

T.C.
BURSA
NİLÜFER BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Belediye Tiyatro Müdürlüğü

ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Nilüfer Belediyesi olarak, nitelikli Türk eserleri ile evrensel değerdeki yabancı eserleri yüksek düzeyde temsil etmek, kültürel gelişimimize katkıda bulunmak, Türk dilinin en iyi şekilde telaffuzunu yaygınlaştırmak, yerli oyun yazarlarının yetişmesine yardımcı olmak, milli repertuarı oluşturmak, dünya klasiklerini ve tiyatro sanatındaki yenilikleri tanıtmak, tiyatro sanatını geliştirmek ve yaygınlaştırmak, tiyatroyu yurt içinde yaymak, Türk oyun yazarlarının eserlerinin yabancı ülkelerde tanıtılmasına çalışmak, yabancı sanat adamlarıyla işbirliği yaparak ülkemizle diğer ülkeler arasındaki işbirliğinin gelişimine katkıda bulunmak, , milli ve milletlerarası festivallere katılmak amacıyla kurulmuştur.

Madde 1 - Bu yönetmelik, Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü görev ve çalışma esaslarını belirler.

Kapsam

Madde 2 - Bu yönetmelik hükümleri, Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nde uygulanır.

Tanımlar

Madde 3 - Bu yönetmelik uygulamasında,

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 1/14	Revizyon No 4	Revizyon Tarihi 19.08.2019
HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 04 / 09 / 2019 tarihli 657 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

Belediye; Bursa Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde kurulan Nilüfer Belediyesi'ni,

Başkanlık; Nilüfer Belediye Başkanlığı'nı,

Müdürlük; Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nü,

Harcama Yetkilisi; Belediye Tiyatro Müdürü'nü

Harcama Talimatı; Hizmetin gerekçesi ile yapılacak işin konusu, tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme yöntemi ve hizmeti gerçekleştirecek görevlinin yazılı olduğu belgeyi,

Gerçekleştirme Görevlisi; bölüm müdürünün tanımladığı kişi olmakla birlikte harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürüten kişiyi,

Paydaş; Kurumun ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, kurumdan doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya kuruluşu etkileyen kişi, grup ve kurumları ifade eder.

Dayanaklar

Madde 4 - Bu yönetmelik yürürlükteki Belediye Kanunu' na dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM

Organizasyon Yapısı

Madde 5 - Belediye Tiyatro Müdürlüğü, Müdür, Müdüre bağlı personel, İdari ve Mali İşler Bürosu, Organizasyon Bürosu, Sanat İşleri Bürosu, Sanat Teknik Bürosundan oluşur.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 2/14	Revizyon No 4	Revizyon Tarihi 19.08.2019
HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 04 / 09 / 2019 tarihli 657 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

BELEDİYE TİYATRO MÜDÜRLÜĞÜ

İdari ve Mali İşler
Bürosu

Organizasyon
Bürosu

Sanat İşleri
Bürosu

Sanat Teknik
Bürosu

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Belediye Tiyatro Müdürlüğü' nün Temel Görevi

Madde 6 - Belediye Tiyatro Müdürlüğünün temel görevleri aşağıda belirtilmiştir.

- 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.
- Tiyatronun geleceğe yönelik yaratıcı atılımlar yapmasına katkıda bulunmak, bu katkıyı gerçekleştirmek için yerli ve yabancı tiyatro eserlerinin seçkin örneklerine repertuarda yer vermek ve bu eserleri seyircisine ulaştırmak, yerli oyun yazarlarının yetişmesini ve eserlerin sergilemesini teşvik etmek.
- Tiyatro eserlerini sahnelemek, sahneletilmesini sağlamak, yerli ve yabancı tiyatrolar, ülke temsilcileri, görsel ve sahne sanatlarıyla iştiğal eden kurum, kuruluş ve sanatçı kişilerle ortak prodüksiyon ve projeler yürütmek.
- Festivaller, ödüllü-ödüksüz etkinlikler ve organizasyonlar gerçekleştirmek, yurt içi ve yurt dışı festival ve organizasyonlara katılmak,

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 3/14	Revizyon No 4	Revizyon Tarihi 19.08.2019
--------------------------	---------------------	---------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 04 / 09 / 2019 tarihli 657 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	---	---	--

- e. Sanatın yaygınlaştırılması ve sanatçının gelişimi için çeşitli kurslar/atölyeler düzenlenmesini ve hizmet içi/hizmet dışı eğitim kursları açılmasını, icra edilmesini sağlamak, amatör ve profesyonel tiyatrolara destek olmak.
- f. Gerektiğinde Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında personel çalıştırmak.
- g. Tiyatroyu yaygınlaştırmak amacıyla görsel ve sahne sanatlarıyla ilgili hizmet alımları gerçekleştirmek.
- h. İş, görev ve sorumlulukları 331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, yürürlükteki diğer kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve talimatlar çerçevesinde uygulanmasını sağlamak, buna ilişkin gerekli tedbirleri almak ve aldirmek. Acil durumlar için Acil Durum ve Eylem Planlarını hazırlamak, tüm çalışanların bu plana uygun davranmasını sağlamak ve gözetmek.

Belediye Tiyatro Müdürü' nün Görevleri;

Madde 7 - Müdürlüğün idari yönetiminden sorumludur.

Madde 8 - Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumludur.

Madde 9 - Müdürlüğün İta Amiri'dir.

Madde 10 - Belediye tarafından gerçekleştirilecek tiyatro etkinlikleri için yıllık Etkinlik Planı hazırlar.

Madde 11 - Düzenlenecek etkinliğin türüne göre ilgili hazırlık faaliyetlerini gerçekleştirmek ve destek alınacak bölüm / kurumlarla gerekli koordinasyonu sağlamak.

Madde 12 - Etkinliklerin duyurulması amacı ile kullanılacak tanıtım materyallerinin tasarımını / formatını onaylayarak basımının yaptırılmasını sağlamak.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 4/14	Revizyon No 4	Revizyon Tarihi 19.08.2019
--------------------------	---------------------	---------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 04 / 09 / 2019 tarihli 657 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	---	---	--

Duyuru faaliyetlerinin gerçekleştirilmesini, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nce yapılmasını kontrol eder.

Madde 13 - Etkinlik alanının hazırlanmasına ve etkinlik sonrasında toplanmasına ilişkin faaliyetlerin, gerekli durumlarda diğer bölümlerden de destek alınarak gerçekleştirilmesini sağlar.

Madde 14 - Sezon içerisinde sahnelenecek olan oyunların temsil programını yapar, başlama tarihlerini ve hangi sahnede ne kadar süre ile oynayacağını belirler.

Madde 15 - Sanatçıların ve sanat üretiminde çalışan diğer personellerin performans değerlendirmelerini yapar, hizmet sicillerini tutar.

Madde 16 - Üst yönetim tarafından kendisine verilen görevleri yasalara ve mevzuata uygun, tam ve zamanında, eksiksiz olarak, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirir, getirilmesini ve uygulanmasını sağlar.

Madde 17 - Müdürlük işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için konuları Başkanlık makamının onayına sunar.

Madde 18 - Müdürlükte görev yapan idari personele, ilgili yönetmelik çerçevesinde performans notları düzenler, mazeretlerine binaen idari personele günlük izin verir, diğer izinlerin kullanma zamanlarını düzenler.

Madde 19 - Müdürlüğün bütçesini hazırlar.

Madde 20 - Müdürlüğün sorumluluğundaki görevlerin yürütülmesi ile ilgili kararları uygulamak için, tedbirler alır, uygular, yürütülmesini sağlar.

Madde 21 - Başkan'ın onayladığı repertuar Müdür tarafından ilan edilir. Olağanüstü durumlar olmadığı sürece de sezon repertuarını uygular. Gerektiğinde, Genel Kurul kararı, Yönetim Kurulu ve Başkan'ın onayı ile sezon repertuarında değişiklikler yaptırır.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 5/14	Revizyon No 4	Revizyon Tarihi 19.08.2019
--------------------------	---------------------	---------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 04 / 09 / 2019 tarihli 657 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	---	---	--

- Madde 22 -** Üst birimlerce kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.
- Madde 23 -** Nilüfer Belediyesi Belediye Tiyatro Müdürlüğü'nün yayın organını temsil eder.
- Madde 24 -** Müdürlüğü sanatsal açıdan temsil eder ve sanatsal birimlerin yönetiminden sorumludur.
- Madde 25 -** Sorumluluğu altındaki tüm işleri ve çalışanları denetler, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle gerekli koordinasyonu kurar, hiyerarşik kademelere uyar, kademe atlamaz ve atlanmasını önler.
- Madde 26 -** Sorumluluğundaki uzun / kısa vadeli işleri planlamak, günün değişen koşullarına göre planlarda esneklik yaratarak, işlerin tam zamanında etkin ve ekonomik yürütülmesi için gerekli gelişmeleri ve yayınları izlemek.
- Madde 27 -** Harcama Yetkilisi olarak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olarak ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlar.
- Madde 28 -** Harcama yetkilisi olarak, bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini görevlendirir. Ödeme emri belgesi düzenler ve bunun yazı ile Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bildirilmesini sağlar.
- Madde 29 -** Harcama Yetkilisi olarak her yıl iş ve işlemlerin tahsis edilen kaynakların planlanmış amaçlara ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, uygulanan iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliği konusunda yeterli güvenceyi sağladığını, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, verilen bilgilerin doğruluğunu içeren İç Kontrol Güvence Beyanı'nı düzenler ve Birim Faaliyet Raporu'na ekler. Yılda en az bir kez İç Kontrol Düzenlemeleri'ni ve İç Kontrol Sistemi'nin işleyişini değerlendirmeye tabi tutar.
- Madde 30 -** 31.12.2005 Tarih ve 26040 3. mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak 01.01.2006 Tarihinde yürürlüğe girmiş olan "İç Kontrol ve Ön

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 6/14	Revizyon No 4	Revizyon Tarihi 19.08.2019
HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 04 / 09 / 2019 tarihli 657 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

Mali Kontrole İliş-kin Usul ve Esaslar” Hakkında Yönetmeliğin 4.bölümünde sayılan ve Mali Hizmetler Birimi’nin Ön Mali Kontrolü’ne tabi Mali Karar ve İşlemlerden Müdürlüğü ilgilendirenleri, Mali Hizmetler Birimi/İç Kontrol Alt Birimi’ne kontrole gönderir.

Madde 31 - İç ve Dış mali denetim sırasında denetçilere bilgi, belge ve kolaylığı sağlar.

Madde 32 - Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile ilgili Mevzuat çerçevesinde gerçekleştirme görevlilerinin iş ve işlemleri doğru yaptırımalarını sağlar ve kontrol eder.

Madde 33 - 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 eder.

Madde 34 - Müdürlüğünde iç kontrolün etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlar ve süreç kontrolünü sağlamak amacı ile müdürlüğüyle ilgili mali işlemlerin süreç akış şemalarını hazırlar ve üst yöneticinin onayına sunar.

Madde 35 - Stratejik plan ve performans yönetimi kapsamında süreç / personel performanslarının artırılması için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.

Madde 36 - Belediyemiz yönetim sistemleri politikasına ve stratejik plana uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin ve yatırımın / cari projelerinin belirlenmesini ve gerçekleşmesini sağlar.

Madde 37 - Belediyemiz politikalarının anlaşılmasını, uygulanmasını ve devam ettirilmesini sağlar.

Madde 38 - Belediyemiz yönetim sistemleri yaklaşımlarının uygulanması ve yayılımı hususunda müdürlük olarak gereken faaliyetleri koordine etmek, destek olmak ve uygulamak.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 7/14	Revizyon No 4	Revizyon Tarihi 19.08.2019
--------------------------	---------------------	---------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 04 / 09 / 2019 tarihli 657 no’ lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	---	---	--

- Madde 39 -** İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar. Bölümünde İş Sağlığı Güvenliği Uzmanı koordinasyonunda yürütülmekte olan İş Sağlığı ve Güvenliği çalışmalarının yasal uygulamaları ile bu uygulamalara paralel olarak kurulmuş olan OHSAS 18001 Yönetim Sistemi'nin sürekliliğini sağlar ve İSG İç Yönetmeliğine uygun davranarak takip eder.
- Madde 40 -** Personelin gerekli eğitim ihtiyacını belirleyerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü' ne iletmek ve planlanan eğitimlere ilgili personelin katılımını sağlar.
- Madde 41 -** Belediye içi ve dışı toplantı / görüşmelerde bölümü ve müdürlüğü temsil etmek.
- Madde 42 -** Harcama Yetkilisi bütçede öngörülen ödenekleri kadar harcama yapmakla sorumlu olup; harcama talimatı ile bütçesinden harcama yapabilir, yetkinin devredilmesi durumunda idari sorumluluğu devam eder.
- Madde 43 -** Giderlerin gerçekleştirilmesi için; ödeme emri belgesini imzalamak ve net ödeme emri belgesi ile eki belgelerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilerek ilgili muhasebe hesaplarına alınmasını sağlamak.

İdari ve Mali İşler Büro Personelinin Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

- Madde 44 -** Memur, sözleşmeli personel ağırlıklı olarak imza sorumluluğu gerektiren alanlarda görevlendirilerek Müdürlüğün her türlü proje, evrak ve yazışma işlerini görürler.
- Madde 45 -** Müdürlüğün birimleri ve sahnelenen oyunlar için gerekli malzemelerin satın alma hazırlıklarını, taleplerini yapar, mal, malzeme, personel ve hizmet alımı ihale dosyalarının ön hazırlıklarını ve ihale sonrası işlemlerin takibini yapar, demirbaş, sarf malzeme ve taşınırıların takibi, tespiti, tasnifi, sisteme girilmesi ve terkin işlemlerini, araç bakım onarım ve demirbaş kayıtlarının

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 8/14	Revizyon No 4	Revizyon Tarihi 19.08.2019
--------------------------	---------------------	---------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 04 / 09 / 2019 tarihli 657 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	---	---	--

takibini, puantajların hazırlanması, Mali Yılı bütçe işlemlerinin ön hazırlıklarını yapar.

Madde 46 - Taşınır Kayıt Kontrol, satın alma, ayniyat, muhasebe, iş ve işlemlerini koordine eder, bu iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlar.

Madde 47 - Görev ve sorumluluklarıyla ilgili her türlü icmal ve raporu hazırlar.

Madde 48 - Oyunlarla her türlü telif ve sözleşmeleri hazırlar, iş ve işlemlerini gerçekleştirir.

Madde 49 - Yurt içi; yurt dışı. turne ve görevlendirmelerinin hazırlıklarını ve takibini yapar sonuçlandırılmasını sağlar.

Madde 50 - Çalışanların puantajlarını hazırlar.

Madde 51 - Mali yıl bütçe hazırlıklarını yapar. Bütçe kullanımına ilişkin her türlü icmal ve raporları hazırlar.

Madde 52 - Çalışanların imza çizelgelerini toplar, kontrolünü yapar ve arşivlenmesini sağlar.

Madde 53 - Müdürlüğe gelen ve giden evrakları doküman yönetim sistemi üzerinden takip eder ve evrak dağıtımını gerçekleştirir.

Madde 54 - İşyerinde alınması kararlaştırılan iş sağlığı ve güvenlik tedbirlerinin uygulamalarını kontrol eder, çalışanlar arasında koordinasyonu sağlar ve durumla ilgili amirine bildirimde bulunur.

Madde 55 - İş sağlığı ve güvenliği kapsamında çalışanların alması gereken eğitimler ile ilgili iş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi talimatları doğrultusunda planlamasını yapar ve durumla ilgili amirlerine bildirimde bulunur

Madde 56 - İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin, çalışanlara yönelik alınan ve uygulanacak kararların talimatlarını hazırlar, tebliğ ve bilgilendirme çalışmalarını yapar.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 9/14	Revizyon No 4	Revizyon Tarihi 19.08.2019
--------------------------	---------------------	---------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 04 / 09 / 2019 tarihli 657 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	---	---	--

Madde 57 - İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin yapılan tüm faaliyetlerin ve yazışmaların kaydını tutar, evrakların dosyalanmasını sağlar.

Madde 58 - İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda karşılaşılan güçlükler ve olumsuzluklar hakkında gerekli raporları hazırlar ve amirlerini bilgilendirir.

Madde 59 - Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

Organizasyon Bürosunun Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Madde 60 - Müdürlüğün tüm organizasyon faaliyetlerinin yürütür.

Madde 61 - Çeşitli faaliyetler sırasında maruz kalınan ve kalınabilecek olan risklerin izlenmesi, kontrol edilmesi amacı ile en önemli risklerin tanımlanmasını, risklerin sınıflandırılmasını, kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini, bu risklerin uygun süreçler ile yönetilmesini ve risklerin kabul edilebilir seviyelere düşürülmesi için aksiyon planlarının geliştirilmesini sağlamak.

Madde 62 - Görevleri yasalara, mevzuata uygun, tam ve zamanında, eksiksiz olarak, işgücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirir ve uygular.

Madde 63 - Müdürlüğün gerçekleştireceği yurtiçi ve yurtdışı faaliyetleri, festival ve turneleri planlar, gerekli yazışmaları, idari koordinasyonu ve iletişimi gerçekleştirir ve karara bağlanmak üzere Müdür'e iletir.

Madde 64 - Müdürlük personelinin yurt dışına çıkışlarını organize eder, pasaport ve vize işlemleri ile gerekli diğer işlemleri gerçekleştirir ya da gerçekleştirilmesini sağlar, gerekli yazışmaları yapar ve iletişim kurulmasını sağlar.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 10/14	Revizyon No 4	Revizyon Tarihi 19.08.2019
--------------------------	---------------------	----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 04 / 09 / 2019 tarihli 657 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	---	---	--

- Madde 65** - Müdürlük personelinin yurt içi ve yurt dışı organizasyonlara katılımlarını organize eder, gerekli işlemler için Dış İlişkiler Bürosu ile iletişim kurulmasını sağlar.
- Madde 66** - Çalışmalarını düzenli dosyalar, saklanmasını ve arşivlenmesini sağlar.
- Madde 67** - Oyunlar ve sanatsal faaliyetler başta olmak üzere Müdürlüğün faaliyetlerini kitle iletişim araçları ve sosyal paylaşım ağları vasıtasıyla tanıtımını sağlar, kitle iletişim araçlarından, etkin biçimde yararlanır.
- Madde 68** - Basında çıkan Müdürlüğe ait veya tiyatro sanatı ile ilgili ilan, haber, eleştiri vb. yazıları ve görüntüleri düzenli olarak takip eder, ilgili mercileri bilgilendirir ve dosyalar. Tanıtım materyallerinin arşivlenmesini ve saklanmasını sağlar.
- Madde 69** - Vatandaşlardan e-posta, telefon, faks yoluyla gelen şikâyet, öneri ve taleplere, en hızlı biçimde çözüm oluşturur, takibini yapar, sonuçlarını izleyerek ilgilileri bilgilendirir.
- Madde 70** - Bilgi Edinme Yasası çerçevesinde başvuruların diğer birimlerle koordineli bir şekilde ve yasanın öngördüğü süre ve şekilde yanıtlanmasını sağlar.
- Madde 71** - Basın ilanları, basın bültenleri, galaların, rezervasyon, toplu duyurusunu yapar.
- Madde 72** - Oyunlar ve diğer sanatsal faaliyetler başta olmak üzere kurumun ihtiyaç duyduğu bütün tasarım ve baskı işlerini koordine eder ve gerçekleştirilmesini sağlar.
- Madde 73** - Müdürlükte bulunan bütün yayınların, teksir ya da el yazması eserlerin, yazılı ve basılı belgelerin, rejî defterlerinin, Yönetim Kurulu Rapor ve Kararlarının, oyun resim ve fotoğrafların, ses ve görüntü kayıtlarının muhafazasını yapar.
- Madde 74** - Dokümanların elektronik ortama aktarımı ve muhafazasını yapar.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 11/14	Revizyon No 4	Revizyon Tarihi 19.08.2019
--------------------------	---------------------	----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 04 / 09 / 2019 tarihli 657 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	---	---	--

Madde 75 - Müdürlükte bulunan bütün yayınları, video ve film arşivini, oynanmış teksir ya da el yazması oyunları, yazılı ve basılı bütün belgeleri, video kaydını, oyun resim ve fotoğrafını, ses bantlarının Müdürlükten izin alınması ve belgelerin asıllarının arşiv dışına çıkartılmaması şartı ile isteklilerin istifadesine sunar.

Sanat İşleri Bürosunun Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Madde 76 - Oyuncular ve Tasarımcılardan oluşur.

Madde 77 - Dekoratörler, Kostüm tasarımcıları ve Müzik İşleri, Sanat İşleri Büro içerisinde faaliyetlerini yürütürler.

Madde 78 - Tasarım büro oyundaki zaman, yer, stil ve sahneye koyuşu bütünleyecek estetik, konstrüksiyonu hazırlar.

Madde 79 - Gerçekleştirdiği eskiz ve maketi oyun yönetmeni ile varılan karar üzerine uygulamak için Yönetmenin onayı ile Sanat Teknik Büroya ulaştırır ve takibini sağlar.

Madde 80 - Sanat Teknik Bürosu'na bağlı olarak çalışırlar.

Madde 81 - 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.

Sanat Teknik Bürosunun Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

Madde 82 - Bütün atölyelerde yapılan her türlü işin koordinesi Yönetim Kurulu onayı ile Sanat Teknik Amiri tarafından yürütülür.

Madde 83 - Müdürlüğün görev ve sorumluluklarına yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi için oluşturulacak olan tüm atölyelerden sorumludur.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 12/14	Revizyon No 4	Revizyon Tarihi 19.08.2019
--------------------------	---------------------	----------------	------------------	-------------------------------

HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 04 / 09 / 2019 tarihli 657 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.
---	---	---	--

- Madde 84 -** Tasarım bürosu tarafından imali istenen işler Sanat Teknik Bürosu'nun bilgisi ve koordinesi dâhilinde gerçekleştirilir. Sanat Teknik Bürosu, Atölyeler Şefi aracılığı ile işlemleri gerçekleştirir.
- Madde 85 -** Müdürlüğün her türlü tiyatro ve sanatsal faaliyetlerinde kaliteli hizmet sunabilmek için meydana gelebilecek sorunların, eksiklik ve aksaklıkların çözümünün mevzuata uygun olarak sonuçlandırılmasını sağlar.
- Madde 86 -** Sanat Teknik Büro idari işlerde Müdüre, Sanatsal işlerde Yönetim Kuruluna Karşı sorumluluk taşır.
- Madde 87 -** 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.
- Madde 88 -** İşyerinde alınması kararlaştırılan iş sağlığı ve güvenlik tedbirlerinin uygulamalarını kontrol eder, çalışanlar arasında koordinasyonu sağlar ve durumla ilgili amirine bildirimde bulunur.
- Madde 89 -** İş Sağlığı ve Güvenliği konusunda karşılaşılan güçlükler ve olumsuzluklar hakkında gerekli raporları hazırlar ve amirlerini bilgilendirir.
- Madde 90 -** Ramak kala olay kayıtlarını tutar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Yetki ve sorumluluk

- Madde 91 -** Belediye Tiyatro Müdürü; Belediye Kanunu ile diğer kanun ve yönetmelikler ile proje, plan program ve prosedürlerde belirtilen ödevler ve sorumluluklar

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 13/14	Revizyon No 4	Revizyon Tarihi 19.08.2019
HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 04 / 09 / 2019 tarihli 657 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	

ile kendisine yukarıda verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve Başkan'a karşı sorumludur.

Madde 92 - Belediye Tiyatro Müdürlüğü'ne bağlı Büro Sorumlusu; Kendisine verilen görevlerin mevzuata uygun olarak yapılmasından yetkili ve Müdüre karşı sorumludur.

Madde 93 - Diğer Personel; Müdürlüğe ait işlerin yerine getirilmesinde kendilerine verilen görevleri gereği gibi ve süresi içinde yerine getirmekle yükümlü, ilgili Müdüre karşı sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük

Madde 94 - Bu yönetmelik Nilüfer Belediye Meclisi'nin kabulü ve web sitesinde yayımı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 95 - Bu yönetmelik hükümleri Nilüfer Belediye Başkanı adına Belediye Tiyatro Müdürü tarafından yürütülür.

Yönetmelik No Y-38-01	Tarih 29.01.2015	Sayfa 14/14	Revizyon No 4	Revizyon Tarihi 19.08.2019
HAZIRLAYAN Meral KAYA Belediye Tiyatro Müdür V.	KONTROL Zafer YILDIZ Başkan Yardımcısı	OLUR Turgay ERDEM Belediye Başkanı	ONAY 04 / 09 / 2019 tarihli 657 no' lu Nilüfer Belediye Meclisi kararı ile onaylanmıştır.	