

# DEVLET OPERA VE BALESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### *Hukuksal yapı:*

#### **Madde 1 — (Değişik:RG-11/10/1972-14333)**

Başbakanlık Kültür Müsteşarlığı Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü, 1309 sayılı Kanun ile kurulmuş tüzelkişiliği olan ve bir Genel Müdür tarafından temsil ve idare edilen bir kamu kuruluşudur.

## İKİNCİ BÖLÜM

### *Uğraşı konusu:*

**Madde 2 —** Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü, opera, bale ve müzik san'atını halka tanıtmak ve yaymak gayesiyle opera, operet, bale temsilleri ile konserler verir, yurt içi ve yurt dışı turneler tertipler, millî ve milletlerarası festivaller düzenler.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### *Genel Müdür:*

#### **Madde 3 — (Değişik:RG-11/10/1972-14333)**

Genel Müdür, Devlet Opera ve Balesinin her türlü san'at, teknik ve idare işlerinin birinci derecede tam yetkilisi ve sorumlusu olup, bütün kuruluşun düzenli ve i y i bir şekilde çalışmasını sağlar.

#### *Genel Müdürlüğün başlıca görevleri şunlardır:*

- Kuruluşun san'at, teknik ve idare yönlerinden her türlü faaliyetinin, Devlet Opera ve Balesine yakışır, en iyi şekilde yürütülmesini sağlamak;
- Genel Müdürlük bütçe taslağını hazırlamak ve bütçe ita amirliğini yapmak;
- Devlet Opera ve Balesi kurul, bölüm ve servisleri arasında işbirliği kurmak, bütün sanatçı, memur ve müstahdemlerin iyi ve verimli çalışmalarını, gelişmelerini, işlerin vaktinde ve yolunda yürütülmesini ve disipline aykırı eylemlere meydan verilmemesini sağlamak;
- Devlet Opera ve Balesi kadrosunda aylıklı, ücretli, sözleşmeli vesair suretle görev alan yerli ve yabancı bütün görevlileri, kuruluşa en verimli olacak şekilde çalıştırmak;
- Atamaları Genel Müdürlükçe yapılan aylıklı memurlar ile sözleşmeli sanatçı, uygulamacı uzman ve uzmanlar hakkında en geç Mayıs ayı sonuna kadar ikinci derecede tezkiye amiri sıfatıyla idarî ve meslekî tezkiye varakası hazırlamak.

### *Genel Müdür Yardımcısı:*

**Madde 4 —** Genel Müdür Yardımcısı, Genel Müdür tarafından kendisine tevdi edilen işlerin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar; bu işlerden doğrudan doğruya Genel Müdüre karşı sorumludur.

#### *Genel Müdür Yardımcısının başlıca görevleri şunlardır:*

- Devlet Opera ve Balesinin çalışmalarında Genel Müdüre yardım etmek;
- Genel Müdür tarafından verilen yetkiye göre tahakkuk ve ita amirliği yapmak;
- Genel Müdür tarafından verilen yetkiye göre evrakı havale ve onun namına imza etmek.

### *Müdürler:*

#### **Madde 5 — (Değişik:RG-11/10/1972-14333)**

Müdürler, başında buldukları Devlet Opera ve Balesi Müdürlüğünün, her türlü san'at, teknik ve idare işlerinin Genel Müdürlüğe karşı birinci derecede sorumlusu olup, kuruluşun düzenli ve iyi bir şekilde çalışmasını sağlarlar.

#### *Müdürlerin başlıca görevleri şunlardır :*

- Müdürlüğün san'at, teknik ve idare yönlerinden her türlü faaliyetinin, Devlet Opera ve Balesine yakışır, en iyi şekilde yürütülmesini sağlamak;
- Müdürlük bütçe taslağını hazırlamak Genel Müdürlüğe onaylanmak üzere arz etmek ve ita amirliği yapmak;
- Genel Müdürlüğün düşüncelerini aldıktan sonra, Müdürlüğün kurul, bölüm ve servisleri arasında işbirliği kurmak, bütün sanatçı, memur ve müstahdemlerin iyi ve verimli çalışmalarını, gelişmelerini, işlerin vaktinde, yolunda yürütülmesini ve disipline aykırı eylemlere meydan verilmemesini sağlamak;
- Müdürlüğün kadrosunda aylıklı, ücretli, sözleşmeli ve sair suretle görev kabul eden yerli ve yabancı bütün görevlilerin kuruluşa en verimli olacak şekilde çalıştırmak;
- Atamaları Müdürlükçe yapılan aylıklı memurlar ile sözleşmeli sanatçı, uygulamacı uzman ve uzmanlar hakkında en geç Mayıs ayı sonuna kadar birinci derece tezkiye amiri sıfatıyla idarî ve meslekî tezkiye varakası hazırlamak;
- Genel Müdürlüğe gönderilecek her türlü yazı ve ervakı bizzat imzalamak ve arz edilecek onaylarla Bakanlıklara gönderilecek yazıları parafe etmek. Tezkiye varakalarını Genel Müdürlüğe Arz etmek.

**Müdür Yardımcıları:**

**Madde 6** — Müdür yardımcıları, müdürler tarafından kendilerine tevdi edilen işlerin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlarlar; bu işlerden doğrudan doğruya müdürlere karşı sorumludurlar.

*Müdür Yardımcılarının başlıca görevleri şunlardır:*

- a - Müdürlük çalışmalarında Müdüre yardım etmek;
- b - Müdür tarafından verilen yetkiye göre tahakkuk ve ita amirliği yapmak;
- c - Müdür tarafından verilen yetkiye göre evrakı havale ve onun namına imza etmek.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

**Sanat ve teknik işleri yürütecek görevliler genel müzik direktörü ve müzik işleri yöneticisi :**

**Madde 7** — Genel Müzik Direktörü ve Müzik İşleri Yöneticileri, Genel Müdür veya Müdürlüklerce verilen direktiflere göre, eserlerin sahneye konmasında müzik çalışmalarını yürütmek, sanatçıların müzik yönünden yetiştirilmelerini sağlamak ve orkestra sanatçılarının çalışma tertibini, düzenini, disiplinini, konsertmaisterlerle görüşerek kurmak ve birinci derecede mesleki tezkiye amiri sıfatıyla, opera sanatçıları ve uygulamacı uzmanlar hakkında müzikal yönden her yıl Mayıs ayı sonuna kadar sicil vermekle görevlidirler.

**Baş rejisörler :**

**Madde 8** — Baş rejisörler, Genel Müdürlük veya Müdürlüklerin direktiflerine göre, opera eserlerinin sahneye konmasını sağlayacak bütün reji çalışmalarını yaparlar.

*Baş rejisörlerin diğer başlıca görevleri şunlardır :*

- a - Eserlere ait dekor, kostüm vesair işleri, yetkililerle anlaşmak suretiyle Sanat Teknik Müdürlüğüne bildirmek;
- b - Rol dağıtımı ve sahne faaliyeti ile ilgili olarak rejisörler ve sanatçılar tarafından ileri sürülecek istekleri incelemek ve bunlardan çözüm yolu bulunamıyanlar hakkında Genel Müdürlük veya müdürlüklerin kararını almak;
- c - Birinci derecede meslekî tezkiye amiri sıfatıyla, rejisörler ile opera sanatçıları ve uygulamacı uzmanlar hakkında, sanat disiplini ve sanat yetenekleri yönünden her yıl en geç Mayıs ayı sonuna kadar sicil vermek.

**Rejisörler:**

**Madde 9** — Rejisörler, Genel Müdür veya müdürlüklerce verilen görev gereği sahneye koydukları eserin, temsil yönünden hazırlanmasını sağlar ve oynanmasına nezaret ederler.

**Orkestra şefleri:**

**Madde 10** — Orkestra şefleri, Genel Müdür veya müdürlüklerce kendilerine verilen görev gereği sahneye konulan eserin müzik yönünden hazırlanmasını sağlar ve eseri idare ederler.

**Koro şefleri:**

**Madde 11** — Koro şefleri, Genel Müdür veya müdürlüklere kendilerine görev olarak verilen eserlerin koro çalışmalarını yaptırır ve eserin temsilinde koroya nezaret ederler.

Koro şefleri, birinci derecede meslekî tezkiye amiri sıfatıyla koro sanatçıları hakkında, sanat disiplini ve sanat yetenekleri yönünden, her yıl en geç Mayıs ayı sonuna kadar sicil vermekle görevlidirler.

**Baş Korrepetitörler:**

**Madde 12** — Baş Korrepetitörler, sahneye konulması kararlaştırılan eserlerde rol alan sanatçıların müzikal yönden çalıştırılmalarını sağlar ve korrepetitörlerin çalışmalarına nezaret ederler.

**Korrepetitörler ve şan öğretmenleri :**

**Madde 13** — Korrepetitörler ve şan öğretmenleri, yapılan program gereği opera sanatçılarının öğrenimleri ile ilgili çalışmalarını düzenli bir şekilde yürütmekle görevlidirler.

**Bale başkoreografları:**

**Madde 14** — Bale başkoreografları, sahneye konan bale ve opera eserlerinin, koreografi çalışmalarını, Genel Müdür ve Müdürlüklerin direktiflerine göre, yürütür ve koreografların çalışmalarına nezaret ederler.

Bale başkoreografları, birinci derecede meslekî tezkiye amiri sıfatıyla, koreograf ve bale sanatçıları hakkında, sanat disiplini ve sanat yetenekleri yönünden, her yıl en geç Mayıs ayı sonuna kadar sicil vermekle görevlidirler.

**Bale koreografları:**

**Madde 15** — Bale koreografları, Genel Müdür ve Müdürlüklerce, kendilerine verilen ödev gereği koreografisini yaptıkları bale ve opera eserlerini hazırlamak ve oynanmasına nezaret etmekle görevlidirler.

**Bale başöğretmenleri ve bale öğretmenleri:**

**Madde 16** — Bale başöğretmenleri ve bale öğretmenleri, bale sanatçılarının teknik yönden hazırlanmalarını ve eğitilmelerini sağlarlar; sahneye konulan eserin koreografına yardımcı olurlar.

**Kordobale şefleri :**

**Madde 17** — Kordobale şefleri, kordobale sanatçılarının teknik yönden hazırlanmalarını, eğitilmelerini sağlar ve sahneye konan eserin koreografına yardımcı olurlar.

**Sanat teknik müdürü ve sanat teknik yöneticileri:**

**Madde 18** — Sanat teknik müdürü ve sanat teknik yöneticilerinin görevleri şunlardır :

- a - Sahneye konan bütün eserlerin kroki ve maketlerini hazırlatmak;
- b - Lüzumlu malzemenin, atelye şefleri ve dekoratörler tarafından gösterilen ihtiyaç listesini düzenlemek; alınmalarını veya atelyelerde yapılımlarını sağlamak;
- c - Atelyeleri idare etmek ve atelyeler arası işbirliğini sağlamak;
- d - Dekor, kostüm ve aksesuarın iyi şekilde muhafazasını sağlamak;
- e - Hazırlanan dekorların sahneye düzenli bir şekilde uygulanmasını sağlamak;
- f - Atelyelerde çalışan bütün teknisyen vesair personelin devamlarını takip ve kontrol etmek;
- g - Sahne ile ilgili olan bütün araç ve gereçlerin birinci derecede sorumlusu sıfatıyla, bunların, temsil mevsimi devamınca işler halde bulundurulması, devamlı surette bakımları, vukua gelen veya gelmesi düşünülen arızalarının giderilmesini sağlamak için her türlü tedbirleri zamanında almak ve tatil devresinde revizyonlarını yaptırmak; sahnenin, bakım, emniyet ve onarımını sağlamak;
- h - Atelyelerde çalışan bütün teknisyen vesair personel hakkında birinci derecede mesleki tezkiye âmiri sıfatıyla, her yıl en geç Mayıs ayı sonuna kadar sicil vermek.

**Baş dekoratör ve dekoratörler:**

**Madde 19** — Baş dekoratör ve dekoratörler, sahneye konan eserlerin dekorlarının hazırlanmasını ve sanat teknik müdürü veya yöneticisi ile işbirliği yaparak sahneye uygulanmasını sağlarlar.

**Orkestra müdürleri:**

**Madde 20** — Orkestra müdürünün görevleri şunlardır :

- a - Prova ve temsillerde, orkestra yönünden çalışmaların düzenli bir şekilde yürütülmesi için gereken tedbirleri almak.
- b - Orkestradaki bütün elemanların devam işlerini izlemek ve kontrol etmek;
- c - Orkestra faaliyetinin, haftalık çalışma programına göre, düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak ve muhtemel aksaklıkları ilgililerle görüşerek önlemek;
- d - Orkestra elemanlarından hastalananların durumlarını Sahne Müdürlüğüne bildirerek gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak;
- e - Haftalık çalışma programlarında görevi belirtilen orkestra sanatçılarından, engeli olmadığı halde işinin başına geç gelmiş veya hiç gelmemiş olanlarla, görevlerini vaktinden önce bırakanlar haklarında gerekli işlem yapılmak üzere Genel Müdürlük veya müdürlüklere yazı ile bildirmek.

**Sahne müdürleri:**

**Madde 21** — Sahne Müdürü, Devlet Opera ve Balesinde temsil edilecek eserler ve verilecek konserlerle ilgili her türlü sahne faaliyetinin düzenli ve disiplinli bir şekilde yürütmesi için gerekli bütün tedbirlerin alınmasından sorumludur.

Sahne Müdürünün başlıca görevleri şunlardır:

- a - Sanatçı, uygulatıcı uzman ve uzmanların devam işlerini izlemek ve kontrol etmek;
- b - Sahne faaliyetinin, haftalık çalışma programına göre düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak, muhtemel aksaklıkları ilgililerle görüşerek önlemek;
- c - Sahne müdürlüğüne bağlı servislerde çalışanlar arasında işbirliği sağlamak;
- d - Sanatçı, uygulatıcı uzman ve uzmanların hastalanmaları halinde, bunları muayene ve tedavi için kuruluş doktorlarına, göndermek ve alacakları raporlara göre işlem yapmak;
- e - Kuruluşta görev yapan hastabakıcıların çalışma düzenini, daire amiri ve idare müdürü ile işbirliği yaparak, sağlamak;
- f - Haftalık çalışma programlarında görevi belirtilen sanatçı ve uygulatıcı uzmanlardan, engeli olmadığı halde işinin başına geç gelmiş veya hiç gelmemiş olanlarla, görevlerini vaktinden önce bırakanları, haklarında gerekli işlem yapılmak üzere Genel Müdürlük veya Müdürlüklere yazı ile bildirmek.

**İdare Müdürü ve İdare Amirleri :**

**Madde 22** — Devlet Opera ve Balesinin emniyet ve bakımı ile ilgili olan işlerin düzenli bir şekilde yürütülmesinden İdare Müdürü ve İdare Amirleri sorumludurlar.

İdare Müdürü ve İdare Amirlerinin başlıca görevleri şunlardır:

- a - Devlet Opera ve Balesi binaları ile bağlantılarının emniyet ve genel korunmasını, bina ve tesislerin yangına karşı korunması için idarî ve teknik yönden zorunlu tedbirlerin alınmasını sağlamak ve bu işleri devamlı olarak denetlemek;
- b - Sahneye ve sahne gerisine görevlilerden başka hiç kimsenin girmemesini sağlamak;
- c - Sözleşmeli görevlilerin dinlenme yerlerini tespit, büfenin ne şekilde kullanılacağını düzenlemek ve denetlemek;

- d - Bütün servislerde çalışanların atelye dışı faaliyetleriyle ilgili disiplin düzenini sağlamak;
- e - Bilgisi dışında binalardan dışarıya hiç bir eşyanın çıkarılmaması için gereken tedbirleri almak;
- f - Binalar ile bağlantılarının iç ve dış temizliğini gereken şekilde yaptırmak, bahçelerin tanzim, tertip ve bakımını kontrol etmek, kalorifer ve klima tesisleriyle telefon santralının iyi bir şekilde bakımını ve düzenli bir surette çalışmasını sağlamak, binaların sahne ile ilgili ışık tesisatı dışında kalan elektrik tesisatına bakan elektrikçilerin görevlerini tespit, devam ve çalışmalarını kontrol etmek;
- g - Daire müdürü ve daire amirleri emrinde çalışan elemanların hastalanmaları halinde, bunları muayene ve tedavi için kuruluş doktorlarına göndermek ve alacakları raporlara göre işlem yapmak;
- h - Hastabakıcıların çalışma düzenini, Sahne Müdürü ile işbirliği yaparak, sağlamak;
- k - Broşürlerin satışını yaptırmak ve hesabını muhasebeye vermek;
- ı - Kuruluşa ait dekor ve kostümlerin iyi bir şekilde korunması için ilgililere yardımda bulunmak;
- m - Temsillerin devamı süresince görevi başında bulunarak düzeni sağlamak;
- n - Her gün gişelerin kapanma saatini müteakip, gişe memurlarının satışa çıkardıkları biletler ile bilet kontrolörleri tarafından müşterilerden alınan kontrol kuponlarını, muhasip veya muhasibin yetki vereceği memur, veznedar ve gişe memuru ile müştereken kontrol ederek bilet satışlarını tespit etmek ve bu konuda düzenlenecek zaptı imzalamak;
- c - İdare Müdürlüğü ve Daire Amirliği emrinde çalışanlar hakkında her yıl Mayıs ayı sonuna kadar birinci derece tezkiye amiri sıfatıyla tezkiye varakası hazırlamak.

## BEŞİNCİ BÖÜM

### *Sanat yönetimi ve disiplini ile ilgili kurullar*

#### KISIM I

##### *Teknik Kurul:*

**Madde 23** — Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü Teknik Kurulu, Genel Müdür veya Genel Müdür Yardımcısının Başkanlığında, genel müzik direktörü, başrejisör, başkorrepetitör, koro şefi, baş koreograf, bale baş öğretmeni, sanat teknik müdürü, başdekoratör ile iki yılda bir solo, bale, orkestra ve koro sanatçılarının kendi aralarından seçecekleri birer sanatçıdan oluşur.

##### *Teknik Kurul:*

##### **Madde 24** — (Değişik:RG-11/10/1972-14333)

Devlet Opera ve Balesi Müdürlükleri Teknik Kurulu müdür veya müdür yardımcısının başkanlığında, müzik işleri yöneticisi, başrejisör, başkorrepetitör, koro şefi, başkoreograf, bale baş öğretmeni, teknik işler yöneticisi, başdekoratör ile iki yılda bir orkestra, solo, bale ve koro sanatçılarının kendi aralarından seçecekleri birer sanatçıdan oluşur.

Genel Müdür dilediği zaman bu kurula Başkanlık edebilir.

**Madde 25** — a - Her iki yılda bir Eylül ayı içinde, Teknik Kurulun solo, bale, orkestra ve koro üyeleri seçimi yapılır. Genel Müdür ve müdürlüklerce bütün solo, bale, orkestra ve koro sanatçıları, tespit edilen toplantı gününden en az bir hafta önce yapılacak genel çağrı üzerine, belli gün saat ve yerde toplanırlar.

b - İlk toplantıda, seçimin yapılabilmesi için, her dört grupta ayrı ayrı salt çoğunluk aranır. İlk toplantıda salt çoğunluk sağlanamadığı takdirde, ilk toplantı günü ile birlikte, çağrı tarihi bildirilen ikinci toplantıda, çağrıya uyan sanatçı sayısına bakılmaksızın seçim yapılır. İkinci toplantı için ayrıca çağrıda bulunulmaz. İkinci toplantının, birinci toplantıdan sonraki en çok on gün içinde yapılması gerekir.

c - Genel Müdürlük ve müdürlüklerin gözetiminde yapılan Teknik Kurul solo, bale, orkestra ve koro temsilcileri seçiminde, oylar gizli olarak verilir; açık sayım yapılır. En çok oy alan sanatçı, grubunun temsilciliğine iki yıl için seçilmiş sayılır.

d - İki yıllık seçim suresi içinde, temsilci Teknik Kurul üyesi istifa vesair nedenlerle görevinden ayrılırsa iki ay içinde yeri doldurulmak üzere, aynı şekilde seçim yapılır.

##### **Madde 26** — Teknik Kurulun görevleri şunlardır :

- a - Değerlendirmelerini yapmak,
- b - Devlet Opera ve Balesine alınacak sanatkar uygulamacı uzman ve uzman memurlarla stajyerleri imtihan etmek,
- c - Bilgi ve görgülerini artırmak üzere yurt dışına göndermek,
- d - Yurt içinde kabil olmayacağı sıhhi kurul raporuyla tespit edilen Devlet Opera ve Balesi mensuplarının tedavilerini yurt dışında yaptırmak,
- e - Görevlerinin özelliği bulunan elemanları uzman sınıfına almak,
- f - Çalışmakta olan sanatçıların, uygulamacı uzmanların ve uzmanların sonraki sözleşme döneminde alacakları ücret miktarını kararlaştırmak,
- g - 1309 sayılı Kanununun 13 maddesinde belirtilen ek ücret tespit etmek,
- h - Devlet Opera ve Balesi mensuplarının, 75,— lirayı geçmemek üzere harcırah gündeliklerini tespit etmek,

k - 657 sayılı Kanunla, değerlendirme, sınav ve ödül kurullarına verilen görevleri yapmak.

**Madde 27** — a - Teknik Kurul, başkanının çağrısı üzerine 'her zaman toplanır Toplantı zamanı; en az 24-saat önce üyelere duyurulur; olağanüstü durumlarda hemen toplantı yapılması mümkündür.

b - Teknik Kurul, Kanun ve bu yönetmelikle belli üyelerinin salt çoğunluğu hazır bulunduğu zaman toplantı yapıp çalışabilir.

Kararlar, toplantıda hazır bulunan üyelerin salt çoğunluğunun oyları ile alınır.

Oylamanın şeklini Kurul kararlaştırır.

c - özürsüz olarak arka arkaya üç toplantıya katılmayan solo, Bale, Orkestra ve Koro temsilcileri üyelikten çekilmiş sayılırlar. Özürsüz toplantılara katılmayan Kurulun diğer üyeleri hakkında idarî işlem yapılır.

## KISIM 2

### *Sanat Kurulu :*

**Madde 28** — Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü Sanat Kurulu, Genel Müdürün Başkanlığında, genel müzik direktörü, başrejisor ve bale başkoreografi ile iki yıllık süre için Genel Müdürlükçe seçilen bir sanatçıdan oluşur.

### *Sanat Kurulu :*

**Madde 29** — (Değişik:RG-11/10/1972-14333)

Devlet Opera ve Balesi Müdürlükleri Sanat Kurulu, Müdürün Başkanlığında müzik işleri yöneticisi, başrejisor ve bale başkoreografi ile iki yıllık süre için Müdürlükçe seçilen bir sanatçıdan oluşur.

Genel Müdür dilediği zaman bu Kurula Başkanlık edebilir.

**Madde 30** — Bir danışma organı olan Sanat Kurulunun görevleri şunlardır :

a - Genel Müdür ve müdürlere, istenilen konularda yardımcı olmak ve görüşlerini bildirmek,

b - Repertuarın hazırlanmasında görüşlerini bildirmek

**Madde 31** — Sanat Kurulu üyeleri, Kurulun görüşünü beraberce hazırlarlar. Bir konuda fikir birliğine varılmazsa üye salt çoğunluğunun görüşü, Kurulun görüşü sayılır.

## KISIM 3

### *Disiplin Kurulu :*

**Madde 32** — Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü Disiplin Kurulu, Genel Müdür veya Genel Müdür Yardımcısının Başkanlığında, hukuk müşaviri, genel müzik direktörü, başrejisor, başkoreograf, bale başöğretmeni, sanat teknik müdürü ile iki yılda bir solo, bale, orkestra ve koro sanatçılarının kendi aralarından seçecekleri birer sanatçıdan oluşur.

**Madde 33** — Devlet Opera ve Balesi Müdürlükleri Disiplin Kurulu, Müdür veya yardımcısının başkanlığında, hukuk müşaviri, müzik işleri yöneticisi, başrejisor, başkoreograf, bale başöğretmeni, teknik işler yöneticisi ile iki yılda bir solo, bale, orkestra ve koro sanatçılarının kendi aralarından seçecekleri birer sanatçıdan oluşur

**Madde 34** — Disiplin Kurulunun, solo, bale, orkestra ve koro temsilcisi üyelerinin seçiminde 25 inci madde hükümleri uygulanır.

**Madde 35** — Disiplin Kurulu, yetkili merciler tarafından uygulanan disiplin cezalarına ait hükümler mahfuz kalmak şartıyla, disiplin suçu işleyenler hakkında kovuşturma yaparak disiplin cezaları verir.

Disiplin Kurulu, soruşturmayı toplu halde yürütebileceği gibi, üyelerinden bir veya birkaçını bu işle görevlendirebilir.

**Madde 36** — a - Disiplin Kurulu, ilgililer tarafından görüşülecek konu bulunduğu bildirildiği zaman veya önceden verilmiş kendi kararı uyarınca toplanır. Başkan tarafından toplantı zamanı ve gündemi tespit edilerek, üyelere en ivedi araçla duyurulur.

b - Disiplin Kurulu, kanun ve yönetmelikle belli üyelerinin salt çoğunluğu hazır bulunduğu zaman toplantı yapabilir. Kararlar, toplantıda hazır bulunan üyelerin salt çoğunluğunun oyları ile alınır.

c - Özürsüz olarak arka arkaya üç toplantıya katılmıyan solo, bale, orkestra ve koro temsilcileri üyelikten çekilmiş sayılırlar, özürsüz toplantılara katılmıyan Kurulun diğer üyeleri hakkında idarî işlem yapılır.

## ALTINCI BÖLÜM

### *Disiplin cezaları :*

**Madde 37** — Kanunlarda açıkça gösterilen disiplin cezalarından başka, Devlet Opera ve Balesinin çalışma özelliği sebebiyle, hizmetin düzenli yürütülebilmesi için ayrıca, sanatçı, uygulatıcı uzman ve uzmanlara, hukukî dayanağını 1309 sayılı Kanundan alan, idare ile yaptıkları sözleşmelerinde taraflarca kabul edilmiş bulunan maaş kesme ve sözleşmenin feshi cezaları, koşulları mevcut olduğu zaman, usulüne uygun şekilde Disiplin Kurulu ve Genel Müdürlük ile müdürlüklerce uygulanır

**Madde 38** — a) İdare ile yapılan tip sözleşmede gösterilen para cezası kesilmesi gerektiren eylemi sebebiyle, para cezası verilen sanatçı; uygulatıcı uzman ve uzmanın ilk maaşından kesilmek üzere durum Tahakkuk Şubesine bildirilir; Tahakkuk Şubesi ceza işlemini uygular.

b) Kanunda ve anılan sözleşmede gösterilen sözleşmenin feshi cezasını gerektiren eylemi sebebiyle hakkında fesih cezası uygulanan sanatçı, uygulatıcı uzman ve uzmanın kuruluşla ilgisi derhal kesilir.

## YEDİNCİ BÖLÜM

### KISIM I

#### *Genel çalışma esasları:*

**Madde 39** — Sanatçı, uygulatıcı uzman ve uzmanlar bütün çalışmalarını kuruluşa hasretmek zorundadırlar; içkili gazino ve benzeri yerlerde çalışamaz, ticaret yapamaz ve kazanç kasdıyla sair hiç bir işle uğraşamazlar.

#### *Genel çalışma esasları:*

#### **Madde 40** — (Değişik:RG-11/10/1972-14333)

Sözleşmeli görevliler, kuruluş dışındaki her türlü sanat faaliyeti için Genel Müdürün yazılı iznini almak zorundadırlar. Sözleşmeli görevliler siyasal nitelikte yazı yayınlamayazlar.

Genel Müdürlükçe, film çevirmeğe izin, ancak noterlikçe onanmış senaryonun incelenmesinden sonra verilebilir.

**Madde 41** — Genel Müdürlükçe, Hükümetimizin tespit ettiği programa uygun olarak, kültürel ilişkiler sebebiyle dost hükümetler veya milletlerarası üne sahip operalar tarafından, konser ve temsillere katılmak üzere davet edilen sanatçılara kendi asli görevlerini aksatmamaları kaydı ile izin verilebilir.

İzin dönüşü, sanatçı, program ve reklâm materyalleriyle, eleştiri yazılarını idareye sunmak zorundadır.

**Madde 42** — Sözleşmeli görevliler, Genel Müdürlük veya Müdürlüklerce verilecek görevleri ifaya mecburdurlar. Görev yeri yurt içinde herhangi bir yer dahi olabilir.

#### **Madde 43** — (Değişik:RG-11/10/1972-14333)

Sözleşmeli görevliler, Genel Müdürlük ve Müdürlüklerce ilân edilecek temsil mevsiminin başlangıç tarihinde görevleri başında bulunmağa mecburdurlar.

Herhangi bir sebeple kendilerine izin verilmiş olanlara 1309 sayılı Kanununun 16 ncı maddesi uyarınca bilgi ve görgü artırma maksadıyla yurt dışına gönderilenler, lüzumu halinde ve geri kalan sürelerini tensip edilecek bir zamanda kullanmaları veya bu iznin tamamen kaldırılması kaydıyla, her zaman geri çağırılabilirler.

**Madde 44** — Sözleşmeli görevliler, hiçbir şekilde Devlet Opera ve Balesini, âmirlerini ve arkadaşlarını küçük düşürecek konuşma, eylem ve işlem yapamazlar; âmirlere karşı gelmek, verilen emirleri dinlememek, başkalarını kuruluş aleyhine tahrik etmek, beyanatta bulunmak, yayın yapmak veya yaptırmak yasaktır.

**Madde 45** — Bütün görevliler, ilân tahtlarındaki çalışma programlarını emir ve genelgeleri okumaya, değişiklikleri günü gününe izlemeğe ve gereğini yapmağa mecburdurlar. İzinli ve raporlu bulunan görevliler de, izinlerinin ve raporlarının bitiminde bizzat programı izlerler.

Görevliler prova ve temsil sonu, kuruluşdan ayrılmadan önce, mutlaka ertesi günü çalışma programında kendilerini ilgilendiren bir görev olup olmadığını öğrenmek zorundadırlar.

**Madde 46** — Sözleşmeli görevliler, usulsüz, bir işlem veya eylemle karşılaştıklarını düşündükleri zaman önce kendi bölümlerindeki ilgili rejisör veya şefe başvururlar. Konu bu katta aydınlığa kavuşturulamazsa, ilgili durumu yazılı olarak Genel Müdürlük veya Müdürlüğe bildirir.

Genel Müdürlük veya Müdürlükçe varılacak sonuç kesindir, itiraz olunamaz. Şikâyetçi görevli, şikâyet sonuçlandırılıncaya kadar aralıksız görevini yapar, verilen emirlere uyar.

**Madde 47** — Çekilme isteği yazılı olarak bildirilir ve kabulü halinde, üç ay sonrası için geçerli sayılarak isteklinin sözleşmesi fesih olunur. Çekilme isteklisi, bahse konu üç aylık surede verilen bütün görevleri aksatmadan yapmağa mecburdur.

Üç aylık süre kaydına bakmaksızın, derhal ayrılan sözleşmeli görevliden, bu sebeple Kuruluşun uğradığı zarar istenir; kendisine iyi çalışma belgesi verilemez.

Ancak, Genel Müdür veya Müdürlüklerce, gereği takdir olunarak üç aylık süre kaydı aranmaksızın derhal sözleşme feshi mümkündür.

#### **Madde 48** — (Değişik:RG-11/10/1972-14333)

Sahneden TRT ile naklen yayınlanan temsillerle topluca TRT stüdyolarında verilecek temsil ve konserler, Genel Müdürlükçe TRT İdaresi arasında varılacak anlaşma uyarınca uygulanır.

«Devlet Operası Orkestrası Konserleri» adı altında verilmesi Genel Müdürlük veya Müdürlüklerce kararlaştırılan konserlerde ve bu konserlerin provalarında Devlet Opera Orkestrası sanatçıları ile diğer görevli sanatçılar görev yapmağa mecburdurlar.

#### **Madde 49** — (Değişik:RG-11/10/1972-14333)

Sözleşmeli görevlilere, idarece, bir temsil için gerekli bütün araç ve gereçler teslim edilir. Teslim aldıkları arasında demirbaş ve miatlı araç ve gereçleri, temsil sonunda, görevliler ilgililere iade etmeğe mecburdurlar. Aksi

halde, bunların günlük satın alma rayiç bedelleri iade görevini yerme getirmeyenlerin aylık ücretlerinden derhal kesilir. Temindeki gecikmeden doğacak zararlar da ayrıca alınır.

**Madde 50** — Sanatçılar, atelyelere giderek kendi arzularına göre kumaş seçemez ve kostümler üzerinde, tespit edilen stili bozacak değişiklikler yapamazlar.

**Madde 51** — (Değişik:RG-11/10/1972-14333)

Sözleşmeli görevliler, Devlet Opera ve Balesinin faaliyeti ile ilgili olarak tertip edilen solistli, orkestralı, baleli ve korolu konserlerle gösteri ve resitallerde, kendilerine verilecek görevleri yapmaya mecburdurlar.

Genel Müdürlük ve Müdürlüklerce lüzumuna karar verilen turnelere, bütün görevliler katılmağa ve verilen görevleri yapmağa mecburdurlar.

Müdürlüklerin tertip edeceği turneler ve festivaller için Genel Müdürlüğün teklifi ile Bakanlıktan onay alınır.

**Madde 52** — Sözleşmeli görevliler, kendilerine verilecek her türlü küçük veya büyük rolleri, (Sadece sözlü dahi olsa) partileri ve görevleri yapmak zorundadırlar. Ancak, görevli verilen görevi yeteneklerinin üstünde gördüğü takdirde Genel Müdür veya müdürlüklere durumu bildirir. Bu konuda bir karara varılıncaya kadar görevli çalışma ve provalara devam eder.

**Madde 53** — Sözleşmeli görevliler, oynanacak eserleri hazırlamak için, opera mevsiminde, öğleden önce üç ve öğleden sonra üç saat olmak üzere günde altı saat orkestra, korrepetisyon, ansambl, koro çalışmaları, bale ders ve çalışmaları, kostüm provaları, genel provalar yaparlar. Temsil olmayan gecelerde, Genel Müdür, Müdür, Orkestra Şefi ve Rejisörün gördüğü lüzum üzerine saat 20.00 den 24.00 e kadar prova yapılabilir. Gece provası yapılacağı zaman sabah veya öğleden sonra provalarından birisi kaldırılır.

**Madde 54** — Genel Müdür ve müdürlükler, lüzum gördükleri takdirde koro sanatçılarını, temsil edilen veya edilecek olan eserlerde geçici olarak solist rolleri ile görevlendirebilirler.

Solist rolü yapan koro sanatçısı, bu geçici görevlerinden dolayı herhangi bir hak ileri süremez; solistliğe atanmasını istiyemez.

## KISIM 2

### *İzin:*

**Madde 55** — Her yıl temsil mevsiminin sonunda, Genel Müdürlük ve müdürlüklerce tespit ve ilân edilecek tarihler arasında, sözleşmeli görevliler yaz tatili izni kullanırlar.

Ancak, izin süresi içinde, görevliler lüzumuna göre yapılacak çağrıya uyarak derhal görevleri başına dönmek zorundadırlar.

**Madde 56** — Genel Müdür ve müdürler sözleşmeli görevlilere, temsil mevsimi içinde de lüzumuna göre izin verebilirler.

Genel Müdürlük veya müdürlükler, zorunlu durumlarda, her zaman, verilen izni geri alabilirler.

**Madde 57** — Sözleşmeli görevliler, izinlerini geçirecekleri yerin açık adresini özlük işlerine bildirecek ve vaki adres değişikliklerini dahi en kısa zamanda ve en seri araçla duyuracaklardır.

### *İzin:*

**Madde 58** — (Değişik:RG-11/10/1972-14333)

Sanatçı, uygulamacı uzman ve uzmanlar 24 saat (1 gün) hafta tatili yaparlar. Sözleşmeli görevlilerin hafta tatilini hangi gün yapacakları, programa göre Genel Müdürlük ve müdürlüklerce tespit edilir. Zorunlu sebeplerle, gala temsili ve prömiyer yapılacak haftalarda tatil verilemez ise ertesi hafta 48 saat (2 gün) tatil yapılır.

Resmî ve Dinî Bayramlarda, Yılbaşında verilecek tatillerin şekli ve zamanı, programa göre Genel Müdürlükçe tespit edilir.

**Madde 59** — Kendi sorumlulukları altındaki çalışmalarda, Orkestra Şefi, Koro Şefi, Bale Öğretmeni, Kordobale Şefi, Koreograf ve Rejisörler, görevlilere, o günkü çalışmaları için izin verebilirler.

## KISIM 3

### *Hastalık ve rapor :*

**Madde 60** — Devlet Opera ve Balesi mensuplarının hastalık ve her türlü estetik cerrahî dahil, ameliyat ve müdahaleye maruz kalmaları halinde, lüzum ve zaruretlere göre, yurt içinde veya dışında muayene ve münferiden veya refakatte tedavi ettirmeğe gerekli ilaç, protez vesair masrafları ile cenaze masraflarını yapmaya Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü ile müdürlükleri yetkilidir.

Tedavi, ameliyat ve müdahalenin yurt dışında yapılması gerektiği takdirde teknik kuruldan karar alınır.

Yurt içinde, resmî Devlet hastanelerinde tedavi, ameliyat ve müdahalenin kabil olmadığı, Sağlık Bakanlığınca onanmış raporla bildirilmesi halinde, tedavi, ameliyat ve müdahale hususî hekim ve kliniklerde yaptırılır. Ancak, bu durumda, tedavi, ameliyat ve müdahale giderlerinin faturası, normal rayice uygunluğu itibba odasınınca onandığı takdirde ödenebilir.

**Madde 61** — Sözleşmeli görevliler, kuruluş doktorlarına başvurarak muayene ve tedavilerini yaptırırlar Kuruluş doktorları lüzum gösterdiği takdirde, görevli, İdare tarafından hastaneye gönderilir.

Görevliler, kuruluş doktoru tarafından lüzum gösterilmeden ve İdarenin gönderme yazısını almadan, kendiliğinden hastanelere başvuramazlar. Aksi halde aldıkları rapor geçersiz sayılır ve haklarında izinsiz göreve gelmeyenler gibi işlem yapılır.

Ani ve acil hallerde, hastaneye kaldırılmak suretiyle tedavilerine başlanmış olanlar, acil durumları, hastane raporuyla belirtildiği takdirde, birinci ve ikinci fıkra hükümlerinden ayırık tutulurlar.

**Madde 62** — Genel Müdürlük ve Müdürlük hekimleri yirmi güne kadar istirahat raporu vermeğe yetkilidirler. Daha uzun süreli rapor ancak resmî sağlık kuruluş ve kurullarınca usulüne uygun şekilde verildiği takdirde geçerlidir.

Hastanın tedavi ve istirahati uygun görüldüğü zaman, düzenlenecek raporda, istirahat süresi, nerede ve nasıl geçirileceği mutlaka, açıkça ve ayrıntılarıyla yazılacaktır. Görevli hasta, raporunda belirtilen şekilde hareket etmeğe mecburdur.

**Madde 63** — Kadın görevlilerin gebelik hallerinde, kuruluş doktorları doğumdan bir buçuk ay önce ve doğumdan bir buçuk ay sonra olmak üzere üç aylık istirahat verebilirler. Bale sanatçılarının gebelik hallerinde sağlık kurullarından çalışmalarının sakıncalı olacağına dair alacakları rapora göre işlem yapılır.

## SEKİZİNCİ BÖLÜM

### *Ceza hükümleri:*

**Madde 64** — Bu Yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden sanatçı, uygulatıcı uzman ve uzmanlarla diğer ilgililer hakkında kanunlarda gösterilen disiplin cezaları uygulanır.

## DOKUZUNCU BÖLÜM

### *İdari sözleşme:*

**Madde 65** — 1309 sayılı Kanuna göre, İdare ile sanatçı, uygulatıcı uzman ve uzmanlar arasında, her yıl yapılması gerekli sözleşme hükümlerine, taraflar aynen uymak zorundadırlar.

**Madde 66** — İdare ile yaptıkları tip sözleşme hükümlerine aykırı hareket edenler hakkında, Sözleşmede gösterilen disiplin cezaları, Disiplin Kurulu, Genel Müdür ve Müdürlüklerce uygulanır.

**Madde 67** — Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlük ve Müdürlüklerine atanan sanatçı, uygulatıcı uzman ve uzmanlarla Genel Müdür ve Müdürler arasında yapılacak tip sözleşme örneği ve bu sözleşmenin kapsıyacağı hükümler aşağıda gösterilmiştir.

### **Ek madde 2 — (Ek:RG-11/10/1972-14333)**

Devlet Opera ve Balesi Müdürlükleri Genel Müdürlüğün bir şubesi mahiyetinde olup, müdürlükler Genel Müdürlüğün genel sanat ve idare yönetimi dışına çıkamazlar.

Yıllık bütçelerini hazırlarlarken Genel Müdürlükle tam bir mutabakat sağlamaya mecburdurlar.

Sorumlu tahakkuk mal ve para saymanlarının Müdürlüklerdeki şeflerini daima denetlemeye yetkileri mevcuttur.

Müdürlükler tüzel kişiliğe sahip olmadıklarından temsil ve temessül yönünden Genel Müdürlüğün onayı ile ticaret yapabilirler.

**Madde 68** — İşbu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.