

Eesti Teatriliit

Eesti teatri auhindade žüriide tööjuhend

1. Žürii

- 1.1. Eesti teatri auhindade žüriiliikmete kandidaate saavad esitada erialaliidud ja etendusasutused. Eesti Kultuurkapitali näitekunsti sihtkapital kinnitab igaks aastaks žüriid, arvestades Eesti Teatriliidu juhatuse ettepanekutega.
- 1.2. Aastauhindade žürii tööaeg algab 1. jaanuaril ja lõpeb järgmise aasta 27. märtsil.
- 1.3. Aastauhindade žürii hindab töid, mille esietendused jäävad 27. märtsile eelneva kalendriaasta vahemikku 01.01–31.12.
- 1.4. Žüriid alustavad tööd ühise koosolekuga, kus tutvutakse töökorraldusega, valitakse esimehed ja seatakse eesmärgid.

2. Žürii esimees

- 2.1. Žürii esimees vastutab oma žürii liikmete vahelise suhtluse toimimise ja info liikumise eest. Esimees hoolitseb ka selle eest, et vastavalt vajadusele toimuksid koosolekud ning nominentide ja laureaate nimekirjad saaksid Teatriliidule õigel ajal esitatud. Kui on soov pidada koosolekut Teatriliidu majas, pöördub esimees ruumi broneerimiseks Teatriliidu kontaktisiku poole.

3. Žüriitöö

- 3.1. Žüriiliikmed vaatavad käsitletaval perioodil esietendunud lavastusi ja soovitatavalt elavas esituses, mitte videost.
- 3.2. Žüriiliikmed valivad endi hulgast protokollija. Protokollija koostab igakordselt koosoleku protokoll, mis hõlmab koosoleku käigu ja vastuvõetud otsus(t)e kirjeldusi. Protokoll kohustuslikud rekvisiidid on: koostamise koht, koosoleku toimumise kuupäev, koosoleku alguse ja lõppkellaag, koosolekust osavõtjate nimed ja žüriiliikmete taandumised arutelult huvide konflikti vältimiseks. Protokollile kirjutavad alla žürii esimees ja protokollija.
- 3.3. Žüriiliikmed täidavad töötabelit, mis kajastab lavastuste vaatamist iga liikme kohta. Esimehe eestvedamisel märgivad žüriiliikmed tabelisse nende lavastuste esietendused, mida žürii peab vajalikuks vaadata, ning annavad infot selle kohta, kas nad on lavastust näinud. Peale selle saab jätta tabelisse teiste žüriiliikmete jaoks lisainfot.
- 3.4. Žüriiliikmed ei osta etendusele piletit, vaid broneerivad endale tasuta koha. Teatrite töötajad, kes tegelevad piletimüügi, on žüriide tööst teadlikud. Töötabeli fail sisaldab ka lehekülge, kus on kirjas piletiinfo. Eriprojektide puhul tuleb võtta ühendust korraldajaga, kelle nimi on toodud lavastuse veebilehel.

3.5. Kui žüriiliikmel ei õnnestu mingil põhjusel piletit saada, tuleb pöörduda (piisava ajavaruga) Teatriliidu kontaktisiku poole, kes aitab soovitud etendusele koha broneerida.

4. Väljasõidud

4.1. Žüriiliikmete väljasõite saab korraldada Teatriliidu väikebussiga, mille kasutamise soovist teavitab žürii esimees piisava ajavaruga Teatriliidu kontaktisikut.

4.2. Kui etendus toimub kodukohast kaugemal ja ühist väljasõitu ei toimu, ostab žüriiliige endale edasi-tagasi transpordipiletid ning esitab need hiljem Teatriliidule koos sõidukulude hüvitamise avaldusega. Avalduse blanketi leiate Teatriliidu kodulehelt (<http://teatriliit.ee/liikmele/avalduste-blanketid>).

4.3. Isikliku auto kasutamisel tuleb esitada koos avaldusega ka sõidupäevik ja kütusetšekk. Sõidupäeviku vormi leiate Teatriliidu kodulehelt (<http://teatriliit.ee/liikmele/avalduste-blanketid>).

4.4. Kui žüriil tekib vajadus jääda etenduskohta või selle lähistele ööbima, tuleb sellest teavitada piisava ajavaruga Teatriliidu kontaktisikut, kes broneerib tasuta ööbimiskoha. Tallinnas on žüriiliikmel võimalik ööbida tasuta Teatriliidu külalistoas.

5. Nominentide ja laureaatide valimine

5.1. Auhindadele kvalifitseeruvad magistrandid ja doktorandid, kuid mitte bakalaureusetudengid. Küll võivad auhindadele kandideerida neisse lavastustesse mängima kutsutud kutselised osalejad. Seda seisukohta on toetanud Eestis tegutsevad teatrikõrgkoolid.

5.2. Tegemist on Eesti Kultuurkapitali näitekunsti sihtkapitali preemiatega – Eesti teatri auhindadega. Kultuurkapital premeerib loovisikuid, mitte lavastusi. Auhindamisele kuuluvad lavastajad, koreograafid, tantsijaid, näitlejad, lavastuskunstnikud jne, mitte lavastused, produktsioonid, teatrid või etendusasutused.

6. Huvide konflikt

6.1. Žüriiliige on kohustatud end taandama, kui tema erapooletus võib olla ohustatud või näiliselt ohustatud. Taandamine on vajalik eelkõige juhul, kui žüriiliige on hinnatavaga isiklikult või tööalaselt seotud, on osalenud hinnatava töö või projekti loomisel, omab otsest või kaudset huvi hindamistulemuse suhtes või on muul viisil kallutatud.

6.2. Huvide konflikti ilmnemisel teavitab žüriiliige viivitamata žürii esimeest ning ei osale vastava kandidaadi, töö või projekti arutelus ega hindamises. Taandamine arutelult ruumist väljumisega ja arutelul mitteosalemisega fikseeritakse protokollis. Kui huvide konflikt puudutab žürii esimeest, määratakse asendaja vastava teema käsitlemiseks. Kui huvide konflikt on seotud korrupsioonivastases seaduses toodud piirangutega (lähisugulastega ja otseses töösuhtes olevate isikutega seotud otsused), peab žüriiliige peatama enda volitused žüriiliikmena.

7. Hääletamine

7.1. Konsensuslik otsus eeldab kõigi žüriiliikmete toetust. See tähendab arutelu käigus otsuseni jõudmist ehk arutamist hetkeni, mil keegi pole eriarvamusel.

7.2. Juhul kui konsensust ei ole võimalik saavutada, valivad žüriid auhindade nominendid ja laureaadid hääletusel. Enne hääletust lepitakse kokku kas kasutatakse lihthääletust või punktipõhise pingerea koostamist.

7.3. Lihthääletusel otsuse vastuvõtmiseks on vajalik poolthäälte enamus. Häälte võrdsel jagunemisel otsustab žürii esimehe hääl.

8. Abi

8.1. Kui žüriitöö kohta tekib lisaküsimusi, on arusaamatusi või muresid, tuleb pöörduda Teatriliidu kontaktisiku poole.

Kinnitanud 30.04.2026

Elin Kard

Eesti Teatriliidu tegevjuht

/Allkirjastatud digitaalselt/