

دبیرخانه دائمی جشنواره‌ها

هدف دبیرخانه دائمی جشنواره‌ها اجرا، مشاوره و حمایت از برگزاری تمامی جشنواره‌هایی است که اداره کل هنرهای نمایشی متولی آنها محسوب می‌شود.

این دبیرخانه در بخش سیاستگذاری و نظارتی برگزاری جشنواره‌ها، فاقد مسئولیت بوده و عمده تعهدش معطوف به سهل‌تر شدن فرآیند اجرایی برگزاری جشنواره است.

دبیرخانه دائمی جشنواره‌ها سال ۱۳۶۶ با مدیریت محمود عطار شروع به کار کرد. آذرماه ۸۵ این مسئولیت به جلال تجنگی واگذار شد. پیش از آن اردشیر صالح‌پور عهده‌دار این سمت بوده است.

مراکز تئاتری، ادارات فرهنگ و ارشاد اسلامی شهرستان‌ها، حوزه‌های هنری و دانشکده‌های تئاتری

۳ - ثبت و ضبط کلیه آثار ارسالی

۴ - تشکیل گروه‌های بازخوانی و بازبینی با هماهنگی دبیر جشنواره

۵ - همکاری ستادی برای انجام مرحله بازبینی و اعلام نتایج آن

۶ - انجام اقدامات لازم برای حضور گروه‌های پذیرفته شده شهرستانی در جشنواره

۷ - هماهنگی با مکان‌های اجرا

۸ - انجام هماهنگی برای اسکان و استقرار گروه‌های نمایشی

۹ - ارتباط با نشریه خبری روزانه جشنواره جهت ارسال خبر

۱۰ - توزیع اقلام تولیدی جشنواره (کتاب جشنواره، نشریه روزانه، نرم‌افزارهای رایانه‌ای و ...) در میان شرکت کنندگان حاضر در جشنواره و ارسال آن به مراکز استان‌ها و شهرستان‌ها

۱۱ - هماهنگی و ثبت کلیه جلسات ستادی

۱۲ - تنظیم جدول اجرای نمایش‌های جشنواره

اعضا:

مدیر: جلال تجنگی

در واحد دبیرخانه دائمی جشنواره‌ها پنج نیروی اجرایی در جایگاه کارشناس فعالیت دارند.

□ آیین نامه برگزاری جشنواره های فئادر

دبیرخانه دائمی جشنواره‌ها - با توجه به اینکه جشنواره‌های ملی و بین‌المللی تئاتر، تجلی گاه فعالیت‌های هنر نمایش هستند - آیین‌نامه‌ای جامع برای برگزاری جشنواره‌های تئاتر تبیین کرده است.

اهداف:

۱ - اعتلای هنر تئاتر در کشور

۲ - معرفی فعالیت‌های یکساله تئاتر کشور

۳ - توسعه فرهنگ ایرانی - اسلامی

۴ - کشف استعدادها و خلاق در حوزه هنر نمایش

۵ - تبادل دانش و فنون هنر نمایش در سراسر کشور یا در سطح بین‌الملل

۶ - ایجاد فضای رقابتی برای ارتقای سطح کیفی آثار نمایشی

ارکان برگزاری

الف) شورای سیاست‌گذاری:

این شورا به تدوین سیاست‌های کلی برگزاری جشنواره، تعیین اهداف و

اهداف:

۱ - اطلاع‌رسانی شفاف و سریع درباره چگونگی روند برگزاری تمامی جشنواره‌هایی که اداره کل هنرهای نمایشی متولی آنهاست.

۲ - تنظیم و داده‌پردازی فراخوان جشنواره‌ها با هماهنگی دبیر و سپس برنامه‌ریزی بلندمدت و رعایت نظم زمانی اعلام شده در آن

۳ - همکاری در فراهم آوردن شرایط تولید اثر بویژه هماهنگی مکان تمرین، بازبینی و امور اداری برای گروه‌هایی که اثر آنها پذیرفته شده است.

۴ - ارتباط با گروه‌های شرکت‌کننده در جشنواره از مرحله وصول تقاضای حضور تا پایان برگزاری جشنواره

۵ - همکاری در رفع مشکلات گروه‌های تئاتری در جریان برگزاری جشنواره



۶ - ایجاد فرآیند آسان و منظم در جریان انتقال اطلاعات به دفاتر و واحدهای زیرمجموعه اداره کل هنرهای نمایشی

۷ - همکاری ستادی با جریان برگزاری مراسم گشایش و پایانی جشنواره‌ها

۸ - تهیه گزارش و توجه به امر مستندسازی از روند برگزاری جشنواره‌ها

شرح وظایف:

۱ - تهیه، تنظیم و انتشار فراخوان با هماهنگی دبیر جشنواره

۲ - انتشار فراخوان از طریق سایت ایران تئاتر و شیوه‌های سنتی ارسال به



۱۰۸

چشم‌انداز
فئادر ایران

یاد کرد و در دوره‌های مختلف بنا به نظر دبیر هر دوره در فراخوان جشنواره معرفی می‌شود:

- مسابقه نمایشنامه‌نویسی (تولید متون نمایشی)
- نمایشنامه‌خوانی
- مسابقه عکس و پوستر
- بخش پژوهش
- برگزاری کارگاه‌های آموزشی و همایش‌های تخصصی
- برگزاری نمایشگاه عکس و پوستر
- بازار تئاتر ایران
- مسابقه نمایش‌های رادیو و تلویزیونی
- جایزه مردمی

۵- آثار خیابانی که شیوه انتخاب آنها در فراخوان جشنواره اعلام می‌شود.

شورای برگزاری

- ۱- دبیرخانه
- ۲- ارزیابی و انتخاب آثار
- ۳- روابط عمومی و تبلیغات
- ۴- امور بین‌الملل
- ۵- پژوهش و انتشارات
- ۶- تولید متون
- ۷- پشتیبانی و مالی
- ۸- فنی
- ۹- بخش‌های موضوعی و جنبی متناسب با جشنواره مورد نظر
- ۱۰- حراست

شرح وظایف شورای برگزاری

۱_ دبیرخانه

- الف) ثبت و ضبط تمامی آثار ارسالی
 - ب) هماهنگی و ثبت جلسات شورای برگزاری
 - ج) تهیه و تنظیم جداول نمایش‌های شرکت‌کننده در جشنواره
 - ه) هماهنگی با گروه‌های نمایش در تمامی موارد
- ۲- ارزیابی و انتخاب آثار
 - الف) انتخاب اعضای هیأت‌های مختلف انتخاب آثار
 - ب) انتخاب آثار خارجی با هماهنگی امور بین‌الملل
 - ج) نظارت بر حسن اجرای نمایش‌های جشنواره با هماهنگی شورای

برنامه‌ها و نظارت بر حسن اجرای جشنواره خواهد پرداخت.

این شورا مرکب از معاون امور هنری وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، مدیر کل هنرهای نمایشی، دبیر جشنواره و دو یا سه نفر هنرمند یا صاحب نظر در زمینه هنرهای نمایشی به پیشنهاد مدیر کل هنرهای نمایشی خواهد بود.

ب) دبیر جشنواره:

تمامی امور جشنواره با نظارت کامل دبیر و تحت مسئولیت وی انجام می‌شود. دبیر جشنواره به جز اعضای شورای برگزاری، می‌تواند از شخص یا اشخاصی به عنوان قائم مقام، مدیر اجرایی یا دستیار ویژه بهره گیرد.

ج) شورای برگزاری:

این شورا مجموعه‌ای از مسئولان کمیته‌های برگزاری جشنواره و تا حدودی همسو با ساختار اداری اداره کل هنرهای نمایشی است.

بخش‌های جشنواره

۱- آثار ایرانی که با اهداف زیر تنها برای حضور در جشنواره‌ها آماده‌سازی می‌شوند:

- الف) چشم انداز تئاتر ایران در سال پس از برگزاری جشنواره به منظور تولید آثار جدید و تأمین نیاز اجرای عمومی تئاتر کشور در همان سال
- ب) ایجاد فضایی جهت بروز خلاقیت‌های نمایشی در ساختار و محتوا
- ج) توجه به تولید آثار موضوعی متناسب با موضوع جشنواره و در جشنواره‌های ملی و بین‌المللی بنا به وقایع مهم سیاسی - اجتماعی سال یا بنا به ضرورت و تشخیص دبیر جشنواره

۲- آثار ایرانی که پیش از برگزاری جشنواره، تولید و اجرا شده‌اند:

الف) مرور تئاتر ایران، شامل آثاری که در تهران و شهرستان اجرای عمومی داشته‌اند، معمولاً انتخاب آثار شهرستانی برای حضور در چنین بخشی در جشنواره‌های بین‌المللی، پس از اجرای عمومی و گذر از جشنواره‌های استانی و منطقه‌ای صورت می‌گیرد. در جشنواره‌های موضوعی و ملی نیز به‌صورت مستقیم از طریق دبیرخانه جشنواره مورد نظر اقدام می‌شود.

ب) جشنواره جشنواره‌ها

این بخش که معمولاً در جشنواره‌های بین‌المللی جای می‌گیرد، شامل آثاری است که در جشنواره‌های معتبر برگزار شده در طول سال، روی صحنه رفته و به نوعی برگزیده این جشنواره‌ها هستند.

۳- آثار خارجی حاضر در جشنواره

الف) آثار مربوط به بخش تئاتر ملل یا بخش مسابقه بین‌الملل جشنواره‌ها

ب) سایر آثار

۴- بخشی که می‌توان از آن به عنوان بخش غیر اجرایی یا جنبی



ارزشیابی و نظارت بر نمایش اداره کل هنرهای نمایشی

۳ - پژوهش و انتشارات

الف) برنامه‌ریزی و هماهنگی در برگزاری بخش‌هایی که رویکرد پژوهشی دارند همانند نمایشنامه خوانی، کارگاه‌های آموزشی و همایش‌های تخصصی
ب) نظارت و برنامه‌ریزی برای چاپ آثار پژوهشی جشنواره

۴ - روابط عمومی و تبلیغات

الف) اطلاع‌رسانی در مورد فرآیند برگزاری جشنواره
ب) پیگیری و نظارت بر طراحی و چاپ اقلام تبلیغاتی جشنواره شامل پوستر، بلیت، الواح، تندیس ها و ...
ج) برگزاری جلسات مطبوعاتی

۶ - پشتیبانی و مالی

الف) پیگیری تأمین نیازهای مالی واحدهای مختلف جشنواره
ب) تأمین هتل مناسب جهت اسکان میهمانان داخلی و خارجی
ج) تأمین نیازهای گروه‌های خارجی شامل ساخت و ساز و ایاب و ذهاب
۷ - فنی
الف) هماهنگی و نظارت بر تجهیز تالارهای نمایشی جشنواره (نور، صدا و گرم)

ب) هماهنگی با امور بین‌الملل و پشتیبانی در مورد تأمین نیازهای فنی گروه‌های خارجی

۸ - هماهنگی تأثیر استان‌ها

الف) هماهنگی با دبیر جشنواره در انتخاب داوران جشنواره‌های منطقه‌ای
به عنوان یکی از خروجی‌های آثار شهرستانی برای حضور در جشنواره
ب) ارائه فهرست گروه‌های برگزیده شهرستانی جشنواره‌های منطقه‌ای جهت حضور در جشنواره‌های بین‌المللی

۹ - خیابانی

الف) برنامه‌ریزی و هماهنگی مکان‌های اجرای نمایش‌های خیابانی
ب) ارتباط با گروه‌های خیابانی جشنواره

۱۰ - حراست

الف) هماهنگی‌های لازم با نیروهای انتظامی و سازمان‌های مرتبط جهت اجرای نمایش‌های خیابانی

ب) کنترل و نظم‌دهی به تالارهای نمایشی

ج) ایجاد زمینه برخورد متناسب و شایسته با هنرمندان و تماشاگران

د) تأمین امنیت اجرایی هنرمندان

مشکلات:

- نقص داده‌های دبیرخانه‌ای

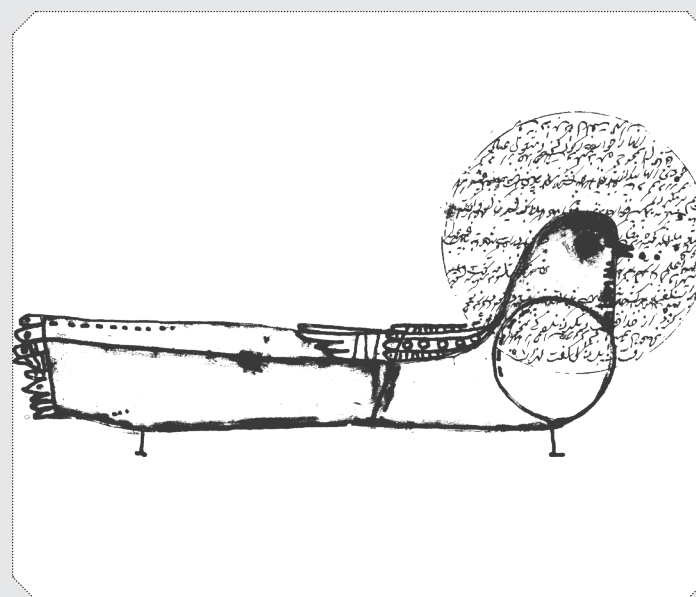
بیشتر متقاضیان شرکت در جشنواره‌ها - با توجه به امکان ریزش برخی از آثار در مرحله بازبینی - در پر کردن فرم شرکت در جشنواره سهل‌انگاری نشان می‌دهند. دبیرخانه دائمی جشنواره‌ها نیز ابزار اجرایی برای اعمال ضرورت تکمیل دقیق فرم‌ها را در اختیار ندارد.

- حضور بازیگران مشترک در نمایش‌های پذیرفته شده از سوی جشنواره که موجب اخلال در تنظیم جدول زمان‌بندی اجرای نمایش‌ها می‌شود.

- طراحی و انتشار دیر هنگام پوستر جشنواره‌ها

(این تأخیر معمولاً به دلیل نامشخص بودن حامیان مالی صورت می‌گیرد).

- تاخیر در تهیه اقلام تبلیغی جشنواره که طراحی آن برگرفته از طراحی



د) مستندسازی جشنواره (عکس، فیلم، بولتن و کاتالوگ)
ه) تعامل با خبرنگاران و رسانه‌ها و ایجاد شرایط مناسب برای پوشش خبری جشنواره

۵ - امور بین‌الملل

الف) ارسال فراخوان و دریافت آثار

ب) پیگیری مربوط به حضور گروه‌های خارجی در ایران (ویزا، بلیت، تشریفات گمرکی و ...)

ج) ارائه نیازهای فنی گروه‌ها به کمیته فنی و نظارت بر حسن انجام کار در این حوزه



۱۱۰

چشم‌انداز
فنان‌پران

پوستر است. (این کاستی نیز متأثر از عدم انتشار به موقع پوستر است).
- نزدیک بودن زمان برگزاری برخی از جشنواره‌ها و تداخل در بخش دریافت آثار

- محدود بودن تعداد کارمندان و در نتیجه افزایش فشار کار نیروها در مواقع همزمانی روند آماده‌سازی مقدمات برگزاری جشنواره‌ها

راهکارها:

- انتشار فراخوان جشنواره‌ها حداقل یک سال قبل از برگزاری
- همکاری هنرمندان و اعلام روش‌های قاعده‌مند در روند کامل‌سازی داده‌ها از سوی گروه‌های نمایشی

- ایجاد محدودیت در پذیرش نمایش‌هایی که بازیگر مشترک دارند
(اطلاع‌رسانی در این مورد می‌بایست خیلی زودتر از شروع تمرین‌ها انجام شود).

- افزایش نیروهای اجرایی دبیرخانه

تحولات:

پس از متمرکز شدن جشنواره‌های مختلف که برخی از آنها دچار وقفه شده بودند (همچون جشنواره تئاتر کودک و نوجوان) یا رضوی (که برگزاری آن به عهده دبیرخانه جشنواره فرهنگی هنری امام رضا(ع) بود).

- یکسان‌سازی ساختار و فرم تقاضای شرکت در جشنواره (از سال ۸۵)
- انتشار فراخوان - قبل از مرحله چاپ و تکثیر - از طریق سایت ایران تئاتر.

این شیوه اطلاع‌رسانی که در راستای هدف شفاف‌سازی اطلاعات و جلوگیری از درج خبرهای غلط و شایعه‌سازی صورت گرفته است، در نظم‌بخشی به روند آماده‌سازی آثار متقاضیان جشنواره، بسیار موثر بوده است.

- ارسال فراخوان به آدرس اداره فرهنگ و ارشاد اسلامی شهرستان‌ها (از سال ۸۶)

اتخاذ این سیاست به منظور جلوگیری از تبعات شیوه زمان‌بر مرسوم اداری در ادارات کل استان بوده است؛ شیوه‌ای که بیشتر گرفتار سهل‌انگاری و کاستی بخش اداری مراکز در امر نامه‌نگاری و اطلاع‌رسانی به موقع می‌شود و به مرور زمان گروه‌های تئاتری بویژه در شهرستان‌ها سایت ایران تئاتر را به عنوان سهل‌ترین و مطمئن‌ترین منبع دریافت اطلاعات برگزاری جشنواره‌ها شناخته‌اند.

- دریافت و بایگانی فایل word متون نمایشی - نسخه DVD - آثار متقاضیان شرکت در جشنواره (از سال ۸۶). این نسخه‌ها می‌توانند در حکم سندی برای استفاده مراجعه‌کنندگان و پژوهشگران باشند.

- اعلام نتایج مراحل مختلف جشنواره زودتر از زمان مقرر و از طریق سایت ایران تئاتر، به منظور برنامه‌ریزی گروه‌های نمایشی در رسیدن به مرحله تولید

- انتشار نتایج جشنواره‌ها از طریق سایت به عنوان سندی رسمی برای بیشتر ادارات کل کاربرد دارد. به کار گرفتن این شیوه که در راستای تسریع در امر اطلاع‌رسانی صورت گرفته است، در برنامه‌ریزی ادارات کل برای ارائه همکاری‌های لازم به گروه‌های نمایشی بسیار مثمر‌تر بوده است.

- بایگانی متون پذیرفته شده در مرحله بازخوانی جشنواره‌ها (از سال ۸۶)

- آرشیو و بایگانی لمینت پوستر تمامی جشنواره‌های برگزار شده (از سال ۸۴)

- بایگانی فراخوان تمامی جشنواره‌های برگزار شده (از سال ۸۴)
- اطلاع‌رسانی دقیق‌تر همچون درج آدرس و تلفن سالن‌ها در جداول اجرایی و بلیت‌ها

- طراحی فراخوان جشنواره‌ها در قالب دفترچه (از سال ۸۶)
(این گونه طراحی که اولین بار برای فراخوان بیست و ششمین جشنواره بین‌المللی تئاتر فجر به دبیری مجید سرسنگی استفاده شد، همواره استقبال متقاضیان را به همراه داشته است.)

- بخش‌بندی متنوع جشنواره‌ها به نسبت گذشته

