

**BAĞ - KUR**  
**GENEL MÜDÜRLÜK SİTESİ**  
**MİMARİ PROJE YARIŞMASI**

# YARIŞMA ŞARTNAMESİ

BAĞ-KUR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI  
MİMARİ PROJE YARIŞMASI ŞARTNAMESİ

I. YARIŞMANIN KONUSU, AMACI

A- KONU:

Bağ-Kur Genel Müdürlüğünün, Ankara-Eskişehir yolu üzerinde Barbaros Mahallesiindeki 23695 m<sup>2</sup> alanlı arsası üzerine Genel Müdürlük binası projelerinin hazırlanması işi, Bağ-Kur Genel Müdürlüğü tarafından yarışmaya çıkarılmıştır.

Yarışmanın yürütülmesinde "Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Mühendislik ve Mimarlık Proje Yarışma Yönetmeliği"nin esas alınması ile birlikte Bağ-Kur Genel Müdürlüğünün 2886 sayılı İhale Kanunundaki Genel Muhasebe Devlet alım-satım ve ihaleleriyle, Devlet inşaat ihalelerinin tabii bulunduğu mevcut hükmüne bağlı olmadığı dikkate alınarak gerekli görüldüğü hallerde yönetmelik dışına çıkılabilecektir.

B- AMAÇ

Yarışmanın amacı günün Mimarlık, Mühendislik ve sanat anlayışına uygun işletme ve tesis maliyetleri yönünden en ekonomik çözümleri bulmak ve güzel sanatları teşvik etmektir.

II. YARIŞMAYA KATILMA ESASLARI

Yarışmacıların,

A- Türk Mühendis ve Mimar Odalarına kayıtlı olması,

B- Şartname alarak adres bırakmış olması,  
şarttır.

III. JÜRİ ÜYELERİ VE RAPORTÖRLERİN İSİM VE KİMLİKLERİ

A- DANIŞMAN JÜRİ ÜYELERİ

Hilmi SABUNCU	: Bağ-Kur Genel Müdürü
Oktay UZUNOĞLU	: Bağ-Kur Genel Müdür Yardımcısı
A.Yaşar İSKENDER	: İnşaat ve Emlak Dairesi Başkanı
Mustafa AYTAÇ	: İnşaat Şube Müdürü
Prof.Dr. Yüksel ÖZTAN	: Ankara Üniversitesi Ziraat Fakültesi Peyzaj Bölümü Öğretim Üyesi
Levent ÖZDEŞ	: Çankaya Belediyesi İmar Müdürü
Mahmut GÜMÜŞ	: Makina Mühendisi

B- ASLİ JÜRİ ÜYELERİ

Prof.Dr. Enis KORTAN	: Yük. Mim. (İ.T.Ü.)
Mustafa Aslan ASLANER	: Yük. Mim. (G.S.A.)
Orhan AKYÜREK	: Yük. Mim. (İ.T.Ü.)
E.Aslan GÖNENÇEN	: Yük. İşletmecî Mim. (A.D.M.M.A.)
Taylan KARABEY	: İnş. Müh. (O.D.İ.Ü.)

C- YEDEK JÜRİ ÜYELERİ

Teoman AKTÜRE	: Yük. Mim. (İ.T.Ü.)
Doç. Turhan TÜZEMEN	: Yük. Mim. (İ.T.Ü.)
Ahmet BABALIOĞLU	: İnş.Yük.Müh. (İ.T.Ü.)

D- RAPORTÖRLER

G.Zuhal EREN : Mimar (D.G.S.A.M.Y.O.)

İbrahim SEMİZ : Şehir Plancısı (O.D.T.Ü.)

Gülçin ÖZDEN : Yük. Mim. (O.D.T.Ü.)

IV. YARIŞMACILARDAN İSTENENLER

A- Projelerde Aranılan Nitelikler

1. Toplam inşaat alanı olan 38.219 m<sup>2</sup> ve emsale esas toplam alan olan 35.489 m<sup>2</sup> hiçbir şekilde aşılmayacaktır.

B- İstenilen Resimlerin Sayısı, Ölçek ve Çiziliş Şekilleri

1. Vaziyet Planı:

a. Ölçek 1/500 dür.

Yarışmacılar vaziyet plânını, araç ve yaya ulaşımı genel servisler, otopark alanları, yapı grupları ve yapı gruplarının birbirleri ile ilişkileri, peyzaj mimarisindeki ana kararları ifade edecek şekilde tanzim edeceklerdir.

b. Hakim rüzgar, manzara ve kuzey yönü işaretleri, aynı yerde toplu olarak gösterilebilir.

c. Mevcut durum (bina, hudut, yol, yeşil örtü vb.) İmar hatları teklif yapı konumları ve saha düzenlemeye ait çizgiler üst üste ve farklı tekniklerle çizilir. Yeşil örtü vb. ile teklif blokları belirtilir.

d. Bloklar harflendirilir.

./..

- e- Blokların içine kat adetleri yazılır. Paftanın uygun bir yerine toplam inşaat alanı verilir.
- f- Blokların; Yol ve komşu hudutlara, uzaklıkları eksiksiz ölçülendirilir.
- g- Bina esas giriş bitmiş döşeme üst kotu  $\mp$  0.00 olarak alınır. Bina adedi birden fazla ise her bina esas giriş bitmiş döşeme üst kotu  $\mp$  0.00 olarak alınır. Binalar birbirine bağlı ise tek bina kabul edilir.
- h- 0.00 kotları blokların girişleri olarak kabul edilecektir.
- ı- Otopark alanları gösterilir (Açık mahalde gösteriliyorsa) Şev, istinad duvarı, rampa ve merdivenlerin başlangıç ve bitiş noktalarında alt ve üst kotlar ile avluların bitmiş üst kotları, plânkotede röper kotuna göre kotlandırılır.

## 2. Planlar:

- a- Bütün kat planları 1/200 ölçeğinde çizilecektir.
- b- Plânlar pafta veya paftalar üzerinde bakış yönünde yer alır. Her paftada hakim rüzgar, manzara ve kuzey yönü aynı yerde toplu olarak gösterilir.
- c- Dış ölçüler, dıştan bina cephesine doğru
  - 1. Çizgide blok ölçüsü,
  - 2. Çizgide taşıyıcı akslar olmak üzere düzenlenir.
- d- Bloklar harflendirilir ve ihtiva ettikleri ünitelerin isimleri dış ölçü çizgileri civarında yazılır.
- e- Her kat plânının kesit geçirilen yerlerinde kesit çizgileri, tümü ve bakış yönleri ile gösterilir.

- f- Dilatasyonlar her katta gösterilir.
- g- Her mahallin içine ismi yazılır.
- h- İnşai elemanlar (kolon, perde, duvar) pano, camlı bölme vb. Bina ayırım elemanları ayrı çizim tekniği ile gösterilir.
- i- Bütün hacimler ihtiyaç programında belirtilen fonksiyonlarına uygun tefriş edilir. Tekerrür eden hacimlerden yalnız biri tefriş edilecektir.
- j- Esas giriş bitmiş, döşeme kotu + 0.00 kabul edilerek, döşemelerdeki bütün kot farklarına ait değerler yazılır. Diğer girişler isimlendirilir ve + 0.00 kotuna göre kotlandırılır.
- k- Merdiven ve rampaların çıkış okları çizilir. Rampaların meyilleri, başlangıç ve bitiş noktaları ile ara bağlantılar varsa bu noktaların kotları yazılır.
- l- Zemin kat plânlarında çevre tanzimi (tretuvar, bağlantı yolları, giriş platoları vb.) gerektiği kadar işlenir. Kuranglezler belirtilir.
- m- Bacalar ait oldukları ve devam ettikleri katlarda eksiksiz gösterilir.

### 3. Kesitler:

- a- Kesitler 1/200 ölçeğinde çizilir.
- b- Boyuna ve enine kesitler, yeterli ifadeyi verecek adette çizilecektir.
- c- Yapının inşai ve dekoratif elemanları ayrı çizim tekniği ile gösterilir.
- d- Esas bitmiş döşeme kotu + 0.00 alınarak proje anlatımı için gerektiğinde yükseklikteki döşemeler kotlandırılır.

- e- Bir ölçü çizgisi üzerinde kat yükseklikleri verilir.
- f- Tabii zemin nokta nokta teklif zemin devamlı çizgi ile gösterilir ve her ikisine ait gerekli kotlandırma eksiksiz yapılır.
- g- Çatı meyili ve örtü malzemesi, açılımları yazılır. Gerekli kotlar verilir.
- h- Kesit düzlemi arkasında kalan görünen kısımlar ayrı çizim tekniği ile gösterilir.

4. Görünüşler:

- a- Görünüşler 1/200 ölçeğinde çizilir. (Gereğinde açılımı olacak)
- b- Yapıların mimarisini ifade edecek görünüşler çizilir.
- c- Mimari ile ilgili olmayan çizgilere yer verilmez.
- d- Tabii zemin nokta nokta teklif zemin devamlı çizgi ile gösterilir ve kotlandırılır.
- e- Zemin çizgisi altında kalan ve yapı dış hatları kesik çizgilerle belirtilir.

5. 1/50 Ölçekli Sistem Detayı:

Yarışmacılar tipik bir bürodan geçen ve bütün malzeme, konstrüksiyon ve tesisat elemanlarını gösteren 1/50 ölçekli plân, kesit ve görünüş vereceklerdir.

6. Maket:

- a- 1/500 ölçeklidir.
- b- Renk serbesttir. Maket sınırı, şartname ekindeki 1/1000 ölçekli haritada gösterilmiştir.

7. Projelerin Çizim ve Sunuş Biçimi:

Projeler aydıngeçer kağıdına siyah çini mürekkebi ile çizilecektir. 2 takım ozalit kopya, orjinalleri ile birlikte teslim edilecektir. Sergileme kolaylığı bakımından projeye ait paftalar aynı veya katları büyüklüğünde olacak ve her paftanın sağ alt köşesinde o paftanın asılma şemasındaki yeri belirlenecektir. Ayrıca her paftada bütün kat planlarının altına ayrı ayrı alanları ve paftanın sol alt köşesine o paftadaki binaların toplam alanları (m<sup>2</sup>) olarak verilecektir.

C- Projelere Eklenecek Olanlar:

1. Mimari Açıklama Raporu :

Bağ-Kur'ca verilen kesin ihtiyaç programı ve arsa bilgilerinin konunun projelendirilmesinde ele alınışı ve değerlendirilişi, peyzaj mimari ile bütünleşmesi ve çevre sorunları (kirlenme, rüzgar, gürültü, ulaşım vb.) belirtilecektir.

Ayrıca; yapı ekonomisi, işletme ve geleceği dönük devamlılığı açısından ve fonksiyonel inşaat sistemi malzeme ve genel mimari plânlama ve özellikle ısı ekonomisi hakkında açıklamalar belirtilecek, yarışmacı bunların dışında anlatmada faydalı gördüğü hususları raporuna ekleyecektir.

Mimari izah raporu şema, kroki ve çeşitli ölçeklerde detaylarla açıklanabilir. Renk serbesttir. Bu konuda daktilo zorunlu değildir.

./..

2. İnşaat Mühendisliği Raporu:

İnşaat Mühendisliği raporunda yapı için teklif edilen taşıyıcı sistemin seçiminde gözönüne alınan mühendislik, mimarlık ve ekonomi faktörleri belirtilecektir. 1/200 ölçeğinde aydın-gere siyah çini ile çizilmiş yapının taşıyıcı sistemini belir-tecek yeterli sayıda, kalıp plânında yatay ve düşey taşıyıcı elemanlar gösterilecektir. Dilatasyon yerleri gösterilecek se-bepleri izah edilecektir.

3. Makina Mühendisliği Raporu:

Makina Mühendisliği Raporunda; ihtiyaç programında belirlenen hacimlerin fonksiyonlarına uygun mekanik tesisat sistem seçimleri belirtilecektir. Ekonomik faktörler izah edilecektir.

Toplam ısı yükü saptanacak ısı santrali ve tesisat dağılım şekilleri ile varsa yardımcı teknik santral yerleri (eşanjör ve havalandırma santralleri) hakkında bilgi verilecektir.

Ayrıca ısıtma dışında kalan sıhhi tesisat sistemleri yangın önlem ve tedbirleri, pis su, kanalizasyon şebeke sistemi açıklanacaktır.

4. Elektrik Mühendisliği Hizmetleri Raporu:

Elektrik Tesisatı Raporunda; ihtiyaç programında belirtilen bina içi ve dışı yerlerin enerji ihtiyacının nasıl karşılanacağı açıklanacak ve plânlanacaktır. Dağıtım şebekesi belirtilerek, elektrik kesilmelerinde enerji ihtiyacını karşılayacak yedek elektrojen grubunun gücü hesaplanarak tesis yeri ve mevcut şebekeye bağlantı şekli açıklanacaktır. Telefon, yangın alarmı, bağlantılar ve diğer tesisat sistemleri gerekli şekilde açıklanacaktır.

V- KİMLİK ZARFI

Yarışmacılar projelerin teslim edildiği ambalajın içine proje ile aynı rumuzu taşıyan ve üzerinde yazı makinası ile yazılmış "Bağ-Kur"Genel Müdürlük Binası Mimari Proje Yarışması Kimlik Zarfı" ibaresi yazılı bir zarfın içine;

1. - Yarışma şartlarını aynen kabul ettiklerini
  - Adını ve Soyadını
  - Mezun oldukları okulu ve diploma numaralarını
  - Üyesi oldukları oda sicil numaralarını
  - Adreslerini bildirir imzalı bir belge,
  
2. İnşaat Mühendisliği, Makina ve Elektrik Tesisat raporlarını hazırlayan inşaat, makina ve elektrik mühendislerinin;
  - Adını ve Soyadını
  - Mezun oldukları okul ve diploma numaralarını
  - Üyesi oldukları oda sicil numaralarını
  - Adreslerini bildirir ayrı ayrı ilgili uzman mühendislerce düzenlenmiş imzalı birer belge koyacaklardır.

./..

3. Yarışmaya katılan proje sahiplerinden yarışmada ödül ve mansiyon kazanmadıkları halde kimliklerinin açıklanmasını isteyenler kimlik zarfının üzerine "AÇILABİLİR" kaydı koyabilirler. Üzerinde "AÇILABİLİR" kaydı bulunan kimlik zarfları jüri tarafından projeleri ödül ve mansiyon kazanmamışlarsa da sonuçlar belirlendikten sonra açılır ve kimlikleri açıklanır ve bu husus tutanakta belirtilir.

#### VI - YAZIŞMA ADRESİ ZARFI

Yarışmacılar projelerindeki rumuzu taşıyan bir zarfın üzerine "Bağ-Kur Genel Müdürlüğü Hizmet Binası Mimari Proje Yarışması Yazışma adresi zarfı" ibaresini yazarak; içine adreslerini koyacaklardır.

#### G- Yarışma Dışı Bırakma:

1.a) Mimari, inşaat mühendisliği, makina ve elektrik tesisatı raporlarının,

b) Kimlik zarfı ve içinde bulunacak belgelerinin,

Yarışma projesi ile birlikte verilmesi şarttır. Buna uymayan projeler jüri kararı ile tutanağı geçilmek şartıyla yarışma dışı bırakılacaktır.

#### I - ÖDÜLLER TUTARI VE NASIL ÖDENECEĞİ

##### ÖDÜLLER

1. ÖDÜLE NET : 35.000.000.-TL.
2. ÖDÜLE NET : 30.000.000.-TL.
3. ÖDÜLE NET : 25.000.000.-TL.

## MANSİYONLAR

1. MANSİYONA NET : 15.000.000.-TL.
2. MANSİYONA NET : 15.000.000.-TL.
3. MANSİYONA NET : 15.000.000.-TL.
4. MANSİYONA NET : 15.000.000.-TL.
5. MANSİYONA NET : 15.000.000.-TL.

Yarışma sonunda jürinin değerlendirmesine göre yukarıda yazılı ödüller ve mansiyonlar Bağ-Kur Genel Müdürlüğü tarafından sonucun gazetede ilanından en geç bir ay sonra yarışmacılara net olarak ödenir.

## II- YARIŞMACILARA VERİLECEK BELGELER

- A- Yarışma şartnamesi
- B- İhtiyaç programı
- C- Bağ-Kur'u tanıtıcı rapor
- D- Arsa bilgileri
- E- Meteorolojik bilgiler
- F- 1/1000 ölçekli imar durumu
- G- 1/1000 ölçekli yol kotu plânı
- H- 1/1000 ölçekli aplikasyon
- J- 1/1000 ve 1/5000 ölçekli arsa ve çevresini gösterir harita
- K- Proje sözleşmesi
- L- Mesleki kontrollük sözleşmesi
- M- Arazi fotoğrafları

## - YARIŞMANIN SÜRESİ

Yarışma **17.9.1990** tarihinde saat 18.00 de sona erecektir.

X - PROJELERİN TESLİM GÜNÜ, YERİ VE ŞARTLARI

Projeler <sup>EYLÜL</sup> 17.9.1990 günü en geç saat 13.00'e kadar Bağ-Kur Genel Müdürlüğü İnşaat ve Emlâk Dairesi Başkanlığı-Atatürk Bulvarı Devres Han No: 74 Kızılay/ANKARA adresindeki Bağ-Kur Genel Müdürlüğü Hizmet Binası Mimari Proje Yarışması Rapörtörlüğü" ne teslim edilecektir.

XI - SORU VE CEVAPLAR

Yarışmacılar 22.6.1990 günü saat 17.00'ye kadar ele geçecek şekilde yarışma ile ilgili teknik soruları yarışma rapörtörlüğü kanalı ile jüriden sorabilirler. Bu maksatla gönderilecek zarflar üzerine "Bağ-Kur İnşaat ve Emlâk Dairesi Başkanlığı Mimari Proje Yarışması Rapörtörlüğü Atatürk Bulvarı Devres Han No: 74 ANKARA adresi yazılacaktır.

Soruların cevapları, son soru sorma tarihinden itibaren 10 gün içerisinde şartname alan bütün yarışmacılara taahhütlü olarak postalanacaktır.

XII- JÜRİ TOPLANTI GÜNÜ

Jüri değerlendirme çalışmaları için 1 10.1990 günü saat 14.00' da toplanacaktır.

XIII- PROJELERİN SERGİLENMESİ (GÜNÜ-SÜRESİ VE YERİ)

Yarışmaya katılan bütün projeler, sonucun ilânından sonra Ankara'da iki hafta süre ile sergilenecektir.

Sergide yarışma şartnamesi ve jüri raporlarından örnekler bulundurulacaktır.

XIV- PROJELERİN GERİ VERİLME ŞEKLİ

Sergiden sonra derece alamayan projeler 1 ay içerisinde elden proje teslim yeri adresinden alınacaktır. Bu süre içerisinde alınmayan projelerden Bağ-Kur Genel Müdürlüğü mesul değildir.

XV - RUMUZ VE AMBALAJ ESASLARI

Rumuz, 5 rakamlı, 1 X 4 cm. ebadında olup, her paftanın, raporların her sahifesinin, zarfların ve ambalajların sağ üst köşesine yazılacaktır. Ambalajlar üzerine projenin rumuzu ile "Bağ-Kur Genel Müdürlüğü Hizmet Binası Mimari Proje Yarışması" ibaresi ve (Bağ-Kur İnşaat ve Emlak Dairesi Başkanlığı Atatürk Bulvarı, Devres Han No: 74 ANKARA) adresi yazılacaktır. Tekliflerin kimlik, yazışma adresleri zarfları, açıklama raporları ve projeler kıvrılmadan düz olarak bir ambalaj içerisinde, maktin ise ikinci bir ambalaj içerisinde teslimi tercih edilmiştir.

XVI- SONUÇLARIN İLÂN ŞEKLİ

Yarışmanın sonucu Bağ-Kur Genel Müdürlüğü tarafından Ankara'da yayınlanan bir ve İstanbul'da yayınlanan iki günlük gazetede ilân edilecek ve ayrıca jüri raporu çoğaltılarak bütün yarışmacılara gönderilecektir.

XVII- İHTİLAFLARIN HALLİ

Yarışmanın sonucundan sözleşmenin imzasına kadar geçecek sürede, Bağ-Kur Genel Müdürlüğü ile yarışmacı arasında anlaşmazlıklar doğması halinde bu anlaşmazlıklar Ankara Mahkemelerinde çözümlenecektir.

./..

### III- BİRİNCİ ÖDÜLÜ KAZANANA İŞİN NASIL VERİLECEĞİ

- A- Ödül ve mansiyon kazanan projeler Bağ-Kur Genel Müdürlüğünün malı olacaktır.
- B- Bağ-Kur Genel Müdürlüğü, uygulama projelerini birinciliği kazanan proje sahibine yaptıracaktır. Mesleki kontrollük hizmetleri ise, birinciliği kazanan proje sahibine Bağ-Kur İhale Yönetmeliğinin 48. maddesine göre yaptırılacaktır.
- C- Uygulama projelerine başlanması proje ödeneğinin yıllık yatırım programında ve bütçede yer alması halinde mümkündür. Proje ödeneğinin yıllık yatırım programında ve bütçede yer almaması halinde Bağ-Kur Genel Müdürlüğü uygulama projelerini yaptırıp yaptırmamakta serbesttir.
- D- İhtiyaç programının ve arsanın değiştirilmesi veya yapının inşasından vazgeçilmesi, başka bir Kuruluşla takas devir durumunun olması halinde Bağ-Kur Genel Müdürlüğü uygulama projeleri ve eklerini yarışmada birinci gelen proje sahibine yaptırıp yaptırmamakta serbesttir.
- E- Proje hizmetleri bedelleri sözleşme yılı fiatları esas alınmak suretiyle 1.ci seçilen projeye ait toplam m<sup>2</sup> üzerinden "Bayındırlık ve İskân Bakanlığı Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesine göre hesaplanacaktır.

# İHTİYAC PROGRAMI

## BAĞ-KUR GENEL MÜDÜRLÜK HİZMET

## BİNASI İHTİYAÇ PROGRAMI

## I. ANA GİRİŞ

II. YÖNETİM ..... 2328 m<sup>2</sup> 72III. BİRİMLER ..... 13903 m<sup>2</sup> 434

506

A. SİGORTALILAR DAİ. BŞK. ....	2088 m <sup>2</sup>	(64)
B. TAHSİSLER DAİ. BŞK. ....	1768 m <sup>2</sup>	55
C. BİLGİ İŞLEM DAİ. BŞK. ....	1220 m <sup>2</sup>	38
D. İNŞAAT VE EMLAK DAİ. BŞK. ....	1232 m <sup>2</sup>	38
E. SAĞLIK İŞLERİ DAİ. BŞK. ....	312 m <sup>2</sup>	9
F. ARAŞTIRMA PLANLAMA VE KOORDİNASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI .....	568 m <sup>2</sup>	17
G. MUHASEBE VE MALİ İŞLER DAİ. BŞK. ....	324 m <sup>2</sup>	25
H. İDARİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI .....	1032 m <sup>2</sup>	32
I. SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI .....	104 m <sup>2</sup>	3
J. PERSONEL VE EĞİTİM DAİ. BŞK. ....	1224 m <sup>2</sup>	38
K. TAHSİSLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI KARAKTERİNDE 2 ADET DAİ. BŞK. ....	3536 m <sup>2</sup>	55 + 55 = 110

IV. GENEL TESİSLER ..... 2752 m<sup>2</sup>

A. P.T.T. Şubesi .....	32 m <sup>2</sup>
B. Nöbetçi Memur Odası .....	24 m <sup>2</sup>
C. Kütüphane .....	104 m <sup>2</sup>
D. Konferans Salonu .....	592 m <sup>2</sup>
E. Yemek Salonu .....	700 m <sup>2</sup>
F. Mutfak .....	500 m <sup>2</sup>
G. Poliklinik .....	296 m <sup>2</sup>
H. Matbaa .....	456 m <sup>2</sup>
I. Teksir-Ozalit-Fotokopi .....	48 m <sup>2</sup>

./..

V. TEKNİK SERVİSLER ..... 3703 m<sup>2</sup>

A. Teshin Merkezi .....	800 m <sup>2</sup>
B. Klima Merkezi .....	300 m <sup>2</sup>
C. Garaj .....	720 m <sup>2</sup>
D. Telefon Santrali .....	48 m <sup>2</sup>
E. Genel Arşiv .....	1500 m <sup>2</sup>
F. Atölyeler .....	136 m <sup>2</sup>
G. Merkezi Müzik Yayın Odası .....	40 m <sup>2</sup>
H. Malzeme Deposu .....	100 m <sup>2</sup>
I. Çamaşırhane .....	64 m <sup>2</sup>

emsal  
dışı

Emsale Esas Toplam m <sup>2</sup> (net) :	20376 m <sup>2</sup>
% 70 Sirkülasyon :	14613 m <sup>2</sup>
Emsale Esas Toplam Alan :	35489 m <sup>2</sup>
Emsal Dışı Alan (net) :	1320 m <sup>2</sup>
% 50 Sirkülasyon :	910 m <sup>2</sup>
Emsal Dışı Alan Toplam :	2730 m <sup>2</sup>
Maliyete Esas Top. İnş. Al. :	33219 m <sup>2</sup>

NOT:

Arsa için Verilen Emsal :	1,5
Arsa Alanı :	23.695 m <sup>2</sup>
Emsale Esas İnşaat Alanı :	35.542 m <sup>2</sup>

BAĞ-KUR GENEL MÜDÜRLÜK BİNASI  
İHTİYAÇ PROGRAMI

Oda  
Sayısı

Kişi  
Sayısı

m<sup>2</sup>

I. ANA GİRİŞ

(Genel Müdürlük ve memurlar için ayrı ayrı düşünülecektir.)

- Genel Müdürlük Giriş Holünde;

Müracaat, bekleme, gardrop, wc, lavabo (kadın-erkek), sergileme imkânı düşünülecek olup, ana giriş ile bağlantılı olarak 100-150 kişilik protokol kokteyl salonu tertiplenecektir.

- Genel Müdürlük memurları giriş holünde;

Müracaat, bekleme, 25-30 kişilik oturma imkanı, büfeli personel görüşme salonu wc-lavabo (kadın-erkek) tertiplenecektir.

II. YÖNETİM

A. GENEL MÜDÜRLÜK:

- |   |   |   |    |
|---|---|---|----|
| - Genel Müdürlük Makam Odası<br>(Makam masalı, 10-12 kişilik toplantı masalı, misafir ağırlama gruplu)            | 1 | 1 | 43 |
| - Genel Müdür Özel Çalışma ve Dinlenme Odası<br>(Genel Müdür Makam odası ile direkt irtibatlı, wc, duş, lavabolu) | 1 | 1 | 24 |
| - Genel Müdür Sekreteri Odası<br>(Çalışma masalı, bekleme imkanı, Genel Müdür Odası ile direkt irtibatlı)         | 1 | 1 | 24 |

./...

	Oda Sayısı	Kişi Sayısı	M <sup>2</sup>
- Genel Müdürlük Toplantı Salonu (Masa etrafında toplantı karakterinde, Genel Müdür Odası ile direkt irtibatlı)	1	1	32
- Genel Müdürlük Bürosu Şube Müdürü Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	1	16
- Genel Müdürlük Bürosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	5	32
- Genel Müdürlük Yazı İşleri Bürosu (Daktilo masalı, dosya dolaplı)	1	2	16
- Arşiv (Genel Müdürlüğe hizmet edecek olup raflı ve dolaplı, sekreter ile direkt irtibatlı)	1	-	16
- <u>Yemek ve Dinlenme Salonu</u> (Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları misafirleri için düşünülecek olup, servis masalara yapılacak, yemek salonunun bir köşesi dinlenme için tefriş edilecektir.)	1	100	192
- Ofis (Yemek ana mutfakta gelecek olup, servis buradan yapılacaktır.)	1	-	32
- Çay Ocağı (Genel Müdürlük katına hizmet edecektir.)	1	-	16
- Yeteri kadar wc, lavabo, temizlik dolabı ve müstahden odası			

./..

	<u>Oda</u> <u>Sayısı</u>	<u>Kişi</u> <u>Sayısı</u>	<u>M<sup>2</sup></u>
<b>B. GENEL MÜDÜR YARDIMCILARI BÖLÜMÜ</b> ✓			
- Genel Müdür Yardımcısı Odaları (Çalışma masalı, kitaplıklı, mi- safir ağırlama gruplu)	6	6	6X32
- Genel Müdür Yardımcısı .Sekreter ve Bekleme Odaları (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanı, ilgili olduğu Genel Müdür Yardımcısı ile di- rekt irtibatlı)	6	1	6X16
- Genel Müdür Yardımcısı Toplantı Salonu (Masa etrafında toplantı karakterinde olacak, Genel Müdür Yardımcıları tara- findan kullanılacaktır.)	1	15	32
<b>C. YÖNETİM KURULU</b> ✓			
(Genel Müdür ve Yardımcıları bölümünden ayrı bir yerde ancak bu bölüm ile iliş- kili bir düzen içinde tertiplenecektir.)			
- Yönetim Kurulu Üye Odaları (Çalışma masalı kitaplıklı)	4	1	4X24
- Sekreter Bekleme Odaları (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanı, ilgili olduğu yönetim kurulu üyeleri odası ile direkt irtibatlı)	4	1	4X16

./...

	<u>Oda</u> <u>Sayısı</u>	<u>Kişi</u> <u>Sayısı</u>	<u>M<sup>2</sup></u>
D. YÖNETİM KURULU BÜRO MÜDÜRLÜĞÜ ✓			
- Müdür Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	1	16
- Büro (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	5	32
- Yazı İşleri Odası (Daktilo masalı, dosya dolaplı)	1	2	16
- Arşiv-Depo (Raflı ve dolaplı)	1	-	16
E. DENETÇİLER ✓			
- Yüksek Denetleme Kurulu (Çalışma masalı, kitaplıklı, dosya dolaplı)	2	1	2x24
- Kurul Üyesi Sekreter ve Daktilosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	4	24
F. GENEL SEKRETERLİK ✓			
- Genel Sekreter Odası (Çalışma masalı, kitaplıklı, ziyaretçi imkanlı)	1	1	32
- Genel Sekreter Sekreteri (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanlı, Genel Sekreter Odası ile direkt irtibatlı)	1	1	16

./..

	<u>Oda</u> <u>Sayısı</u>	<u>Kişi</u> <u>Sayısı</u>	<u>M<sup>2</sup></u>
- Genel Sekreterlik Bürosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	6	48
<b>G. TEFTİŞ KURULU</b>			
- Teftiş Kurulu Başkanı Odası ✓ (Çalışma masalı, kitaplıklı, oturma gruplu)	1	1	24
- Sekreterlik ve Bekleme ✓ (Çalışma masalı, dosya dolaplı, ziyaretçi imkanlı)	1	1	16
- Toplantı Odası + (Masa etrafında toplantı karakterinde, teftiş kurulu başkanı odası ile direkt irtibatlı)	1	12	32
- Baş Müfettiş Odaları + (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	10	1	10X16
- Müfettiş Odaları + (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	10	2	10X16
- Müfettiş Yardımcıları Odaları + (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	10	3	10X24
- Açık Büro-İdari Büro + (Çalışma masalı, dosya dolaplı olacak, Şef ve Memurlar birlikte çalışacaklardır.)	1	12	96

./..

	<u>Oda Sayısı</u>	<u>Kişi Sayısı</u>	<u>M<sup>2</sup></u>
- Daktilo Odası ✓ (Daktilo masalı, dosya dolaplı)	1	5	24
- Arşiv ✓ (Canlı arşiv karakterinde olup, raflı ve dolaplı)	1	-	24
<b>H. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ</b>			
- Hukuk Müşaviri Odası ✓	1	1	24 ✓
- Sekreter ve Bekleme ✓	1	1	16 ✓
- Müşavirlik Bürosu ✓	1	3	24 ✓
- Hukuk Müşavirleri Odası ✓	3	1	3x16 ✓
- Avukat Odaları (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	5	4	5x24
- Hukuk Müşavirleri Servisi ✓	1	1 şef + 10	72
- Daktilo Odası ✓ (Daktilo masalı, dosya dolaplı)	1	4	24 ✓
- Arşiv ✓ (Raflı ve Dolaplı)	1	-	48

### III. BİRİMLER

Bu bölümde tekerrür eden birimlerin  
tarifi:

- Daire Başkanı Odası  
(Çalışma masalı, kitaplıklı, ziya-  
retçi imkanlı)
- Sekreter ve Bekleme  
(Çalışma masalı, dosya dolaplı 3-4  
kişilik bekleme imkanlı, daire başkanı  
odası ile direkt irtibatlı)

Oda  
Sayısı

Kişi  
Sayısı

M<sup>2</sup>

- . Başkanlık Bürosu  
(Çalışma masalı, dosya dolaplı)
- . Müdür Odası  
(Çalışma masalı, dosya dolaplı,  
ziyaretçi imkanlı)

. Servisler

(Açık büro sisteminde tertiplenecek olup, şef camlı bölme ile servis ile irtibatlı olacak, (8 m<sup>2</sup>) şef odası çalışma masalı, servis 2 kişilik ziyaretçi imkanlı, çalışma masalı, dosya dolaplı tertiplenecektir.)

. Daktilo Odası

(Daktilo masalı, dosya dolaplı)

. Arşiv

(Canlı arşiv karakterinde ilgili olduğu birim katında raflı ve dolaplı olarak tertiplenecektir.)

III. BİRİMLER

A- SİGORTALILAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- Başkan Odası	1	1	24
- Sekreter ve Bekleme	1	1	16
- Başkanlık Bürosu	1	3	24
			64
1. Sigortalama ve Tescil Şube Müdürlüğü ✓			
- Müdür Odası	1	1	16
- Basamak Servisi	1	1 Şef+3	56
- Terk ve Yeniden Sigortalılık Servisi	1	1 Şef+3	56
- Bildirge ve Tescil Servisi	1	1 Şef+15	96

	<u>Oda</u>	<u>Kişi</u>	<u>M<sup>2</sup></u>
	<u>Sayısı</u>	<u>Sayısı</u>	
- Evrak Servisi	1	1 Şef+10	72 ✓
- Daktilo Odası	1	4	24 ✓
- Arşiv	1	-	32 ✓
(Canlı arşiv karakterinde olup, raflı ve dolaplı)			<u>352</u>
2. Tahsis Öncesi Hizmetler Şube Müdürlüğü ✓ +			
- Müdür Odası	1	1	16
- Borçlandırma Servisi	1	1 Şef+ 5	40
- Hizmet Birleştirme ve Değerlendirme Servisi	1	1 Şef+ 5	40
- Danışma Merkezi			
. İş Takibi Müracaat	1	5	32
(Bankolu, çalışma masalı, banko önünde bekleme imkanı düşünüle- cek, zemin katta tertiplenecektir.)			
. İş Takip Takdim Mahalli	1	-	80
(Zemin katta düzenlenecek, sigor- talıların bilgi danışman ve iş takibi ile görevlendirilecektir.)			
- Daktilo Odası	1	2	16
- Arşiv	1	-	32
(Canlı arşiv karakterinde olup, raf- lı ve dolaplı)			<u>256</u>

./..

	<u>Oda</u>	<u>Kişi</u>	<u>2</u>
	<u>Sayısı</u>	<u>Sayısı</u>	<u>m</u>
3. Yurt Dışı Hizmetler Şube Müdürlüğü ✓ +			
- Müdür Odası	1	1	16
- Yurt Dışı Hizmetler Servisi	1	1+ 8	56
- Daktilo Odası	1	2	16
- Arşiv	1	-	<u>32</u>
			120

4. Tarım Sigortası Hizmetleri Şb.Md.lüğü ✓ +			
- Müdür Odası	1	1	16
- Tarım Sigortası Hizmetler Servisi	1	1 şef+5	40
- Daktilo Odası	1	2	16
- Arşiv	1	-	<u>32</u>
			104

5. İsteğe Bağlı Sigorta Hizmetleri Şb.Md. ✓			
- Müdür Odası	1	1	16
- İsteğe Bağlı Sigorta Hizmetleri Servisi	1	1 şef+5	40
- Daktilo Odası	1	2	16
- Arşiv	1	-	<u>32</u>
			104

6. Primler Şube Müdürlüğü ✓ +			
- Müdür Odası ✓	1	1	16
- Yazışma Servisi ✓	1	1 şef+10	72
- Hatalı-Bağ-Numaraları Servisi ✓	1	1 şef+10	72
- Destek Hizmetler ve Mutabakat Servisi	1	1 şef+10	72
- Prim İade ve İcra Takip Servisi	1	1 şef+10	72
- Destek Servisi ✓	1	1 şef+10	72
- Daktilo Odası ✓	1	4	24
- Arşiv	1	-	<u>80</u>

(İç-içe 2 oda tarzında tertiplenecek,  
odalardan biri de prim makbuzları en az  
1 yıl süre ile saklanacaktır.)

400+80=480

	Oda Sayısı	Kişi Sayısı	m <sup>2</sup>
7. Sigortalılar - İl - Koordinasyon Şb.Md.	✓ +		
- Müdür Odası	1	1	16
- Sigortalılar İl Koordinasyon Servisi	1	1 şef + 5	40
- Daktilo Odası	1	2	16
- Arşiv	1	-	32
			<u>104</u>

8. Tarım Sigorta ve Tescil İşlemleri	✓ +		
- Şube Müdürlüğü			
- Müdür Odası	1	1	16 -
- Yazışma Servisi	1	1 şef + 4	32 -
- Tarım Sigortası Tescil Servisi	1	1 şef + 8	56
- Tarım Sigortası Basamak Servisi	1	1 şef + 5	40
- Tarım Sigortası Terk Servisi	1	1 şef + 5	40
- Daktilo Odası	1	4	24
- Arşiv	1	-	32
			<u>240</u>

9. Tarım Primler Şube Müdürlüğü	✓ +		
- Müdür Odası ✓	1	1	16
- Yazışma Servisi ✓	1	1 şef + 4	32
- Tarım Primler Hatalı Bağ.No Servisi ✓	1	1 şef + 4	32
- Tarım Primleri Destek Hizmetler ve Mutabakat Servisi ✓	1	1 şef + 2	24
- Prim İade ve İcra Takip Servisi	1	1 şef + 2	24
- Tarım Primleri Destek Servisi ✓	1	1 şef + 4	32
- Daktilo Odası	1	4	24
- Arşiv ✓	1	-	30

(İç-içe geçmeli 2 oda tarzında tertiplenecek, odalardan biri arşiv diğeri prim makbuzlarının 1 yıl süre ile saklanacağı raflı ve dolaplı prim arşivi olacaktır).

184+80=264

	<u>Oda Sayısı</u>	<u>Kişi Sayısı</u>	<u>m<sup>2</sup></u>
<b>B. TAHSİSLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>			
- Daire Başkanı Odası	1	1	24
- Sekreter ve Bekleme Salonu	1	1	16
- Başkanlık Bürosu	1	3	24
			<u>64</u>
<b>1. Yaşlılık Aylığı Şube Müdürlüğü</b>			
- Müdür Odası ✓	1	1	16
- Bilgi Formları Kontrol ve Yazışma Serv.	1	1 Şef+10	72
- Bilgi Formları Kontrol ve Yazışma Serv.	1	1 Şef+8	56
- Bilgi İşlem Koordinasyon ve Toptan Ödeme Servisi	1	4	24
- Daktilo Odası	1	4	24
- Arşiv	1	-	(32)
(İç-içe geçmeli 2 oda tarzında tertiplenecek olup, odalardan biri sigortalıların tahsis dosyaları için ayrılacaktır.)			<u>224</u>
<b>2. Ölüm Sigortası Şube Müdürlüğü ✓</b>			
- Müdür Odası	1	1	16
- Bilgi Formları Kontrol ve Yazışma Servisi	1	1 Şef+8	56
- Bilgi Formları Kontrol ve Yazışma Merkezi	1	1 Şef+3	56
- Bilgi İşlem Koordinasyon ve Toptan Ödeme Servisi	1	1 Şef+4	40
- Daktilo Odası	1	4	24
- Arşiv	1	-	(32)
(İç-içe geçmeli 2 oda tarzında tertiplenecek olup, bölmelerden biri sigortalı tahsis dosyaları için düşünülecektir.)			<u>224</u>

	Oda Sayısı	Kişi Sayısı	M <sup>2</sup>
3. Ödemeler Şube Müdürlüğü ✓			
- Müdür Odası	1	1	16
- Yaşlılık Ödemeler Servisi ✓	1	1 Şef+5	48
- Ölüm Ödemeler Servisi ✓	1	1 Şef+8	56
- Hisse Takip Servisi ✓	1	1 Şef+10	72
- Talimat Sevk Servisi ✓	1	1 Şef+4	24
- Daktilo Odası ✓	1	4	24
- Arşiv ✓	1	-	32
			<u>272</u>
4. Maluliyet ve İş Kazaları Şube Müdürlüğü ✓			
- Müdür Odası	1	1	16
- Maluliyet ve İş Kazaları Servisi	1	1 Şef+5	48
- Daktilo Odası	1	2	16
- Arşiv	1	-	32
			<u>112</u>
5. Hizmet Birleştirme ve Mutabakat Şb.Md. ✓			
- Müdür Odası	1	1	16
- Yaşlılık ve Malüllük Servisi ✓	1	1 Şef+5	48
- Ölüm Sigortası Servisi	1	1 Şef+10	72
- Daktilo Odası	1	2	16
- Arşiv	1	-	32
			<u>184</u>
6. Tarım Yaşlılık Ölüm ve Maluliyet Şb.Md. ✓			
- Müdür Odası	1	1	16
- Tarım Yaşlılık Servisi	1	1 Şef+10	72
- Tarım Ölüm Servisi	1	1 Şef+10	72
- Tarım Maluliyet Servisi	1	1 Şef+10	72
- Daktilo Odası	1	4	24
- Arşiv	1	-	32
			<u>288</u>

(İç-içe geçmeli 2 bölme tarzında tertip-  
lenecek olup, bölmelerden birinde tarım  
sigortalılarının tahsis dosyaları bulu-  
nacaktır.)

	<u>Oda</u>	<u>Kişi</u>	<u>m<sup>2</sup></u>
	<u>Sayısı</u>	<u>Sayısı</u>	
7. Tahsis Genel Arşivi	1	-	400
- (1 Milyon tahsis dosyasının arşivlenebileceği, gerekli emniyet tedbirleri alınmış ve tahsis dairesi müdürlüklerine kolayca ulaşılabilecek raflı ve dolaplı olarak tertiplenecektir.)			

C- BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- Daire Başkanı Odası	1	1	24
- Sekreter ve Bekleme Salonu	1	1	16
- Başkanlık Bürosu	1	3	24
			<u>64</u>
1. Bilgi İşlem Şube Müdürlüğü ✓			
- Müdür Odası	1	1	16
- Veri Hazırlama, Kontrol İşlenleri Salonu	1	5 şef + 65	440
(Veri hazırlama, kontrol işlenleri salonu makina özelliklerine uygun elektrik tesisatlı, ve ses tecritli olarak düzenlenecektir.)			
- Dinlenme Salonu	1	-	40
			<u>496</u>
2. Programlama Şube Müdürlüğü			
- Müdür Odası	1	1	16
- Programlama Servisi	1	1 şef + 18	120
3. Sistem Şube Müdürlüğü ✓			
- Müdür Odası	1	1	16
- Sistem Analistleri Bölümü	1	1 şef + 10	72
- Operatörler Odası	1	4	32
- Sistem Odası	1	-	300

Oda Sayısı	Kişi Sayısı	m <sup>2</sup>
------------	-------------	----------------

(Bu bölümün doğrudan doğruya dış etkenlere maruz cephesi olmayacak, kapılar çift kanatlı olarak tertiplenecek, cihazlar, kablolar ve soğuk hava tertibatı nedeni ile 50 cm. yükseltilmiş yüzer döşemeye oturtulacak, duvarlar yanmaz boya ile boyanacak, klimatize edilecektir.

Zemin katta tertibi tercih edilir.)

- Pano Odası	1	-	16
- Güç Kaynağı Odası (Pano Odası ile irtibatlı)	1	-	16
- Rutin kağıt Deposu (Klimatize edilecektir.)	1	-	16
- El Altı Deposu	1	-	16
- Klima Merkezi	1	-	40

660

NOT: Bilgi İşlen Bölümü ile ilgili Bütün Odalarda:

- . Müzik Yayın Tesisatı Yapılacak
- . Ayrı elektrik tesisatı bağlanacak.  
(Transformatör konacak, tesisat için makina güçleri hesaplanacak.)
- . Ceryan prizleri makinaların yerleştirme planına göre tertiplenecek.
- . Klima sistemi ve ışıklandırma yeterli olacak.
- . Toz ve hava sirkülasyonuna mani olunacak.
- . Gürültüye karşı izole edilecek.
- . Yeterli raf ve tolaplar tertiplenecektir.

D. İNŞAAT VE EMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- Daire Başkanı Odası
- Sekreter ve Bekleme
- Toplantı Odası  
(Masa etrafında toplantı karakterinde)
- Başkanlık Bürosu

<u>Oda Sayısı</u>	<u>Kişi Sayısı</u>	<u>m<sup>2</sup></u>
1	1	24
1	1	16
1	15	32
1	3	24
		<hr/> 96

1. İnşaat Şube Müdürlüğü

- Müdür Odası ✓
- Mimari Proje Bürosu ✓  
(Çizim masalı, proje dolaplı)
- Elektrik Tesisatı Müh. Bürosu ✓  
(Çizim masalı, proje dolaplı)
- Makina Tesisatı Müh. Bürosu ✓  
(Çizim masalı, proje dolaplı)
- İnşaat Müh. Bürosu ✓  
(Çizim masalı, proje dolaplı)
- Keşif İhale Şefliği -  
(Çalışma masalı, dosya dolaplı)
- Hakediş ve Kesin Hesap Şefliği ✓  
(Çalışma masalı, dosya dolaplı)
- Teknik Ressamlar Bürosu ✓  
(Çizim masalı, proje dolaplı)
- Dosya-Arşiv-Evrak Bürosu ✓  
(Çalışma masalı, dosya dolaplı)
- Daktilo Odası
- Arşiv

1	1	16
1	5	40
1	5	40
1	5	40
1	10	30
1	5	40
1	5	40
1	5	40
1	1 Şef + 5	40
1	5	32
1	-	40

408+40 = 448

	Oda Sayısı	Kişi Sayısı	m <sup>2</sup>
2. Emlak Şube Müdürlüğü			
- Müdür Odası ✓	1	1	16
- Satın Alma Servisi ✓	1	1 şef+5	40
- Kiralama Servisi ✓	1	1 şef+5	40
- Kira Servisi ✓	1	1 şef+5	40
- Mali Takip Servisi	1	1 şef+5	40
- Büro Şefliği	1	5	32
- Daktilo Odası	1	4	24
- Arşiv	1	5	32
			<u>232+32=264</u>
3. Bakım Onarım Şube Müdürlüğü ✓			
- Müdür Odası ✓	1	1	16
- Bakım-Onarım Mühendisliği ✓	1	4	32
Bürosu			
(Çizim masalı, proje dolaplı			
- Proje keşif ve ihale şefliği ✓	1	4	32
- Hakediş ve Kesin Hesap şefliği ✓	1	4	32
- Tekniker ve Teknisyenler Bürosu ✓	1	1 şef+10	72
- Yazışma Bürosu	1	1 şef+2	24
- Daktilo Odası ✓	1	2	16
- Arşiv ✓	1	-	32
- Fotokopi-Teksir ✓	1	-	24
(Ortada tasnif için Masa bulunacaktır.)			<u>280-32=248</u>
4. Uygulama Kontrol Müdürlüğü ✓			
- Müdür Odası ✓	1	1	16
- Alt Yapı Şefliği	1	6	40
- İnşaat Kontrol Şefliği	1	4	24
- Büro Şefliği ✓	1	1 şef+4	32
- Arşiv ✓	1	-	32
			<u>112+32=144</u>

(E) SAĞLIK İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

	Oda Sayısı	Kişi Sayısı	m <sup>2</sup>
- Daire Başkanı Odası	1	1	24
- Sekreter ve Bekleme	1	-	16
- Sağlık Kurulu Heyet Odası (Toplantı Masalı)	1	5	40
- Başkanlık Bürosu	1	3	24
			<u>104</u>

1. Maluliyet ve Kararlar Şube

Müdürlüğü

- Müdür Odası	1	1	16
- Maluliyet ve Kararlar Servisi	1	1 şef+ 5	40
- Daktilo Odası	1	2	16
- Arşiv	1	-	32
			<u>72+32=104</u>

2. Sağlık Hizmetleri Şube Müdürlüğü

- Müdür Odası	1	1	16
- Sağlık Hizmetleri Servisi	1	1 şef+ 5	40
- Daktilo Odası	1	2	16
- Arşiv	1	-	32
			<u>104</u>

(F) ARAŞTIRMA PLANLAMA VE KOORDİNASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- Başkan Odası	1	1	24
- Sekreter ve Bekleme	1	1	16
- Başkanlık Bürosu	1	3	24
			<u>64</u>

1. Araştırma, Planlama Şube Müdürlüğü

- Müdür Odası	1	1	16
- Planlama ve Koord.Servisi	1	1 şef+8	56
- İzleme ve Değerlendirme Servisi	1	1 şef+8	56
			<u>128</u>

	<u>Oda</u>	<u>Kişi</u>	<u>M<sup>2</sup></u>
	<u>Sayısı</u>	<u>Sayısı</u>	
2. Organizasyon-Metod Şube Müdürlüğü			
- Müdür Odası	1	1	16
- Organizasyon ve Metod Servisi	1	1 Şef+ 8	56
- A.P.K. Yazışma ve Evrak Servisi	1	1 Şef+ 5	40
- Daktilo Odası	1	2	16
- Arşiv	1	-	32
			<u>128+32=160</u>

③ Aktuarya ve İstatistik Şube Müdürlüğü

- Müdür Odası	1	1	16
- Aktuarya ve İstatistik Servisi	1	1 Şef+ 5	40
- A.P.K. Uzmanları Büroları			
. Matematikçiler Bürosu	1	8	48
. Mütercimler Bürosu	1	2	16
. Uzmanlar Bürosu	1	15	96
			<u>246</u>

G. MUHASEBE VE MALİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- Başkan Odası ✓	1	1	24
- Sekreter ve Bekleme	1	1	16
- Başkanlık Bürosu	1	3	24
			<u>64</u>

1. Muhasebe Şube Müdürlüğü ✓

- Şube Müdürü Odası ✓	1	1	16
- Muhasebe Evrak Servisi ✓	1	1 Şef+ 4	32
- Muhasebe Servisi ✓	1	1 Şef+20	128
- Yezne	1	2	16

(Muhasebe servisi çıkışında bankolu tertiplenecektir.) ✓

- Daktilo Odası ✓	1	2	16
- Arşiv	1	-	80

208+80=288

./..

	Oda Sayısı	Kişi Sayısı	m <sup>2</sup>
2. Mali İşler Şube Müdürlüğü ✓			
- Müdür Odası	1	1	16
- Mali İşler Evrak Servisi	1	1 şef+ 4	32
- Mutabakat Servisi	1	1 şef+ 5	40
- Daktilo Odası	1	2	16
- Arşiv	1	-	32
			<u>104+32=136</u>

3. Karşılıklar ve Krediler Şube Md. ✓			
- Müdür Odası	1	1	16
- Karşılıklar Evrak Servisi	1	1 şef+ 2	24
- Karşılıklar ve Kredi Servisi	1	2	16
- Daktilo	1	2	16
			<u>72</u>

4. İstatistikler Şube Müdürlüğü ✓			
- Müdür Odası	1	1	16
- İstatistik Evrak Servisi	1	1 şef+ 2	24
- İstatistik Servisi	1	1 şef+ 4	32
- Daktilo Odası	1	2	16
			<u>88</u>

5. Bütçe Uygulama Şube Müdürlüğü ✓			
- Müdür Odası	1	1	16
- Bütçe Uygulama Evrak Servisi	1	1 şef+ 4	32
- Bütçe Uygulama Servisi	1	1 şef+ 5	40
- Daktilo Odası	1	4	24
- Arşiv	1	-	64
			<u>112+64=176</u>

(Karşılıklar, İştirakler ve Bütçeye olmak üzere 3 Müdürlüğe hizmet verecektir.)

H. İDARİ İŞLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- Daire Başkanı Odası

Oda Sayısı      Kişi Sayısı      m<sup>2</sup>

1                      1                      24

- Sekreter ve Bekleme

1                      1                      16

- Başkanlık Bürosu

1                      3                      24

64

1. Satın Alma Şube Müdürlüğü

- Müdür Odası

1                      1                      16

- Satın Alma Evrak Servisi

1 1 Şef + 2                      24

- Satın Alma Mübaya Servisi

1 1 Şef + 3                      56

- Daktilo Odası

1                      2                      16

- Arşiv

1                      -                      16

128

2. Malzeme Şube Müdürlüğü

- Müdür Odası

1                      1                      16

- Malzeme Evrak Servisi

1 1 Şef + 2                      24

- Malzeme Ayniyat Servisi

1 1 Şef + 3                      56

- Daktilo Odası

1                      2                      16

- Depo

1                      -                      120

(Stok ve tamir edilecek malzeme deposu olarak kullanılacak, bodrumda tertiple-  
necektir.)

232 - 120 = 112

3. İdari İşler Şube Müdürlüğü

- Müdür Odası

1                      1                      16

- İdari Büro

1 1 Şef + 10                      72

- Daktilo Odası

1                      2                      16

104

4. Sosyal İşler Şube Müdürlüğü

- Müdür Odası

1                      1                      16

- Sosyal İşler Servisi

1 1 Şef + 5                      40

- Daktilo Odası

1                      2                      16

72

	<u>Oda</u> <u>Sayısı</u>	<u>Kişi</u> <u>Sayısı</u>	<u>M<sup>2</sup></u>
5. Basın ve Halkla İlişkiler Şb.Md.			
- Müdür Odası	1	1	16
- Basın ve Halkla İlişkiler Evrak Servisi	1	1 Şef+ 2	24
- Halkla İlişkiler Servisi ve Uzmanlar Servisi	1	1 Şef+ 4	32
- Daktilo Odası	1	2	16
⊖ Arşiv	1	-	32
			<hr/> 120
6. Arşiv ve Dökümantasyon Şube Müdürlüğü ✓			
- Müdür Odası	1	1	16
- Arşiv Dökümantasyon Servisi	1	1 Şef+ 4	32
- Daktilo Odası	1	2	16
			<hr/> 64
7. Genel Evrak Şube Müdürlüğü ✓			
- Müdür Odası	1	1	16
- Gelen Evrak Servisi	1	1 Şef+10	72
- Giden Evrak Servisi	1	1 Şef+10	72
- Tevzii Servisi	1	1 Şef+ 5	40
- Daktilo Odası	1	8	48
(İdari İşler Dai. Bşk.'na bağlı bütün Müdürlüklere hizmet vermektedir.)			<hr/> 248
1. SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI			
- Savunma Uzmanı Odası	1	1	24
- Sekreter ve Bekleme	1	1	16
- Savunma Uzmanlığı Servisi ✓	1	1 Şef+ 4	32
- Daktilo Odası <	1	2	16
- Kozmik Büro ✓	1	2	16
(Gizli evrakların depolandığı mahal)			<hr/> 104

	<u>Oda</u> <u>Sayısı</u>	<u>Kişi</u> <u>Sayısı</u>	<u>m<sup>2</sup></u>
<b>İ. PERSONEL VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>			
- Başkan Odası	1	1	24
- Sekreter ve Bekleme	1	1	16
- Başkanlık Bürosu	1	3	24
			64
<b>1. Sicil ve Terfi Şube Müdürlüğü</b>			
- Müdür Odası	1	1	16
- Sicil ve Terfi Evrak Servisi	1	1 Şef + 4	32
- Sicil Servisi	1	1 Şef + 8	56
- Terfi Servisi	1	1 Şef + 8	56
- Emeklilik Servisi	1	1 Şef + 4	32
- Tezkiye Servisi	1	1 Şef + 4	16
- Daktilo Odası	1	2	16
- Arşiv	1	-	64
			288
<b>2. Atama ve Kadro Şube Müdürlüğü</b> ✓			
- Müdür Odası	1	1	16
- Atama ve Kadro Evrak Servisi	1	1 Şef + 4	32
- Atama Servisi	1	1 Şef + 10	72
- Kadro Servisi	1	1 Şef + 10	72
- Daktilo Odası	1	2	16
- Arşiv	1	-	32
			240
<b>3. Tahakkuk Şube Müdürlüğü</b> ✓			
- Müdür Odası	1	1	16
- Tahakkuk Evrak Servisi	1	1 Şef + 4	32
- Tahakkuk Servisi	1	1 Şef + 10	72
- İzin Servisi	1	1 Şef + 4	32
- Vergi İadesi Servisi	1	1 Şef + 8	56
- Emekli Kesenekleri ve Personel İstihkakları Servisi	2	1 Şef + 5	2x40
- Daktilo Odası	1	4	24
- Arşiv	1	-	56
			368

	<u>Oda</u> <u>Sayısı</u>	<u>Kişi</u> <u>Sayısı</u>	<u>m<sup>2</sup></u>
4. Eğitim Şube Müdürlüğü ✓			
- Müdür Odası	1	1	16
- Eğitim Servisi	1	1 Şef + 4	32
- Eğitim Plan ve Program Servisi	1	1 Şef + 8	56
- Daktilo Odası	1	2	16
- Arşiv	1	-	24
			144
5. Disiplin İşleri Müdürlüğü			
- Müdür Odası	1	1	16
- Disiplin Evrak Servisi	1	1 Şef + 2	24
- Disiplin ve Kararlar Servisi	2	1 Şef + 2	2x24
- Daktilo Odası	1	2	16
- Arşiv	1	-	16
			120
J. Tahsisler Dairesi Başkanlığı Karakterinde 2 Adet Daire Başkanlığı	-	-	2x1768
IV. GENEL TESİSLER			
A- P.T.T. Şubesi	1	-	32
(Personel ve ziyaretçi giriş holünde tertiplenecek olup, Genel Müdürlüğün gelen ve giden evrakına hizmet edeceği gibi şehir içi ve şehirler arası telefon görüşmesi imkanını sağlayan telefon mahalli ile mektup vs. alışverişini temin edecektir.)			
B- Nöbetçi Memur Odası	1	-	24
(Giriş holünde tertiplenecek, yatma imkanı düşünülecektir.)			
C- Kütüphane			
(Basın ve Halkla İlişkiler Şube Md. denetiminde olup, tüm birimlere hizmet verecektir.)			

	<u>Oda</u> <u>Sayısı</u>	<u>Kişi</u> <u>Sayısı</u>	<u>m<sup>2</sup></u>
- Kütüphane Sorumlu Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, kütüphane ile irtibatlı.)	1	1	16
- Okuma Salonu (Kitaplar duvarlardaki raflara konacak, ortada okumak için bir masa bulunacak, bir kütüphane sorumlusu olacaktır.)	1	-	64
- Kitap Deposu (Okuma salonu ile direkt irti- batlı.)	1	-	24
D. Konferans Salonu			
(Konferans, seminer, sinema vs. fonksiyonları için kullanılacak olup, Genel Müdürlük Binası ile irtibatlı, müstakil giriş-çıkışı olacak şekilde tertiplenecek, projeksiyon imkanı olacak, 4 dilde tercüme yapan simultane tercüme boksları bulunacak, bir sahnesi olacak, salon klimatize edilecektir.)			
- Giriş, gardrop, wc, lavabo			
- Fuaye ve Sergi Salonu (Fuaye geniş tutularak sergileme imkanı, kokteyl, vb. fonksiyonlar için kullanılacaktır. Fuayeye hizmet verecek bir ofis düzenlenecektir.)	1	-	200
- Salon	1	300	360
- Hazırlık Odası	2	-	2x16

	<u>Oda</u> <u>Sayısı</u>	<u>Kişi</u> <u>Sayısı</u>	<u>m<sup>2</sup></u>
E. Yemek Salonu ( Self servis sistemi tatbik edilecek, yemek 4-6'şar kişilik masalarda yenecektir. Yemek salonunu hizmet edecek servis bankoları mutfağın ana dağıtım merkezinden beslenecektir. Yemek mekanının düzenlenmesinde, tevzii bankolarında oluşacak kuyruklar için gerekli bekleme alanları düşünülecektir.	1	400	500
- Yöneticiler Yemek Salonu (Yemek ve dinlenme fonksiyonları için düşünülecek, yemek servisi masalara yapılacaktır.)	1	100	200
F. Mutfak (1500 kişiye yemek pişirecek kapasitede tam teşekküllü mutfak olacaktır.)	1	-	500

Mutfak Tertibinde:

İdare

- . Giriş (İdare ve personel girişi)
- . Giriş holü
- . İdareci odası

- Muhasebe

- Erzak Girişi

- . Tartı ve Kontrol Mahalli ✓
- . Mübaya Memuru Odası
- . Ambar Memuru Odası

- Kompresör Mahalli

(Dışarı ile direkt irtibatlı)

Oda Kişi  
Sayısı Sayısı m<sup>2</sup>

- Hazırlık Bölümleri ✓
  - . Et Hazırlık Mahalli
  - . Sebze Hazırlık Mahalli
  - . Hamur Mutfuğı
  - . Meyve ve Salata Hazırlık Mahalli
  - . Ekmek Deposu ve Hazırlık Mahalli
- Sıcak Mutfak ✓

(Kuzine, ahçı ocakları pişirme tencereleri, tavalar ve ızgara bölümlerini kapsayacaktır.)
- Soğuk Mutfak ✓
- Bulaşıkxhane ✓

(Kirli ihzar, sıyırma, yıkama, temiz ihzar üniteleri, tezgah ve elle yıkama hacimleri)
- Depolar ✓
  - . Soğuk Depolar ✓

(Et deposu-deep-freze, et (0°C) deposu, sebze-meyve deposu, süt-yoğurt-peynir-yumurta deposu)
  - . Erzak Deposu ✓
  - . Günlük Depolar ✓

(Günlük erzak deposu ve soğuk depo)
- Personel Soyunma
- Personel Yemekhane
- Teknik Servisler  
(Mutfak havalandırma santrali, boyler hacmi, eşanjör)

Oda Sayısı Kişi Sayısı m<sup>2</sup>

G. Poliklinik

(Müstakil giriş-çıkışı olacak şekilde sakin bir yerde tertiplenecektir. Genel Müdürlük personeli ve ailesi içindir.)

- Giriş-giriş holü-müracaat

- Personel İşleri

1 1 Şef + 4 32

- Muayene Bölümü

. Hasta Kayıt Kabul

1 -- 16

(Giriş holünde tertiplenecektir.)

. Hasta Bekleme Salonu

1 -- 32

(Oturma düzeninde, hasta kayıt kabul ile direkt irtibatlı)

. Doktor Odası

5 1 5x24

(Çalışma masalı, muayene bölmeli, lavabolu)

. Hemşire Odası

1 3 24

. Revir

1 2 yataklı 16

. Laboratuvar

1 - 40

(Lavabolu, tezgahlı)

- Arşiv

1 - 16

H. Matbaa

(Makinaların ağırlığı, rezonans ve gürültü planlama da dikkate alınacaktır. Ayrıca, döşeme soğuk geçirmeyen malzeme ile kaplanacak ve gerekli % 50 - % 60 nemi sağlayıcı klima tesisatı yapılacaktır. Müstakil giriş-çıkışı olacak şekilde tertiplenecek, araba yanaşacak şekilde olacaktır.)

	<u>Oda</u> <u>Sayısı</u>	<u>Kişi</u> <u>Sayısı</u>	<u>m<sup>2</sup></u>
- Giriş - Giriş Holü			
- Matbaa Sorumlusu Odası (Çalışma masalı, dosya dolapları, matbaa bölümü ile canlı bölme ile irtibatlı)	1	1	16
- Kağıt Kesme Odası ✓	1	-	32
- Mürettiphane (Havalandırmalı düşünülecek)	1	-	16
- Baskı Odası ✓ (Monofaze ve trifaze elektrik tertibatlı)	1	-	48
- Harman Odası (Ortada bir tasnif masası bulunacak)	1	-	32
- Cilthane (Dikiş makinası, yeterli büyüklükte çalışma masalı olup, baskı odası ve kitap deposu ile irtibatlı, tabii ve mekanik havalandırmalı, raflı ve dolaplı)	1	-	24

NOT: Baskı ile ilgili bölümler iç-içe geçmeli olarak düşünülecektir.)

- Kağıt Deposu ✓	1	-	100
- Malzeme Deposu ✓	1	-	40

NOT: Kağıt ve Malzeme depoları dışarı ile direkt irtibatlı, kanyon yapılabilecek şekilde düşünülecek, çift kapılı olacaktır.

	<u>Oda</u> <u>Sayısı</u>	<u>Kişi</u> <u>Sayısı</u>	<u>m<sup>2</sup></u>
- Basılı Kağıt Deposu	1	-	100
- Dinlenme Odası (Yoğurt ve süt servisi için ayrıca küçük bir ofis)	1	-	24
- Soyunma, Duş, WC, Lavabo (Girişte matbaada çalışan personelin işlerine başlamadan evvel kıyafet de- ğişmeleri, çıkışta duş alabilmeleri için)	1	-	24
<hr/>			
I. Teksir-Ozalit-Fotokopi (İç-içe geçmeli 2 oda halinde tertip- lenecek, odalardan biri teksir foto- kopi odası diğeri ozalithane olarak kullanılacaktır. Teksir odasında tas- nif için bir masa bulunacaktır.)	1	-	48
V. TEKNİK SERVİSLER			
A. TESHİN MERKEZİ (Su depoları, (kullanma ve işletme suyu olmak üzere ayrı ayrı), yakıt depoları (fuel-oil), su arıtma ay- gıtı, kazanlar, eşanjörler, dizel elektrojen grubu, trafolar, vb. ay- gıtlar ile büro, atelye, depo olarak)	-	-	300
B. KLİMA MERKEZİ (Klima santrali, chiller grupları ve kontrol aygıtları vb. cihazlar ile teknisyen odası)	-	-	300

NOT: Teshin merkezi verilen programa göre ortaya çıkacak, çeşitli yapı birimlerine hizmet verecektir. Yönetim bölümü, bilgi işlem merkezi, konferans salonu, matbaanın bir bölümü klimatize edilecektir.

Teshin merkezinin düzenlendiği bina dışında kalan binalarda eşanjör vb. kullanımlar için gerekli hacimler ayrılacaktır.

C.	Garaj (Garaj kontrol, şoförler odası (24 m <sup>2</sup> ) resmi arabalar için 25 arabalık alan, bakım onarım atölyesi (30 m <sup>2</sup> )  Garaj gerekli hallerde sığınak olarak kullanılacaktır.	-	-	720
D.	Telefon Santrali (İç-içe 2 oda tarzında tertiplenecektir.)	2	-	2x24
E.	Genel Arşiv (Raflı-dolaplı-bölme imkanı)	-	-	1500
F.	Atölyeler			
-	Marangozhane	1	-	40
-	Elektrik Atölyesi	1	-	24
-	Tesisat Atölyesi	1	-	24
-	Kaynak Atölyesi	1	-	24
-	Boyahane	1	-	24

	<u>Oda</u> <u>Sayısı</u>	<u>Kişi</u> <u>Sayısı</u>	<u>m<sup>2</sup></u>
G. Merkezi Müzik Yayın Odası	1	-	40
H. Malzeme Deposu (Vasıta yanaşabilecek şekilde tertip- lenecektir.)	1	-	100
İ. Çamaşırhane	1	-	64

GENEL NOT: Gerekli yerlere yeteri kadar  
Wc., Lavabo, temizlik dolabı  
ve müstahdem oturma nişleri  
ve çay ocağı tertiplenecektir.

#### VI. AÇIK TESİSLER

- Açık Spor Sahaları  
(Basketbol, voleybol, tenis)
- Gezinti ve Dinlenme Alanları
- Açık Otopark  
(Arşanın uygun yerlerine dağıtılacak  
şekilde)

BAĞ-KUR'U TANITICI RAPOR

## BAĞ-KUR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN TANIMI

2.9.1971 yılında kabul edilen 1479 sayılı Bağ-Kur Kanunu kapsamında bulunan sigortalılar ile 2926 sayılı Kanuna tabi kendi nam ve hesabına bağımsız çalışan sigortalıların sosyal güvencesini sağlamak ve gerekli hizmetleri yerine getirmekle yükünlüdür. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bağlı olmak üzere, Esnaf ve Sanatkarlar ve Diğer Bağımsız Çalışanlar Sosyal Sigortalar Kurumu olup kısaca Bağ-Kur olarak anılır.

2.9.1971 senesinde 1479 Kanun no'su ile kurulan ve 13 yıldır amaçlı doğrultusunda çalışmalarını sürdüren Kurumumuz merkezde ve her ilde il Müdürlükleriyle hizmet'i yürütmekte olup hizmetin ilçelerde de yaygınlaştırılması düşünülmektedir.

Bağ-Kur'un Bugünkü Çalışma Koşulları:

Kanunla ve Kanunların verdiği yetkiye dayanılarak kurulu Sosyal Güvenlik kapsamı dışında kalan ve herhangi bir işverene hizmet akdi ile bağlı olmaksızın kendi adına ve hesabına bağımsız çalışanlardan,

a) Esnaf ve Sanatkarlar, tüccar, sanayici ve borsa ajan ve acenteleri, mimar, mühendisler, sigorta prodüktörleri ve eksperleri, eczacılar, tabipler, veterinerler, gümrük komisyoncuları gibi ticari kazanç veya serbest meslek kazancı dolayısıyla gerçek veya götürü usulde gelir vergisi mükellefi olanlar, esnaf ve sanatkar siciline kayıtlı bulunanlar veya Kanunla kurulu meslek kuruluşlarına usulüne uygun olarak kayıtlı olanlar,

b) Kollektif şirketlerin ortakları,

c) Adi Komandit şirketlerin komandite ve komanditer ortakları,

d) Limited şirketlerin ortakları,

- e) Sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerin komandite ortakları,
- f) Donatma iştirakleri ortakları,
- g) Anonim şirketlerin kurucu ortakları ile yönetim kurulu üyesi olan ortakları, bu kanunla sigortalı sayılırlar.

Bu Kanun Uygulamasında;

- a) 18 yaşını doldurmamış olanlar,
- b) Yabancı uyruklular,
- c) Kanunla veya Kanunun verdiği yetkiye dayanılarak kurulu sosyal güvenlik kuruluşlarına prim veya kesenek ödeyenlerle, bu tür kuruluşlardan malütlük veya yaşlılık aylığı ile daimi tam işgöremenezlik geliri almakta olanlar, aylık veya gelir bağlanması için talepte bulunmuş olanlar (Dul ve yetim aylığı veya sosyal sigortalar kurumundan geçici veya sürekli kısmi işgörmezlik geliri alanlar hariç) sigortalı sayılmazlar.

Sigortalılara; malütlük aylığı, yaşlılık aylığı, ölüm sigortası hizmetleri verilir.

5.11.1985 tarih ve 3235 sayılı Kanunla sigortalılara sağlık sigortası hizmeti başlatılmıştır.

3.5.1985 tarih ve 3201 Kanun no'su ile yurtdışında bulunan Türk vatandaşlarının yurt dışında geçen ve belgelendirilen çalışma süreleri sosyal güvenlikleri bakımından değerlendirilmektedir.

Tarında kendi adına ve hesabına bağımsız çalışanlara ve hak sahiplerine, malütlük, yaşlılık ve ölüm hallerinde sosyal sigorta yardımları sağlanır.

Bağ-Kur'un her ilde olmak üzere 71 İl Müdürlüğü vardır.

ARSA BİLGİLERİ

## ARSA BİLGİLERİ

### İMAR DURUMU:

Bağ-Kur Genel Müdürlüğü Hizmet Binasına ait şartname ekinde verilen 1/1000 ölçekli imar durumunda belirtilen hususlara uyulması zorunludur.

Emsal: 1.5 tur.

### ZEMİN DURUMU:

Arsaya ait zemin etüdü uygulama projesinde dikkate alınmak üzere yapılmaktadır.

Yarışma esnasında zemin emniyet gerilmesi  $2.5 \text{ kg/cm}^2$  kabul edilerek çalışmalar yapılacaktır.

### YERALTI SU DURUMU:

-9.00 m.de zemin suyu vardır.

### DEPREM DURUMU:

4. Derece deprem bölgesidir.

# METEOROLOJİK BİLGİLER

## İKLİM DURUMU

Genel Esaslar :  
Yaz en yüksek : 40.0  
Yaz en düşük : 3.8  
Kış en yüksek : 20.4  
Kış en düşük : -24.9

İL : ANKARA  
İLÇESİ : MERKEZ  
BUCAK :  
KÖY :

- A- Mevsimlerde en yüksek sıcaklık farkları  
1- Günlük en yüksek sıcaklık farkı (Yaz) : 22.6  
2- Günlük en yüksek sıcaklık farkı (Kış) : 22.8  
3- Yüksek sıcaklığın 30° den büyük veya eşit olduğu gün sayı:45.9  
4- Yüksek sıcaklığın 25° den büyük veya eşit olduğu gün sayı:112.  
5- Yüksek sıcaklığın 20° den büyük veya eşit olduğu gün sayı:169.  
6- Düşük sıcaklığın 0° den küçük olduğu gün sayısı : 34.7  
7- " " -3° " " " " : 49.1  
8- " " -5° " " " " : 32.8  
9- " " -10° " " " " : 9.7  
10- " " -15° " " " " : 2.2  
11- " " -20° " " " " : 0.4
- B- Yıllık ortalama ve en düşük nisbi nem  
1- Yıllık ortalama nisbi nem : 60  
2- Yıllık en düşük nisbi nem : 3
- C- Yıllık yağışlar  
1- Yıllık ortalama yağış miktarı (mm) : 367.0  
2- Yıllık en çok yağış miktarı (mm) : 612.6
- D- Kar  
1- Yıllık en düşük kar örtüsü kalınlığı : (cm.) : 33  
2- Ortalama karla örtülü günler sayısı : (Gün) : 21.5  
(sürelerin tek tek toplamı)
- E- Mevsimlerde en hızlı esen rüzgar yönü ve hızı (m/s)  
1- İlkbahar : W 37.5  
2- Yaz : SW 33.0  
3- Sonbahar : SW 39.4  
4- Kış : SW 32.4
- F- Don  
1- Zeminde en çok don derinliği (cm.) : 50  
2- Donlu günler sayısı (gün) : 110-130

# PROJE SÖZLEŞMESİ

## SÖZLEŞME

### TARAFLAR:

Bir taraftan Bağ-Kur Genel Müdürlüğü adına hareket eden .....  
..... ile diğer taraftan .....  
..... arasında aşağıdaki şartlar dahilinde işbu sözleşme aktolunmuştur. Bu sözleşmede Bağ-Kur Genel Müdürlüğü "Bağ-Kur" ve diğer taraf da "Mimar" olarak anılmıştır.

### SÖZLEŞMENİN KONUSU:

Madde: 1

..... inşaa edilecek Bağ-Kur Genel Müdürlük sitesi hizmet binalarına ait Mimarlık, İnşaat, Makina ve Elektrik Mühendisliği ile ilgili bütün proje, hesap ve keşif işlerinin yapılmasını BAĞ-KUR .....N. ihale bedeli ile MİMAR'ın tevdi etmiş ve MİMAR'da bu işleri yapmayı kabul ve taahhüt etmiştir.

MİMAR, üzerine aldığı bu işlerin, bu hususlarda mevcut bütün teknik ve idari tüzük, yönetmelik ve şartnamelere, Mimari proje düzenleme esaslarına, İnşaat Mühendisliği proje düzenleme esaslarına ve tesisat birim fiyat tarifi ve şartnamelere kitaplarındaki projelerin hazırlanmasına dair kaidelere ve yapı sanatının genel olarak bilinen kaidelerine uygun olarak yapılmasından ve hazırlanacağı bütün proje ve evrakın sözleşmedeki süreler içinde tamamlanmasından sorumludur.

(Bu sözleşmede tesisat kelimesi bir yapıda tesis edilecek "ısıtma, sıhhi tesisat, havalandırma, klima merkezi, oksijen, merkezi basınç hava, merkezi vakum mutfak, çamaşırhane, soğutma, sterilizasyon, merkezi narkoz, otomatik kontrol bina ve inşaa edileceği sahaya ait kuvvetli ve zayıf akım elektrik, asansör, dizel jeneratör, yıldırımdan korunma, telefon ve benzeri tesisat" anlamında kullanılmıştır.)

Lüzum görüldüğü takdirde kontrollük hizmetleri, adı geçen bina inşaatının veya bir kısmının ihalesinden sonra ayrı bir sözleşme ile "Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi" esasları dahilinde MİMAR'a tevdi edilecektir.

#### MİMARIN YAPACAĞI İŞLER:

Madde : 2

a) 1/200 ölçekli proje sahası: (Mimari ön proje, statik ve tesisat raporları)

Arsa verilerine, ihtiyaç programına ve varsa jüri ve BAĞ-KUR tavsiyelerine göre;

1. BAĞ-KUR'ca verilen plankote arsa kotları bakımından tahkik edilerek ve varsa hataları düzeltilerek BAĞ-KUR'a tasdik ettirecek 1/500 ölçekli vaziyet planı ve 1/200 ölçekli mimari ön proje,

2. Bütün projelerin hazırlanmasına esas olacak ekonomik faktörler arasındaki mukayeseyi, inşaat sistemini ve malzemeyi izah eden 1/200 ölçekli proje, hesaplar ve rapor temiz ve pis su, yol işleri, istinad duvarları ve benzeri harici tesislerin ne şekilde tertipleneceğini izah eden raporlar,

3. Değişik her tesisata ait sistemi gösteren ve bu sistemlerin diğerlerine tercihini belirten mukayeseleri kapsayan raporlar ve gerekli şemalar,

4. Bir sonraki sayfaya ait proje ve detay, miktar ve ölçeklerini gösteren bir liste düzenlenecektir.

BAĞ-KUR'un MİMAR'ın statik ve tesisat konularında yaptığı mukayeseleri kafi görmemesi halinde BAĞ-KUR'ca istenecek başka sistemler ile mukayeselere ait raporlar düzenlenecektir.

1/200 ölçekli proje safhasına ait projeler ve raporlar üç nüsha ozalit kopya halinde BAĞ-KUR'a teslim edilecektir.

b) 1/100 ölçekli proje safhası: (Mimari kesin proje statik ve tesisat ön projeleri)

BAĞ-KUR'ca tasdik edilen 1/200 ölçekli ön projelere ve raporlara göre:

1. 1/200 ölçekli saha tanzimini de kapsayan vaziyet plânı,
2. 1/100 ölçekli mimari proje ve mahal listesi
3. Tasdikli 1/200 ölçekli mimari ön projede gösterilen yerler için plân, kesit ve görünüşleri ile en az 5 adet 1/20 ölçekli sistem detayı,
4. Tasdikli 1/200 ölçekli mimari ön projede gösterilen yerler için plân, kesit ve görünüşleri ile 1/20 ölçekli mahal detayları,
5. 1/100 ölçekli statik ön proje ve hesapları, 1/200 ölçekli temiz su tesisatına ait (kaplaj, izole, depo ve şebeke) nin pis su tesisatına ait (şebeke ve deşarj) ın, yola ait (güzergah)ın gösterileceği, yeteri kadar kesit ihtiva eden ve boru çaplarının yaklaşık olarak hesaplanacağı vaziyet plânı,
6. 1/100 ölçekli tesisat ön proje, hesapları ve raporu,
7. Bir sonraki safhaya ait proje ve detay miktar ve ölçeklerini gösteren bir liste, düzenlenecektir.

İmardan ruhsat alınabilmesi için 1/100 ölçekli yeterli proje 1/100 ölçekli proje safhasına ait projeler ve hesaplar 3 nüsha ozalit kopya halinde BAĞ-KUR'a teslim edilecektir.

1/200 ölçekli proje safhasına ait ön proje aydınlatma orjinalleri tasdikli kopyalarına göre tashih edilerek ve kenarları bantlanmış olarak BAĞ-KUR'a teslim edilecektir.

c) 1/50 ölçekli proje safhası: (Uygulama ve detay projeleri)

BAĞ-KUR'ca tasdik edilen 1/100 ölçekli mimari kesin projeye, 1/190 ölçekli proje safhasında düzenlenen 1/20 ölçekli sistem ve mahal detaylarına, 1/200 ölçekli statik ön proje ve hesaplarına 1/100 ölçekli bütün tesisat ön proje ve hesaplarına göre;

1. 1/50 ölçekli mimari uygulama projesi,

2. 1/20, 1/10, 1/5, 1/1 ölçekli mimari detaylar,

3. Statik, betonarme, çelik veya ahşap uygulama proje ve hesapları (Kalıp planları; 1/50, detay resimleri; 1/20, 1/10, 1/5, 1/1 ölçeğinde olacaktır.) Yürürlükteki şartnamelere uygun olarak, temiz su, pis su, yol ve drenaj uygulama projeleri,

4. 1/50 ölçekli tesisat uygulama projeleri, hesapları ve raporları, 1/20, 1/10, 1/5, 1/1 ölçekli detaylar düzenlenecektir.

1/50 ölçekli proje safhasına ait proje ve hesapları dört nüsha ozalit kopya halinde BAĞ-KUR'a teslim edilecektir.

1/100 ölçekli proje safhasına ait proje, aydınlatma orjinalleri tasdikli projesine göre tashih edilerek ve kenarları bantlanmış olarak BAĞ-KUR'a teslim edilecektir.

d) Keşif Evrakı Hazırlaması Safhası:

BAĞ-KUR'dan alınacak örneğe ve 1/50 ölçekli uygulama projelerine, detaylara ve mahal listesine göre; metraj yapılacak, inşaatla kullanılacak malzemeden Yapı İşleri Fenni Şartnamesinde yazılı olmayanlarının sureti imal ve istimali hakkında özel fenni şartnameler ve fiyat analizleri ile keşif özeti düzenlenecek ve bu belgeler 12 takım halinde BAĞ-KUR'a teslim edilecektir.

MİMAR, proje düzenleme hizmetinin bitirildiği yıl rayiçlerine göre düzenlenecek keşif özeti BAĞ-KUR'a ayrıca verecektir.

Madde: 3

Madde 2'de belirtilen sıraya göre düzenlenen her sayfaya ait projeler, raporlar ve keşif evrakı, mütearif olan esaslar dahilinde muntazam dosyalar içinde ve madde 2'de gösterilen sayılarda BAĞ-KUR'a teslim edilecektir.

Madde 2'c safhasında teslim edilen projeler tasdik edildikten sonra bu proje ve hesapların birer nüshası MİMAR'a iade edilecek, MİMAR tasdikli projelere göre 1/50 ölçekli proje safhasına ait bütün proje orjinallerini tashih edecek ve bu tashihli orjinallerden yeniden çekilecek ozalit kopyaları projeler, 4'er takım, hesaplar (2) şer takım halinde ve kenarları bantlanmış orjinallerle birlikte BAĞ-KUR'a teslim edilecektir.

Proje orjinalleri BAĞ-KUR'a bir ambalaj içinde teslim edilecektir. Madde 2'nin (a4) ve (b7) paragrafları gereğince BAĞ-KUR'a verilecek ve tasdik edilecek listelerde bulunmayan fakat düzenlenmesi lüzumu bilahare anlaşılan ve düzenlenmesi yazı ile istenen detayları MİMAR, verilen süre içinde yapmaya mecburdur.

Madde: 4

Mimar, bu sözleşmeye göre yapılacak işlerden bizzat sorumlu olup Mimari hizmetler ile ilgili işleri bizzat yapmayı; Mühendislik hizmetleri için isimlerini bildirdiği ve BAĞ-KUR'ca uygun görülmüş olan veya proje yarışmalarında kimlik zarfında isimlerini bildirdiği,

a) İnşaat Mühendisliği hizmetleri ile ilgili işleri .....  
.....'a

b) Makina Mühendisliği hizmetleri ile ilgili işleri .....  
.....'a

c) Elektrik Mühendisliği hizmetleri ile ilgili işleri .....  
.....'a

./..

d) Dekorasyon ve tefriş ile ilgili işleri .....

.....'a

yaptırmayı ve bütün iş müddeti içinde bunlarla işbirliği yaparak çalışmayı kabul ve tasahhüt eder. Adları yazılı uzmanlardan herhangi biri için herhangi bir safhasında kendisine ait hizmetin yapmaktan sarfınazar ettiği takdirde, MİMAR, aynı hizmeti BAĞ-KUR'un kabul edeceği başka bir uzmana yaptırmaya mecburdur. Aksi halde BAĞ-KUR hizmetleri MİMAR, dan alıp nam ve hesabına başka uzmanlara yaptırmaya yetkilidir. MİMAR ve bu maddede adları yazılı diğer uzmanlar hazırlıyacakları projelerin her türlü telif haklarına sahiptirler.

Madde: 5

Mimar bu sözleşme çerçevesine giren işlerde tasdik sırasında fark edilmeyen hatalardan BAĞ-KUR'un ikazına rağmen düzeltilmemekte ısrar ettiği hususlardan dolayı BAĞ-KUR'un duçar olacağı zararları ödemekle mükelleftir.

Madde: 6

MİMAR, tasdike verdiği proje ve hesaplarda BAĞ-KUR'un istediği düzeltmeleri yapmaya mecburdur. Projeler tasdik edildikten ve MİMAR'ın ilgisi kesildikten sonra dahi tesbit edilecek herhangi bir hatanın tashihi MİMAR'a aittir. MİMAR, bu tashihatı yapmaktan imtina ettiği takdirde bu iş, nam ve hesabına bir başkasına yaptırılır ve bu işlemler için ödenen bedel ve masraflar kendisinden aynen tahsil edilir. (Devlet İhale Kanunu No: 2365)

SÖZLEŞMENİN MÜDDETİ:

Madde: 7

Bu sözleşme çerçevesi içerisinde ve Madde 2'de zikredilen işlere ait tanzim cetveli sözleşmenin MİMAR'a tebliğ edildiği tarihten başlamak üzere ve tasdikler için lüzumlu müddetler her fıkrasındaki işin

./..

idareye tesliminden başlamak üzere aşağıda gösterilmiştir. Proje tanzimi için MİMAR'a verilen müddetler her hizmet safhası için, bir önceki hizmet safhasının tasdikinden BAĞ-KUR'ca MİMAR'a yazılı olarak bildirildiği tarihten başlar ve proje evrakının BAĞ-KUR evrak kalemine teslim edildiği tarihte biter.

	Tanzim İçin Gün	Tasdik İçin Gün
1. Madde ( ) nin ( ) fıkrasındaki işler .....		
2. Madde ( ) nin ( ) fıkrasındaki işler .....		
3. Madde ( ) nin ( ) fıkrasındaki işler .....		
4. Madde ( ) nin ( ) fıkrasındaki işler .....		
5. Madde ( ) nin ( ) fıkrasındaki işler .....		
6. Madde ( ) nin ( ) fıkrasındaki işler .....		

Yukarıda belirtilen işlerin tanzim sırası BAĞ-KUR'ca değiştirilebilir.

Madde: 3

Madde 3'de mevzubahis şekilde verilmeyen projelerle evvelce tasdikli listedekinden noksan olarak verilen hesap ve resimler zamanında verilmemiş sayılır. Ancak, evvelce tasdik edilmiş listedekilerden fazla, olarak istenen resim ve hesabat için lüzumlu müddet MİMAR'a verilir. BAĞ-KUR'un istiyeyeceği değişiklikler bir yanlışlığın düzeltilmesi şeklinde değil ise kezâ lüzumlu müddet MİMAR'a verilir.

Madde: 9

Mimar tarafından usulüne göre tanzim edilip BAĞ-KUR'a tasdik edilmek üzere verilen projelerle hesabatta kusur ve noksan bulunduğu takdirde MİMAR bunları BAĞ-KUR'un yazılı emri üzerine ayrıca bir bedel istemeksizin düzeltmek mecburiyetindedir. Bu yüzden vukua gelecek gecikmeler ceza hükmüne tabidir.

## CEZA VE TAZMİNAT

### Madde: 10

a) İşbu sözleşmedeki bilumun işleri Madde 7'deki müddetler içinde ikmalî şarttır. Geç teslimi halinde her bir kısım için her gecikme günü başına MİMAR'ın istihkakından ..... TL.'si kesilecektir. Herhangi bir safhada gecikme 15 gün tecavüz ederse BAĞ-KUR ceza almaya devam beklemekte veya bu sözleşmeyi bozmakta serbesttir. 7. madde de belirtilen hizmet safhaları sürelerindeki gecikmeler, dolayısıyla, kesilen cezalar; işin sonunda tüm iş, toplam tanzim süresinde teslim edildiği takdirde iade edilir. Tüm işler toplam tanzim süresinden geç teslim edildiği takdirde; toplam tanzim süresini aşan günler için ceza kesilir ve bundan, toplam tanzim süresi içerisinde kesilen cezaların mahsubu yapılır.

b) Süre aşımını önlemek üzere verilen kusurlu ve noksan belgeler ve projeler, verilmiş sayılır ve ceza hükmüne tabidir. Ancak BAĞ-KUR'ca on gün içinde MİMAR'a bu gibi kusurlu ve noksan belgeler iade edilmediği veya bunları belirten bir yazı gönderilmediği takdirde, belge ve projelerin BAĞ-KUR'ca kaldığı müddetin on günden fazlası için ceza kesilmez.

### Madde: 11

Gerek BAĞ-KUR ve gerekse MİMAR sözleşme eklerinde kendilerine verilen vecibeleri yerine getirmezlerse karşılıklı olarak sözleşmeyi fesh edebilirler. Fesih keyfiyetinin taahhütlü makbuzla karşı tarafa bildirilmesi kafidir. Bu durumda, müteahhit, mukavele yapıldıktan ve hükündeki muameleler tamamlandıktan sonra taahhüdünden vazgeçerse protesto çekmeye ve hüküm almaya hacet kalmaksızın kesin teminat yukarıdaki hükümlere göre BAĞ-KUR'a irad kaydedilir. Ancak, ikinci defa yapılan artırma ve eksiltme daha masraflı olursa, bu zararın teminattan fazla kalan miktarı hükmen müteahhidin emvaline müracaatla tahsil edilir. Zarar noksan olduğundan teminattan birşey geri verilmez. Gereğince işler yapılır.

ÖDEMELER:

Madde: 12

a) Bu sözleşmeye göre yapılacak:

- a. Mimari Hizmetler Karşılığı ..... TL.-  
b. İnşaat Mühendisliği Hizmetleri Karşılığı ..... TL.-  
c. Makina Mühendisliği Hizmetleri Karşılığı ..... TL.-  
d. Elektrik Mühendisliği Hizmetleri Karşılığı ..... TL.-  
e. Dekorasyon ve Tefriş Hizmetleri Karşılığı ..... TL.-

olup, toplam ..... TL.- olan bu bedellerin 1. keşif özeti sözleşmeye eklidir. Proje teslim edildikten sonra proje m<sup>2</sup> si tekrar hesaplanacak ve ..... yi kesin olarak geçmeyecektir. Kesin ödemeler son tasdikli proje üzerinden yapılacaktır.

b) Bu miktarlar:

1. ( ) maddenin ( ) fıkrasındaki işlerin BAĞ-KUR'ca tasdikinden sonra ..... TL.-  
2. ( ) maddenin ( ) fıkrasındaki işlerin BAĞ-KUR'ca tasdikinden sonra ..... TL.-  
3. ( ) maddenin ( ) fıkrasındaki işlerin BAĞ-KUR'ca tasdikinden sonra ..... TL.-  
4. ( ) maddenin ( ) fıkrasındaki işlerin BAĞ-KUR'ca tasdikinden sonra ..... TL.-  
5. ( ) maddenin ( ) fıkrasındaki işlerin BAĞ-KUR'ca tasdikinden sonra ..... TL.-  
6. ( ) maddenin ( ) fıkrasındaki işlerin BAĞ-KUR'ca tasdikinden sonra ..... TL.-  
7. ( ) maddenin ( ) fıkrasındaki işlerin BAĞ-KUR'ca tasdikinden sonra ..... TL.-  
TOPLAM ..... TL.-

olmak üzere ihale bedeli ödenecektir. Ayrıca 2 c maddesi gereğince alınan projelerin bir takım ile 3. madde gereğince istenilen (dört) takım ozalit kopyasının ücreti faturası üzerinden ödenir.

Madde: 13

Hakediş raporları Mimarın (Madde 2) de belirtilen sıra içinde kısım kısım yapacağı hizmetlere ait proje ve evrak BAĞ-KUR'ca tasdik edildikçe (Madde 127) de yazılı miktarlara göre düzenlenir. Sözleşme ve eklerine göre yapılacak gerekli tevkifatı varsa idareye olan borçları ve cezalarla vergi ve hazinenin diğer alacakları tenzil edilip hakediş raporuna göre düzenlenecek 15 gün içinde BAĞ-KUR'un Muhasebe Müdürlüğü tarafından ödenecektir.

Madde: 14

MİMAR, işbu sözleşmedeki işler başlatıldıktan sonra yapacağı işlere ait malzeme ve işçilik ücretlerinin artması, yeni vergi ve resimler konması, veya herhangi bir sebeple bu sözleşmede tesbit edilmiş ücretlerden maada hiçbir isim altında bir ücret isteyemez. Bu sözleşme ve taahhütlerin ifasına ait her türlü masraf, vergi, resim ve harçlar ile Belediye Tellallık, Asker Ailelerine yardım resmi ve 506 sayılı kanunla bunları tadil eden kanunlara göre ödenecek primler, tamamen MİMAR'a aittir.

Madde: 15

MİMAR, bu sözleşmede girişilen işler için kat'i teminat olarak .....

Madde: 16

Bu sözleşmede zikredilen bilumum işlerin BAĞ-KUR'ca tasdikli sureti ile hitamında 12. maddeye göre hesap kesilerek, MİMAR'ın kat'i teminatı geri verilecek ve ilişiği kesilecektir.

AVANS:

Madde: 17

Mimar'a Hükümetçe kabul edilen bir BAĞ-KUR'dan alınmış teminat mektubu veya kıymetleri üzerinden olmak üzere Devlet Tahvilleri

karşılığında proje düzenleme işleri bedelinin 1/10 nuna kadar avans verilebilir. Bu avans, verildiği tarihten itibaren işin hitamına kadar düzenlenecek hakediş raporlarından % 10 mahsup edilir. Herhangi bir sebeple bakiyesi kalırsa son sınıtyasyondan veya teminatından kesilerek mahsubu yapılır.

#### HUKUK HÜKÜMLERİ VE İHTİLAFLAR:

Madde: 18

MİMAR Kanunu ikametgah olarak .....  
..... adresini göstermiştir. Bu adrese yapılacak her türlü tebligat aynı günde kendisine yapılmış sayılır.

Madde: 19

Bilumum ruhsat işleri ve buna müteferrik hertürlü resim, harç pul vs. masrafları BAĞ-KUR'a aittir. Ancak ruhsat işleri esnasında projeye ilgili inar kuralları, çerçevesindeki hususların çözülmesinde Mimar muhatap olacaktır.

Madde: 20

Memleketimizde harp vukuu ve BAĞ-KUR'un sebep olduğu gecikmeler mücbir sebep olarak kabul edilmiştir.

Madde: 21

MİMAR mücbir sebep olmadan taahhütlerini kısmın veya tamamen ifa etmediği takdirde bu sözleşmenin eki olan "Mimarlık, Mühendislik ve Şehircilik Hizmetleri Genel Şartnamesi" ahkamı tatbik olunacaktır.

Madde: 22

Bu sözleşmenin tefsir veya tatbikatından dolayı doğabilecek ihtilafların hallinde Ankara Mahkemeleri yetkilidir.

../..

Madde: 23

Projelerin hazırlanmakta olduğu büro, BAĞ-KUR elemanları veya Müşavirleri tarafından ziyaret edilebilir ve bu esnada yapılmakta olan işlerin MİMAR'ca kendilerine gösterilmesi mecburdur.

Madde: 24

MİMAR ile Statik ve Tesisat uzmanları 2. maddenin a,b,c ve d fıkralarında belirtilen işlerin yapılması sırasında ve her fıkradaki işler için gerektiği kadar BAĞ-KUR'la istişare etmeye mecburdur.

Madde: 25

"Proje hizmetleri'nin yapılmasında esas alınacak olan yapının tahmini maliyeti, toplam inşaat alanı ile bu sözleşmenin akdedildiği ..... yılına ait Bayındırlık ve İskan Bakanlığınca saptanan bu inşaat cinsine ait tahmini (m<sup>2</sup>) İnşaat Maliyetinin çarpımı ile ..... T. olarak bulunmuştur. Kesin metraj yapıldıktan sonra, yapının maliyeti bu sözleşmenin akdedildiği ..... yılı birin fiyatları esas alınarak bulunur. Ancak bu yapı maliyeti yukarıda belirtilen sözleşmeye esas tahmini yapı maliyetini aştığı takdirde, MİMAR aradaki farktan dolayı herhangi bir ücret talep etmeyecektir.

Madde: 26

İşbu sözleşme arsanın veya ihtiyaç programının değişmesi, tahsisat temin edilememesi veya binanın yapılmasından sarfınazar edilmesi halinde BAĞ-KUR'ca fesih edilebilir. Bu hususun taahhütlü bir mektupla yükleniciye bildirilmesi kafidir.

Bu takdirde BAĞ-KUR, yükleniciye o tarihe kadar yapmış olduğu işin bedellerini öder, bu işleri teslim alır ve teminatını iade eder.

./..

Madde: 27

- a) Mimarlık ve Mühendislik Şartnamesi
- b) Mimarlık, Mühendislik ve Şehircilik Hizmetleri Genel Şartnamesi,
- c) Mimari Proje Düzenleme Esasları,
- d) İnşaat Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları,
- e) Projelendirmede Nazarı İtibare Alınacak Hususlar,
- f) Makina Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları,
- g) Elektrik Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları,
- h) Ankara Belediye İmar Yönetmeliği
- ı) Isı Yalıtımı ile ilgili 30 Ekim 1981 gün ve 17499 sayılı Resmi Gazetede yayınlanmış Yönetmelik ve 2.5.1983 tarih ve 540 sayılı Genelge, bu sözleşmenin tabi ekidir.

Madde: 28

Bu sözleşme Ankara'da iki nüsha olarak tanzim edilmiştir.

MİMAR

BAĞ-KUR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

MESLEKİ KONTROLLUK  
HİZMETLERİ SÖZLEŞMESİ

MESLEKİ KONTROLLUK  
HİZMETLERİ SÖZLEŞMESİ

T A R A F L A R :

Bir taraftan Bağ-Kur Genel Müdürlüğü adına hareket eden .....  
..... ile diğer taraftan, .....  
..... arasında aşağıdaki şartlar dahilinde bu sözleşme akt-  
olunmuştur. Bu sözleşmede Bağ-Kur Genel Müdürlüğü sadece "Bağ-Kur" ve  
diğer tarafta "Mimar" diye anılmıştır.

SÖZLEŞME MEVZUU :

Madde : 1

Bu sözleşme ile, her türlü proje ve ihale evrakı Mimar tarafından  
hazırlanmış bulunan ..... binasının  
(.....) lira keşif tutarlı Mimarlık, Statik ve Tesisat  
Mesleki Kontrolluk Hizmetlerinin yapılmasını Bağ-Kur Mimara % .....  
(yüzde .....) tenzilat ve ..... TL ihale bedeli ile tevdi etmiş,  
Mimar da bu işleri yapmayı kabul ve taahhüt etmiştir. Mimar üzerine al-  
dığı hizmetlerin bu mevzudaki hizmet kaidelerine, nizamlarına ve sözleş-  
mede zikredilen esaslara uygun olarak ifasından sorumludur.

MİMARIN YAPACAĞI İŞLER :

Madde : 2

a) Yapının Mimari Kontrol Hizmetleri:

İhaleden sonra inşaat müteahhidine yer tesliminde hazır bulunmak,  
inşa ve tesis işlerinin devamınca proje ve şartnamelere göre mesleki  
kontrolünü yapmak, uygulama sırasında gerekecek değiştirme ve detay  
resimlerini hazırlamak, geçici kabulde bulunmak ve bitmiş inşaatın 1/50  
ölçekli yapıldı projesini yaparak üç kopyesi ile birlikte idareye vermek

b) Yapının İnşaat Mühendisliğine ait kontrol hizmetleri:

Yer tesliminde hazır bulunmak, inşa ve tesis işlerinden İnşaat Mü-  
hendisliğine konu olan cüzünün devamınca teknik kontrolünü yapmak, uygu-  
lama sırasında gerekecek değiştirme ve detay resimlerini hazırlamak ve  
bitmiş inşaatın inşaat Mühendisliği hizmetlerine ait bölümü için 1/50  
ölçekli yapıldı projesini yaparak üç kopyesi ile birlikte idareye vermek

c) Yapının Makine ve Elektrik Mühendisliğine ait kontrol hizmetleri:

Isıtma, sıhhi tesisat, havalandırma, klima, merkezi oksijen, ba-  
sıncılı merkezi hava, merkezi vakum, mutfak, çamaşırhane, soğutma, ste-  
rilizasyon, merkezi narkoz, otomatik kontrol, bina ve inşa edileceği  
sahaya ait kuvvetli ve zayıf akım elektrik, asansör, dizel jeneratör,  
yıldırımından korunma, telefon ve benzeri Makine ve Elektrik Mühendisliği  
hizmetlerinin devamınca teknik kontrolünü yapmak, uygulama sırasında  
gerekecek değiştirme ve detay resimlerini hazırlamak, geçici kabulde  
bulunmak ve bitmiş tesisatın 1/50 ölçekli yapıldı projesini yaparak üç  
kopyesi ile birlikte idareye vermek,

d) İnşaatın genel durumu hakkında aylık raporlar vermek ve bu raporda ayrıca, Bağ-Kur'ca tayin edilen kontrol veya kontrol heyeti tarafından düzenlenen ataşman, yeşil defter, şantiye defteri ve sitüasyonların tetkiki ile bu işlere mutabakasını belirtmek.

Madde: 3

Madde 2'de yazılı, Mimari Mesleki Kontrolluk Hizmetlerini mimar bizzat, Mühendislik Mesleki Kontrolluk Hizmetlerini ise projeleri düzenleyen Mühendisler yapacaklardır.

Projeleri düzenleyen mühendisler, bu hizmetleri sözleşmedeki şartlar dahilinde yapmak istemedikleri ve bunu yazılı olarak bildirdikleri takdirde, bu hizmetler, mimarın teklif ve idarenin tasvip edeceği başka mühendisler tarafından yapılacaktır.

SÖZLEŞME MÜDDETİ:

Madde: 4

Mimari ile İnşaat, Makina ve Elektrik Mühendisliği mesleki kontrol hizmetleri süresi ..... binası için ( ..... ) aydır. Bu müddet sözleşmenin Bağ-Kur'ca tescilinin (Tekemmülünün) Mimar'a tebliği tarihinden başlar. Bu müddet inşaat müteahhidi ile yapılan sözleşmedeki inşaat süresinin (Ay)'a çevrilmesi ve kesirin tam (Ay)'a iblağ edilmesi suretiyle hesaplanmış olup mesleki kontrolluğun geç başlamasından ötürü değiştirilemez. Şu kadar ki, İnşaat müteahhidine yer teslimi tarihinden itibaren bir ay içerisinde mesleki kontrol idarece ihaleye davet edilmemişse idarenin sebebiyet verdiği bu gecikmenin bir aydan fazlası yukarıda belirtilen süreden düşülerek yeniden tesbit edilir.

Madde: 5

Kontrol müddeti olan ( ..... ) ay zarfında ..... nın inşaatı mimarın elinde olmayan sebeplerle Bağ-Kur'ca tatil edilir veya intikaya uğrarsa Bağ-Kur bu hususu mimara yazılı olarak bildirir ve mimarın kontrol hizmetlerini durdurur. Bu takdirde tebligatın yapıldığı ay ve onu takip eden ayın istihkakını kendisine tediye eder.

Madde: 6

Herhangi bir sebeple, inşaat 4. maddede tespit edilen süre sonunda bitmediği takdirde, taraflar aynı şartlarla sözleşmeyi devam ettirmekte serbest olup, mimara kontrolluk vazifesinin devamınca, inşaatı devam eden mimarlık, mühendislik hizmetlerine ait aylık sitüasyonların ödenmesine devam olunur. İnşaat taahhüdü tesbit edilen süreden önce bitirilirse, kontrol ücretinin bakiyesi mimara defaten ödenir.

Madde: 7

Kontrolluk müddeti olan ( ..... ) ay zarfında mimar, en az bir/iki (x) haftada üç tam iş günü; inşaat, elektrik ve makina mühendisleri de en az ayda iki/bir (x) tam iş günü şantiyede bulunacaklardır. Hizmetin gerektirdiği hallerde gün adedi arttırılacak ve idarece her talep edildiğinde inşaat mahallinde bulunacaklardır.

(x) 1- Alternatifler sözleşme imzalanırken idarenin uygun görüşü ile belirlenir. Bunun için istenmeyen alternatif çizilir. Hiç birinin çizilmemesi halinde birinci alternatif kabul edilmiş sayılır.

2- Seçilen alternatif hangisi olursa olsun, bir zaman diliminin tam iş günü sayısı diğer bir dilimin tam iş günü sayısı ile birleştirilmez.

3- İkinci alternatifin seçilmesi halinde mesleki kontrollük ücretinin % 50'si ödenir.

Madde : 8

Tatil edilmiş veya intikaya uğramış olan inşaatın Bağ-Kur'ca tekrar başlatılması halinde ve mimardan kontrollük hizmetine devamını talep etmesi üzerine Mimar Kontrollük Hizmetlerini bu sözleşme şartları ile yapıp yapmamakta serbesttir.

Madde : 9

İnşaatın muvakkat kabulü yapıldıktan sonra Bağ-Kur % 5 nispetindeki eksik işlerin tamamlanması süresinde kontrollük hizmetlerinin devamını Mimardan isteyebilir. Bu takdirde kontrol situasyonlarının tediyesine devam olunur.

Madde : 10

a) Binanın keşif bedeli	: .....	TL.
Bu miktarın inşaat müteahhitliği cüzü	: .....	TL.
Makine müteahhitliği cüzü	: .....	TL.
Elektrik müteahhitliği cüzü	: .....	TL.

olarak bulunmuştur.

Bu suretle:

(ekli keşif görüldüğü gibi)	: .....	TL.
Mimari Mesleki Kontrollük Hizmet.Karş. ....	: .....	TL.
İnşaat Mühendisliği Hizmetleri Karşı. ....	: .....	TL.
Makine Mühendisliği Hizmetleri Karşı. ....	: .....	TL.
Elektrik Mühendisliği Hizmetleri Kar. ....	: .....	TL.

olarak tespit edilmiştir. Böylece mimarın bilumun kontrol hizmetleri karşılığındaki yekün istihkakı ..... TL. sı olarak bulunmuştur.

b) Madde- 10 de tespit olunan ücret, Madde -4 de tespit edilen müddete bölünerek mimarın aylık kontrol situasyonları (Mimarı ..... Statik .....: Tesisat .....: Elektrik .....) olmak üzere..... TL.sı olarak tesbit edilmiştir. Mimarın işe başladığı tarihe kadar inşaata imalat olarak sarf edilen miktar, keşif bedeline oran yapılmak suretiyle, yekün kontrollük ücretinden düşülecek ve kalan bedel Madde 4 de tesbit edilen müddete bölünerek aylık kontrollük ücreti de tekrar hesap edilecektir.

Madde : 11

Madde 10 da tesbit edilen aylık kontrol situasyonunun hakediş raporu Bağ-Kur'ca her ay sonunda hazırlanır, vergi ve hazinenin alacakları tenzil edilir, hakediş raporuna göre düzenlenecek verile emrinin kesildiği ve icabı halinde Bağ-Kur'ca vize edildiği günden itibaren 15 gün içinde ..... tarafından ödenir. Bu süre içinde ödenmezse

kalan taahhütleri için mimar iş bu sözleşmeyi 30 gün vadeli bir noter ihbarnamesini müteakip bozmakta serbesttir.

Madde : 12

Mimar ihale tarihinden sonra kendi mevzularına ait malzeme ve işçilik ücretlerinin artması ve yeni vergi ve resimler konulmasından dolayı veya herhangi bir sebeple bu sözleşmede tesbit edilmiş ücretlerden maada hiç bir lisim altında bir ücret isteyemez. Bu sözleşmeye göre taahhütlerin ifasına ait her türlü resim vergi ve 506 sayılı Kanunla bunları tadil eden kanunlara göre ödenecek primler tamamen mimara aittir.

Madde : 13

Kontrollük Hizmetlerinin ifası için inşaat mahallinde Bağ-Kur mimara çalışma yeri gösterecektir. Bu yerin işletme ve bakım masraflarını yapacaktır.

HUKUKİ HÜKÜMLER :

A- TEMİNAT VE CEZALAR :

Madde : 14

Mimar bu sözleşmede zikredilen kontrollük hizmetleri için .....  
..... ₺.sı kati teminat olarak .....  
..... ₺.lık kati teminat mektubu vermiştir.

Madde : 15

Bu sözleşme kapsamındaki işlere 8/2574 sayılı kararname hükümleri uyarınca fiyat farkı ödenir.

Madde : 16

Kontrollük Hizmetleri ifası bittikten sonra Mimarın teminatı geri verilecek, ilgisi kesilecektir.

Madde : 17

Mücbir sebep olmaksızın ve ne sebeple olursa olsun mimar taahhüdünü kısmen veya tamamen ifa etmediği takdirde bir ihbar yazısıyla kendine 15 günden az olmamak şartı ile bir mühlet verilir ve mühletin sonuna kadar ihbar yazısının hükümlerine riayet etmezse başka bir ihtar ve merasime ve hüküm almaya lüzum kalmaksızın Bağ-Kur sözleşmeyi feshetmeye yetkilidir.

Sözleşme feshedildiği takdirde mimarın teminatı hazineye irad kaydolunur.

Madde : 18

Mücbir sebep olmaksızın sözleşmede yazılı asgari aylık hizmetlerinden, hizmeti ifa edilmeyen her gün için, o güne tekabül eden istihkak mimarın aylık situasyonundan kesilecek ve ademi ifadan dolayı muhtemel zarar karşılığı ..... ₺.sı ceza ödeyecektir.

Madde : 19

Mimar kanuni ikametgah olarak .....  
..... adresini göstermiştir. Bu adrese yapılacak  
her türlü tebligat aynı günde kendisine yapılmış sayılır.

B - İHTİLAFLARIN HALLİ :

Madde : 20

Sözleşmenin tefsir ve tatbikinden dolayı doğacak ihtilaflar Ankara  
Mahkemelerince halledilecektir.

Madde : 21

Bu sözleşmede Ankara'da iki nüsha olarak tanzim ve teati edilmiştir.

MİMAR

BAĞ-KUR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ