

**TARİŞ GENEL MÜDÜRLÜK**  
**HİZMET BİNASI**  
**ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI**



OCAK 1994 - İZMİR

## TARİŞ'İN TARİHÇESİ

Aydın İncir Üreticileri; 1914 yılında ürünlerini daha iyi şartlarda pazarlayabilmek için " Aydın Müstahsilleri Ortaklığı" adı altında ilk kooperatif çalışmalarını yapmışlar, finansman ihtiyaçlarını da 1913 yılında kurmuş oldukları Milli Aydın Bankası' ndan temin etmişlerdir. Bu kuruluş, 1933 yılında " Aydın Zirai Satış Kooperatifi İttihadı" adını almıştır.

1935 yılında çıkartılan 2834 sayılı yasa ile Kooperatifçiliğin destek görmesi, üreticilerin bu yöndeki çalışmalarını hızlandırmış, örgütlenme akımı giderek daha geniş alanlara yayılmaya başlamıştır. Bu gelişme ile 1937 yılında; Aydın Kooperatifi, Manisa Bölgesi' nde çalışmalarını sürdüren Üzüm Kurumu ile birleşerek "İzmir İncir ve Üzüm Tarım Satış Kooperatifleri Birliği" oluşmuştur. Bu birliğin içerisinde tali ürün olarak faaliyet gösteren Pamuk ve Zeytinyağının da Kooperatif konusuna alınmasıyla 1949 yılından itibaren ayrı tüzel kişiliklere haiz; Üzüm, Pamuk ve Zeytinyağı Birliklerinden oluşan Tarış meydana gelmiştir.

1986 yılında, Zeytinin de Zeytinyağı Birliği konusuna alınmasıyla bu birliğin ismi " İzmir Zeytin ve Zeytinyağı Tarım Satış Kooperatifleri Birliği" olarak değiştirilmiştir.

1987 yılında ise, Birliklerin ünvanlarında bulunan " İzmir" kelimesi çıkarılarak yerine " TARİŞ" kelimesinin konulması sureti ile oluşan yeni ünvanlar, Birliklerin Genel Kurullarında kabul edilerek Sanayi ve Ticaret Bakanlığınca da onaylanmıştır.

### **ANLAM VE ÖNEMİ :**

TARİŞ İncir, Üzüm, Pamuk, Zeytin ve Zeytinyağı Birlikleri; İzmir, Aydın, Balıkesir, Çanakkale, Denizli, Manisa, Muğla il ve ilçelerine yayılmış 66 yerleşim birimindeki 125 Tarım Satış Kooperatifi 100.000' i aşan tarım üreticisi ortağı ve dev tesisleri ile Türkiye' nin ilk en büyük Kooperatif Kuruluşudur.

Tarım üreticisi ortağı yanında ortağı bulunmayan üreticilerinde piyasa koşullarında ezilmemesi için ürünlerini değer fiyatlarla alarak en iyi şartlarda değerlendiren ve üreticilere ekonomik güç kazandıran TARİŞ; kaliteli olarak ürettiği ürünlerini ucuz fiyatlarla piyasaya sunarak, tüketicide korumaktadır.

Ana ürünleri olan pamuk, üzüm ,incir, zeytin ve zeytinyağının yanısıra bu ürünlerden elde ettiği tali ürünleri de en iyi şekilde işleyerek ülke ekonomisine önemli katkıları bulunan TARİŞ' in iç piyasada tüketilen ürünlerinin yanısıra dış pazarlarda da önemli bir yeri bulunmaktadır.

1993 yılında 80. Kuruluş Yıldönümünü bütün bir yıla yayılan etkinliklerle kutlamış olan TARİŞ; 1993' ü atılım ve yenilenme yılı ilan ederek yeni yatırımlara yönelmiş, işletme ve fabrikalarında da; üretim ve verimin artırılması, kalitenin yükseltilmesi için her türlü teknolojik yenilik konusunda hizmetler vermeye başlamıştır.

Ürünleri TSE garantili olan TARİŞ; bugün olduğu gibi gelecekte de üreticinin ve tüketicinin güvencesi olmaya devam edecektir.

ŞARTNAME

**TARİŞ GENEL MÜDÜRLÜK HİZMET BİNASI  
ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI ŞARTNAMESİ**

**1. YARIŞMANIN KONUSU VE AMACI:**

Tariş Genel Müdürlüğü tarafından, Tariş Genel Müdürlük Hizmet Binası mimari projelerinin elde edilmesi işi, "Mimarlar Odası Mimarlık - Mühendislik - Şehircilik ve Kentsel Tasarım Proje Yarışmaları Yönetmeliği" kuralları içinde " Serbest, Ulusal ve Tek Kademeli" olarak yarışmaya çıkarılmıştır.

Yarışmanın amacı günün Mimarlık - Mühendislik, sanat anlayışını yansıtan, ilk tesis ve işletme maliyetleri yönünden ekonomik, özgün çözümlere varmak ve güzel sanatları teşvik etmektir.

**2. YARIŞMAYA KATILMA ESASLARI:**

Yarışmacıların şartname alarak adres bırakmış olmaları ve TMMOB Mimarlar Odası üyesi olmaları gerekmektedir.

**3. YARIŞMANIN ŞEKLİ:**

Yarışma serbest, ulusal ve tek kademelidir.

**4. JÜRİ ÜYELERİ VE RAPORTÖRLERİNİN İSİM VE KİMLİKLERİ:**

**A- DANIŞMAN JÜRİ ÜYELERİ**

Oğuz OYAN	: Prof. Dr. Tariş Genel Müdürü
Selami DOĞANAY	: Tariş Genel Müdür Yardımcısı
Emre TEKİNBAŞ	: İller Bankası Genel Müdür Yardımcısı
Ali Rıza GÜLERMAN	: İzmir Büyükşehir Belediyesi İmar İşleri Daire Başkanı
Selahattin ÖNÜR	: Doç.Dr. ODTÜ Öğretim Üyesi

**B- ASLİ JÜRİ ÜYELERİ**

Orhan ŞAHİNLER	: Prof. Y. Mimar GSA (1952)
Neşet AROLAT	: Y. Mimar İTÜ (1959)
Erdoğan ELMAS	: Y. Mimar İTÜ (1962)
Semra UYGUR	: Y. Mimar ODTÜ (1980)
İsmail MANİSALI	: Mimar EÜMBFMMYO (1973)

**C- YEDEK JÜRİ ÜYELERİ**

Recep ESENGİL	: Mimar ADMMA (1975)
Tuğyan Aytaç DURAL	: Y. Mimar ODTÜ (1982)

**D- RAPORTÖRLER**

Sinem MUTLU	: Mimar DEÜ (1989)
Fatih AKSOY	: Mimar DEÜ (1992)

## 5. YARIŞMACILARDAN İSTENİLENLER :

### A- İSTENEN ÇALIŞMALARIN SAYISI, ÖLÇEĞİ VE SUNUŞ BİÇİMİ :

A.1-a.1/500 ölçekli vaziyet planı. Verilen sınırlar içinde yakın çevresi ile birlikte gösterilecektir.

b. 1/200 Zemin kat planında yapılarla birlikte tasarlanan dış mekan kullanımları gösterilecektir.

c. Kat planları 1/200 ölçeğinde ve gerekli bölümleri tefrişli olarak çizilecektir.

d. Kesit ve görünüşler 1/200 ölçekte ve projeyi tanıtmaya yetecek sayıda çizilecektir.

e. Maket 1/500 ölçekte verilen sınırlar içinde yapılacaktır. Renk ve malzeme serbesttir.

### A.2- Projelerin Çizim ve Sunuş Biçimi :

Projelerin çiziminde kullanılacak kağıt cinsi, çizim tekniği ve renk serbesttir. Sergileme kolaylığı bakımından bütün paftalarda paftanın asılma şemasındaki yeri çizilecektir. Ayrıca her paftada bütün kat planlarının altına ayrı ayrı alanları ve paftanın sol alt köşesine o paftadaki planların toplam alanları M2 olarak verilecektir.

### B- KİMLİK ZARFI :

Yarışmacılar, projelerin teslim edileceği ambalajın içine, proje ile aynı rumuzu taşıyan ve üzerinde "TARİŞ GENEL MÜDÜRLÜK HİZMET BİNASI ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI KİMLİK ZARFI" yazılı bir zarfın içine;

a- Yarışma koşullarını aynen kabul ettiklerini,

b- Adını ve soyadını,

c- Mezun oldukları okul ve diploma numaralarını,

e- Adreslerini ve telefon numaralarını,

d- Mimarlar Odası sicil numaralarını,

Gösterir imzalı bir belge koyarak kapatacaklardır.

Yarışmaya katılan projelerden ödül ve mansiyon kazanmadıkları halde kimliklerinin açıklanmasını isteyenler, kimlik zarfının üzerine "açılabilir" kaydını koyabilirler. Üzerinde "açılabilir" kaydı bulunan kimlik zarfları jüri tarafından projeleri ödül ve mansiyon kazanmamışlarsa da açılır, kimlikleri açıklanır ve bu husus tutanakta belirtilir.

### C- AÇIKLAMA RAPORU :

Yarışmacı mimari, statik, tesisat ve elektrik mühendisliği ile ilgili hususları dilerse raporlar halinde projesine ekleyebilir.

### D- YAZIŞMA ADRESİ, ZARFI :

Yarışmacılar, projelerdeki rumuzu taşıyan bir zarfın üzerine " TARİŞ GENEL MÜDÜRLÜK HİZMET BİNASI ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI YAZIŞMA ADRESİ ZARFI" ibaresini yazarak içine adreslerini koyacaklardır.

## 6. YARIŞMADAN ÇIKARMA :

Aşağıda belirtilen hususlara uymayan projeler jüri kararı ile tutanağa geçirilmek kaydı ile değerlendirilmeden yarışma dışı bırakılacaktır.

- a- Verilecek belgelerin herhangi bir yerinde eserin sahibini açıkça ifade eden işaret bulunması  
b- Kimlik zarfı bulunmayan projeler.

#### **7. ÖDÜLLER TUTARI VE ÖDEME BİÇİMİ:**

<b>ÖDÜLLER :</b>	1. ödüle net	: 200.000.000.-TL.
	2. ödüle net	: 160.000.000.-TL.
	3. ödüle net	: 105.000.000.-TL.

<b>MANSİYONLAR :</b>	1. Mansiyona net	: 60.000.000.-TL.
	2. Mansiyona net	: 60.000.000.-TL.
	3. Mansiyona net	: 60.000.000.-TL.
	4. Mansiyona net	: 60.000.000.-TL.
	5. Mansiyona net	: 60.000.000.-TL.

Yarışma sonunda yukarıda yazılı ödül ve mansiyonların tutarları yarışma sonuçlarının duyurulmasından sonraki 1 ay içinde yarışmacılara 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 29. maddesine göre net olarak ödenecektir.

Yarışmada ödül ve mansiyon kazananlarla, asli, yedek, danışman ve raportör olarak jüri heyetinde görev alanların ödül veya ödenek miktarlarının % 5' i kadar bedel TARİŞ tarafından bloke edilerek yarışma Oda payı olarak Mimarlar Odası' na ödenecektir.

#### **8. YARIŞMACILARA VERİLECEK BELGELER :**

- Tariş Tarihçesi ve kuruluşu hakkında bilgiler,
- Yarışma şartnamesi,
- Proje sözleşmesi,
- 1/5000 nazım imar planı,
- 1/1000 imar planı,
- 1/500 röperli kroki,
- 1/500 maket sınırlarını gösteren plan,
- 1/1000 mevcut durum krokisi,
- Proje ve inşaatlarda özüllüler ile ilgili esaslar,
- Meteorolojik bilgiler,
- Yarışma alanını gösterir fotoğraflar,
- İzmir Büyükşehir Belediyesi otopark yönetmeliği,

#### **9. YARIŞMA SÜRESİ:**

Yarışma 11 Nisan 1994 günü saat 17.30' da sona erecektir.

#### **10. PROJELERİN TESLİM GÜNÜ, YERİ VE ŞARTLARI:**

Projeler engeç, 11 Nisan 1994 günü saat 17.30' da TARİŞ Genel Müdürlüğü-Alsancak, Tariş Genel Müdürlük Hizmet Binası Ulusal Mimari Proje Yarışması Raportörlüğüne elden teslim edileceği gibi yarışmacı PTT, APS veya özelkargo ile adrese teslim olarak gönderebilir. Bu yolla gönderilen projelerin en geç 11 Nisan 1994 tarihi ve saat 17.30' u belirtir makbuzu faks veya APS ile "TARİŞ GENEL MÜDÜRLÜK HİZMET BİNASI MİMARİ PROJE YARIŞMASI RAPORTÖRLÜĞÜ - Sinem MUTLU - İnşaat Müdürlüğü Alsancak/İZMİR" adresine gönderilecektir.

(Fax No : 0 232 4210066 - 0 232 4215686)

Engeç 18 Nisan 1994 tarihinde saat 17.00' ye kadar Tariş'e ulaşmayan projeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

#### **11. SORU VE CEVAPLAR :**

Yarışmacılar 11 Şubat 1994 günü saat 17.30' a kadar ele geçecek şekilde yarışmaya ait soruları yarışma raportörlüğü kanalı ile jüriden sorabilirler. Bu amaçla gönderilecek zarfların üzerine " TARIŞ GENEL MÜDÜRLÜK HİZMET BİNASI MİMARİ PROJE YARIŞMASI RAPORTÖRLÜĞÜ - Sinem MUTLU - İnşaat Müdürlüğü Alsancak/İZMİR" adresi yazılacaktır. (Fax No : 0 232 4210066)

Sorular Jüri tarafından 12 Şubat 1994 Cumartesi günü saat 13.00' de Mimarlar Odası İzmir Şubesi Salonunda dileyen yarışmacıların katılabileceği bir toplantı ile yanıtlanacak ve 1 hafta içinde şartname almış yarışmacıların adreslerine postalanacaktır.

#### **12. JÜRİ TOPLANTI GÜNÜ :**

Jüri, değerlendirme çalışmaları için 19 Nisan 1994 günü saat 10.00' da toplanacaktır.

#### **13. PROJELERİN GERİ VERİLME ŞEKLİ :**

Sergiden sonra, derece alamayan projeler sergi bitimini izleyen 1 ay içinde Tarih Genel Müdürlüğüne baş vurarak elden alınabileceklerdir. Bu süre içinde alınmayan projelerden Tarih Genel Müdürlüğü sorumlu değildir.

#### **14. RUMUZ VE AMBALAJ ESASLARI :**

Rumuz 5 rakamlı, 1x4 cm. boyutlarında olacak, her paftanın ve ambalajların sağ üst köşesine yazılacaktır. Raporların ve zarfların rumuzları makina ile yazılacaktır. Ambalajların üzerine aynı rumuz kullanılarak TARIŞ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ, GENEL MÜDÜRLÜK HİZMET BİNASI MİMARİ PROJE YARIŞMASI 35230 ALSANCAK/İZMİR adresi yazılacaktır.

Tekliflerin kimlik ve yazışma adresleri, zarfları ve projeler kıvrılmadan, düz olarak bir ambalaj içerisinde, maketin ise ayrı bir ambalaj içerisinde teslimi tercih edilmektedir.

#### **15. PROJELERİN SERGİLENMESİ VE KOLLOKYUM :**

Yarışmaya katılan tüm projeler jüri tarafından belirtilecek tarihten itibaren 15 gün süre ile İzmir' de sergilenecektir. Sergide yarışma şartnamesi ve jüri raporlarından örnekler bulundurulacaktır.

Ayrıca projeler 15' er gün süre ile Mimarlar Odası kanalı ile İstanbul ve Ankara' da sergilenecektir. Yarışmaya katılan tüm projeler Tarih tarafından kitapçık haline getirilecektir.

Kollokyum 7 Mayıs 1994 tarihinde saat 17.00' de sergi mahallinde yapılacaktır.

#### **16. SONUÇLARIN İLAN ŞEKLİ :**

Yarışmanın sonuçları Tarih Genel Müdürlüğü tarafından Türkiye genelinde yayın yapan iki günlük gazetede ilan edilecek ve jüri raporu çoğaltılarak tüm şartname alan yarışmacılara gönderilecektir.

#### **17. İHTİLAFLARIN HALLİ :**

Yarışma sonuçlarının ilanından sözleşmenin imzalanmasına dek geçecek süre içerisinde Tarih ile Yarışmacı arasında doğabilecek anlaşmazlıklar jüri aracılığı ile çözümlenecektir.

**18. BİRİNCİ ÖDÜLÜ KAZANANA İŞİN VERİLME BİÇİMİ :**

a- Ödül ve mansiyon kazanan projeler Tariş' in malı olacaktır.

b- Tariş uygulama projelerini ve mesleki kontrollük hizmetlerini birinciliği kazanan proje sahibine yaptıracaktır. Bu uygulamada Mimarlar Odası Mimarlık, Mühendislik, Şehircilik ve Kentsel Tasarım Proje Yarışmaları Yönetmeliğinin 30. maddesi hükümlerine uyulacaktır.

c- Mesleki kontrollük hizmetleri sözleşmesi, birinciliği kazanan proje sahibi ile uygulamaya geçileceği zaman Mimarlar Odası Mimarlık, Mühendislik, Şehircilik ve Kentsel Tasarım Proje Yarışmaları Yönetmeliğinin 30. maddesi hükümlerine uygun olarak imzalanacaktır.

d- Proje hizmetleri bedelleri sözleşme yılı fiyatları esas alınmak suretiyle, birinci seçilen projenin M2. si üzerinden ve Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi' nin 3.2. maddesi doğrultusunda Bayındırlık ve İskan Bakanlığı' nca her yıl Mimarlık hizmetlerine esas olan sınıflar için ayrı ayrı tesbit edilerek ilan edilen listedeki ilgili madde olan IV-B sınıfından, Mühendislik hizmetleride IV-B sınıfından hesaplanır.

İHTİYAÇ PROGRAMI

## İHTİYAÇ PROGRAMI

Tariş Genel Müdürlük Hizmet Binası için seçilen İzmir birinci bölge Tapu Sicil Müdürlüğünün 7839 Ada, 1 parselinde kayıtlı bulunan 9833 M2 alanındaki arsa İzmir/Alsancak Şehitler Caddesi üzerinde yeralan Alsancak Stadyumu ve DEÜ Mimarlık Fakültesi arka cephesindeki bölgede yer almaktadır. TAKS 0,5' tir. Hmaks 10 kat alınacaktır. İnşaat toplam M2.si Tariş tarafından 15.000 M2 ile sınırlandırılmıştır.

Genişletilmekte olan İzmir limanı çevresinde iş merkezleri oluşmaktadır. Şaraphane kavşağının çevresinin ticari kullanıma açılması ile yarışma alanının çevresi de ticaret bölgesine dönüşecektir.

Arsanın bulunduğu bölge, kanal sisteminin yetersizliği nedeniyle su baskınları ile karşı karşıya kalmaktadır. Bu nedenle yapıların zemin katı doğal zeminden en az 80 cm. yükseltilecektir. Sığınak dışında bodrum yapılmayacaktır.

Toplam çalışan kişi sayısı Genel Müdürlük bürolar bölümünde bu yapı için 500 kişi dolayındadır.

Yapının projesi tarafından uygun görülen iç ve dış mekanlarında sanatsal çalışmalara yer verilecektir.

## 1- GENEL MÜDÜRLÜK BÜROLARI:

	M2
1.1- Genel Müdürlük	500
1.2- Özel Büro Müdürlüğü	200
1.3- Yönetim Kurulları	300
1.4- Sosyal Hizmetler ve Koruma Müdürlüğü	2 350 - 2K
1.5- Bilgi İşlem Müdürlüğü	2 250 - 2K
1.6- Teftiş Kurulu Başkanlığı	2 200 - 2K
1.7- Hukuk Müşavirliği	2 100 - 2K
1.8- Personel Müdürlüğü	2 200 - 2K
1.9- Genel Muhasebe Müdürlüğü	2 450 - 1K
1.10- Dış Satışlar Müdürlüğü	2 200 - 2K
1.11- İç Satışlar Müdürlüğü	2 300 - 2K
1.12- Satınalma Müdürlüğü	2 350 - 1K
1.13- İnşaat İşleri Müdürlüğü	2 300 - 2K
1.14- Ürün Alım ve AR-GE Müdürlüğü	2 700 - 2K
1.15- Sistem - Analist ve Bütçe Fins. Müdürlüğü	2 200 - 2K
1.16- Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2 250
TOPLAM	4.850
% 60 sirkülasyon	
+ Servis alanları	2.910
	7.760 M2

## 2. ORTAK TESİSLER:

2.1- Konuk Evi	1.450
2.2- Kitaplık,Hizmet içi Eğitim odaları, Konferans salonu	1.350
2.3- Yemek Salonu, lokal, mutfak	1.050
2.4- Kreş	550
2.5- Teknik servis	480
2.6- Sığınak	
TOPLAM	4.880
% 50 sirkülasyon	
+ servis alanları	2.440
	7.320 M2
GENEL TOPLAM	15.080 M2

## 1. GENEL MÜDÜRLÜK BÜROLARI :

Bu bölümde düzenlenecek bürolar genellikle açık büro sisteminde düşünülecek ve planlarda iç bölümler gösterilmeden leke olarak belirtilecektir. Planlarda, yatay ve düşey sirkülasyon alanları, saflar wc' ler vb.gibi ortak alanlar gösterilecektir.

### GİRİŞ HOLÜ:

Tariş'in Ege ve İzmir'de önemini vurgulayacak ölçü ve konumda olmalıdır. Personel ve ziyaretçi girişinden ayrı protokol girişi düzenlenecektir.

- Giriş holü, Genel Müdürlük, Yönetim Kurulu Üyeleri, Personel, Kooperatif ortakları ve ziyaretçiler tarafından kullanılacaktır.

- Giriş holünde kuruma ait sergileme olanağı düşünülecektir.

### 1.1- GENEL MÜDÜRLÜK

500 M2

- Diğer bölümlerle birlikteliği ve kullanım ayrılığı dolayısıyla ana giriş holünden bu bölüme geçiş özel bir çözüm gerektirmektedir.

- Ortaklarla ve üreticilerle kuvvetli bir ilişkisi olduğundan giriş holü ile bağlantısı önemlidir.

- \* Genel Müdür
- \* Genel Müdür Yardımcıları
- \* Müşavirler
- \* Toplantı odaları (2 adet)
- \* Sekreter, Bekleme

### 1.2- ÖZEL BÜRO MÜDÜRLÜĞÜ

200 M2

- \* Birlik Şube Müdürü
- \* Birlik Şube Müdür Yardımcısı
- \* Şef
- \* Şef Yardımcısı
- \* Memur
- \* Sekreter
- \* Müstahdem
- \* Arşiv

### 1.3- YÖNETİM KURULLARI (4 ÜRÜN)

300 M2

- Yönetim Kurulları; İncir Yönetim Kurulu Odası  
Üzüm Yönetim Kurulu Odası  
Pamuk Yönetim Kurulu Odası  
Zeytin ve Z.yağı Yönetim Kurulu Odası

- Yönetim Kurulu odaları Genel Müdürlük katının bir üst katında yer almalıdır.

- \* Yönetim Kurulu Odaları (4 Adet)
- \* Yönetim Kuruluna ait Sekreter Odaları

#### 1.4- SOSYAL HİZMET VE KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ

350 M2

- \* Birlik Şube Müdürü
- \* Birlik Şube Müdür Yardımcısı
- \* Şef
- \* Şef Yardımcısı
- \* Memur
- \* Doktor, Hemşire
- \* Güvenlik Uzmanı
- \* Güvenlik görevli odası
- \* Müstahdem
- \* Aşçı, tabldot
- \* İtfaiyeci odası
- \* Şöför odası
- \* Santral
- \* Arşiv

#### 1.5- BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

250 M2

- \* Birlik Şube Müdürü
- \* Birlik Şube Müdür Yardımcısı
- \* Şef (Sistem Programcısı)
- \* Şef (Sistem Analist)
- \* Sistem analist, sistem programcısı
- \* Bilgi İşlem Programcısı
- \* İş Hazırlama Elemanı
- \* Sistem Operatörü
- \* Bilgi Kayıt Operatörü
- \* Sekreter
- \* Arşiv

#### 1.6- TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

200 M2

- \* Teftiş Kurulu Başkanı
- \* Müfettişler
- \* Sorgulama Odası
- \* Şef
- \* Memur
- \* Hizmetli
- \* Arşiv

#### 1.7- HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

100 M2

- \* Hukuk Müşaviri
- \* Hukuk Müşavir Yardımcısı
- \* Avukat
- \* Şef
- \* Memur
- \* Hizmetli
- \* Arşiv

1.8- PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ 200 M2

- \* Birlik Şube Müdürü
- \* Birlik Şube Müdür Yardımcısı
- \* Şef
- \* Şef Yardımcısı
- \* Memur
- \* Hizmetli
- \* Arşiv

1.9- GENEL MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ 450 M2

- \* Birlik Şube Müdürü
- \* Birlik Şube Müdür Yardımcısı
- \* Şef
- \* Veznedar
- \* Memur
- \* Hizmetli
- \* Arşiv

1.10- DIŞ SATIŞLAR MÜDÜRLÜĞÜ 200 M2

- \* Birlik Şube Müdürü
- \* Birlik Şube Müdür Yardımcısı
- \* Şef
- \* Şef Yardımcısı
- \* Memur
- \* Hizmetli
- \* Arşiv
- \* Teleks, Faks, Fotokopi Odası

1.11- İÇ SATIŞLAR MÜDÜRLÜĞÜ 300 M2

- \* Birlik Şube Müdürü
- \* Birlik Şube Müdür Yardımcısı
- \* Şef
- \* Şef Yardımcısı
- \* Mutemet
- \* Memur
- \* Hizmetli
- \* Arşiv
- \* Teleks, Faks, Fotokopi Odası

1.12- SATINALMA MÜDÜRLÜĞÜ 350 M2

- \* Birlik Şube Müdürü
- \* Birlik Şube Müdür Yardımcısı
- \* Şef
- \* Memur
- \* Hizmetli
- \* Toplantı Salonu
- \* Depo
- \* Arşiv

1.13- İNŞAAT İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

300 M2

- \* Birlik Şube Müdürü
- \* Birlik Şube Müdür Yardımcısı
- \* Şef
- \* Teknik personel
- \* Memur
- \* Hizmetli
- \* Sürveyan, Teknik Ressam
- \* Arşiv

1.14- ÜRÜN ALIM VE AR-GE MÜDÜRLÜĞÜ

700 M2

- \* Birlik Şube Müdürü
- \* Birlik Şube Müdür Yardımcısı
- \* Şef
- \* Teknik personel
- \* Memur
- \* Laborant
- \* Hizmetli
- \* Laboratuvar
- \* Arşiv

1.15- SİSTEM, ANALİST, BÜTÇE VE FİNANSMAN MÜDÜRLÜĞÜ

200 M2

- \* Birlik Şube Müdürü
- \* Birlik Şube Müdür Yrd.
- \* Şef
- \* Teknik personel
- \* Memur
- \* Arşiv

1.16- HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

250 M2

- \* Birlik Şube Müdürü
- \* Birlik Şube Müdür Yardımcısı
- \* Şef
- \* Ressam (Teknisyen, Tekniker)
- \* Memur
- \* Hizmetli
- \* Atölye, Depo
- \* Printer (Sistem Bölümü)
- \* Karanlık oda
- \* Arşiv

## 2- ORTAK TESİSLER:

### 2.1.- KONUK EVİ

1.450 M2

- Bağımsız girişi olacaktır.

- \* 25 adet 2 yataklı oda
- \* 2-4 suit
- \* Resepsiyon
- \* Bekleme
- \* Kahvaltı, Kahvaltı mutfağı, TV Salonu
- \* WC Grubu
- \* Çamaşırhane
- \* Temizlik Odası

### 2.2- KİTAPLIK, HİZMET İÇİ EĞİTİM ODALARI, KONFERANS SALONU

#### 2.2.1- KİTAPLIK

150 M2

Ortak kullanım alanlarına yakın ve kapasite açısından ileriye dönük olmalıdır. Kitaplık bölümünde, kurumda çalışanları kendi ihtisas alanlarında tatmin edecek kitaplar, genel kültür birikimleri, gazete, dergi, vb. olacaktır.

- \* Kitaplık Memuru
- \* Arşivleme Memuru
- \* Slayt - Mikrofilm odaları
- \* Okuma Bölümü
- \* Arşiv

#### 2.2.2- HİZMET İÇİ EĞİTİM ODALARI

100 M2

Eğitim amaçlı 30' ar kişilik 2 adet derslik düşünülmelidir. Dersliklerde mesleki eğitim, dil kursu ve bilgisayar eğitimi verilecektir. Dolayısıyla donanımları bu ihtiyaca göre düzenlenmelidir.

#### 2.2.3- KONFERANS SALONU

1.100 M2

500 kişiliktir. Salon anfi düzenli olacaktır. Gerektiğinde tatil günleri kullanılacak tiyatro, konser, folklor vb. sanatsal gösterilere açık olacaktır. Fuayedeki sergi standları yer alacaktır.

- \* Giriş Holü
- \* Danışma ve Resepsiyon
- \* Vestiyer
- \* Telefon kabinleri
- \* Sahne
- \* Sahne arkası hazırlık odası
- \* Projeksiyon Odası
- \* Simultane tercüme odaları (3 adet)

- \* Kulis
- \* Sahneye dönük depolama
- \* Kabul odası (Genel Müdürün konuklarını ağırlıyabileceği nitelikte)
- \* İdare Odası

### 2.3.- YEMEK SALONU, LOKAL, MUTFAK

#### 2.3.1- YEMEK SALONU 400 M2

- Yemek Salonunda self servis uygulanacak ve 250 kişiye hizmet verilecektir.  
(İki seferde 2 x 250 = 500 kişi yemek yiyecektir.)
- Üst Düzey Yöneticileri için salonda 25 kişilik ayrı bir yemek mekanı düşünülecektir.

#### 2.3.2- LOKAL 300 M2

- 250 kişiye hizmet verilecektir.
- Lokal akşam ve tatil günleri hizmet verecektir. Bu nedenle ayrı bir giriş düşünülmelidir. Ayrıca düğün, kokteyl vb. sosyal içerikli faaliyetler gerçekleşebilmeli, gerektiğinde yemek salonu ile birleşebilmelidir.
- Lokal aynı zamanda yemek sonrası dinlenme salonu olarak kullanılacaktır.
- Konuk evindeki konukların burada yemek yiyeceği düşünülerek gerekli ilişki kurulmalıdır.

#### 2.3.3- MUTFAK 350 M2

Mutfak; yemek salonu ve lokale hizmet verecek, 500 kişilik kapasitede olmalıdır.

- \* Mutfak giriş ve tartı yeri
- \* Anbar memuru odası
- \* Depolar : Umumi erzak deposu,  
Soğuk depolar,  
Günlük depo,  
İhzarat mahalleri
- \* Pişirme : Hazırlama ve yıkama tezgahları,  
Sebze yıkama ve pişirme,  
Et- balık yıkama ve pişirme  
Hamur işleri hazırlama ve pişirme
- \* Müstahdem Yemekhanesi
- \* Ofis  
Bulaşık toplama, yıkama ve depolama  
Çöp odası  
Mutfak personeline ait soyunma, duş, WC. ve lavabo  
Temizlik aletleri odası  
Kiler

2.4- KREŞ

550 M2

(0-2) yaş grubu 10 bebek

(2-4) ve (4-6) yaş grubu 40 çocuk olmak üzere toplam 50 çocukluktur.

- Giriş, giriş holü, danışma, vestiyer ve telefon kabinleri yer alacaktır.

- Yaş grupları dikkate alınarak yemek, uyku ve oyun mekanları düşünülmelidir.

- Bebeğe mama hazırlanması ve 40 çocuğa yemek hazırlama, pişirme olaylarını kapsayacak mut-fak düzenlenecektir.

- \* Yönetici Odası
- \* Büro
- \* Öğretmenler Odası
- \* Temizlik Odası
- \* Sağlık Odası

2.5- TEKNİK SERVİS

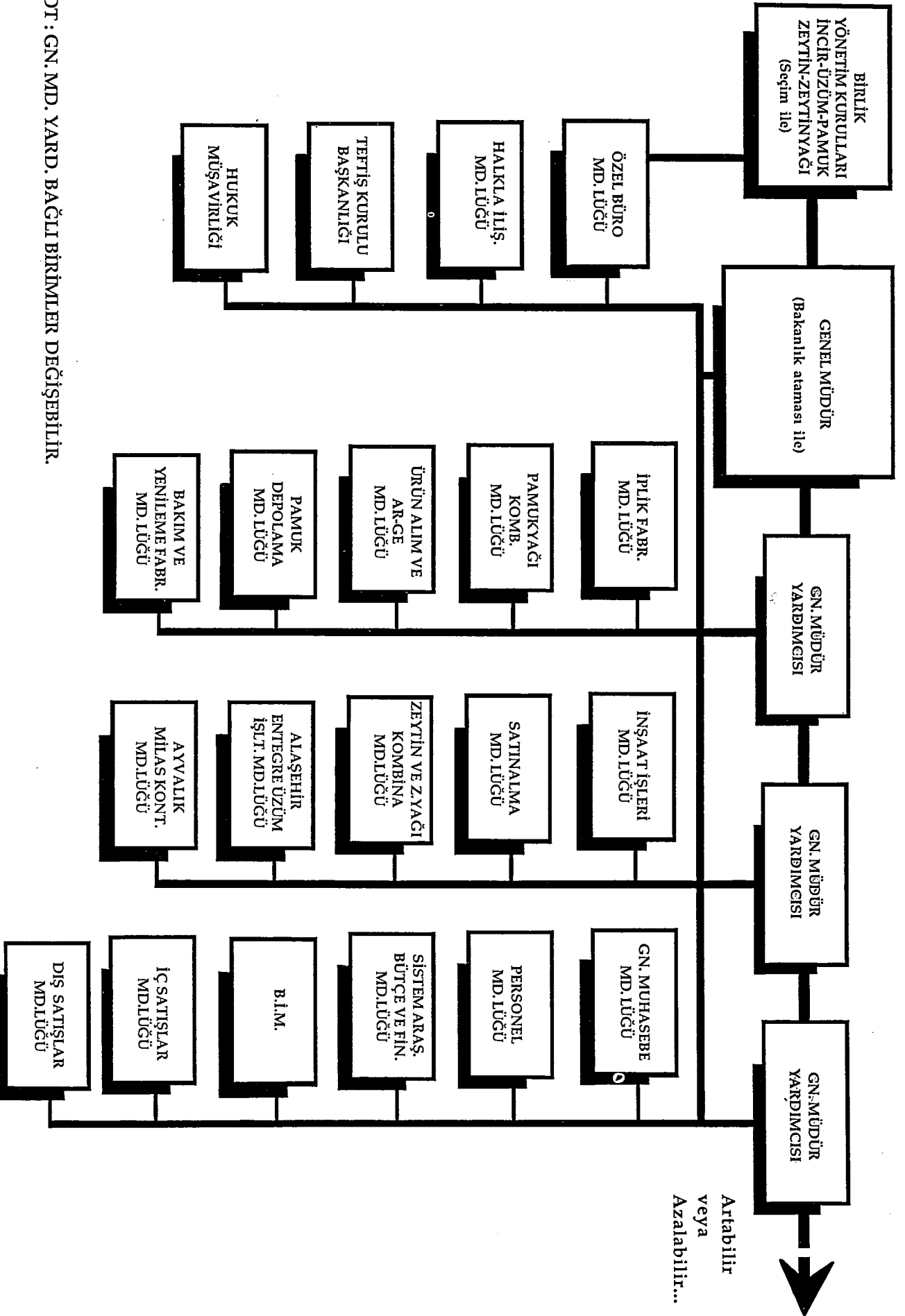
480 M2

- Klima santrali - trafo - ana tablo - jeneratör vb.

2.6- SIĞINAK

- 25.08.1988 tarihli 19910 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan yönetmelik gereği toplam inşaat alanının % 0,30' u kadar alan bodrumda düzenlenecektir.

TARİŞ GENEL MÜDÜRLÜK - İşleme ve Kooperatifleri Organik Bağları.



NOT : GN. MD. YARD. BAĞLI BİRİMLER DEĞİŞEBİLİR.

## YAPILMAKTA OLAN PROJE VE İNŞAATLARDA SAKATLARLA İLGİLİ ÖNGÖRÜLEN ESASLAR

### I. OTOPARKLAR

Kamu yapıları otoparklarında sakat sürücüler için yer ayrılacak ve otopark ebadları minimum 4.50 x 5.50 m. olacaktır.

### 2. RAMPALAR

Kamu yapılarında mümkün olduğu kadar düz ayak giriş sağlanacak zorunlu hallerde yapılacak rampaların eğimi en çok % 6 olacak ve zemin yüzeylerinde kaymayı önleyen malzeme ve tekerlekli iskemle hareketlerini güçleştirmeyen elemanlar kullanılacak, rampa serbest genişliği en az 1.45 m. olacaktır.

### 3. KÜPEŞTE VE GİRİŞ MERDİVENLERİ

Sakatlar için kamu binalarının zemin katları, serbestçe dolaşmaya imkan verecek şekilde düzenlenecek, merdiven ve rampalarda, rahat ve emin hareketi sağlamak üzere tutunma küpeşmeleri yapılacak ve bu küpeşmelerin yerden yüksekliği 0.90 m. olacaktır. Giriş merdivenlerinin basamak yükseklikleri en çok 16 cm. basamak genişliği en az 28 cm. yapılacaktır.

### 4. ASANSÖRLER

Kamu yapılarında en az 1 adet asansör veya tek asansör var ise bu asansörün ebadı, tekerlekli iskemleli bir kişi ile refakatçısını alacak büyüklükte en az 1.20 x 1.20 m. ebadında olacaktır.

### 5. WC VE LAVABOLAR

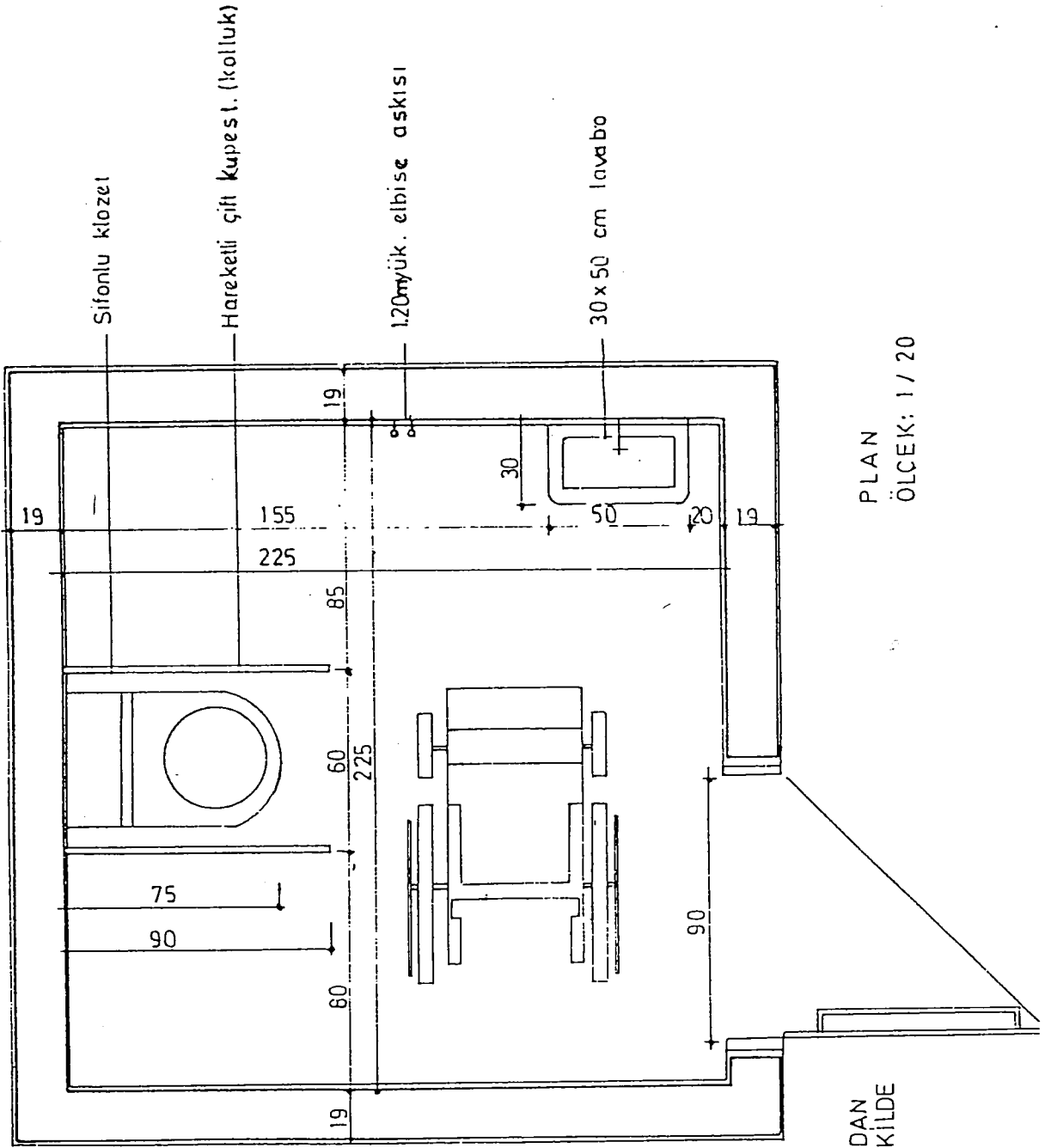
Sakatlar için kamu yapılarında tercihen zemin katlarında lavabo ve wc' lerin en az bir tanesi, tekerlekli iskemle kullanan bir kişinin içeri girip kapıyı kapatmasına, alafrağa tuvalete önden veya yandan yaklaşarak oturmasına müsaade edecek genişlikte olacaktır. Alafrağa tuvaletin iki yanında tutunma küpeşmelerinin bulunması ve bunların duvara monte edilmesi gerekmektedir. Ayrıca bu özel wc. nin lavabo, ayna ve havlu asacakları da tekerlekli iskemleli sakatların yetişebileceği yükseklikte monte edilecektir. Gerekli zaman yardımcı çağırarak alarm sistemide yapılacaktır. Ekte buna ait plan gösterilmektedir.

### 6. KAPILAR VE EŞİKLER

Kamu yapılarında en az bir tane düz ayak zemin girişi bulunulacak ve bu giriş tekerlekli iskemleli sakatlar için elverişli olacaktır. Kapı genişlikleri temiz 0.90 m. olacak, kapı kanatları kolayca açılabilir ve üzerinde itme ve çekme kolları bulunacaktır. Kapı eşiklerinden kaçınılacak, gerekli olan yerlerde bu eşiklerin en fazla yüksekliği 2.5 cm. ve pahlı yapılacaktır.

EKİ : 1 ADET PLAN

SAKATLAR İÇİN LAVABOLU WC



METEOROLOJİK BİLGİLER

AYLIK SICAKLIK - NEM - YAĞIŞ - RÜZGAR ORTALAMASI

AYLAR

1. ay	2. ay	3. ay	4. ay	5. ay	6. ay	7. ay	8. ay	9. ay	10. ay	11. ay	12. ay	YILLIK
-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--------	--------	--------	--------

Ortalama Sıcaklık  
(1939-1990)

8.6	9.4	11.3	15.6	20.5	25.1	27.5	27.1	23.4	18.4	14.0	10.4	17.6
-----	-----	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Ortalama Min. Sıcaklık  
(1939-1990)

5.6	6.0	7.2	10.8	15.0	19.2	21.8	21.6	18.2	14.2	10.6	7.3	13.1
-----	-----	-----	------	------	------	------	------	------	------	------	-----	------

Ortalama Max. Sıcaklık  
(1939-1990)

12.1	13.4	15.8	20.7	25.8	30.4	32.8	32.6	29.0	23.7	18.4	14.0	22.4
------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

Ortalama Nisbi Nem  
(1939-1990)

74	71	68	65	62	55	52	53	58	66	73	74	64
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Ortalama Toplam Yağış Miktarı  
(1939-1990)

139.7	99.7	72.6	43.2	30.8	9.3	1.8	2.4	9.6	37.4	89.2	155.1	691.0
-------	------	------	------	------	-----	-----	-----	-----	------	------	-------	-------

Hakim Rüzgar Yönü ve Hızı  
(1946-1980)

SE	SE	SE	SE	W	W	W	W	W	W	SE	SE	SE
3.9	4.2	3.8	3.4	3.1	3.2	3.4	3.3	3.0	2.9	3.2	3.7	3.4

Ocağ Şb M. Mı Mg Hn. Ten Ağ. Cı. El. Ka A. O.

## İZMİR İLİ İKLİM ÖZETİ

İzmir ve yöresinde Akdeniz İklimi hakimdir. İklim tipinin özelliği yazları sıcak ve kurak kışları ılık ve yağışlıdır. Kıyı şeridi ile iç kesimler arasında sıcaklık ortalamaları ve toplam yağış miktarları bakımından bazı farklılıklar göze çarptığı gibi kıyı şeridinden Kuzey kesimlere çıkıldıkça ve iç kesimlere doğru gidildikçe sıcaklık ortalamalarının düştüğü görülmektedir. İzmir merkezinde 52 yıllık sıcaklık ortalaması 17.6 derecedir.

Ortalama yüksek sıcaklık ise önemli bir farklılık göstermemekle birlikte, kıyı şeridinden kuzeye doğru çıkıldıkça ortalama yüksek sıcaklık azalırken, iç kesimlere doğru gidildikçe arttığı görülmektedir. İzmir merkezinde 52 yıllık periyoda göre maksimum sıcaklık ortalaması 22.4, en sıcak ay İzmir'de Temmuz ayı olup, 52 yıllık periyotta tesbit edilen en yüksek sıcaklık 24.8.1958 tarihinde 42.7 derecedir.

Ortalama düşük sıcaklığı incelediğimizde ise gerek kıyı şeridinden kuzeye doğru, gerekse iç kesimlere doğru gidildikçe azaldığı görülmektedir. İzmir merkezinde 52 yıllık periyoda göre minimum sıcaklık ortalaması 13.1 derecedir. İzmir merkezinde en soğuk ay Ocak ayı olup, 52 yıllık periyotta tesbit edilen en düşük sıcaklık 9.1.1942 tarihinde - 8.2' dir.

İzmir ili yarı nemli kuşakta yer almaktadır. İzmir'de 1939-1990 yılları arasındaki 52 yıllık periyotta tesbit edilen ortalama yıllık toplam yağış miktarı 691 M2/Kg.' dir. İzmir ilinde 52 yıllık periyot içinde tesbit edilen, yıllık toplam yağış miktarı en fazla 1944 yılında 1.116 M2/Kg.' dir. En az yıllık toplam yağış miktarı ise 1972 yılında 339 M2/Kg.' dir. İzmir merkezi için en kurak ay Ağustos, en yağışlı geçen ay ise Aralık ayıdır.

İzmir merkezinde 52 yıllık periyoda göre nisbi nem ortalaması % 64 olup, nisbi nem ortalamasının en düşük olduğu ay Temmuz ayı olup % 52, nisbi nemin ortalama olarak maksimum olduğu aylar Ocak-Şubat % 74' dür. Nisbi nemin bahsedilen periyotta maksimum değeri % 99 Kasım, minimum değeri ise % 1 olarak Mayıs aylarında tesbit edilmiştir.

İzmir ilinde bahis konusu periyotta ortalama aktüel basınç değeri 1.010.9 mb' dir. Bu değer yılara göre mukayesesi yapıldığında, yıllar arasında büyük farklılık olmadığı görülür. İzmir ilinde tesbit edilen en yüksek basınç 1.034.9 mb. Aralık ayında, en yüksek basınç ise 970.0 mb. Şubat ayındadır .

İzmir ilinde hakim rüzgar yönü (SE) yani güneydoğu (keşişleme)' dir. 52 yıllık periyot içinde en yüksek rüzgar hızı Mart ayında keşişlemeden 41.2 M/Sn. olup, bu da saatte 148 Km./Saat hıza tekabül etmektedir.

OTOPARK YÖNETMELİĞİ

## İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

### OTOPARK YÖNETMELİĞİ UYGULAMA ESASLARI

Yasal Dayanak : 1 Temmuz 1993 tarih ve 21624 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan Otopark Yönetmeliği.

1 Temmuz 1993 tarih ve 21624 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan 1 Ocak 1994 tarihinde yürürlüğe girecek olan Otopark Yönetmeliği' nin geçici 5. maddesi gereğince hazırlanan, " Otopark Yönetmeliği Uygulama Esasları" ; 3030 sayılı yasaya dayanılarak aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

1- Bu yönetmelik İzmir Büyükşehir Belediyesi belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde uygulanır.

2- Otopark ihtiyacının bina içinde veya parselinde karşılanması esastır. Aşağıda belirtilen bölgelerde yer alan parsellerde, otopark ihtiyacının parseli bünyesinde ayırma zorunluluğu yoktur. Ancak, isteğe bağlı olarak otopark ihtiyacının tamamı veya bir kısmı parseli bünyesinde karşılanabilir.

a- Meskun Alanlar : İmar mevzuatına uygun olarak onaylanmış imar planlarında; sayı ve/veya taban alanı itibariyle % 50 veya daha fazla oranda inşaa edildiği tarihte yürürlükte bulunan plan ve mevzuata uygun olarak tamamlanmış veya ruhsat alınarak en az su basman seviyesinde inşaatı ikmal edilmiş ve bugünkü imar planlarına göre gabari ve nizam yönünden korunması mümkün yapıların bulunduğu imar adalarıdır.

b- Kemeraltı kentsel sit alanı koruma amaçlı imar planı onama sınırı içinde; Konak meydanı-Gümrük arası, Fevzipaşa Bulvarı, Gaziosmanpaşa Bulvarı, Eşrefpaşa Caddesi, Bayramyeri Kavşağı, Birleşmiş Milletler Caddesi (Varyant) ile çevrili alan içinde yer alan parseller.

c- Üzerinde korunacak tescilli yapı bulunan parseller ile bunların bitişiğinde yer almakla beraber, taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları koruma kurullarınca bünyesinde otopark yapılması uygun görülmeyen parseller.

d- Arazinin jeolojik ve topografik yapısı;

I- Yeraltı su seviyesinin yüksek olması veya balçık türü gevşek zemin olması nedeniyle, bodrum kat yapılamayan ve zemin kat arka bahçe mesafesinde otopark ihtiyacını karşılamaya yetmeyen parseller.

II- Cephe aldığı yola nazaran tabii zemini çok düşük olan parseller (otopark alanına % 16 rampa ile erişilmesi ve manevra yapılarak park edilmesi mümkün olmayan parseller)

III- Cephe aldığı yola nazaran, tabii zeminin yüksek olması nedeniyle yol kenarında set oluşturan ve başka yollardan girişi olmayan parseller.

e- İmar planındaki konumu ve benzeri nedenler;

I- Bitişik ve ön bahçesiz nizamda cephesi 8.00 m. ve daha küçük olan parseller.

II- Rampa boyu ve park etme düzeni yönünden kitle boyutları elverişli olmayan parseller.

3- Ulaşım ağı, trafik akışı, trafik yoğunluğu ve özel durumlar nedeniyle otopark giriş çıkışı sağlanması uygun görülmeyen güzergahlar aşağıda belirtilmiş olup, sadece parsellerin bu güzergahlardaki cephelerinden otopark giriş çıkışı yapılamaz.

a- Yeni yapılmakta olan ve yapılacak olan şehirlerarası otoyol, (Devlet yolu) cephelerinden,

b- Döner (Rotary) kavşak ve köprülü kavşak kolları boyunca yer alan parsel cephelerinden, (tam ve yarım yonca yaprağı diamond, trompet vb. kavşak tiplerinin tek yönlü çalışma kolları),

c- İmar planında yükseltilmiş yol veya viyadük olarak yer alan yollardaki parsel cephelerinden,

d- Merdivenli sokaklarda araçların ulaşamadığı kesimlerdeki parsel cephelerinden ve eğimi % 16 ' dan fazla olan sokaklardaki parsel cephelerinden,

e- UKOME (Ulaşım ve Koordinasyon Merkezi) kararı ile yayalaştırılan yollardaki parsel cephelerinden,

f- Hemzemin demiryolu geçitlerini kesen yollardan cephe alan ve demiryoluna 40 m. kadar olan bölümdeki parsel cephelerinden,

g- Mustafa Kemal Sahil Yolunun Gümrük Meydanı ile Hava Lisan Okulu kavşağı arasında kalan kesimindeki, Mustafa Kemal Sahil Bulvarına bakan parsel cephelerinden (aynı zamanda Mithatpaşa Caddesinden giriş çıkış yapılabilen parseller hariç)

h- Eşrefpaşa caddesinin, Bayram Yeri kavşağı'ndan itibaren, Çankaya istikametinde, Gaziosmanpaşa Bulvarı'nın Anafartalar Caddesi kavşağı arasındaki güzergahtaki parsel cephelerinden

ı- Programlı sinyalizasyon kavşaklara erişen yollardan cephe alan parselin uzak köşesi, sinyalizasyona 40 m. kadar olan bölümlerdeki parsel cephelerinden otopark giriş çıkışı yapılamaz.

4- Otopark düzenlenmesine ilişkin esaslar;

a- Otopark giriş çıkış rampa meyili % 16' dan daha fazla olamaz.

b- Arka arkaya park ediş düzeninde bir araba en çok iki arabanın giriş çıkışını engelleyebilecek şekilde park edilir.

c- Park ediş düzenine göre bir arabalık duruş yeri boyutları aşağıda belirtilen ölçülerden az olmaz.

	<u>En (mt)</u>	<u>Boy (mt)</u>
90 Açılı	2.60	5.50
60 Açılı	3.00	6.00
45 Açılı	3.70	5.70

d- Otopark yerleri, düz olarak tanzim edilebileceği gibi, arazi meyiline göre boyda maks. % 7, ende % 3 meyilli olarakda düzenlenebilir.

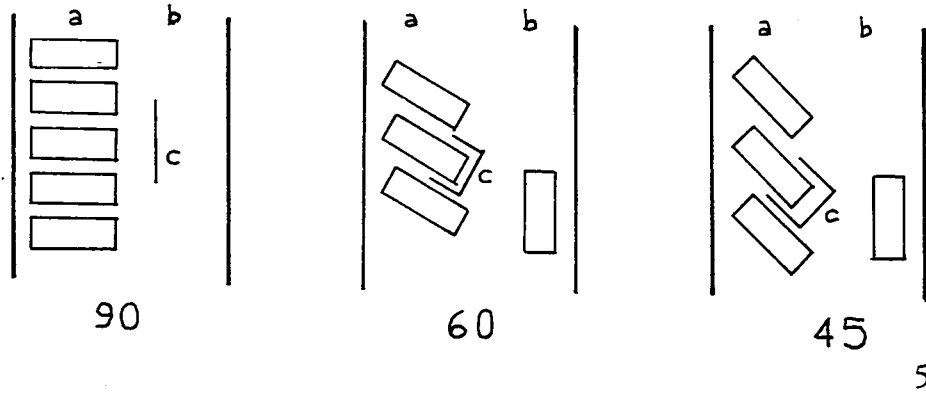
e- Bitişik nizamda veya kot farkı nedeniyle giriş yapılamayan yerlerde, otopark ihtiyacı arka bahçede karşılanacaksa, bir başka parselden irtifak tesisi ile geçiş mümkündür. Parseller arasında irtifak hakları tesis edilmek suretiyle ada için otoparkları düzenlenebilir.

f- Yan bahçe geçiş için kullanılacaksa; geçiş genişliği 3.00 metrenin altına düşürecek şekilde zemin katta teras niteliğinde balkon düzenlenemez.

g- Ön bahçesiz bitişik nizam parsellerde, girişte net 3.50 metrelik bırakılan otopark geçidi 3.00 metre boyunca devam edecektir. Apartman girişi aynı geçit üzerinden sağlanacaksa geçit genişliği 3.00 metreye düşebilir. Apartman girişinden sonraki bölümü otopark M2' sine dahil edilir.

h- Arka bahçede kapalı otopark tesisi halinde müştemilat şartlarına uyulması gerekir.

### Genel Park Düzeni



### PARK EDİŞ ŞEKLİNE GÖRE TEK SIRALI BİR OTO PARK İÇİN MİNİMUM ALAN GENİŞLİKLERİ

PARK ŞEKLİ	a (m)	b (m)	c (m)	TOPLAM (a+b) m
90°	5.50	7.50	2.60	13.00
60°	6.00	5.30	3.00	11.30
45°	5.70	3.30	3.70	9.00

5- Yönetmeliğin 5/a maddesine göre;

Yerleşim alanlarındaki otoparklarda aranması gereken kullanım çeşitleri ve bunlara ait en az otopark miktarları aşağıda belirlenmiştir.

#### Kullanım Çeşitleri

- 1- Meskenler
  - 100 m<sup>2</sup> ye kadar
  - 101 m<sup>2</sup> - 150 m<sup>2</sup> arası
  - 151 m<sup>2</sup> - 200 m<sup>2</sup> arası
  - 201 m<sup>2</sup> ve üzeri
- 2- Ticari amaçlı yapılar ve büro binaları
- 3- Konaklama tesisleri
- 4- Yeme, içme, eğlence tesisleri
- 5- Sosyal, kültürel ve spor tesisleri
  - Çim saha, resim, heykel galerisi vb.
- 6- Eğitim Tesisleri
- 7- Sağlık yapıları
- 8- Cami ve ibadet yerleri
- 9- Kamu kurum ve kuruluşları
- 10- Sanayi, depolama ve toptan ticaret
- 11- Küçük sanayi
- 12- Semt pazarı

#### Miktarları

- 4 daire için
- 3 daire için
- 2 daire için
- 1 daire için
- 50 m<sup>2</sup>'ye kadar
- 50 m<sup>2</sup>'ye kadar
- 50 m<sup>2</sup>'ye kadar
- 30 oturma yeri için
- 75 m<sup>2</sup>'ye kadar
- 400 m<sup>2</sup>'ye kadar
- 125 m<sup>2</sup>'ye kadar
- 300 m<sup>2</sup>'ye kadar
- 100 m<sup>2</sup>'ye kadar
- 200 m<sup>2</sup>'ye kadar
- 125 m<sup>2</sup>'ye kadar
- 100 m<sup>2</sup>'ye kadar
- pazar alanı için

En az 1 otopark yeri (20 m2) ayrılması zorunludur.

Ancak, sanayi ve depolama tesislerinde bir otopark yeri için 50 m2 ölçüsü esas alınır.

Yapılan hesaplama sonucu yukarıda belirtilen değerlerin altında kalınması halinde en az 1 otopark yeri ayrılması şartı aranır.

Hesaplama sonunda bulunan sayının kesirli olması halinde bir üst değer otopark sayısı olarak alınır.

Binalarda dairelerin farklı büyüklükte olması halinde, toplam yapı inşaat alanının daire sayısına bölünmesi ile bulunacak ortalama daire büyüklüğü esas alınır.

Birden fazla amaçlı binaların farklı amaçlı bölümleri için yukarıdaki esaslar dahilinde, kendi kullanım çeşidine göre tesbit edilen otopark miktarları uygulanır. Ancak, kullanımları gereği bünyesinde farklı fonksiyonları barındıran (kompleks) yapılarda, otopark ihtiyacı asıl kullanım amacı dikkate alınarak hesaplanır.

Otopark yönetmeliği'nde belirtilen yapı inşaat alanı tanımı için; İzmir Büyükşehir Belediyesi imar yönetmeliği'ndeki "Yapı inşaat alanı" tarifi esas alınır.

Mevcut binalarda yapılmak istenen kullanım amacına yönelik değişikliklerde, bu değişiklik otopark aranmasını gerektirecek nitelik ve büyüklükte ise otopark tesisi aranır. Parselde otopark tesisi mümkün olmadığı takdirde otopark bedeli istenir.

Mevcut binaların iç bünyesinde yapılan ve kullanım amacını değiştirmeyen tadilatlardan otopark tesisi ve bedeli istenmez.

Mevcut binalarda ilave yapmak istendiğinde bu ilave, otopark tesisini gerektiren nitelik ve büyüklükte ise, ilave otopark tesisi aranır. Parselde otopark tesisi mümkün olmadığı takdirde otopark bedeli istenir.

#### 6- Otopark Bedellerinin Tahakkuk ve Tahsili :

a- Bayındırlık ve İskan Bakanlığı birim fiyatları, arsa rayiç bedelleri ve toptan eşya fiyat endekslerindeki artış oranları dikkate alınarak hazırlanan birim otopark bedelleri, 1 Ocak 1994 tarihinde yönetmelikle birlikte yürürlüğe girer. Müteakip yıllarda bir önceki yılın otopark bedelleri toptan eşya fiyat endekslerindeki bir yıllık artış oranında artırılır ve bu bedeller 1 Ocak tarihi itibarıyla uygulamaya konulur.

b- Otopark Bölgeleri : 5 grubu ayrılır. Her grup için aşağıda belirtilen oranlarda bedel tahsil edilir.

1. Grup için tarifedeki bedelin	% 100' ü
2. Grup için tarifedeki bedelin	% 80 'i
3. Grup için tarifedeki bedelin	% 60 'ı
4. Grup için tarifedeki bedelin	% 40 'ı
5. Grup için tarifedeki bedelin	% 20 'si

c- Otopark bedelleri yükümlülerden aşağıdaki belirtilen şekilde tahsil olunur.

Otopark bedelinin % 25' i yapı ruhsatı verilmesi sırasında nakden tahsil olunur. Kalan % 75' i ise yine yapı ruhsatı verilmesi sırasında peşin ödenebileceği gibi en geç 12 ay sonra nakde çevrilmek üzere banka kesin teminat mektubu veya devlet tahvili olarak da alınabilir.

7- Binalarda otopark yeri olarak belirlenmiş alanların proje değişikliği ile kullanım amacı değiştirilemez, başka amaca tahsis edilemez ve otopark alanı tadilatla küçültülemez. Bu yönetmelikten önce ruhsat almış yapılarda bu hükme tabidir.

8- Otopark yönetmeliği bu yönetmeliğin uygulama esaslarında yer alamayan hususlarda Büyükşehir Belediyesi'nden yazılı görüş alınır.

9- 1 Temmuz 1993 tarihinde Resmi Gazete'de yayınlanan otopark yönetmeliği ve bu yönetmelik çerçevesinde hazırlanan uygulama esasları 1 Ocak 1994 tarihinden itibaren verilecek inşaat ruhsatlarında uygulanır.

1 TEMMUZ 1993 Tarihli

21624 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan

**OTOPARK YÖNETMELİĞİ**

(Sayfa 28, 29, 30, 31)

**OTOPARK YÖNETMELİĞİ  
BİRİNCİ KISIM**

**Genel Hükümler**

**Amaç ve Dayanak**

**Madde 1-** 3194 sayılı imar kanununun 37. ve 44. maddelerine dayanılarak hazırlanan bu yönetmeliğin amacı, yerleşme yerlerinde araçların yol açtığı, trafik sorunlarının çözümü için otopark yapılmasını gerektiren bina ve tesislerin neler olduğunu ve otopark ihtiyacının miktar, ölçü ve diğer şartlarının tesbit ve giderilme esaslarını aynı kanunun 5. maddesinde tanımlanan ulaşım sistemlerini ve problemlerinin çözümünü gösteren imar planlarına uygun olarak düzenlemektir.

**Kapsam**

**Madde 2-** Bu yönetmelik, 3030 sayılı kanun kapsamında kalan belediyeler ile son nüfus sayımına göre nüfusu 10.000 ve daha fazla olan yerleşmeler ile imar planından otopark yönetmeliği hükümlerinin uygulanacağına dair hüküm bulunan yerleşmelerde uygulanır.

Ayrıca yukarıdaki fıkrada sayılanlar dışında kalmakla birlikte belediye mücavir alan sınırları içinde belediye meclisi kararı ile belediye mücavir alan sınırları dışında il idare kurulu kararı ile kapsama alınan yerleşmelerde de uygulanır.

**Tanımlar**

**Madde 3-** Bu yönetmelikte geçen;

- a) Bina otoparkları : Bir binayı çeşitli amaçlar için kullanan özel ve tüzel kişilere ait ulaşım ve taşıma araçları için bu binanın içinde veya bu binanın oturduğu parselde açık veya kapalı olarak düzenlenen otoparkları,
- b) Bölge otoparkları ve genel otoparklar: Bir şehir veya bölgenin mevcut gelecekteki şartları ve ihtiyaçları gözönünde bulundurularak imar planları ile düzenlenen ihtiyaca göre açık, kapalı yada katlı olarak belediyeler veya diğer kamu kuruluşları ve özel kişiler tarafından yapılan ve işletilen otoparklara,
- c) Birim park alanı : Bir aracın park etmesi için gerekli olan ve manevra alanları dahil toplam park alanını, ifade eder.

**Genel Esaslar**

**Madde 4-** Otopark ile ilgili genel esaslar aşağıda açıklanmıştır.

- a) Binayı kullananların otopark ihtiyacının bina içinde veya parselinde karşılanması esastır.
- b) Binaların, imar planı ve mevzuat hükümlerine göre belirlenen ön ve yan bahçe mesafeleri, otopark için kullanılamaz.
- c) Binanın ihtiyacı olan miktardaki otopark alanları, kat mülkiyeti kanununda belirtilen ortak alanlardan olup, bu hali ile yönetilir.

d) Binek otoları için birim park alanı en az 20m<sup>2</sup>' dir. Bu alan kamyon ve otobüsler için manevra alanı hariç olmak üzere en az 50 m<sup>2</sup> üzerinden hesaplanır.

e) İmar planları hazırlanırken parselinde otopark tesisi mümkün olmayan yerlerde otopark ihtiyacının karşılanması amacıyla bölge ve genel otopark yerleri belirlenir.

Ayrıca parselinde otopark yapılması mümkün olan alanlarda imar parsellerinin büyüklükleri otopark yapımını mümkün kılacak şekilde tesbit edilir.

f) Meskun alanlar, kentsel sit alanları, üzerinde korunacak yapı bulunan parseller, arazinin jeolojik ve topografik yapısı, imar planındaki konumu ve benzeri nedenlerle otopark ihtiyacının parselinde karşılanması mümkün olmayan durumlara ilişkin ilkeler belediye meclis kararı ile belirlenir. Münferit talepler bu ilkelere göre değerlendirilir.

Parselinde otopark ihtiyacı karşılanamayan durumlarda, belediyelerce yönetmelik hükümlerine göre belirlenecek otopark bedeli alınır.

g) Otoparklarda yangına karşı gereken tedbirlerin alınması giriş ve çıkışların yeterli olması, iç ve dış trafiğe aksatmayacak şekilde düzenlenmesi mecburidir. Bu düzenin sağlanmasında ve yürütülmesinde belediyeler yetkili ve sorumludur.

h) Otoparkların düzenlenmesine ilişkin hususlar, 3194 sayılı imar kanunu, imar planları ve ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olmamak koşuluyla belediyelerce belirlenir.

## İKİNCİ KISIM

### Planlama ve Uygulama Esasları

#### BİRİNCİ BÖLÜM

##### Planlama

Otoparklarda aranması gereken kullanımlar ve miktarları

Madde 5- Otoparkta aranması gereken kullanımlar ve miktarları aşağıda yer almaktadır;

a) Yerleşim alanlarında otopark aranması gereken kullanım çeşitleri ve bunlara ait en az otopark miktarları :

##### Kullanım Çeşitleri

##### Miktarları

1- Meskenler	100 m <sup>2</sup> ' ye kadar 4 daire için
2- Ticaret amaçlı yapılar ve büro binaları	50 m <sup>2</sup> ' ye kadar
3- Konaklama tesisleri	50 m <sup>2</sup> ' ye kadar
4- Yeme, içme, eğlence tesisleri	50 m <sup>2</sup> ' ye kadar
5- Sosyal, kültürel ve spor tesisleri	30 oturma yeri için
6- Eğitim Tesisleri	400 m <sup>2</sup> ' ye kadar
7- Sağlık yapıları	125 m <sup>2</sup> ' ye kadar
8- Cami ve ibadet yerleri	300 m <sup>2</sup> ' ye kadar
9- Kamu kurum ve kuruluşları	100 m <sup>2</sup> ' ye kadar
10- Sanayi, depolama ve toptan ticaret	200 m <sup>2</sup> ' ye kadar
11- Küçük sanayi	125 m <sup>2</sup> ' ye kadar
12- Semt pazarı	100 m <sup>2</sup> ' ye kadar pazar alanı için

en az 1 otopark yeri ayrılması zorunludur.

Ancak, belirlenen otopark miktarları yöre ihtiyaçları gözönünde bulundurularak belediye meclislerince arttırılır.

Otopark hesabından yapı inşaat alanı esas alınır.

b) (a) bendinde ana başlıklar altında sayılan kullanım çeşitlerinin alt türleri ve bunlarla ilgili otopark miktarları belediye meclislerince belirlenir.

##### Beş Yıllık İmar Programları

Madde 6- Onaylı imar planında tesbit edilen bölge ve genel otoparklarının uygulama döneminde belediyelerce gerçekleştirilecek 5 yıllık imar programlarına alınması gerekir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Uygulama ve Denetim

#### Yapı Ruhsatı ve Kullanma İzinlerinin Verilmesi

Madde 7- Yapılacak yapılara bu yönetmelikte belirtilen esaslara ve belediye meclislerince alınacak kararlara göre bina otopark yerleri ayrılmadıkça yapı ruhsatı, bu otoparklar inşaa edilip hazır hale getirmedikçe de yapı kullanma izni verilemez.

#### Otoparkların Amacı Dışında Kullanılamayacağı

Madde 8- Yapı kullanma izni alındıktan sonra otopark yerleri plan ve yönetmelik hükümlerine aykırı olarak başka amaçlara tahsis edilemez.

Belediyeler, bina otoparklarının kullanımını engelleyici her türlü ihlallere önlemekle yetkili ve görevlidirler. Aksi uygulamalarda İmar Kanunu'nun ilgili hükümleri uygulanır.

#### Bina Otoparkı Yapılamayan Parseller

Madde 9- Bina içinde veya parselinde otopark yapılması mümkün olmayan yapıların durumu belediyece imar durumu ile ilgili ilk müracaat tarihinden başlayarak 30 gün içinde ilgisine gerekçeleri ile birlikte bildirilir. Belediyeler bina otoparkı yerine otopark sorununun nasıl çözümleneceğini, binanın hangi bölge veya genel otoparkından yararlanacağını da bildirmekle ve bu otoparkları tesis etmekle yükümlüdür.

Bu durumda bölge veya genel otoparktan yararlananlardan ayrıca kullanım ücreti alınmaz.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Mali Hükümler

#### Otopark Bedelinin Tahakkuk ve Tahsili

Madde 10- Otopark bedelinin hesabında, 4' üncü maddenin (d ) bendinde yer alan miktarlar esas alınır.

Otopark bedellerinin tahakkuk ve tahsil esasları belediyelerce belirlenir.

Otopark bedelleri kamu bankalarından herhangi birinde açılacak otopark hesabına yatırılır. Bu hesapta toplanan meblağa yasaların öngördüğü faiz oranı uygulanır.

3030 sayılı kanun kapsamında kalan belediyelerde Büyükşehir Belediyesi' nce ilçe belediyeleri adına otopark hesabı açtırılır.

İlçe belediyeleri hesabında toplanan otopark meblağı, Büyükşehir Belediyeleri' nce o ilçe sınırları içerisinde yapılacak veya yaptırılacak bölge veya genel otoparkları için kullanılır.

## Otopark Hesabından Yapılacak Harcamalar

Madde 11- Otopark hesabından toplanan meblağ, belediyelerin kendi kaynaklarından ayıracağı tahsisatla birlikte, tasdikli plan ve 5 yıllık imar programına göre hazırlanan kamulaştırma projesi karşılığında otopark tesisi için gerekli arsa alımları ile bölge ve genel otoparkların inşasında kullanılır.

Otopark hesabında toplanan meblağ otopark tesisi dışında başka bir amaçla kullanılamaz.

Otopark hesabında toplanan meblağ, belediyelerce hazırlanacak sarf belgesi, verilme emri ve hakediş raporuna göre belediyesinin yazılı talimatı üzerine ilgili bankaca hak sahibine ödenir.

Otopark hesabında toplanan meblağın, amacında kullanılıp kullanılmadığı hususu İçişleri Bakanlığı'na denetlenir.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Çeşitli Hükümler

#### Uygulanacak Hükümler

Madde 12- Ruhsat müddeti içinde inşasına başlanılan ancak yasal süresi içerisinde tamamlanmayan yapılarda ruhsat yenileme sırasında ilk ruhsatın alındığı tarihteki mevzuat hükümleri uygulanır.

İnşasına, verilen ruhsat müddeti içinde başlanmayan yapılarda yeni ruhsat dönemindeki mevzuat hükümleri uygulanır.

Bu yönetmelik ile kapsama alınmış yerleşmelerde de yukarıdaki hükümler uygulanır.

Madde 13- Daha önce yürürlükte olan mevzuata göre Bakanlıkça otopark yönetmeliği kapsamına alınan yerleşmelerde, bu yönetmeliğe göre uygulama yapılır.

#### Yürürlükten Kaldırma

Madde 14- 20.3.1991 tarih ve 20820 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan otopark yönetmeliği 1.1.1994 tarihi itibarıyla yürürlükten kalkar.

#### Sorumlu İdare

Madde 15- Bu yönetmeliğin uygulanmasında yetki alanlarına göre belediyeler ve valilikler sorumludur.

Bu yönetmelik ile belediye meclisi ve belediye encümenine verilen yetkiler belediye ve mücavir alan sınırları dışında kalan alanlarda il idare kurullarınca kullanılır.

**GEÇİCİ MADDE 1-** 2981/3290/3366 sayılı yasa'ya istinaden ruhsat ve kullanma izni alacak yapılara da bu yönetmelik hükümleri uygulanır.

**GEÇİCİ MADDE 2-** Belediyelerin bu yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihe kadar otoparklarla ilgili olarak tahsil etmiş oldukları meblağ, en geç 1.1.1994 tarihine kadar, bu yönetmelikle belirtilen otopark hesabına aktarılır veya yatırılır.

**GEÇİCİ MADDE 3-** Bu yönetmelik kapsamında kalan ve mevcut imar planlarında bölge ve genel otopark yerleri ayrılmamış veya yetersiz olan valilik ve belediyelerce, imar planlarında bölge ve genel otopark yerlerini belirleyen revizyonlar yapılır ve ilgili kanun hükümlerine göre onaylanır.

**GEÇİCİ MADDE 4-** Belediyeler otopark hesabında toplanmış bulunan bedelleri, gerekiyorsa kendi kaynakları ile takviye ederek, başlamış olan bölge otoparkı inşaatlarının tamamlanmasında ve yeni tesis edilecek bölge ve genel otoparkların arsa alımlarında kullanmak üzere öncelik ve ivedilikle girişimde bulunmakla yükümlüdürler.

**GEÇİCİ MADDE 5-** Belediyeler bu yönetmelik ile kendilerini tesbit yetkisi verilen konular ile ilgili esasları 1.1.1994 tarihine kadar belirleyerek meclis kararına bağlamakla yükümlüdür. Bu tarihten sonra bu konuda meclis kararı alınmaz.

Bu süre içerisinde bu yükümlülüğün belediyelerce yerine getirilmemesi halinde Bayındırlık ve İskan Bakanlığının çıkaracağı esaslar doğrultusunda uygulama yapılır, bu esaslar bir tebliğ şeklinde Resmi Gazete'de yayımlanır.

#### **Yürürlük**

**Madde 16 -** Bu yönetmelik 1.1.1994 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**Madde 17-** Bu yönetmelik hükümlerini Bayındırlık ve İskan Bakanı yürütür.

SÖZLEŞME

## SÖZLEŞME

### TARAFLAR :

Bir taraftan TARIŞ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ adına hareket eden.....ile diğer taraftan ..... arasında aşağıdaki şartlar dahilinde işbu sözleşme aktolunmuştur. Bu sözleşmede TARIŞ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ "TARIŞ" ve diğer tarafta "MİMAR" olarak anılmıştır.

### SÖZLEŞMENİN KONUSU :

#### Madde 1

İZMİR' de inşaa edilecek TARIŞ GENEL MÜDÜRLÜK binalarına ait mimarlık, inşaat, makina ve elektrik mühendisliği ile ilgili bütün proje hesap ve keşif işlerini TARIŞ .....TL. bedel ile MİMAR'a 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 Tarife ve Şartnameleri kitaplarındaki projelerin hazırlanmasına dair kaidelere ve yapı sanatının genel olarak bilinen kaidelerine uygun olarak yapılmasından ve hazırlayacağı bütün proje ve evrakın sözleşmedeki süreler içinde tamamlanmasından sorumludur.

(Bu sözleşmede tesisat kelimesi, bir yapıda tesis edilecek "Sıhhi tesisat, havalandırma, klima (ısıtma-soğutma), mutfak, çamaşırhane, otomatik kontrol, yangın, bina ve inşaa edilecek sahaya ait kuvvetli ve zayıf akım elektrik, asansör, dizel jeneratör, yıldırımdan korunma, telefon ve benzeri tesisat" anlamında kullanılmıştır).

Kontrolluk hizmetleri, adı geçen bina inşaatının veya bir kısmının ihalesinden sonra ayrı bir sözleşme ile MİMAR'a tevdi edilecektir.

#### Madde 2

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

Arsa verilerine, ihtiyaç programına ve varsa jüri ve Tarih tavsiyelerine göre :

1- TARIŞ' ce verilen plan kote, arsa kodlarına göre hazırlanacak, 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 statik 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 safhaya ait proje ve detay miktar ve ölçeklerini gösteren bir liste düzenlenecektir.

TARIŞ' in MİMAR' ın statik ve tesisat konularında yaptığı mukayeseleri kafi görmemesi halinde TARIŞ' ce istenecek başka sistemler ile mukayeselere ait raporlar düzenlenecektir.

1/200 ölçekli proje safhasına ait projeler ve raporlar 3 nüsha olarak ozolit kopya halinde TARIŞ'e teslim edilecektir.

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

TARİŞ' ce onaylanan 1/200 ölçekli ön projelere ve raporlara göre :

1- 1/200 ölçekli saha tanzimini de kapsayan vaziyet planı,

2- 1/100 ölçekli mimari proje ve mahal listesi,

3- Onaylı 1/200 ölçekli mimari ön projede gösterilen yerler için plan, kesit ve görünüşleri ile idare ve mimarın birlikte saptayacağı sayıda 1/20 ölçekli sistem detayları,

4- 1/100 ölçekli statik ön proje ve hesapları, 1/200 ölçekli temiz su tesisatlarına ait (Kaptaj, isale, 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 planı,

5- 1/100 ölçekli tesisat ön proje, hesapları ve raporu,

6- Bir sonraki safhaya ait proje ve detay miktar ve ölçeklerini gösteren bir liste düzenlenecektir.

1/100 ölçekli proje safhasına ait projeler ve hesaplar 3 nüsha ozalit kopya halinde TARİŞ'e teslim edilecektir.

1/200 ölçekli proje safhasına ait ön proje aydınlar orijinalleri onaylı kopyalarına göre düzeltilerek ve kenarları bantlanmış olarak TARİŞ' e teslim edilecektir.

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

TARİŞ'ce onaylanan 1/100 ölçekli mimari kesin projeye, 1/100 ölçekli proje safhasında düzenlenen 1/20 ölçekli sistem ve mahal detaylarına, 1/100 ölçekli statik ve ön proje hesaplarına, 1/100 ölçekli bütün tesisat ön proje ve hesaplarına göre :

1- 1/50 ölçekli mimari uygulama projesi,

2- 1/20, 1/10, 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 4 nüsha ozalit kopya halinde TARİŞ'e teslim edilecektir.

1/100 ölçekli proje safhasına ait proje, aydınlar orijinalleri onaylı projesine göre düzeltilerek kenarları bantlanmış olarak TARİŞ' e teslim edilecektir.

d- Keşif evrakı hazırlanması safhası :

1/50 ve detay aşamasında uygulama projelerinin, detaylar ve mahal listesine göre; metraj yapılacak, inşaatta kullanılacak malzemedan YAPI İŞLERİ FENNİ ŞARTNAMESİ'nde yazılı olmayanlarının yapım şekli hakkında özel fenni şartnameler ve fiyat analizleri ile keşif özeti düzenlenecek ve bu

belgeler 12 takım halinde TARİŞ'e teslim edilecektir.

MİMAR, proje düzenleme hizmetinin bitirildiği yıl rayiçlerine göre düzenlenecek keşif özeti TARİŞ' e ayrıca 3 takım olarak verecektir.

Madde 3- Madde 2' de belirtilen sıraya göre düzenlenen her sayfaya ait projeler, raporlar ve keşif evrakı, muntazam dosyalar içinde ve madde 2' de gösterilen sayılarda TARİŞ' e teslim edilecektir.

Madde 2- c safhasında teslim edilen projeler onaylandıktan sonra bu proje hesaplarının birer nüshası MİMAR' a iade edilecek. MİMAR onaylı projelere göre 1/50 ölçekli proje safhasına ait bütün proje orijinallerini düzelterek ve bu orijinallerden yeniden çekilecek ozalit kopyaları, projeler 4' er takım, hesaplar 2' şer takım halinde ve kenarları bantlanmış orijinallerle birlikte TARİŞ' e teslim edilecektir.

Proje orijinalleri TARİŞ' e uygun bir ambalaj içinde teslim edilecektir.

Madde 2' nin (a4) ve (b4) paragrafları gereğince TARİŞ' e verilecek ve onaylanacak listelerde bulunmayan fakat düzenlenmesi lüzumu bilahare anlaşılacak ve düzenlenmesi yazı ile istenilen detayları, MİMAR verilen süre içinde yapmaya zorunludur.

#### Madde 4

MİMAR, bu sözleşmeye göre yapılacak işlerden bizzat sorumlu olup, mimari hizmetler ile ilgili işleri bizzat yapacak mühendislik hizmetlerini de isimlerini bildirdiği ve TARİŞ'ce uygun görülmüş olan mühendislere yaptırıcaktır.

- a) İnşaat mühendisliği hizmetleri ile ilgili işleri ..... 'a
- b) Makina mühendisliği hizmetleri ile ilgili işleri ..... 'a
- c) Elektrik mühendisliği hizmetleri ile ilgili işleri ..... 'a

Yaptırmayı ve bütün iş müddeti içinde bunlarla işbirliği yaparak çalışmayı kabul ve taahhüt eder. Adları yazılı uzmanlardan herhangi biri için herhangi bir safhasında kendisine ait hizmeti yapmaktan, sarfınazar ettiği takdirde, MİMAR, aynı hizmeti TARİŞ' in kabul edeceği başka bir uzmana yaptırmaya mecburdur. Aksi halde TARİŞ sözleşmeyi feshe ve gereğini ilgili mevzuat hükümlerine göre yapmaya yetkilidir. MİMAR ve bu maddede adları yazılı diğer uzmanlar hazırlayacakları projelerin her türlü telif haklarına sahiptirler.

#### Madde 5

MİMAR, bu sözleşme çerçevesine giren işlerde, tasdik sırasında fark edilmeyen hatalardan ve TARİŞ' in ikazına rağmen düzeltmemekte ısrar ettiği hususlardan dolayı TARİŞ' in dışarı olacağı zararları ödemekle mükelleftir.

#### Madde 6

Bu sözleşme çerçevesi içinde ve madde 2' de zikredilen işlere ait termin cetveli, sözleşmenin MİMAR' a tevdi edildiği tarihten başlamak üzere ve onaylar için lüzumlu müddetler her fıkradaki işin idareye tesliminden başlamak üzere aşağıda gösterilmiştir. Proje termini için MİMAR' a verilen müddetler her hizmet safhası için, bir önceki hizmet safhasının onayının MİMAR' a yazılı olarak bildirildiği ve ödemesinin yapıldığı tarihten başlar, proje evrakının TARİŞ evrak kalemine teslim edildiği tarihte biter.

	Teslim için Gün	Onay için Gün
1. madde (2) nin (a) fıkrasındaki işler .....	.....	.....
2. madde (2) nin (b) fıkrasındaki işler .....	.....	.....
3. madde (2) nin (c) fıkrasındaki işler .....	.....	.....
4. madde (2) nin (d) fıkrasındaki işler .....	.....	.....
5. madde Orijinal teslimi .....	.....	.....

Yukarıda belirtilen işlerin termin sırası TARİŞ' ce değiştirilebilir.

#### Madde 7

Madde 3' de sözkonusu edilen şekilde verilmeyen projelerle evvelce onaylı listedekinden eksik olarak verilen hesap ve resimler zamanında verilmemiş sayılır. Ancak, evvelce onaylanmış listedekilerden fazla, olarak istenen resim ve hesaplar için lüzumlu müddet MİMAR' a verilir. TARİŞ' in isteyeceği değişiklikler bir yanlışlığın düzeltilmesi şeklinde değil ise keza lüzumlu müddet MİMAR' a verilir.

#### Madde 8

MİMAR tarafından usulüne göre düzenlenip TARİŞ' e onaylanmak üzere verilen projelerle hesaplarda kusur ve eksik bulunduğu takdirde, MİMAR bunları TARİŞ' in yazılı isteği üzerine ayrıca bir bedel istemeksizin düzeltmek mecburiyetindedir. Bu yüzden vukua gelecek gecikmeler ceza hükmüne tabidir.

#### **CEZALAR VE TAZMİNAT**

#### Madde 9

a- İşbu sözleşmedeki bilimum işlerin madde 6 ' daki süreler içinde tamamlanması şarttır. Geç teslimi halinde her bir kısım için her gecikme günü başına MİMAR' ın hakedişinden ..... TL.si ceza kesilecektir. Herhangi bir safhada gecikme 15 günü geçerse TARİŞ ceza almaya devam ederek beklemekte ve bu sözleşmeyi bozmakta serbesttir. Madde 6' da belirtilen hizmet safhaları sürelerindeki gecikmeler dolayısıyla kesilen cezalar, işin sonunda tüm iş toplam termin süresinde teslim edildiği takdirde iade edilir. Tüm işler toplam termin süresinden geç teslim edildiği takdirde, toplam termin süresini aşan günler için ceza kesilir ve bundan toplam termin süresi içerisinde kesilen cezaların mahsubu yapılır.

b- Süre aşımını önlemek üzere verilen kusurlu ve eksik belgeler ve projeler verilmemiş sayılır ve ceza hükmüne tabidir. Ancak TARİŞ' ce 10 gün içinde MİMAR' a bu gibi kusurlu ve eksik belgeler iade edilmediği veya bunları belirten bir yazı gönderilmediği takdirde, belge ve projelerin TARİŞ' de kaldığı sürenin 10 günden fazlası için ceza kesilmez.

#### Madde 10

Gerek TARİŞ ve gerekse MİMAR sözleşme eklerinde kendilerine verilen vecibeleri yerine getirmezlerse karşılıklı olarak sözleşmeyi fesh edebilirler. Fesih keyfiyetinin taahhütlü mektupla karşı tarafa bildirilmesi yeterlidir. Bu durumda 2886 sayılı kanunu' nun 57. ve 60. maddeleri gereğince işlem yapılır.

#### **ÖDEMELER :**

#### Madde 11

a- Bu sözleşmeye göre yapılacak :

1- Mimari hizmetler karşılığı	.....TL.
2- İnşaat Mühendisliği hizmetleri karşılığı	.....TL.
3- Makina Mühendisliği hizmetleri karşılığı	..... TL.
4- Elektrik Mühendisliği hizmetleri karşılığı	..... TL.

olup, toplam olarak ..... TL. olan bu bedellerin keşif özeti sözleşmeye eklidir.

b- Bu miktarlar :

1- (2) maddenin (a) fıkrasındaki işlerin;

TARİŞ'e teslimi safhasında (% 50)	.....TL..
TARİŞ'ce onayından sonra (% 50)	.....TL.

2- (2) maddenin (b) fıkrasındaki işlerin;

TARİŞ'e teslimi safhasında (% 50)	.....TL..
TARİŞ'ce onayından sonra (% 50)	.....TL..

3- (2) maddenin (c) fıkrasındaki işlerin;

TARİŞ'e teslimi safhasında (% 50)	.....TL.
TARİŞ'ce onayından sonra (% 50)	..... TL.

4- (2) maddenin (d) fıkrasındaki işlerin;

TARİŞ'e teslimi safhasında (% 50)	.....TL.
TARİŞ'ce onayından sonra (% 50)	..... TL.

5- Orijinal teslimi

TARİŞ'e teslimi safhasında (% 50)	.....TL.
TARİŞ'ce onayından sonra (% 50)	.....TL.

TOPLAM .....TL.

olmak üzere ödenecektir. Ayrıca (2c) maddesi gereğince alınan projelerin bir takımı ile madde 3 gereğince istenilen 4 takım ozalit kopyasının ücreti faturası üzerinden ödenir.

Onay süresinin 2 katı aşıldığı takdirde geri kalan % 50 hakediş MİMAR' a ödenecektir.

#### Madde 12

Hakediş raporları, MİMAR' ın madde 2' de belirtilen sıra içinde kısım kısım yapacağı hizmetlere ve madde 12' de yazılı miktarlara göre düzenlenir. Ödemeler TARİŞ' ce 15 gün içinde yapılır. Bu süre içinde ödeme yapılmazsa kalan taahhütler için MİMAR işbu sözleşmeyi 30 gün vadeli bir noter ihbarnamesini müteakip bozmakta serbesttir.

#### Madde 13

MİMAR, işbu sözleşmedeki işler başlatıldıktan sonra yapacağı işlere ait malzeme ve işçilik ücretinin artması, yeni vergi ve resimler konması veya herhangi bir sebeple bu sözleşmede tesbit edilmiş ücretlerden başka hiç bir isim altında bir ücret isteyemez. İhale ve sözleşmeye taahhüdünün tamamının yapılmasına ait bütün vergi, resim ve harçlarla sözleşme giderleri MİMAR' a aittir.

Ancak, ilgili mevzuat uyarınca hesaplanacak katma değer vergisi idarece MİMAR' a ödenir.

**Madde 14**

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

**TEMİNAT :**

**Madde 15**

MİMAR bu sözleşmede girilen işler için teminat olarak 2886 sayılı kanunun 54. maddesine göre .....TL. lık teminat mektubu vermiştir.

**Madde 16**

Bu sözleşmede zikredilen bilumum işlerin TARİŞ' ce onaylı sureti ile bitiminde madde 11' e göre hesap kesilerek MİMAR' ın teminatı geri verilecek ve 2886 sayılı kanunun 56. maddesi gereğince ilişiği kesilecektir.

**AVANS :**

**Madde 17**

MİMAR' a hükümetçe kabul edilen bir bankadan alınmış teminat mektubu veya kıymetleri üzerinden olmak üzere Devlet İstikrazı Tahvilleri karşılığında proje düzenleme işleri bedelinin % 10' una kadar avans verilebilir. Bu avans verildiği tarihten itibaren işin bitimine kadar düzenlenecek hakediş raporlarından 1050 sayılı kanun hükümlerine göre mahsup edilir. Herhangi bir sebeple bakiyesi kalırsa son sitüasyondan veya teminatından kesilerek mahsubu yapılır.

**HUKUK HÜKÜMLERİ VE İHTİLAFLARI :**

**Madde 18**

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

**Madde 19**

Memleketimizde harp vukuu ve TARİŞ' in neden olduğu gecikmeler zorunlu sebep olarak kabul edilmiştir.

**Madde 20**

MİMAR zorunlu sebep olmadan taahhütlerini kısmen veya tamamen yapmadığı takdirde bu sözleşmenin eki olan "Mimarlık, Mühendislik ve Şehircilik Hizmetleri Genel Şartnamesi" uygulanacaktır.

**Madde 21**

Bu sözleşmenin tefsir veya tatbikatından dolayı doğabilecek ihtilafları halinde İZMİR Mahkemeleri yetkilidir.

#### Madde 22

Projelerin hazırlanmakta olduğu büro TARIŞ elemanları tarafından ziyaret edilebilir ve bu sırada yapılmakta olan işler MİMAR tarafından kendilerine gösterilir.

#### Madde 23

MİMAR ile statik ve tesisat uzmanları madde 2' nin a, b, c ve d fıkralarında belirtilen işlerin yapılması sırasında ve her fıkradaki işler için en az 2' şer defa olmak üzere TARIŞ ile istişare edecektir.

#### Madde 24

" Proje hizmetleri" ' nin yapılmasında esas alınacak olan yapının tahmini maliyeti, toplam inşaat alanı ile bu sözleşmenin aktedildiği ..... yılına ait Bakanlıkça ( Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) saptanan bu inşaat cinsine ait tahmini (m2) inşaat maliyetinin çarpımı ile ..... TL. olarak bulunmuştur. Kesin metraj yapıldıktan sonra, yapının maliyeti yukarıda belirtilen sözleşmeye esas tahmini yapı maliyetini aştığı takdirde, MİMAR aradaki farktan dolayı herhangi bir ücret talep etmeyecektir. Ancak sözleşmenin imzalanmasından sonra TARIŞ' ce talep edilecek alan artışları aynı oranda sözleşme tutarına eklenecektir.

#### Madde 25

İşbu sözleşme tahsisat temin edilmemesi veya binanın yapılmasından sarfınazar edilmesi halinde TARIŞ' ce fesh edilebilir. Bu hususun taahhütlü bir mektupla yükleniciye bildirilmesi kafidir.

Bu takdirde TARIŞ yükleniciye o tarihe kadar yapmış olduğu işin bedelleri ile sözleşme tutarının % 10' u kadar tazminat öder, bu işleri teslim alır ve teminatını iade eder.

#### Madde 26

- a- Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi,
- b- Mimarlık, Mühendislik ve Şehircilik Hizmetleri Genel Şartnamesi
- c- Mimarlık Proje Düzenleme Esasları
- d- İnşaat Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları
- e- Projelendirmede Nazari İtibare Alınacak Hususlar,
- f- Makina Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları
- g- Elektrik Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları,

Bu sözleşmenin tabii ekidir.

#### Madde 27

Bu sözleşme İzmir' de 2 nüsha olarak tanzim ve teati edilmiştir.

MİMAR

GENEL MÜDÜR