

KÜLTÜR, TURİZM VE TANITIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ŞEHİR TİYATROSU ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
TEŞKİLAT YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
AMAÇ, KAPSAM, HUKUKİ DAYANAK, İLKELER ve TANIMLAR

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; Denizli Büyükşehir Belediyesi Kültür, Turizm ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı Şehir Tiyatrosu Şube Müdürlüğü'nün kuruluş, görev, yetki, sorumluluk ve çalışmalarını düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge; Şehir Tiyatrosu Şube Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerin kuruluşu ile görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemlerin düzenlenmesi ve yürütülmesine ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Hukuki dayanak

Madde 3- Bu Yönerge; Denizli Büyükşehir Belediyesi Kültür, Turizm ve Tanıtım Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nin 17. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

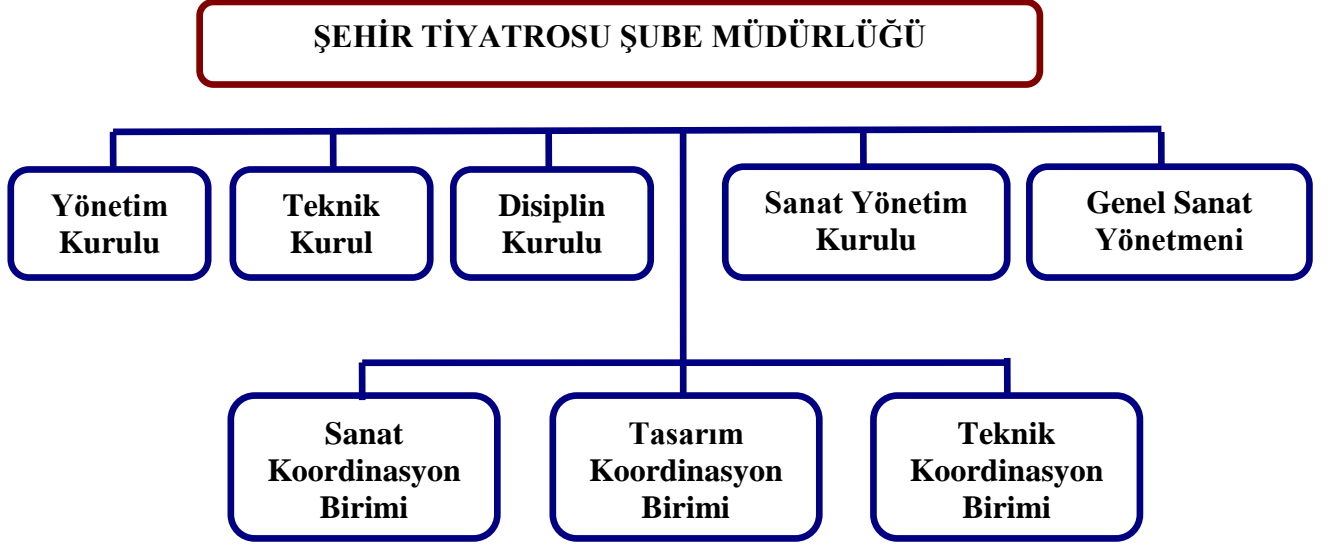
Madde 4- Bu Yönergede adı geçen;

- a) Belediye : Büyükşehir Belediyesini,
- b) Başkanlık : Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
- c) Başkan : Büyükşehir Belediye Başkanını,
- d) Meclis : Büyükşehir Belediye Meclisini,
- e) Encümen : Büyükşehir Belediye Encümenini,
- f) Daire Başkanlığı : Kültür, Turizm ve Tanıtım Dairesi Başkanlığını,
- g) Müdürlük : Şehir Tiyatrosu Şube Müdürlüğünü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNÜN KURULUŞU VE GÖREVLERİ

Kuruluşu

Madde 5- Müdürlüğün görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi için 4 Kurul, Genel Sanat Yönetmeni ve 3 Birimden oluşturulur. Müdürlüğün teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir:



Şube Müdürlüğünün görevleri

Madde 6- Şube Müdürlüğünün görevleri aşağıda sayılmıştır:

- 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,
- Geleceğe yönelik yaratıcı atılımlar yapılmasına katkıda bulunmak, bu katkıyı gerçekleştirmek için yerli ve yabancı tiyatro eserlerinin seçkin örneklerine repertuarında yer vermek ve bu eserleri seyircisine ulaştırmak,
- Yerli oyun yazarlarının yetişmesine ve eserlerini sergilemesine teşvik etmek,
- Genel Sanat Yönetmeninin önerisi ve yönetim kurulu kararı ile tiyatro eserlerini sahnelemek, sahneletilmesini sağlamak, yerli ve yabancı resmi-özel tiyatrolar, ülke temsilcileri, görsel ve sahne sanatlarıyla ilgilenen kurum, kuruluş ve sanatçı kişilerle ortak prodüksiyon ve projeler yürütmek,
- Yurtiçi ve yurtdışı tiyatro festivalleri, etkinlikler ve organizasyonlar gerçekleştirmek, yurtiçi ve yurtdışı tiyatro festivallerine ve organizasyonlara katılmak,
- Çeşitli eğitimsel projeler ve etkinlikler gerçekleştirmek, çocuklara, gençlere ve yetişkinlere yönelik kurslar düzenlemek ve oyunlar sahnelemek,

f) Çocuklara sanatı ve tiyatroyu sevdirmek amacıyla tüm ilçe ve mahallelerimizde gezici tır tiyatrosu ve kukla tiyatrosu sahnelemek.

Şube Müdürü

Madde 7- Denizli Büyükşehir Belediyesi Kültür, Turizm ve Tanıtım Dairesi Başkanlığının Teşkilat Yapısı ve Çalışma Esaslarına Dair Yönetmeliği'nde ve bu yönergede belirtilen görevlerin yerine getirilmesinden ve koordinasyonundan öncelikle Belediye Başkanına veya bağlı olduğu Genel Sekreter / Genel Sekreter Yardımcısına ve Daire Başkanına karşı birinci derecede sorumludur.

Kurullar, Genel Sanat Yönetmeni ve Birimlerin Görevleri

Madde 8- Madde 5'te Şube Müdürlüğü Teşkilat Şeması'nda gösterilen Kurullar, Genel Sanat Yönetmeni ve Birimlerin görevleri:

Yönetim Kurulu

- a) Kurul, Müdürlüğün bütün sanatsal faaliyetlerini planlar ve icra edilmek üzere karar altına alınmasını sağlar.
- b) Genel Sanat Yönetmenince o sezon sahnelenmesi uygun bulunan oyunların Şehir Tiyatrosu Repertuarına alınması ve mevcut oyunların kaldırılması konusunda karar verir.
- c) Kurulca sahnelenmesi uygun görülen oyunlarda Yönetmen ve Yardımcıları, Genel Sanat Yönetmeninin önerisi ve talebi doğrultusunda değerlendirilir ve karara bağlar.
- ç) Müdürlüğün ulusal ve uluslararası düzeydeki şenlik, şölen, festival ve turneler gibi sanatsal etkinlik ve sanatsal gösteriler düzenlemesi veya bunlara Müdürlükçe katılım konusunda Genel Sanat Yönetmeni tarafından sunulan önerileri ve gelen talepleri değerlendirir ve karara bağlar.
- d) Sanatın ve sanatçının yaygınlaştırılması için çeşitli kurslar düzenlenmesine ve hizmet içi-hizmet dışı eğitim kursları açılmasına karar verir, icra edilmesini sağlar.
- e) Müdürlüğün yıllık sanat bütçesini hazırlar. Müdürün hazırlayacağı idari bütçe ile birlikte üst idareye sunulmasını karara bağlar.
- f) Genel Sanat Yönetmeninin sanat faaliyetleri ile ilgili diğer tekliflerini görüşüp karara bağlar.
- g) Sahnelenmesi düşünülen ve istenen oyunlarla ilgili ücretsiz temsil ve gala gösteri taleplerini görüşür ve karara bağlar.
- ğ) Teknik Kurul tarafından hazırlanan oyun maliyet projesini inceleyerek aynen veya değiştirerek kabulüne veya reddine karar verir.
- h) Belediye sınırları içerisinde yeni tiyatro sahneleri açılması veya kapatılması için teklifte bulunur, buna ilişkin karar alır.
- ı) Yurt dışından davet alan Müdürlük kadrosunda görev yapan personelle ilgili karar alır.
- i) Yasalarca belirlendiği şekilde yerli ve yabancı sanatçı, rejisör, eğitmen, tiyatro eleştirmeni, yazar, bestekâr, çevirmen, müzikçi, dansçı gibi tiyatro adamlarını ve bu konu ile ilgili sanat çalışanlarının davet edilmesini, hizmet alımlarının yapılmasını ve bu kişilerin ücret, yolluk ve

konaklamanın Büyükşehir Belediyesince sağlanması konusunu karara bağlar ve Başkanlık makamı onayına sunulmasını sağlar.

j) Müdürlüğün sanatsal faaliyetlerinde verilecek her türlü telif hakkı ve hizmet alımı hakkı sahiplerini belirler ve karar altına alır.

k) Personelin Müdürlüğe alınması, ödüllendirmesi ve sözleşmelerinin yenilenmesini önerir, buna ilişkin karar alır.

l) Personelin meslekleri ile ilgili kurum dışı çalışma taleplerini karara bağlar.

m) Yönetim Kurulu, personelin kurum dışı çalışmalarını belli şartlara bağlayabileceği gibi, bu hususta kısıtlamaya da gidebilir.

n) Genel Sanat Yönetmeni ve Müdürün birlikte hazırladıkları performans değerlendirmelerini karara bağlar.

o) Başkanlık makamı onayına sunmak üzere, Denizli Şehir Tiyatrosunun görevlilerinin sanatsal, teknik ve idari alanlarda görgü ve bilgilerini geliştirmek için yurtdışına veya yurtiçine gönderilmelerine, aynı amaçlarla kişisel olarak çağrılı olanlara izin vermek amacıyla karar verir. Yabancı ülkelere Şehir Tiyatrosuna her hangi bir sanatsal ya da teknik amaçlı bursla gelecek olanlar için de gerekli kararı alır.

ö) Müdürlüğün atama veya seçim sonucunda oluşan yeni Yönetim Kurullarını karar altına alır, Başkanlık Makamı onayına sunulmasını karara bağlar.

Disiplin Kurulu

a) Hizmetlerin gereği gibi yürütülmesini sağlamak amacı ile personelle ilgili kendine intikal ettirilen konu ve dosyaları Şehir Tiyatrosu Teşkilat, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nde belirtilen disiplin hükümleri çerçevesinde karara bağlar.

Teknik Kurul

a) Yönetim Kurulu tarafından karara bağlanan oyunlarla ilgili oyun maliyet raporunu hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak.

Sanat Yönetim Kurulu

a) Genel Sanat Yönetmenince sunulan, sezonluk bazda sahnelenmeleri uygun bulunan oyunlar, o oyunlarda istihdam edilecek Yönetmen, Tasarımcı, Besteci, Koreograf gibi yaratıcı kadro ile Dansçı, Müzisyen ve Oyuncuların kimlerden oluşacağı konularını karara bağlayarak Daire Başkanlığına sunmak,

b) Şehir Tiyatrosunun yıllık sanat faaliyetleri ile ilgili bütçe önerisini hazırlamak,

c) Personelin; işe alınma, işten çıkarılma, terfi, ödül, özlük hakları, disiplin uygulamaları ve diğer yükümlülüklerine ilişkin işlemlerinin yürütülmesine, sözleşmelerinin yenilenmesine ve ücretlerinin belirlenmesine dair öneri sunmak,

ç) Oyunlarda istihdam edilecek Yönetmen, Tasarımcı, Besteci, Koreograf gibi yaratıcı kadro ile Şehir Tiyatrosunun çeşitli proje ve etkinliklerinde yararlanılmak üzere davet edilen tiyatro adamları, eğitimci ve uzmanların; ücret, yolluk ve konaklama belirlenmesine karar vermek ve rapor halinde Müdürlüğe sunmak,

- d) Her statüdeki sanatçı ve teknik personelin yurtiçi ve yurtdışındaki geçici görev, burs, davet, görgü ve bilgi artırma ziyaretleri ve hizmet içi eğitimlerine dair planlamaları Müdürlüğe sunmak,
- e) Genel Sanat Yönetmeni tarafından gündeme alınan yurtiçi ve yurtdışı şenlik, şölen, festival gibi sanat gösterilerinin düzenlenmesi, katılım sağlanması veya turneler düzenlenmesi hususlarında öneriler sunmak.

Genel Sanat Yönetmeni

- a) Müdürlüğü sanatsal açıdan temsil etmek,
- b) Yönetim Kurulunun toplantı gündemlerini hazırlamak ve toplantı tarihlerini belirlemek,
- c) Yönetim Kurulunun plan ve program altına aldığı sanat faaliyetlerinin icra edilmesini sağlamak ve Müdürlüğün sanat çalışmalarını düzenlemek, sanatçıların ve sanat üretiminde çalışan diğer personellerin performans değerlendirmelerini yapmak ve Yönetim Kuruluna sunmak,
- ç) Kent halkının kültürel üretimi ve sanat düzeyinin yükseltilmesini, Türk Tiyatrosunun geleceğine yönelik çağdaş, modern ve yaratıcı atılımlarını planlamak ve gerçekleştirmek,
- d) Tiyatroda yerli ve yabancı tiyatro eserlerini seyircisine ulaştırmak için tespit ettiği oyunları sezon repertuarına alınması için Teknik Kurulun hazırladığı yaklaşık maliyet raporu ile Yönetim Kuruluna sunmak,
- e) Yönetim Kurulunun onayından geçen sezon repertuarını Mayıs ayı içerisinde Müdürlük resmi repertuarı olarak ilan etmek, olağanüstü durumlar olmadığı sürece de sezon repertuarını uygulamak,
- f) Sezon içerisinde sahnelenecek olan oyunların temsil programını yapmak, başlama tarihlerini ve hangi sahnede ne kadar süre ile oynayacağını belirlemek,
- g) Yönetim Kurulunca sahnelenmesine karar verilen oyunların Yönetmenlerini Yönetim Kurulunun onayına sunmak, Yönetim Kurulunca oynanmasına karar verilen oyunların başlama tarihlerine karar vermek, oyunların rol ve görev dağılımlarını onaylamak,
- ğ) Sahnelenecek olan oyunların sahnelenme biçiminden ve içeriğinden sorumlu olup oyunların üstün sanat değerine haiz bir tarzda oynanmasını sağlamak, buna ilişkin gerekli tedbirler almak, aldirmek ve uygulamak,
- h) 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 Yönetim Kuruluna sunmak, Yönetim Kurulunun onayı ile bunların plan ve programını yapmak,
- ı) Sanatın ve sanatçının yaygınlaştırılması için çeşitli kurs düzenlenmesi çalışmalarını planlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak.

Sanat Koordinasyon Birimi

- a) Tiyatro hizmetinin sağlıklı bir biçimde gerçekleştirilebilmesi için sahneye ve öteki teknik bölümlere ilişkin ihtiyaçları planlamak,
- b) Oyunla ilgili sanat üretim işlerini planlamak,

- c) Tiyatronun sanat bölümleri (tiyatro okulu, çocuk ve gençlik tiyatrosu, gezici tır tiyatrosu, kukla tiyatrosu, dramaturgi, kütüphane ve arşiv) arasındaki bağlantıyı sağlamak,
- ç) Yönetim 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 sunmak, yayınlamak ve takip ve kontrolünü yapmak,
- d) Teknik Kurul raporları ile prova edilmekte ya da oynanmakta olan oyunlardan gelen raporları toplamak, gecikmesinde sakınca bulunan önlemleri aldıktan sonra kendi görüşünü de ekleyerek görüşmek üzere Yönetim Kuruluna vermek,
- e) Özel gün, şenlik ve provaları koordine etmek.

Tiyatro Okulu

- a) Tiyatronun toplumsal görevine uygun olarak çocuk, genç ve yetişkinlere yönelik halkın kültürel üretiminin, estetik duygularının, sanat düzeyi ve sanat bilincinin yükseltilmesine katkıda bulunmak, tiyatro sanatını geliştirmek, yaygınlaştırmak,
- b) Çeşitli eğitimsel projeler ve etkinlikler gerçekleştirmek, çocuklara, gençlere ve yetişkinlere yönelik kurslar düzenlemek ve oyunlar sahnelemek.

Çocuk ve Gençlik Tiyatrosu

- a) Tiyatro sevgisinin küçük yaşlardan itibaren oluşmasına katkıda bulunmak amacıyla çocuklara ve gençlere seçkin tiyatro örneklerini sunmak, bu hususta deneysel çalışmalar yapmak ve oyun üretmek,
- b) Çeşitli eğitim, panel, konferans gibi çalışmalarını planlamak ve bunları hayata geçirmek,
- c) Çocuk ve gençlerin bireysel gelişimlerine sanat üzerinden olumlu katkılar sağlamak,
- ç) Tiyatro konusunda ilgi, bilgi ve farkındalık oluşturmak,
- d) Çocuk ve Gençlik Tiyatrosu bünyesinde gerçekleştirilecek olan eğitim programları, oyun yazma atölyeleri, oyunculara yönelik atölye çalışmaları, repertuar için oyun araştırmaları, çocuk ve gençlere yönelik oynanacak olan oyunlar özelinde pedagojik danışmanlık hizmeti sağlamak,

Gezici Tır Tiyatrosu

- a) Şehir Tiyatrosunun etkinliklerini öncelikle il geneline ve yapılacak programlar doğrultusunda ülke geneline yayabilmek,
- b) Tiyatroya gelme olanağı bulunmayan vatandaşlara yaşadıkları yerlerde özel olarak tasarlanmış olan tır dorsesinde tiyatro gösterileri sunmak,
- c) Gezici Tır Tiyatrosu bünyesinde gerçekleştirilecek olan projelerin oluşturulması, çalışma takviminin ve yerlerinin belirlemek.

Kukla Tiyatrosu

- a) Geleneksel Türk ve dünya tiyatrolarının en önemli bileşenlerinden olan kukla ve gölge oyunları konusunda araştırmalar yapmak,
- b) Oyunlarda kullanılacak olan materyallerin imalatlarını gerçekleştirmek, imalat ve sunum süreçlerine dair bilgi ve yetiye sahip personeller yetiştirerek projeler üretmek,

c) Kukla Tiyatrosu bünyesinde gerçekleştirilecek olan projelerin oluşturulması, çalışma takviminin ve yerlerinin belirlemek.

Dramaturgi (Yazarlık)

- a) Şehir Tiyatrosu repertuarına alınması önerilen oyunları inceleyip değerlendirmek,
- b) Yazarlarla işbirliği yaparak oyun metinleri üzerinde ve oyunların sahnelenmesinde dramaturgi çalışmalarını yapmak.

Kütüphane ve Arşiv

- a) Müdürlüğün kütüphane ve arşiv bölümünü düzenlemek ve faaliyetlerini takip etmek,
- b) Müdürlükte bulunan bütün yayınların, teksir ya da el yazması eserlerin, yazılı ve basılı belgelerin, reji defterlerinin, oyun resim ve fotoğraflarının, ses ve görüntü kayıtlarının muhafazası ile gazete kupürlerinin tasnifini ve muhafazasını yapmak,
- c) Kayıtlara kolay ulaşılabilmesi için evraklara künye ve demirbaş numaraları vermek,
- ç) Dokümanların elektronik ortamda aktarımı ve muhafazasını yapmak,
- d) Müdürlükte bulunan bütün yayınları, video ve film arşivini, oynanmış teksir ya da el yazması oyunları, yazılı ve basılı bütün belgeleri, reji defterini, oyun resim ve fotoğrafını, ses bantları ve gazete kupürlerini Müdürlükten izin alınması ve belgelerin asıllarının kütüphane dışına çıkartılmaması şartı ile isteklilerin istifadesine sunmak,
- e) Türk Tiyatro Tarihinin ana arşivini kapsayacak bir müzenin oluşturulmasına yarayacak eşya ve belgeleri toplamak.

Tasarım Koordinasyon Birimi

- a) Oyunların prova edilmesi ve sahnelenmesi aşamasında sahne üzerindeki faaliyetleri koordine etmek,
- b) Oyunların tasarım süreçleri sonrasında işlerin belirlenen zaman ve nitelikte gerçekleştirilebilmesi için ilgili tüm birimler arasında gerekli koordinasyonu sağlamak,
- c) Kendisine bağlı olarak görev yapan tasarımcıların oyunlara ait tasarım eskizlerini kendi değerlendirme raporu ile birlikte Genel Sanat Yönetmeni'ne sunmak,
- ç) Genel Sanat Yönetmeni tarafından onaylanan tasarım eskizlerinin uygulamaya geçirilmesini sağlamak.

Dekor Tasarımı

- a) Sahnelenecek oyunların dekor tasarımlarını yapmak,
- b) Dekoratörler tarafından ifa edilecek görevlerin takibini yapmak.

Kostüm Tasarımı

- a) Görev aldıkları oyunlara ait tasarım eskizlerini hazırlamak.
- b) Hazırladığı kostüm eskizlerini, renkli kumaş numunelerini eklemiş olarak Atölyeler Sorumlusuna teslim etmek,
- c) Kostüm eskizleri oyunun sahnelenmesinden sonra Kütüphane ve Arşiv sorumlusuna teslim etmek.

Işık Tasarımı

- a) Görev aldıkları oyunlara ait ışık planlarını hazırlamak,
- b) Işık tasarımını yaparken sahne ve kostüm tasarımcılarından dekor ve kostümlerin plan ve renk bilgilerini almak,
- c) Işık plan ve grafiklerini oyun başlangıcından sonra arşive teslim etmek.

Ses Tasarımı

- a) Görev aldıkları oyunlara ait ses tasarım planlarını hazırlamak,
- b) Ses Tasarım Planları doğrultusunda; gerekli teknik düzenlemeyi yapar ve gereği gibi sürdürülmesini sağlamak,
- c) Ses Teknisyenlerinin çalışma düzenlerini belirlemek,
- ç) Şehir Tiyatroları'nın ses ve görsel birimlerine ait her türlü malzeme ve ekipmanın özenli olarak kullanılması, korunması ve bakım- onarımlarının yapılması hususlarını takip etmek, denetlemek ve gerekli bilgileri Tasarım Koordinasyon Sorumlusu'na yazılı olarak sunmak.

Sahne Tasarımı

- a) Gerek oyunların prova edilmesi, gerekse oyunların sahnelenmesi aşamasında teknik açıdan sahne üzerindeki faaliyetleri koordine etmek.

Görsel Tasarım

- a) Görev aldıkları oyunlara ait görsel tasarım planlarını, Yönetmen ile mutabık kaldıktan sonra imzalı olarak Tasarım Koordinasyon Sorumlusu'na teslim etmek,
- b) Ses Uzmanı denetiminde Şehir Tiyatroları'nın tüm görsel sistem ve ekipmanlarının gereken özen içinde saklanması, taşınmasını, montajını ve demontajını sağlamak.

Teknik Koordinasyon Birimi

- a) Şehir Tiyatroları ve içinde bulunduğu Kültür Merkezi'nin tüm elektrik, elektronik, mekanik sistemleri ile ses, ışık ve görsel ekipmanlarının sağlıklı olarak kullanımı, muhafazası ve bakım-onarımları ile ilgili işlemleri yürütmek,
- b) Genel Sanat Yönetmeni tarafından onaylanan tasarımların gerçekleştirilmesi için ilgili birimler arasında koordinasyon sağlar.

Ses

- a) Görev aldığı oyunlarda, Teknik Koordinasyon Sorumlusu tarafından kendisine teslim edilen Ses Tasarım Planları doğrultusunda; gerekli teknik düzenlemeyi yapmak ve gereği gibi sürdürülmesini sağlamak.
- b) Kendisine bağlı olarak görev yapan Ses Teknisyenlerinin çalışma düzenlerini belirlemek,
- c) Şehir Tiyatroları'nın ses ve görsel birimlerine ait her türlü malzeme ve ekipmanın özenli olarak kullanılması, korunması ve bakım- onarımlarının yapılması hususlarını takip edip, denetlemek.

Işık

- a) Görev aldığı oyunlarda, Teknik Koordinasyon Sorumlusu tarafından kendisine teslim edilen Işık Tasarım Planları doğrultusunda; gerekli teknik düzenlemeyi yapmak ve gereği gibi sürdürülmesini sağlamak,
- b) Kendisine bağlı olarak görev yapan Işık Teknisyenlerinin çalışma düzenlerini belirlemek,
- c) Şehir Tiyatroları'nın ışık birimlerine ait her türlü malzeme ve ekipmanın özenli olarak kullanılması, korunması ve bakım- onarımlarının yapılması hususlarını takip edip, denetlemek.

Atölyeler

- a) Dekor tasarımcıları ve Kostüm Tasarımcıları tarafından imali istenen işlerin koordinasyonunu ve gerçekleştirilmesini sağlamak,
- b) Müdürlüğün her türlü tiyatro oyunu ve sanatsal faaliyetlerinde kaliteli hizmet sunabilmek için meydana gelebilecek sorunların, eksiklik ve aksaklıkların çözümünün mevzuata uygun olarak sonuçlandırılmasını sağlamak.

Teknik Servis

- a) Marangoz, Boya, Demir ve Terzi Atölyeleri ile Realizatörler, Aksesuarcular ve Sahne Teknisyenlerinin etkin, verimli ve koordineli şekilde çalışmalarını sağlamak,
- b) Şehir Tiyatrosu tarafından sahne ve sahne arkasındaki malzeme ve ekipmanların gereği gibi kullanılmasını sağlamak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM SON HÜKÜMLER

Servis Oluşturulması

Madde 9- Şefliklerin içerisinde servis oluşturulması, Kalite Yönetim ve Ar-ge Şube Müdürlüğü'nün koordinesinde Daire Başkanı'nın onayı ile gerçekleştirilir.

Değişiklik

Madde 10- Bu yönergede yapılacak her türlü değişiklikler Başkan onayı ile yapılır, değişiklik teklifinin Başkan onayına sunulması işlemi Kalite Yönetim ve Ar-Ge Şube Müdürlüğü'nün koordinesinde gerçekleştirilir.

Yürürlük

Madde 11- Bu yönerge hükümleri Büyükşehir Belediye Başkanı onayıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 12- Bu yönerge hükümlerini Büyükşehir Belediye Başkanı yürütür.

(Bu yönerge, Başkanlığın 10/03/2017 tarih ve 27 sayılı Onay'ı ile 10/03/2017 tarihinde yürürlüğe konulmuştur.)