



**T.C.
TRABZON BELEDİYESİ**

TRABZON BELEDİYESİ HİZMET BİNASI

***ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI
YARIŞMA ŞARTNAMESİ***

**TRABZON
Şubat 1996**

TRABZON BELEDİYESİ HİZMET BİNASI MİMARİ PROJE YARIŞMASI

1- YARIŞMANIN KONUSU VE AMACI

"TRABZON BELEDİYESİ HİZMET BİNASI" Mimari Projelerinin elde edilmesi işi, Trabzon Belediye Başkanlığı tarafından "Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Mühendislik ve Mimarlık Proje Yarışması Yönetmeliği "kuralları içinde "serbest, ulusal ve tek kademeli" olarak yarışmaya çıkarılmıştır.

Yarışmanın amacı "Trabzon Belediyesi Hizmet Binası" konulu tasarımı gerçekleştirirken, günümüz kültür, sanat, mimarlık anlayışlarına uygun, özgün çözümlere varmak ve güzel sanatlara özendirmeaktır.

2- YARIŞMAYA KATILMA KOŞULLARI :

Yarışmacıların, TMMOB Mimarlar Odası üyesi olmaları ve şartname alarak adres bırakmaları, yarışma alanına 31.05.1996 tarihine kadargiderek yer görme belgesi almaları gerekmektedir.

3- YARIŞMANIN ŞEKLİ :

Yarışma serbest, ulusal ve tek kademelidir.

4- JÜRİ ÜYELERİ VE RAPORTÖRLERİN İSİM VE KİMLİKLERİ

DANIŞMAN JÜRİ ÜYELERİ :

Asım AYKAN

Hayrettin AKINTÜRK

Bekir GERÇEK

Ayşe KABADAYI

Belediye Başkanı

Bel.Mec.üyesi, Bayındırlık Kom.Bşk.

Yük.Müh.Mim, Mimarlar Od.Trb.Şube Bşk.

Mimar, İmar ve Planlama Müdürü

ASLİ JÜRİ ÜYELERİ :

Merih KARAASLAN

Kutsal ÖZTÜRK

Cengiz ERUZUN

Şinasi AYDEMİR

Affan YATMAN

Sinan ÖZER

Mustafa ALTINTAŞ

Yük.Müh.Mimar (İTÜ)

Prof.Dr. Yük.Müh.Mimar (KTÜ)

Prof.Dr. Yük.Mim.(M.S.Ü "D.G.S.A ")

Prof.Dr. Yük.Müh.Mim-Şehirci (K.T.Ü)

Yük.Mim-Restorasyon Uzmanı (O.D.T.Ü)

Yük.Mimar (K.T.Ü)

İnş.Yük.Mühendisi (K.T.Ü)

YEDEK JÜRİ ÜYELERİ :

A.Atilla BAYINDIR

Selahattin BEKTAŞ

Yük.Müh.Mimar (K.T.Ü)

İnş.Mühendisi (K.T.Ü)

RAPÖRTÖRLER:

B.Cahit ERDEM

Şule KADİHASANOĞLU

İnş.Mühendisi (K.T.Ü)

Mimar (K.T.Ü)

5- YARIŞMACILARDAN İSTENİLENLER :

A.İSTENEN ÇALIŞMALARIN ÖLÇEĞİ VE SUNUŞ BİÇİMİ :

A.1. Çalışmanın Ölçeği :

- a. 1/500 ölçekli vaziyet planı ve silüetler : Verilen sınırlar için yakın çevresi ile birlikte gösterilecektir.
- b. 1/200 ölçekli kat planları : Gerekli bölümleri donatılı olarak.
- c. 1/200 ölçekli kesit ve görünüşler : Projeyi tanıtmaya yetecek çizilecektir.
- d. 1/500 ölçekli maket : Verilen sınırlar içerisinde yapılacaktır. Renk ve malzeme serbesttir.

A.2.Projelerin Çizim Ve Sunuş Biçimi :

Projelerin çiziminde kullanılacak kağıdın cinsi, çizim tekniği ve renk serbesttir. Projeyi daha iyi anlatabilmek için gerekli görülen görsel dökümanlar (A.1 de istenilenler dışında) sunulabilir.

Sergileme kolaylığı bakımından tüm paftalar aynı boyutta olacak ve "asıлма şema "sında her paftanın yeri belirtilecektir. Bütün paftalarda kat planlarının altında alanları yazılacaktır. Vaziyet planının sol alt köşesine ise tüm alanlarının toplamı yazılacaktır.

B.PROJELERE EKLENECEK RAPOR VE BELGELER :

B.1.MİMARİ ÇALIŞMA RAPORU :

Tasarıma esas olan düşünceleri açıklayıcı nitelikte bir rapordur. Raporda, kroki, şema v.b. yer alabilir.

B.2. İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ RAPORU :

İnşaat mühendisliği raporunda, örneğin taşıyıcı sistemin seçiminde, göz önüne alınan mühendislik, mimarlık ve ekonomi faktörleri açıklanacaktır.

B.3.MAKİNE TESİSAT RAPORU :

Isıtma,havalandırma, soğutma sistemleri, bu sistemlerin özellikleri, yerleri, kapsayacakları mekanların yaklaşık ölçüleri belirtilecektir.

B.4.ELEKTRİK TESİSAT RAPORU :

Aydınlatma ve iletişim sistemlerinin özellikleri, önerilecek yedek jeneratörlerin kapsayacağı alanlar, düşünülen sistem ve araçların özellikleri bu raporda belirtilecektir.

B.5.MALİYET RAPORU :

Proje için maliyet tavan birimi ve toplam inşaat alanı verilecektir.

C.YAZIŞMA ZARFI :

Proje ile aynı rumuzu taşıyan zarfın üzerine "TRABZON BELEDİYESİ HİZMET BİNASI MİMARİ PROJE YARIŞMASI-YAZIŞMA ZARFI" yazılacaktır. Zarfın içine kişi yada firma adı belirtilmeksizin, yalnızca yarışmacılara ait adres konulacaktır.

D.KİMLİK ZARFI :

Proje ile aynı rumuzu taşıyan zarfın üzerine "TRABZON BELEDİYESİ HİZMET BİNASI MİMARİ PROJE YARIŞMASI-KİMLİK ZARFI" yazılacaktır. Zarfın içine "Yarışma Şartları aynen kabul edilmiştir " notu yazılı ve yarışmacılar tarafından imzalanmış bir belge konulacaktır. Bu belgede yarışmacıların (Mimar, Danışman ve

yardımcı olarak ayrıca İnşaat, Makine ve Elektrik Mühendislerinin) ad ve soyadları, mezun oldukları okul, oda sicil numaraları, yazışma adresleri, telefon numaraları varsa fax numaraları belirtilecektir.

Yarışmacılar bir ekip oluşturuyor ise yazışmalarda ekibi temsil edecek mimar "ekip temsilcisi" olarak belirtilecektir.

Yarışmaya katılan ve sahiplerinden ödül ve mansiyon kazanamadıkları halde kimliklerinin açıklanmasını isteyenler, kimlik zarfının üzerine "açılabilir" kaydına koyabilirler. Bu kaydı taşıyan zarflar jüri tarafından açılır ve kimlikleri açıklanır. İşlemler tutanakta belirtilir.

E.YER GÖRME BELGESİ ZARFI :

Proje ile aynı ruzumu taşıyan zarfın üzerine "TRABZON BELEDİYESİ HİZMET BİNASI YER GÖRME BELGESİ ZARFI" yazılacaktır. Zarfın içine yeri gördükten sonra Trabzon Belediyesinden kendi adlarına alacakları yer görme belgesini koyacaklar.

6- YARIŞMADAN ÇIKARMA :

Aşağıda belirtilen hususlara uymayan projeler, jüri kararı ile tutanağa da geçirilmek kaydıyla yarışmadan çıkarılır.

a.Projenin herhangi bir yerinde eserin sahibini belirten işaret bulunması.

b.Şartnamenin 5.C, 5.D ve 5.E maddelerinde istenilenlerden herhangi birinin verilmemesi yada eksik verilmesi.

7- ÖDÜLLER TUTARI VE ÖDEME ŞEKLİ :

ÖDÜLLER

1.Ödüle net	800.000.000.-TL
2.Ödüle net	600.000.000.-TL
3.Ödüle net	500.000.000.-TL

MANSİYONLAR

1.Mansiyona net	300.000.000.-TL
2.Mansiyona net	300.000.000.-TL
3.Mansiyona net	300.000.000.-TL
4.Mansiyona net	300.000.000.-TL
5.Mansiyona net	300.000.000.-TL

SATINALMALAR

Net	300.000.000.-TL
-----	-----------------

Yukarıda belirtilen ödül ve mansiyonlar ile jüri üyeleri ve raportörlerin ücretleri, yarışma sonucunun açıklanmasını izleyen 30 gün içerisinde, 193 sayılı Gelir Vergisi Kanu'nun 29.maddesine göre net olarak ödenecektir.

8- YARIŞMACILARA VERİLECEK BELGELER :

- 1.Yarışma şartnamesi
- 2.İhtiyaç Programı
- 3.1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planı
- 4.Plankote
- 5.Zemin etüd raporu
- 6.Yarışma alanına ait fotoğraflar
- 7.Tescilli binaların röleleveleri
- 8.Meteorolojik bilgi
- 9.Proje sözleşmesi örneği
- 10.Mesleki kontrollük sözleşmesi örneği

9- YARIŞMA SÜRESİ :

Yarışma 15.07.1996 Pazartesi saat 17.00 de sona erecektir.

10- ÇALIŞMALARIN TESLİM YERLERİ:

Proje ve ekleri belirtilen tarihlerde Trabzon Belediyesi Etüd Proje Müdürlüğünde yarışma raportörlerine elden teslim edileceği gibi PTT APS veya özel kargo ile adrese teslim olarakta gönderilebilir.

Bu şekilde gönderilen projeler için posta makbuzu (Projelerin en son teslim tarihi ve saatinden önce posta verildiğini gösteren) fax veya APS ile Trabzon Belediyesi Etüd Proje Müdürlüğü 61200 Trabzon adresine gönderilecektir. En geç 15.06.1996 Pazartesi saat 17.00 ye kadar belirtilen adrese ulaşmayan projeler değerlendirmeye alınmayacaktır.

11- SORU VE CEVAPLAR :

Yarışmacılar, yarışmaya ilişkin sorularını 03.05.1996 cuma günü saat 17.00 ye kadar yarışma raportörlüğüne iletebilirler.

Adres : B.Cahit ERDEM

Trabzon Belediyesi Etüd Proje Müdürlüğü 61200/TRABZON

Tel No: (462) 322 46 01 (5 hat)/255

Fax No: (462) 321 08 01

12- YER GÖRME :

Yarışmacıların 31.05.1996 tarihine kadar yarışma alanını görmeleri gerekmektedir.

Yarışmacılar binanın yapılabileceği yeri gördüklerin dair belgeyi Trabzon Belediyesinden alacaklar ve buna karşılık kendilerine sonuçların açıklanmasından sonra en geç bir ay içinde 10.000.000.-TL ödenecektir. Yarışmacıların bu ücreti alabilmeleri için şartnameye uygun proje vermeleri şarttır. Yarışmaya Trabzon ve komşu illerden girecek yarışmacılara bu ödeme yapılmayacaktır.

13- JÜRİ TOPLANTI GÜNLERİ VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ :

Jüri projelerin teslim tarihinden sonraki 10 gün içerisinde toplanarak, değerlendirmesini yapacaktır.

14- RUMUZ VE AMBALAJ ESASLARI :

Projelerin raporların ve zarfların sağ üst tarafına ve makete beş rakamdan oluşan rumuz yazılacaktır. Proje, rapor ve zarfların kıvrılmadan düz olarak, maketin ise ayrı bir ambalaj içerisinde teslimi tercih edilmektedir.

15- SONUÇLARIN İLANI :

Yarışmanın sonucu, Trabzon Belediye Başkanlığı tarafından günlük iki gazetede ilan edilecektir. Jüri raporu çoğaltılarak tüm yarışmacılara gönderilecektir.

16- PROJELERİN SERGİLENMESİ VE KOLOKYUM

Yarışmaya katılan tüm projeler, sonucun ilanından sonra 15 gün süre ile Hüseyin Kazaz Kültür Merkezi Salonlarında sergilenecektir.

Sergide yarışma şartnamesi ve jüri raporlarından örnekler bulundurulacaktır.

Kolokyum günü sonuçların ilan edildiği metinde duyurulacaktır.

17- PROJELERİN GERİ VERİLMESİ :

Derece almayan projeler ve maketler sergi tarihinin bitiminde elden alınabilecektir. 30 gün içerisinde alınmayan projelerden Belediye sorumlu değildir.

18- ANLAŞMAZLIKLAR :

Yarışma sonuçlarının ilanından sözleşmenin imzalanmasına dek geçen sürede Belediye ile yarışmacı arasında doğabilecek anlaşmazlıklar Trabzon Mahkemelerinde çözümlenecektir.

19- BİRİNCİLİK ÖDÜLÜNÜ KAZANANA İŞİN VERİLME BİÇİMİ :

a. Ödül ve mansiyon kazanan projeler Belediyenin malı olacaktır.

b. Belediye, uygulama projelerini ve mesleki kontrollük hizmetlerini şartname eki olarak verilen sözleşme örnekleri çerçevesinde birinciliği kazanan proje sahibine yaptıracaktır. Bu uygulamada Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Mühendislik ve Mimarlık proje yarışması Yönetmeliği hükümleri esastır. Proje ücreti, Bayındırlık ve İskan Bakanlığı'nın Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesindeki IV-A sınıfına göre hesaplanacaktır.

c. Yapının niteliği bakımından özel uzmanlık gerektiren hizmetler mimarın önereceği ve Belediyenin onaylayacağı uzmanlara bedeli karşılığında yaptırılacaktır.



T.C.
TRABZON BELEDİYESİ

TRABZON BELEDİYESİ HİZMET BİNASI

ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI
İHTİYAÇ PROGRAMI

TRABZON
Şubat 1996

GİRİŞ

Çağdaş ve demokratik yerel yönetimler hiç bir ayırım gözetmeksizin kentlinin ortak ihtiyaçlarını karşılamak, onların sosyal ekonomik ve kültürel zenginliklerine ilişkin hizmetlerini görmek, kent toplumunu oluşturan bireylerin ortak çıkarları doğrultusunda, uygun bir kentsel çevreyi elde etmek, alt yapı çalışmalarını yürütmek, günlük yaşamın kalitesini yükseltmek için gerekli kararları almak ve bu hizmetleri gerçekleştirebilecek kaynakların üretimini sağlamakla yükümlü, yerel toplum bireyleri arasından seçilmiş ve topluma kendi kendini yönetme olanağı veren siyasi kuruluşlardır.

Yerel yönetimlerin aynı toplum bireyleri arasından seçilmiş yöneticiler tarafından yönetilmesi, halkla içiçe ve halka en yakın yönetim birimleri olmaları nedeniyle, gerek demokrasinin kusursuz işleyişini temin etmek başarılı, halkın ihtiyaçlarına tam anlamıyla cevap verebilecek bir yönetim tarzı elde edilmesi, halkın yönetime katkısı ve katılımını zorunlu hale getirmiştir. Böyle bir yönetim anlayışı kentin genel sorunlarına çözüm arayışında, yerel yönetimlerin sorumluluklarının yanında kentlinin de duyarlı olmasını ve kent sorununun aynı zamanda kendi sorunu olduğu bilincini beraberinde getirmektedir.

Katılımcı demokrasi olarak adlandırdığımız böyle bir anlayışın, toplum bilincine yerleşmesi halkın kendi çevresine ve sorunlarına sahip çıkması olgusunu doğuracaktır ki buda yerel yönetimlerin başarısında kaçınılmaz bir unsurdur. Bu nedenle yerel yönetimlerin tüm çalışmalarının halkın bilgisine ve katılımına açık olması gerekmektedir.

Katılımcı demokrasi anlayışı içerisinde görev yürüten yerel yönetimlerin, yönetici kadrolarını oluşturan yönetici ve diğer personelin nitelikleri, görüşleri, sosyal ilişkileri son derece önemlidir. Halkla içiçe bulunmaları onların sorunlarının çözümünde sabırlı, anlayışlı ve hatta güler yüzlü olmaları gerekmektedir. Böyle bir anlayış halkın yönetime katkısında ve katılımında önemli rol oynamaktadır.

Halkın katılım açısından önem kazanan bir başka husus da yerel yönetimlerin hizmet verdikleri binaların, gerek mimari nitelikleri ve gerekse işlevsel özellikleri açısından toplum üzerinde bıraktıkları etkidir. Bugün dünyanın bir çok ülkesinde yerel yönetim binaları sadece kentliye hizmet sunmakla yetinen binalar olarak tasarlanmayıp halkın günlük ihtiyaçlarına yönelik birimleri de içinde barındıran, kent halkına açık, alış-veriş imkanları, özel toplantı salonları, sergi gösteri, v.b. kültürel etkinliklerin gerçekleştirilebileceği mekanları içerecek şekilde düzenlenebilmelidir.

Bugün hizmetlerin ayrı ayrı binalarda yürütmekte olan Trabzon Belediyesi, tüm hizmet birimlerini tek çatı altında toplayarak halka kolaylık sağlama düşüncesinden hareketle Trabzon Belediyesi Hizmet Binasını "Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Mühendislik Mimarlık Proje Yarışması Yönetmeliği" kuralları içinde serbest, ulusal ve tek kademeli olarak yarışmaya çıkarmaktadır.

Trabzonun bir taraftan Doğu Karadeniz Bölgesinin ticaret, sağlık, eğitim, sosyal ve ekonomik merkezi konumundaki özellikleri, diğer taraftan konumu gereği Büyükşehir, statüsüne kavuşturulması yönündeki çabaları ve bu çerçevede kent halkına en iyi hizmetlerin sunulabilmesi böyle bir yapı zorunluluğunu da ön plana çıkarmıştır.

Mevcut Belediye Binasının ve bulunduğu adadaki diğer tescilli binaların korunması koşuluyla projesi yarışmaya çıkarılan "Belediye Hizmet Binasının, yerel yönetim anlayışına uygun, halkın içinde bulunmaktan hoşlanacağı, alçak gönüllü, iç açıcı bir yapı olması arzu edilmekte, şehrin en önemli ve merkezi bir yapı adasında bulunması nedeniyle yapı içinde topluma açılacak mekan önerileri dikkate alınmalı, halkın günlük ihtiyaçlarına yönelik çarşı, kafeterya, otopark v.b. gibi fonksiyonlarla donatılmalıdır.

Trabzon Halkının içinde bulunmaktan kıvanç duyacağı, kentliye hizmette en uygun çözümleri taşıyabilecek bir belediye binasının Trabzon'a kazandırılabilmesi için gayret gösterecek tüm yarışmacılara şimdiden başarılar dileriz.

**TRABZON BELEDİYESİ HİZMET BİNASI
İHTİYAÇ PROGRAMI**

1.BÖLÜM-BELEDİYE HİZMET BİRİMLERİ

<u>BİRİMİ</u>	<u>Oda Sayısı</u>	<u>Kişi Sayısı</u>	<u>M2</u>
---------------	-------------------	--------------------	-----------

I- BAŞKANLIK BÖLÜMÜ

A.1. BAŞKANLIK

- (Başkanlık bölümü,encümen ve Meclis bölümü dahil giriş çıkışı ayrı olacak şekilde müstakil bir bölüm halinde tertiplenecektir.)

- Başkanlık bölümü girişi (Giriş,giriş holü,müracaat 20-25 kişilik bekleme imkanı)	1	20-25	100
---	---	-------	-----

- Başkan odası (Çalışma masalı,kitaplık, 10 kişilik ziyaretçi imkanı)	1	10	75
--	---	----	----

- Başkan dinlenme ve özel çalışma odası (Başkan odasıyla irtibatlı,5-6 kişilik misafir,yemek yeme imkanı çalışma masalı,wc-duş imkanı düşünülecektir.)	1	1	45
---	---	---	----

- Başkanlık özel sekreteri odası (Çalışma masalı,dosya dolaplı 4-5 kişilik bekleme imkanı)	1	1	20
---	---	---	----

- Başkanlık özel toplantı odası (masa etrafında toplantı karakterinde)	1	15-20	45
---	---	-------	----

TOPLAM : 285 m2

A.2. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

- Özel Kalem Müdürü Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı 4-5 kişilik ziyaret imkanı)	1	1	20
---	---	---	----

- Sekreter odası (Çalışma masalı dosya dolaplı)	1	3	35
--	---	---	----

- Evrak bürosu (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	2	15
--	---	---	----

- Görüşme ve bekleme odası (Başkana gelen ziyaretçilerin bekleme mahali, oturma karakterinde)	1	15-20	45
--	---	-------	----

- Hizmetli odası (Eşya dolabı)	1	3	20
-----------------------------------	---	---	----

<u>BİRİMİ</u>	<u>Oda Sayısı</u>	<u>Kişi Sayısı</u>	<u>M2</u>
- Şöförler odası (Şöförlerin bekleme mahalli)	1	3	20
- Çay ocağı (Yalnız Başkanlığa hizmet edebilecek kapasite)	1	2	15

TOPLAM :..... 170 m2

A-3. GENEL SEKRETERLİK

- Genel Sekreter Odası (Çalışma masalı,kitaplıkl, 4-5 kişilik ziyaretçi imkanı)	1	1	20
- Toplantı odası (8-10 kişilik masa etrafında toplantı karakterinde)	1	8-10	35
- Genel sekreter yardımcı odası (Çalışma masalı,kitaplıkl, 4-5 kişilik ziyaretçi imkanı)	1	1	20
- Genel sekreterlik bürosu (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	4	25
- Başkan yardımcılar sekreterliği (Çalışma masalı,dosya dolaplı, 4-5 kişilik ziyaretçi imkanı)	1	2	20

TOPLAM :..... 120 m2

A-4. BAŞKAN DANIŞMANLARI

- Başkan danışmanları (Çalışma masalı,dosya dolaplı, 4-5 kişilik ziyaretçi imkanı)	3	3	3x20
- Başkan danışmanları sekreterliği (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	2	25

TOPLAM :..... 85 m2

A-5. BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Basın ve Halkla İlişkiler Müdür Odası (Çalışma masalı dosya dolaplı 4-5 kişilik ziyaretçi imkanı)	1	1	20
- Basın işleri müdür yardımcısı (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	15
- Basın işleri bürosu (Çalışma masalı dosya dolaplı)	1	4	20
- Halkla ilişkiler bürosu (Çalışma masalı dosya dolaplı)	1	4	20

BİRİMİOda SayısıKişi SayısıM2

- Basın toplantı salonu
(masa etrafında toplantı karakterinde)
- Teleks odası

1

16

45

(41,5)

1

1

15

TOPLAM :..... 135 m2

A-6) TEFTİŞ HEYETİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Teftiş Heyeti Müdür Odası
(Çalışma masalı,4-5 kişilik ziyaretçi imkanı)
- Müfettişler odası
(Çalışma masalı,ziyaretçi imkanı)
- Muamelat

1

1

20

1

3

25

(2)

1

2

15

TOPLAM :.....60 m2

B) ENCÜMEN

- Encümen üyeleri odası
(Çalışma masalı,dosya dolaplı)
- Encümen toplantı salonu
(Masa etrafında toplantı karakterinde,ihalelerde 15 kişilik oturma imkanı)
- Zabıt ve Muamelat şefliği
(Camlı bölme ile büro irtibatlı çalışma masalı,dosya dolaplı)
- Zabıt ve Muamelat arşivi

1

3

30

1

20-25

70

(45)

1

1

15

1

1

25

TOPLAM :..... 140 m2

C) MECLİS

- Giriş ve Fuaye
(Meclisin özel girişi ve fuayesi Başkanlık bölümü ile ilişkilendirilecektir.Sergi imkanı,gerektiğinde kokteyl verilebilecek bir yer olarak planlanmalı ve bu fuayede vestiyer, büfe, tel. kabinleri, yeteri kadar wc, lavabo düşülecektir.)
- Meclis toplantı salonu
(Meclis üyeleri ve parti grupları olmak üzere 60 kişi,seyirciler için 90 kişi,basın için 15 kişi daire müdürleri için 15 kişi olmak üzere 180 kişiye cevap verebilecek şekilde planlanmalıdır.Başkanlık kürsüsü önünde 3 kişilik katipler kürsüsü ile 4 kişilik yardımcı kürsüsü

1

180

240

200

BİRİMİ**Oda Sayısı****Kişi Sayısı****M2**

oluşturulmalıdır.Salon görsel, işitsel yayın yapabilecek şekilde donatılmalı,film-video,müzik yayını ile çeviri yapılabilecek mekanlar ile Basın-TV bölümü oluşturulmalıdır.

- Çay ofisi ve çay ocağı	1	-	15
- Meclis Başkanlığı odası (Çalışma masalı,4-5 kişilik ziyaretçi imkanı)	1	-	20
- Meclis Başkan sekreteri Odası (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	15
- Komisyon odaları (Masa etrafında toplantı karakterinde)	1	20	45
	1	15	40
- Grup toplantı salonu	1	25	50
- Meclis arşivi	1	-	30

TO P L A M:..... 655 m2

II. İDARE BÖLÜMÜ

(Ayrı giriş ve çıkışı olacak şekilde tertiplenecektir.

Başkan yardımcısı idare bölümünde kendine bağlı birim katlarında yer alacaklardır.)

A - İDARİ VE MALİ İŞLER BAŞKAN YARDIMCILIĞI

- Başkan yardımcısı odası (Çalışma masalı,4-5 kişilik ziyaretçi imkanı)	1	1	20
- Başkan yardımcısı sekreteri (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	15

TO P L A M:..... 35 m2

A-1 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

-Yazı işleri müdür odası (Çalışma masalı,4-5 kişilik ziyaretçi imkanı)	1	1	20
-Yazı işleri müdür yardımcısı odası (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	15
-Yazı işleri bürosu (Çalışma masalı ,dosya dolaplı)	1	3	20
-Encümen Kalemi Bürosu	1	5	25

<u>BİRİMİ</u>	<u>Oda Sayısı</u>	<u>Kişi Sayısı</u>	<u>M2</u>
-Meclis kalemi bürosu (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	3	20
-Neşriyat memurluğu (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	2	2	20
-Kütüphane memurluğu (Ortada okumaya elverişli bir masa kitap rafları ,kütüphane memuru çalışma masası yer ala- caktır.)	1	1	35
-Genel evrak (Raflı ve dolaplı)	1	4	20
T O P L A M :.....			175

NOT: Meclis bölümündeki zabıt ve muamelat müdürlüğü bu müdürlüğe bağlı olarak düşünülecektir.

A-2. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Hukuk İşleri Müdür odası (Çalışma masalı,4-5 kişilik ziyaretçi imkanlı)	1	1	20
- Avukatlar odası (Çalışma masalı,dosya dolaplı, kütüphane imkanlı)	1	3	30
- Hukuk İşleri bürosu (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	3	20
- Disiplin ve teftiş kurulu odası ✓ (Çalışma masalı,4-5 kişilik ziyaretçi imkanlı)	1	-	20

T O P L A M :.....90m2

A-3. PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ

- Personel müdür odası (Çalışma masalı,4-5 kişilik ziyaretçi imkanlı)	1	1	20
- Personel müdür yardımcısı odası (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	15
- İşçi işlemleri şefliği (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1+6	35
- Memur İşlemleri şefliği (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1+4	30

T O P L A M :.....100m2

A-4. HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Hesap İşleri müdür odası (Çalışma masalı,4-5 kişilik ziyaretçi imkanlı)	1	1	20
---	---	---	----

<u>BİRİMİ</u>	<u>Oda Sayısı</u>	<u>Kişi Sayısı</u>	<u>M2</u>
- Hesap işleri müdür yardımcısı (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	15
- Bütçe ve Kesin hesap şefliği (Çalışma masalı,dosya dolaplı camlı bölme ile büro irtibatlı, büro bankolu,banko önünde bek- leme imkanı,çalışma masalı)	1	1+6	35
- Gelir-Gider muameleat şefliği (Çalışma masalı,dosya dolaplı camlı bölme ilebüro irtibatlı büro bankolu,banko önünde bek- leme imkanı)	1	1+10	90
- Vezne (Bankolu,banko önünde bekleme	1	2	10
- Asker ailesi yardım bürosu	1	2	20
T O P L A M:			190m2

A-5. İDARİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- İdari işler müdürü odası (Çalışma masalı,4-5 kişilik	1	1	20
- İdari işler müdür yardımcısı (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	15
- İdari işler bürosu (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	3	20
- Teknik servisler bürosu (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	3	20
- Yemekhane memurluğu	1	3	20
- Evlendirme memurluğu	1	3	20
- Sivil savunma amirliği	1	1	15

T O P L A M:.....130m2

A-6. EMLAK VERGİ GELİRLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Emlak vergisi müdür odası (Çalışma masalı,4-5 kişilik ziyaretçi imkanı)	1	1	20
- Emlak vergisi müdür yardımcısı (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	15
- Emlak vergisi tahakkuk şefliği (Çalışma masalı,dosya dolaplı camlı bölme ile irtibatlı,büro bankolu banko önünde bekleme imkanı)	1	1+8	50

BİRİMİOda SayısıKişi SayısıM2

- Emlak vergisi tahsilat şefliği
(Çalışma masalı,dosya dolaplı,
camlı bölme ile büro irtibatlı,
büro bankolu banko önünde bek-
leme imkanı)
- Çevre temizlik vergisi şefliği
(Çalışma masalı,dosya dolaplı,
camlı bölme ile büro irtibatlı,
büro bankolu banko önünde bek-
leme imkanı)
- Sicil yoklama şefliği
(Çalışma masalı,dosya dolaplı)
- Arşiv
(Raflı-dolaplı)

12

1+8

50

1

1+6

40

1

1+4

30

1

20

70

T O P L A M:..... 275 m2

A-7 GELİR MÜDÜRLÜĞÜ

- Gelir müdürü odası
(Çalışma masalı,4-5 kişi
ziyaretçi imkanı)
- Gelir müdür yardımcısı
(Çalışma masalı,dosya do-
laplı)
- Tahakkuk şefliği
(Çalışma masalı,camlı bölme-
li büro irtibatlı)
- Tahsilat şefliği
- Tahsildarlar odası
(Oturma imkanı)
- Vergi kontrol şefliği
(Çalışma masalı,camlı bölme
ile büro irtibatlı)
- Dış elemanlar odası
(Oturma imkanı)
- İcra takip şefliği
(Çalışma masalı,camlı bölme-
li büro irtibatlı)
- Muamelat
(Çalışma masalı,dosya dolaplı)
- Arşiv
- Ölçü ve tartı aletleri
- Mezarlık gelirleri şefliği
(Çalışma masalı,camlı bölme
ile büro irtibatlı)
- Bilet tevzi

1

1

20

2

1+2

2x15

1

1+12

70

1

1+12

70

1

10^

30

1

1+4

30

1

4

20

1

1+5

35

1

3

20

1

-

30

1

3

20

1

1+4

30

1

4

30

T O P L A M:..... 435 m2

BİRİMİOda SayısıKişi SayısıM2A-8) SU GELİRLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Su gelirleri müdür odası (Çalışma masalı,4-5 kişilik ziyaretçi imkanı)	1	1	20
- Su gelirleri müdür yardımcısı (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	15
- Su tahakkuk şefliği ✓ (Çalışma masalı,camlı bölme ile büro irtibatlı)	1	1+15	85
- Su tahsilat şefliği ✓ (Çalışma masalı,camlı bölme ile büro irtibatlı)	1	1+15	85
- Ölçü ayar ✓ (Çalışma masalı,camlı bölme ile büro irtibatlı)	1	1+6	40
- Kaçak kontrol şefliği ✓	1	1+5	35
- Endeks okuma şefliği ✓	1	1+3	25
- Okuyucular odası ✓ (Oturma imkanı)	1	40	20
- Bilgi işlem şefliği ✓	1	1+10	60
T O P L A M:.....			385 m2

A-9) İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ

- İktisat müdürü (Çalışma masalı,4-5 kişilik ziyaretçi imkanı)	1	1	20
- İktisat müdürlüğü bürosu (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	3	20
- İktisat müfettişleri (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	-	20
- Kışat komisyonu toplantı odası (Masa etrafında toplantı şek- linde)	1	6-8	35
- Muamelat	1	2	15
T O P L A M:.....			110 m 2

A-10) EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

- Emlak istimlak müdürü odası (Çalışma masalı,4-5 kişilik ziyaretçi imkanı)	1	1	20
- Emlak istimlak müdür yardımcısı (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	15
- Emlak istimlak şefliği (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	15

BİRİMİ

	<u>Oda Sayısı</u>	<u>Kişi Sayısı</u>	<u>M2</u>
- Emlak bürosu (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	2	20
- İstimlak bürosu (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	2	15
- Muamelat (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	2	15

TOPLAM:..... 100 m2

B. SOSYAL VE İDARİ İŞLER BAŞKAN YARDIMCILIĞI

- Başkan yardımcısı odası (Çalışma masalı,4-5 kişilik ziyaretçi imkanlı)	1	1	20
- Başkan yardımcısı sekreteri odası (Çalışma masalı,dosya dolaplı, Başkan yardımcısı ile direk irtibatlı)	1	1	15

TOPLAM:..... 35

B-1. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Ayrı giriş ve çıkışı olacak şekilde zemin katta düşünülecektir.

- Zabita müdürü odası (Çalışma masalı,4-5 kişilik ziyaretçi imkanlı)	1	1	20
- Zabita müdür yardımcısı odası (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	15
- Sekreter odası (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	15
- Başkomiser ve komiser odası (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	15
- Zabita merkez amiri odası (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	2	15
- Ekipler amiri odası (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	2	15
- Tahkikat ve Tebligat Komiserliği (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	2	15
- Motorize ekipler amirliği (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	2	15
- Seyyar ekipler amirliği (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	2	15
- Karakollar amirliği (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	2	15
- Zabita memurları bürosu (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	-	45

<u>BİRİMİ</u>	<u>Oda Sayısı</u>	<u>Kişi Sayısı</u>	<u>M2</u>
○ Nöbetçi amirliği bürosu (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	15
○ - Danışma ve şikayet (Zabıta müdürlüğü girişinde, çalışma masalı,dosya dolaplı)	-	-	15
○ - Muamelat (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	4	25
○ Emanet deposu	1	-	20
○ - Telsiz merkezi	1	1	15

TOPLAM:.....290 m2

B-2. SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

(İdare bölümü zemin katında düşünülecektir.Ayrı giriş çıkışı olacak şekilde giriş, giriş holü,wc,lavabo,müracaat, bekleme ve fiş dolaplı yeri bulunacaktır.)

○ - Sağlık işleri müdür odası ✓ (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	20
- Doktorlar odası ✓ (İççe geçmeli iki oda tarzında tertiplenecek olup odalardan biri çalışma,diğeri lavabolu muayene odası olarak düzenlenecektir.)	2	3	30
- Ebe odası ✓ (Muayene masalı,ecza dolaplı, lavabolu)	1	2	20
○ - Sağlık memurları odası ✓ (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	2	20
○ - Mezarlık memuru odası ✓ (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	15
○ - Laboratuar ✓ (Tezgahlı ve lavabolu)	1	1	20
○ - Ambar ✓ (Bodrumda tertiplenecektir.)	1	-	35

TOPLAM:..... 125 m2

B-3. SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Sosyal işler müdür odası (Çalışma masalı,4-5 kişilik ziyaretçi imkanı)	1	1	20
---	---	---	----

<u>BİRİMİ</u>	<u>Oda Sayısı</u>	<u>Kişi Sayısı</u>	<u>M2</u>
- Sosyal işler müdür yardımcısı (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	15
- Sosyal işler bürosu (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	3	20
- Sosyal işler şefliği (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	15

TOPLAM:..... 70 m2

B-4. KORUMA VE GÜVENLİK MÜDÜRLÜĞÜ

- Koruma ve güvenlik müdürü odası (Çalışma masalı,4-5 kişilik ziyaretçi imkanı)	1	1	20
- Büro (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	3	20
- Muamelat	1	2	15

TOPLAM:..... 55 m2

B-5. KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ

- (Bu müdürlük , kültürel ve sportif amaçlı etkinliklerde bulunur. Halkla ilişkili bir birimdir.)

- Kültür müdürü odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı 4-5 kişilik ziyaretçi imkanı)	1	1	20
+ Kültür müdür yardımcısı (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	1	15
+ İdari işler (Çalışma masalı , dosya dolaplı)	1	4	30
+ Tesisler	1	3	20
+ Müzik-Halk Oyunları-Tiyatro	1	5	35
+ Bando Şefliği	1	1+2	20
+ Spor İşlemleri Şefliği	1	1+2	20

TOPLAM:..... 160 m2

C. TEKNİK İŞLER BAŞKAN YARDIMCILIĞI

- Başkan yardımcısı odası (Çalışma masalı,4-5 kişilik ziyaretçi imkanı)	1	1	20
- Başkan yardımcısı sekreter odası (Çalışma masalı,dosya dolaplı, Başkan yardımcısı ile direkt irtibatlı)	1	1	15

TOPLAM:.....35 m2

C-1. İMAR MÜDÜRLÜĞÜ

(Halkla ilişkili bir bölümdür. Giriş holünde bekleme yeri düşünülecektir.)

- İmar müdürü odası (Çalışma masalı,4-5 kişilik ziyaretçi imkanı,dosya dolaplı)	1	1	20
- İmar müdür yardımcısı (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	15
- Muamelat (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	4	30
- Vezne (Giriş bölümünde düşünülecektir)	1	2	15
- Ruhsat proje şefliği (çalışma masalı,dosya dolaplı, camlı bölme ile büro irtibatlı)	1	1+6	40
- İskan şefliği (Çalışma masalı,dosya dolaplı camlı bölme ile büro irtibatlı)	1	1+4	30
- İmar durumu şefliği (Çalışma-çizim masalı,dosya dolaplı,camlı bölme ile büro irtibatlı)	1	1+5	35
- Şehir planlama şef odası (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	15
- Şehir planları bürosu (Çizim masalı,dolaplı)	1	2	15
- İmar tadilatları değerlendirme bürosu (Çizim masalı,dosya dolaplı)	1	3	25
- Teknisyenler (Çizim masalı,dosya dolaplı)	1	2	20
- Planlama bürosu (Çizim masalı,dolaplı)	1	-	30
- İmar müdürlüğü toplantı odası (Masa etrafında toplantı karakterinde)	1	10-15	35
- Muamelat (İmar durumu şefliği ile bağlantılı)	1	1	15

T O P L A M : 340 m2

C-3. YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

- Yapı kontrol müdürü odası (Çalışma masalı,4-5 kişilik ziyaretçi imkanı)	1	1	20
- Yapı kontrol müdürü yardımcısı (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	15

<u>BİRİMİ</u>	<u>Oda Sayısı</u>	<u>Kişi Sayısı</u>	<u>M2</u>
- I.Grup şefliği (Çalışma masalı, dosya dolaplı, camlı bölme ile büro irtibatlı)	1	1+4	30
- II.Grup şefliği (Çalışma masalı, dosya dolaplı, camlı bölme ile büro irtibatlı)	1	1+4	30
- III.Grup şefliği (Çalışma masalı, dosya dolaplı, camlı bölme ile büro irtibatlı)	1	1+4	30
- Muamelat (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	15
- Çizim bürosu (Çizim masalı, dosya dolaplı)	1	2	15

T O P L A M : 155 m2

C-4. ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

- Etüd proje müdürü (Çalışma masalı, 4-5 kişilik ziyaretçi imkanı)	1	1	20
- Etüd proje müdür yardımcısı (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	1	15
- Mimari Büro (Çizim masalı, dosya dolaplı camlı bölme ile büro irtibatlı)	1	1+3	25
- İnşaat bürosu (Çizim masalı, dosya dolaplı camlı bölme ile büro irtibatlı)	1	1+3	25
- Teknisyenler (Çizim masalı, dosya dolaplı)	1	3	20
- Çizim atölyesi (Çizim masalı, dosya dolaplı)	1	5	30
- Muamelat (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	15
- Keşif bürosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	20
- Makina ve Elektrik müh. odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	3	30
- Maket atölyesi	1	-	20

T O P L A M : 220 m2

C-5. HARİTA VE KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ

- Harita müdürü odası (Çalışma masalı, 4-5 kişilik ziyaretçi imkanı)	1	1	20
- Harita müdür yardımcısı (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	1	15

BİRİMİOda SayısıKişi SayısıM2

- Parselasyon bürosu ✓ (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	3	30
- Röleve bürosu ✓ (Çizim masalı,dosya dolaplı)	1	2	20
- Yer gösterme Aplikasyon bürosu ✓ (Çizim masalı,dosya dolaplı)	1	2	20
- Temel vizesi ✓	1	2	20
- Çizim atölyesi ✓ (Çizim masalı,dosya dolaplı)	1	-	20
- Numarataj	1	1+3	25
- Muamelat (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1		15

T O P L A M : 185 m2

C-6 ARAŞTIRMA PLANLAMA KOORDİNASYON MÜDÜRLÜĞÜ

- Müdür odası (Çalışma masalı,4-5 kişilik ziyaretçi imkanı)	1	1	20
- Müdür yardımcısı odası (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1	15
- İdari işler (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	3	20
- Araştırma ve Dökümantasyon (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1+2	20
- Planlama ve bütçe (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1+2	20
- Koordinasyon ve organizasyon (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1+2	20
- Bilgi işlem (Çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	1+2	20
- Toplantı salonu (Masa etrafında oturma karakterinde)	1	10-12	35

T O P L A M : 170 m2

C-7 BİLGİ İŞLEM MERKEZİ

- Bilgi işlem müdürü (Çalışma masalı,4-5 kişilik ziyaretçi imkanı)	1	1	20
- Programlama uzmanları (Çalışma masalı)	1	2	20
- Delgi operatörü	1	2	20
- Teknisyenler odası	1	2	20
- Depo	1	-	20

T O P L A M : 100 m2

C-8) TEKNİK BÖLÜMLER

- Telefon santrali ve akü odası	1	3	20
- Teknisyenler odası	1	4	30
- Fotokopi ve teksir odası	1	3	30
- Isıtma merkezi			200 m2

C-9. GENEL ARŞİV

400 m2

BİRİMLER TOPLAMI	:	6295 m2
%50 SİRKÜLASYON	:	3150 m2
BELEDİYE HİZMET BİRİMLERİ TOPLAM İNŞAAT ALANI	:	9445 m2

2. BÖLÜM-RANT TESİSLERİ

Rant tesislerinin program ve kapasitesi oluşturulurken, bu tesislerin kent merkezinde yer alan tesise canlılık getirmesi ve yerel yönetim-birey ilişkilerine katkıda bulunması dikkate alınmalıdır. Bu tesislerden elde edilecek gelirler ile binanın gerçekleştirilmesine ve işletmesine katkı sağlanacağı düşünülmelidir.

A) RANT BİRİMLERİ	en az 2000 m2
B) KAPALI OTOPARK	en az 2000 m2

TASARIMDA DİKKATE ALINACAK HUSUSLAR:

- 31.26 kotu üzerinde max. inşaat alanı 10.400 m2 dir.
- 31.26 kotu altında yol altlarını da değerlendirmek çerçevesinde getirilecek yapı alanı, zemin durumu, dikkate alınarak serbest bırakılmıştır. Bu olanak rant tesisleri ve otopark kapasitesi çerçevesinde kullanılmalıdır.
 - Adadaki tescilli binalar toplam inşaat alanı içerisinde değerlendirilerek kullanılacaktır.
 - Yarışma konusu alanın bitişiğindeki adalarda ve özellikle Meydan Parkı ile yaya ilişkisi başta olmak üzere gerekli mimari düzenlemeler önerilmelidir.
 - Büro binasında zaman içindeki gelişim ve değişimlere imkan verecek esneklik düşünülmelidir.
 - 31.26 kotu üzerinde yapılacak inşaat alanı sınırlı olduğundan yarışmacılar Belediye Hizmet Binası program içindeki bazı alanları bu kotun altında tasarlamayı düşünümelidirler.

9445
2000

11500
2.000



**T.C.
TRABZON BELEDİYESİ**

TRABZON BELEDİYESİ HİZMET BİNASI

***ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI
İMAR PLANI VE PLAN KOTE***

**TRABZON
Şubat 1996**

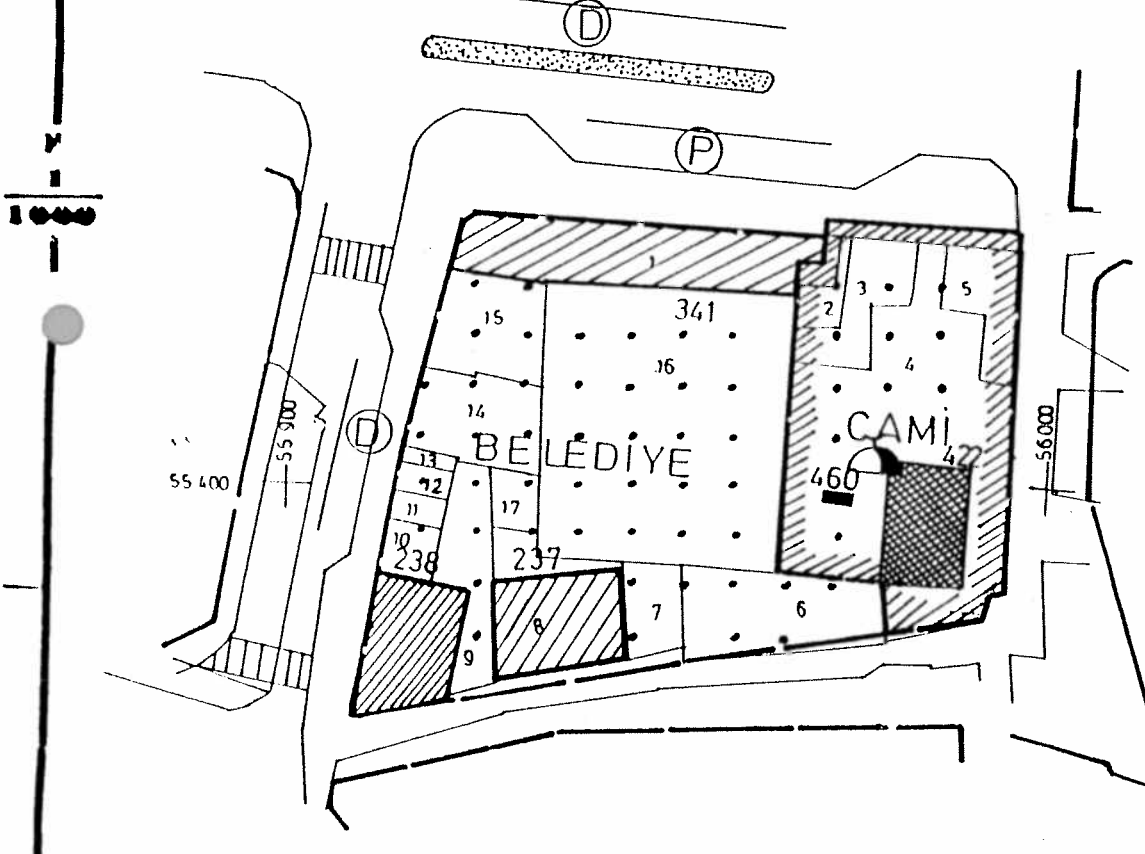
T. C.
TRABZON BELEDİYESİ
İmar ve Planlama Müdürlüğü

Sayı : _____
Konu : İmar Durumu

İsım : _____
Adres : _____
İlgi : _____ / _____ / 19 _____ Tarih ve Sayılı Vaziyet Kurşunlukları

İmar durumu ve inşaat şartları imar planı veya imar mevzuatına uygun olarak boş alan için aşağıda gösterilmiştir. Bu imar durumu ile yalnız proje tamamlandıktan sonra inşaat yapılabilir. İmar planında ve mevzuatta bir değişiklik olursa hiç bir hak kâdın edilemez.

Proje ile müracaat esnasında ten işleri müdürlüğünden tasdikli foseptik ve kanal projesi, kadaströ müdürlüğünden alınacak ölçümlü kroki harita müdürlüğünden alınacak imar istikamet rölövesi, blok ebatları, ön arka ve komşu bahçe menzelleri, tabii sınırlar ve yol kenarları kabaca yerlerden muhtelif en boy kesimleri eklenecektir.



İNDÜL PARSEL ÜZERİNDE 341 EKİMANTER NUMARASINDA
EKİMANTER BİNA OLUŞTURULAN TEKNİK İFRAZ VE YENİ YAPILAN
MALAR İÇİN T.K.T.L.K. KURULUMUN GÖRÜŞÜNE GÖRE
BELEDİYE FESİSİLERİ OLARAK İNŞAATA İZİN VERİLİR.

Mer'î İmar Planı

Adı - Paftası : 21.M1
Tasdik tarihi : 9.1.1989
Muhalefi : İSKENDERPAZİ
Mokuğı : _____

Kadaströ	Pafta	Ada	Parşeli	Yüz Ölç.
	54	309	1	

Bina Yüksekliği : TRABZON KÜLTÜR

Bina Derinliği : VE TABİAT VAR.

Ön Bahçe Menzeli : LİKLERİNİ KORU.

Yan Bahçe Menzeli : MA KURULUMUNU

Arka Bahçe Menzeli : GÖRÜŞÜNE GÖRE UYGULAMA YAPILMAKTADIR.

- a- İskan Bahçesindedir :
- b- İktisadi Bahçesindedir :
- c- İskan Dışı Bahçesindedir :

İnşaat Nisamı : 1

Bina Nisamı En az % 1

İnşaat Nisamı En az % 1

Kol Ajanslık Nokta :

- d- Sınırlı Bahçesindedir :
- e- Ticaret Bahçesindedir :
- ① Anıme İlametine uyulan bahçesindedir

İmar durumu imar plan ve imar mevzuatına uygun olarak tasdim ve imza edildi.

1 / 10
İMZA

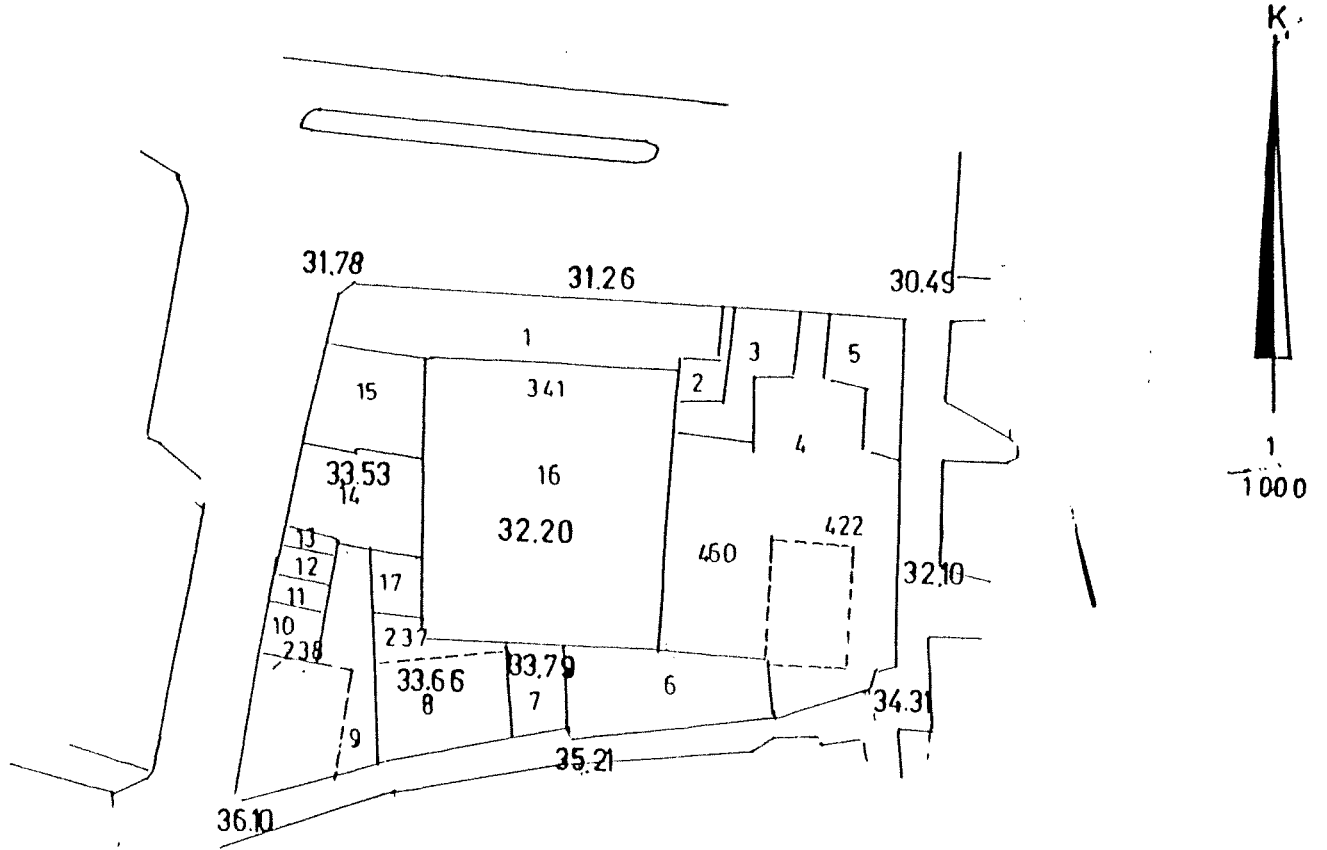
1 / 10
İMZA

Osman BOLİÇ
İnşaat Teknisyeni

24 Ocak 1996

AYDIN KEBADAYI
İMAR
İmar ve Planlama Müdürü

T.C.
TRABZON BELEDİYESİ
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
KOT-KESİT



NOT: \pm 0.00 deniz seviyesi kotu esas alınmıştır.

MAHALLESİ	ISKENDERPAŞA	HAZIRLAYANLAR	Ünvanı	İmzası	ONAY
PAFTA NO	54	Hilmi			SİNAN ÖZER Etüd Proje Müd.
ADA NO	309	UZUN	Topoğraf		
PARSEL NO	1.2.3.4.5.6.7.8. 9.10.11.12.13.14.15.16				
H.Hİ.P.N	21 M-I				



**T.C.
TRABZON BELEDİYESİ**

TRABZON BELEDİYESİ HİZMET BİNASI

**ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI
ZEMİN ETÜDÜ RAPORU**

**TRABZON
Şubat 1996**

T.C.
ENERJİ VE TABİİ KAYNAKLAR BAKANLIĞI
DEVLET SU İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
XXII. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
TRABZON

TRABZON BELEDİYE SARAYI EK BİNA İNŞAATI ZEMİN RAPORU

Hazırlayanlar

Zehra ŞİMŞEK
Jeofizik Müh.

Muzaffer TANDOĞAN
Jeoloji Müh.

İ Ç İ N D E K İ L E R

- GİRİŞ

I-COĞRAFİK DURUM VE JEOMORFOLOJİ

II-YÖRENİN GENEL JEOLJİSİ

III-SONDAJLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV-SONUÇ VE ÖNERİLER

EKLER :

EK-1 Jeolojik kolon kesit

EK-2 Sondaj logları(3 adet)

GİRİŞ :

Trabzon Belediye sarayının arkasında yer alan bahçe kısmında yapımı düşünülen bina inşaatı için gerekli olan zemin şartlarını ortaya koyabilmek için toplam derinliği 24.00 m.olan 3 adet temel sondajı açılmış,karotlar değerlendirilmiştir.

I- COĞRAFİK DURUM VE JEOMORFOLOJİ:

% 77.6'sı dağlarla, % 22.4'ü platolarla kaplı Trabzon ilinde genellikle K-G çoğrultulu eklem sistemleri hakim olup,dere ve akarsuların vadilerinde küçük alüvyon çökel ve düzlükleri mevcuttur.Vadiler genellikle "V" şeklinde olup,yüksek kotlara doğru bol yağışın etkisiyle yoğun bitki örtüsü mevcuttur.

II- YÖRENİN GENEL JEOLJİSİ:

İnceleme alanında ve Trabzon ilinin genelinde yaygın olarak üç birim gözlenmektedir.Birimler yaşlıdan gence doğru;

- Taraçalar,
- Tüfler,
- Bazaltlardır.

Taraçalar; İnceleme alanının en üst birimini teşkil ederler.Taraçaların üst kısımları killi,kumlu bir yapıda olup,derinlik arttıkça materyallerin boyları artmaktadır.

Taraçaların alt zonlarına inildikçe çakıllı seviyelere rastlanmakta,bu seviyeler tabanda yer alan tüflerle tedrici geçiş sağlamaktadır.

Tüfler; Denizel volkanizma ürünü olan tüfler orta sıklıkta,az eklemli, az ayrılmış bir yapıda olup,suyla etkilenen kısımlarda killeşme gözlenmektedir. Bu özellikleri ile tüfler,bölge için inşaat temellerine uygun bir zemin özelliğindedir.

Bazaltlar; Trabzon genelinde,jeofizik yapı içinde en alt birimi oluşturur. Genel görünümleri gri,koyu gri renkte, tane kırık yüzeyleri genelde siyaha yakın renkte gösterirler.İnceleme alanında temel sondaj kuyuları kısa tutulduğundan bazalt birimine girilememiştir.

III- SONDAJLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ :

Belediye sarayının hemen arkasında yer alan bahçede,proje mühendisinin isteğine uygun olarak üçgenleme yöntemine uygun 3 adet temel sondajı açılmıştır.

SK-1 no'lu Sondaj kuyusu;

10 m. derinliğinde açılan sondaj kuyusunda(000-3.00) metreler arasında dolgu malzemesi ve taraça birimi geçilmiştir.Killi kısımlar,yer yer çakıllar içeren bu birimden sonra aglomera birimine girilmiştir.

(3.00-10.00) metre arasında yer alan aglomera sert,sağlam,yüzeyde ayrılmış,derinlere inildikçe ayrışma azalmakta,orta derecede eklemli bir yapı göstermektedir.

SK-1 no'lu sondaj kuyusunda (5.00-9.00) metreler arasında muhtemel fay zonu geçilmiştir.Bu zona diğer sondaj kuyularında rastlanmamıştır.

SK-2,SK-3 no'lu kuyular; aynı güzergahda 30.00 m aralıkla ve 7'şer metre derinliğinde açılmıştır.Her iki sondaj kuyusundan alınan karotlar benzerlik göstermektedir.(000-3.00)m.ler arasında dolgu malzemesi ve taraça malzemesi (3.00-7.00) metreler arasında ise aglomera geçilmiştir.Aglomera yüzeyde ayrılmış, derinlere doğru az ayrılmış az eklemli,sert,sağlam bir yapıya dönüşmektedir.

IV- SONUÇ VE ÖNERİLER :

İnceleme sahasında yapılan temel sondajlarından elde edilen karotların değerlendirilmesi yapılmıştır.Buna göre yapılacak inşaatın temel kısmı için dolgu malzemesi ve taraçadan oluşan ilk 4.00 metrelik kısmın kaldırılması gereklidir.

Ayrıca inceleme sahası T.C.Bayındırlık ve İmar Bakanlığınca yayınlanan "Türkiye Deprem Bölgeleri Haritası"na göre IV.derecede deprem bölgesi içinde kalmaktadır.Dolayısıyla yapılacak bina inşaatında,aynı Bakanlıkca yayınlanan "Afet Bölgesinde yapılacak yapılar hakkında yönetmelikler"e göre deprem katsayısının dikkate alınması gerekmektedir.

Zaman	Devir	As devir	Kat	Kalınlık	STRATİGRAFİ	Litolojik birimler ve açıklamalar	
S E N O Z O Y I K	Kuaterner			35		Genç alüvyon	
				40		Eski alüvyon	
				60		Tıraça	
	T E R S İ Y E R	N E O J E N	Pliyosen	>100		Kumlu kireçtaşı	
				>200		Bazaltik lav tuf aglomera mercekler halinde kil tuf urdalanması	
	M E S O Z O Y I K	K R E T A S E	Ü S T K R E T A S E		?		Riyolitik, bazaltik, andezitik lav ve piroklastları, grimsi beyaz kireçtaşı, kırmızı kireçtaşı, marn, çamurtaşı, tuf ara katkıları
				V	O	V	O
				O	V	O	V
				V	O	V	O
				O	V	O	V
V				O	V	O	
O				V	O	V	
V				O	V	O	

0 100
m.

Trabzon yöresinin genelleştirilmiş kolon kesiti

Ek. A



DSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ TEMEL SONDAJ LOGU

DSİ 22. BÖLGE 13. SONDAJ ŞB. MD. PROJE : BELEDİYE SARAYI EK İNŞAATI İL : TRABZON

Yeri : TRABZON
 Konumu : BELEDİYE SARAYI
 Derinliği : 7.00m
 Kotu :
 Koordinatları X :
 Y :

Başlangıç Tarihi : 27.3.1996
 Bitiş Tarihi : 28.3.1996
 Makine Tipi : A-4193 JOY
 Sondör : C. YAVUZ
 Logu Hazırlayanlar (İsim, Ünvan, İmza)
 Sondaj Şb. MÜh. : ZEHRA ŞİMŞEK

Sondaj No : SK-3
 Sayfa No : 1

YERALTISUYU DURUMU

Tarih	Derinlik	Açıklama

Proje İlgili Müh. : MUZAFFER TANDOĞAN

Derinlik (m)	Günlük Durum		Kuyu çapı ve kesit ölçümleri	Muhafaza borusu ve emmeleme	Sondaj suyu (Renk ve %)	Basınçlı Su Deneyi				Basıncsız Su Deneyi		SPT					Kaya Özellikleri				Tanımlama
	İlerleme (m)	Su seviyesi				Basınç (kg/cm ²)	5 dak kayıp (l)	5 dak kayıp (l)	Toplam kayıp (l)	Lugeon	Su kaybı (l)	K (cm/s)	Darbe Sayısı			Karat yüzdesi (%)	ROD (%)	Çatlak sıklığı (# m)	Ayrışma derecesi	Jeolojik kesit	
													1. 15 cm için	2. 15 cm için	30 cm için toplam							50 darbedeki ilerleme (cm)	Tepeleme gücü (kg/cm^{2})
1																			(0-200)m		
2																			Dolgu Malzeme + Taraca		
3	273.1996													30 (0)							
4														50 (0)					(3.00-10.00)m		
5														100 (10)	W ₃	3			(Aglomerata)		
6														66 (90)	W ₂	2			Tüfler		
7														50 (100)	W ₂	2					
																			Kuyu Tabanı 7.00m dir.		

GEÇİRLİLİK (LUGEON)

KAYA NİTELİĞİ % (ROD)

AYRIŞMA DERECESESİ (W)

ÇATLAK SIKLIĞI (# m)

<1	Geçirimsiz	0-25	Çok Zayıf	W ₁	Taze (Ayrışmamış)	<1	Mesif
1-5	Az Geçirirml	25-50	Zayıf	W ₂	Az Ayrışmış	1-3	Az Çatlaklı-Kırıkkı
5-25	Geçirirml	50-75	Orta	W ₃	Orta Derecede Ayrışmış	3-10	Kırıkkı
> 25	Çok Geçirirml	75-90	İyi	W ₄	Çok Ayrışmış	10-50	Çok Çatlaklı-Kırıkkı
		90-100	Çok İyi	W ₅	Tamamen Ayrışmış	> 50	Parçalanmış



**T.C.
TRABZON BELEDİYESİ**

TRABZON BELEDİYESİ HİZMET BİNASI

***ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI
METEOROLOJİK BİLGİ***

**TRABZON
Şubat 1996**

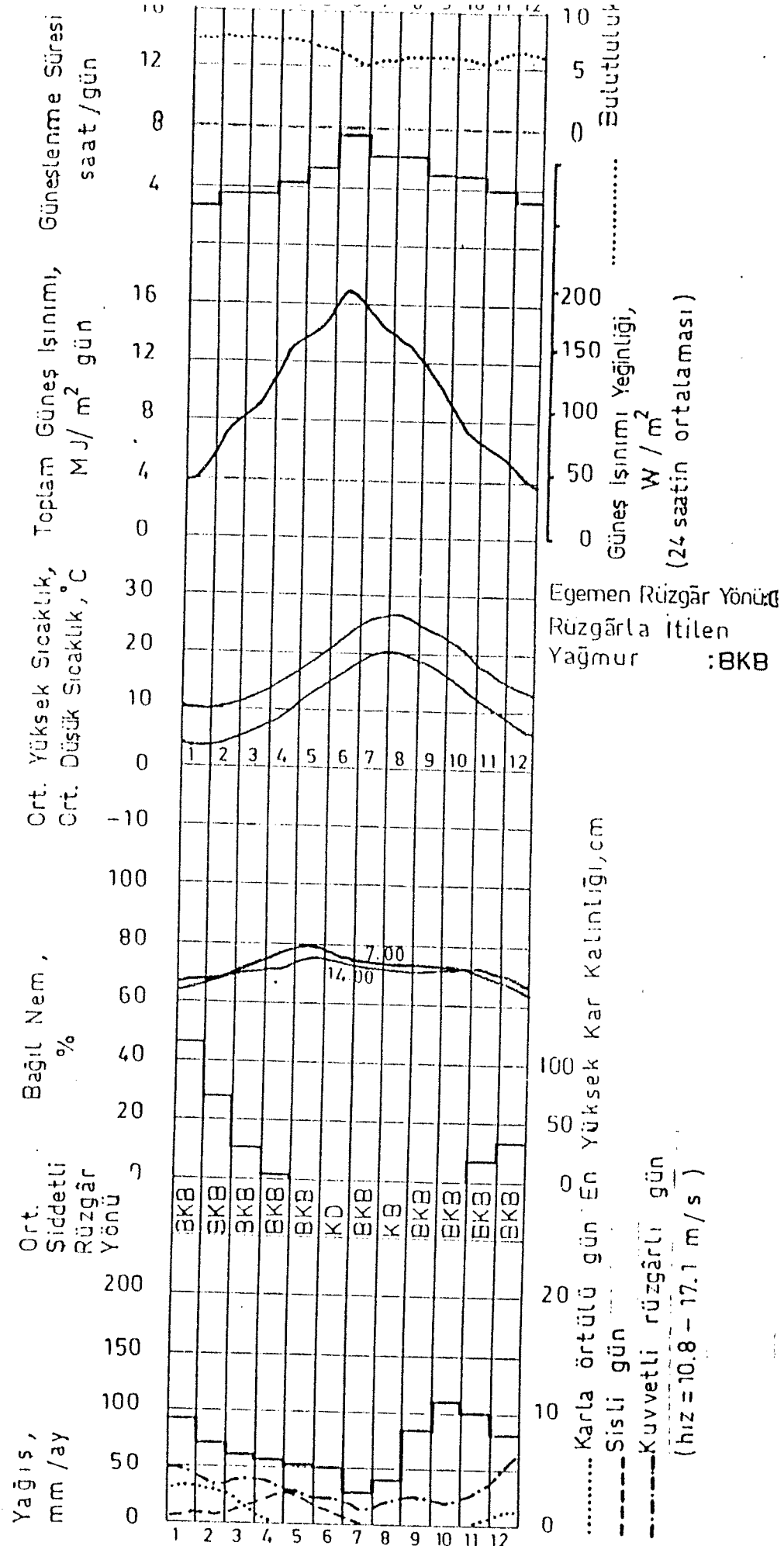
TÜRKİYE RÜZGÂR ZAMANI

	OCAK	SUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
7.00												
14.00												
21.00												

Yel hızı : sakin
 : hafif rüzgâr
 : orta rüzgâr
 : şiddetli rüzgâr

0.0 - 0.2 m/s
 0.3 - 3.3 m/s
 3.4 - 7.9 m/s
 8.0 m/s

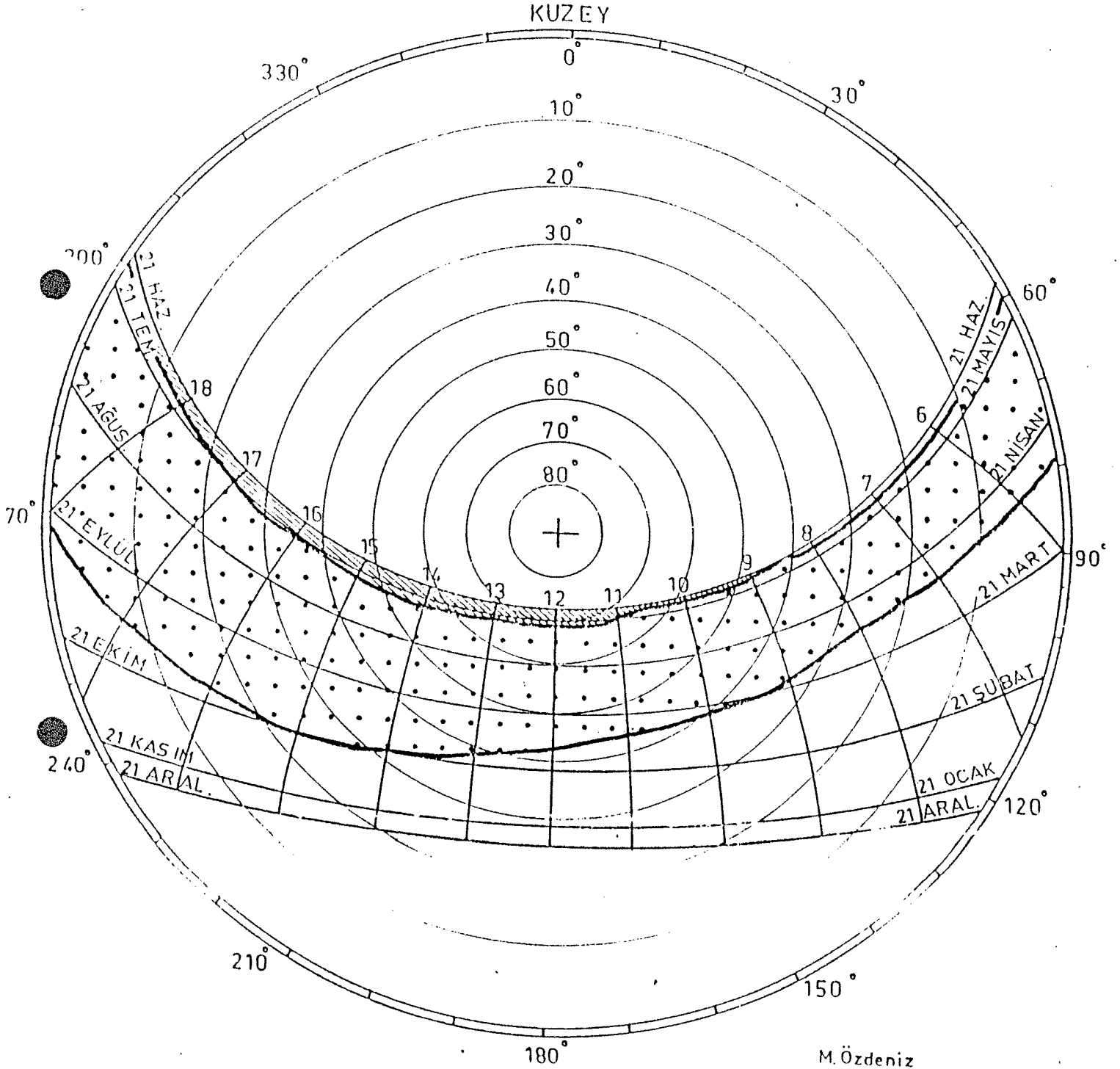
ÖLÇEK :
 zamanın 0 10 30 50
 yüzdesi



Gözlem Yeri : TRABZON
 Konumu : 41°00' K. 39°43' D
 Denizden Yüksekliği: 30 m.

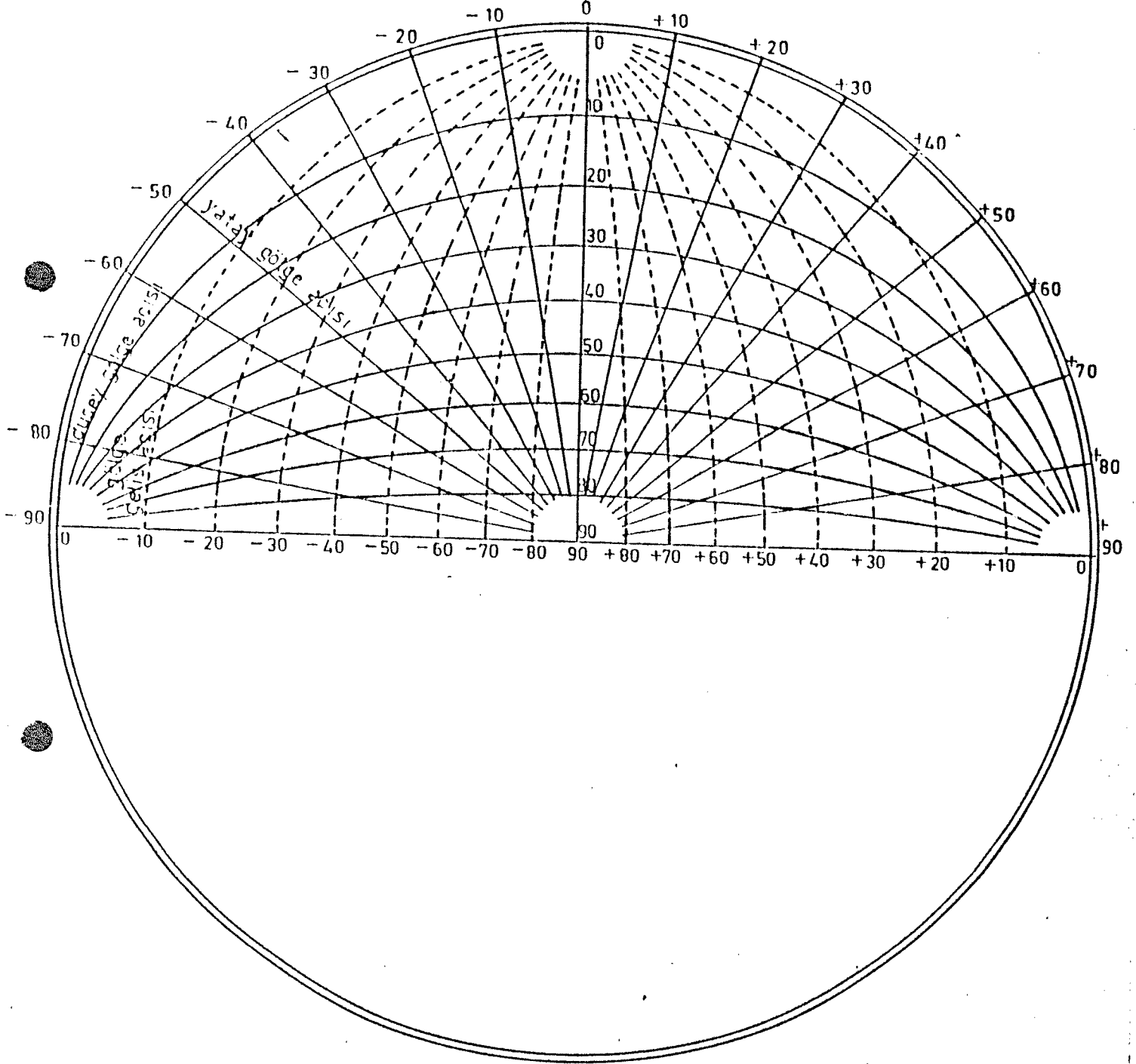
T R A B Z O N

EN SICAK DÖNEM İŞLENMİŞ
GÜNEŞ YÖRÜNGESİ ÇİZGESİ (Stereografik)



Gölge Açıları Cizgesi

Sterografik izdüşüm yöntemine göre hazırlanmış güneş yörüngesi çizgeleriyle kullanılır.





**T.C.
TRABZON BELEDİYESİ**

TRABZON BELEDİYESİ HİZMET BİNASI

***ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI
PROJE SÖZLEŞMESİ ÖRNEĞİ***

**TRABZON
Şubat 1996**

PROJE SÖZLEŞME ÖRNEĞİ

TARAFLAR:

Bir tarafta **TRABZON BELEDİYE BAŞKANLIĞI** adına hareket eden..... ile, diğer taraftan arasında aşağıda şartlar dahilinde işbu sözleşme aktolunmuştur.

Bu sözleşmede **TRABZON BELEDİYE BAŞKANLIĞI "BELEDİYE"**, diğer taraf da "MİMAR" olarak anılmıştır.

SÖZLEŞMENİN KONUSU:

Madde 1-

Ankara'da inşaa edilecek Çankaya Belediyesi Hizmet Binası'na ait Mimarlık, İnşaat, Makine ve Elektrik Mühendisliği ve açık alan düzenlemesi ve altyapıyla ilgili bütün proje, hesap ve keşif işlerinin yapılmasını BELEDİYE TL. (.....Türk Lirası) ihale bedeli ile MİMAR'a tevdi etmiş ve MİMAR da bu işleri yapmayı taahhüt etmiştir.

MİMAR üzerine aldığı bu işlerin, bu hususlarda mevcut bütün teknik ve idari tüzük, yönetmelik ve şartnamelere, Mimar Proje Düzenleme Esasları'na, İnşaat Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları'na ve Tesisat Birim Fiyat Tarifli ve Şartnameleri kitaplarındaki projelerin hazırlanmasına dair kaidelere ve yapı sanatının genel olarak bilinen kaidelerine uygun olarak yapılmasından ve imzalayacağı 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 basınçlı hava, merkezi vakum, mutfak, çamaşırhane, soğutma, sterilizasyon merkezi, narkoz, otomatik kontrol, bina ve inşaa edileceği sahaya ait kuvvetli ve zayıf akım elektrik, asansör, özel jeneratör, yıldırımdan korunma, telefon ve benzeri tesisat" anlamında kullanılmıştır.)

Kontrollük hizmetleri, adı geçen bina inşaatının veya bir kısmının ihalesiyle birlikte ayrı bir sözleşmeye birlikte "Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi" esasları dahilinde MİMAR'a yaptırılacaktır.

Madde 2-

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

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

1- Belediye'ce verilen plankote, arsa kotları bakımından tahkik edilecek ve varsa hataları düzeltilerek Belediye teşkilatına tasdik ettirilecek 1/500 ölçekli vaziyet planı ve 1/200 ölçekli mimari ön proje ve çevre düzenlemesi projesi.

- 2- Bütün projelerin hazırlanmasına esas olacak ekonomik faktörler arasındaki mukayeseyi, inşaat sistemini ve malzemeyi izah eden 1/200 ölçekli statik proje, hesap ve rapor, temiz ve pis su, yol işleri, istinat duvarları ve benzeri harici tesislerin ne şekilde tertipleneceğini izah eden raporlar.
- 3- Değişik her tesise 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 gösterir bir liste düzenlenecektir.

Belediyenin Mimarı statik ve tesisat konusunda yaptığı mukayeseleri yeterli görmemesi halinde Belediye'ce istenecek başka sistemler ile mukayeselere ait raporlar düzenlenecektir. 1/200 ölçekli proje sahmasına ait projeler ve raporlar üç nüsha olarak ozalit kopya halinde Belediye'ye teslim edilecektir.

B- 1/100 ölçekli proje sahması: (Mimari kesin proje, statik ve tesisat ön projeleri)
Belediye'ce tasdik edilen 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- Tasdikli 1/200 ölçekli mimari ön projede gösterilen yerler için plan, kesit ve görünüşleri ile en az 5 adet 1/20 ölçekli sistem detayı.
- 4- Tasdikli 1/200 ölçekli mimari ön projede gösterilen yerler için plan, 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 (kaptaj, izale, depo ve şebeke)'nin pis su tesisatına ait (şebeke ve deşarj)'ın, yol güzergahının gösterileceği, yeteri kadar kesit içeren ve boru çaplarının yaklaşık olarak hesaplanacağı vaziyet planı.
- 6- 1/100 ölçekli tesisat ön proje, hesapları ve raporu.
- 7- 1/100 ölçekli çevre düzenlemesi (peyzaj) projeleri.
- 8- Bir sonraki sayfaya ait proje ve detay miktar ve ölçeklerini gösterir bir liste düzenlenecektir.

1/100 ölçekli proje sahmasına ait projeler ve hesaplar üç nüsha ozalit kopya halinde Belediye'ye teslim edilecektir.

1/200 ölçekli proje sahmasına ait ön proje aydınlatma orjinalleri tasdikli kopyalarına göre tashih edilerek ve kenarları bantlanmış olarak Belediye'ye teslim edilecektir.

C- 1/50 ölçekli proje sahması: (Uygulama ve detay projeleri)

Belediye'ce tasdik edilen 1/100 ölçekli mimari kesin projeye, 1/100 ölçekli proje sahmasında düzenlenen 1/20 ölçekli sistem ve mahal detaylarına, 1/100 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 ölçekli 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.

5- 1/50 ölçekli çevre düzenlemesi projeliri.

1/50 ölçekli proje sahmasına ait proje ve hesaplar 3 nüsha ozalit kopya halinde Belediye'ye teslim edilecektir

1/100 ölçekli proje sahmasına ait proje, aydınlar orijinalleri tasdikli projesine göre tashih edilecek ve kenarları bantlanmış olarak Belediye'ye teslim edilecektir.

D- Keşif evrakı hazırlanması sahması:

Belediye'den alınacak örneğe ve 1/50 ölçekli uygulama projelerine, detaylar ve mahal listesine göre; metraj yapılacak, inşaatla kullanılacak malzemeden Yapı İşleri Fenni Şartnamesi'nde yazılı olmayanlarının sureti inmal ve istimali hakkında özel Fenni Şartnameler ve fiyat analizleri ile keşif özeti düzenlenecek ve bu belgeler 6 (altı) takım halinde Belediye'ye teslim edilecektir.

Mimar, proje düzenleme hizmetinin bitirildiği yıl rayiçlerine göre düzenlenecek keşif özeti Belediye'ye ayrıca verecektir.

Madde 3-

Madde 2'de belirtilen sıraya göre düzenlenen her sahaya ait projeler, raporlar ve keşif evrakı müteamil olan esaslar dahi muntazam dosyalar içinde ve madde 2'de gösterilen sayılarda Belediye'ye teslim edilecektir.

Madde 2-C sahmasında teslim edilen projeler tasdik edildikten sonra bu proje ve hesapların birer sureti Mimar'a iade edilecek, Mimar tasdikli projelere göre 1/50 ölçekli proje sahmasına ait bütün proje orijinallerini tashih edecek ve bu tashihli orijinallerden yemiden çekilecek ozalit kopyaları, projeler 4'er takım, hesaplar 2'şer takım halinde ve kenarları bantlanmış orijinallerle birlikte Belediye'ye teslim edecektir.

Proje orijinalleri Belediye'ye bir ambalaj içinde teslim edilecektir.

Madde 2'nin (A 4) ve (B 7) paragrafları gereğince Belediye'ye verilecek ve tasdik edilecek listelerde bulunmayan fakat düzenlenmesi lüzumu bilahare anlaşılın ve düzenlenmesi yazı ile istenilen detayları, Mimar verilen süre içinde yapmaya mecburdur.

Madde 4-

Mimar, bu sözleşmeye göre yapılacak işlerden bizzat sorumlu olup, mimari hizmetlerle ilgili işleri bizzat yapmayı, mühendislik hizmetleri için isimlerini bildirdiği ve Belediye tarafından uygun görülmüş olan veya proje yazışmalarında kimlik zarfında isimlerini bildirdiği,

a- İnşaat mühendisliği hizmetleri ile ilgili işleri.....
.....'a,

b- Makine mühendisliği hizmetleri ile ilgili işleri.....
.....'a,

c- Elektrik mühendisliği hizmetleri ile ilgili işleri.....
.....'a,

d- Çevre düzenlemesi (peyzaj) projesi 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 safınazar ettiği takdirde, Mimar, aynı hizmeti Belediye'nin kabul edeceği başka bir uzmana yaptırmaya mecburdur. Aksi halde Belediye sözleşmeyi feshetme ve gereğini ilgili mevzuat hükümlerine göre yapmaya yetkilidir. Mimar veya bu maddede adları yazılı diğer uzmanlar, hazırlayacakları projelerin her türlü telif haklarına sahiptirler,

Madde 5-

Yapının niteliği nedeniyle akustik, sahne mekaniği, peyzaj, aydınlatma gibi uzmanlık gerektiren proje çalışmaları Mimar'ın önerceği, ve Belediye'ce kabul edilecek uzmanlara yaptırılacaktır. Bu işlerin ücreti ayrıca Belediye tarafından Mimar'a ödenecektir.

Madde 6-

Mimar, bu sözleşme çerçevesine giren işlerde, tasdik sırasında farkedilmeyen hatalardan ve Belediye'nin dışarı olacağı zararları ödemekle mükelleftir.

Madde 7-

Mimar, tasdike verdiği proje ve hesaplarda Belediye'nin istediği düzeltmeleri yapmaya mecburdur. Projeler tasdik edildikten ve Mimar'ın ilgisi kesildikten sonra dahi, tesbit edilecek herhangi bir hatanın tashih ve eksikliklerinin tamamlanması işi Mimar'a aittir.

Mimar bu tashihati yapmaktan ve eksikleri tamamlamaktan imtina ettiği takdirde 2886 sayılı Kanun'un 87. maddesi ve Borçlar Kanunu'nun ilgili hükümlerince işlem yapılır.

Madde 8-

Bu sözleşme çerçevesi içinde ve madde 2'de zikredilen işlere ait tanzim cetveli, sözleşmenin (Sayıştay Başkanlığı'nca tescilinin) Mimar'a tebliğ edildiği tarihten başlamak üzere ve tasdikler için lüzumlu müddetler her fıkradaki işin idareye tesliminden başlamak üzere aşağıda gösterilmiştir. Proje tanzimi için Mimar'a verilen müddetler her hizmet safhası için, bir önceki hizmet safhasının tasdikinin Belediye'ce Mimar'a yazılı olarak bildirildiği tarihten başlar ve proje evrakının Belediye evrak kalemine teslim edildiği tarihte biter.

	<u>Teslim için gün</u>	<u>Tasdik için gün</u>
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
7. Madde ()nin () fıkrasındaki işler
8. Madde 9-		

Madde 3'te mevzu bahis şekilde verilmeyen projelerle evvelece tasdikli listedekinden noksan olarak verilen hesap ve resimler zamanında verilmemiş sayılır. Ancak, evvelece tasdik edilmiş listedekilerden fazla olarak istenen resim ve hesabat için lüzumlu müddet Mimar'a verilir. Belediye'nin isteyeceği değişiklikler bir yanlışlığın düzeltilmesi şeklinde değil ise keza lüzumlu müddet Mimar'a verilir.

Madde 10-

Mimar tarafından usulüne göre tanzim edilip Belediye'ye tasdik edilmek üzere verilen projelerle hesabatta kusur ve noksan bulunduğu takdirde, Mimar bunları Belediye'nin yazılı emri üzerine ayrıca bir bedel istemeksizin düzeltmek mecburiyetindedir. Bu yüzden vukua gelecek gecikmeler ceza hükmüne tabidir.

CEZALAR VE TAZMİNAT:

A- İşbu sözleşmedeki bilimum işlerin madde 7'deki müddetler içinde ikmalî şarttır. Geç teslimi halinde herbir kısım için her gecikme günü başına Mimar'ın istihkakından TL. ceza kesilecektir. Herhangi bir safhada gecikme 15 günü tecavüz ederse, Belediye ceza almaya devam ederek beklemekte veya bu sözleşmeyi bozmakta serbesttir. 7. maddede 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 proje ve belgeler verilmemiş sayılır ve ceza hükmüne tabidir. Ancak Belediye'ce on gün içinde Mimar'a bu gibi kusurlu ve noksan belgeler iade edilmediği takdirde veya bunları belirten bir yazı gönderilmediği takdirde, belge ve projelerin Belediye'de kaldığı müddetin on gün fazlası için

ceza kesilemez.

Madde 12-

Gerek Belediye, gerekse Minnar sözleşme eklerinde kendilerine verilen vecibeleri yerine getirmezlerse karşılıklı olarak sözleşmeyi feshedebilirler. Fesih keyfiyetinin taahhütlü mektupla karşı tarafa bildirilmesi kafidir. Bu durumda 2886 sayılı Kanun'un 57. ve 60. maddeleri gereğince işlem yapılır.

ÖDEMELER:

Madde 13-

Bu sözleşmeye göre yapılacak:

A- Mimari hizmetler karşılığı	:	.....	TL.
B- İnşaat mühendisliği hizmetleri karşılığı	:	.....	TL.
B- Makine mühendisliği hizmetleri karşılığı	:	.....	TL.
B- Elektrik mühendisliği hizmetleri karşılığı	:	.....	TL.
B- Çevre Düzen. peyzay hizmetleri karşılığı	:	.....	TL.
olup, toplam olarak	:	.....	TL.

olan bu bedellerin keşif özeti sözleşmeye eklidir.

Bu miktarlar;

- 1- () maddenin () fıkrasındaki işlerin Belediye onayından sonra
.....TL.
- 2- () maddenin () fıkrasındaki işlerin Belediye onayından sonra
.....TL.
- 3- () maddenin () fıkrasındaki işlerin Belediye onayından sonra
.....TL.
- 4- () maddenin () fıkrasındaki işlerin Belediye onayından sonra
.....TL.
- 5- () maddenin () fıkrasındaki işlerin Belediye onayından sonra
.....TL.
- 6- () maddenin () fıkrasındaki işlerin Belediye onayından sonra
.....TL.
- 7- () maddenin () fıkrasındaki işlerin Belediye onayından sonra
.....TL.

Toplamı:.....TL.

olmak üzere ihale tenzilatına tabi olarak ödenecektir.

Madde 14-

Hakediş raporları, Mimar'ın (madde 2'de belirtilen sıra içinde) kısmı kısmı yapacağı hizmetlere ait proje, evrak Belediye'ce tasdik edildikçe madde 13'te yazılı miktarlara göre düzenlenir. Sözleşme ve eklerine göre yapılacak gerekli tevkifatı, varsa idareye olan borçları ve cezalarla vergi ve harçların eğer varsa alacakları tenzil edilip, hakediş raporuna göre düzenlenecek, verile emrinin kesildiği günden itibaren 15 gün içinde Belediye tarafından ödenecektir. Bu süre içinde ödeme yapılmazsa kalan taahhütler için Mimar işbu sözleşmeyi 30 gün vadeli bir noter ihbarnamesini müteakip bozmakta serbesttir. 8-9 ve 10 maddelerin yerine getirilmesine rağmen, onay süresinin iki katı süre geçtiği halde Belediye'ce onaylanmayan projeler onaylanmış kabul edilir.

Madde 15-

Mimar, işbu sözleşmedeki işler başlatıldıktan sonra yapacağı işlere ait malzeme ve işçilik ücretlerinin artması, yeni vergi ve resimler konması veya herhangi bir sebeple bu sözleşmede teshit edilmiş ücretlerden başka, hiçbir isim altında bir ücret isteyemez. İhale ve sözleşme taahhüdünün tamamının yapılmasına ait bütün vergi, resim ve harçlar, sözleşme giderleri Mimar'a aittir. Oda vize ücreti de Mimar'a aittir. Ancak ilgili mevzuat uyarınca hesaplanacak katma değer vergisi, idarece Mimar'a ödenir.

Madde 16-

Bu sözleşme kapsamındaki işler için, Bayındırlık Bakanlığı'nun en son tebliğine göre fiyat farkı ödenir.

TEMİNAT:

Madde 17-

Mimar, bu sözleşmede girilen işler için kat'i teminat olarak 2886 sayılı Kanun'un 54. maddesine göre.....
TL'lik kat'i teminat mektubu vermiştir.

Madde 18-

Bu sözleşmede zikredilen bilimum işlerin Belediye'ce tasdikli sureti ile hitamında 13. maddeye göre hesap kesilerek Mimar'ın kat'i teminatı geri verilecek ve 2886 sayılı Kanun'un 56. maddesi gereğince ilişkisi kesilecektir.

AVANS:

Madde 19-

Mimar'a hükümetçe kabul edilmiş bir bankadan alınmış teminat mektubu veya kıymetleri üzerinden olmak üzere Devlet İstikrazı Tahvilleri karşılığında proje düzenleme işleri bedelinin % 10'una kadar avans verilir. Bu avans, verilmesi tarihinden itibaren işin hitamına kadar düzenlenecek hakediş raporlarından 1050 sayılı Kanun hükümlerine göre mahsup edilir. Herhangi bir sebeple bakiyesi kahrısa son siffiasyondan veya teminatından kesilerek mahsubu yapılır.

HUKUK HÜKÜMLERİ VE İHTİLAFLARI:

Madde 20-

Mimar, kanuni ikametgahı olarak

adresini göstermiştir. Bu adrese yapılacak her türlü tebligat aynı günde kendisine yapılmış sayılır.

Madde 21-

Memleketimizde harp vukuu ve 2886 sayılı İhale Kanunu'ndaki mücbir sebepler geçerlidir.

Madde 22-

Mimar mücbir sebep olmadan taahhütlerini kısmen ya da tamamen ifa etmediği takdirde bu sözleşmenin eki olan "Mimarlık, Mühendislik ve Şehircilik Hizmetleri Genel Şartnamesi" ahkâmı tatbik olunacaktır.

Madde 23-

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

Madde 24-

Projelerin hazırlanmakta olduğu büro, Belediye elemanları tarafından ziyaret edilebilir ve her esnada yapılmakta olan işlerin Mimar tarafından kendilerine gösterilmesi mecburidir.

Madde 25-

Mimar ile statik ve tesisat uzmanları 2. maddenin a, b, c ve d fıkralarında belirtilen işlerin yapılması sırasında ve her fıkradaki işler en az bir defa olmak üzere Belediye ile istişare etmeye mecburdur.

Madde 26-

"Proje hizmetleri"nin yapılması sırasında esas alınacak olan Yapının Tahmini Maliyeti, toplam inşaat alanı ile sözleşmenin akdedildiği yılına ait Bakanlıkça (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) saptanan bu işin cinsine ait tahmini (m²) İnşaat Maliyetinin çarpımı ile TL. olarak bulunmuştur.

Kesin metraj yapıldıktan sonra, yapının maliyeti bu sözleşmenin akdedildiği yılı birim fiyatları esas alınarak bulunur. Ancak bu yapı maliyeti yukarıda belirtilen sözleşmeye esas tahmini yapı maliyetini aştığı takdirde, Mimar aradaki farktan dolayı herhangi bir ücret talep etmeyecektir.

Madde 27-

İşbu sözleşme arsanın veya ihtiyaç programının değişmesi, tahsisat temin edilememesi veya binanın yapılmasından sarfınazar edilmesi halinde Belediye'ce feshedilir. Bu hususun taahhütlü bir mektupla yükleniciye bildirilmesi yeterlidir.

Bu takdirde Belediye yükleniciye o tarihe kadar yapmış olduğu işin bedelini öder, bu işleri teslim alır ve teminatını iade eder.

Madde 28-

- a- Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi,
 - b- Mimarlık, Mühendislik ve Şhircilik Hizmetleri Genel Şartlaşması,
 - c- Mimari Proje Düzenleme Esasları,
 - d- İnşaat Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları,-
 - e- Projelendirmede nazarı itibare alınacak hususlar,
 - f- Makine Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları,
 - g- Ziraat Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları,
- bu sözleşmenin tabii ekleridir.

Madde 29-

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

MİMAR

TRABZON BELEDİYE BAŞKANI



**T.C.
TRABZON BELEDİYESİ**

TRABZON BELEDİYESİ HİZMET BİNASI

**ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI
MESLEKİ KONTROLLÜK HİZMETLERİ
SÖZLEŞME ÖRNEĞİ**

TRABZON

Şubat 1996

MESLEKİ KONTROLLUK HİZMETLERİ SÖZLEŞME ÖRNEĞİ

TARAFLAR :

Bir taraftan Trabzon Belediye Başkanlığı adına hareket eden
ile,

diğer taraftan arasında aşağıdaki şartlar dahilinde bu sözleşme aktolunmuştur. Bu sözleşmede Trabzon Belediye Başkanlığı "BELEDİYE", ve diğer taraf da "MİMAR" olarak anılmıştır.

SÖZLEŞME MEVZUU :

MADDE 1

Bu sözleşme ile her türlü proje ve ihale evrakı Mimar tarafından hazırlanmış bulunan Çankaya Belediyesi Hizmet Binası (.....) TL. keşif tutarlı Mimarlık (peyzaj ve dekorasyon dahil), İnşaat Mühendisliği, Makina ve Elektrik Tesisi Mesleki Kontrolluk Hizmetlerini yapılmasını Belediye, Mimar'a TL. ihale bedeli ile tevdi etmiş, Mimar da bu işleri yapmayı kabul ve taahhüt etmiştir.

Mimar üzerine aldığı hizmetlerin bu mevzudaki hizmet kaidelerine, nizamlarına ve sözleşmede belirtilen esaslara uygun olarak yapılmasından sorumludur.

MESLEKİ KONTROLLUKÇA YAPILACAK İŞLER :

MADDE 2

- a - Yapının yer tesliminde hazır bulunmak,
- b - Başlangıçından sonuna kadar yapının projelere, detay ve resimlerine uygun olarak yapılmasını kontrol etmek,
- c - Uygulama sırasında gerekecek proje tadilatını ve diğer detay resimlerini hazırlamak,
- d - İnşaat sırasında teklif edilecek imalat değişiklikleri hususunda görüş bildirmek,
- e - Müteahhitin talep ve itirazlarını ve iltifatları değerlendirerek bu konudaki kanaat ve tevsiyelerini idareye bildirmek,
- f - İnşaatın genel durumu hakkında aylık raporlar vermek ve bu raporda ayrıca Belediye'ce tayin edilen kontrol veya kontrol heyeti tarafından düzenlenen ataşman, yeşil defter, şantiye defteri, sitedasyonların tetkiki ile inşaata ait hakedişleri kontrol ederek imzalamak, imzalamak istemediği takdirde gerekçelerini 3 gün içinde idarede bulunacak şekilde bildirmek, (bu konudaki uygulamaya esas son karar idarece verilecektir. İnşaat hakedişlerinin imzalanması ile ilgili çalışmalarını sadece Mimar yerine getirecektir.)
- g - Belediye tarafından tayin edilen kontrol veya kontrol heyetiyle birlikte renk, cins ve kalitesini belirleyerek malzeme seçimlerini yapmak, gerekirse proje safhasında tesbit

edilmiş malzeme seçimlerini yapmak, gerekirse proje safhasında tesbit edilmiş malzemelerin inşaat maliyetini artırmayacak şekilde değiştirilmesini gerekçeleri ile birlikte teklif etmek,

h - Yapının geçici kabulünde hazır bulunmak, geçici kabul eksiklerinin tamamlanmasını kontrol etmek,

ı - İnşaat süresince projelerde yapılan değişiklikleri bu hizmet için ayrılacak bir kesin hesap proje nüshası üzerinde işlemek ve inzalamak, inşaat sonunda müteahhitçe çoğaltılacak olan bu nüshayı inceleyerek onaylamak,

j - Bitmiş inşaatın 1/50 ölçekli proje ve detaylarını hazırlayarak fiç kopyası ile birlikte idareye vermek.

Bu maddede belirtilen mesleki kontrolluk hizmetleri bu hizmete iştirak eden bütün mimarlık ve mühendislik dalları için geçerlidir.

MADDE 3

Madde 2'de yazılı mesleki kontrolluk hizmetlerini, projeleri düzenleyen mimar ve mühendisler (İnş.Müh., Mak.Müh., Elk.Müh.) bizzat yapacaklardır. Projeleri düzenleyen ve idarece mesleki kontrolluk hizmetini yürütmesi için lüzumlu görülen sözkonusu biri veya birkaçı bu hizmetleri sözleşmedeki şartlar dahilinde yapmadıkları veya yapmak istemedikleri takdirde idare, bu hizmetler haricindeki diğer mesleki kontrolluk hizmetlerini bu sözleşme hükümleri dahilinde devam ettirmeye veya sözleşmenin feshine yetkilidir.

SÖZLEŞME MÜDDETİ :

MADDE 4

Mimari ile inşaat, makina ve elektrik mühendisliği mesleki kontrolluk hizmetleri müddetitarihine kadardır. Bu tarih inşaat sözleşmesindeki bitim tarihidir. Bu süre mesleki kontrolluk hizmetleri sözleşmesinin Sayıştay Başkanlığı'nca Tescilinin (tekmümlinin) Mimar'a tebliği tarihinden başlar.

İnşaat sözleşmesine verilecek ilave süreler Mesleki Kontrolluk hizmetleri için de geçerli sayılacaktır.

MADDE 5

Kontrolluk müddeti olan (.....) tarihine kadartün inşaatı Mimar'ın elinde olmayan sebeplerle Belediyece durdurulursa, bu husus mimar'a yazılı olarak bildirilmek suretiyle mimar'ın bu sözleşme kapsamındaki tüm mesleki kontrolluk hizmetleri durdurulur.

MADDE 6

Durdurulmuş olan inşaatın Belediyece tekrar başlatılması halinde ve Mimardan kontrolluk hizmetine devamının talep edilmesi üzerine Mimar, kontrolluk hizmetlerini bu sözleşme şartlarıyla yapacaktır. Belediye'nin çağrısı üzerine mimar 1 ay içinde mesleki

kontrollük hizmetlerine başlamadığı takdirde başka bir ihtar ve merasime hüküm almaya gerek kalmaksızın sözleşmesi feshedilecektir.

MADDE 7

Kontrollük müddeti olantarihine kadar mimar veya vekili en az bir/iki haftada, 2 tam iş günü; inşaat, makina, ve elektrik mühendisleri de en az ayda bir/iki tam iş günü şantiyede bulunacaklardır.

Not : Bu maddede şantiyede bulunulacak sürelerle ilgili olarak alternatifler sunulmuştur.

a - Alternatifler sözleşme imzalanırken idarenin uygun gördüğü şekilde belirlenir. Bunun için istenmeyen alternatif çizilir. Hiçbirinin çizilmemesi halinde birinci alternatif kabul edilmiş sayılır.

b - Seçilen alternatif hangisi olursa olsun, bir zaman diliminin tam iş günü sayısı- la, diğer bir dilimin tam iş günü sayısı birleştirilemez.

c - İkinci alternatifin seçilmesi halinde mesleki kontrollük hizmetleri ücretinin % 50 si ödenir.

MADDE 8

a - Binanın idarece ihale edilen keşif bedeliTL olarak bulunmuştur.

Bu suretle ekli keşifte görüldüğü gibi,

Mimari mesleki kontrollük hizmetleri karşılığıTL,

İnşaat mühendisliği hizmetleri karşılığıTL,

Makina mühendisliği hizmetleri karşılığıTL,

Elektrik mühendisliği hizmetleri karşılığıTL, olarak tesbit edilmiştir.

Böylece Mimarinin kontrollük hizmetleri karşılığındaki toplam hakedişi :TL, olarak bulunmuştur.

Bina keşif bedeline yasal artış olması halinde, bu artış esas alınarak hesaplanacak ilave kontrollük hizmetleri bedeli de mimara ödenir.

b - Madde 8 (a) da belirtilen toplam mesleki kontrollük bedeli madde 4'te belirlenen inşaat süresi dikkate alınmaksızın fiziki olarak gerçekleşen imalata bağlı olarak sözleşme eki ödemeye esas puanlama cetvelinde belirtilen oranlarda ödenir.

Mesleki kontrolluğun başlatıldığı tarihe kadar yapıda gerçekleşen imalat karşılığı olan mesleki kontrollük bedeli ödenmez, ancak Belediye, inşaat müteahhitine yer tesliminde sonra en geç bir ay içinde mimarın da mesleki kontrollük işine başlamasını sağlayacaktır.

Mesleki kontrolluğun başlangıcında idare ve mesleki kontrol (mimar veya hizmete iştirak eden diğer mühendisler) mevcut inşaat seviyesini bir tutanakla belirleyecektir.

MADDE 9

Madde 8 de tesbit edilen esaslara göre düzenlenen mesleki kontrollük haediş raporu idarece hazırlanır, vergi, sigorta ve hazine için diğer alacakları tenzil edilir, hakediş raporuna göre düzenlenecek verile emrinin kesildiği ve icabı halinde Sayıştay'ca vize edildiği gündünden itibaren 30 gün içindetarafından ödenir. Bu süre içinde ödenmezse kalan taahhütleri için mimar işbu sözleşmeyi 30 gün vadeli bir noter ihbarnamesini müteakip bozmakta serbesttir.

MADDE 10

Mimar ihale tarihinden sonra kendi mevzuatlarına ait malzeme ve işçilik ücretlerinin artması ve yeni vergi ve resimler konulmasından dolayı veya herhangi bir sebeple bu sözleşmede tesbit edilmiş ücretlerden başka hiçbir isim 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 11

Kontrollük Hizmetlerinin ifası için inşaat mahallinde mimara çalışma yeri gösterilecektir.

HUKUKİ HÜKÜMLER :

A - TEMİNAT VE CEZALAR

MADDE 12

Mimar bu sözleşmede zikredilen kontrollük hizmetleri için TL'si kati teminat olarak, limit dahilinde.....TL'lik kati teminat mektubu vermiştir.

MADDE 13

Bu sözleşme kapsamındaki işleresayılı karamame hükümlerince fiat farkı ödenir.

MADDE 14

Kontrollük hizmetleri ifası bittikten sonra Mimar'ın teminatı geri verilecek, ilgisi

kesilecektir.

MADDE 15

Mücbir sebep;

a - İdarenin sebebiyet verdiği haller.

b - Olağanüstü tabiat hadiselerinden veya hasar neticesinde işte bir gerileme ve gecikme olması.

c - Sosyal sebepler dolayısıyla vaki haller.

- Kamni grev vukun bulması.
- Bulagıcı hastalıklar vukun bulması.
- Kısmi veya genel seferberlik ilan edilmesi.

olmaksızın ve ne sebeple olursa olsun mimar, taahhüdünü kısmen yada tamamen ifa etmediği takdirde bir ihbar yazısıyla 15 günden az olmamak şartıyla bir mühlet verilir ve mühletin sonuna kadar ihbar yazısının hükümlerine riayet etmezse başka bir ihbar ve merasime ve hüküm almaya lüzum kalmaksızın Belediye sözleşmeyi feshetmeye yetkilidir.

MADDE 16

Mücbir sebep olmaksızın 7. maddedeki yazılı asgari hizmet idarece tesbit edilen, hizmeti ifa edilmeyen her gün için, o güne tekabül eden miktar ile mühtemel zarar karşılığı ihale bedelinin % 0.03'ü olan.....TL/si günlük gecikme cezası mimarın o dönem için düzenlenen hakedişten kesilecektir.

MADDE 17

Mimar kanuni ikametgahı olarak adresini göstermiştir. Bu adrese yapılacak her türlü tebligat kendisine yapılmış sayılır.

B - İHTİLAFLARIN HALLİ :

MADDE 18

Sözleşmenin tefsir ve tatbikatından dolayı doğacak ihtilaflar ANKARA MAHKEMELERİNDE halledilecektir.

MADDE 19

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

MİMAR

TRABZON BELEDİYE BAŞKANI



KÜLTÜR MERKEZİ ALANINA GÜNEYDEN BAKIŞ



KÜLTÜR MERKEZİ ALANINA GÜNEY BATIDAN BAKIŞ



KÜLTÜR MERKEZİ ALANINA KUZEYDEN BAKIŞ