

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Şube Müdürlüğü

Tiyatro Görev ve Çalışma Yönergesi



ORDU
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

Referans / Araştırma

Araştırma Referansları (Örnek Belediye Uygulamaları)	Araştırma Referansları (Mevzuat/Yönetim/ Uygulamalar/Bilgi)
- Bursa Büyükşehir Belediyesi - Eskişehir Büyükşehir Belediyesi - İstanbul Büyükşehir Belediyesi - Kocaeli Büyükşehir Belediyesi - Konya Büyükşehir Belediyesi	- Kültür ve Turizm Bakanlığı - Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü

Kurullar

		Sanat ve Yönetim Kurulu	Seçici Kurul
1	Belediye Başkanı	Onursal Üye	
2	Genel Sekreter	Onursal Üye	
3	Genel Sekreter Yardımcısı	Onursal Üye	
4	Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanı	■	■
5	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Şube Müdürü	■	■
6	Genel Sanat Yönetmeni	■	■
7	Tiyatro İdari Amiri	■	■

ORDU BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Şube Müdürlüğü
Tiyatro (OBBKT) Görev ve Çalışma Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

Amaç, Dayanak, Kapsam, Tanımlar ve Genel İlkeler

Amaç

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı Ordu Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığına bağlı Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Şube Müdürlüğü bünyesinde bulunan Tiyatronun (OBBKT) görev ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- Bu Yönerge;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kanunu, yürürlükte bulunan diğer mevzuatlara

ve Ordu Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Görev ve Çalışma Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 3- Bu Yönerge, 19.06.1964 tarih ve 19/1 sayılı Belediye Meclisinin kararı ile kurulan (OBBKT/Ordu Büyükşehir Belediyesi Karadeniz Tiyatrosu) Tiyatronun çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;

- (2) **Başkan:** Ordu Büyükşehir Belediye Başkanını,
- (3) **Büyükşehir Belediyesi:** Ordu Büyükşehir Belediyesini,
- (4) **Başkanlık:** Ordu Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
- (5) **Üst Yönetim:** Ordu Büyükşehir Belediye Başkanını, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcılarını,
- (6) **Genel Sekreter:** Ordu Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreterini,
- (7) **Genel Sekreter Yardımcısı:** Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığının bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısını,
- (8) **Daire Başkanlığı:** Ordu Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığını,
- (9) **Daire Başkanı:** Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanını,
- (10) **Müdürlük:** Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığına bağlı Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Şube Müdürlüğünü,
- (11) **Müdür:** Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Şube Müdürünü,
- (12) **Genel Sanat Yönetmeni:** Tiyatronun sanatsal üretim ve çalışmalarını yapan kişiyi,
- (13) **Tiyatro İdari Amiri:** Üst yönetimce atanmış Tiyatro ve Belediye idaresi arasında ilişkiyi sağlayan ve tiyatronun idari işlerinden sorumlu kişiyi,
- (14) **Çalışan Personel:** Tiyatroda çalışan sanatkar memur, sözleşmeli personel, kadrolu işçi, taşeron personel ve diğer personelleri,
- (15) **Tiyatro:** Ordu Büyükşehir Belediyesi Karadeniz Tiyatrosunu (OBBKT),
- (16) **Sanat ve Yönetim Kurulu:** Tiyatroda sahnelenecek oyunlar ile ilgili tüm kararları alacak ve onaya verecek; Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanı, Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Şube Müdürü, Genel Sanat Yönetmeni ve deneyimli bir oyuncudan oluşan kurulu ifade eder.
- (17) **Seçici Kurul:** Tiyatro sezonu içinde oynanacak yetişkin ve çocuk oyunlarını araştırma, fizibilite gibi tüm ön çalışmalarını yapacak; Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanı, Kültür Sanat ve Sosyal İşler Şube Müdürü, Genel Sanat Yönetmeni ve bir tiyatro oyuncusundan oluşan kurulu ifade etmektedir. Kurulun başkanlığını Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanı yürütür.
- (18) **Aktör:** Tiyatro ve sinemada erkek oyuncu.
- (19) **Aktris:** Tiyatro ve sinemada kadın oyuncu.

(20) **Sahne Amiri:** Prova, oyun ve turnelerde sahne üzerindeki teknik personelin amiri olup, sahne uzmanıyla birlikte hareket eden kişi.

(21) **Suflör:** Oyunculara, rollerinde unuttukları sözleri izleyicilere duyurmadan söyleyip hatırlatan erkek.

(22) **Suflöz:** Oyunculara, rollerinde unuttukları sözleri izleyicilere duyurmadan söyleyip hatırlatan kadın.

Genel İlkeler

MADDE 5- (1) Ordu Büyükşehir Belediyesi Karadeniz Tiyatrosu; Anayasanın temel bir hak olarak güvence altına aldığı sanata, özellikle tiyatro sanatına saygılıdır,

(2) OBBKT geçmişten geleceğe aktarılan kültür ve sanatsal değerlere ve bugün yaşanan insanlık tarihinin doğru yargılarla ortak duygu, saygı ve birlikteliklerini desteklemektedir.

(3) Toplumsal sanat ve estetik duyguları geliştirerek; dil, din, ırk, cinsiyet ve siyasi görüş ayrımı gözetilmeksizin OBBKT herkese açıktır.

(4) Ordu Büyükşehir Belediyesi Karadeniz Tiyatrosunun tüm sanatsal faaliyetleri; Ordu Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı görev ve sorumluluk, yönetmelik ve kurumsal değerleri doğrultusunda; tiyatro sanatının estetik normlarına, genel ahlak kurallarına aykırı olmaksızın halkın ihtiyaçları, talepleri ve modern çağın tüm teknolojik gelişmelerini takip ederek planlanır ve sürekli güncellenir.

(5) OBBKT çatısı altında araştırmalar yapmak, yerli oyun yazarlarının eserlerinin sahnelenmesine imkan sağlamak ve bu anlamda yetiştirmelerine katkı sağlama hedefindedir.

(6) Yerli ve yabancı tiyatro eserlerinin en güzel örnekleri yerel ve ulusal anlamda sahnelenerek seyirciye sunulur.

(7) Seyirci, oyun, sahne ve kurumsal yapı değerleri göz önünde bulundurulduğunda izlenebilirlik, doküman/arşivlenebilirlik, denetlenebilirlik ve sürdürülebilirlik kriterleri en temel ilke olarak benimsenmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM

KURULUŞ / TEŞKİLAT YAPISI

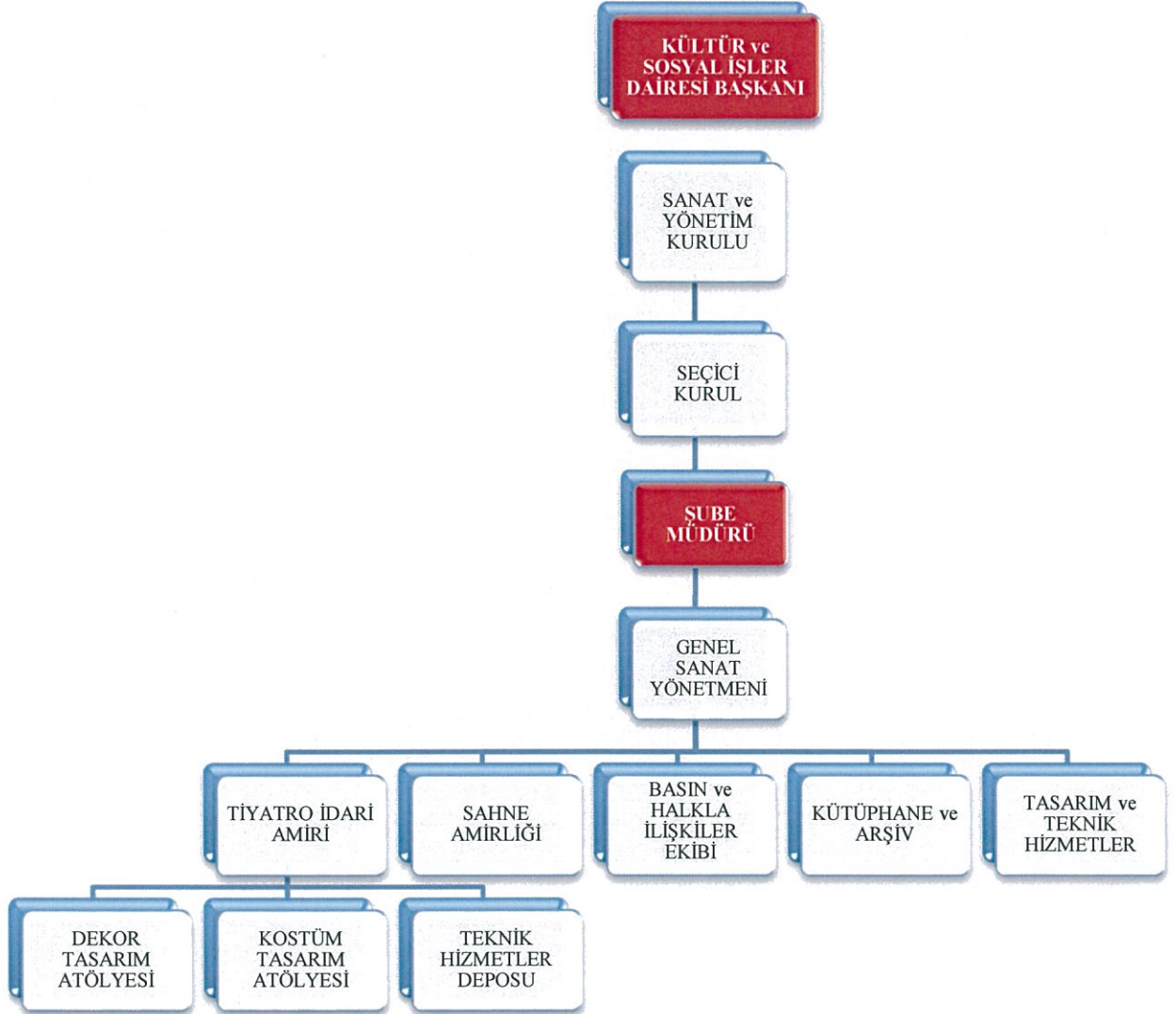
Kuruluş

MADDE 6- (1) Ordu Büyükşehir Belediyesi Karadeniz Tiyatrosu, bir temel hak olarak Anayasanın güvence altına aldığı sanatın ve özellikle tiyatronun toplumsal görevine uygun olarak halkın kültürel üretiminin, çağdaş eğitimin, sanat düzeyi ve bilincinin yükselmesine katkıda bulunmak; bu katkıyı gerçekleştirmek için yerli ve yabancı tiyatro eserlerinin seçkin örneklerini seyirciye ulaştırmak, Türk Tiyatrosunun geleceğe yönelik yaratıcı adımlar ve atılımlarına yardımcı olmak, Büyükşehir sınırları ölçeğinde tiyatro ihtiyacını karşılamak, Ordu İlinin kültürel ve sanatsal alt yapısını kendi iline ve bölgesine kültür hizmeti olarak sunma amacı ile kurulmuştur.

(2) Ordu Büyükşehir Belediyesi Tiyatro Yönetim yapısı kuruluş amacına hizmet edebilmek için idari ve sanatsal anlamda aşağıda yer alan şekilde oluşturulmuştur;

- a) Sanat ve Yönetim Kurulu
- b) Seçici Kurul
- c) Genel Sanat Yönetmenliği
- d) Tiyatro İdari Amirliği
 - Dekor Tasarım / Atölyesi
 - Kostüm Tasarım / Atölyesi
 - Teknik Hizmetler Servisi / Deposu
- e) Sahne Amirliği
- f) Basın ve Halkla İlişkiler Birimi
- g) Kütüphane ve Arşiv Birimi
- h) Tasarım ve Teknik Hizmetler Birimi

(3) OBBKT' nin iş ve işleyiş süreçlerindeki tüm organlarının yetki organizasyon şeması aşağıdaki gibidir.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

YILLIK ÇALIŞMA PROGRAMI

Çalışma Programı

MADDE 7- (1) Ordu Büyükşehir Belediyesi Karadeniz Tiyatrosu her yıl;

- a) En geç 01 Ağustos'ta ön çalışmalara ve provalara başlar,
- b) Ekim ayının ilk haftasında oyunlar sahnelenir,
- c) Ordu Büyükşehir Belediyesi Karadeniz Tiyatrosu sanatsal faaliyetleri 01 Haziran -01 Ağustos tarihleri arasında tatile girer.
- d) Belirlenen tatil tarihinden 15 gün önce (15 Mayıs) yaz oyunları/etkinlikleri/festivalleri ve gelecek sanat yılı çalışmalarının başlangıç tarihleri belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

NİTELİK, GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLAR

Sanat ve Yönetim Kurulu Nitelik, Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 8- (1) Tiyatroda sahnelenecek oyunlar ile ilgili tüm kararları alacak ve onay verecek; Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanı Başkanlığında, Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Şube Müdürü, Genel Sanat Yönetmeni ve deneyimli bir tiyatro oyuncusundan oluşan kurulu ifade eder. Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı, Genel Sekreteri ve Yardımcısı (İdari) katılımları halinde söz konusu kurula başkanlık eder (**Bkz. Şema**).



- (2) Kurul her ay toplantı yapmak zorunda olup, kurulun sekreteryaya görevi kurul başkanı tarafından belirlenir.
- (3) Kurul Başkanı, Genel Sanat Yönetmeni gerekli görmeleri halinde toplantı talep edebilir.
- (4) Kurul, toplantıya oluşabilecek ya da oluşmuş özel durumlar ve olaylar kapsamında konu ile ilgili kişi/sanatçı/yönetici/vatandaşı vb. toplantıya çağrılabilir.
- (5) Sanat ve Yönetim Kurulu başkanı izinli, görevli izinli ve raporlu olduğu zamanlarda yerine vekalet eden Daire Başkanı kurula başkanlık eder.
- (6) Kurulda alınan kararlarda her üyenin tek oyu olup, eşitlik durumunda kurul başkanının oyu çift sayılır.
- (7) Alınan kararlar Büyükşehir Belediye Başkanlığınca tasdik olunan Karar Defterine geçirilip tüm üyelerce imzalanır ve sezon sonunda kapatılarak arşive teslim edilir. Söz konusu Karar Defteri arşive teslim edilinceye kadar da Tiyatro İdari Amirinin zimmetinde bulunur.
- (8) Kurul toplantısına mazeretsiz olarak arka arkaya üç kez katılmayan üyelerin üyelikleri düşer.
 - a) Üye Genel Sanat Yönetmeni ise istifa etmiş sayılır,
 - b) Durum tutanakla belirlenip ilgili makama sunulur.
- (9) Ordu Büyükşehir Belediyesi Karadeniz tiyatrosunun tüm sanatsal çalışmalarından Sanat ve Yönetim Kurulu sorumludur.
- (10) Kamu kurumu olarak hizmet eden OBBKT'ye oyun sunmak herkesin hakkı olup, ancak Genel Sanat Yönetmeni raporu (Varsa Dramaturglar eşliğinde) Seçici Kurulda değerlendirilerek Sanat ve Yönetim Kuruluna sevk edilir ve burada karara bağlanır.
- (11) Sanat ve Yönetim Kurulu sezonun ilk tur oyunlarını Ağustos başında kesinleştirmiş olup, seçilen oyunların üçte ikisinin yerli yapıtlar olmasına özen gösterilir.
- (12) Tiyatronun her yıl sanat ve idari anlamda yapacağı tüm çalışmalar kapsamında kurul; bütçe çalışmalarını öneri olarak hazırlar ve Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanı öneri bütçeyi Üst Yönetime sunar.
- (13) Ordu Büyükşehir Belediyesi Karadeniz Tiyatrosu 5393, 5216 Sayılı yasalar kapsamında Sanat ve Yönetim Kurulu kararı ile yerli ya da yabancı Rejisörleri davet edebilir, ücretleri, yollukları, konaklama ve iaa gibi giderlerini tespit ederek/ettirerek Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Şube Müdürlüğü bütçesinden karşılayabilir.

Seçici Kurul Nitelik, Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 9- (1) Tiyatro sezonu içinde oynanacak yetişkin ve çocuk oyunlarının araştırma, fizibilite gibi tüm ön çalışmalarını yapacak kurulu ifade etmekte olup, Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanının Başkanlığında, Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Şube Müdürü, Genel Sanat Yönetmeni, Genel Sanat Yönetmeninin önerdiği bir tiyatro oyuncusundan oluşmaktadır (**Bkz. Şema**).



(2) Kurul içinde yer alacak tiyatro oyuncusu kurulun belirleyeceği bilgi, tecrübe ve kariyer yapmış oyuncular arasından seçilerek başka süreçlerde de değiştirilebilir.

(3) Söz konusu kurul; yaz aylarında yapılacak oyun seçimi çalışmalarını Oyun Bilgi Kartları formatında hazırlayarak, Sanat ve Yönetim Kuruluna sunmakla yükümlüdür.

Genel Sanat Yönetmeninin Nitelik, Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 10- (1) Ordu Büyükşehir Belediyesi Karadeniz Tiyatrosu Genel Sanat Yönetmeninin; Üniversite ve Konservatuvarların Tiyatro bölümünden en az dört yıl süre lisans mezunu olanlar arasından görevlendirilmesi tercih sebebidir. Tiyatroculuğu mesleki anlamda sürdürmüş ve geliştirmiş, bu anlamda tiyatro alanında ve ülkemizde mesleki anlamda kariyer yapmış kişiler arasından görevlendirilir.

(2) Genel Sanat Yönetmeni;

- a) Tiyatronun tüm sanatsal üretimlerini ve çalışmalarını düzenler disiplinlerini sağlar.
- b) OBBKT'yi sanat alanında temsil eder.

- c) Seçici Kurul, Sanat ve Yönetim Kurulu, Disiplin Kurullarına üyelik yapar.
- d) Araştırma ve eğitim faaliyetlerini tespit etmek/ettirmek ve planlanmasını yapmak.
- e) Temsil edilecek eserler için tiyatro sanatının gereği olan sanatsal, teknik ve mekanik bütün hazırlık, inceleme ve uygulamaları yapmak/yaptırmak.
- f) Asistanlarının, sahne amirlerinin, aktör, aktrislerin, kondüvit, suflör ve suflözlerin amiridir.
- g) Tiyatro yapısı içinde yer alan oyuncuların tiyatro sanatı kapsamında seçilen oyun repertuvarları için dramaturglardan aldığı rapor/tavsiye sonuçlarını oyun tanıtım kartı şeklinde hazırlanan bilgi formunu Seçici Kurula sunar ve Sanat ve Yönetim Kurulunca onayını alır.
- h) Seçici Kurula sunulan, Sanat ve Yönetim Kurulunca onay alan oyunlarda görev alacakların rol dağıtımlarını yapar.
- i) Gerekli her türlü sahne donanımlarının zamanında hazırlanmasını sağlar/sağlattırır.
- j) Gerekliliği halinde teknik sanat, sahne ve kostüm tasarımı için dışarıdan destek sağlanması için Sanat ve Yönetim kuruluna tavsiyede bulunabilir.
- k) İhtiyaç ve eksiklikler halinde tiyatro kadrosuna oyuncu, teknik ekip temin etmek amacı ile rapor hazırlar, Sanat ve Yönetim Kuruluna sunarak talep yapılabilir.
- l) Ordu Büyükşehir Belediyesi Karadeniz Tiyatrosunun Uluslararası düzeyde sanat gösterilerine katılması, yurt içi ve yurt dışı turnelere iştirak edebilmesi için Sanat ve Yönetim Kuruluna rapor sunar.
- m) Büyükşehir sınırları dâhilin de de Tiyatro oyunlarının sahnelenmesini Sanat ve Yönetim Kurulu onayı ile sağlar.
- n) Üst yönetimce verilen diğer tüm görevleri yerine getirir.

Tiyatro İdari Amiri Nitelik, Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 11- (1) Tiyatro İdari Amiri Üst Yönetimce görevlendirilen, idari hizmetlere, ilgili yasalara ve kurumsal yapıya hakim, en az lise mezunu memur, kadrolu işçi veya sözleşmeli memur statüsünde çalışan kişiler arasından görevlendirilir.

(2) Tiyatro ile Büyükşehir Belediyesi arasındaki koordinasyonu sağlayarak, Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığına Bağlı Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Şube Müdürlüğü'nün yıllık bütçe, performans ve faaliyet raporlarının hazırlanmasında tiyatro biriminin verilerini hazırlayıp, şube müdürlüğü raporlarına eklenmek üzere teslim eder.

- (3) Tiyatro ile ilgili sahne tasarım, kostüm tasarım vb. imalatların maliyetlendirilmesi, şube müdürlüğüne taleplerinin yazılması ve işin takip edilmesini gerçekleştirir.
- (4) Kurulmuş ya da kurulacak atölye çalışmalarında en ekonomik, en doğru sahne üretimlerinin estetik referanslar ölçeğinde gerçekleşmesini sağlar.
- (5) Dekor Tasarım Atölyesi, Kostüm Tasarım Atölyesi ve Teknik Hizmetler Servisi/Deposunun tüm işleyiş ve süreçlerinden sorumludur.
- (6) Salon kiralama taleplerinin alınması ve gerekli olurun alınması için Kültür ve Sosyal Dairesi Başkanlığına yazının sevkini yaparak cevabı talep eden kişi/kuruma verilmesini sağlar.
- (7) Sahnelenen oyunların haftalık programlarını Genel Sanat Yönetmeni ile birlikte hazırlayarak programlamayı yapar.
- (8) Gişe kontrolünü yaparak elde edilen hasılatın Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığına aktarılmasını sağlar.
- (9) İstatistiksel tüm verilerin tutulup, arşivlendirilmesi iş ve işlemlerini yaptırıp takip eder.
- (10) Salon iç ve dış tüm temizlik, çevre bakım ve onarımından sorumlu olup, gereklilik halinde üst yönetime rapor sunarak gerekli çalışmaların gerçekleştirilmesini sağlar.
- (11) Tiyatronun santral hizmetlerini sorunsuz yerine getirerek iletişim araçlarının tümünden sorumludur.
- (12) Üst yönetimce verilen diğer tüm görevleri yerine getirir.

Sahne Amirliği Nitelik, Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 12- (1) Sahne Amirleri ve Yardımcıları, tiyatro eğitimi veren yüksekokul mezunları olarak tercihen seçilir. Bu koşulları sağlayan özellikle tiyatro içinde çalışan yoksa Genel Sanat Yönetmeninin önerisi ile Sanat ve Yönetim Kurulunca oluşturulacak mülakat ile tiyatro bünyesi içinden kurulca başarılı sayılanlar Sahne Amiri ve yardımcısı olabilirler.

- (2) Sahne Amiri, sahneyi prova ve oyun için hazır hale getirir. Rejisörün ve oyundaki görevlilerin işlerini kolaylaştırmak, prova ve temsillerin huzurlu geçmesi için gerekli önlemlerin alınmasını sağlar.
- (3) Prova, oyun ve turnelerde sahne üzerindeki teknik personelle ortak hareket edip, işlerin gerçekleşip gerçekleşmemesinden sorumludur.
- (4) Prova ve oyun raporlarını, istatistiklerini düzenler.

- (5) Sahne amirinin olmadığı durumlarda Genel Sanat Yönetmeninin isteği ile seçilmiş yardımcı varsa yardımcıya, yoksa bu görevi başka bir kişiye verebilir.
- (6) Sahne Amiri Genel Sanat Yönetmeninin vereceği diğer görevleri de yerine getirmekle yükümlüdür.

Basın ve Halkla İlişkiler Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 13- (1) Basın ve Halkla İlişkiler Birimi; OBBKT'nin tüm faaliyetlerini halka ulaştırmak amacıyla oluşturulan birimdir.

- (2) Basın ve Halkla İlişkiler Birimi Büyükşehir Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığına bağlı Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü ile koordineli çalışır.
- (3) OBBKT çalışmaları ve tiyatro alanında toplumsal düzeyde ilgi, bilgi ve farkındalık oluşturmak için gerekli çalışmaları yapar.
- (4) Tiyatroda gerçekleştirilen her türlü faaliyete ilişkin haber ve tüm geribildirimleri rapor halinde her hafta Genel Sanat Yönetmenine ve Şube Müdürüne sunar ve Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğüne iletir.
- (5) Basın ve Halkla İlişkiler Birimi Tiyatronun haftalık, aylık faaliyet programlarını Tiyatro İdari Amiri, Genel Sanat Yönetmeni ile planlar ve etkinlik basım aşamasında ise onay alınarak basıma gönderilir.
- (6) Faaliyetler ile ilgili her türlü program, davetiye bu birimce yerine getirilir ve dağıtımını yapar.
- (7) Prömiyer, gala, jübile ve tiyatroya ilişkin özel günleri Tiyatro Amiri ve Genel Sanat Yönetmeni bilgisi dahilinde planlayarak Şube Müdürü'ne sunar ve kurumsal onay süreci sonrasında söz konusu faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlar.
- (8) Ordu Büyükşehir Belediyesi Karadeniz Tiyatrosuyla ilgili yerel, ulusal ve uluslararası yazılı ve görsel basında yer alan her türden bilgiyi, haberi izleyip, rapor haline getirerek Şube Müdürü'ne sunar ve bu bilgilerin arşivlenmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- (9) OBBKT'nin sanatsal tüm faaliyetlerini yaygın bir toplumsal haber alma ve paylaşma adına afiş, dergi, kitap, kitapçık, broşür, cd ve web sitesi güncelliği ile çalışmalar yapar ve üst yönetime onaya sunar. Onay sürecinin tamamlanması ile de işin/işlerin gerçekleştirilmesini sağlar.
- (10) Oyun provaları, oyunlar ve diğer etkinlikler ile ilgili Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü desteğini de alarak fotoğraf ve video çekimleri yaparak/yaptırarak arşivleme çalışmasını sağlar.

(11) Yurt içi ve yurt dışında gerçekleştirilecek her türden turne, iş seyahati vb. etkinliklerde; gerekli olan rezervasyonların yapılmasını, pasaport işlemlerinin takip ve gereğini, biletlerin temin edilmesini sağlar.

Kütüphane ve Arşiv Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 14- (1) Bu birim çalışmaları, Tiyatroda görevli olan ve Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Şube Müdürünün önerisi ile Daire Başkanı tarafından görevlendirilen yeteri kadar personeller ile yürütülmektedir.

(2) OBBKT bünyesinde oluşturulan/oluşturulacak kütüphane/arşiv bölümündeki yayınlar özellikle yerli olan bütün yayınlar, oyunlar için video ve film arşivi oluşturmak, oynanmış, oynanmamış teksir ya da el yazması oyunlarla, yazılı ve basılı bütün belgelerin, rejî defterinin, oyun, resim ve fotoğraflarının, ses bantları ve gazete kupürlerinin sınıflandırılmasını yapmak, korumak ve bunları isteyenlerin yararına Sanat ve Yönetim Kurulu veya Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığından izin almak ve kütüphane dışına çıkartmamak şartı ile sunmakla görevlidir. Tiyatro içinden görevi gereği kitaplıktan eser alanlar en çok on beş gün içinde geri vermek zorundadır.

Tasarım ve Teknik Hizmetler Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

MADDE 15- (1) Tasarım ve Teknik Hizmetler Birimi Genel Sanat Yönetmenince tiyatro yapısı içinde teknik hizmetleri yerine getiren kişilerden oluşmaktadır (Işık, Ses, Dekorcu ve Kostümcü vb.)

(2) Tasarım ve Teknik Hizmetler Birimi Sahne Amirleri ile ortak çalışma yürüterek Genel Sanat Yönetmenine karşı sorumludurlar. Genel Sanat Yönetmeni istediği takdirde bu birim için Tasarım ve Teknik Sorumlu olarak birini görevlendirebilir.

(3) Üniversiteler, sanat akademileri ve yüksek tiyatro okullarının konuları ile ilgili bölümünü bitirenler ile sonradan tiyatro dekoru ve kostümcülüğünü seçmiş olan Ressam, Mimar gibi sanatçılar söz konusu alanda yetenekli kişiler tiyatronun dekoratör ve kostümcü kadrolarına alınabilirler.

(4) Bu birim personelleri oyunların dekor, kostüm, aksesuar, ışık, efekt ve bu gibi iş ve işlemlerinin atölyelerdeki süreçlerinde Tiyatro İdari Amirine karşı sorumludurlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

HİZMET BÖLÜMLERİNE ATANMA ŞARTLARI ve SANATÇI KADROLARI

MADDE 16- (1) Ordu Büyükşehir Belediyesi Karadeniz Tiyatrosunda sanatçı/oyuncu olarak çalışabilmek için, 14.7.1965 tarihli 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48. Maddesindeki nitelikler aranır.

(2) Ordu Büyükşehir Belediyesi Karadeniz Tiyatrosu bünyesinde görev yapan her statüdeki sanatçı ve teknik personel memur, sözleşmeli memur, hizmet alımı sureti ile çalıştırılabilmektedir.

(3) Ordu Büyükşehir Belediyesi Karadeniz Tiyatrosu Genel Sanat Yönetmeni sahnelenecek oyunlarda; dışarıdan figüran, Devlet Tiyatrolarından, Özel Tiyatrolardan ve herhangi bir yapı içinde görev almamış mahalli oyunculara görev verecekse Sanat ve Yönetim Kuruluna gerekçeleri ile rapor eder kurulun belirleyeceği ücret karşılığında görev almalarını sağlar.

Stajyerlik

MADDE 17- (1) Üniversitelerin, Konservatuarların tiyatro bölümlerinde, yurt dışında özel ya da resmi tiyatrolarda öğrenim görenler ve oyunculuk yeteneği olanlar, çalışma hayatına uyum, öğrenimlerinde edindikleri konuların pratikte nasıl uygulandığını tatbik etmek isteyenler OBBKT’de eğitim ve çalışma süreçlerinde bulunabilirler.

(2) Stajyer sanatçı statüsünde başarılı olanlar Sanat ve Yönetim Kurulu kararınca oyuncu olarak değerlendirilebilirler.

Sanatçılık

MADDE 18- (1) Büyükşehir Belediyesinde Kadrolu İşçi Statüsünde çalışanlar; 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri doğrultusunda Daimi İşçi statüsünde görev yapmaktadır.

(2) Hizmet Alımı Yolu ile çalışanlar;

- a) OBBKT repertuarına alınan oyunlarda ve diğer tüm sanatsal etkinlik ve projelerde ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda personelin kadroda bulunmadığı durumlarda; Genel Sanat Yönetmeni tarafından gerekçeli rapor hazırlanır, Sanat ve Yönetim Kurulu’na sunulur. İhtiyaç halinde hizmet alımı yolu ile temin edilir.

- b) Bu statüde istihdam edilecek sanatçılar için üniversitelerin tiyatro bölümlerinden mezun olma şartı aranır. Şartları taşıyan sanatçıların bulunamaması halinde Tiyatroculuğu mesleki anlamda sürdürmüş ve geliştirmiş, bu anlamda tiyatro alanında kentimizde, bölgemizde ve ülkemizde mesleki anlamda kariyer yapmış kişiler de tercih edilebilmektedir.
- c) Bu statüde istihdam edilecek personel ve sanatçılarda aranacak niteliklerle ilgili bilgiler ilgili birimlere Sanat ve Yönetim Kurulu öneri kararlarına istinaden Şube Müdürlüğü tarafından iletilir.
- d) Bu statüde görev yapan personel ilgili mevzuat çerçevesinde ilgili birim tarafından hizmet sözleşmesi imzalanıp, İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı tarafından Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanlığı bünyesinde görevlendirildikten sonra göreve başlar.

(3) Oyun Bazında Hizmet Alımı Statüsündeki Sanatçılar;

- a) OBBKT repertuarına alınan oyunlarda ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda personelin kadroda bulunmadığı durumlarda; Genel Sanat Yönetmeni tarafından gerekçeli rapor hazırlanır, Sanat ve Yönetim Kurulu'na sunulur. Kurul tarafından uygun bulunması durumunda sanatçı temini durumuna gidilir.
- b) Gerekli görüldüğü hallerde bu statüde istihdam edilen sanatçılar; 04.01.2002 tarihli ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. Maddesinin 1. fıkrasının b bendi kapsamında görev yapacak olan Yönetmen, Koreograf, Besteci vb. yaratıcı kadro ile oyunlarda görev alması istenilen kişilerdir.
- c) Bu statüde istihdam edilen sanatçılar; Genel Sanat Yönetmeni önerisi, Sanat ve Yönetim Kurulu uygun görüşü ve Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanının onayı ile görevlendirilirler.
- d) Bu statüde istihdam edilen sanatçılara ödenecek ücret miktarları; Devlet Tiyatroları veya diğer Şehir Tiyatroları'ndaki baremler dikkate alınarak, Genel Sanat Yönetmeni önerisi, Sanat ve Yönetim Kurulu uygun görüşü ve Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanı onayı ile belirlenir.
- e) Bu statüde istihdam edilen sanatçılar, çalıştırılmalarına dair onay prosedürleri tamamlandıktan sonra hizmet sözleşmesi imzalayarak göreve başlarlar.
- f) Bu statüde istihdam edilen 18 yaşından küçük kişilerden "Veli Muvaffakatı" istenir.

(4) Konuk Sanatçılar;

- a) 14.07.1965 tarih ve 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun Ek Geçici 13. ve 16. Maddeleri ile 07.05.1987 tarih ve 87/11782 Sayılı Kararnameye ekli “ Devlet Sanatçıları ve Sanatçıların Sözleşmeli Olarak Çalıştırılmasına Dair Esasların 14. ve 15. Maddelerine istinaden oyun bazında ve oyun süresince istihdam edilen personeli kapsar.
- b) OBBKT sahnelerinde devamlı kadroda istihdam edilen sanatçılar marifetiyle icra edilmesi imkanı bulunmayan durumlarda istihdam edilen sanatçılardır.
- c) Bu statüde istihdam edilen personel; Genel Sanat Yönetmeni önerisi, Sanat ve Yönetim Kurulu uygun görüşü sonrasında Kültür ve Sosyal İşler Dairesi Başkanı onayı ile Konuk Sanatçı görevlendirilebilir.
- d) Figüranlar: Bu statüde istihdam edilecek olan personelde; üniversitelerin tiyatro bölümlerinden mezun olma şartı aranmaz.
- e) Tiyatro Öğrenimi Almış Sanatçılar: Bu statüde istihdam edilecek olan personelde üniversitelerin tiyatro bölümlerinden mezun olma şartı aranır.
- f) Yetişmiş Konuk Sanatçılar: Bu statüde istihdam edilecek personelde üniversitelerin tiyatro bölümlerinden mezuniyet şartı aranmaz. Asıl değerlendirme kriteri sahne deneyim düzeyidir.

Müzikçi ve Dansçılar

MADDE 19- (1) Sunulan oyunlar sırasında müzik ve dans alanlarında ihtiyaç duyulan personel ya da her türlü personel hizmet alımı yolu ile temin edilir.

**ALTINCI BÖLÜM
DİĞER HÜKÜMLER*****Tiyatroya Ait Eşya ve Malzemeler***

MADDE 20- OBBKT 'de düzenlenen gösterilerin dışında tiyatroya ait eşya ve malzemeler hiçbir şekilde özel olarak kullanılamaz.

Turneler/Turne Masrafları ve Gişe Hasılatları

MADDE 21- (1) OBBKT, Sanat ve Yönetim kurulu tavsiyesi ve ilgili makamın onayı ile yurtiçi ve yurtdışı turneler düzenleyebilir.

(2) Hizmet ile ilgili tiyatro gelirleri Belediye tarafından tahsil edilir.

(3) Tiyatronun yapacağı turnelerde görevlendirilecek Büyükşehir Belediyesi personeline 6245 sayılı harcırak kanununa tabi olarak görevleri süresince harcırahları Büyükşehir Belediye bütçesinden ödenir. Harcırak verilen personele ayrıca ücret ödenmez.

Jübile ve Özel Geceler

MADDE 22- (1) OBBKT, yazılı istekleri üzerine tiyatro mesleğinde 25 ya da 50 yıl çalışmış olan sanatçılar jübile, uygulatıcı uzman ve uzman memurlarla diğer sahne personeli özel gece yapabilirler. Bu jübile ve özel geceler Sanat ve Yönetim kurulunun izni ve Üst Yönetimin onayı ile gerçekleştirilir.

(2) Jübile ve özel geceler için ilgililerden tiyatro kirası, aydınlatma, ısıtma, dekor, kostüm, aksesuar vb. malzemelerin kullanımı karşılığında bir ücret alınmaz.

Telif Hakları

MADDE 23- (1) OBBKT’ de sahnelenecek eserlerin yazarları, çevirmenleri ve bestecilerin telif hakları; yürürlükteki yasalar ve Türkiye'nin bağlı olduğu uluslararası antlaşmalar, eser sahiplerinin bağlı olduğu dernekler ve ajanslarla yapılan antlaşmalar doğrultusunda ödenir.

(2) Telif Hakları ile ilgili olarak her yılın bütçesinde ödenek konulur.

(3) OBBKT oyun ve etkinliklerine dair bilet satışlarının, tiyatro gişelerinden gerçekleştirmesi esastır.

(4) Satılan biletlere ait hasılat işlemleri, gişe görevlileri tarafından 31.12.2005. tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmi gazetede yayımlanan “Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre yerine getirilir.

YEDİNCİ BÖLÜM
YÜRÜRLÜK ve YÜRÜTME***Yürürlük***

MADDE 24- Bu yönerge Ordu Büyükşehir Belediye Başkanının onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25- Bu yönerge hükümlerini Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

ONAY

16./09/2014


Emre YILMAZ
Büyükşehir Belediye Başkanı