



T.C. KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI
DEVLET OPERA VE BALESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



2026 MALİ YILI

PERFORMANS PROGRAMI

BAKAN SUNUŞU	2
GENEL MÜDÜR SUNUŞU	3
I. GENEL BİLGİLER.....	4
A. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR.....	4
Organizasyon Yapısı ve Görev Tanımları	4
Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü Organizasyon Şeması	5
B. TEŞKİLAT YAPISI.....	6
MERKEZ TEŞKİLATI.....	6
GENEL MÜDÜRLÜK.....	6
i) Hukuk Müşavirliği.....	6
ii) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.....	6
iii) Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	7
iv) İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	9
SANATSAL BİRİMLER.....	10
i) Genel Koordinatörlük	10
KURULLAR.....	11
i) Teknik Kurul.....	11
ii) Sanat Kurulu	11
iii) Disiplin Kurulu	11
TAŞRA TEŞKİLATI.....	12
Devlet Opera ve Balesi Müdürlükleri	12
C. FİZİKSEL KAYNAKLAR.....	13
Sahne ve Koltuk Durumu.....	13
Teknolojik Kaynaklar	14
İnsan Kaynakları.....	15
II. PERFORMANS BİLGİLERİ	16
A. TEMEL DEĞERLER VE ÖNCELİKLER.....	16
B. AMAÇ VE HEDEFLER	16
Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü Misyonu	16
Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü Vizyonu	16
Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü Amaç ve Hedefleri.....	16
Alt Program Hedefleri ve Stratejik Plan İlişkisi	17
Faaliyet Maliyetleri Tablosu	20
C. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI.....	26
Faaliyetler Düzeyinde Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü Performans Programı Maliyeti.....	26
Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü Performans Programı Maliyeti	27
D. DİĞER HUSUSLAR	28
Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimleri	28
Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler	28

BAKAN SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. Maddesi uyarınca kamu idarelerinin, stratejik planları doğrultusunda performans programı hazırlamaları ve kamuoyu ile paylaşımları zorunludur. Bu kapsamda, Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü'nün 2026 Yılı Performans Programı, kurumsal hedefleriyle uyumlu olarak hazırlanmıştır.

2026 Yılı Performans Programı; 2024-2028 dönemini kapsayan stratejik planında yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda, faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlayacak şekilde yapılandırılmıştır. Performans göstergeleri, faaliyet bazlı bütçeleme anlayışıyla belirlenmiş olup kaynak kullanımında şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri esas alınmıştır.

2026 yılı Performans Programı yalnızca mali ve yönetsel bir belge değil, aynı zamanda kültür politikamızın önemli bir yansımasıdır.

Türkiye Cumhuriyeti'nin kültür politikalarının temel hedeflerinden biri, sanatı yalnızca korumak değil, aynı zamanda tüm bireylerle buluşturmadır. Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğümüz, bu anlayışla çalışmalarını sürdürmekte, sanatın evrensel dilini Türkiye'nin dört bir yanında seslendirmektedir. 2026 Yılı Performans Programı, kurumun bu vizyon doğrultusunda belirlediği hedeflerin, kaynakların ve faaliyetlerin sistemli bir şekilde planlandığı yol haritasıdır.

Türkiye'nin sanatsal mirasını yaşatma, geleceğe taşıma ve toplumun her kesimini sanatla buluşturma sorumluluğunun bilinciyle hazırlanan 2026 Yılı Performans Programı'nın, kamu kaynaklarının etkin kullanımına ve sanat hizmetlerinin kalitesinin artırılmasına önemli katkılar sağlayacağına inanıyorum.

Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü 2026 Yılı Performans Programının hazırlanması sürecinde emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Mehmet Nuri ERSOY
Bakan

GENEL MÜDÜR SUNUŞU

Köklü geçmişiyle Türkiye'nin kültürel ve sanatsal mirasına yön veren Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü olarak, sanatın birleştirici, dönüştürücü ve iyileştirici gücüne olan inancımızı bir kez daha vurgulamak isterim.

Cumhuriyetimizin 103. Kuruluş yıldönümünü kutlayacağımız 2026 yılında, kültürel ve sanatsal mirasımızı gelecek kuşaklara aktarma sorumluluğuyla çalışmalarımızı sürdürmenin gururunu yaşıyoruz. Devlet Opera ve Balesi olarak, sanatın evrensel diliyle halkımızı buluşturma misyonumuzu kararlılıkla devam ettiriyor, klasik sanatları geniş kitlelere ulaştırma hedefimizi her geçen gün daha ileriye taşıyoruz.

2026 yılı Performans Programı hem stratejik plan hedeflerimizle hem de kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımını esas alan mali disiplinle uyumlu bir şekilde oluşturulmuştur. Program, kurumsal kapasitemizin güçlendirilmesi, sanatsal üretimin niteliğinin artırılması, erişilebilirliğin yaygınlaştırılması ve dijital dönüşüm süreçlerine uyum sağlanması gibi temel öncelikleri içermektedir.

Yeni sanat sezonunda, Türkiye'nin altı ilindeki müdürlüklerimiz aracılığıyla sahneleyeceğimiz yerli ve yabancı eserlerle sanatsal çeşitliliğimizi sürdürürken, genç yeteneklerin keşfi ve yetiştirilmesi konusunda da önemli adımlar atmaya devam edeceğiz. Gerçekleştirilecek ulusal ve uluslararası turne ve festivallerle, ülkemizin kültürel diplomasi gücüne katkı sunmayı sürdüreceğiz.

Sanatın birleştirici ve iyileştirici gücü ile toplumun her kesimine ulaşan kapsayıcı projeler üretmeye devam edeceğiz. Bu kapsamda geleneksel izleyici kitlesiyle birlikte özellikle gençler, çocuklar, kırsal bölgelerde yaşayan yurttaşlarımız ve özel gereksinimli bireyler için kapsayıcı projeler geliştirilmeye devam edilecektir.

Devlet Opera ve Balesi sadece bir sahne sanatları kurumu değil; aynı zamanda kültürel sürekliliğin, estetik eğitimin ve evrensel değerlerle yerel unsurları buluşturan bir sanat anlayışının temsilcisidir.

Bu bilinçle hazırladığımız 2026 Performans Programı'nın hayata geçirilmesinde emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma, desteklerini esirgemeyen Kültür ve Turizm Bakanlığımıza ve her koşulda yanımızda olan sanatsever halkımıza teşekkür eder; 2026 yılının, sanatın daha çok üretilip daha çok paylaşıldığı bir yıl olmasını temenni ederim.

Bedri Tan SAĞTÜRK
Genel Müdür

I. GENEL BİLGİLER

A. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğünün kuruluş, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin esaslar, 15.07.2018 tarihli Resmî Gazete’de yayımlanmasıyla yürürlüğe girmiş olan 4 numaralı “Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi” ile düzenlenmiştir.

"(1) Ankara’da Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı, özel bütçeli ve tüzel kişiliği haiz Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü kurulmuştur.

(2) Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü Bakanın onayı ile illerde müdürlükler kurabilir.

(3) Genel Müdürlük ve müdürlükler Bakanın onayı ile yurt içi ve yurt dışı turneler tertip edebilir, milli ve milletlerarası festivaller düzenleyebilir." (4 Numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi – Madde 328)

"Genel Müdürlük opera, bale ve müzik sanatını halka tanıtmak ve yaymak gayesiyle opera, operet, bale temsilleriyle konserler verir, yurtiçi ve yurtdışı turneler tertipler, milli ve milletlerarası festivaller düzenler."

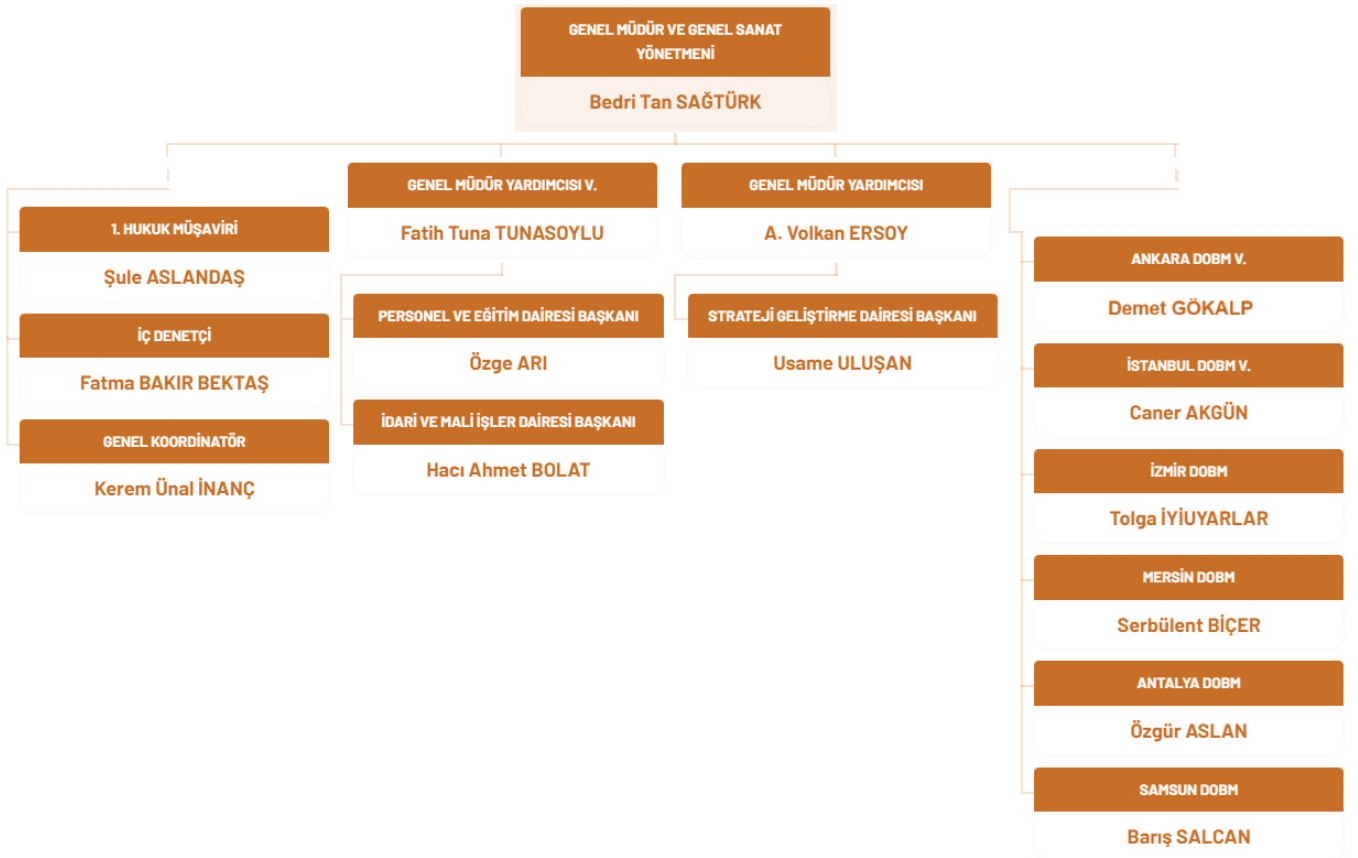
(4 Numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi – Madde 329)

ORGANİZASYON YAPISI VE GÖREV TANIMLARI

- Genel Müdür, Devlet Opera ve Balesinin her türlü sanat, teknik ve idare işlerinin birinci dereceden sorumlusu olup, bütün kuruluşun düzenli ve iyi bir şekilde çalışmasını sağlar. Başlıca görevleri şunlardır;
 - a. Kuruluşun sanat, teknik ve idare yönlerinden her türlü faaliyetinin, Devlet Opera ve Balesine yakışır, en iyi şekilde yürütülmesini sağlamak;
 - b. Genel Müdürlük bütçe taslağını hazırlamak ve bütçe ita amirliği yapmak;
 - c. Devlet Opera ve Balesi kurul, bölüm ve servisleri arasında iş birliği kurmak, bütün sanatçı, memur ve müstahdemlerin iyi ve verimli çalışmalarını, gelişmelerini, işlerin vaktinde ve yolunda yürütülmesini ve disipline aykırı eylemlere meydan verilmemesini sağlamak;
 - d. Devlet Opera ve Balesi kadrosunda aylıklı, ücretli, sözleşmeli vesaire suretle görev alan yerli ve yabancı bütün görevlileri, kuruluşa en verimli olacak şekilde çalıştırmak;
 - e. Atamaları Genel Müdürlükçe yapılan aylıklı memurlar ile sözleşmeli sanatçı, uygulatıcı uzman ve uzmanlar hakkında en geç mayıs ayı sonuna kadar ikinci derecede tezkiye amiri sıfatıyla idari ve mesleki varakası hazırlamak. *[Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü Yönetmeliği]*
- Genel Müdür Yardımcısı, Genel Müdür tarafından kendisine tevdi edilen işlerin düzenli şekilde yürütülmesini sağlar; bu işlerden doğrudan doğruya Genel Müdüre karşı sorumludur. Başlıca görevleri şunlardır;
 - a. Devlet Opera ve Balesinin çalışmalarında Genel Müdüre yardım etmek;
 - b. Genel Müdür tarafından verilen yetkiye göre tahakkuk ve ita amirliği yapmak;
 - c. Genel Müdür tarafından verilen yetkiye göre evrakı havale ve onun namına imza etmek. *[Devlet Opera ve Balesi Yönetmeliği]*
- Müdürler, başında bulundukları Devlet Opera ve Balesi Müdürlüğünün, her türlü sanat, teknik ve idare işlerinin birinci derecede sorumlusu olup, kuruluşun düzenli ve iyi bir şekilde çalışmalarını sağlarlar. Başlıca görevleri şunlardır;
 - a. Müdürlüğün sanat, teknik ve idare yönlerinden her türlü faaliyetinin, Devlet Opera ve Balesine yakışır, en iyi şekilde yürütülmesini sağlamak;
 - b. Müdürlük bütçe taslağını hazırlamak ve ita amirliği yapmak;

- c. Müdürlüğün kurul, bölüm ve servisleri arasında iş birliği kurmak, bütün sanatçı, memur ve müstahdemlerin iyi ve verimli çalışmalarını, gelişmelerini, işlerin vaktinde, yolunda yürütülmesini ve disipline aykırı eylemlere meydan verilmemesini sağlamak;
- d. Müdürlüğün kadrosunda aylıklı, ücretli, sözleşmeli ve sair suretle görev kabul eden yerli ve yabancı bütün görevlileri kuruluşa en verimli olacak şekilde çalıştırmak;
- e. Atamaları Müdürlükçe yapılan aylıklı memurlar ile sözleşmeli sanatçı, uygulatıcı uzman ve uzmanlar hakkında en geç mayıs ayı sonuna kadar ikinci derece tezkiye amiri sıfatıyla idari ve mesleki tezkiye varakası hazırlamak. *[Devlet Opera ve Balesi Yönetmeliği]*
- Müdür yardımcıları, müdürler tarafından kendilerine tevdi edilen işlerin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlarlar; bu işlerden doğrudan doğruya müdürlere karşı sorumludurlar. 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. *[Devlet Opera ve Balesi Yönetmeliği]*

DEVLET OPERA VE BALEŞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI



B. TEŞKİLAT YAPISI

Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü, merkez teşkilatı ve 4 Numaralı "Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum Ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum Ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi"nin 328'inci maddesinde belirtilen yetkiye dayanarak kurduğu taşra teşkilatından meydana gelir.

MERKEZ TEŞKİLATI**GENEL MÜDÜRLÜK****i) Hukuk Müşavirliği**

Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü Hukuk Müşavirliği Yönetmeliğinin 5'nci maddesine göre;

- (1) Hukuk Müşavirliği, Genel Müdürlük ve Müdürlüklerin muhakemat hizmetlerini, hukuk danışmanlığını ve Genel Müdürlük Makamınca verilecek diğer işleri yürütür.
- (2) Hukuk Müşavirliğince muhakemat hizmetleri kapsamında yürütülecek işlemler:
 - a) Genel Müdürlüğün taraf olduğu adli ve idari davalarda, iç ve dış tahkim yargılamasında, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda Genel Müdürlüğü temsil etmek, dava ve icra işlemlerini vekil sıfatıyla takip etmek veya edilmesini sağlamak.
 - b) Dava, icra takipleri ve tahkim ile ilgili işlemleri koordine etmek, izlemek ve denetlemek.
 - c) Anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, uyuşmazlıkların sulh yoluyla çözümü konusunda görüş vermek.
 - d) Hukuki uyuşmazlık değerlendirme komisyonunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.
- (3) Hukuk Müşavirliğince hukuk danışmanlığı kapsamında yürütülecek işlemler:
 - (a) Genel Müdürlük hizmetleriyle ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları veya Genel Müdürlüğün ilgili birimleri tarafından hazırlanan mevzuat tasarıları ile kanun tekliflerini, düzenlenecek her türlü sözleşme ve şartname tasarılarını, Genel Müdürlük ile üçüncü kişiler arasında çıkan uyuşmazlıklara ilişkin işleri ve Genel Müdürlük birimlerince sorulacak diğer işleri inceleyip hukuki mütalaasını bildirmek.
 - (b) Genel Müdürlüğün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmalarını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlamak.

ii) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Aşağıda belirtilen görevler, strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür:

- Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.
- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

iii) Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

Personel, Eğitim ve Tahakkuk Şubesi Müdürlüğü olmak üzere kendisine bağlı üç müdürlüğün iş ve işlemlerini sevk ve idare eder.

Personel Şube Müdürlüğünün Görevleri:

- Genel Müdürlük ve İl Müdürlüklerince düzenlenen festivaller, yurtiçi ve yurtdışı turneler ile çeşitli görevlendirmelerin onaylarının alınarak ilgili Başkanlık ve Müdürlüklere bildirmek,
- Genel Müdürlükte görev yapan sanatkar, sözleşmeli personel ve diğer idari personeli yurtdışına gönderilmesi, kurumda asli görevlerini aksatmamak kaydı ile diğer kurumlarda görevlendirilmeleri, ders vermeleri, naklen atanmaları ile ilgili gerekli izin ve olurları almak,
- Genel Müdürlükte görev yapan sanatkar ve diğer idari personelin terfilerini yapmak ayrıca; sanatkar, sözleşmeli personel ve diğer idari personelin, izin, rapor, emeklilik, askerlik, intibak vb. işlerini yapmak,
- Genel Müdürlükçe çeşitli tarihlerde yapılan toplantılarda alınan kararları uygulamak üzere ilgili Başkanlıklara, Müdürlüklere ve kişilere bildirmek,
- Genel Müdürlükçe 1309 sayılı Kanun kapsamında görev yapan stajyer sanatçıların ilgili müdürlükçe sınavları yapılarak ve Teknik Kurul kararı ile pozisyonlarının sanatçı pozisyonuna dönüştürülmesi için Hazine ve Maliye Bakanlığında vize işlerini yaparak müdürlüklere ve kişilere bildirilerek takibini sağlamak,
- 1309 sayılı Kanunun 8. Maddesi gereğince alınması düşünülen personelin iş ve işlemlerini yaparak Hazine ve Maliye Bakanlığında açıktan atama izni istemek,
- Bakanlığımız Teftiş Kurulu Başkanlığınca gönderilen inceleme ve soruşturma raporlarının ilgili Başkanlıklara, Müdürlüklere ve kişilere bildirilerek takibini sağlamak,
- Her üç ayda bir idari kadro ve sözleşmeli kadroların dolu-boş durumlarının Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının E-Uygulama sisteminden güncellenmesini yapmak,
- Genel Müdürlüğümüz ve bağlı Müdürlüklerimizde görevli 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na (DMK) tabi personelin kadro iptal/ihdas işlemlerini yapmak,
- 1309 sayılı Kanuna tabi personel ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi personelin "Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği" sınavının yapılması ve sonuçlandırılarak gerekli düzenlemeleri yapmak,
- Personel alımı ile ilgili Kamu Personeli Seçme Sınavı, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4/B Ek 8. maddesi ile 657 sayılı DMK'nın 4/B kapsamında görev yapacak sözleşmeli personel ve Sanatkar Memur, Uygulamacı Uzman Memur, Uzman Memurlar ile ilgili sınav açıp sonuçlandırılarak gerekli düzenlemelerin yapılması,
- Genel Müdürlük ve bağlı Müdürlüklerde görev yapan personelin 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununa göre kurulan sendikalara üyeliklerinin takibini sağlamak ve Kamu İdari Kurulu toplantılarını yapmak,
- Genel Müdürlükte 657 sayılı Kanunun 2595 sayılı Kanunla değişik ek geçici 16. maddesi kapsamında sözleşmeli olarak görev yapan Sanatkar, Uygulamacı Uzman ve Uzman Memurlara her mali yılın teşvik ikramiyesi ödemesine ilişkin "Sanatsal Performans Değerlendirme Tablosu"nda belirtilen esaslar çerçevesinde Haziran-Aralık aylarında teşvik ikramiyesi ödenmesi ile ilgili işlemleri yapmak,
- Genel Müdürlükte 657 sayılı Kanunun 2595 sayılı Kanunla değişik ek geçici 16. maddesi kapsamında sözleşmeli olarak görev yapan "Sanatkar ve Uygulamacı Uzman Memurlar" için her mali yılda belirlenen sözleşme puanları ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Değerlendirme komisyonunu toplayarak, 657 sayılı DMK'nın 4/B Ek 8. maddesi kapsamında görev yapan personel ile bir sonraki sözleşme döneminde sözleşme imzalanıp imzalanmamasının değerlendirilmesini yapmak,
- 657 sayılı DMK'nın 4/B Ek 8. maddesi kapsamında ve 1309 sayılı Kanuna tabi görev yapan yabancı uyruklu personelin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının E-İzin sistemi üzerinden çalışma ve ikamet izinlerini almak,
- Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) sistemi üzerinden gelen başvurular ile ilgili işlemleri yürütmek,

- 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 329. Maddesi gereği iki yılda bir "Teknik ve Disiplin Kurulu" seçimlerini yapmak,
- Her yılın sonunda 657 sayılı DMK'nın 4/B Ek 8. maddesinde görev yapacak personelin vize işlemlerini yapmak,
- Personel alımı ve seçimi için görevlendirilecek kurul ve komisyon teşekkül onaylarını almak,
- Personelin görev değişiklikleri ve iş bölümünün düzenlenmesine ilişkin işlemlerini yapmak,
- Genel Müdürlükte görev yapan memur, sanatçı ve sözleşmeli personele ait kurum içi ve kurumlar arası geçici görevlendirme onaylarını almak ve Kamu E- Uygulaması üzerinden gerekli işlemleri yapmak,
- Personel Şube Müdürlüğü'nün görev alanına giren konularla ilgili görüş bildirmek,
- Yurtdışına harcırahla yapılan görevlendirmelere ilişkin harcama ve görev bilgilerini Kamu-E Uygulama üzerinden bildirmek,
- Genel Müdürlükte görev yapan tüm personelin personel kimlik kartlarını basmak,
- Personel giriş-çıkış turnike sistemini kontrol etmek,
- Personelin özlük bilgilerini düzenli bir şekilde dosyalamak,
- Sanatçılar ve teknik personelin vekaleten görevlendirilmesine ilişkin onay vermek, Genel Müdürlükte görev yapan idari personelin vekalet onaylarını almak,
- Personele verilecek her türlü bilgi ve belgelere ilişkin (pasaport, ilgili makama başlıklı vb. gibi yazıları) hazırlamak,
- Personel ile ilgili konulara ilişkin genel görüş, talimat, direktif içeren yazıları ve duyuruları hazırlamak,
- Kamu idareleri ile ilgili işbirliği ve koordinasyon sağlama yazıları yazmak,
- Bakanlığımız ve Bakan Yardımcıları e-posta ve mobil iletişim kanalları aracılığı ile talep edilen veri, bilgi, istatistiki tamamlayıcı bilgileri hazırlamak,
- Genel Müdürlükte daha önce çalışmış personel tarafından talep edilen bilgi ve belgeleri hazırlamak,
- Başka kamu kurumlarında 657 sayılı DMK'nın 4/B maddesi kapsamında sözleşmeli olarak çalışırken istifa eden personelin listelerini Müdürlüklere göndererek yapılacak sınavlarda istifasından itibaren 1 yıl geçip geçmediğinin kontrolünü sağlamak,
- Genel Müdürlük bünyesinde görev yapan personelin izinlerine ilişkin işlemleri gerçekleştirmek,
- Sürekli işçilerin puantaj, ikramiye, kıdem tazminatı vb. özlük işlemlerini yapmak,
- Sürekli işçilere ait ücretli yıllık izin, ücretsiz izin, rapor vb. bilgilere ait verileri kayıt altına almak,
- Sürekli işçilerin istihdamına ilişkin istatistiki verileri oluşturmak,
- Sürekli işçilere ait Bakanlıkça istenilen ayrıntılı listeleri hazırlamak,
- Aylık İşgücü Çalışan Bildirim Çizelgesi gibi İŞKUR bildirge işlemleri için veri almak,
- Genel Müdürlük işçi sayısı yıl/yer, meslek adı/kodu, cinsiyet bilgilerini kayıt altında tutmak ve düzenli bir şekilde dosyalamak,
- Mevzuat takibini yaparak gerekli güncellemelerin kullanılan programlarda uygulanmasını sağlamak,
- Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu hükümleri çerçevesinde yetki alan taraf sendika ile toplu iş sözleşmesi akdetmek,
- Toplu İş Sözleşmesi'nin uygulanmasına dönük açıklamalarda bulunmak,
- İstihdama ilişkin istatistiki verileri toplamak, değerlendirmek ve ilgili kurum ve kuruluşlara iletmek,
- İşçilerin tayin, nakil ve geçici görevlendirmelerinde işgücü planlamasına uygun işlemler yapmak,
- Özürlü ve hükümlü çalıştırılmasını 4857 sayılı kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde planlamak ve takibini yapmak,
- Personelin, deneyimli ve nitelikli olması için gerekli çalışmaları yapmak/yaptırmak,
- Daire Başkanlığınca verilecek benzeri işleri yapmak.

Eğitim Şube Müdürlüğü:

- Kuruma atanan aday memurların temel ve hazırlayıcı eğitimlerini yapmak ve sınavlarını gerçekleştirmek,
- Kurum personeline verilecek eğitimleri tespit etmek,
- İhtiyaç duyulan eğitimlerin Eğitim Kurulu'nda karara bağlanmasını sağlamak,
- Yıllık hizmet içi eğitimleri düzenlemek,
- Yapılan eğitimleri ölçmek, değerlendirmek ve bir sonraki yıl düzenlenecek eğitimler için istatistiki veri oluşturmak,
- 2026 yılı itibariyle Kurumumuzda istihdam edilmesi düşünülen stajyer öğrenci iş ve işlemlerini yürütmek,
- Cumhurbaşkanlığı Eğitim Kapısı sistemi üzerinden eğitim videoları ile bilgi tazeleme, değişikliklere intibak eğitimlerine personel katılımlarının sağlanarak, sistem koordinatörlüğü iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,
- Bakanlığımız ve diğer kurum/ kuruluşların eğitimlerinden personelimizin faydalanmalarını sağlamak,
- Makam tarafından verilen diğer iş ve süreçleri yerine getirmek.

Tahakkuk Şube Müdürlüğü:

- Personel maaşları, maaş farkı ve ikramiye ödemeleri ile buna bağlı olarak gerçekleştirilen diğer rutin iş ve işlemleri yürütmek,
- Yurtiçi/Yurtdışı geçici görev yolluklarını ödemeye hazır hale getirmek,
- Yurtiçi sürekli görev yolluklarını ödemeye hazır hale getirmek,
- Kurum ve personelin Sosyal Güvenlik Kurumuna yapılan ödemelerini hazır hale getirmek,
- Her yıl personele verilecek giyecek yardımı ödemesini hazırlamak,
- Kurum ve personelin Vergi Dairesine yapılan ödemelerini hazır hale getirmek,
- Yurtiçi/Yurtdışı geçici görev kapsamında ulaşım giderlerini ödemeye hazır hale getirmek,
- Başkanlığımızın ihtiyaçları doğrultusunda demirbaş ve malzeme alımlarını ödemeye hazır hale getirmek,
- Genel Müdürlük ve İl Müdürlükleri kapsamında yetkili sendika belirleme toplantısını hazırlamak ve toplantıyı gerçekleştirmek,
- Hizmet içi eğitim ödemelerini hazır hale getirmek,
- Daire Başkanı tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

iv) İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı

Genel Evrak ve Arşiv, Levazım, İdari Teknik ve Sosyal İşler Şube Müdürlüğü olmak üzere kendisine bağlı üç müdürlüğü sevk ve idare eder. İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı'nın görevleri;

- Genel Müdürlüğümüz için gerekli olan araç-gereç ve malzemelerin temini ile ilgili işlemleri yerine getirmek,
- Kurum hizmetlerinin yerine getirilebilmesi için ihtiyaç duyulan bina ve arazilerin kiralanması ve satın alınması ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek,
- Temizlik, güvenlik, taşıma, ısıtma, bakım ve onarım gibi işleri yapmak veya yaptırmak,
- Ulusal ve Uluslararası festivallerin her türlü mal ve hizmet alımının gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Türkiye Kültür Yolları Festivallerinin her türlü mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Anadolu Opera ve Bale Festivallerinin her türlü mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Genel Müdürlüğümüz Özel Kalem biriminin bütçe tertiplerindeki ödeneklerin harcamalarının yapılmasını sağlamak,
- Genel evrak ve arşiv hizmetlerini düzenlemek,
- Evrak akış işlemlerinin zamanında ve sağlıklı yapılmasını sağlamak,
- Birimlerin elektrik, doğalgaz, su, telefon, internet fatura ödemelerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Başkanlığımız sorumluluğundaki birimlerin satın alma, devir giriş, çıkış, zimmet, tüketim çıkışı vb. işlem fişlerinin kesilmesi işlemlerini yapmak ve ilgili yazışmaların yapılarak dosyalanmasını sağlamak,
- Depolarımıza gelen malzemelerin teslim alınması, korunması ve saklanmasını sağlamak,
- Hurda araç ve demirbaş işlemlerinin yapılması, komisyonca hurdaya ayrılmasına karar verilenler için düzenlenen kayıttan düşme teklif ve onay tutanağının kontrolünün yapılmasını sağlamak,
- Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar sonucu gelen ve giden hızlı, verimli güvenli ve gizlilik ilkesine uyarak dağılımını tek elden, evrak kayıt numarası vererek ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak,
- KEP ve UETS kanalı ile gelen evrakların EBYS üzerinden işlemlerini yapmak,
- Arşiv birimini düzenlemek ve evrakları tasnif etmek,
- Genel Müdürlüğümüz binasının ısıtılması, aydınlatılması, iç ve çevre temizliği, ilaçlama ve bakım- onarımı ile ilgili işleri yapmak ve yaptırmak,
- Kurumun yemekhane işlerini yürütmek, yemek ücretlerini tahsil etmek ve mevzuat çerçevesinde gerekli prosedürleri yapmak, yemekhane yönetim kurulu toplantısını tanzim etmek, raportörlük yapmak, yönetim kararlarını uygulamak ve takip etmek,
- Mevcut araçlar ile kurumun iş ve işlemleri için gerekli ulaşımı sağlayarak araçların işletilmesi bakım-onarım, tamir vb. işlerinin Garaj Amirliği bünyesinde yapılmasını sağlamak ve hazırlanan ihtiyaç belgelerinin kaydını oluşturmak,
- Su, doğalgaz alımları için gerekli iş ve işlemleri takip ederek gerekli yazışmaları yapmak,
- Gece bekçileri ve güvenlik personelinin aylık nöbet listesini oluşturmak ve yıllık kıyafet yardımlarını takip etmek,
- Genel Müdürlük hizmet binası ile ilgili "Koruma ve Güvenlik Planı"nı hazırlamak ve Emniyet Genel Müdürlüğü onayına yazılı olarak sunmak,
- Kurum/Kuruluş ve Kişilerden Müdürlüklerimize yapılan Sahne ve Salon tahsis taleplerinin Makam OLUR 'nu almak ve Müdürlüklere bildirmek,
- Kurumun savunma hizmetlerini yürütmek,
- Kurumun bütün bölümlerinde iş sağlığı ve güvenliği konusunda inceleme ve araştırma yapmak, gerekli bilgi ve belgelere ulaşmak ve çalışanlarla görüşmek,

- İşyerinde meydana gelen iş kazası ve meslek hastalıklarının nedenlerinin araştırılması ve tekrarlanmaması için alınacak önlemler konusunda çalışmalar yaparak işverene önerilerde bulunmak,
- Çalışma ortamının gözetiminin yapılması, işyerinde iş sağlığı ve güvenliği mevzuatı gereği yapılması gereken periyodik bakım, kontrol ve ölçümleri planlamak ve uygulamalarını kontrol etmek,
- İşyeri hekimiyle birlikte iş kazaları ve meslek hastalıklarıyla ilgili değerlendirme yapmak, tehlikeli olayın tekrarlanmaması için inceleme ve araştırma yaparak gerekli önleyici faaliyet planlarını hazırlamak ve uygulamaların takibini yapmak.

SANATSAL BİRİMLER

1). Genel Koordinatörlük

Genel Koordinatörlük, doğrudan Genel Müdüre bağlı olarak görev yapar. Genel Müdürlük tarafından yürütülen ve hayata geçirilmesi planlanan sanatsal iş, işlem ve projelerin Genel Müdürlükte ve Müdürlüklerdeki çalışmalarının idari koordinasyonunu sağlamak, koordinatörlüklerin ve il koordinatörlüğünün çalışma ve uygulamalarını takip etmek, yönetmek ve bu işlemlerin her aşamasında Genel Müdüre bilgi vermekle yükümlüdür.

Festivaller, Yarışmalar ve Turne Organizasyon Koordinatörlüğü

Genel Müdürlük ve/veya Müdürlükler tarafından düzenlenen ulusal ve uluslararası festival, yarışma ve turnelerin sanatsal ve idari koordinasyonunu, plan, proje ve hazırlıklarını ilgili il koordinatörlüğü ile eşgüdüm içerisinde yapar ve uygular.

Uluslararası İlişkiler ve Sanatçı Organizasyon Koordinatörlüğü

Genel Müdürlük ve Müdürlüklerin uluslararası ilişkilerinin koordinasyonunu sağlar. Genel Müdürlük bünyesinde yer alan uluslararası opera ve bale festivalleri ile yarışmalar ve kültürel antlaşmalar kapsamında, sanatsal performans için ülkemize gelen yabancı sanatçı, jüri ve topluluklar ile ülkemizden yurtdışına giden sanatçı, jüri ve toplulukların organizasyonunu ve koordinasyonunu yapar.

AB Koordinasyon ve Telif Hakları Koordinatörlüğü

Genel Müdürlük ve Müdürlüklerin yerleşik sahnelerinde, yurtiçi ve yurtdışı festival ve turnelerinde sahnelenecek eserlerin hak sahiplerine ait telif haklarını koruyan yurtdışı/yerel kuruluşlar veya varsa temsilcileri ile iletişime geçerek lisans koşullarına ilişkin bilgi ve belgeleri hazırlar ve "Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü Telif Ücretleri Değerlendirme, Tespit ve Ödeme Usul ve Esasları"nda belirtilen esaslar çerçevesinde; komisyon toplantısını düzenleyerek ilgili bilgi ve belgeleri kurulun değerlendirmesine sunar. Telif Ücretleri Değerlendirme ve Tespit Kurulu Toplantısında alınan kararlar doğrultusunda telif sözleşmelerini hazırlayarak ödeme aşamasına sevkini ve takibini yapmak,

- Her mali yıl başlangıcı itibarıyla Merkezi Yönetim Bütçe Kanununun E cetveli uyarınca; Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü tarafından sahnelenen eserlere ait belirlenecek telif ücretlerine ilişkin usul ve esasları düzenleyerek Hazine ve Maliye Bakanlığı, Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Sayıştay Başkanlığının uygun görüşü üzerine T.C. Kültür ve Turizm Bakanlığına sunularak yürürlüğe girmesini sağlamak,
Yukarıda belirtilen çalışmaya ek olarak, ihtiyaç duyulması halinde; Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğünce hak sahiplerine yapılacak telif ödemelerine ölçüt ve dayanak oluşturan usul ve esaslara ilişkin "Genel Müdürlük Telif Kurulu"na alınan karar doğrultusunda usul ve esasların güncelleme çalışmalarını yürütmek,

- Meslek Birlikleriyle yapılmış olan sözleşmeler uyarınca Genel Müdürlük ve İl Müdürlüklerince tüm sanat sezonu boyunca sahnelenen eserlerin lisans çalışmalarını tamamlayarak, lisans ücretlerinin ödeme aşamasına sevkini ve takibini yapmak,

- Fikri Mülkiyet Hakları konusunda Avrupa Birliği standartlarına uyum için gerekli çalışmaları yapmak ve Türkiye'nin Avrupa Birliği üyeliğine hazırlık sürecinde Genel Müdürlüğün çalışmalarını yürütmek,

- Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü Yönetmeliği, "Sanat Yönetimi ve Disiplini ile ilgili Kurullar" başlıklı bölümde yer alan Madde: 29 ve Madde: 30'da belirtilen esaslar çerçevesinde; Genel Müdür ve Müdürlere, istenilen konularda yardımcı olmak ve görüş bildirmek ayrıca yıllık repertuvarların hazırlanması konusunda bir danışma organı olan Sanat Kurulunda Genel Müdürlük repertuvarına alınmak üzere yapılan başvuruların ilgili kurulun uzmanlarınca değerlendirilebilmesi için gerekli tüm

yazılı bilgi ve belgelerin ön çalışmalarını tamamlayarak kurul toplantı gündemini hazırlamak, ilgili uzmanların görüş ve incelemesine sunmak.

Basın-Yayın, Halkla İlişkiler, Grafik Tasarım ve Web Sayfası Güncelleme Koordinatörlüğü

Genel Müdürlüğün yazılı ve görsel basınla koordinasyonunu sağlar, halkla iletişim kurar ve tüm festival, yarışma vb. organizasyonların basın-yayın ve halkla ilişkiler faaliyetlerini koordine eder, Genel Müdürlüğün gazete, kitap, dergi, afiş gibi basılı materyallerini hazırlayarak çıkarır, Genel Müdürlüğün Web sayfasını hazırlayarak günceller. Müdürlüklerin Web sayfalarının, yayınlarının ve haberlerinin takibini ve koordinasyonunu sağlamak.

Kurumsal Tanıtım, İletişim ve Sponsorluk Koordinatörlüğü

Genel Müdürlük ve Müdürlüklerce yürütülen organizasyonları tanıtmak, pazarlamak ve bütçe imkânları dışında ihtiyaç duyulan hususlarda, Kurumu temsilen sponsorluk araştırmalarını yaparak üst düzey yöneticileri bilgilendirip, sponsorluk dosyalarını hazırlamak,
Genel Müdürlük veya Müdürlüklerce, sponsor olan kurum ile düzenlenen sözleşmenin Hukuk Müşavirliği ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca hukuki ve mali yönden uygun görüşünün alınması ve imzalanmasını takiben sözleşme hükümleri ile ilgili birimleri bilgilendirmek ve uygulamaları takip etmek.

KURULLAR

"Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğünde ve müdürlüklerde aşağıdaki kurullar oluşturulur:

a) Sanat Kurulu.

b) Teknik Kurul.

c) Disiplin Kurulu."

(4 Numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi – Madde 329)

i) Teknik Kurul

Teknik Kurul, Genel Müdür veya yardımcısının Başkanlığında Genel Müzik İşleri Yöneticisi, Başkorrepetitör, Başrejisör, Koro Şefi, Başkoreograf, Bale Başöğretmeni, Sanat Teknik Müdürü, Başdekoratör ile iki yılda bir orkestra, koro, solo ve bale sanatçılarından seçecekleri birer sanatçıdan teşekkül eder. Müdürlüklerde Teknik Kurul Müdür veya yardımcısının başkanlığında Müzik İşleri Yöneticisi, Başkorrepetitör, Başrejisör, Koro Şefi, Başkoreograf, Bale Başöğretmeni, Teknik İşleri Yöneticisi ve Başdekoratör ile iki yılda bir orkestra, koro, solo ve bale sanatçılarından seçecekleri birer sanatçıdan teşekkül eder. Teknik Kurul Devlet Opera ve Balesine alınacak sanatkâr uygulatıcı uzman memur ve uzman memurlarla stajyerleri imtihan etmek, değerlendirmelerini yapmak, bilgi ve görgülerini artırmak üzere yurt dışına göndermek, yurt içinde kabil olmayacağı sıhhi kurul raporu ile tespit edilen Devlet Opera ve Balesi mensuplarının tedavilerini yurt dışında yaptırmak ve bu Bölümde verilen sair işleri görmekle görevlidir.

ii) Sanat Kurulu

Sanat Kurulu, Genel Müdür Başkanlığında Genel Müzik İşleri Yöneticisi, Başrejisör ve Bale Başkoreografı ile iki senelik süre için Genel Müdürlükçe seçilen bir sanatkârdan teşekkül eder. Müdürlüklerde Sanat Kurulu Müdürün Başkanlığında Müzik İşleri Yöneticisi, Başrejisör ve Bale Başkoreografı ile iki senelik süre için Müdürlükçe seçilen bir sanatkârdan teşekkül eder. Bu Kurul sanatla ilgili konularda Genel Müdüre ve Müdürlere yardımcı olmak ve repertuarın hazırlanmasında mütalaa vermekle görevlidir.

iii) Disiplin Kurulu

Disiplin Kurulu Genel Müdür veya yardımcısının başkanlığında Genel Müzik İşleri Yöneticisi, Başrejisör, Başkoreograf, Bale Başöğretmeni, Teknik Müdür, Hukuk Müşaviri ile iki yılda bir orkestra, koro, solo ve bale sanatçılarından seçecekleri birer sanatçıdan teşekkül eder. Müdürlük Disiplin Kurulu ise müdür veya yardımcısının başkanlığında Müzik İşleri Yöneticisi, Başrejisör, Başkoreograf, Bale Başöğretmeni, Teknik İşler yöneticisi ile Hukuk Müşaviri, iki yılda bir orkestra, koro, solo ve bale sanatçılarından seçecekleri birer sanatçıdan teşekkül eder.

TAŞRA TEŞKİLATI**Devlet Opera ve Balesi Müdürlükleri**

Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü bünyesinde;

- Ankara Devlet Opera ve Balesi (1949)
- İstanbul Devlet Opera ve Balesi (1970)
- İzmir Devlet Opera ve Balesi (1982)
- Mersin Devlet Opera ve Balesi (1993)
- Antalya Devlet Opera ve Balesi (1999)
- Samsun Devlet Opera ve Balesi (2009)

Müdürlüklerimiz faaliyetlerini sürdürmektedir.

Failen görev yapan bu Müdürlüklerimizin yanı sıra açılması planlanan Müdürlüklerimiz şunlardır;

- Gaziantep Devlet Opera ve Balesi Müdürlüğü (97/10593 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı)
- Van Devlet Opera ve Balesi Müdürlüğü (97/10593 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı)
- Sivas Devlet Opera ve Balesi Müdürlüğü (97/10593 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı)

C. FİZİKSEL KAYNAKLAR**Sahne ve Koltuk Durumu**

Devlet Opera ve Balesi Müdürlükleri hizmetlerini, 6 ilde bulunan 9 sahne ve 13 salonda yürütmektedir. Sahne durumuna ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

S A H N E N İ N				
Bulunduğu İl	Adı	Türü	Ait Olduğu Kurum	Koltuk Sayısı
ANKARA	Opera Sahnesi	Tahsis	Devlet Tiyatroları ile ortak kullanım	596
	Operet Sahnesi	Tahsis*	Kültür ve Turizm Bakanlığı	400
İSTANBUL	AKM Opera Sahnesi	Tahsis	Kültür ve Turizm Bakanlığı Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü	2.040
	AKM Tiyatro Sahnesi	Tahsis		777
	AKM Çok Amaçlı Salon	Tahsis		90
	Süreyya Sahnesi	Tahsis	Kadıköy Belediyesi	562
İZMİR	Bornova Kültür ve Sanat Merkezi	Tahsis	Kültür ve Turizm Bakanlığı	723
	Elhamra Sahnesi	Tahsis	İzmir Kültür Vakfı	363
MERSİN	Mersin Kültür Merkezi Opera Sahnesi	Tahsis	Mersin İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü	613
ANTALYA	Haşim İşcan Kültür Merkezi	Kiralık	Antalya Büyükşehir Belediyesi	802
SAMSUN	AKM Aydın Gün Salonu	Tahsis	Kültür ve Turizm Bakanlığı Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü	509
	AKM Zehra Yıldız Salonu			212
TOPLAM	9 Sahne (12 Salon)			7.687

*Her temsil için yazılı izin alınmaktadır.

Teknolojik Kaynaklar

2025 yılı itibariyle dayanıklı taşınırlara ilişkin verilerimiz aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Demirbaşlar Grubu	Adet	Tesis, Makine ve Cihazlar	Adet
Döşeme Demirbaşları	76	İletişim/Haberleşme Tesisleri	1
Temsil ve Tören Demirbaşları	314	Görüntüleme, Bilgi Toplama ve Takip Sistemleri	7
Koruyucu Giysi ve Malzemeler	260	Diğer Tesis ve Sistemler	5
Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	258	Tarım ve Ormancılık Makineleri ve Aletleri	7
Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınırlar	454	İnşaat Makineleri ve Aletleri	77
Bilgisayarlar ve Sunucular	1207	Atölye Makineleri ve Aletleri	3203
Bilgisayar Çevre Birimleri	630	İş Makineleri ve Aletleri	35
Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	53	Güç Elektroniği ve Basıncılı Makineler ile Aletleri	132
Haberleşme Cihazları	974	Paketleme Makineleri	1
Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	2917	Matbaacılıkta Kullanılan Makina ve Aletler	369
Aydınlatma Cihazları	117	Yıkama, Temizleme ve Ütöleme Cihaz ve Araçları	265
Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	675	Beslenme/Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	213
Büro Mobilyaları	7685	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	79
Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	327	Kurtarma Amaçlı Cihaz ve Aletler	3
Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	170	Tıbbi ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar ve Aletler	134
Bebek ve Çocuk Mobilyası ve Aksesuarları	1	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve Aletleri	34
Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	82	Müzik Aletleri ve Aksesuarları	2295
Yemek Hazırlama Ekipmanları	65	Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz ve Aletler	10
Güzel Sanat Eserleri	7	Taşıtlar Grubu	Adet
Basılı Yayınlar	1156	Otomobiller	12
Görsel ve İşitsel Kaynaklar	55	Yolcu Taşıma Araçları	11
Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	18	Yük Taşıma Araçları	12
Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	99	Motorsuz Kara Araçları	1
Okul Bahçesi ve Oyun Demirbaşları	0		
Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	3		
Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	45		
Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	5		
Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	2		
Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	24		
Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	208		
Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	442		
Vitrinde Sergilenen Eşyaları	10		
Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	53		
Masa, Sehpa ve Zeminde Sergilenen Süs Eşyaları	4		
Büro Malzemeleri	1		
Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe, Sandık ve Kafesler	1		
Seyyar Tanklar ve Tüpler	21		
Sergileme ve Tanıtım Amaçlı Taşınırlar	1		

İnsan Kaynakları

Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü; 1309 sayılı Devlet Opera ve Balesi Personeli Hakkında Kanun kapsamında 2.140 kadrolu sanatçı, uzman ve teknik personel, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında çalışan 265 idari personel, 4/B kapsamında (EK-8 nci madde kapsamındaki personel dahil) 256 sözleşmeli personel ve 244 sürekli işçi olmak üzere toplam 2.905 personel ile faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

	657 Sayılı Yasaya Tabi Memurlar	1309 Sayılı Yasaya Tabi Memurlar			657 – 4/B Sözleşmeli Personel	657 – 4/B (EK-8) Sözleşmeli Personel	Sürekli İşçiler	TOPLAM
		A – Sanatçı Memurlar	B – Uygulamacı Uzman Memurlar	C – Uzman Memurlar				
Genel Müdürlük	71	1	2	17	3	0	50	144
Ankara DOB	52	373	11	126	4	35	74	675
İstanbul DOB	40	380	9	139	12	35	15	630
İzmir DOB	40	265	8	64	6	29	29	441
Mersin DOB	28	184	6	56	5	37	7	323
Antalya DOB	15	199	7	49	4	38	30	342
Samsun DOB	19	167	8	69	8	40	39	350
TOPLAM	265	1569	51	520	42	214	244	2905
		2140						

II. PERFORMANS BİLGİLERİ

A. TEMEL DEĞERLER VE ÖNCELİKLER

Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü'nün temel değerleri, çalışma ilkeleri

- Uzmanlık
- Ekip Çalışması
- Disiplin
- Motivasyon
- Yaratıcılık
- Estetik
- Kalite
- Sürdürülebilirlik
- Sürekli gelişme olarak belirlenmiştir.

B. AMAÇ VE HEDEFLER

Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü Misyonu:

Opera, bale ve çok sesli müzik sanatını ülke genelinde tanıtmak, yaygınlaştırmak, çocuk ve gençleri teşvik etmek, ulusal ve uluslararası seviyede evrensel ve yerli eserleri icra ederek kültür ve sanatımızı dünyaya tanıtmak ve mümkün olduğu kadar çok izleyiciye ulaşmak.

Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü Vizyonu

Opera, bale ve çok sesli müzik sanatlarında öncü kuruluş olarak, evrensel nitelikli eserlerin yanı sıra milli ve yerli değerlerimizi ön plana çıkartan Türk Opera ve Balesi markasını geliştirmek.

Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaçlar, Devlet Opera ve Bale Genel Müdürlüğü'nün gelecek beş yıl süresince başarmak için yapacaklarının genel ifadeleridir.

STRATEJİK AMAÇ - 1: Türkiye’de opera, bale ve çok sesli müzik sanatlarına duyulan ilgiyi artırmak

Hedef 1.1: Ulusal alanda opera, bale ve çok sesli müzik sanatlarına duyulan ilginin artırılması

Hedef 1.2: Çocukların opera, bale ve çok sesli müzik sanatlarına ilgilerinin ve motivasyonlarının artırılması

Hedef 1.3: Konservatuvar çağı öncesi ön tespit yapmak amacıyla yetenek taraması yapılması

Hedef 1.4: Sergilenen tüm temsillerin etkin tanıtımının gerçekleştirilmesi

STRATEJİK AMAÇ - 2: Kurumsal yapıyı güçlendirmek

Hedef 2.1: Fiziki, teknik ve teknolojik altyapının iyileştirilmesi

Hedef 2.2: İnsan kaynakları kapasitesinin geliştirilmesi

STRATEJİK AMAÇ - 3: Opera, bale ve çok sesli müzik alanlarında uluslararası düzeyde etkin bir kurum olmak

Hedef 3.1: Ülkemiz opera ve bale faaliyetlerinin uluslararası alanda tanınırlığının artırılması

Alt Program Hedefleri ve Stratejik Plan İlişkisi

PROGRAM ADI	ALT PROGRAM ADI	ALT PROGRAM HEDEFLERİ	İLİŞKİLİ OLDUĞU STRATEJİK AMAÇ
SANAT VE KÜLTÜR EKONOMİSİ	Opera, Bale ve Çok Sesli Müzik Sanatlarının Sahnelenmesi	Opera, bale ve çok sesli müzik sanatlarının yurtça sevilen, dünyaca kabul gören seviyeye taşınması	Türkiye'de opera ve bale sanatlarına duyulan ilgiyi artırmak.

DEVLET OPERA VE BALEŞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS BİLGİSİ

Bütçe Yılı: 2026

Program Adı: SANAT VE KÜLTÜR EKONOMİSİ

Alt Program Adı: OPERA, BALE VE ÇOK SESLİ MÜZİK SANATLARININ SAHNELENMESİ

Gerekçe ve Açıklamalar

Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü opera, bale ve çok sesli müzik sanatlarını halka tanıtmak ve yaymak amacıyla temsiller ve konserler vermekte olup, yurtiçi ve yurtdışı turneler ile millî ve milletlerarası festivaller düzenlemektedir.

Genel Müdürlüğümüz Ankara, İstanbul, İzmir, Mersin, Antalya ve Samsun olmak üzere 6 ilde yer alan yerleşik sahnelerde periyodik temsiller, konserler, ulusal ve uluslararası festivaller ve yarışmalar ile okullarımıza yönelik eğitim temsil ve konserleri, yurt içi ve yurt dışı turneleri düzenlemekte, çeşitli kamu/özel kurum ve kuruluşlarının düzenlediği etkinliklere sanatçı/sanat birimi göndermekte ve anma günlerinde özel programlar yapmakta, böylece halkın sanat etkinliklerinden daha çok yararlanmasını sağlamaktadır.

Alt Program Hedefi:

Opera, bale ve çok sesli müzik sanatlarının yurtçta sevilen, dünyaca kabul gören seviyeye taşınması

Performans Göstergeleri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
1- Opera, bale ve çok sesli müzik sanatları festivali sayısı	Sayı	22	22	22	22	22	22

Göstergeye İlişkin Açıklama: Opera-bale temsilleri ile konserlerden oluşan, ulusal veya uluslararası nitelikli etkinlikler
Hesaplama Yöntemi: Bir yıl içerisinde, doğrudan Genel Müdürlüğümüzce düzenlenen festivaller ile Bakanlığımızca ya da Belediyelerce organize edilmekte olup Genel Müdürlüğümüzce katılım sağlanan festivallerin toplam sayısı
Verinin Kaynağı: Genel Müdürlük
Sorumlu İdare: DEVLET OPERA VE BALEŞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
2- Opera, bale ve çok sesli müzik sanatları festivallerine katılan seyirci sayısı	Sayı	134.844	115.000	117.000	117.000	117.000	117.000

Göstergeye İlişkin Açıklama: Bir yıl içerisinde Devlet Opera ve Balesi Festivalleri kapsamında gerçekleştirilen her bir temsile katılım sağlayan seyircilerin toplam sayısı
Hesaplama Yöntemi: Festivallere katılım sağlayan seyircilerin toplam sayısı
Verinin Kaynağı: Genel Müdürlük
Sorumlu İdare: DEVLET OPERA VE BALEŞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
3- Yerleşik temsil sayısı	Sayı	756	700	750	760	760	760

Göstergeye İlişkin Açıklama: Devlet Opera ve Balesi Müdürlüklerince yıl içerisinde önceden belirlenmiş repertuar ve program doğrultusunda yerleşik sahnelerinde gerçekleştirdikleri temsillerin sayısı
Hesaplama Yöntemi: Altı İl Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen yerleşik temsillerin toplam sayısı
Verinin Kaynağı: Genel Müdürlük ve Müdürlükler
Sorumlu İdare: DEVLET OPERA VE BALEŞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
4- Yerleşik temsil seyirci sayısı	Sayı	480.447	440.000	440.000	445.000	445.000	445.000

Göstergeye İlişkin Açıklama: Devlet Opera ve Balesi Müdürlüklerince yıl içerisinde gerçekleştirilen her bir temsile katılım sağlayan seyircilerin toplam sayısı
Hesaplama Yöntemi: Yerleşik temsillere katılım sağlayan seyircilerin toplam sayısı
Verinin Kaynağı: Genel Müdürlük ve Müdürlükler
Sorumlu İdare: DEVLET OPERA VE BALEŞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
5- Yurt dışı turne sayısı	Sayı	9	5	5	3	3	3

Göstergeye İlişkin Açıklama: Devlet Opera ve Balesi Müdürlüklerince yurt dışında gerçekleştirilen temsiller ile devlet opera ve balesi sanatçılarının yurt dışında bireysel olarak katılım sağladıkları temsillerin toplam sayısı

Hesaplama Yöntemi: Yurt dışında gerçekleştirilen turnelerin sayısı

Verinin Kaynağı: Genel Müdürlük ve Müdürlükler

Sorumlu İdare: DEVLET OPERA VE BALE Sİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
6- Yurt dışı turne seyirci sayısı	Sayı	11.950	10.000	10.000	7.500	7.500	7.500

Göstergeye İlişkin Açıklama: Yurt dışında gerçekleştirilen Devlet Opera ve Balesi temsilleri ile sanatçılarımızın yurt dışında bireysel olarak katılım sağladıkları temsilleri izleyenlerin toplam sayısı

Hesaplama Yöntemi: Yurt dışında turnelere katılım sağlayan seyircilerin toplam sayısı

Verinin Kaynağı: Genel Müdürlük ve Müdürlükler

Sorumlu İdare: DEVLET OPERA VE BALE Sİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
7- Yurt içi turne sayısı	Sayı	222	170	170	180	180	180

Göstergeye İlişkin Açıklama: Devlet Opera ve Balesi Müdürlüklerince yıl içerisinde yerleşik sahneler dışında ülke genelinde çeşitli illerde gerçekleştirilen opera, bale temsilleri ile konserlerin toplam sayısı

Hesaplama Yöntemi: Yurt içinde gerçekleştirilen turnelerin sayısı

Verinin Kaynağı: Genel Müdürlük ve Müdürlükler

Sorumlu İdare: DEVLET OPERA VE BALE Sİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Hedef	2028 Hedef
8- Yurt içi turne seyirci sayısı	Sayı	47.160	24.500	24.500	25.000	25.000	25.000

Göstergeye İlişkin Açıklama: Devlet Opera ve Balesi Müdürlüklerince yurt içinde düzenlenen her bir turneye katılım sağlayan seyircilerin toplam sayısı

Hesaplama Yöntemi: Yurt içi turnelere katılım sağlayan seyircilerin toplam sayısı

Verinin Kaynağı: Genel Müdürlük ve Müdürlükler

Sorumlu İdare: DEVLET OPERA VE BALE Sİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Harcama Haziran	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Opera, Bale ve Çok Sesli Müzik Sanatları Yerleşik Temsil, Turne ve Festivalleri	3.632.689.00	1.702.063.66	4.268.256.00	4.821.624.00	4.853.926.00
Bütçe İçi	3.632.689.000	1.702.063.661	4.268.256.000	4.821.624.000	4.853.926.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0
T O P L A M	3.632.689.00	1.702.063.66	4.268.256.00	4.821.624.00	4.853.926.00
Bütçe İçi	3.632.689.000	1.702.063.661	4.268.256.000	4.821.624.000	4.853.926.000
Bütçe Dışı	0	0	0	0	0

Faaliyetlere İlişkin Açıklamalar:

Opera, Bale ve Çok Sesli Müzik Sanatları Yerleşik Temsil, Turne ve Festivalleri

Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü ülkemizde çok sesli müzik kültürünün tanıtılması, sahne sanatlarının sevdirmesi, sanata yönelik ilginin artırılması çalışmalarını sürdürmektedir. Ayrıca ülkemiz sanatının ve sanatçısının uluslararası platformlarda yer almasına, tanıtılmasına ve ülkemiz birikimlerinin uluslararası boyutta algılanmasına olumlu katkılar sağlamak amacıyla Avrupa Festivaller Birliği (EFA), Opera Avrupa ve Uluslararası Bale Yarışmaları Federasyonuna üye olarak uluslararası festivaller ve yarışmalar düzenlemektedir.

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	DEVLET OPERA VE BALESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Program Adı	SANAT VE KÜLTÜR EKONOMİSİ				
Alt Program Adı	OPERA, BALE VE ÇOK SESLİ MÜZİK SANATLARININ SAHNELENMESİ				
Alt Program Hedefi	Opera, bale ve çok sesli müzik sanatlarının yurtça sevilen, dünyaca kabul gören seviyeye taşınması				
Faaliyet Adı	Opera, Bale ve Çok Sesli Müzik Sanatları Yerleşik Temsil, Turne ve Festivalleri				
Açıklama	Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü ülkemizde çok sesli müzik kültürünün tanıtılması, sahne sanatlarının sevdirelmesi, sanata yönelik ilginin artırılması çalışmalarını sürdürmektedir. Ayrıca ülkemiz sanatının ve sanatçısının uluslararası platformlarda yer almasına, tanıtılmasına ve ülkemiz birikimlerinin uluslararası boyutta algılanmasına olumlu katkılar sağlamak amacıyla Avrupa Festivaller Birliği (EFA), Opera Avrupa ve Uluslararası Bale Yarışmaları Federasyonuna üye olarak uluslararası festivaller ve yarışmalar düzenlemektedir.				
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	3.039.698.000	1.499.547.516	4.095.090.000	4.538.992.000	4.945.172.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	329.803.000	154.665.263	440.319.000	488.031.000	531.453.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	282.265.000	94.066.770	337.954.000	374.917.000	405.026.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler	140.106.000	79.843.714	181.033.000	200.581.000	216.613.000
Sermaye Giderleri	120.000.000	12.023.515	194.000.000	240.056.000	272.358.000
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	3.911.872.000	1.840.146.778	5.248.396.000	5.842.577.000	6.370.622.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	3.911.872.000	1.840.146.778	5.248.396.000	5.842.577.000	6.370.622.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	DEVLET OPERA VE BALESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri				
Açıklama	Hukuk Müşavirliği Biriminin görevleri: • Genel Müdürlüğümüz ile ilgili her türlü hukuki işlemi yürütmek, takip etmek ve gerekli yazışmaları yapmak, • Genel Müdürlüğümüze her türlü hukuki konuda danışmanlık hizmeti vermek, • Taşra Müdürlüklerine hukuki konularda destek ve danışmanlık hizmeti vermek, • Hukuki konularda Genel Müdürlüğümüz ve bağlı birimleri arasında koordinasyonu sağlamak, • Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğünün Eylem Planında yer alan görevleri yerine getirmek.				
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	4.394.000	2.023.718	125.678.000	140.198.000	152.813.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	434.000	189.106	563.000	627.000	684.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	998.000	12.327	1.194.000	1.325.000	1.433.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	5.826.000	2.225.151	127.435.000	142.150.000	154.930.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	5.826.000	2.225.151	127.435.000	142.150.000	154.930.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	DEVLET OPERA VE BALESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	Genel Destek Hizmetleri				
Açıklama	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı görevleri: - Genel Müdürlüğümüz için gerekli olan araç-gereç ve malzemelerin temini ile ilgili işlemleri yerine getirmek, - Kurum hizmetlerinin yerine getirilebilmesi için ihtiyaç duyulan bina ve arazilerin kiralanması ve satın alınması ile ilgili işlemleri gerçekleştirmek, - Temizlik, güvenlik, taşıma, ısıtma, bakım ve onarım gibi işleri yapmak veya yaptırmak, - Uluslararası festival ve yarışmaların her türlü mal ve hizmet alımı için ihale işlemlerini yürütmek, - Genel Müdürlüğümüzün protokol hizmetlerini yürütmek, - Genel evrak ve arşiv hizmetlerini düzenlemek, - Evrak akış işlemlerinin zamanında ve sağlıklı yapılmasını sağlamak, - Kurumun savunma hizmetlerini yürütmek, - Genel Müdürlük makamınca verilecek diğer benzeri hizmetleri yürütmek.				
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	59.398.000	25.138.104	11.812.000	13.176.000	14.362.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	11.829.000	4.713.383	3.066.000	3.419.000	3.727.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.470.000	6.327.733	26.932.000	29.878.000	32.278.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler	2.853.000	1.400.748	3.628.000	4.008.000	4.318.000
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	96.550.000	37.579.968	45.438.000	50.481.000	54.685.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	96.550.000	37.579.968	45.438.000	50.481.000	54.685.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	DEVLET OPERA VE BALESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI				
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER				
Alt Program Hedefi					
Faaliyet Adı	İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler				
Açıklama	Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın görevleri: - Genel Müdürlüğümüzün insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmaları yürütmek, - Genel Müdürlüğümüz personelinin atama, özlük, emeklilik vb. işlemlerini yürütmek, - Kurum içi görevde yükselme eğitimleri ile sınavlarını gerçekleştirmek ve hizmet içi eğitim programlarını hazırlayıp, uygulamak, - Genel Müdürlüğümüzün Eylem Planında yer alan görevleri yerine getirmek, - Genel Müdürlüğümüzce verilecek diğer benzeri görevleri yerine getirmek.				
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	22.944.000	10.478.454	71.225.000	78.915.000	85.595.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	2.669.000	1.181.244	16.005.000	17.741.000	19.243.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	724.000	252.884	992.000	1.099.000	1.188.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler	135.027.000	77.704.493	174.527.000	193.381.000	208.847.000
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	161.364.000	89.617.075	262.749.000	291.136.000	314.873.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	161.364.000	89.617.075	262.749.000	291.136.000	314.873.000

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdare Adı	DEVLET OPERA VE BALESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER
Alt Program Hedefi	
Faaliyet Adı	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler
Açıklama	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nın görevleri: • Genel Müdürlüğümüzün stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek, • İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren kurum bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve Genel Müdürlüğümüzün faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek, • Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak, • Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak, • İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek, • Genel Müdürlüğümüzün muhasebe hizmetlerini yürütmek, • Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Kurumun faaliyet raporunu hazırlamak, • Genel Müdürlüğümüzün mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek, • Kurumun yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak, • Kurumun, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak, • Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak, • Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek, • İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak, • Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak, • Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak, • Genel Müdürlüğümüzün görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek, • Kurumun yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak. • Genel Müdürlüğümüzün görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak, • Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, • Genel Müdürlüğümüzde kurulması halinde Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek, • Genel Müdürlüğümüzün harcama birimlerinin nakit taleplerinin Hazine ve Maliye Bakanlığına iletilmesini koordine etmek.

EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Personel Giderleri	12.840.000	7.527.492	12.893.000	14.383.000	15.677.000
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.636.000	843.292	2.120.000	2.365.000	2.578.000
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	967.000	290.139	1.156.000	1.281.000	1.383.000
Faiz Giderleri					
Cari Transferler					
Sermaye Giderleri					
Sermaye Transferleri					
Borç Verme					
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	15.443.000	8.660.923	16.169.000	18.029.000	19.638.000
Döner Sermaye					
Özel Hesap					
Diğer Bütçe Dışı Kaynak					
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK					
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	15.443.000	8.660.923	16.169.000	18.029.000	19.638.000

C. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

FAALİYETLER DÜZEYİNDE DEVLET OPERA VE BALESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI MALİYETİ

PROGRAM SINIFLANDIRMASI	2026			2027			2028		
	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM	BÜTÇE İÇİ	BÜTÇE DIŞI	TOPLAM
SANAT VE KÜLTÜR EKONOMİSİ	5.248.396.000	0	5.248.396.000	4.538.992.000	0	4.538.992.000	6.370.622.000	0	6.370.622.000
OPERA, BALE VE ÇOK SESLİ MÜZİK SANATLARININ SAHNELENMESİ	5.248.396.000	0	5.248.396.000	4.538.992.000	0	4.538.992.000	6.370.622.000	0	6.370.622.000
<i>Opera, Bale ve Çok Sesli Müzik Sanatları Yerleşik Temsil, Turne ve Festivalleri</i>	5.248.396.000	0	5.248.396.000	4.538.992.000	0	4.538.992.000	6.370.622.000	0	6.370.622.000
GENEL TOPLAM	5.248.396.000	0	5.248.396.000	4.538.992.000	0	4.538.992.000	6.370.622.000	0	6.370.622.000
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	451.791.000		451.791.000	501.796.000		501.796.000	544.126.000		544.126.000
TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	127.435.000		127.435.000	142.150.000		142.150.000	154.930.000		154.930.000
<i>Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri</i>	127.435.000		127.435.000	142.150.000		142.150.000	154.930.000		154.930.000
ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	324.356.000		324.356.000	359.646.000		359.646.000	389.196.000		389.196.000
<i>Genel Destek Hizmetleri</i>	45.438.000		45.438.000	50.481.000		50.481.000	54.685.000		54.685.000
<i>İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler</i>	262.749.000		262.749.000	291.136.000		291.136.000	314.873.000		314.873.000
<i>Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler</i>	16.169.000		16.169.000	18.029.000		18.029.000	19.638.000		19.638.000
GENEL TOPLAM	451.791.000		451.791.000	501.796.000		501.796.000	544.126.000		544.126.000

EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE DEVLET OPERA VE BALESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI MALİYETİ

EKONOMİK KOD	2026				2027				2028			
	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAM	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM
<i>Personel Giderleri</i>	3.873.482.000	221.608.000		4.095.090.000	4.292.320.000	246.672.000		4.538.992.000	4.676.725.000	268.447.000		3.982.423.000
<i>Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri</i>	418.565.000	21.754.000		440.319.000	463.879.000	24.152.000		488.031.000	505.221.000	26.232.000		432.099.000
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	307.680.000	30.274.000		337.954.000	341.334.000	33.583.000		374.917.000	368.744.000	36.282.000		347.474.000
<i>Faiz Giderleri</i>												
<i>Cari Transferler</i>	2.878.000	178.155.000		181.033.000	3.192.000	197.389.000		200.581.000	3.448.000	213.165.000		172.422.000
<i>Sermaye Giderleri</i>	194.000.000	0		194.000.000	240.056.000	0		240.056.000	272.358.000	0		162.838.000
<i>Sermaye Transferleri</i>												
<i>Borç Verme</i>												
<i>Yedek Ödenekler</i>												
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	4.796.605.000	451.791.000		5.248.396.000	5.340.781.000	501.796.000		5.842.577.000	5.826.496.000	544.126.000		6.370.622.000
<i>Döner Sermaye</i>												
<i>Özel Hesap</i>												
<i>Diğer Bütçe Dışı Kaynak</i>												
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK												
GENEL TOPLAM	4.796.605.000	451.791.000		5.248.396.000	5.340.781.000	501.796.000		5.842.577.000	5.826.496.000	544.126.000		6.370.622.000

D. DİĞER HUSUSLAR

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ

İdare Adı	DEVLET OPERA VE BALESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		
PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
SANAT VE KÜLTÜR EKONOMİSİ	OPERA, BALE VE ÇOK SESLİ MÜZİK SANATLARININ SAHNELENMESİ	Opera, Bale ve Çok Sesli Müzik Sanatları Yerleşik Temsil, Turne ve Festivalleri	ÖZEL KALEM, İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI, DEVLET OPERA VE BALESİ MÜDÜRLÜKLERİ
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri	HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Genel Destek Hizmetleri	İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	PERSONEL VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
		Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN İZLENMESİNDEN SORUMLU BİRİMLER

PROGRAM	ALT PROGRAM HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU BİRİM
SANAT VE KÜLTÜR EKONOMİSİ	OPERA, BALE VE ÇOK SESLİ MÜZİK SANATLARININ SAHNELENMESİ	Opera, bale ve çok sesli müzik sanatları festivali sayısı	DEVLET OPERA VE BALESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
		Opera, bale ve çok sesli müzik sanatları festivallerine katılan seyirci sayısı	DEVLET OPERA VE BALESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
		Yerleşik temsil sayısı	DEVLET OPERA VE BALESİ MÜDÜRLÜKLERİ
		Yerleşik temsil seyirci sayısı	DEVLET OPERA VE BALESİ MÜDÜRLÜKLERİ
		Yurt dışı turne sayısı	DEVLET OPERA VE BALESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
		Yurt dışı turne seyirci sayısı	DEVLET OPERA VE BALESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
		Yurt içi turne sayısı	DEVLET OPERA VE BALESİ MÜDÜRLÜKLERİ
		Yurt içi turne seyirci sayısı	DEVLET OPERA VE BALESİ MÜDÜRLÜKLERİ