

T.C.

DIYARBAKIR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

Kültür ve Sosyal İşler 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 Tiyatrosu Şube Müdürlüğü'nün teşkilat yapısını, hukuki statüsünü, görev, yetki, çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2– (1) Bu yönetmelik; 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7. maddesi, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 15/b maddesi ile 07/05/1987 tarih ve 87/11782 sayılı Devlet Sanatçıları ve Sanatçıların Sözleşmeli Olarak Çalıştırılmasına Dair Esaslara 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 Meclisi:** Diyarbakır Büyükşehir Belediye Meclisini,
- e. Daire Başkanı:** Şehir Tiyatrosu Müdürlüğü'nün bağlı olduğu ilgili Daire Başkanını,
- f. Müdürlük:** Şehir Tiyatrosu Müdürlüğünü,
- g. Müdür Yardımcısı:** Şehir Tiyatrosu 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,
- h. Şef:** Şehir Tiyatrosu Müdürlüğünde görev yapan şefleri,
- i. Sözleşmeli Memur:** Şehir Tiyatrolarında 7.5.1987 tarih ve 87/11782 sayılı Devlet Sanatçıları ve Sanatçıların Sözleşmeli Olarak Çalıştırılmasına Dair Esaslara dayanılarak hazırlanan ve aşağıda unvanları belirtilen personeli,

1) Sanatkâr Memur: Stajyer Sanatçı, Oyuncu, Yönetmen, Müzisyen, Dansçı, Koreograf, Baş Dekoratör, Dekor Tasarımcısı, Kostüm Tasarımcısı, Işık Tasarımcısı, Afiş Tasarımcısı, Ses Tasarımcısı, Dramaturg, Sanat Teknik Müdürü unvanlarıyla görev yapan "A" kategorisi personeli,

2) Uygulamacı Uzman Memur: Baş Realizatör, Baş Işık Uzmanı, Sahne Teknik Şefi, Sahne Fotoğrafçısı, Sahne

Ressamı, Basın Yayın Görevlisi unvanlarıyla görev yapan “B” kategorisi personeli,

- 3) **Uzman Memur:** Sahne Amiri, Sahne Terzisi, Sahne Işıkcısı, Sahne Makinisti, Sahne Kostümcüsü, Sahne Marangozu, Sahne Demircisi, Sahne Kunduracısı, Aksesuarıcı, 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) Repertuar Kurulu
- 2) Yönetim Kurulu
- 3) Disiplin Kurulu
- 4) Teknik Kurul

b. İdari Birimler

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

c. Sanatsal Birimler

- 1) Genel Sanat Yönetmeni
- 2) Sahne Yöneticisi
- 3) Baş Dekoratör
- 4) 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 iştigal eden kurum, kuruluş ve sanatçı kişilerle ortak projeler yürütmek, yurtiçi ve yurtdışı festivaller, ödüllü-ödülsüz 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.

Kurullar

Repertuar Kurulu

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

- a. Genel Sanat Yönetmeninden,
- b. Şehir Tiyatrosu Dramaturgundan,
- c. Şehir Tiyatrosu Yönetmen ve Oyuncularının kendi aralarından seçecekleri 3 (üç) üyeden,
- d. Şehir Tiyatrosu Sanat Grubunun (Dekor, Kostüm ve Işık Tasarımcılarının) kendi aralarından seçeceği 1 (bir) üyeden,
- e. Kültür, sanat ve edebiyat ile ilgili meslek örgütlerinden veya kültürel çalışmalarıyla tanınan kişiler arasından Başkan tarafından belirlenecek 1 (bir) üye olmak üzere toplam 7 (yedi)

üyeden oluşur.

Çalışma Şartları ve Esasları:

- a. Repertuar Kuruluna Genel Sanat Yönetmeni Başkanlık eder.
- b. Repertuar Kurulu Üyeleri, Genel Sanat Yönetmeni ve Dramaturg dışında, 2 yıl için seçilirler.
- c. Genel Sanat Yönetmeni ve Dramaturg dışındaki üyeler üst üste iki dönem seçilebilirler.
- d. 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.
- e. Repertuar Kurulu, bir tiyatro sezonunda sahnelenecek oyunları belirler ve Yönetim Kuruluna sunar.
- f. Repertuar Kurulunun sekretery görevini Dramaturg yapar.
- g. Sekretery, kurula incelenmek üzere gönderilen oyun metinlerinin üyelere dağıtılmasından ve oyun raporlarının Kütüphane, Müze ve Arşiv Şefliği'ne tesliminden sorumludur.
- h. Repertuar Kurulu, sezon repertuarı için önerilerini Şubat ayı sonuna kadar Yönetim Kurulu'na sunar.
- i. Repertuar Kurulu, Repertuar Kurulu Başkanı veya 3 (üç) üyenin isteği üzerine olağanüstü toplantı yapabilir.
- j. Gündemde yer alan konular sırayla görüşülür ve tek tek oylanarak karara bağlanır. Oylamada eşitlik olması durumunda Repertuar Kurulu Başkanının kullandığı oy yönünde çoğunluk sağlanmış sayılır.
- k. Kurul üye sayısının ekseriyetiyle toplanır, iştirak edenlerin ekseriyetiyle karar verir.
- l. Repertuar Kurulu, Kurul Başkanının daveti üzerine toplanır.
- m. Kurul her sezon için yeniden oyun tespitinde bulunur; tespit 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) Genel Sanat Yönetmeninden,
- b) Müdürlüğün bağlı bulunduğu Daire Başkanından,
- c) Şehir Tiyatrosu Şube Müdüründen,
- d) Şehir Tiyatrosu Yönetmen ve Oyuncularının kendi aralarından seçecekleri 2 (iki) üyeden,
- e) Şehir Tiyatrosu Sanat Grubunun (Dekor, Kostüm ve Işık Tasarımcılarının) kendi aralarından seçeceği 1 (bir) üyeden,
- f) Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanı adına Belediye Meclisi üyeleri veya Şehir Tiyatrosu personeli arasından Büyükşehir Belediye Başkanınca seçilecek 1 (bir) üye olmak üzere toplam 7 (yedi) üyeden oluşur.

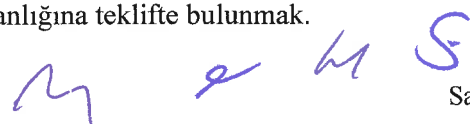
- g) Daire Başkanı, Müdür ve Genel Sanat Yönetmeni dışındaki üyelerin görev süreleri azami 2 (iki) yıldır, süre dolmadan da üye değişikliği yapılabilir.
- h) Yönetmen ve Oyuncular arasından belirlenmiş üyeler yeniden tercih edilebilirler, ancak bu üst üste iki dönemden fazla olamaz.
- i) Başkan tarafından 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.

Çalışma Şartları ve Esasları:

- a) Yönetim Kuruluna Genel Sanat Yönetmeni Başkanlık eder.
- b) Kurulun sekreteryası görevini Müdürlük yürütür.
- c) Kurul en geç 15 (on beş) günde bir toplanır.
- d) Kurul, sekreteryanın üyelere önceden bildirdiği gündemle toplanır.
- e) Kurul üye sayısının ekseriyetiyle toplanır, iştirak edenlerin ekseriyetiyle karar verir.
- f) Kurul, 3 (üç) üye veya Kurul Başkanının talebiyle olağanüstü toplantı yapabilir.
- g) Yaz döneminde kurul toplantılarının hangi zaman aralıklarıyla yapılacağı, Mayıs ayı toplantısında özel takvime bağlanır.
- h) Kurulda alınan kararlar, Müdürlükçe imzalanıp onaylanmış bulunan Karar Defterine düzenli bir şekilde yazılıp üyelere imza altına alınır. Kurul karar defteri ve diğer Kurul evrakları Müdürlük tarafından muhafaza edilir.

Görevleri:

- a. Yönetim Kurulu, Şehir Tiyatrosunun tüm sanatsal faaliyetlerini planlamak, programlamakla görevlidir.
- b. Repertuar Kurulunun bir tiyatro sezonu için belirlediği oyunlar arasından hangilerinin sahneye konacağı Yönetim Kurulunca belirlenir.
- c. Şehir Tiyatrosunun bütün sanatsal çalışmalarından Genel Sanat Yönetmeni ve Yönetim Kurulu sorumludur.
- d. Yönetim Kurulu, Şehir Tiyatrosunun yıllık sanatsal çalışmaları ile ilgili bütçe önerisini Başkanlık onayına sunar.
- e. Genel Sanat Yönetmeninin sanat faaliyetleriyle ilgili tekliflerini görüşüp karara bağlamak.
- f. "Çocuk Şenliği", "Gençlik Günleri", "Tiyatro Festivali" gibi özel adlarla çeşitli tiyatro programlarını görüşerek karara bağlamak.
- g. Şehir Tiyatrosunun ulusal ve uluslararası düzeydeki şenlik, şölen, festival, turne ve ortak prodüksiyon gibi sanatsal faaliyetleri konusunda karar vermek.
- h. Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde yeni tiyatro sahnelerinin açılması için Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Belediye Başkanlığına teklifte bulunmak.



- i. Yurt dışına geçici görev, davet, eğitim, seminer, sempozyum ve sanatsal atölyelere katılım amacıyla gidecek olan tiyatro personelini ve yurt dışında kalış sürelerini tespit ederek Belediye Başkanlığının onayına sunmak.
- j. Yasalara uygun biçimde yerli ve yabancı sanatçı, yönetmen, dekor tasarımcısı, kostüm tasarımcısı, ışık tasarımcısı, koreograf, müzisyen, eğitmen, yazar gibi tiyatro sanatçılarını davet etmek.
- k. Sanatçıların, Stajyerlerin, Uygulamacı Uzman Memurlarla, Uzman Memurların, geçici süreli çalışacak personelin Şehir Tiyatrosuna alınma, ödüllendirme ve sözleşmelerinin yenilenmesine, ücretlerine esas alınacak puanları tespit etmek.
- l. Yönetim Kurulu, sözleşmeli personelin meslekleri ile ilgili kurum dışı çalışmalarını belli şartlara bağlayabileceği gibi, bu hususta kısıtlamaya da gidebilir.
- m. Bu Yönetmelikte Yönetim Kurulu'na atfedilen diğer görevleri yerine getirmek.

Disiplin Kurulu

MADDE 8- (1) Oluşumu:

- a) Daire Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısından,
- b) Müdürlüğün bağlı bulunduğu Daire Başkanından,
- c) Şehir Tiyatrosu Şube Müdüründen,
- d) Belediye Başkanının tayin edeceği Şehir Tiyatrosu sanatçı personelinden deneyimli 2 (iki) üyeden,
- 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) Disiplin Kurulunun Başkanı, Daire Başkanlığının görev yönünden bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısıdır.
- b) Kurula, Genel Sekreter Yardımcısı bulunmadığı zamanlarda Daire Başkanı başkanlık eder.
- c) Kurul sekreteryası Müdürlük tarafından yürütülür.
- d) Disiplin Kurulu gerekli görülen hallerde Yönetim Kurulunun çağrısı ile Disiplin Kurulu Başkanının tespit edeceği bir gün de toplanır.
- e) Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulu veya Kurul Başkanının isteği üzerine olağanüstü toplantı yapabilir.
- f) Disiplin Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır; eşitlik halinde Kurul Başkanının oyu iki oy sayılır.
- g) 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.

- h) Disiplin Kurulunun bu Yönetmelikle tespit edilen disiplin cezaları hakkında verdiği kararlar kesindir.
- i) Temelli çıkarma hakkında Disiplin Kurulu görüş bildirir, bu cezaya karar verme yetkisi Belediyenin Yüksek Disiplin Kurulu'na aittir.

Teknik Kurul

MADDE 9

- (1) Teknik Kurul; sahnelenecek her bir oyunla ilgili olarak Baş Dekoratör, Sahne Yöneticisi, oyunun Yönetmeni, Dekor Tasarımcısı, Kostüm Tasarımcısı, Işık Tasarımcısı, Afiş Tasarımcısı, Sanat Teknik Şefi ve Atölyeler Şefinden 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 Sekreteryası 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) Sekreteryası, kurul toplantılarının sekreteryası görevinin yanı sıra, kurul kararlarının muhafaza edilmesinden, Müdürlük ve Genel Sanat Yönetmenine iletilmesinden sorumludur.

İdari Birimler

Tiyatro Şube Müdürü

MADDE 10

- (1) Devlet Memuru olma niteliğine sahip, idarecilik görevlerinde olumlu sicil almış olanlar arasından Belediye Başkanı tarafından atanır.
- (2) Şehir Tiyatrosunun idari işleri ile Genel Sanat Yönetmeninin uhdesinde bulunan sanatsal faaliyetlere gerekli görülen idari hizmetleri koordine etmekle yükümlüdür.
- (3) Şehir Tiyatrosu ile Belediye arasındaki ilişkilerin sağlıklı olarak yürütülmesinden sorumludur.
- (4) Müdürlüğün faaliyetlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verir, gerekli tedbirleri alır ve uygular.
- (5) Müdürlük işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunur.
- (6) Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesi maksadıyla denetlemeler yapar, rastlayacağı aksaklıkları giderir.
- (7) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşir.
- (8) Müdürlük bünyesinde görev yapan personele, ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporu düzenler, mazeretlerine binaen personele bir günlük izin verir, ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Yönetim Kuruluna ve bağlı bulunduğu Daire Başkanına önerilerde

bulunur, personelin izin kullanma zamanlarını tespit eder.

- (9) Yönetim Kurulunca hazırlanan sanat bütçesi ile idari bütçeyi birleştirerek Müdürlük ana bütçesini oluşturur ve Daire Başkanlığına sunar.
- (10) Şehir Tiyatrolarında görev yapan memur ve sözleşmeli memurların birinci disiplin amiridir.
- (11) Resmi toplantı ve merasimlerde Şehir Tiyatrosunu Genel Sanat Yönetmeni ile birlikte temsil eder.
- (12) Kurumun harcama yetkilisi, Yönetim Kurulunun tabii üyesidir.
- (13) Kurum ile ilgili bütün yazışmalarda birinci derecede sorumludur.
- (14) Bağlı bulunduğu Daire Başkanına karşı sorumludur.

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.

Sahneler Sorumlusu

MADDE 12

- (1) Sahne Sorumlusu, "Sanatkâr Memur" veya "Uzman Sanatkâr Memur" kadrosunda bulunan 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 13

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

S- M e 4

Kütüphane, Arşiv ve Müze Birimi

MADDE 14

- (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, Repertuar Kurulu 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) İlgili müdürlüğe bağlı olarak görev yapar.

İdare Amiri

MADDE 15

- (1) Her bir tiyatro salonu için, Müdürlükte görev yapan 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 16

- (1) Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu Genel Sanat Yönetmeni, memur olma



niteliğine sahip, tiyatro alanında çalışmış oyun yönetmeni, oyuncu, yazar, eleştirmen, çevirmen, tiyatro alanında çalışan öğretim üyesi veya öğretim görevlisi olan kişiler arasından Belediye Başkanı tarafından atanır. Bu görevde tedviren görevlendirilecek ya da bu görevi vekaleten yürütecek olanlarda da aynı özellikler aranır.

- (2) Şehir Tiyatrosunu Genel Sanat Yönetmeni temsil eder. Protokolün gerektirdiği durumlarda yerine sanatçıları görevlendirebilir.
- (3) Repertuar Kurulu tarafından yeni sezon için tespit edilen oyunları, Mayıs ayı içerisinde Yönetim Kurulunun onayına sunar.
- (4) Yönetim Kurulunun plan ve program altına aldığı sanatsal faaliyetlerinin icra edilmesini temin eder, Şehir Tiyatrosunun sanatsal çalışmalarını düzenler.
- (5) Sahnelenecek oyunların sahnelenme biçimleri ve içeriğinden Genel Sanat Yönetmeni sorumludur. Bu nedenle oyunların üstün sanat değerini haiz bir tarzda oynanmasını sağlayacak tedbirler alır.
- (6) Sahnelenecek oyunların yönetmenlerini Yönetim Kurulu ile birlikte tayin eder ve sanatçı rol dağılımlarını onaylar.
- (7) Bir tiyatro sezonunda oynanacak oyunların başlama tarihlerini, hangi sahnede, ne kadar süre ile oynanacağını belirler.
- (8) Şehir Tiyatrosunun bütün sanatsal çalışmalarını düzenlemek, sanat disiplini sağlamak ve sanatçıların hizmet sicillerini tutmakla sorumludur.
- (9) Şehir Tiyatrosu sanatçılarının performans değerlendirmelerini Müdür ile birlikte yapar ve Yönetim Kurulu'na sunar.
- (10) Şehir Tiyatrosunun ulusal ve uluslararası düzeydeki şenlik, şölen, festival ve turneler gibi sanatsal faaliyetleri gerçekleştirir.
- (11) Genel Sanat Yönetmeni, Yönetim Kurulunun önerisi ve Belediye Başkanının onayı ile yurtiçi ve yurtdışı turneler yapılmasına karar verebilir.
- (12) Yönetim Kurulunun toplantı gündemini hazırlayarak toplantı tarihini belirler.

5. 2 4
4

Sahne Yöneticiliği

MADDE 17

- (1) Genel Sanat Yönetmeni, aşağıdaki görevleri ifa etmek üzere, Müdürlüğün sanatkâr memurları arasından bir personeli Yönetim Kurulu'nun onayı ile Sahne Yöneticisi olarak tayin eder.
- (2) Sahne Yöneticisi, tiyatro hizmetinin sağlıklı bir biçimde gerçekleştirilebilmesi için sahneye ve öteki teknik bölümlere ilişkin ihtiyaçları planlar.
- (3) Oyunlarla ilgili sanat üretim işlerini planlar.
- (4) Tiyatronun sanat bölümleri arasındaki bağlantıyı sağlar.
- (5) Yönetim Kurulu tarafından kararı alınan ve Genel Sanat Yönetmenince kadrosu belirlenen oyunlar için Teknik Kurulu toplar; oyun bütçesi raporunu Yönetim Kuruluna sunar.
- (6) Oyun programını ve prova düzenlerini yapar; yayınlarak takip ve kontrol eder.
- (7) 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.
- (8) Tiyatro çalışanlarının sanatla ilgili faaliyetlerinde verimlerini artırmak için gereken tedbirleri alır ve Yönetim Kurulu'na sunar.
- (9) Özel gün, şenlik ve provaları koordine eder.
- (10) Sahne Yöneticisi, kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinden dolayı Genel Sanat Yönetmenine karşı sorumludur.

Baş Dekoratör

MADDE 18

- (1) Baş Dekoratör olarak atanabilmek için Şehir Tiyatrolarında en az 5 (beş) yıl dekoratör kadrosunda görev yapmış olmak şarttır. Yönetim Kurulunca, Genel Sanat Yönetmeninin önerisi ile kadroya atanmak üzere teklif edilebilir.
- (2) Baş Dekoratör, sahnelenecek oyunların dekor tasarımlarını yapacak dekoratörlerin yönetmenlerle görüşerek görev dağılımlarını yapar.
- (3) Dekoratörler ve kostüm tasarımcıları tarafından ifa edilecek görevlerin takibini yapar.
- (4) Teknik Kurula başkanlık eder.
- (5) Dekor ve kostüm tasarımcıları, atölyeler sorumlusu ve sahneler sorumlusu Baş Dekoratöre bağlı olarak görev yapar.
- (6) Baş Dekoratör, görev verilmediği zamanda, Genel Sanat Yönetmeninin vereceği sanatsal alanla ilgili diğer görevleri kabul etmekle yükümlüdür.
- (7) Genel Sanat Yönetmenine bağlı olarak çalışır.

Dramaturji Bürosu

MADDE 19

- (1) Dramaturji Bürosu, bir baş dramaturg ve yeteri kadar dramaturgdan oluşur.



- (2) Yönetim Kurulu, Genel Sanat Yönetmeninin teklif edeceği bir personeli baş dramaturg olarak görevlendirir.
- (3) Sezon repertuarı için Müdürlüğe gelen veya daha önceki yıllarda Repertuar Kurulundan olumlu karar almış tiyatro metinlerini Genel Sanat Yönetmeni ile birlikte bir öneri listesi hazırlayarak Repertuar Kurulunun değerlendirmesine sunar. Söz konusu liste Aralık ayı sonuna kadar tamamlanmak durumundadır.
- (4) Sezon repertuarı için belirlenecek oyunların tespitinde, büroda görevli dramaturgların tamamının katılımı ile gerçekleştirilecek toplantıda her bir eser için oy çokluğu ile karar alınır.
- (5) Müdürlüğe gönderilen tiyatro eserlerini inceler ve uygun bulunup bulunulmadığına dair rapor düzenleyerek Repertuar Kuruluna sunar.
- (6) Repertuar Kurulunun sekreteryaya 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 20

- (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 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 onayı ile, Müdürlüğe bağlı sahnelerde sezon içerisinde sergilenebilir.

Dış İlişkiler, Festival ve Turneler Birimi

MADDE 21

- (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 ve 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) Genel Sanat Yönetmenliği ile koordine ederek, yurt dışından davet edilecek oyunlar konusunda görev üstlenir.
- (7) Festivallerle ilgili bütün iletişimi ve idari koordinasyonu sağlamakla görevlidir.

Halkla İlişkiler Birimi

MADDE 22

- (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) Şehir Tiyatrosunun sanatsal faaliyetlerinin kitle iletişim araçları vasıtasıyla tanıtımını gerçekleştirir.
- (3) Basında çıkan Şehir Tiyatrosuna 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) Seyircilerden e-posta, telefon ve dijital platformlar 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) Müdüre ve Genel Sanat Yönetmenine bağlı olarak görev yapar.

Üçüncü bölüm

Görev dağılımı

MADDE 23- (1) Müdürlükte görev yapan personelin unvan, sıfat ve görev tanımları aşağıdaki gibidir:

a. Sanatkâr Memurlar

- 1) Stajyer Sanatçı
- 2) Oyuncu
- 3) Yönetmen
- 4) Baş Dekoratör
- 5) Müzik İşleri Yöneticisi
- 6) Dekor Tasarımcısı

S- M J M

- 7) Kostüm Tasarımcısı
- 8) Işık Tasarımcısı
- 9) Afiş Tasarımcısı
- 10) Ses Tasarımcısı
- 11) Dramaturg
- 12) Sanat Teknik Müdürü
- 13) Müzikçi-Dansçı

b. Uygulatici Uzman Memurlar

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

c. Uzman Memurlar

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

Görev Dağılımı
Sanatkâr Memurlar

Stajyer Sanatçı
MADDE 24

- (1) Müdürlükte sanatkâr memur kavramı stajyer sanatçılıkla başlar. Sanatkâr memur bölümünde sayılan pozisyonların her biri için ilk atama bu kadroya yapılır.
- (2) Üniversitelerin, Konservatuarların tiyatro bölümlerini bitirmiş veya en az 5 (beş) yıl özel tiyatro deneyimi olan ve başarılarını kanıtlamış olanlar stajyer sanatçı kadrosuna alınırlar.
- (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) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.

Oyuncu
MADDE 25

- (1) Stajyerlik döneminde başarılarını kanıtlamış olan oyuncular asli sanatçı kadrosuna alınırlar.
- (2) Asli sanatçı kadrosuna giremeyenler Genel Sanat Yönetmeninin göstereceği lüzum üzerine yevmiyeli oyuncu olarak ve geçici sözleşme ile çalıştırılabilirler.
- (3) Üniversitelerin tiyatro bölümlerinden lisans düzeyinde eğitim almış olanlarla, resmi kurumlarca denkliği kabul edilmiş yurtdışındaki okulları bitirmiş olanlar veya şehir tiyatrosu dışındaki özel tiyatrolarda 5 (beş) yıl oyuncu olarak başarılarını kanıtlamış olanlar Yönetim Kurulu Kararı ile Oyuncu kadrosuna atanmak üzere teklif edilebilirler.
- (4) Oyuncular, kendilerine verilecek her türden rolleri, partiyon ve görevleri üstlenmeye ve gereğini eksiksiz olarak yerine getirmeye yükümlüdürler.
- (5) “Oyuncu” statüsünü kazananlar, bağlı bulundukları yasalar doğrultusundaki düzenlemelere

SA M S H

bağlı kalmayı peşinen kabul etmiş sayılırlar.

- (6) Oyuncu; Büyükşehir Belediyesini, Şehir Tiyatrosu Müdürlüğünü yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir, üretime katkı sunar.
- (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.

Yönetmen

MADDE 26– (1) Yönetmen olarak atanabilmek için;

- (1) Şehir Tiyatrosunun asli sanatçı kadrosunda çalışmış olmak.
- (2) Üniversite ve Konservatuarların tiyatro bölümlerini bitirmiş olmak ya da en az üç ayrı oyunu başarı ile yönetmiş olmak.
- (3) Şehir Tiyatrosunda temsil edilen beş ayrı oyunda yönetmen yardımcılığı yapmış olmak.
- (4) Yurtiçi veya yurt dışında tiyatro yönetmenliği alanında kendini kanıtlamış olanlar Yönetim Kurulu kararı ile yönetmen kadrosuna atanmak üzere teklif edilebilirler.
- (5) Yönetmenler, kendilerine yönetmen görevi verilmediği zamanlarda, Genel Sanat Yönetmeninin vereceği sanatsal alanla ilgili diğer görevleri kabul etmekle yükümlüdürler.
- (6) Yönetmen, yöneteceği oyunu, tiyatro hizmetinin gerektirdiği özenle ve Genel Sanat Yönetmeniyle mutabakata varacağı süre içinde sahnelemekle yükümlüdür.
- (7) Oyunun sanatsal ve idari sorumluluğu yönetmendedir.
- (8) Rol dağılımlarının ilanını izleyen hafta içinde gerçekleştireceği eserin yapımına ilişkin sanatsal ihtiyaçları belirlemek üzere Teknik Kurulu toplar ve oyun maliyet projesini çıkararak Yönetim Kuruluna sunar. Oyunun bütün tasarımcıları, müzikçiler ve dansçılar oyun yönetmenine bağlı olarak çalışırlar. Önerileri yönetmenin onayından geçtikten sonra uygulamaya konur.
- (9) Son genel provadan sonra yönetmenin önerisi, Genel Sanat Yönetmeninin bilgisi ile Sahne Yöneticisince sanatkar memurlar arasından nöbetçi yönetmen atanır.
- (10) Yönetmenin olmadığı provalarda ve gerektiğinde temsillerde yönetmenin yetkilerine nöbetçi yönetmen sahiptir.
- (11) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.

Müzik İşleri Yöneticisi

MADDE 27

- (1) Konservatuarların müzik bölümü mezunları veya müzik alanındaki çalışmalarıyla başarılarını kanıtlamış olanlar arasından Yönetim Kurulu Kararı ile kadroya atanmak üzere teklif edilebilir.

S. M. J. B.

- (2) Müzik İşleri Yöneticisi, sahnelenecek oyunların müzik 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) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (6) Genel Sanat Yönetmenine bağlı olarak çalışır.

Dekor Tasarımcısı

MADDE 28

- (1) Üniversitelerin sahne ve sanat eğitimi veren bölümlerini bitirenler ile sonradan tiyatro dekor tasarımcılığını seçmiş olan ressam, mimar gibi sanatçılar Yönetim Kurulunun kararı ile Şehir Tiyatrosunda dekor tasarımcısı olarak istihdam edilirler.
- (2) Şehir Tiyatrolarında en az beş yıl realizatör kadrosunda görev yapan ve en az bir oyunda dekor tasarımı yaparak başarılı olmuş personel tercihen dekor tasarımcısı olarak istihdam edilebilir.
- (3) Dekor Tasarımcısı, oyundaki zaman, yer, stil ve sahnelemeyi bütünleyecek estetik bütünlüğü hazırlamakla görevlidir.
- (4) Görev aldığı oyuna ait eskizleri oyunun yönetmeni ile prensipte anlaştıktan sonra hazırlar.
- (5) Oyunun dekor tasarımına dair maket veya çizimlerini yönetmen ile birlikte belirledikten sonra Genel Sanat Yönetmenine onaylatır ve realize edilmek üzere Atölyeler Sorumlusuna teslim eder.
- (6) Hazırlanan dekor maketlerini, çizimlerini oyun sonunda Kütüphane, Arşiv ve Müze Birimine teslim eder.
- (7) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (8) Oyunla ilgili olarak yönetmene, diğer zamanlarda Genel Sanat Yönetmenine bağlı olarak çalışır.

Kostüm Tasarımcısı

MADDE 29

- (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) Şehir Tiyatrosunda en az 5 (beş) yıl terzi kadrosunda görev yapan ve en az bir oyunda kostüm tasarımı yaparak başarısını kanıtlamış personel Yönetim Kurulu Kararı ile usulüne göre Şehir Tiyatrosunda kostüm tasarımcısı olarak istihdam edilebilir.
- (3) Kostüm Tasarımcısı, oyunda kullanılacak kıyafetlere ilişkin esasları yönetmen ile birlikte belirledikten sonra Genel Sanat Yönetmenine onaylatır.
- (4) Hazırladığı kostüm eskizlerini, renkli kumaş numunelerini eklemiş olarak, kıyafetler hazırlanmak üzere, Atölyeler Sorumlusuna teslim eder.

S. M e d

- (5) Kostüm eskizleri oyunun sahnelenmesinden sonra Kütüphane, Arşiv ve Müze Birimine teslim eder.
- (6) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (7) Oyunla ilgili olarak yönetmene, diğer zamanlarda Genel Sanat Yönetmenine bağlı olarak çalışır.

Işık Tasarımcısı

MADDE 30

- (1) Yurt içi veya yurt dışında en az dört yıllık lisans düzeyinde Tasarım bölümü mezunları veya özel tiyatrolarda yaptığı ışık tasarımlarıyla üstün başarılarını kanıtlamış olanlar Yönetim Kurulu kararıyla Işık Tasarımcısı kadrosuna atanmak üzere teklif edilebilirler.
- (2) Işık Tasarımcısı, sahnelenen 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) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (7) Oyunla ilgili olarak yönetmene, diğer zamanlarda Genel Sanat Yönetmenine bağlı olarak çalışır.

Afiş Tasarımcısı

MADDE 31

- (1) Bu statüde istihdam edilecek personel Üniversitelerin Grafik, Resim bölümlerinden mezun veya bu alanda yaptığı tasarımlarla başarılarını kanıtlamış olanlar Yönetim Kurulu kararıyla Afiş Tasarımcısı kadrosuna atanmak üzere teklif edilebilirler.
- (2) Afiş Tasarımcısı, sahnelenecek olan oyunların afiş, broşür ve kitapçıklarını oyun yönetmenin önerileri doğrultusunda ve Genel Sanat Yönetmenin onayıyla hazırlar.
- (3) Afiş Tasarımcısı göreviyle ilgili uygulamadan sorumludur.
- (4) Oyunların afiş, broşür, kitapçık gibi tüm grafik çalışmalarının arşivlenmesinden sorumludur.
- (5) Oyunla ilgili olarak yönetmene, diğer zamanlarda Genel Sanat Yönetmenine bağlı olarak çalışır.

Ses Tasarımcısı

MADDE 32

- (1) Bu statüde istihdam edilecek olan personel; Konservatuarların Müzik bölümlerinden lisans, yüksek lisans düzeyinde eğitim almış olanlarla, resmi kurumlarca denkliği kabul edilmiş yurtdışındaki okulları bitirmiş olanlar veya ses tasarımı alanında en az 5 (beş) 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.

S

My e m

- (3) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.

Dramaturg

MADDE 33

- (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 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.
- (7) Oyunla ilgili olarak yönetmene, diğer zamanlarda Genel Sanat Yönetmenine bağlı olarak çalışır.

Sanat Teknik Müdürü

MADDE 34

- (1) Üniversitelerin sahne tasarımı bölümlerinden mezun olmak ya da en az beş yıllık tiyatro tecrübesi bulunmak kaydıyla, Yönetim Kurulu 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) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (6) Sanatsal faaliyetlerin yürütülmesi ve sonuçlandırılması bakımından Genel Sanat Yönetmenine; idari ve teknik faaliyetlerin sağlıklı yürütülmesi bakımından da ilgili Müdüre bağlı olarak çalışır.

MADDE 35

- (1) Oyunların müzik, ŗarkı 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 konservatuarı bitirmiş olmaları veya müzik ve dans eēitimi veren bir kuruluştan eēitim aldıktan sonra en az 2 (iki) yıl bu alanda deneyim edinmiş ve başarısını kanıtlamış olmaları şarttır.
- (3) Oyunların ihtiyaç duyulan müziklerini ve danslarını yapmakla görevlidirler.
- (4) Oyunlarda kullanılan müzik notalarını dijital ortama aktararak arşive teslim etmekle ykmldrlr.
- (5) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediēi iş saēlıēı ve gvenliēi kuralları çerçevesinde uygulanmasını saēlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (6) Oyunla ilgili olarak yönetmene, diēer zamanlarda Genel Sanat Yönetmenine baēlı olarak çalışır.

S. N. e. G

Uygulatici Uzman Memurlar

Baş Realizatör

MADDE 36

- (1) Üniversitelerin lisans veya ön lisans 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) 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) Oyunla ilgili olarak Baş Dekoratöre, diğer zamanlarda Genel Sanat Yönetmenine bağlı olarak çalışır.

Baş Işık Uzmanı

MADDE 37

- (1) Üniversitelerin lisans veya ön lisans 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) Sahnelenecek eserlerin sanatsal ışıklandırması ile ilgili ışık planını hazırlar, tüm ışık kaynaklarının yerlerini tespit eder.
- (3) Sahne ışıkçıları arasında görev bölümünü düzenler, ışıklandırmanın sanatsal niteliğini bozmadan işlerin tekniğine ve emniyet tedbirlerine uygun olarak hazırlanmasını sağlar.
- (4) İşin ifasından birinci derecede sorumlu kişidir.
- (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) Oyunla ilgili olarak Işık Tasarımcısına, diğer zamanlarda Genel Sanat Yönetmenine bağlı olarak çalışır.
- (8) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Sahne Teknik Şefi

MADDE 38

- (1) Fakülte ve yüksekokulların teknik bölümlerinden mezun veya özel tiyatrolarda sahne tekniği konusunda en az 5 (beş) yıl tecrübe edinmiş olanlar arasından Yönetim Kurulu 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.

Sahne Fotoğrafçısı

MADDE 39

- (1) Fotoğrafçılık eğitimi veren önlisans, lisans mezunu veya mesleki açıdan deneyimli olmak kaydı ile Yönetim Kurulunca kadroya atanmak üzere teklif edilebilir.
- (2) Şehir Tiyatrosu oyunlarının her biri ile ilgili fotoğraf arşivi oluşturur ve albümler hazırlar.
- (3) Oyunların prova, gösteri ve özel günlerinde, kültürel etkinliklerde fotoğraf çekimi ve baskı işlerini yapar.
- (4) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (5) Sahne Yöneticisi ve Basın Yayın Şefliğine bağlı olarak çalışır.

Sahne Ressamı

MADDE 40

- (1) Üniversitelerin Resim bölümünden mezun 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) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (10) Oyunla ilgili olarak Baş Dekoratöre, diğer zamanlarda Genel Sanat Yönetmenine bağlı olarak çalışır.

Basın Yayın Görevlisi

MADDE 41

- (1) Tercihen İletişim Fakültesi ve Fakültelerin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Bölümlerinden mezun veya basın yayın alanında deneyimli kişiler arasından Yönetim Kurulu'nca belirlenerek usulüne göre istihdam edilir.
- (2) Sanatsal faaliyetlerin yürütülmesi hususunda Genel Sanat Yönetmenine, idari ve mali konularda ilgili Müdür ile koordineli çalışır.
- (3) 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.
- (4) Tiyatro özelinde toplumsal düzeyde ilgi, bilgi ve farkındalık oluşturmak için gerekli çalışmaları yapar.
- (5) Şehir Tiyatroları'nın aylık faaliyet programlarının basılması ve dağıtılması ile ilgili çalışmaları yapar.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) Provalar, oyunlar ve diğer kurumsal etkinliklerle ilgili fotoğraf ve video çekimleri yaparak bunların

arşivlenmesini sağlar.

Uzman Memurlar

MADDE 42

- (1) Uzman memur kadrolarına atanabilmek için asgari lise veya ilköğretim okulu mezunu olmak şarttır. Yönetim Kurulu şartları uyan kimseleri Suflör, Sahne Terzisi, Sahne Kostümçüsü, Sahne Işıkcısı, 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, Sinema Makinisti kadrolarına usulüne göre atama teklifinde bulunur.
- (2) Uzman memurlar, bağlı bulundukları birim sorumlusu denetiminde verilen görevleri ifa ederler.

Suflör

MADDE 43

- (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) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (5) Suflör, görevinin ifasında oyun yönetmenine karşı sorumludur.

Sahne Işıkcısı

MADDE 44

- (1) Sahne Işıkcısı, Teknik Lise veya Endüstri Meslek Liselerinin elektrik, elektronik bölümü mezunları veya sahne ışıkları konusunda deneyimli ve mesleki yönden kendini ispatlamış kişiler arasından Yönetim Kurulu'na belirlenerek usulüne göre istihdam edilir.
- (2) Sahne Işıkcısı, 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) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde

uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.

- (7) Baş Işık Uzmanı ve nöbetçi yönetmene bağlı olarak çalışır.

Sahne Terzisi

MADDE 45

- (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 terzi, temsil faaliyetleri süresi dışında kalan mesailerini terzhanelerde çalışarak tamamlar.
- (5) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (6) Sahne Terzisi Teknik direktöre bağlı olarak çalışır.

Sahne Makinisti

MADDE 46

- (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 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 değişimlerini sağlayan, sofita 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) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (4) Sahne Makinisti, sahne sorumlusuna bağlı olarak görev yapar.

Sahne Amiri

MADDE 47

- (1) Görev, yetki ve sorumluluklar:

- a) Bu statüde görev yapacak olan personelde; asgari lise veya dengi okul mezunları arasından Yönetim Kurulunca belirlenecek, usulüne göre istihdam edilir.
- b) Provaların yapılacağı mekânın, planlandığı gün ve saatte hazır olmasını sağlar.
- c) Her oyun ve prova bitiminde; Oyun ve Prova Raporunu düzenler ve Müdürlüğe sunar. Bu raporlardan ıslak imzalı olan aslını arşivinde saklar.

- d) Prova ve oyunlara geç gelen her statüdeki personele ait bilgiyi, Oyun ve Prova Raporunda belirtir.
- e) Oyunlarda görev alan personelin ulaşımına ait zaman ve güzergâh bilgilerini, İdari Amiri'ne iletir.
- f) Provalar esnasında ihtiyaç duyulan her türlü teknik konularda gerekli bilgileri, Müdürlüğe yazılı olarak sunar.
- g) Oyunların son genel provada belirlendiği gibi sahnelenmesi için ilgili birimlerle koordineli olarak her türlü idari ve sanatsal önlemleri alır.
- h) Soyunma odaları ve kulislerin temiz ve düzenli olmalarını sağlar.
- i) Oyunlar başlamadan önce görevli personele yönelik gerekli anonsları yapar veya yaptırır.
- j) Oyunlara seyirci alınmasından önce sahne üzeri ve arkasındaki son kontrolleri yapar ve her şeyin hazır olması durumunda gerekli bilgiyi İdari Amiri'ne bildirir.
- k) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.

Butafor

MADDE 48

- (1) Butafor, Üniversitelerin Heykel Bölümü mezunları, Teknik Lise, Endüstri Meslek Lisesi mezunları veya el yetenek becerisi olan, çeşitli malzemeleri kullanmasını bilen ve tanıyan kişiler 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) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (5) Butafor yaptığı işlerden dolayı Dekor Tasarımcısına karşı sorumludur.

Sahne Marangozu

MADDE 49

- (1) Sahne Marangozu, Teknik Lise, 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) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde

S.

~

~

~

uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.

- (4) Marangoz yaptığı işlerden dolayı Atölyeler Şefine karşı sorumludur.

Sahne Demircisi

MADDE 50

- (1) Sahne Demircisi, Teknik Lise veya Endüstri Meslek Liselerinin demir işleri bölümü mezunları veya demir işleri konusunda deneyimli kişiler 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) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (7) Sahne Demircisi, yaptığı işlerden dolayı, Atölyeler Şefine karşı sorumludur.

Sahne Kunduracısı

MADDE 51

- (1) Sahne Kunduracısı, mesleğinin kalıp, model, kesim ve saya işlerinde ustalık belgesi sahibi veya mesleki yönden kendini kanıtlamış 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) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (4) Sahne Kunduracısı, yaptığı işlerden dolayı, Atölyeler Şefine karşı sorumludur.

Aksesuarcı

MADDE 52

- (1) Aksesuarcı; asgari ilkokul 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.

S- m g h

- (4) Aksesuarıcı; 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 aksesuarıcı tarafından muhafaza edilir. Bu malzemeler; sahne makinisti ile koordineli olarak aksesuarıcı tarafından sofito borusuna asılır; yanıyor, elektrik hattı sahne ışıkçısı tarafından çekilir ve kumanda edilir.
- (6) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (7) Aksesuarıcı, yaptığı işlerden dolayı, Atölyeyeler Şefine karşı sorumludur.

Makyajcı ve Kuaför-Perukacı

MADDE 53

- (1) Makyajcı ve Kuaför-Perukacı, mesleklerinde başarılı ve yetenekli olup, diploma, sertifika sahibi veya mesleki yönden kendini ispatlamış 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) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (5) Makyajcı ve Kuaför-Perukacı, görevinin ifasında oyun yönetmenine karşı sorumludur. Temsil faaliyetlerinde görevli olup Kuaför - Makyaj Uzmanına bağlı olarak çalışır.

Realizatör

MADDE 54

- (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) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (5) Realizatör, görevinin ifasında oyun dekor tasarımcısına karşı sorumludur ve tiyatro müdürüne bağlı olarak çalışır.

S M e 4

Kondüvit

MADDE 55

- (1) Kondüvit, sahne ve sanat eğitimi veren Üniversiteler, Yüksekokullar ile Teknik Lise, Endüstri Meslek Liselerinin elektrik - elektronik bölümü mezunları arasından veya mesleki yönden kendini ispatlamış kişiler 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, kullanılır 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 kullanılır halde bulunmasında birinci derecede sorumludur.
- (5) İş, görev ve sorumluluklarını Kurumun belirlediği iş sağlığı ve güvenliği kuralları çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır, aldırır.
- (6) Kondüvit, görevinin ifasında Oyun Yönetmenine karşı sorumludur.

Dördüncü Bölüm

Disiplin Hükümleri

Disipline Aykırı Davranışlar ve Cezalar

MADDE 56

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 57- (1) Uyarma cezasını gerektiren haller şunlardır:

1. Mazeretsiz olarak provaya geç gelmek,
2. Oyunun başlamasından en az bir saat önce tiyatroda 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 58- (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 verilmek üzere tiyatrocı bilinen adresinde bulunmamak ve bırakılan sözlü ya da yazılı bildirimle rağmen ilgililerle bağlantı kurmamak,
- i) Tiyatrodan aldığı eser ya da malzemeyi süresi içinde geri vermemek.

Aylıktan Kesme

MADDE 59- (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,

S-

M

2/4

- 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 60- (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 10 gün gelmemek.

MADDE 61- Cezayı icap ettiren fiiller, Müdürlük binaları içinde, tatil devresinde, oyun içinde ve dışında veya turnelerde de olsa Yönetmelik hükümleri aynen uygulanır.

MADDE 62- Yönetim Kurulu, temelli çıkarılma hariç, disiplin cezalarının uygulanmasını bir tiyatro sezonu erteleme hakkına sahiptir.

Beşinci Bölüm

İŞLEYİŞ

Sözleşmenin Yenilenmesi

MADDE 63

- (1) Şehir Tiyatrosu “Sanatçıları”, “Stajyer Sanatçıları” ve “Uygulayıcı Uzman Memurları” ile “Uzman Memurları” Belediye Başkanının onayı üzerine Tiyatro Müdürü ile her mali yıl başında Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından vize edilmiş sözleşmeyi imzalarlar.
- (2) Bu personelin sözleşmelerinin sonunda hizmete devamları da aynı usule tabidir.

İzin

MADDE 64

- (1) Müdürlük sözleşmeli memurları haftada bir gün¹ 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 Kurulunca 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 65

- 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 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'na belirlenir.

KONUK SANATÇI

MADDE 66

- (1) Görev, yetki ve sorumluluklar:

- a) Yabancı ya da yerli oyun yönetmeni, oyuncu, dekor ve kostüm tasarımcısı, müzisyen,

koreograf, dansçı gibi sanat ve sahne faaliyetleri ile ilgili elemanlar; kurs vermek üzere eğitici ve uzmanlar; Şehir Tiyatrosunda geçici sürelerle çalıştırılabilirler.

- b) Şehir Tiyatrosunda geçici sürelerle konuk sanatçı çalıştırma; Yönetim Kurulunun onayıyla geçerlilik kazanır.
- c) Yurt içinde konuk sanatçı istihdamı da bu usule tabidir. Yurtdışından ve yurtdışından çalıştırılacak konuk sanatçı sayısı ve ödenecek ücret Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- d) Yurt dışından davet edilecek sanatçıların onayları Belediye Başkanı tarafından verilir.

Kurum Dışı Çalışma İzni

MADDE 67

- (1) “Sanatkâr Memurlar”, “Uygulayıcı Uzman Memurlar” ve “Uzman Memurlar” Şehir Tiyatrosundaki görevlerini aksatmamak kaydıyla, sahne ve sanatla ilgili çalışmalarını Yönetim Kurulundan izin almak kaydıyla kurum dışında da icra edebilirler.
- (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.

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosuna Giriş ve Sınavlar

MADDE 68

- (1) Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosunun 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) Sınava girileceği tarihte yukarıda yazılı Şehir Tiyatrosunun kadro cetvelinde yer alan unvanların özel koşullarına sahip olmak.

MADDE 69 - Adaylar aşağıdaki belgeleri bir dilekçeye ekleyerek en geç sınavdan bir gün önce Tiyatro Müdürlüğüne verirler:

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

MADDE 70 – Sınavlar Yönetim Kurulunun önerisi ve Büyükşehir Belediye Başkanı onayıyla açılır. Bu Sayfa 33 / 36

sınavlar Şehir tiyatrosu sahnelerinden birinde yapılır. Sınav duyurusu 15 gün önceden ulusal ve yerel basında ilan edilir.

MADDE 71 - Sınavda başarılı sayılmak için sınav komisyonu tarafından verilecek not ortalamalarının 10 üzerinden 7 tam sayıyı tutması şarttır. 7 tam sayı altındaki küsurlu sayılar sınav komisyonunca 7 tam sayıya tamamlanamazlar. Sınav komisyonu üyeleri notlarını gizli olarak verirler.

MADDE 72 – Giriş sınavını kazananlar arasında eşit başarı gösterenlerden mesleki öğrenim yapmış olanlar, bunda da eşitlik durumunda daha genç yaşta olanlar tercih edilir.

MADDE 73 - 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 74- Tiyatronun açacağı sınavlarda sınav komisyonuna verilecek ücreti Yönetim Kurulu tespit ederek Belediye başkanlığının onayına sunulur.

Jübile ve Özel Geceler

MADDE 75

- (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 onayı gereklidir.

Telif Hakları

MADDE 76

- (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.

Kuruma Ait Eşya ve Malzemenin Dışarıya Verilmesi

MADDE 77

5

1

2

- (1) Amatör tiyatro grupları, kamu kurum ve kuruluşları, okullar ve sivil toplum kuruluşlarının geçici süre ile kullanım amacıyla istemiş oldukları dekor, kostüm, aksesuar vb. malzeme; Şehir Tiyatrosu repertuarından kaldırılmış oyunlarına ait olmak koşulu 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 78

- (1) Şehir Tiyatrosu'nun sanatsal etkinlik düzeyini ve tanınırlığını arttırmak amacıyla; yurtiçi ve yurtdışında gerçekleştirilecek olan turneler, Yönetim Kurulunun önerisi 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 Harcırah Kanunu" kapsamında harcırah ödenir.

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

MADDE 79

İşbu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

MADDE 80

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.

Yedinci Bölüm

Son Hükümler

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

MADDE 81 - Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile Diyarbakır Büyükşehir Belediye Meclisi'nin

16.12.2020 tarih ve 338 Sayılı Kararı ile yürürlüğe giren Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Şehir Tiyatrosu Şube Müdürlüğü “Teşkilat, Görev ve  alışma Yönetmeliği” yürürlükten kaldırılmıştır.

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

GE IC MADDE2-Bu yönetmeliğin yürürlüğe girmesi ile oluşturulacak olan kurullar 30(otuz)gün içinde göreve başlarlar.

Yürürlük

MADDE82-Bu yönetmelik, Diyarbakır Büyükşehir Belediye Meclisinin kabulünü müteakiben yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE83-Bu Yönetmelik hükümlerini Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkan yürütür.

Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı Tiyatro ve Sinema Şube Müdürlüğü “Teşkilat, Görev ve  alışma Yönetmeliği” 18.10.2024 tarihli ve322 sayılı Meclis Kararı ile onaylanmıştır.

Evin YELBOğA
Meclis 2. Başkan V.

Merve UTLU
Katip

Hamza ÖNEN
Katip



Ayşe Serra BUCAK KÜÇÜK
Büyükşehir Belediye Başkanı

5216 Sayılı F r n Büyükşehir Belediye
Kanunun 14. maddesine Göre
Onaylanmıştır