

T.C.
BURSA
NİLÜFER BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Belediye Tiyatro Müdürlüğü
ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar, Görev Dağılımı, Kuruluş ve Bağlılık

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanımlar, Görev Dağılımı

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu yönetmelik Bursa Nilüfer Belediyesi Kent Tiyatrosu'nun hukuki statüsünü, teşkilat yapısını, Müdürlük bünyesinde görev yapan personelin görev, yetki, sorumluluk, çalışma usul ve esaslarını belirler.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu yönetmelik hükümleri, Bursa Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nde uygulanır.

Hukuki Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5441 sayılı Devlet Tiyatrosu Kuruluşu Hakkında Kanun ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer ilgili kanun ve kanun hükmünde kararname hükümlerine dayanılarak yapılmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu yönetmelik uygulamasında;

- a) Başkan; Nilüfer Belediye Başkanı'nı,
- b) Başkanlık; Nilüfer Belediye Başkanlığını,
- c) Belediye Meclisi; Nilüfer Belediye Meclisi'ni,
- ç) Belediye; Nilüfer Belediyesi'ni,
- d) Çalışan Personel; Müdürlük bünyesinde görevli tüm Memur, Sanatkâr Memur, Sanat Uygulamacısı, Sahne Uygulamacısı, Geçici İşçi, Kadrolu İşçi, Sözleşmeli Personel ve görev yapan diğer tüm personelleri
- e) Sanat Kurulu; Sanatsal kararları almak için seçilen kişilerden oluşan kuruldur,
- f) Yürütme Kurulu; Yürütmeyi sağlayan kuruldur,
- g) Disiplin Kurulu; Disiplini sağlayan kuruldur,
- ğ) Genel Sanat Yönetmeni; Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü Genel Sanat Yönetmenini,

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 1/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
--------------------------	---------------------	---------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	--	--	---

- h) Müdür; Belediye Tiyatro Müdürü'nü,
ı) Müdürlük; Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nü,
i) Sanatkar Memur, Sanat Uygulamacısı, Sahne Uygulamacısı; 5441 sayılı Devlet Tiyatrosu Kuruluşu Hakkında Kanun'un 5 inci maddesinde tanımlanan aşağıda unvanları belirtilen personelleri; Sanatkar Memur; Genel Sanat Yönetmeni, Stajyer Sanatçı, Sanatçı (Oyuncu), Dekoratör, Kostüm Kreatörü, Sanat Teknik Amiri unvanlarıyla görev yapan "A" Kategorisi personelleri, Sanat Uygulamacı; Teknik Amir, Başrealizatör, Korrepetitör unvanlarıyla görev yapan "B" kategorisi personelleri, Sahne Uygulamacısı; Atölye Amiri, Sahne Marangozu, Sahne Demircisi, Aksesuarıcı, Sahne Terzisi, Sahne Işıkcısı, Kondütler, Sahne Amiri unvanlarıyla görev yapan "C" kategorisi personelleri, ifade eder.
j) Sınav Komisyonu; Sahne Amiri, Sahne Teknisyeni (Demirci, Marangoz, Aksesuarıcı, Terzi), Ses, Işık Teknisyenleri, Sanatçı (Oyuncu), Stajyer Sanatçı. Her bir kurul mesleğinde kendini kanıtlamış ve alanında uzman (akademisyen, yönetmen, oyuncu, yazar, dramaturg, tasarımcı, koreograf, ses mühendisi, ışık tasarımcısı, sahne amiri) kişilerden oluşturulur.

Görev Dağılımı

MADDE 5 – (1)

- a) Müdürlük içinde görevlendirmeler ve görev değişiklikleri ilgi ve sorumluluk alanları kapsamında Müdür ve Genel Sanat Yönetmeni Onayı ile ya da yönetmelikte belirtilen durumlarda Başkan Onayı ile yapılır.
b) İş akışı daha hızlı ve personelin daha verimli olabilmesi için genel hatlarıyla iş bölümüne gidilir. Ancak her personel Müdürlüğün hizmet alanına giren her işi asgari düzeyde bilmek ve gerektiğinde yapmak zorundadır. Ayrıca zaman zaman toplu çalışma gerektiren durumlarda, iş bölümü dışına çıkılarak toplu çalışmanın gerektirdiği biçimde görevlendirildiği iş ve yerde çalışmakla yükümlüdür.
c) İmkânlar ölçüsünde her personel; eğitimine, kabiliyetine ve ilgi alanına göre değerlendirilir ve durumuna en uygun kısımda istihdam edilir. İdareciler tevdi edilmiş olan işlerle ilgili olarak birim şeflerini, memur, sözleşmeli memur, geçici işçi, kadrolu işçi, sözleşmeli personel ve görev yapan diğer tüm personeli iş akışına ve işin durumuna göre vazifelendirir.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş ve Bağlılık

Kuruluş

MADDE 6 – (1) Belediye Tiyatro Müdürlüğü, organizasyon yapısı aşağıdaki şekildedir;

a) Kurullar

1. Sanat Kurulu
2. Yürütme Kurulu

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 2/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

b) Genel Sanat Yönetmeni

1. Sanat Teknik Bürosu
3. Sahne Yöneticiliği Bürosu

c) Müdür

1. İdari İşler ve Organizasyon Bürosu
 - 1.1. İdari İşler Birimi
 - 1.2. Organizasyon Birimi

Bağlılık

MADDE 7 - (1) Belediye Tiyatro Müdürü; Yürürlükteki belediye kanunu, diğer kanun ve yönetmelikler ile proje, plan program ve prosedürlerde belirtilen ödevler ve sorumluluklarla kendisine yukarıda verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili Belediye Başkan Yardımcısına ve Başkana karşı sorumludur.

(2) Belediye Tiyatro Müdürlüğüne bağlı Büro Sorumluları; kendisine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili Başkan Yardımcısına, Müdüre ve Genel Sanat Yönetmeni'ne karşı sorumludur.

(3) Diğer Personel; Müdürlüğe ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü, ilgili Büro Sorumlusuna, Müdüre ve Genel Sanat Yönetmen karşı sorumludur.

İKİNCİ KISIM

Kurullar ve Genel Hususlar, Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nün Temel Görevi, Belediye Tiyatro Müdürünün Atanması, Belediye Tiyatro Müdürünün Görev Yetki ve Sorumlulukları, Belediye Tiyatro Müdürüne Vekâlet, Belediye Tiyatro Müdürlüğüne Bağlı Büro Personelleri ve Diğer Yardımcı Personellerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

BİRİNCİ BÖLÜM
Kurullar ve Genel Hususlar

MADDE 8 – (1) Belediye Tiyatro Müdürlüğünde, müdürlük organizasyon yapısı kapsamında "Kurullar" adı altında “Sanat Kurulu” ve “Yürütme Kurulu” yer alır.

MADDE 9 – (1) Sanat Kurulunun oluşumu, Görev Yetki ve Sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

(2) Sanat Kurulunun oluşumu; Nilüfer Belediye Başkanı ya da yıllık olarak atayacağı 1 (bir) kişi, Genel Sanat Yönetmeni, Genel Sanat Yönetmeni tarafından belirlenecek tiyatro sanatı

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 3/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
--------------------------	---------------------	---------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	--	--	---

ile ilgili yönetmen, oyuncu, yazar, dramaturg, tasarımcı, koreograf olarak çalışmakta olan mesleğinde kendisini kanıtlamış 2 (iki) kişi, Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nde görev yapan oyuncular arasından Genel Sanat Yönetmeni tarafından seçilecek 1 (bir) kişi olmak üzere toplam 5 (beş) kişiden oluşmaktadır. Müdür, Sanat Kurulu'nun oy hakkı olmayan üyesidir.

(3) Sanat Kurulu Görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

a) Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nde sahnelenecek olan oyunlarla ilgili Genel Sanat Yönetmeni'ne önerilerde bulunur.

b) Repertuar belirlenirken tiyatro seyircisinin ve genel olarak hitap ettiği kitlenin beklentilerini ve taleplerini tespit eder ve bu konuda yapılan fizibilite çalışmalarını göz önünde bulundurur.

c) Yeni sezon repertuarı belirlenirken, geçmiş sezonlara ait seyirci raporlarını inceler ve değerlendiremeye alır.

ç) Seyirciye sanatsal anlamda yeni bakış açıları kazandırmak için çalışmalar yapar.

d) Yerli ve yabancı yeni metinlerin çevrilmesi ve sahnelenmesi konusunda çalışmalar yürütür.

e) Türkçe yazılmış ya da Türkçeye tercüme edilmiş oyunları Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nün amaçları doğrultusunda inceleyip sanatsal ve teknik açıdan ön değerlendirmelerini yapar.

f) Farklı türde yazılmış edebi metinlerin tiyatro metnine dönüştürülmesi ve sahnelenmesi için çalışmalar yapar ve fikirler üretir.

g) Dünya tiyatro akımlarını izleyerek, dilimize kazandırılmasını uygun buldukları yabancı dillerde yazılmış oyunları Genel Sanat Yönetmeni'ne önerir.

ğ) Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nün sanat politikası ve hedefleri doğrultusunda sezon repertuarını hazırlar. Müdürün bütçe ve kent gerçekleriyle ilgili uyarılarını dikkate almakla yükümlüdür.

h) Sanat Kurulu üyelerinin görev süresi 2 (iki) yıldır. Süre sonunda bu görev seçilenler için de, atanamlar için de üst üste 2 (iki) dönemden fazla yapılamaz.

ı) Sorumlu olduğu görevlerin yerine getirilmesinde Genel Sanat Yönetmeni'ne karşı sorumludur.

i) Sanat kurulundaki yönetmenler görev süreleri boyunca Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nde oyun yönetemezler ancak Genel Sanat Yönetmeni olağanüstü durumlarda Yürütme Kurul'nu toplayıp, oybirliği ile karar alıp bu yönetmenlere oyun yönettirebilir.

MADDE 10 – (1) Yürütme Kurulunun oluşumu, Görev Yetki ve Sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

(2) Yürütme Kurulunun oluşum şekli aşağıdaki gibidir;

a) Yürütme Kurulu'nun başkanı Genel Sanat Yönetmeni'dir. Yürütme Kurulu; Genel Sanat Yönetmeni, Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürü, Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nde görev yapan kişiler arasından Genel Sanat Yönetmeni tarafından seçilecek bir kişi, Sanat Teknik Amiri, İdari İşler ve Organizasyon Büro Sorumlu olmak üzere toplam beş kişiden oluşmaktadır.

b) Yürütme Kurulu'nun görev süresi iki yıldır.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 4/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

c) Her yıl Yürütme Kurulu tüm sezon değerlendirmesini Haziran ayında Belediye Tiyatro Müdürlüğü personeline yapar ve bir sonraki sezonun repertuarını açıklar.

ç) Yürütme Kurulu tüm tiyatro çalışanlarını ihtiyaç duyduğu takdirde kurumsal iletişim, turne ve festivaller, seyirci geliştirme, yerel tiyatrolar ile ilişkiler vb. sanatın yaygınlaştırılması ve sanatçının gelişimi için çalışma gruplarında görevlendirebilir. Oluşturulan çalışma grupları hazırladıkları raporlarını ilk Yürütme Kurulu'na sunar.

(3) Yürütme Kurulunun çalışma şartları ve esasları:

a) Kurul, Ocak ayının ilk pazartesi günü göreve başlar. Yeni üyeler göreve başlayıncaya kadar eski üyelerin görevi devam eder.

b) Kurul en geç yedi günde bir toplanır.

c) Kurulun sekreteryası görevini İdari İşler ve Organizasyon Büro Sorumlusu yürütür.

ç) Kurul sekreteryasının önceden bildirdiği gündemle toplanır. Gündemdeki her konu görüşüldükten sonra karara bağlanmadıkça diğer konuya geçilemez.

d) Kurul kararları toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır, eşitlik halinde Kurul Başkanı' nın oyu iki oy sayılır.

e) Kurulda alınan kararlar dijital ortamda saklanır, bir nüshası da üyelerce muntazaman imzalanır ve karar defteri dosyasına kaldırılır. Alınan kararlar müdürlük uhdesinde muhafaza edilir.

f) Kurul, özel durumlarda bilgi almak üzere ilgili kişileri toplantıya çağırabilir.

g) Yazılı mazereti olmadan, özürsüz olarak üst üste 3 (üç) toplantıya katılmayan kişinin Yürütme Kurulu üyeliği düşer ve Yürütmedeki görevlerinden, istifa etmiş sayılır.

ğ) Katılmama durumları son toplantıda bir tutanak ile saptanır ve Başkanlık makamı onayına Genel Sanat Yönetmeni tarafından sunulur

(4) Yürütme Kurulu'nun görev ve sorumlulukları:

a) Sanat Kurulu tarafından kararı verilmiş, Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nü ulusal ve uluslararası düzeydeki şenlik, şölen, festival ve turneler gibi sanatsal etkinlik ve sanatsal gösteriler düzenlemesi veya bunlara katılımın programlanmasını ve yürütülmesini sağlar.

b) Sanat Yönetmenliği Bürosu tarafından hazırlanan oyun maliyet tablosunu inceleyerek aynen veya değiştirerek kabulüne veya maliyet tablosunun reddine karar verir.

c) Sanatkâr Memur, Sanat Uygulamacısı, Sahne Uygulamacılarının Müdürlüğe alınması, ödüllendirilmesi ve sözleşmelerinin yenilenmesini Başkan'a önerir.

ç) Genel Sanat Yönetmeni; Sanatkâr Memur, Sanat Uygulamacısı, Sahne Uygulamacılarının meslekleri ile ilgili kurum dışı çalışma taleplerini değerlendirir. Yürütme Kurulu, Genel Sanat Yönetmeni'nin değerlendirmesi doğrultusunda; Sanatkâr Memur, Sanat Uygulamacısı, Sahne Uygulamacılarının meslekleri ile ilgili kurum dışı çalışma taleplerinin kararını alır. Sanat Kurulu;

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 5/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

Sanatkâr Memur, Sanat Uygulaticısı, Sahne Uygulaticısı kurum dışı çalışmalarını belli şartlara bağlayabileceği gibi, bu hususta kısıtlamaya da gidebilir.

d) Tüm kurum dışı çalışma talepleri ve görevlendirmeler için Başkan'lık oluru alınmasını sağlar.

e) Yürütme Kurulunun gündemine giren, Tiyatro çalışanlarının sanatsal, teknik ve idari alanlarda görgü ve bilgilerini geliştirmek için yurt dışına veya yurt içine gönderilmelerini, aynı amaçlarla kişisel olarak çağrılı olanlara izin verilmesi için tavsiye kararı alır. Yabancı ülkelerden Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'ne herhangi bir sanatsal ya da teknik amaçlı bursla gelecek olanlar için de gerekli tavsiye kararı alır.

f) Genel Sanat Yönetmeni tarafından hazırlanan temsil programını onaylar ve uygulanmasını sağlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nün Görevi

Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nün Görevleri

MADDE 11 – (1) Belediye Tiyatro Müdürlüğü aşağıdaki görevleri yapar;

a) Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü, her yıl ekim ayının ilk çarşamba günü perdelerini açar. Sanat yılının sonunu Sanat Kurulu belirler; ancak, bu tarih, olağanüstü bir neden olmadıkça nisan ayının son cumartesi gününden önceye, 19 Mayıs'tan sonraya tarihlenemez.

b) Kent halkının kültürel üretimi ve sanat düzeyinin yükseltilmesi, tiyatronun geleceğine yönelik çağdaş, modern ve yaratıcı atılımların gerçekleşmesi ile ilgili çalışmalar yapmak.

c) Nilüfer Belediyesi, nitelikli yerli ve yabancı eserleri çağdaş normlara uygun şekilde sahnelemek, yerel ve ulusal çapta tiyatro kültürünün gelişimine ve yaygınlaşmasına katkıda bulunmak, yerli oyun yazarlarının yetişmesine destek olmak, dünya klasiklerini ve tiyatro sanatındaki yenilikleri tanıtmak, tiyatro sanatını geliştirmek ve yaygınlaştırmak, yabancı sanat insanlarıyla işbirliği yaparak ülkemizle diğer ülkeler arasındaki işbirliğinin gelişimine katkıda bulunmak, ulusal ve uluslararası festivaller düzenlemek.

ç) Genel Sanat Yönetmeni ve Yürütme Kurulu oybirliği ile ya da Belediye Tiyatro Müdürlüğü personelinin salt çoğunluğunun olağan üstü gündeme ilişkin yazılı gerekçesi ile yılda sadece bir kez tüm müdürlük personelinin olağanüstü toplanmasını sağlayabilir. Çağrı tarihinden itibaren on beş (15) gün içerisinde tüm Belediye Tiyatro Müdürlüğü personeli ile toplantı yapılmak zorundadır.

d) Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü personel toplantısı her yıl haziran ayının ilk haftasında yapılır.

e) 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.

f) Tiyatronun geleceğe yönelik yaratıcı atılımlar yapmasına katkıda bulunmak, bu katkıyı gerçekleştirmek için yerli ve yabancı tiyatro eserlerinin seçkin örneklerine repertuarda yer vermek

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 6/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
--------------------------	---------------------	---------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	--	--	---

ve bu eserleri seyircisine ulaştırmak, yerli oyun yazarlarının yetişmesini ve eserlerin sergilemesini teşvik etmek.

g) Yürütme Kurulu kararı ile tiyatro eserlerini sahnelemek, sahneletilmesini sağlamak, yerli ve yabancı tiyatrolar, ülke temsilcileri, görsel ve sahne sanatlarıyla iştigal eden kurum, kuruluş ve sanatçı kişilerle ortak prodüksiyon ve projeler yürütmek,

ğ) Festivaller, ödüllü-ödüksüz etkinlikler ve organizasyonlar gerçekleştirmek, yurt içi ve yurt dışı festival ve organizasyonlara katılmak,

h) Sanatın yaygınlaştırılması ve sanatçının gelişimi için çeşitli kurslar/atölyeler düzenlenmesini ve hizmet içi/hizmet dışı eğitim kursları açılmasını, icra edilmesini sağlamak, amatör ve profesyonel tiyatlara destek olmak.

ı) Gerekğinde tiyatroyu yaygınlaştırmak amacıyla Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında hizmet alımları gerçekleştirmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Belediye Tiyatro Müdürünün Atanması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları, Vekâlet

Belediye Tiyatro Müdürünün Atanması

MADDE 12- (1) Müdür, Belediye Tiyatro Müdürlüğü çalışanları tarafından oylamayla 2(iki) yıllığına belirlenir. Seçimde en yüksek oyu alan üç aday Yürütme Kuruluna sunulur. Tiyatro Çalışanları arasından 4 (dört) yıllık lisans mezunu olan herkes müdür adayı olma hakkına sahiptir. Yürütme Kurulu adayları yazılı gerekçeyle 2 (iki) kişiye indirerek Başkan tarafından değerlendirilmesi için Başkanlık Makamına önerir. Başkan önerilen bu isimleri de değerlendirerek Müdürü atar.

Belediye Tiyatro Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

MADDE 13 - (1) Belediye Tiyatro Müdürü aşağıdaki görevleri yapar;

a) Belediye Tiyatro Müdürü'nün görevden alınması, ayrılması, emekli olması, görevden uzaklaştırılması halinde Genel Sanat Yönetmeni ve Yürütme Kurulu oybirliği ile ya da Belediye Tiyatro Müdürlüğü personelinin salt çoğunluğu ile olağanüstü toplantı yapılır. Olağanüstü toplantıda gerçekleşen seçimde en yüksek oyu alan üç aday Yürütme Kuruluna sunulur. Yürütme Kurulu adayları yazılı gerekçeyle 2 (iki) kişiye indirerek Başkan'ın onayına sunar.

b) Müdürlüğün idari Yürütmeinden sorumludur. Müdürlüğün sorumluluğundaki görevlerin yürütülmesine karar vermek, tedbirleri almak, uygulamak, yürütülmesini sağlamak.

c) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininin sorumludur.

ç) Müdürlüğün İta Amiri' dir. Müdürlüğün idari yönetiminden tam yetkili ve sorumludur.

d) Müdürlük içinde görevlendirmeler ve görev değişiklikleri, ilgi ve sorumluluk alanları kapsamındaki değişiklikleri yapmak.

e) Tiyatronun idari işleri ile Genel Sanat Yönetmeni uhdesinde bulunan sanatsal faaliyetlerle ilgili idari hizmetleri koordine eder ve yürütür.

f) Gerekğinde, Genel Sanat Yönetmeni'nin önerisi ve Başkan oluru ile Sanatsal toplantı, festival, etkinlik ve birliklerde Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü' nü temsil eder.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 7/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
--------------------------	---------------------	---------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	--	--	---

g) Müdürlük işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Genel Sanat Yönetmeni ile ortak görüşülen ve Yürütme Kurulu'nda onaylanan konuları Başkanlık makamının onayına sunar.

ğ) Sanatçıların performans değerlendirmelerini Sanat Yönetmenliği ile birlikte yapmak.

h) Müdürlüğün yayın organını Genel Sanat Yönetmeni ile birlikte temsil eder.

ı) Belediyemiz yönetim sistemleri politikalarını, sanatsal çalışmalara ve stratejik plana uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin ve yatırımın/cari projelerinin belirlenmesini ve gerçekleşmesini sağlamak.

i) Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle gerekli koordinasyonu kurmak, hiyerarşik kademelere uymak, kademe atlanmasını önlemek.

j) Müdürlükte görev yapan idari personele, ilgili yönetmelik çerçevesinde performans notları düzenler, mazeretlerine binaen idari personele günlük izin verir, diğer izinlerin kullanma zamanlarını düzenler.

k) İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak. Bölümünde İş Sağlığı Güvenliği Uzmanı koordinasyonunda yürütülmekte olan İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmalarının yasal uygulamaları ile bu uygulamalara paralel olarak kurulmuş olan ilgili yönetim sisteminin sürekliliğini sağlamak ve İSG İç Yönetmeliğine uygun davranarak takip etmek.

l) Stratejik plan ve performans yönetimi kapsamında süreç / personel performanslarının artırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.

m) İç ve Dış mali denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylığı sağlamak.

n) Müdürlüğünde iç kontrolün etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlamak ve süreç kontrolünü sağlamak amacı ile müdürlüğüyle ilgili mali işlemlerin süreç akış şemalarını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak.

o) Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanmış ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olduğunu kontrol etmek.

ö) Belediyemiz politikalarının anlaşılmasını, uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlamak.

p) Belediyemiz yönetim sistemleri yaklaşımlarının uygulanması ve yayılımı hususunda müdürlük olarak gereken faaliyetleri koordine etmek, destek olmak ve uygulamak.

r) Müdürlüğünde çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerinin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

Belediye Tiyatro Müdürüne Vekâlet

MADDE 14- (1) Müdür geçici sebeplerle görevden ayrıldığında ve herhangi bir sebeple müdürlüğünün boşalması halinde vekâlet görevi Belediyenin Yetki Devir Şemasında belirtilen kişi görevlendirilir.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 8/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Belediye Tiyatro Müdürlüğüne Bağlı Büro Personelleri ve Diğer Yardımcı Personellerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İdari İşler ve Organizasyon Bürosunun Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE 15 – (1) İdari İşler ve Organizasyon Büro Personeli Görev, Yetki Ve Sorumlulukları; İdari İşler Birimi ve Organizasyon Biriminden oluşur.

(2) İdari İşler Birimi görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

a) Birime gelen evrakları kabul eder ve kayıt işlemlerini yapar. Kurum içi ve kurum dışı gönderilecek evrakların bilgisayar ortamında kayıtlarını yapmak, elektronik ortamda takip etmek ve evrak dağıtımını gerçekleştirerek sekreteryaya görevi yürütmek.

b) Müdürlüğün birimleri ve sahnelenen oyunlar için gerekli malzemelerin satın alma hazırlıklarını, taleplerini yapmak.

c) Demirbaş, sarf malzeme ve taşınırın takibi, tespiti, tasnifi, sisteme girilmesi ve terkin işlemlerini, araç bakım onarım ve demirbaş kayıtlarının takibini, Mali Yılı bütçe işlemlerinin ön hazırlıklarını yapmak.

ç) Mal, malzeme, personel ve hizmet alımı ihale dosyalarının ön hazırlıklarını, ihale öncesi ve ihale sonrası iş ve işlemlerin takibini yapmak.

d) Sahne kiralama iş ve işlemlerini gerçekleştirmek.

e) Oyunların her türlü telif ve sözleşmelerini hazırlamak, iş ve işlemlerini gerçekleştirmek.

f) Çalışanların puantajlarını hazırlamak.

g) Çalışanların imza çizelgelerini toplar, kontrolünü yapar ve arşivlenmesini sağlamak.

ğ) Sanat Kurulu ve Genel Sanat Yönetmeni tarafından davet edilmesine karar verilen, yasalarca belirlendiği şekilde, yerli ve yabancı sanatçı, rejisör, eğitmen, tiyatro eleştirmeni, yazar, besteci, çevirmen, müzisyen, koreograf, dansçı vb. sanat çalışanlarının davet edilmesini ve bu kişilerin alacağı hizmet bedeli, yolluk, konaklama ve iase giderlerinin organizasyonunun yapılmasını sağlamak.

h) Müdürlüğün sanatsal faaliyetlerinde verilecek her türlü telif hakkı ve hizmet alımı hakkı sahiplerini belirlemek ve karar altına almak.

ı) Mal ve malzemelerin giriş ve çıkış işlemlerini işleri yapmak.

(3) Organizasyon Birimi görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

a) Ulusal, Uluslararası kurum ve kuruluşlarla, Kültür ve Sanat kurumlarıyla ilişki kurmak ve iş birliği sağlamak.

b) Müdürlüğün gerçekleştireceği yurt içi ve yurt dışı faaliyetleri, festival ve turneleri planlar, gerekli yazışmaları, idari koordinasyonu ve iletişimi gerçekleştirmek. Çalışmalarını bir rapor halinde Yürütme Kurulunda görüşmek ve karara bağlanmak üzere Müdür'e iletmek.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 9/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
--------------------------	---------------------	---------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	--	--	---

c) Sanatsal çalışmalar kapsamında Ulusal, Uluslararası kuruluş, kardeş kent ve diğer dünya kentlerinden gelecek misafirleri ağırlamak, gerekli programları yapmak ve görüşmeleri sağlamak.

ç) Çalışmalarını düzenli dosyalamak, saklanması ve arşivlenmesini sağlamak.

d) Oyunlar ve sanatsal faaliyetler başta olmak üzere müdürlüğün faaliyetlerini kitle iletişim araçları ve sosyal paylaşım ağları vasıtasıyla tanıtımını sağlamak, kitle iletişim araçlarından etkin biçimde yararlanmak.

e) Vatandaşlardan e-posta, telefon, faks yoluyla gelen şikâyet, öneri ve taleplere, en hızlı biçimde çözüm oluşturmak, takibini yapmak, sonuçlarını izleyerek ilgilileri bilgilendirmek.

f) Bilgi Edinme Yasası çerçevesinde başvuruların diğer birimlerle koordineli bir şekilde ve yasanın ön gördüğü süre ve şekilde yanıtlanmasını sağlamak.

g) Basın ilanı, basın bülten, gala, rezervasyon ve toplu rezervasyonları yapmak.

ğ) Oyunlar ve diğer sanatsal faaliyetler başta olmak üzere kurumun ihtiyaç duyduğu bütün tasarım ve baskı işlerini koordine etmek ve gerçekleştirilmesini sağlamak.

h) Müdürlükte bulunan bütün yayınların, teksir ya da el yazması eserlerin, yazılı ve basılı belgelerin, Yürütme Kurulu rapor ve kararlarının, oyun resim ve fotoğrafların, ses ve görüntü kayıtlarının muhafazasını yapmak.

ı) Dokümanların elektronik ortama aktarımı ve muhafazasını yapmak.

i) Kendisine verilen görevleri yasalara, mevzuata uygun, tam ve zamanında, eksiksiz olarak, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek ve uygulamak.

Sahne Yöneticiliği Bürosunun Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE 16 – (1)Sahne Yöneticiliği Bürosu; Genel Sanat Yönetmeni, aşağıda belirtilen görevleri ifa etmek üzere, Müdürlüğün sanatkâr memurları arasından uygun göreceği bir personeli Sahne Yöneticisi olarak tayin eder. Oyuncular, Sahne Amirleri, Sahne Yöneticiliği Bürosu içerisinde faaliyetlerini yürütürler.

Sahne Yöneticisinin görevleri:

a) Tiyatro hizmetinin sağlıklı bir biçimde gerçekleştirilebilmesi için sahneye ve diğer teknik bölümlere ilişkin ihtiyaçları planlar.

b) Oyunla ilgili sanat üretim işlerini planlar.

c) Tiyatronun sanat bölümleri arasındaki bağlantıyı sağlar.

ç) Genel Sanat Yönetmenince kadrosu belirlenen oyunlar için Sanat Teknik Şefi ile oyun bütçe raporunu Yürütme Kuruluna sunar.

d) Sanat Kurulunca sahnelenmesine karar verilen, Genel Sanat Yönetmenince başlama tarihleri belirlenen, rol ve görev dağılımları yapılan oyunların programını ve prova düzenlerini yaparak Genel Sanat Yönetmeninin onayına sunar, yayınlarak takip ve kontrolünü yapar.

e) Prova edilmekte ya da oynanmakta olan oyunlardan gelen raporları toplar, gecikmesinde sakınca bulunan önlemleri aldıktan sonra kendi görüşünü de ekleyerek görüşülmek üzere Yürütme Kurulu'na iletir.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 10/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

- f) Özel gün, şenlik ve provaları koordine eder. Birimler arası iletişimi sağlar.
- g) Her sahne için, gerek oyunların prova edilmesi, gerekse oyunların sahnelenmesi aşamasında teknik açıdan sahne üzerindeki faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumludur.
- ğ) Gerçekleştirilen eskiz, maket veya dijital ortamda boyutlandırılmış tasarım önerisini yönetmenin onayına sunmak. Oyun yönetmeni ile varılan karar üzerine uygulama için Sanat Teknik Bürosuna ulaştırmak, takibini ve arşivlenmesini sağlamak.
- h) Sanatsal işlerde Genel Sanat Yönetmenine, idari işlerde Müdüre karşı sorumluluk taşır.

Sanat Teknik Bürosu Bürosunun Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

MADDE 17 – (1) Yürütme Kurulu Tavsiye Kararı ile aşağıda bulunan görevleri ifa etmek üzere, Müdürlüğe bağlı Sanatkâr Memurları arasından uygun görülen bir personel Büroya ‘Sanat Teknik Amiri’ olarak görevlendirilir.

- a) Bütün atölyelerde yapılan her türlü işin koordinesi Yürütme Kurulu onayı ile Sanat Teknik Amiri tarafından yürütülür.
- b) Müdürlüğün görev ve sorumluluklarına yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi için oluşturulacak olan tüm atölyelerden sorumludur.
- c) Sahne Yöneticiliği Bürosu tarafından imali istenen işler Sanat Teknik Biriminin bilgisi ve koordinesi dâhilinde gerçekleştirilir.
- ç) Müdürlüğün her türlü tiyatro ve sanatsal faaliyetlerinde kaliteli hizmet sunabilmek için meydana gelebilecek sorunların, eksiklik ve aksaklıkların çözümünün mevzuata uygun olarak sonuçlandırılmasını sağlamak.
- d) Sanat Teknik Birimi idari işlerde Müdür’e, Sanatsal işlerde Genel Sanat Yönetmenine karşı sorumluluk taşır.
- e) Dekoratörler, Kostüm tasarımcıları ve Müzik İşleri, Sanat İşleri Birimi içerisinde faaliyetlerini yürütürler.
- f) Nilüfer Belediyesi İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi ve işyeri hekimi ile Müdürlük arasındaki koordinasyonu ve alınan kararların uygulanmasını sağlamak. Eksiklerin tespitini yapmak ve en kısa sürede tamamlamak.
- g) İşyerinde alınması kararlaştırılan iş sağlığı ve güvenlik tedbirlerinin uygulamalarını kontrol etmek, çalışanlar arasında koordinasyonu sağlamak ve durumla ilgili amirine bildirimde bulunmak.
- h) İş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışanların alması gereken eğitimler ile ilgili iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi talimatları doğrultusunda planlamasını yapmak ve durumla ilgili amirlerine bildirimde bulunmak.
- i) İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin, çalışanlara yönelik alınan ve uygulanacak kararların tebliğ ve bilgilendirme çalışmalarını yapmak.
- ğ) İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin yapılan tüm faaliyetlerin ve yazışmaların kaydını tutmak, evrakların dosyalanmasını sağlamak.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 11/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no’ lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

h) İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda karşılaşılan güçlükler ve olumsuzluklar hakkında gerekli raporları hazırlamak ve amirlerini bilgilendirmek.

ğ) Ramak kala olay kayıtlarını tutmak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sanatkâr Memur, Sanat Uygulaticısı, Sahne Uygulaticısı Unvanları ve Görev Dağılımı

MADDE 18 - (1) Müdürlükte görev yapan ve Yönetmelikte Sanatkâr Memur, Sanat Uygulaticısı ve Sahne Uygulaticısı olarak tanımlanan unvanları aşağıdaki gibidir.

(2) Sanatkâr Memurlar

- a) Genel Sanat Yönetmeni
- b) Stajyer Sanatçı
- c) Sanatçı-(Oyuncu)
- ç) Dekoratör
- d) Kostüm Kreatörü
- e) Sanat Teknik Amiri

(3) Sanat Uygulaticısı

- a) Teknik Amir
- b) Başrealizatör
- c) Korrepetitör

(4) Sahne Uygulaticısı

- a) Atölye Amiri
- b) Sahne Marangozu
- c) Sahne Demircisi
- ç) Aksesuarıcı
- d) Sahne Terzisi
- e) Sahne Işıkcısı
- f) Kondüvit
- g) Sahne Amiri

Sanatkar memur ,Sanat uygulaticısı, Sahne Uygulaticısı Memur ve Çalışan Personel

MADDE 19 – (1) Sanat uygulaticısı, sahne uygulaticısı memur ve çalışan personel

a) Görev ve Çalışma Yönetmeliği kapsamında müdürlükte görev yapan ve "Sanatkâr Memur", "Sanat Uygulaticısı", "Sahne Uygulaticısı" olarak tanımlanan ve yönetmelikte "Çalışan Personel" olarak tanımlanan tüm memur, Sanatkar Memur, Sanat Uygulaticısı, Sahne Uygulaticısı, geçici işçi, kadrolu işçi, sözleşmeli personel ve görev yapan diğer tüm personellerin görev, yetki ve sorumlulukları kendilerine ait ilgili maddelerde tanımlanır. İhtiyaç halinde yeni Sanatkâr Memur, Sanat Uygulaticısı, Sahne Uygulaticısı ve çalışan personel unvanları eklenebilir; mevcut olanlar çıkartılabilir veya değiştirilebilir, görev yetki ve sorumlulukları tanımlanabilir.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 12/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
--------------------------	---------------------	----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	--	--	---

b) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 104, 105, 106, 107 ve 108. maddeleri aynen sözleşmeli personele de uygulanır.

Sanatkâr Memurlar ve Genel Hususlar

MADDE 20 – (1) Sanatkâr Memur kadrolarına atanabilmek için kadroların bölümlerinde belirtilen özelliklerin taşınması şarttır. Sözleşmeli Memur Kadrolarına İlk Atama (Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği Madde 49) ve Boş Kadrolara Atama (Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği Madde 50) hükümleri kapsamında şartları uyan kimseler; Genel Sanat Yönetmeni, Sanatçı, Stajyer Sanatçı, Dekoratör, Kostüm Kreatörü, Sanat Teknik Amiri kadrolarına Sanatkâr Memur olarak atanmak üzere teklif edilebilirler. Genel Sanat Yönetmeninin atanma şekli Madde 23’de ayrıca belirtilmiştir.

(2) Genel Hususlar;

a) Kullanımında olan ve göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri, demirbaşları iyi bir biçimde kullanır, kullanılmasını, korunmasını ve muhafazasını sağlar.

b) Görev ve sorumluluklarıyla ilgili iş ve işleyiş, amirlerince bildirilen çalışma şekline uyar ve uygular.

c) Nilüfer Belediyesini yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkta gerçekleştirir ve üretime katkı koyar.

ç) Kendisine verilen görevleri yasalara, mevzuata uygun, tam ve zamanında, eksiksiz olarak, işgücü, zaman ve Malzeme tasarrufu sağlayacak: şekilde yerine getirir, uygular ve uygulanmasını sağlar.

d) İş, görev ve sorumluluklarını 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu; yürürlükteki diğer kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve: talimatlar çerçevesinde uygulanmasını sağlar,, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır ve aldırır. Acil durumlar için hazırlanmış olan Acil Durum Eylem Planlarına uygun davranır, çalışanlarında anılan planlara uygun davranmasını sağlar ve gözetir.

e) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Genel Sanat Yönetmeni

MADDE 21 – (1) Genel Sanat Yönetmeni Seçimi ve Atanması;

a) Genel Sanat Yönetmeni’nin; en az 35 yaşında, fakülte veya dengi okul mezunu, Türkiye ya da Yurtdışında sahne sanatları alanında yeterliliğini kanıtlamış, önemli çalışmalarda bulunmuş olması gerekir.

b) Genel Sanat Yönetmeni yönetmelikle belirlenmiş uygun vasıfları taşıyan 2 (iki) aday olarak mevcut Yürütme Kurulunun gerekçeli önerisi ile müdürlük makamına iletilir. Müdürlük önerileri Başkan tarafından değerlendirilmesi için Başkanlık Makamına sunar.

c) Başkan tarafından Genel Sanat Yönetmeliği’ne vekâleten atanacak veya yürütecek olanlarda da aynı özellikler aranır, vekaleten atanacak olan Genel Sanat Yönetmeni’nin görev süresi en fazla 15 gün olabilir ve her seçim dönemi içerisinde en fazla 1 kez vekaleten atanabilir.

ç) Başkan tarafından ataması yapılan Genel Sanat Yönetmeninin görev süresi 2 (iki) yıl olup, yeniden seçilmesi ve başkan tarafından atanması kaydıyla üst üste en fazla 2 (iki) dönem görev yapabilir. Ancak Başkan gerek gördüğü durumda 2 dönem üst üste görev yapmış Genel sanat Yönetmeni’nin görev süresini Yürütme Kurulu bu konuda aksi görüş belirtmezse sadece 1 dönem

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 13/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
--------------------------	---------------------	----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no’ lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	--	--	---

uzatabilir. Genel Sanat Yönetmeni 1 dönem görevine ara verdikten sonra yukarıda anılan şartların oluşmasından sonra yeniden görev yapabilir.

(2) Görev, yetki ve sorumlulukları;

a) Müdürlüğü sanatsal açıdan temsil eder ve Müdürlüğün sanatsal birimlerinin yönetiminden sorumludur.

b) Yürütme Kurulu'nun plan ve program altına aldığı sanat faaliyetlerinin icra edilmesini sağlar ve Müdürlüğün sanat çalışmalarını düzenler.

c) Sanatçıların ve sanat üretiminde çalışan diğer personellerin performans değerlendirmelerini yapar, hizmet sicillerini Müdür ile birlikte tutar ve Yürütme Kuruluna sunar.

ç) Kentin kültürel üretiminin ve sanat düzeyinin yükseltilmesini, Tiyatronun geleceğine yönelik çağdaş, modern ve yaratıcı atılımlarını planlar ve gerçekleştirir.

d) Sanat Kurulunda belirlenen sezon repertuarını Mayıs ayı içerisinde Başkan'ın onayına sunar. Başkan tarafından Mayıs ayı sonuna dek sezon repertuarı onaylanmadığı takdirde Genel Sanat Yönetmeni'nin görevi sona erer. Genel Sanat Yönetmeni ve Yürütme Kurulu seçimleri 1 hafta içerisinde tekrarlanır.

e) Başkan'ın onayladığı repertuar Müdürlük tarafından ilan edilir. Olağanüstü durumlar olmadığı sürece de sezon repertuarını uygular. Gerektiğinde, Sanat Kurulu kararı ve Başkan'ın onayı ile sezon repertuarında değişiklikler yaptırır.

f) Sezon içerisinde sahnelenecek olan oyunların temsil programını yapar, başlama tarihlerini ve hangi sahnede ne kadar süre ile oynayacağını belirler.

g) Sahnelenmesine karar verilen oyunların yönetmenlerini Yürütme Kuruluna sunar, oyunların başlama tarihlerine karar verir, oyunların rol ve görev dağılımlarını onaylar.

h) Sahnelenecek olan oyunların sahnelenme biçiminden ve içeriğinden sorumludur, oyunların üstün sanat değerine haiz bir tarzda oynanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirler alır, aldırır ve uygular.

i) Müdürlüğün bölgesel; ulusal ve uluslararası düzeydeki şenlik, şölen, panel, festival, turne, ortak proje gibi etkinlik ve sanat gösterileri düzenlemesi ve bu tür etkinliklere katılımı konularında faaliyetleri gerçekleştirmek üzere tekliflerini Yürütme Kuruluna sunar. Yürütme Kurulunun onayı ile bunların plan ve programını yapar. Müdürlük ile işletimini sağlar.

j) Sanatın ve sanatçının yaygınlaştırılması için çeşitli kurs-atölye çalışmalarını planlar, Yürütme Kuruluna sunar ve hayata geçirir.

k) Genel Sanat Yönetmeni görevde olduğu süre içerisinde Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nde oyun yönetemez.

l) Herhangi bir nedenle görevinin başında bulunamayacak olması halinde yerine sanatkâr memurlar arasından görevlendireceği birini vekâlet ettirebilir. İhtiyaç duyduğu takdirde Sanatkâr Memurlar arasından gereği kadar yardımcı görevlendirebilir.

m) Müdürlüğün yayın organını Müdür ile birlikte temsil eder.

n) Müdürlüğün idari disiplin ve üretiminin sağlanmasında Müdüre katkıda bulunur.

o) Sanatsal toplantı, festival, etkinlik ve merasimlerde Nilüfer Belediyesi Şehir Tiyatrosu'nu temsil eder.

p) Müdürlüğün sanatsal yazışmalarını parafe eder.

Sanatkâr Memur, Stajyer Sanatçı

MADDE 22 – (1) Sanatkâr Memur, Stajyer Sanatçı

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 14/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

a) Müdürlükte Sanatkâr Memur kavramı stajyer sanatçılıkla başlar. Sanatkâr Memur bölümünde sayılan pozisyonların her biri için ilk atama bu kadroya yapılır.

b) Stajyer sanatçı kadrosuna alınabilmek için fakülte veya konservatuarların tiyatro bölümü oyunculuk dalını bitirmiş olmak ya da tiyatro oyunculluğu yüksek lisansını bitirmiş olmak şarttır.

c) Stajyer sanatçı kadrosuna atanabilmek için sınav şartı vardır. Sınav, esas olarak performans izlenmesi ve mülakatla yapılacaktır. Açılacak olan sınavın şekli ve uygulaması her sınav için Yürütme Kurulu tarafından açıklanır.

ç) Staj süresi 1 yıldan az iki yıldan fazla olamaz.

d) Bir yıllık stajyerlik süresi sonunda sanatkâr memur olarak istihdam edilmeleri uygun görülmemiş olanların, sözleşmeleri yenilenmez.

e) Stajyerler staj süresince oyunlarda görevlendirilmek durumundadırlar.

f) Stajyerlerin performansları; oyun raporları doğrultusunda Yürütme Kurulu ve Müdürlük tarafından takip edilir.

g) Staj süresi sonunda Yürütme Kurulu, kurum içinden ya da dışından belirleyeceği asgari 3(üç) kişiden oluşan, alanında uzman bir seçici kurul aracılığıyla sınav yapılmasını sağlar. Yürütme Kurulu bu sınav sonuçlarını, stajyer sanatçıların performanslarını ve düzenlenen raporları dikkate alarak sanatkâr memur olarak istihdam edilmeleriyle ilgili teklifte bulunur.

ğ) 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. İki yıllık süre beklenmeksizin, üstün performans gösteren stajyer sanatçılar, bir yıllık staj süresinin sonunda sanatkâr memur olarak istihdam edilmeleri için teklif edilebilirler. Yürütme Kurulu kararıyla yeterli görülmeyen oyuncuların staj süresi 1 yıl uzatılabilir.

h) Stajyer Sanatçılar kendilerine verilecek her türden rolleri, partiyon ve görevleri üstlenmeye ve gereğini eksiksiz olarak yerine getirmeye yükümlüdür.

ı) Müdürlükte Stajyer Sanatçı statüsünde çalışabilmek için, devlet memurları yasası ile yürürlükteki diğer yasaların aradığı bağlayıcı genel niteliklere sahip olmak şarttır.

Sanatçı (Oyuncu)

MADDE 23 – (1) Sanatçı (Oyuncu); fakülte veya konservatuarların tiyatro bölümü oyunculuk dalını bitirmiş olmak ya da tiyatro oyunculluğu yüksek lisansını bitirmiş olmak kaydıyla stajyerlik döneminde başarısını kanıtlamış olan kişilerdir.

a) Stajyer sanatçılık dışında bu kadroya girecek olanlardan, sahne hayatında yüksek başarılarıyla tanınmış olanlar, Yürütme Kurulu kararı ve Başkanın oluru ile sınavsız olarak alınabilirler.

b) Oyuncular, kendilerine verilecek her türden rolleri, partiyon ve görevleri üstlenmekle ve gereğini eksiksiz olarak yerine getirmekle yükümlüdürler.

c) Müdürlükte, oyuncu statüsünde çalışabilmek için devlet memurları yasası ile yürürlükteki diğer yasaların aradığı bağlayıcı genel niteliklere sahip olmak şarttır.

ç)"Oyuncu" statüsünü kazananlar, bağlı bulundukları yasalar doğrultusundaki düzenlemelere bağlı kalmayı peşinen kabul etmiş sayılırlar.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 15/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
--------------------------	---------------------	----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	--	--	---

Dekoratör

MADDE 24 – (1)

a) Dekoratör; sahne ve sanat eğitimi veren yüksek öğretim kurumlarının ilgili ihtisas bölümlerini bitirenlerden ya da yurt dışındaki aynı nitelikli denkliği kabul edilmiş eğitim ve öğretim ve kurumlarından mezun olan kişilerdir.

b) Sonradan Dekoratör alanını seçmiş olan ressam, mimar gibi sanatçılar, stajyer sanatçı kadrosunda başarılı olmaları halinde, Yürütme Kurulunun Kararı ile Dekoratör kadrosuna atanmak üzere teklif edilebilir.

c) Dekoratörler, oyundaki zaman, yer, stil ve sahneye koyuşu bütünleyecek estetik konstrüksiyonu hazırlar.

ç) Gerçekleştirdiği eskiz ve maketi oyunun yönetmeni ile varılan karar üzerine uygulama için Yürütme Kurulu onayı ile ilgili birime verir ve uygulamayı takip eder.

d) Hazırlanan dekor teknik çizimleri fon eskizleri veya dijital çizimleri oyun başlangıcında arşive teslim eder.

e) Görev ve sorumluluklarıyla ilgili Sanat Teknik Amiri'nin vereceği iş ve talimatları yerine getirir.

Kostüm Kreatörü

MADDE 25 – (1)

a) Kostüm Kreatörü; fakültelerin sahne ve sanat eğitimi veren bölümlerini bitiren kişilerdir.

b) Sonradan kostüm tasarımı alanını seçmiş olan ressam, mimar gibi sanatçılar, stajyer sanatçı kadrosunda başarılı olmaları halinde, Yürütme Kurulunun Kararı ile Kostüm Kreatörü kadrosuna atanmak üzere teklif edilebilir.

c) Kostüm Kreatörü, oyunda kullanılacak kıyafetlere ilişkin esasları yönetmen ile birlikte belirledikten sonra Sanat Teknik Büro Sorumlusuna onaylatır.

ç) Hazırladığı kostüm eskizlerini, renkli kumaş numunelerini eklemiş olarak, kıyafetler hazırlanmak üzere, Yürütme Kurulu onayıyla atölyeye teslim eder.

d) Kostüm eskizleri oyunun Sahnelenmesinden sonra Kütüphane, Arşiv ve Müze Birimine teslim eder.

e) Oyunla ilgili işlerde yönetmene, İdari işlerde Müdüre, Sanatsal işlerde Sanat Teknik Amiri'ne karşı sorumluluk taşır.

Sanat Teknik Amiri

MADDE 26 – (1)

a) Sanat Teknik Amiri; fakültelerin 4 yıllık teknik branşlarından veya fakültelerin sahne tasarımı bölümlerinden mezun olmak, en az 5 (beş) yıllık tiyatro tecrübesi bulunmak kaydıyla Dekoratör ve Kostüm Kreatörleri arasından Yürütme Kurulunun Kararı ile kadroya atanmak üzere teklif edilebilir.

b) Temsil edilecek eserler için tiyatro sanatının gereği olan sanatsal, teknik ve mekanik bütün hazırlık, inceleme ve uygulamaları yaptırır, tasarım ekiplerini önerir ve denetler.

c) Müdürlük bünyesindeki sahnelerin bakım ve onarım işlerini yaptırılmasına nezaret eder ve koordinasyonunu yürütür.

ç) Atölyelerdeki her türlü üretimin en ekonomik, en doğru ve estetik şekilde gerçekleşmesini sağlar.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 16/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
--------------------------	---------------------	----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	--	--	---

d) Müdürlük Sahnelerindeki hazırlık ve temsil faaliyetlerinin emniyetli bir şekilde gerçekleşmesini; tüm sahne, tesis, araç ve gereçlerin tekniğine uygun bir şekilde hizmet verebilmesini ve her türlü sahne donanımının zamanında hazırlanmasını sağlar.

e) İdari ve Sanatsal işlerde Yürütme Kurulu'na karşı sorumludur.

Sanat Uygulamacı Ve Genel Hususlar

MADDE 27 – (1) Sanat Uygulamacı Ve Genel Hususlar Sanat Uygulamacı kadrolarına atanabilmek için kadroların bölümlerinde belirtilen özelliklerin taşınması şarttır. Sanat Uygulamacısı kadrolarına ilk atama (Çalışma Yönetmeliği Madde 48) ve boş kadrolara atama (Çalışma Yönetmeliği Madde 49) hükümleri kapsamında şartları uyan kimseler; Başrealizatör, Teknik Amir, Korrepetitör, kadrolarına Sanat Uygulamacı Olarak atanmak üzere teklif edilebilirler.

(2) Genel hususlar:

a) Kullanımında olan, ve göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri, demirbaşları iyi bir biçimde kullanır, kullanılmasını, korunmasını ve muhafazasını sağlar.

b) Görev ve sorumluluklarıyla ilgili iş ve işleyiş, amirlerince bildirilen çalışma şekline uyar ve uygular.

c) Nilüfer Belediyesini yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerini gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir ve üretime katkı koyar .

ç) Kendisine verilen görevleri yasalara, mevzuata uygun; tam ve zamanında, eksiksiz olarak, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu, sağlayacak şekilde yerine getirir, uygular ve uygulanmasını sağlar.

d) İş, görev ve sorumluluklarını 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, yürürlükteki diğer kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve talimatlar çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır ve aldırır. Acil durumlar için hazırlanmış olan Acil Durum Eylem Planlarına uygun davranır, çalışanların da anılan planlara uygun davranmasını sağlar ve gözetir.

e) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Sanat Uygulamacısı

Teknik Amir

MADDE 28 - (1) Teknik Amir

a) Teknik Amir; fakülte veya yüksekokulların teknik bölümlerini bitirmiş, idarecilik konusunda yetenekli, müdürlükte en az 5(beş) yıl sahne veya atölyelerde çalışmış personeldir.

b) Teknik Amir, atölye veya sahne üzerinde teknik hususlarda yönetici olarak istihdam edilir.

c) Sahne üzerinde veya atölyelerde bulunan tesis, araç ve gereçlerin her an tekniğine uygun ve emniyetli bir şekilde çalıştırılmasından sorumludur.

ç) Sanat Teknik Amiri'ne bağlı olarak çalışır.

Başrealizatör

MADDE 29 – (1) Başrealizatör

a) Başrealizatör; fakültelerin 4 yıllık teknik branşlarından veya fakültelerin sahne tasarımı bölümlerinden mezun olmak, en az 5 (beş) yıllık tiyatro tecrübesi bulunan personeldir.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 17/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

- b) Bir oyunun planlandığı şekilde gerçekleşmesini sağlamak için oyun süresince atölyeler, idari birimler ve oyun yönetmeni, sahne uygulatıcıları arasında gerekli iletişimi kurar.
- c) Dekor ve kostüm tasarımcısı tarafından çizilen işlerin atölyelerde imalat takibini yapar.
- ç) Oyun için gerekli olan kostüm, aksesuar vb. malzemelerin depolardan seçimini yapar.
- d) Dekor tasarımcısı ve yönetmenin gerekli gördüğü durumlarda provalara katılır.
- e) Dekor ve kostüm realizasyonunu yapar (Kirlenme, eskitme, süsleme gibi) artistik işlerin uygulamasını yapar.
- f) Dekorların sahnede kurulumunu takip eder, dekorların ve kostümlerin tamiratını yaptırır.
- g) Sanat Teknik Amiri'ne bağlı olarak görev yapar.

Korrepetitör

MADDE 30 – (1) Korrepetitör

- a) Korepetitör; sahne ve müzik eğitim veren fakülte mezunu veya dengi okul
- b) mezunu personeldir.
- c) Müzikal eserlerde sanatçılara oda ve sahne çalışmalarında eşlik edecek müziği sağlamak ve sanatçıları esere hazırlamakla yükümlüdürler.
- ç) Amirlerine karşı sorumludur. Görev ve sorumluluklarıyla ilgili Genel Sanat Yönetmeninin vereceği iş ve talimatları yerine getirir.
- d) Çalışılan eserde Yönetmene bağlı olarak çalışır.

Sahne Uygulatıcısı Ve Genel Hususlar

MADDE 31 – (1) Sahne Uygulatıcısı kadrolarına atanabilmek için kadroların bölümlerinde belirtilen özelliklerin taşınması şarttır. İdari Sahne Uygulatıcı kadrolarına ilk atama ve boş kadrolara atama (Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği Madde 54) hükümleri kapsamında şartları uyan kimseler; Atölye Amiri, Sahne Terzisi, Sahne Işıkcısı, Sahne Makinisti, Sahne Marangozu, Sahne Demircisi, Aksesuarcı, Kondüit, Sahne Amiri kadrolarına Sahne Uygulatıcısı olarak atanmak üzere teklif edilebilirler.

(2) Genel hususlar:

- a) Kullanımında olan ve göreviyle ilgili evrak, eşya, araç ve gereçleri, demirbaşları iyi bir biçimde kullanır, kullanılmasını, korunmasını ve muhafazasını sağlar.
- b) Görev ve sorumluluklarıyla ilgili iş ve işleyiş, amirlerince bildirilen çalışma şekline, uyar ve uygular.
- c) Nilüfer Belediyesini yaptığı işte en iyi şekilde temsil eder, görev ve sorumluluklarını sanatsal ve resmi niteliklerin gerektirdiği saygınlıkla gerçekleştirir ve üretime katkı koyar.
- ç) Kendisine verilen görevleri yasalara, mevzuata uygun, tam ve zamanında, eksiksiz olarak, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirir, uygular ve uygulanmasını sağlar.
- d) İş, görev ve sorumluluklarını 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve yürürlükteki diğer kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve talimatlar çerçevesinde uygulanmasını sağlar, buna ilişkin gerekli tedbirleri alır ve aldırır. Acil durumlar için hazırlanmış olan Acil Durum Eylem Planlarına uygun davranır, çalışanların da anılan planlara uygun davranmasını sağlar ve gözetir.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 18/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
--------------------------	---------------------	----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	--	--	---

e) Yönetmelik ile kendisine atfedilen ve amirlerince verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Sahne Uygulaticısı

Atölye Amiri

MADDE 32 – (1) Atölye Amiri

a) Atölye Amiri; Müdürlüğün bünyesinde oluşturulan atölyelerde görev yapan ve branşlarıyla ilgili okul mezunu personeldir. Branşlarıyla ilgili herhangi bir okul mezunu olmadığı durumlarda ise ilgili dalda yetişmiş en az lise mezunu personeldir. İhtiyaç duyulması halinde Müdürlükte görev yapan kadrolu personeller arasından mesleklerine uygun olmak kaydıyla görev ve sorumluluk alabilecek personeller Yürütme Kurulu Kararı ve Başkanlık Makamı Onayı ile de ilgili departmanlarda Atölye Amiri olarak görevlendirilebilir.

b) Atölye Amirleri, idareleri altındaki atölyelerde işlerin zamanında, planlarına uygun ve en ekonomik şekilde yapılmasından, iş bölümünden, ihtiyaçların temininden sorumlu ve ilgili atölyelerde yönetimi düzenlemekle yükümlüdürler.

c) Atölye Amirleri, Sanat Teknik Amiri'ne bağlı olarak görev yapar. Sanat Teknik Amiri'nin belirleyeceği iş programı ve önceliğine göre verilen işleri planlar ve zamanında gerçekleştirir.

ç) Atölye Amiri, Müdürlüğün iş ve işleyişine uygun olarak Yürütme Kurulunun kararı ile oluşturulacak atölyelerde görev yaparlar

Sahne Marangozu

MADDE 33 – (1) Sahne Marangozu

a) Sahne Marangozu; fizik yapısı sağlam; Teknik Lise, Endüstri Meslek Lisesi mobilya dekorasyon, ağaç işleri bölümü mezunu veya mesleğinde kendini yetiştirmiş, el yetenek ve becerileri olan, mesleğiyle ilgili malzemeleri kullanmasını bilen ve tanıyan teknik personeldir.

b) Sahne Marangozu oyunlarda kullanılacak bütün ahşap işlerinin yapım, bakım ve onarım işlerinde görevlidir.

c) Sahne Marangozu bütün sahne mimarisinin ahşap işlerini ve sahnede kullanılan tüm mobilyaları da yapar.

ç) Sahne Marangozu, Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü sahnelerinde sahneye konan eserlerin provalarından başlayarak, dekoratörlerce sahne amirine verilen plana göre ve onun emrinde önce marke dekorlarını, sonra atölyelerde tamamlanıp sahneye getirdiği gerçek dekoru yerleştiren, montaj ve demontajını yapan, onaran, temsil süresince sahne disiplini içinde dekor değişimlerini sağlayan, sofit borularına asılacak dekor parçalarını, fonlarını tekniğine uygun bir şekilde asma işini yapan, karışık ağırlıkları asılan dekor parçalarına göre dengeleyen sofit ve herz borularına kumanda eden ve markelerini yapan sahne ve gerekiyorsa atölyede görevli teknik elemandır.

d) Sanat Teknik Amiri'ne bağlı olarak görev yapar. İş ve çalışma planı Sanat Teknik Amiri tarafından yapılır.

e) Yürütme Kurulu Tavsiye Kararı ile tecrübeli Sahne Marangozları arasından birisi Marangoz Atölyesi Amiri olarak görevlendirilebilir.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 19/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

Sahne Demircisi

MADDE 34 – (1) Sahne Demircisi

a) Sahne Demircisi; fizik yapısı sağlam, Teknik Lise, Endüstri Meslek Lisesi Demir İşleri Bölümü mezunları veya mesleğinde kendini yetiştirmiş, el yetenek ve becerileri olan, mesleğiyle ilgili malzemeleri kullanmasını bilen ve tanıyan teknik personeldir.

b) Sahne Demircisi oyunlarda kullanılacak bütün demir ve metal işlerinin yapım, bakım ve onarım işlerinde görevlidir.

c) Sahne Demircisi dekora ait işlerin yanında, arabaların tekerlek bağlantıları, sofita boru onarımları, ağırlık sistemlerinin yapım ve onarım gibi sahnede mesleğiyle alakalı diğer işleri de gerçekleştirir.

ç) Sahne Demircisi, Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü sahnelerinde sahneye konan eserlerin provalarından başlayarak, dekoratörlerce sahne amirine verilen plana göre ve onun emrinde önce marke dekorlarını, sonra atölyelerde tamamlanıp sahneye getirdiği gerçek dekoru yerleştiren, montaj ve demontajını yapan, onaran, temsil süresince sahne disiplini içinde dekor değişimlerini sağlayan, sofite borularına asılacak dekor parçalarını, fonlarını tekniğine uygun bir şekilde asma işini yapan, karşıt ağırlıkları asılan dekor parçalarına göre dengeleyen sofite ve herz borularına kumanda eden ve markelerini yapan sahne ve gerekiyorsa atölyede görevli teknik elemandır.

d) Sanat Teknik Amiri'ne bağlı olarak görev yapar. İş ve çalışma planı Sanat Teknik Amiri tarafından yapılır.

Aksesuarcı

MADDE 35 – (1) Aksesuarcı

a) Aksesuarcı; mesleğine yatkın, en az lise mezunu personeldir.

b) Aksesuarcı Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nün tüm atölyelerinde imal edilen aksesuar malzemelerini teslim alarak oyunda kullanılmaya hazır halde tutar.

c) Oyun süresince tüm aksesuar malzemelerinin temiz, bakımlı, eksiksiz olmasından, oyun süresince sahnedeki yerlerine ve kullanılacak kişilere ulaşmasından sorumludur.

ç) Aksesuarcı, oyun yönetmeni ve dekoratörlerin tespit ettiği aksesuar malzemeleri üzerinde, onların bilgilerini almadan yerlerinde ve şeklinde hiç bir değişiklik yapamaz, yaptırılmasına veya yapılmasına müsaade etmez.

d) Avize, aplik, abajur vs. gibi dekorun atmosferini tamamlama nedeni ile kullanılan ve ışıklandırma ile doğrudan ilgisi olmayan malzemeler de aksesuarcılar tarafından muhafaza edilir. Sofita borusuna asılıyorsa, sahne makinistleri tarafından asılır. Yanıyorsa elektrik hattı sahne ışıkçıları tarafından çekilir ve kumanda edilir.

e) Sanat Teknik Amiri'ne bağlı olarak görev yapar. İş ve çalışma planı Sanat Teknik Amiri tarafından yapılır.

f) Oyunlarda tüketilen iaşenin hazırlanması, sağlıklı biçimde korunması ve temizliğinin yapılmasından sorumludur.

Sahne Terzisi

MADDE 36 – (1) Sahne Terzisi

a) Sahne Terzisi; mesleğinde tecrübeli en az ilkokul mezunu, mesleğinde kendini yetiştirmiş, el yetenek ve becerileri olan, mesleğiyle ilgili malzemeleri kullanmasını bilen ve tanıyan teknik personeldir.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 20/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
--------------------------	---------------------	----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	--	--	---

b) Sahne Terzisi, Kadın ve Erkek Terzi Atölyelerinde ve sahne gerisinde görev yaşırlar.

c) Sahne Terzisi, Dekoratör ve Kostüm Kreatörünün Sanat Teknik Amiri'ne yapılması için vereceği çizimleri Sanat Teknik Amiri'nin talimatları doğrultusunda gerçekleştirir.

ç) Sahne Terzisi malzemenin bakım ve tamiratından, temsil süresince ve temsil sonrası muhafazasından sorumludur.

d) Tiyatro sezonu sonrası yine malzemelerin bakım, tamirat ve muhafazasını sağlarlar.

e) Kostümlerin havalandırma, kuru temizleme ve yıkama yapıldıktan sonra ilgili alanlarda muhafazasını sağlarlar.

f) Eserdeki kostümlerin teknik özelliklerinin malzeme cinsini, rengini ve kullananın hangi rol için kullandığını belirten defterleri tutarlar. Bu defterler Sanat Teknik Amiri'nin bürosunda muhafaza edilir.

g) Temsil faaliyetlerinde görevli olan sahne Terzisi, temsil faaliyetleri süresi dışında kalan mesailerini atölyelerde çalışarak tamamlar.

ğ) Sanat Teknik Amiri'ne bağlı olarak görev yapar. İş ve çalışma planı Sanat Teknik Amiri tarafından yapılır.

Sahne Işıkcısı

MADDE 37 – (1) Sahne Işıkcısı

a) En az Teknik Lise, Endüstri Meslek Lisesi ve dengi okullardan mezun elektrik, elektronik sistemini bilen, el yetenek ve becerileri olan, mesleğiyle ilgili malzemeleri kullanmasını bilen ve tanıyan en az lise mezunu teknik personeldir.

b) Takip ve efekt ışıklarını, projeksiyonları, renk değiştirmeleri, temsil öncesinde tablo ve perde aralarında ışık köprülerinde, herzlerde ve sahnede bulunan tüm ışık kaynaklarının ayarlarını yapar.

c) Işık Tasarımcısı tarafından hazırlanan ışık planının uygulanmasından sorumludur.

ç) Işık Tasarımcısı ile oyunların provalarına katılır.

d) Turnelerde Sanat Teknik Amiri tarafından gitmesi kararlaştırılan tüm malzemeleri hazırlar ve tekniğine uygun bir şekilde malzeme sandıklarına yerleştirir. Malzeme sandıklarına yerleştirilen malzemeleri ilgili araçlara yükler ve devamında boşaltılmasını sağlar. Yerleştirme, yükleme ve boşaltma hatalarından ve ihmalinden dolayı meydana gelen hasardan ve malzeme zayiinden birinci derecede sorumludur.

e) Görevin ifasında oyun Yönetmenine ve Sahne Amirine karşı sorumludur, Sanat Teknik Amiri'ne bağlı olarak görev yapar.

Kondüvit

MADDE 38 – (1) Kondüvit

a) Kondütler; sahne ve sanat eğitimi veren Fakülte, Yüksekokul, Teknik Lise, Endüstri Meslek Liselerin elektrik-elektronik bölümü mezunları veya mesleki yönden kendini yetiştirmiş, elektrik-elektronik sistemini bilen, el yetenek ve becerileri olan, mesleği ile ilgili malzemeleri kullanmasını bilen ve mesleki yönden tercih edilebilecek en az lise mezunu teknik personeldir.

b) Kondütler prova ve temsillerde her türlü ses ve görüntü efektlerini ve kullanılacak hazır müzikleri yönetmenin istekleri doğrultusunda araştırır, önerir, hazırlar ve kullanır.

c) Oyunlar ve diğer kültür faaliyetleri için gerekli efekt ve teknik cihazları hazırlar, çalıştırır ve korur.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 21/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
--------------------------	---------------------	----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	--	--	---

ç) Kondütler bu görevlerle görevlendirilmedikleri durumlarda, prova ve temsiller sırasında Sahne Amirliğiyle ilişkin görevlerle yükümlendirilebilir.

d) Görevin ifasında oyun yönetmenine karşı sorumludur, Sanat Teknik Amiri'ne bağlı olarak görev yapar.

Sahne Amiri

MADDE 39 – (1) Sahne Amiri

a) Sahne Amiri; tiyatro eğitimi ya da sahne yöneticiliği, sanat yapımcılığı eğitimi veren fakülte mezunlardır. İhtiyaç duyulması halinde Müdürlükte görev yapan kadrolu personeller arasından Yürütme Kurulu Kararı ve Başkanlık Makamı Onayı ile de Sahne Amiri ve Sahne Amir Yardımcısı görevlendirilebilir.

b) Prova, oyun ve turnelerde sahne üzerindeki teknik personelin amiri konumundadır. Yönetmen ve görevli sahne sorumlusu ile birlikte hareket eder.

c) Tiyatro hizmetinin sağlıklı bir biçimde gerçekleştirilebilmesi için sahneye ve öteki teknik bölümlere ilişkin ihtiyaçları planlar.

ç) Sahneyi prova ve temsil için hazır hale getirir. Yönetmenin ve oyundaki görevlilerin işlerini kolaylaştırmak, prova ve temsillerin planlandığı şekliyle huzurlu geçmesi için gerekli önlemleri alır.

d) Oyun ve provaları aksatacak bir durum olması halinde yönetmen, yönetmen yardımcısı ya da asistanı ile birlikte durumu anında Müdürlüğe bildirir ve gerekli raporlarını tutar.

e) İlgili oyunun temsil sürecinde sanat bölümleri arasındaki bağlantıyı sağlar.

f) Sahnelenmesine karar verilen, Yürütme Kurulunca başlama tarihleri belirlenen, rol ve görev dağılımları yapılan oyunların programını ve prova düzenlemelerini yapar, yayınlamak takip ve kontrolünü yapar. Yönetmenin vereceği iş ve talimatları yerine getirir.

g) Kurul raporları ile prova edilmekte ya da oynanmakta olan oyunlardan gelen raporları toplar, gecikmesinde sakınca bulunan önlemleri aldıktan sonra kendi görüşünü de ekleyerek görüşmek üzere Yürütme Kurulu'na iletir.

ğ) Özel gün, şenlik ve provaları koordine eder.

h) Her sahne için, oyunların prova edilmesi, oyunların sahnelenmesi aşamasında teknik açıdan sahne üzerindeki faaliyetlerin koordine edilmesinden sorumludur.

ALTINCI BÖLÜM DİSİPLİN HÜKÜMLERİ

MADDE 40 – (1) Yönetmelik ve hükümlerinin emrettiği görevleri yerine getirmeyenlere bağlı oldukları mevzuat hükümlerine göre disiplin işlemleri uygulanır.

YEDİNCİ BÖLÜM Sözleşme, Kadro İşlemleri, Çeşitli Hükümler

Sözleşme

MADDE 41– (1) Sözleşme

a) Müdürlük bünyesinde Sanatkar Memur, Sanat Uygulamacısı, Sahne Uygulamacısı olarak istihdam edilecekler ile Nilüfer Belediyesi arasında bir yıl süreli idari sözleşme imzalanır.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 22/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

- b) Bu kişilerin sözleşmelerinin sonunda hizmete devamları da aynı usule tabidir.
- c) Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nde "Sanatkâr Memur", "Sanat Uygulamacısı" ve "Sahne Uygulamacısı" olarak istihdam edilecek kişilerin belirlenmesinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.
- ç) Sözleşmeler cezai sebeplerle her zaman sona erdirilebilir. Sözleşmenin cezai sebeplerle feshi devlet memuriyetinden çıkarılma hükmündedir.
- d) Sözleşme dönemi içinde kanunlarla yeni hükümler getirildiği takdirde sözleşme değişikliğine gerek kalmaksızın Kanun hükümleri uygulanır.
- e) Hüküm bulunmaması halinde genel hukuk kurallarına göre işlem yapılır.

İzin

MADDE 42 – (1) İzin

- a) Müdürlük Sanatkar Memur, Sanat Uygulamacısı ve Sahne Uygulamacısı haftada bir gün izinli sayılırlar.
- b) Haftalık izin günü işin özelliğine göre değiştirilebilir.
- c) Sanatkâr Memurların yıllık izinleri Yürütme Kurulu teklifi ve Başkanlık onayı ile topluca verilir.
- ç) Diğer Sanat Uygulamacısı, Sahne Uygulamacısı ve diğer çalışan personellerin izinleri, ilgili birim sorumlularınca yapılacak planlamaya göre kullandırılır.
- d) 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 ilgili disiplin hükümleri uygulanır.
- e) Sanatkar Memur, Sanat Uygulamacısı, Sahne Uygulamacısı çalışanlarının hastalık izinlerinde devlet memurlarına uygulanan genel hükümler uygulanır. Sözleşmelerindeki özel hükümler saklıdır.
- f) Mazeretini gerektiren sebebin kalkması halinde Sanatkar Memur, Sanat Uygulamacısı, Sahne Uygulamacısı görevlerine dönmek zorundadırlar. Göreve dönmeyenler görevden çekilmiş sayılırlar.

Görevlendirmeler ve Yolluk

MADDE 43 – (1) Görevlendirmeler ve Yolluk

- a) Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nde Çalışan Personele yurt içi eğitim, inceleme, araştırma, denetleme, planlama, sınav ve koordinasyon amacıyla münferiden veya topluca yapacağı sanatsal faaliyetler ve turne faaliyetleri için 6245 sayılı Harcırah Kanununun ilgili hükümlerine göre harcırah ödenir.
- b) Bu tür görevlendirmeler Yürütme Kurulu Kararı ve Başkanlık Makamı Olur'u ile gerçekleşir. Harcırah unsurları Olur'da belirtilir. Görevlendirmeler ve turneler sanat, teknik, mali ve idari imkanlar ölçüsünde eşitlik ilkesi içinde programlanır. Görevlendirme listesinde isimleri bulunan personel görevlerini yerine getirmekle ve turneye katılmakla yükümlüdür. Aksi takdirde Yönetmelik ile tanımlanan disiplin hükümleri uygulanır.
- c) Konaklama ücreti Nilüfer Belediyesi bütçesinden karşılanır ve konaklama ücreti için harcırahtan kesinti yapılamaz. Görevlendirme olurunda seyahatin hangi tür ulaşım aracı ile gerçekleştirileceği belirtilir. Çalışan Personelin sanatsal faaliyetler ve turne faali dışı görevlendirilmesi halinde 6245 sayılı Harcırah Kanununun ilgili maddeleri uygulanır.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 23/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
--------------------------	---------------------	----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	--	--	---

ç) Çalışan Personel Yürütme Kurulu Kararı ve Başkanlık Makamı Olur'u ile yurtdışında sanatsal faaliyetler ve turne faaliyetleri için de görevlendirilebilir. Görevlendirme Olur'unda seyahatin hangi tür ulaşım aracı ile gerçekleştirileceği belirtilir. Görevlendirmelerle ilgili zaruri masraflar 6245 sayılı Harcırah Kanunu ve Mahalli İdareler Harcama Belgelerine aykırılık teşkil etmeyecek şekilde beyan edilir ve belgelendirilir.

Kurum Dışı Çalışma İzni

MADDE 44 - (1) Kurum Dışı Çalışma İzni

a) Sanatkar Memur, Sanat Uygulamacısı, Sahne Uygulamacısı, Müdürlük ile sözleşmeli bulundukları sürece bütün çalışmalarını kurum içinde görevlendirildikleri işlere yöneltirler. Kazanç amacıyla düzenli olarak başka işlerde çalışamazlar. Ancak, Müdürlükteki işlerini aksatmamak şartıyla, özel ve kamu kuruluşlarında yapacakları sahne ve sanatla ilgili çalışmalar için talepleri halinde, Yürütme Kurulunca belli süreli ve iş bazında yazılı izin verilebilir. Bu izinler Yürütme Kurulu Kararına istinaden geçerlilik kazanır.

b) Sanatkar Memur, Sanat Uygulamacısı, Sahne Uygulamacısı, kurum dışı çalışmaları için her defasında Yürütme Kurulundan izin almak zorundadırlar. Yürütme Kurulu, bu husustaki kararını gerekçe göstererek her an geri alabilir. Bir tiyatro sezonunda en az bir oyunda fiilen görev yapmamış olanlara kurum dışı çalışma izni verilmez.

Jübile ve Özel Geceler

MADDE 45 – (1) Jübile ve Özel Geceler

a) Yazılı istekleri üzerine Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nde 25 veya 50 yıl çalışmış olan sanatçılar jübile; Sanat Uygulamacı ve Sahne Uygulamacı diğer sahne personeli Müdürlük sahnelerini kullanarak özel gece yapabilirler.

b) Bu jübile ve özel geceler için Yürütme Kurulu Kararı ve Başkanlık makamı onayı gereklidir.

Telif Hakları

MADDE 46 – (1) Telif Hakları

a) Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nde sahnelenen eserlerin yazarları, çevirmenleri ve bestecilerin telif hakları yürürlükteki yasalar ve Türkiye'nin bağlı olduğu uluslar arası anlaşma hükümleri uyarınca ödenir.

b) Sanatkar Memurlar, görev aldıkları bütün sanat çalışmalarını Müdürlük adına yaparlar. Müdürlük tanıtımı için olanlar dahil tüm basın resimleri, kısa metrajlı radyo ve sinema çekimi ve sanat jübilelerinde oynanacak oyunlarda, Sanatkar Memurlar aylıklarından ayrı bir telif ücreti isteyemezler.

c) Sanatkar memurlar yazdıkları veya besteledikleri eserler için, ücreti dışında ilgili yasa, yönetmelikler çerçevesinde telif alırlar.

Kadro İşlemleri

MADDE 47 – (1) Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü Sanatkar Memur, Sanat Uygulamacısı, Sahne Uygulamacısı pozisyonlarına ilişkin unvan, sayı, ücret belirlemeye, sözleşme hazırlamaya, sözleşmeleri vize yapmaya ve unvan değişikliklerini yapmaya Belediye Meclisi yetkilidir.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 24/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

Sanatkar Memur, Sanat Uygulamacısı ve Sahne Uygulamacısı Kadrolarına İlk Atama

MADDE 48 – (1) Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nün kuruluş aşamasında Sanatkar Memur, Sanat Uygulamacısı, Sahne Uygulamacısı pozisyonlarına ilk atama Başkanlık Makamı Onayı ile oluşturulacak Sınav Komisyonu Kararına istinaden Başkanlık makamı onayı ile yapılır.

Sınav Komisyonu tarafından belirlenecek olan şartlarla belirtilen kadrolar için bölümlerinde belirtilen özellikleri taşımaları ve sınavda başarı göstermeleri kaydıyla değerlendirmeleri yapılır.

Boş Kadrolara Atama

MADDE 49 – (1) Mali yıl içerisinde Belediye Meclisi tarafından vizesi yapılmış Sanatkar Memur, Sanat Uygulamacısı, Sahne Uygulamacısı pozisyonlarından boş olanlar ile yıl içerisinde boşalacak diğer pozisyonlara atama yapmaya Yürütme Kurulu Kararına istinaden Başkan yetkilidir. Bu atamalarda belirtilen kadrolar için bölümlerinde belirtilen özelliklerin taşınması ve sınavda başarı gösterilmesi zorunludur.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar ve Yönetmelik Maddelerinde Düzenleme Yapma

Yönetmelikte Yer Almayan Hususlar

MADDE 50– (1) Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, yönerge, tebliğ, genelge ve talimat hükümleri uygulanır. Bu uygulamaların Yönetmelik üzerinde düzenlemeleri yapılır.

Yönetmelik Maddelerinde Düzenleme Yapma

MADDE 51- (1) Bu Yönetmeliğin uygulamasında, işletiminde eksiklikler ve aksaklıklar yaşanması halinde gerekli düzenlemeler Müdürlük Kararı ve Başkanlık Makamı Onayı ile Belediye Meclisine sunulur. Meclis tarafından onayı alınarak işletimi sağlanır. Yönetmelik, Müdürlük kararı olmadan değiştirilemez.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Geçici Hükümler

Geçici Madde 1

Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle bu yönetmelikten önce oluşturulmuş kurulların görevleri sona erer ve bu Yönetmelik çerçevesinde bir ay içerisinde yeni kurullar oluşturulur. Yeni oluşturulacak Yürütme Kurulu bir hafta sonra ilk toplantısını yapar.

Geçici Madde 2

Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nde çalışmakta olan işçi, memur, sanatkar memur, sanat uygulamacısı, sahne uygulamacısı, geçici işçi, kadrolu işçi, sözleşmeli personel ve diğer statülerde görev yapan tüm çalışanlar, Yönetmeliğin yürürlüğe gireceği tarihten

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 25/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
--------------------------	---------------------	----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	--	--	---

önceki tiyatro sezonunda, tiyatro sanatına ve meslek ilkelerine uygun olarak görev yapmış olmaları ve Yönetmeliğin Belediye Meclisince kabulüyle birlikte Müdürlük tarafından yapılacak sınavda başarı göstermek kaydıyla bir defaya mahsus olmak üzere pozisyonlarına uygun tüm kadrolara alınmak üzere teklif edilebilirler. Ayrıca kurum dışında, özel sektörde veya kamu kurumlarında 10 yıldan fazla oyunculuk, yönetmenlik, dekoratörlük, kostüm tasarımcılığı, dramaturgluk yapmış olan kişiler, sanatsal alanda kendisini kanıtlamış olmaları şartıyla Yürütme Kurulu kararıyla yönetmelikte geçen kadrolar için teklif edilebilirler.

Geçici Madde 3

Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesine müteakip, mevcut kadro unvanları Yönetmelikte ifade edilen unvanlara göre yeniden düzenlenerek Belediye meclisine sunulur.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat, Yürürlük ve Yürütme

BİRİNCİ BÖLÜM

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

MADDE 52– (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesiyle 03/07/2019 tarihli, 540 sayılı Meclis kararı ile kabul edilen "Belediye Tiyatro Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği" ve 04/09/2019 tarihli ve 657 sayılı Meclis kararı ile kabul edilen "Belediye Tiyatro Müdürlüğü Çalışma Yönetmeliği" yürürlükten kalkar.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 53 - (1) Bu Yönetmelik 3011 sayılı Kanun uyarınca Nilüfer Belediye Meclisi' nin kabulü ve web sitesi yayımı ile yürürlüğe girer

Yürütme

MADDE 54 - (1) Bu yönetmelik hükümleri Nilüfer Belediye Başkanı adına Belediye Tiyatro Müdürü tarafından yürütülür.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 26/26	Revizyon No 5	Revizyon Tarihi 31.08.2020
HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 02 / 09 / 2020 tarihli 285 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	