veya en az 5 (beş) yıl bu alanda kendini ispatlamış olanlar arasından Yönetim Kurulu'nca belirlenerek usulüne göre istihdam edilir.
- (2) Sahne Marangozu, oyunda kullanılacak dekorlara ait bütün ahşap işlerinin yapım, bakım ve onarım işlerinde görevlidir. Dekorlara ait pano, merdiven, pretikabl, dekor arabaları (vagon) bütün sahne mimarisi ahşap parçalarının yapımı yanında sahnede kullanılan tüm mobilyaları da yapar.
- (3) Marangoz yaptığı işlerden dolayı Atölyeler şefine karşı sorumludur.

Sahne Demircisi

MADDE 52

- (1) Sahne Demircisi, Teknik Lise veya Endüstri Meslek Liselerinin demir işleri bölümü mezunları arasından Yönetim Kurulu'nca belirlenerek usulüne göre istihdam edilir.
- (2) Sahne Demircisi, oyunda kullanılacak dekorlara ait bütün metal işlerinin yapım, bakım, onarım işlerinde görevlidir.
- (3) Dekorlara ait işler yanında dekor arabalarının tekerlek bağlantıları, sofito boru onarımları, ağırlık sistemlerinin yapım ve onarım işleri de Sahne Demircisi tarafından gerçekleştirilir.
- (4) Sahne perdesinin kızak ve mekaniğe ait parçalarını yapar, bakımını yapar ve onarır.
- (5) Atölye Şefinin verdiği tüm işleri zamanında ve eksiksiz yapmakla yükümlüdür.
- (6) Sahne Demircisi, yaptığı işlerden dolayı, Atölyeler Şefine karşı sorumludur.

Sahne Kunduracısı

MADDE 53

- (1) Sahne Kunduracısı, mesleğinin kalıp, model, kesim ve saya işlerinde ustalık belgesi sahibi kişiler arasından Yönetim Kurulu'nca belirlenerek usulüne göre istihdam edilir.
- (2) Sahne Kunduracısı, sahnede sanatçıların rol gereği giydiği sahne ayakkabılarının üretim ve onarım faaliyetlerinden sorumludur.
- (3) Sahne Kunduracısı, yaptığı işlerden dolayı, Atölyeler Şefine karşı sorumludur.

Aksesuarcı

MADDE 54

- (1) Aksesuarcı; asgari ortaokul mezunları arasından Yönetim Kurulu'nca belirlenerek usulüne göre istihdam edilir.
- (2) Aksesuarcı, başta Butafor Atölyesi olmak üzere Şehir Tiyatrolarının tüm atölyelerinde imal edilen aksesuar malzemelerini teslim alarak oyunda kullanılmaya hazır halde tutar.
- (3) Oyun süresince tüm aksesuar malzemelerinin temiz, bakımlı, eksiksiz olmasından, oyun süresince sahnedeki yerlerine ve kullanacak kişilere ulaştırılmasından sorumludur.
- (4) Aksesuarcı; oyun yönetmeni ve dekor tasarımcısının tespit ettiği aksesuar malzemelerinin yerlerinde ve belirlenen şekilde, onların bilgilerini almadan hiçbir değişiklik yapmaz, yaptırmaz ya da yapılmasına müsaade edemez.
- (5) Avize, aplik, abajur vs. gibi dekorun atmosferini tamamlama nedeni ile kullanılan ve ışıklandırma ile doğrudan ilgisi olmayan malzemeler de aksesuarcı tarafından muhafaza edilir. Bu malzemeler; sahne makinisti ile koordineli olarak aksesuarcı tarafından sofito borusuna asılır; yanıyor, elektrik hattı sahne ışıkçısı tarafından çekilir ve kumanda edilir.
- (6) Aksesuarcı, yaptığı işlerden dolayı, Aksesuar Şefine karşı sorumludur.

Makyajcı ve Kuaför-Perukacı

MADDE 55

- (1) Makyajcı ve Kuaför-Perukacı, mesleklerinde başarılı ve yetenekli olup, diploma veya sertifika sahibi kişiler arasından Yönetim Kurulu'nca belirlenip, usulüne göre istihdam edilir.
- (2) Makyajcı ve Kuaför-Perukacı, oyuncular tarafından rol gereği sahnede kullanılan peruka, sakal, bıyık, kaş, plastik ekler ve boyama gibi makyaj faaliyetlerini icra eder.
- (3) Makyajcı ve Kuaför-Perukacı, oyunların sahnelenmesi esnasında ve provalarda görev alır, oyuncuların saçlarının istenen şekle sokulması, taranması ve benzeri görevleri icra eder.
- (4) Makyajcı ve Kuaför-Perukacı, görevinin ifasında oyun yönetmenine karşı sorumludur. Temsil faaliyetlerinde görevli olup Kuaför - Makyaj Uzmanına bağlı olarak çalışır.

Realizatör

MADDE 56

- (1) Realizatör, Fakülte veya Yüksekokul mezunları arasından Yönetim Kurulu'nca belirlenerek usulüne göre istihdam edilir.
- (2) Realizatör, bir oyunun planlandığı şekilde gerçekleşmesini sağlamak için bu oyun süresince atölyeler, idari birimler ile oyun yönetmeni, sahne amiri ve sahne teknisyenleri arasında gerekli iletişimi kurmakla görevlidir.
- (3) Realizatör, dekor veya kostüm tasarımcısı tarafından çizimi yapılan işlerin atölyelerde takibini yapmak, piyasa araştırması yaparak malzeme temininde bulunmak ve işin gerçekleştirilmesinden sorumludur.
- (4) Realizatör, görevinin ifasında oyun dekor tasarımcısına karşı sorumludur ve tiyatro müdürüne bağlı olarak çalışır.

Kondüvit

MADDE 57

- (1) Kondüvit, sahne ve sanat eğitimi veren Üniversiteler, Yüksekokullar ile Teknik Lise veya Endüstri Meslek Liselerinin elektrik - elektronik bölümü mezunları arasından Yönetim Kurulunca oluşturulan sınav komisyonunca yapılacak sınavda müzik kulağı, refleksi ve müzik kültürü açısından başarı gösterenler arasından belirlenerek usulüne göre istihdam edilir.
- (2) Kondüvit, sahneye konacak oyunlar ile ilgili olarak oyun yönetmeninin talimatları doğrultusunda gerekli efektleri bulmak, kullanılabilir halde bulundurmak, oyunlar ve diğer kültür faaliyetleri için gerekli efekt ve teknik cihazları hazırlamak, çalıştırmak ve korumakla görevlidir.
- (3) Kondüvit, bu görevle görevlendirilmediği durumlarda ayrıca, prova ve temsiller sırasında Sahne Amirliğiyle ilişkin görevlerle yükümlendirilebilir
- (4) Görevlendirildikleri oyunlarda kendilerine zimmetlenen araç, gereç ve donanımların her türlü bakım ve kullanılabilir halde bulunmasında birinci derecede sorumludur.
- (5) Kondüvit, görevinin ifasında Oyun Yönetmenine karşı sorumludur ve Baş Işık uzmanına bağlı olarak çalışır.

Sesçi

MADDE 58

- (1) Ses servisini yönetmek üzere sanatkârlar arasından uygun görülen bir personel Genel Sanat Yönetmeninin önerisi ve Yönetim Kurulunun onayı ile Başkanlık tarafından görevlendirilir.
- (2) Görevleri şunlardır:
 - a) Görev aldığı oyunlarda, Teknik Koordinasyon Sorumlusu tarafından kendisine teslim edilen Ses Tasarım Planları doğrultusunda; gerekli teknik düzenlemeyi yapmak ve gereği gibi sürdürülmesini sağlamak.
 - b) Kendisine bağlı olarak görev yapan Ses Teknisyenlerinin çalışma düzenlerini belirlemek,
 - c) Şehir Tiyatroları'nın ses ve görsel birimlerine ait her türlü malzeme ve ekipmanın özenli olarak kullanılması, korunması ve bakım- onarımlarının yapılması hususlarını takip edip, denetlemek.

Boyacı

MADDE 59

- (1) Görevi şunlardır:
 - a) Bu statüde görev yapacak olan personel; oyunların sahnelenmesi için hazırlanan tüm dekor vb. malzemeyi boyamak ve ilgili diğer işleri yapmakla görevlidir.

Sahne Terzisi

MADDE 60

- (1) Görevleri şunlardır:
 - a) Bu statüde görev yapacak olan personel; Teknik Koordinasyon Sorumlusu tarafından kendisine verilen oyunlara ait her türlü giysi ve dekor tasarımının gereği gibi imal edilmesini sağlar.
 - b) Bu statüde görev yapacak olan personel; prova ve oyunlarda sanatçıların kıyafetlerinin giydirilmesinden sorumludur.
 - c) Oyunlarda kullanılacak olan kıyafetlerin temiz ve ütülü olmasından, gerekli hallerde temizletilmesinden, muhafazasından ve oyun repertuardan çıkarıldıktan sonra da envanter tanımını yaparak Kostüm ve Aksesuar Deposu'na kaldırılmasından sorumludur.

Dördüncü Bölüm **Disiplin Hükümleri**

Disipline Aykırı Davranışlar ve Cezalar

MADDE 61

Hizmetlerin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacı ile bu yönetmeliğin ve sanatçı hizmet sözleşmesi hükümlerinin emrettiği görevleri yerine getirmeyenlere Devlet Memurları Kanunu'nun disipline ilişkin hükümleri saklı kalmak üzere, tiyatro hizmetinin özelliği nedeni ile;

1. Uyarma,
2. Kınama,
3. Aylıktan kesme
 - a. Maaşının 1/30'u ile 3/30'u oranında ücret kesimi,
 - b. Maaşının 1/15'i ile 3/15'i oranında ücret kesimi,
 - c. Maaşının 1/8'i ile 3/8'i oranında ücret kesimi;
4. Temelli çıkarılma, disiplin cezaları uygulanır.

Uyarma Cezası

MADDE 62- (1) Uyarma cezasını gerektiren haller şunlardır:

1. Mazeretsiz olarak provaya geç gelmek,
2. Oyunun başlamasından en az bir saat önce tiyatrodaki bulunmamak,
3. Oyunda antre kaçırmak,
4. Oyuna eksik aksesuarla çıkmak,
5. Sahne araç ve gereçlerini gereği gibi kullanmamak,
6. Oyun raporlarını usulüne uygun olarak düzenlememek.

Kınama Cezası

MADDE 63- (1) Kınama cezasını gerektiren haller şunlardır:

- a) Yönetmenden izin almadan oyun metni dışına çıkmak ve mizansen değiştirmek,
- b) Perdenin erken açılmasına, geç ya da erken kapanmasına neden olmak,
- c) Mazeretsiz olarak provaya gelmemek,
- d) Işıkları-ses düzenini, zamanından erken açmak ya da geç kapamak,
- e) Sahne araç-gereçlerine zarar vermek,
- f) Oyun raporlarını düzenlememek,
- g) Görevli bulunduğu oyunda, oyundan önce ya da oyun süresince seyirci arasında dolaşmak, sahne gerisine tiyatro ile ilişkisi olmayan kişileri getirmek,
- h) Kendisine vazife verilme üzere tiyatrocaya bilinen adresinde bulunmamak ve bırakılan sözlü ya da yazılı bildirimden rağmen ilgililerle bağlantı kurmamak,
- i) Tiyatrodan aldığı eser ya da malzemeyi süresi içinde geri vermemek.

Aylıktan Kesme

MADDE 64- (1) Aylıktan kesme cezasını gerektiren haller şunlardır:

a. Maaşının 1/30'u ile 3/30'u Oranında Ücret Kesimi

- 1) 63 üncü maddede sayılan fiilleri bir tiyatro sezonu içinde ikinci defa işlemek,
- 2) Oyunun geç başlamasına neden olmak,
- 3) Görevlilerin çalışmasına zorluk çıkarmak.

b. Maaşının 1/15'i ile 3/15'i Oranında Ücret Kesimi

- 1) 64 üncü maddenin a. bendinde sayılan fiilleri bir tiyatrodaki dönemi içinde ikinci defa işlemek,
- 2) Verilen sanatsal görevleri reddetmek,
- 3) İzin almadan sanat ile ilgili bile olsa tiyatro dışında başka iş yapmak.

c. Maaşının 1/8'i ile 3/8'i Oranında Ücret Kesimi

- 1) 63 üncü maddede sayılan fiiller ve 64 üncü maddenin a. ve b. bentlerinde sayılan fiilleri bir tiyatro dönemi içerisinde ikinci defa veya toplamda üçüncü defa işlemek,
- 2) Tiyatro içinde ve dışında kurumun onurunu zedeleyecek davranışlarda bulunmak, yayın yaptırmak, televizyon, sinema, dergi, afiş, reklamlarda, bu yönetmeliğin 63 üncü maddesinde sayılan ikinci görev yasağına tabi olmayan işlerde Müdürlük sanatçısına ve mensubuna yakışmayacak tutumlarda bulunmak,
- 3) Tiyatro içinde sürekli geçimsizlik yaratmak ve huzuru bozmak,
- 4) Temsilin verilmesini önlemeye teşebbüs etmek ya da sebebiyet vermek,
- 5) Gerçeğe aykırı mazeretlerle oyuna gelmemek ya da görevini terk etmek,
- 6) Tiyatroya içkili gelmek,
- 7) Temsil ve provalarda görevli olsun ya da olmasın il hudutları dışına çıkmak,
- 8) Yönetim Kurulundan izin almadan tiyatrodaki yayın dağıtmak ve satmak,
- 9) Gerçeğe aykırı oyun raporu düzenlemek,

Temelli Çıkarılma

MADDE 65- (1) Aşağıdaki durumlarda sözleşmeli memurların sözleşmeleri fesholunarak temelli çıkarılma cezası uygulanır:

- a) 64 üncü maddede sayılan fiilleri bir tiyatroya dönemi içerisinde ikinci kez, toplamda üçüncü kez işlemek,
- b) 63 üncü maddede sayılan fiilleri bir tiyatro döneminde üçüncü, toplamda beşinci kez işlemek,
- c) Kumar oynamak/oyunlatmak, içki içmeyi alışkanlık haline getirmek, uyuşturucu madde kullanmak,
- d) Tiyatrodaki görevine mazeretsiz ve kesintisiz altı gün gelmemek.
- e) Siyasi parti üyesi olmak,
- f) Kanuni olarak yasaklanan gösteri ve toplantılara katılmak, terör örgütleriyle iltisak, ilişki veya irtibatının tespit edilmesi

MADDE 66- Cezayı icap ettiren fiiller, Müdürlük binaları içinde, tatil devresinde, oyun içinde ve dışında veya turnelerde de olsa Yönetmelik hükümleri aynen uygulanır.

MADDE 67- Yönetim Kurulu, temelli çıkarılma hariç, disiplin cezalarının uygulanmasını bir tiyatro sezonu erteleme hakkına sahiptir.

Beşinci Bölüm İŞLEYİŞ

Sözleşme

MADDE 68

- (1) Müdürlük bünyesinde sözleşmeli memur olarak istihdam edilecek sözleşmeli memur ile Başkanlık arasında bir yıl süreli "idari sözleşme" imzalanır.
- (2) Bütün Tiyatro personeli sözleşmesinin sonunda hizmete devamları aynı usule tabidir. Ancak sözleşmeyi yenileyip yenilememek veya sözleşme süresi içerisinde sözleşmeyi tek taraflı fesih etmek yetkisi Büyükşehir Belediyesi Başkanına aittir.
- (3) Sözleşmeler cezai sebeplerle her zaman sona erdirilebilir. Sözleşmenin cezai sebeplerle feshi devlet memuriyetinden çıkarma hükmündedir.
- (4) Sözleşme dönemi içinde kanunlarla yeni hükümler getirildiği takdirde sözleşme değişikliğine gerek kalmaksızın Kanun hükümleri uygulanır.
- (5) Yönetim Kurulunca hazırlanmış olan performans çizelgesine göre 100 tam puan üzerinden 70 puanın altında performans puanı almak.

İzin

MADDE 69

- (1) Müdürlük sözleşmeli memurları haftada bir gün izinli sayılırlar.
- (2) Haftalık izin günü Genel Sanat Yönetmenliği ve Müdürlükçe belirlenir. Turnelerde işin özelliğine göre haftalık izin verilmeyebilir. Ancak, verilmeyen izinler bilahare uygun bir zamanda kullanılır.
- (3) Sanatkâr memurların yıllık izinleri Yönetim Kurulu teklifi ve Başkanlık Onayı ile topluca verilir.
- (4) Diğer sözleşmeli personel izinleri, ilgili birim sorumlularınca yapılacak planlamaya göre kullanılır.
- (5) Tiyatro faaliyetinin sürdürüldüğü tatil aylarında turne düzenlendiği takdirde izinli olmayanlar görevlerine devam ederler. İzine çıkmış bulunanlardan göreve çağrılanların derhal görevlerinin başına gelmesi zorunludur. Aksi halde disiplin hükümleri uygulanır.
- (6) Sözleşmeli memurların hastalık izinlerinde Devlet Memurlarına uygulanan genel hükümler uygulanır. Sözleşmelerindeki özel hükümler saklıdır.
- (7) Mazeretini gerektiren sebebin kalkması halinde sözleşmeli memurlar derhal görevlerine dönmek zorundadırlar. Göreve dönmeyenler görevden çekilmiş sayılırlar.

YARDIMCI OYUNCU

MADDE 70

- a. Şehir Tiyatroları'nda devamlı kadroda istihdam edilen Sanatkar Memurlar marifetiyle icra edilmesinde aksaklık bulunan hususlarda ya da personel yetersizliği durumunda Yönetim Kurulunun uygun görmesi ve Belediye başkanının onayı ile yardımcı oyuncu çalıştırılabilir.
- b. Yardımcı oyuncuların çalışacakları oyunla ilgili görevlendirmeler, Yönetim Kurulu tarafından gerçekleştirilir.
- c. Yardımcı oyuncu statüsünde çalıştırılmak için Üniversitelerin veya konservatuarların tiyatro bölümlerini bitirmiş olmak ya da 2 (iki) yıl herhangi bir tiyatrodaki oyunculuk yapmış olması şarttır.
- d. Yardımcı oyuncular; bir oyunda özel nitelik ve kabiliyet gerektiren bir rolün Şehir Tiyatroları'nda devamlı kadroda istihdam edilen oyuncular marifetiyle icra edilememesi

- veya yetersiz kalınması halinde, bu rolün icrası dolayısıyla, geçici süre ile, yani ilgili oyunun gösterimi süresince istihdam edilen söz konusu özel nitelik ve kabiliyetlere sahip kişilerdir.
- e. Yardımcı oyuncu statüsünde çalıştırılan personele çalıştığı gün üzerinden ücret ödenir
 - f. Yardımcı oyuncu istihdamı, görev verilen oyunla bağlantılıdır. Oyunun repertuardan kalkması durumunda, yardımcı oyuncunun kurumla ilişkisi otomatik olarak sona erer, bunun için ayrıca bir bildirimde bulunulmaz.
 - g. Bir oyun için çalıştırılacak yardımcı oyuncunun görevi, o oyunun prova ve gösterileri ile sınırlıdır. Başka bir oyun ve işte çalıştırılma, yeni bir Yönetim Kurulu kararı ile mümkün olabilir.
 - h. Bir yardımcı oyuncunun günlük ne kadar ücret karşılığında istihdam edileceği, Yönetim Kurulu'nca belirlenir ve Belediye başkanının onayı alındıktan sonra ödemeler gerçekleştirilir.

KONUK SANATÇI

MADDE 71

- (1) Bu statü; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun Ek Geçici 13 ve 16. Maddeleri ile ve 87/11782 Sayılı Kararnameye ekli "Devlet Sanatçıları ve Sanatçıların Sözleşmeli Olarak Çalıştırılmasına Dair Esasların 14 ve 15. Maddelerine" istinaden istihdam edilen Şehir Tiyatroları **A Kadro Sahne Uygulamacı** veya 4857 Sayılı İş Kanunu hükümleri doğrultusunda; Belediye Daimi İşçi Statüsünde görev yapan personel veya 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde görev yapmakta olan personeli kapsar.
- (2) Görev, yetki ve sorumluluklar:
 - a) Şehir Tiyatrosunda devamlı kadroda istihdam edilen sanatçılar marifetiyle icra edilmesi imkânı bulunmayan durumlarda istihdam edilen sanatçılardır.
 - b) Bu statüde istihdam edilen personel; Genel Sanat Yönetmeni önerisi, Sanat Yönetim Kurulu uygun görüşü sonrasında Genel Sekreter Yardımcısı onayı ile Konuk Sanatçı Hizmet Sözleşmesi imzalayarak göreve başlar.
 - c) Bu statüde görev yapan personele çalıştıkları gün üzerinden ücret ödenir. Unvan bazında günlük ücret tutarları birer yıllık dönemler halinde Büyükşehir Belediye Meclisi'nce belirlenir.
 - d) **Figüranlar:** Bu statüde istihdam edilecek olan personelde; üniversitelerin tiyatro bölümlerinden mezun olma şartı aranmaz.
 - e) **Tiyatro Öğrenimi Almış Sanatçılar:** Bu statüde istihdam edilecek olan personelde; üniversitelerin tiyatro bölümlerinden mezun olma şartı aranır.
 - f) **Yetişmiş Konuk Sanatçılar:** Bu statüde istihdam edilecek personelde; üniversitelerin tiyatro bölümlerinden mezuniyet şartı aranmaz. Asıl değerlendirme kriteri sahne deneyim düzeyidir.

Dönemsel Hizmet Alımı Statüsündeki Personel ve Sanatçılar

MADDE 72

- (1) Bu statüde istihdam edilen personel ve sanatçılar; 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde görev yaparlar.
- (2) Görev, yetki ve sorumluluklar:
 - a) Şehir Tiyatrosu repertuarına alınan oyunlarda ve diğer tüm sanatsal etkinlik ve projelerde ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda personelin kadroda bulunmadığı durumlarda; Genel Sanat Yönetmeni tarafından gerekçeli rapor hazırlanır ve Sanat Yönetim Kuruluna sunulur. Kurul tarafından uygun bulunması durumunda alınan öneri kararı gereği için Müdürlüğe iletilir.

- b) Bu statüde istihdam edilecek sanatçılar için üniversitelerin tiyatro bölümlerinden veya belediyenin kendi kurumunda tiyatro yapmış olma şartı aranır. Diğer personele dair mezuniyet kriterleri İdare tarafından belirlenir.
- c) Bu statüde istihdam edilecek personel ve sanatçıların çalıştırılmalarına ilişkin Teknik Şartname, Sanat Yönetim Kurulu öneri kararlarına istinaden Müdürlük tarafından hazırlanır.
- d) Bu statüde görev yapan personel ilgili mevzuat çerçevesinde Hizmet Sözleşmesi imzaladıktan sonra göreve başlar.

Oyun Bazında Hizmet Alımı Statüsündeki Sanatçılar

MADDE 73

- (1) Bu statüde istihdam edilen sanatçılar; 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında görev yapacak olan Yönetmen, Koreograf, Besteci vb yaratıcı kadro ile oyunlarda görev yapacak olan kişilerdir.
- (2) Görev, yetki ve sorumluluklar:
 - a) Şehir Tiyatrosu repertuarına alınan oyunlarda ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda personelin kadroda bulunmadığı durumlarda; Genel Sanat Yönetmeni tarafından gerekçeli rapor hazırlanır ve Sanat Yönetim Kuruluna sunulur. Kurul tarafından uygun bulunması durumunda ise alınan öneri kararı, gereği için Müdürlüğe iletilir.
 - b) Bu statüde istihdam edilen sanatçılar; Genel Sanat Yönetmeni önerisi, Sanat Yönetim Kurulu uygun görüşü ve Genel Sekreter Yardımcısı onayı ile görevlendirilirler.
 - c) Bu statüde istihdam edilen sanatçılara ödenecek ücret miktarları; Devlet Tiyatroları veya diğer Şehir Tiyatrosundaki baremler dikkate alınarak, Genel Sanat Yönetmeni önerisi, Sanat Yönetim Kurulu uygun görüşü ve Daire Başkanı onayı ile belirlenir.
 - d) Bu statüde istihdam edilen sanatçılar, çalıştırılmalarına dair onay prosedürleri tamamlandıktan sonra Hizmet Sözleşmesi imzalayarak göreve başlarlar.
 - e) Bu statüde istihdam edilen 18 yaşından küçük kişilerden “Veli Muvaffakı” istenir.

Kurum Dışı Çalışma İzni

MADDE 74

- (1) Sözleşmeli memurlar, Müdürlük ile sözleşmeli buldukları sürece bütün çalışmalarını kurum içinde görevlendirildikleri işlere yöneltirler. Kazanç elde etmek amacıyla başka işlerde çalışamazlar. Ancak, Müdürlükteki görevlerini aksatmamak şartıyla, özel ve kamu kuruluşlarında yapacakları sahne ve sanatla ilgili çalışmalar için talepleri halinde, Yönetim Kurulunca belli süreli ve iş bazında yazılı izin verilebilir.
- (2) Sözleşmeli memurlar, kurum dışı çalışmaları için her defasında Yönetim Kurulundan izin almak zorundadırlar; Yönetim Kurulu, bu husustaki kararını gerekçe göstererek her an geri alabilir.
- (3) Bir tiyatro sezonunda en az bir oyunda fiilen görev yapmamış olanlara kurum dışı çalışma izni verilmez.
- (4) Bir tiyatro sezonunda en az bir oyunda fiilen görev yapmamış personele teşvik ikramiyesi ödenmez.

Performans Değerlendirme

MADDE 75

- (1) Şehir Tiyatroları bünyesinde görev yapmakta olan A Kadro Sanatçılar, B Kadro Sanat UygulATICILARI ve C Kadro Sahne UygulATICILARINA ait Performans Değerlendirme kriterleri,

Sanat Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve yapılan puanlama Büyükşehir Belediyesi ilgili mevzuatı çerçevesinde değerlendirilmek üzere Şube Müdürlüğü'ne iletilir.

- (2) Şehir Tiyatroları bünyesinde görev yapmakta olan Daimi İşçi statüsündeki sanatçılara yönelik yapılacak olan performans değerlendirmesi, Büyükşehir Belediyesi'nin İşçi Performans Değerlendirme kriterleri üzerinden Sanat Yönetim Kurulu tarafından yapılır ve öneri kararı niteliğinde gereği için Şube Müdürlüğü'ne iletilir.
- (3) Şehir Tiyatroları bünyesinde görev yapmakta olan A Kadro Sanatçılar, B Kadro Sanat UygulATICILARI ve C Kadro Sahne UygulATICILARINA ait Teşvik İKRAMİYELERİ değerlendirme kriterleri Sanat Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve yapılan değerlendirme sonuçları Büyükşehir Belediyesi ilgili mevzuatı çerçevesinde değerlendirilmek üzere Şube Müdürlüğü'ne iletilir.
- (4) Şehir Tiyatroları bünyesinde 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında dönemsel olarak istihdam edilen teknik ve hizmetli personele ait performanslar konusunda; hizmet süresi bitiminde ilgili birim yöneticileri tarafından Kişisel Değerlendirme Raporu hazırlanır ve gelecek dönemlerdeki hizmet alımlarında belirleyici kriter olmak üzere Şube Müdürlüğü'ne sunulur.
- (5) Sanat Yönetim Kurulu üyelerinin bireysel performanslarının değerlendirildiği toplantılarda; kendileri ile ilgili oy kullanma hakları yoktur ve toplantının o kısmında yer alamazlar.

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrolarına Giriş ve Sınavlar

MADDE 76

- (1) Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrolarının açtığı giriş sınavına girebilmek için şu şartları taşımak gerekir:
 - a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48. maddesinin (A) bendinde belirtilen genel şartları taşımak;
 - b) Üniversitelerin ve konservatuarların Tiyatro bölümlerinin oyunculuk ana sanat dalından mezun olmak ya da 5 (beş) yıl oyuncu olarak kendini ispatlamış ve en az 5 (beş) ayrı oyunda oynamış olmak
 - c)

MADDE 77

Adaylar aşağıdaki belgeleri bir dilekçeye ekleyerek en geç sınavdan bir gün önce Tiyatro Müdürlüğüne verirler:

- a) Adayın en çok iki sayfalık özgeçmiş
- b) 4,5X6 cm. boyunda 12 adet fotoğraf 16
- c) Nüfus cüzdanı sureti
- d) Noterlikten tasdikli diploma sureti
- e) Cumhuriyet savcılığında alınacak iyi hal kâğıdı
- f) Askerlik belgesi
- g) Sağlık raporu (Tiyatro sanatçısı olmaya engel bir hali olmadığı ayrıca belirtilmelidir.)

MADDE 78 – Sınavlar Yönetim Kurulunun kararıyla açılır. Bu sınavlar Şehir tiyatroları sahnelerinden birinde yapılır. Sınav duyurusu 15 gün önceden ulusal ve yerel basında ilan edilir.

MADDE 79 - Sınavda başarılı sayılmak için sınav komisyonu tarafından verilecek not ortalamalarının 10 üzerinden 7 tam sayıyı tutması şarttır. 7 tam sayı altındaki kusurlu sayılar sınav komisyonunca 7 tam sayıya tamamlanamazlar. Sınav komisyonu üyeleri notlarını gizli olarak verirler.

MADDE 80 – Giriş sınavını kazananlar arasında eşit başarı gösterenlerden mesleki öğrenim yapmış olanlar, bunda da eşitlik durumunda daha genç yaşta olanlar tercih edilir.

MADDE 81 - Sınav komisyonu şu üyelerden teşekkül eder:

- a) Genel sanat yönetmeni
- b) Yönetim Kurulu üyeleri arasından Belediye başkanının görevlendireceği iki kişi
- c) Tiyatro alanında ün yapmış yönetmen ve sanatçılardan Belediye başkanının görevlendireceği iki kişi olmak üzere toplam beş kişiden oluşur.

MADDE 82- Tiyatronun açacağı sınavlarda sınav komisyonuna verilecek ücreti yönetim kurulu tespit ederek Belediye başkanlığının onayına sunulur.

Jübile ve Özel Geceler

MADDE 83

- (1) Yazılı istekleri üzerine Şehir Tiyatroları'nda 25 veya 50 yıl çalışmış olan sanatçılar jübile; uygulatıcı uzman ve uzman memurlarla diğer sahne personeli Müdürlük sahnelerini kullanarak özel gece yapabilirler.
- (2) Bu jübile ve özel geceler için Yönetim Kurulun teklifi ve Başkanlık onayı gereklidir.

Telif Hakları

MADDE 84

- (1) Şehir Tiyatroları'nda sahnelenecek eserlerin yazarları, çevirmenleri ve bestecilerin telif hakları yürürlükteki yasalar ve Türkiye'nin bağlı olduğu uluslararası anlaşma hükümleri uyarınca ödenir.
- (2) Telif haklarına dair ücret sınırları Belediye Meclisince belirlenir.
- (3) Sanatkâr memurlar, görev aldıkları bütün sanat çalışmalarını Müdürlük adına yaparlar. Müdürlük tanıtımı için olanlar dâhil tüm basın resimleri, kısa metrajlı radyo, televizyon ve sinema çekimi ve sanat jübilelerinde oynanacak oyunlarda, sanatkâr memurlar aylıklarından ayrı bir telif ücreti isteyemezler.

Gişe Tahsilat ve Bilet Kontenjanları

MADDE 85

- (1) Şehir Tiyatroları oyun ve etkinliklerine dair bilet satışlarının, tiyatro gişelerinde ve elektronik ortamda gerçekleştirilmesi esastır.
- (2) Satılan biletlere ait hasılat işlemleri, gişe görevlileri tarafından 31.12.2005. tarihli ve mükerrer 26040 Sayılı Resmi gazetede yayımlanan “Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre yerine getirilir.
- (3) Satışı yapılan bilet sayıları, gelirleri ve bu gelirlerin Büyükşehir Belediyesi hesaplarına düzenli olarak yatırılması sürecini İdari Servisler Şefi yürütür.
- (4) Şehir Tiyatroları oyun ve etkinliklerine dair kamu kurum ve kuruluşlarından ve sivil toplum kuruluşlarından gelen ücretsiz bilet talepleri, Daire Başkanı onayı ile karşılanabilir.
- (5) Şehir Tiyatroları oyun ve etkinliklerinin ilk gösterim, gala ve sezon oyunlarında görevli personele ayrılacak bilet kontenjanları, Sanat Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Kültür Merkezi Salon Tahsisleri

MADDE 86

- (1) Şehir Tiyatroları'nın içinde bulunduğu Kültür ve Kongre Merkezi salon ve fuayelerinin kurum dışı kullanım talepleri, Daire Başkanı onayı ile karşılanır.

- (2) Kültür Merkezi salon ve fuayelerinin kiralama cretleri, Büyükşehir Belediyesi Gelir Tarife Cetveli esas alınarak tahsil edilir.
- (3) Kurum dışı kiralamalarda salon ve fuaye tahsisleri Şube Müdürlüğü tarafından yapılacak olan Kiralama Sözleşmesi hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir.
- (4) Bu konulardaki iş ve işlemleri, Şube Müdürlüğü yürütür.

Kuruma Ait EŞya ve Malzemenin DıŐarıya Verilmesi

MADDE 87

- (1) Amatör tiyatro grupları, kamu kurum ve kuruluşları, okullar ve sivil toplum kuruluŐlarının geçici süre ile kullanım amacıyla istemiŐ oldukları dekor, kostüm, aksesuar vb. malzeme; Şehir Tiyatrolarının repertuarından kaldırılmıŐ oyunlarına ait olmak koŐulu ile Genel Sanat Yönetmeni'nin uygun görüşü ve Daire Başkanı'nın onayı ile iadesi ve olası hasardan alanlar sorumlu olmak Şartıyla verilebilir.
- (2) Bu konudaki iş ve işlemleri, Teknik Müdür yürütür.

Turneler

MADDE 88

- (1) Şehir Tiyatrosu'nun sanatsal etkinlik düzeyini ve tanınırlığını arttırmak amacıyla; il ve ülke dışında gerçekleştirilecek olan turneler, Genel Sanat Yönetmeni'nin nerisi, Sanat Yönetim Kurulu uygun görüşü ve Genel Sekreter Yardımcısı onayı ile gerçekleştirilir.
- (2) Turnelerin planlandığı gibi gerçekleştirilebilmesi için Genel Sanat Yönetmeni tarafından program bazında 1 (bir) kişi, Turne Sorumlusu olarak atanır.
- (3) Turnelere oyunlarda görevli sanatçı ve teknik personelin dışında kimlerin katılması gerektiğine Daire Başkanı karar verir.
- (4) Turnelerdeki görevli personele, "6245 Sayılı Harcırar Kanunu" kapsamında harcırar ödenir.

SÖZLEŞMENİN YENİLENMESİ

MADDE 89

Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu sanatçıları, stajyer sanatçıları ve uygulatıcı uzman memurları ile uzman memurları Belediye Başkanının onayı zerine Tiyatro Müdürü ile her mali yılbaŐında Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından vize edilmiş sözleşmeyi imzalar.

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

MADDE 90

İŞbu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 91

İhtiyaç duyulması halinde işbu yönetmelikte yer alan hususlarda uygulama yönergesi hazırlanabilir.

Altıncı Bölüm Geçici Hükümler

GEÇİCİ MADDE 1 - Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile bu Yönetmelikten önce oluşturulmuş kurulların görevleri sona erer ve bu Yönetmelik çerçevesinde 1 (bir) ay içerisinde yeni kurullar oluşturulur. Yeni oluşturulacak Yönetim Kurulu bir hafta sonra ilk toplantısını yapar.

GEÇİCİ MADDE 2 - İşbu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesini müteakip, mevcut kadro unvanları işbu Yönetmelikte ifade edilen unvanlara göre yeniden düzenlenerek Belediye Meclisinin onayına sunulur.

GEÇİCİ MADDE 3- Tiyatro Şube Müdürlüğü bünyesinde görev yapmakta olan sözleşmeli memurların da yapılacak olan sınava girmeleri zorunludur.

Yedinci Bölüm Son Hükümler

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

MADDE 92 - Yürürlükten Kaldırılan Hükümler: Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile Diyarbakır Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 14.12.2016 tarih ve 380 Sayılı Kararı ile yürürlüğe giren "Şehir Tiyatroları Yönetmeliği" yürürlükten kaldırılmıştır.

GEÇİCİ MADDE 1 - Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile bu yönetmelikten önce oluşturulmuş kurulların görevleri sona erer ve bu yönetmelik çerçevesinde yeni kurullar oluşturulur.

GEÇİCİ MADDE 2 - Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile oluşturulacak olan kurullar 30 (otuz) gün içinde göreve başlarlar.

Yürürlük

MADDE 93 - Bu yönetmelik, Diyarbakır Büyükşehir Belediye Meclisinin kabulünü müteakiben yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 94 - Bu Yönetmelik hükümlerini Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Tiyatro ve Sinema Şube Müdürlüğü "Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği" 16.12.2020 tarih ve 338 sayılı Meclis Kararı ile onaylanmıştır.

Münir KARALOĞLU
Diyarbakır Valisi
Büyükşehir Belediye Başkan V.

Ayhan KARDAN
Genel Sekreter V.

Zeki KARAHAN
Mali Hizmetler Dai. Başk

Mehmet KARAASLAN
İmar ve Şehircilik Dai. Başk. V.

Av. Şefik ÇELİK
1. Hukuk Müşaviri
(Katılmadı)