

ANKARA BÜYÜKŞEHİR  
BELEDİYE SARAYI  
İLE SOSYAL-TİCARİ TESİSLERİ  
MİMARLIK-MÜHENDİSLİK VE  
KENTSEL TASARIM  
**YARIŞMASI**

YARIŞMA ŞARTNAMESİ  
BİLGİ KİTABI VE ALAN TANIMI



ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

## **İÇİNDEKİLER**

ÖNSÖZ.....

### **A. YARIŞMA ŞARTNAMESİ**

1. Yarışmanın Konusu, Amacı, İlkeleri
2. Yarışmaya Katılma Koşulları
3. Yarışmanın Şekli
4. Jüri Üyeleri ve Raportörlerin İsim ve Kimlikleri
5. Yarışmacılardan İstenenler
6. Rumuz ve Ambalaj Esasları
7. Yarışma Dışı Bırakılma
8. Ödüller Tutarı ve Nasıl Ödeneceği
9. Yarışmacılara Verilecek Belgeler
10. Başvurma
11. Yarışmanın Süresi
12. Soru ve Cevaplar
13. Projelerin Teslim Günü, Yeri ve Şartları
14. Değerlendirme Çalışmaları
15. Projelerin Sergilenmesi (Günü, Süresi ve Yeri)
16. Projelerin Geri Verilme Şekli
17. İhtilafların Halli
18. Birinci Ödülü Kazanana İşin Nasıl Verileceği
19. Sözleşme

### **B. İHTİYAÇ PROGRAMI**

1. Büyükşehir Belediyesi
2. EGO Genel Müdürlüğü
3. Belediye Şirketleri

### **C. SÖZLEŞME TASLAKLARI**

1. Proje Yapımı Sözleşme Taslağı
2. Mesleki Kontrollük Sözleşme Taslağı

### **D. ANKARA KENTİ İLE İLGİLİ GENEL BİLGİLER**

1. Fiziki Veriler
2. Nüfus ve İş Gücü Gelişimi
3. Ulaşım
4. Teknik Altyapı

### **E. YARIŞMA ALANI İLE İLGİLİ BİLGİLER**

1. Proje Alanının Tanımı
2. Mevcut Durum Analizi
3. Kent İçindeki Yeri
4. Proje Alanındaki Yapılar

### **F. HARİTALAR**

1. Gerede - Ankara ve Ankara Çevre Otoyolu
2. Mevcut ve Olası Raylı Sistem Hatları
3. Yarışma Alanı Yakın Çevre Ulaşımı
4. Yarışma Alanı Yakın Çevresi

## ÖNSÖZ

Demokrasilerde yerel yönetimler her zaman var olagelmıştır. Ancak son yıllarda demokratik yönetimin vazgeçilmez ve en önemli unsurlarından biri olarak görülmeye başlanmıştır.

Böyle bir anlayışın ağırlıkla devam edeceği 2000'li yıllarda Cumhuriyetimizin Başkenti Ankara'da demokratik yerel kararların alındığı ve bu kararların hemşehrilere hizmet olarak sunulduğu bir Belediye Hizmet Binası'nın yapımı için; mimarlarımıza, cumhuriyet ve demokrasi gibi evrensel değerlerle birlikte Anadolu medeniyetlerinden ve kendi geçmiş medeniyetimizden ilham alan mimari yaratıcılıklarını ortaya koyacakları bir mimari proje yarışmasını açmış bulunmaktayız.

Cumhuriyetimizin yetiştirdiği mimarlarımızın kazandıkları donanımlarla yapacakları projelerin hepsi, hiç kuşkusuz ilim ve sanat eseri olarak ilim ve sanat dünyasındaki müstesna yerlerini alacaklardır.

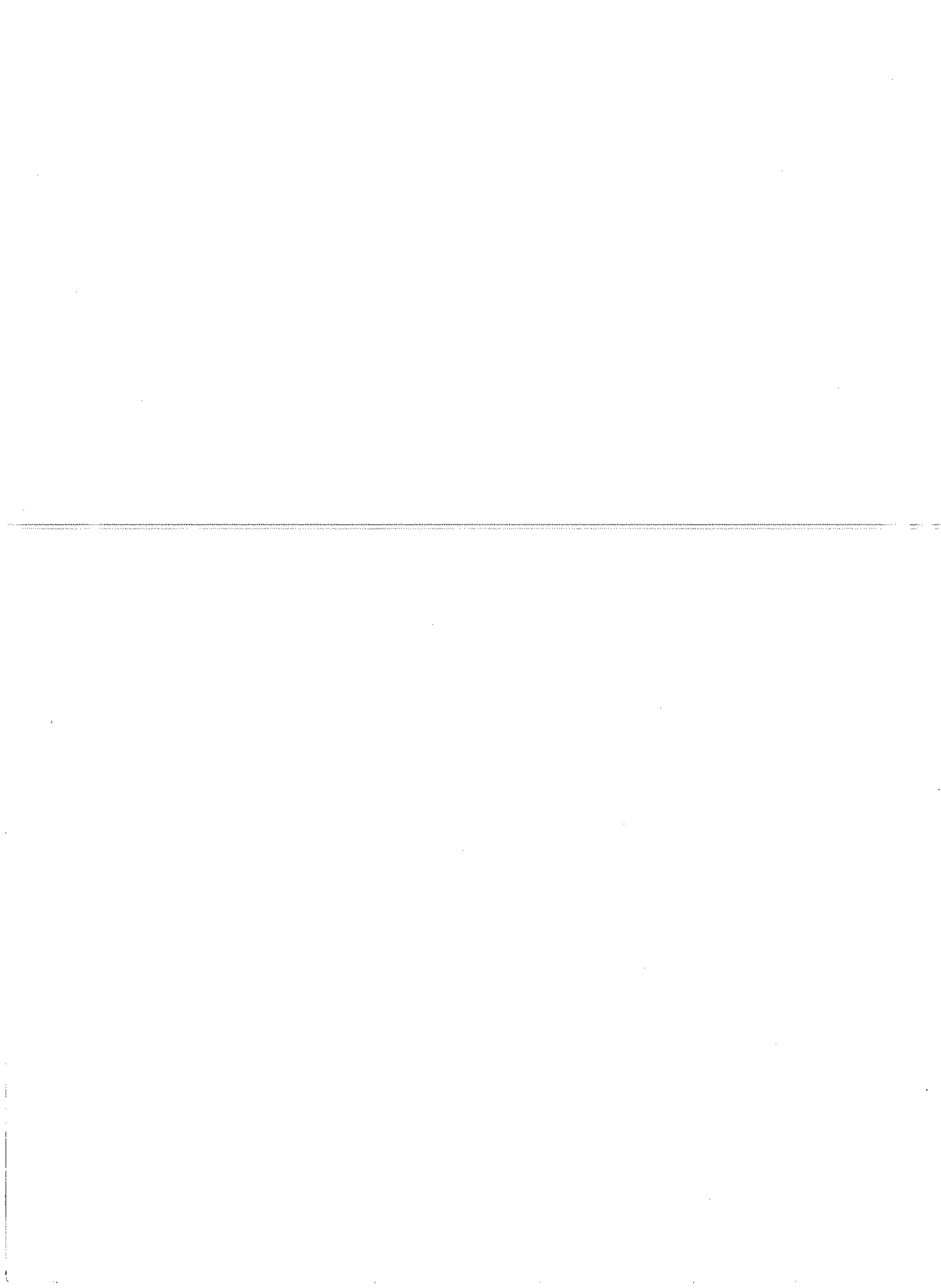
Başkentimizde yükselecek Belediye Hizmet Binamız tekniğimizin, sanatımızın ve demokrasimizin gelişmesinin somut göstergesi olacaktır. Bu anıt eser bizleri şimdiden fevkalade heyecanlandırmaktadır.

Büyükşehir Belediye Başkanımız İ.Melih GÖKÇEK ve hepimiz bu heyecanla, jürimizin değerli başkan ve üyeleri ile yarışmaya katılacak tüm mimarlarımıza ön teşekkürlerimizi sunarız.

Atilla KOÇ  
Ankara Büyükşehir Belediyesi  
Genel Sekreteri



## A. YARIŞMA ŞARTNAMESİ



## 1. YARIŞMANIN KONUSU, AMACI VE İLKELERİ

### 1.1- KONU

Yenimahalle, 747 ve 2021 adalarda, büyük bir bölümü Ankara Büyükşehir Belediyesi mülkiyetindeki yaklaşık 310.000 m<sup>2</sup> lik alan üzerinde yapılması düşünülen Ankara Büyük Şehir Belediye Sarayı ile Sosyal - Ticari Tesisleri Projeleri'nin elde edilmesi işi, Ankara Büyükşehir Belediyesi tarafından, Bayındırlık ve İskan Bakanlığı " Mühendislik ve Mimarlık Proje Yarışma Yönetmeliği" kuralları çerçevesinde ulusal serbest tek kademeli yarışmaya çıkartılmıştır.

### 1.2.- AMAÇ

Bu yarışmanın amacı; Başkent Ankara'yı temsil edecek bir Belediye Sarayı ile aynı arazi üzerinde tasarlanacak Sosyal – Ticari Tesislerin oluşturacağı yeni bir İş – Kültür ve Rekreasyon Merkezi elde etmek ve günün mimarlık, mühendislik anlayışına uygun en ekonomik çözümleri aramak ve güzel sanatları teşvik etmektir.

### 1.3- TASARIMDA GÖZÖNÜNDE BULUNDURULACAK İLKELER

Yarışmacılardan:

#### 1.3.1- PLANLANACAK BELEDİYE SARAYI KOMPLEKSİNDE

a-Alışılmış büro binası çözümlerinin ötesinde Ankara kenti ile bütünleşecek, halk-belediye ilişkilerini yerel yönetim kavramına uygun düzeyde gerçekleştirecek gelişmiş teknolojileri kullanan bir ortamın ve simgenin yaratılması,

b-Yönetimsel işlevleri yerine getirecek en rasyonel çözümün araştırılması,

#### 1.3.2- SOSYAL-TİCARİ TESİSLERDE

Belediyenin kat karşılığı inşaat yöntemi ile gerçekleştirilmesini öngördüğü projenin, yapımcı bir firma tarafından hayata geçirilmesine olanak sağlayacak olan modelin geliştirilmesi,

Bu modelde, işmerkezi, ticaret/eglençe ( sinema, gösteri), süpermarket içeren programlar olabileceği gibi, kongre merkezi, müze ve sergi salonları gibi tesisler öneriye kültürel bir boyut kazandırılabilir. Bu tesislerin programı kesinlikle bağlayıcı değildir. Yarışma alanının imgesi için yönlendirici olacaktır.

1.3.3- Arsa içinde yapılacak düzenlemelerde yapılar ile topluma açık yeşil alanların bütünleştirilmesi istenmektedir.

## 2. YARIŞMAYA KATILMA KOŞULLARI

Yarışmacıların:

a) Şartname alarak adres bırakmış,

- b) Türk Mühendis ve Mimar Odalarına kayıtlı,  
c) Ekip başkanının ise T.M.M.O.B. Mimarlar Odası Üyesi olmaları gerekmektedir.

(İlgili mevzuat uyarınca gerekli yasal koşulları yerine getirmiş yabancı mimarlar yarışmaya katılabilir.)

### 3. YARIŞMANIN ŞEKLİ

Yarışma ulusal, serbest ve tek kademelidir.

### 4. JÜRİ ÜYELERİ VE RAPORTÖRLERİN İSİM VE KİMLİKLERİ

#### 1. DANIŞMAN JÜRİ ÜYELERİ :

GÖKÇEK, İ. Melih	: Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı
ALTINSOY, Mehmet	: Ankara Büyükşehir Belediyesi Eski Başkanı
KOÇ, Atilla	: Ankara Büyükşehir Belediyesi Genel Sekreteri
GÜNAY, Baykan	: Doç. Dr. , ODTÜ Mimarlık Fakültesi, Şehir ve Bölge Planlama Bölüm Başkanı
FİNCAN, İhsan	: İnş. Mühendisi, EGO Genel Müdürü
SÖYLER, Cahit	: Devlet Demiryolları Genel Müdür Yardımcısı
ARIAK, Nilüfer	:Ekonomist

#### 2. ASLİ JÜRİ ÜYELERİ :

VANLI, Şevki	: Dr. Y.Mimar, Jüri Başkanı
ASLANER, Mustafa Aslan	:Y.Mimar
BULUÇ, Ragıp	:Y.Mimar
GÖKÇEN, Ünal	:İnş. Y. Müh.
HACIBALOĞLU, Muammer	:Prof.Dr.Y. Mimar,Gazi Üniversitesi Mühendislik Mimarlık Fakültesi Öğretim Üyesi
KURAL, İlhan Selim	:Y.Mimar, ODTÜ Mimarlık Fakültesi Öğretim Üyesi
UZEL, Ahmet	:Dr. Y.Mimar

#### 3. YEDEK JÜRİ ÜYELERİ

TAŞKIRAN,H. İlter	:Doç. Dr, Y.Mimar Kırıkkale Üniversitesi Öğretim Üyesi
ERCİYES, Ö. Faruk	: Şehir Plancısı, Ankara Büyükşehir Belediyesi İmar Daire Başkanı
KAYA, İrfan	: Makine Mühendisi, Fen İşleri Daire Başkanı
SAYIN, İ. Hakkı	: Mimar, Ankara Büyükşehir Belediyesi İmar Daire Başkan Yardımcısı

#### 4. RAPORTÖRLER

ESENGİL, Aysun	: Mimar, Ankara Büyükşehir Belediyesi İmar Daire Başkanlığı İhaleler Şube Müdürü
GÜLSOY,(GÜLER) Betül	:Mimar, İmar Daire Başkanlığı
SAYIT, Sevil	:Peyzaj Mimarı, İmar Daire Başkanlığı

#### 5. YARIŞMACILARDAN İSTENENLER

##### 5.1- UYULMASI ZORUNLU KOŞULLAR

Toplam alanda emsal en fazla 2.0 dır. Buna zemin altındaki müstemilat (otopark, arşiv, teknik servisler, depo ve sığınaklar) dahil değildir.

##### 5.2- ÇALIŞMALAR VE SUNUŞ KOŞULLARI

##### 5.2.1- DÜZENLEME ALANININ TÜMÜYLE İLGİLİ YAKIN ÇEVRE KARARLARI

a) 1/5000 ölçekte, proje, yakın çevresindeki kentsel kullanımlar (AKM, Hipodrom, Stadyum, Gar, Gençlik Parkı) ile Atatürk Orman Çiftliğinden oluşan yeşil alan ve özel yapılar alanı içinde değerlendirilecektir. Belediye Sarayı, Merkezi İş Alanı (MİA) ve çevresi için ulaşım, yol ve köprülü kavşaklar, Ankara Garı gözönünde tutularak Proje Alanı ve yakın çevresine ait ulaşım sistemi önerilecektir.

b) 1/1000 ölçekte, bu ölçeğin gerektirdiği düzeyde planlama ilkeleri, işlevsel ve fiziksel kararlar belirtilecektir. Bu planda sosyal ve ticari tesislerin yerleşimi, kütle ve mekanları alanın silüetine ve Belediye Sarayı ile oluşturacağı bütünlüğe nasıl katkıda bulunacağını gösterecek şekilde yataydaki tüm ilişkileri ve arazide bulunan veya projenin kot farklılaşmasını belirtmek üzere:

- . Araç yolları, otoparklar, yaya ilişkileri,
- . Açık alan düzenlemeleri ( peyzaj düzenleme, arazi düzenleme-grading)
- . Stratejik noktalardan kotlar verilecektir.

Ayrıca düşey ilişkiler, projenin anlatımını da sağlayacak nitelik ve yerlerden verilecek kesitlerde ifade edilecektir.

c) 1/1000 ölçekte, projenin gerçekleşmesi için düşünülen finansman ve örgütlenme, uygulama modelleri, çizim, grafik ve metinlerle anlatılacaktır.

##### 5.2.2- BELEDİYE SARAYI

a) 1/500 ölçekli kat planları:

.Paftalarda aynı bakış yönünde yer alır, her paftada hakim rüzgar, manzara ve kuzey yönü, aynı yerde toplu olarak gösterilir.

.Blokler bina cephelerine dönük, iç çizgide taşıyıcı sistem aksları, dış çizgide blok ölçüsü olmak üzere ölçülendirilir. Blok harflendirilir ve içerdikleri ünitelerin isimleri yazılır.

yazılır ve özellik gösteren hacimler tefriş edilir.

.Döşemeler, ana giriş bitmiş döşeme kotu  $\pm 0.00$  kabul edilerek kotlandırılır. Diğer girişler isimlendirilir. Ana giriş ( $\pm 0.00$ )'a göre kotlandırılır. Merdiven ve rampaların çıkış yönleri, meyil ve kotları gösterilir.

.Zemin kat planı tüm bloklar ve oluşturdukları yakın dış mekanlar ve alanlarla birlikte çizilecektir.

b) 1/500 ölçekli kesitler:

Belediye Sarayı Kompleksi ve diğer blokların özelliğini gösterecek şekilde en az bir kesit çizilir. Esas ana giriş bitmiş döşeme kotu ( $\pm 0.00$ ) alınarak tüm farklı yükseklikler kotlanır, tabii zemin nokta nokta, teklif edilen zemin devamlı çizgi ile gösterilir. Gerekli kotlanma eksiksiz yapılır, çatı malzemesi ve eğimi yazılır.

c) 1/500 ölçekli görünüşler:

Belediye Sarayının tamamı, diğer tesislerin silüetlerini kapsayacak şekilde çizilir.

.Tabii zemin nokta nokta, teklif edilen zemin devamlı çizgi ile gösterilir ve kotlandırılır..

. Zemin çizgisi altında kalan yapı kısmı dış hatları kesik çizgilerle belirtilir.

d) Giriş holü, meclis salonu ve çevresi gibi özellik gösteren bir bölüm veya bölümler 1/200 ölçeğinde çizilir.

### 5.3- PROJELERİN ÇİZİM VE SUNUŞ BİÇİMİ

1/5000 ölçekli plan ve rapordaki şemalar hariç proje sunuşu siyah – beyaz olacak, yapı ile ilgisi olmayan çizgilere yer verilmeyecek, sergilenmek üzere iki takım kopya teslim edilecektir. Sergileme kolaylığı bakımından, bütün paftalarda o paftanın asılma şemasındaki yeri çizilecektir. Ayrıca her paftada bütün kat planlarının altına ayrı ayrı alanları ve paftanın sol alt köşesine o paftadaki binaların toplam alanları ( $m^2$ ) olarak verilecektir.

Beş rakamlı rumuzlar, projenin ve eklerinin sağ üst köşesine 1x4 cm. boyutlarında yazılacaktır.

### 5.4- MAKET

Maket 1/1000 ölçeklidir. Belediye tarafından 1/1000 ölçekli yarışma alanı yakın çevresine ait beyaz renkli arazi maketi hazırlanacaktır. Yarışmacılar tarafından yine renk kullanılmadan beyaz olarak hazırlanacak ve yarışma alanını kapsayacak olan bina kitle ve çevre düzenleme maketi, Belediyece hazırlanmış genel arazi maketinin üzerine yerleştirilerek incelenecektir. Bu nedenle 1/1000 ölçekli planda belirtilen maket sınırının dışına kesinlikle çıkılmayacaktır. Maket sınırı verilecek paftada belirlenmiştir.

### 5.5- PROJELERE EKLENECEK BELGELER

#### 5.5.1- MİMARİ VE KENTSEL TASARIM AÇIKLAMA RAPORU

a) Projenin ve İhtiyaç Programının Ana Yorumları :

Yarışmacılara verilen ihtiyaç programının nasıl yorumlandığı, mimari ve kentsel tasarım projelerinin ne tür ilişkiler sistemleriyle kurgulandığı açıklanacaktır.

Arsa (kot farkları, eğim yönleri, yüzeyleri vb.) ve yakın çevre (çevre yolları, konut alanları vb. değişik arazi kullanımları ve bunlara ait kent formları) verilerinin projelendirilmede nasıl ele alınarak değerlendirildiği anlatılacaktır.

c) Çevresel Kontrol :

Çevresel kontrol (güneşin etkisi, rüzgar yönü, ses kaynakları ve yönü, yağmur kar ve buzlanma gibi sorunlara karşı ) açısından verilerin gerek kentsel tasarım, gerekse bina ölçeğinde ele alınışları, değerlendirilmeleri ve ilgili çözümleri anlatılacaktır.

d) Kent İmgesi :

Kentsel tasarım açısından önerinin kent silüetini, kent estetiğini ve kent imgesini nasıl etkileyeceği anlatılacaktır.

e) Mühendislik Önerileri ile Mimari Yorum İlişkisi:

Özellikle inşaat, makina, elektrik ve altyapı önerilerinin mimari projeyi ve dili oluşturmada ve geliştirmedeki katkıları açıklanacaktır.

### 5.5.2- MÜHENDİSLİK RAPORLARI:

Mühendislik raporları, Belediye binalarına ait olacaktır. Diğer tesisler için kısaca açıklamalar yapılacaktır.

#### a) İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ HİZMETLERİ RAPORU

İnşaat Mühendisliği Raporunda; yapılar için teklif edilen taşıyıcı sistemin ve malzemenin seçiminde gözönüne alınan mühendislik, mimarlık ve ekonomi faktörleri belirtilecektir. Rapora eklenecek 1/500 ölçeğinde yapının taşıyıcı sistemini belirtecek yeterli sayıda kalıp planı şemasına ilaveten özellik gösteren ve 1/200 ölçekli mimari projeleri çizilen binalar / bölümler ile büyük açıklıklı bölümlerinin statik sistemi 1/200 ölçekli plan ve kesitlerle açıklanacaktır. Yatay ve düşey taşıyıcı elemanlar, kalıp planlarının dilatasyon yerleri gösterilecek ve sebepleri izah edilecektir. Temele gelen yükler yaklaşık olarak hesaplanacak ve verilecek zemin bilgilerine göre binanın temel sistemi belirtilecektir.

#### b) MAKİNA MÜHENDİSLİĞİ HİZMETLERİ RAPORU

Makina Mühendisliği Raporunda ihtiyaç programında belirtilen hacimlerin fonksiyonlarına uygun mekanik tesisat sistem seçimleri belirtilecektir. Ayrıca bu seçime neden olan gerekçeler, zorlamalar, servis zaman süreçleri (kesikli-sürekli) açıklanarak ekonomik faktörleri izah edilecektir. Önerilen tesisat sistemlerine göre, kompleksin toplam ısı ve soğutma yükü saptanacak, ısı santral primer devre akışkanı ve tesisat dağılım toplama şekilleri ile varsa yardımcı teknik santral yerleri (eşanjör ve havalandırma santralleri) hakkında bilgi verilecektir.

Ayrıca ısıtma dışında kalan sıhhi tesisat sistemleri, yangın önlem ve tedbirleri, pıssu, kanalizasyon şebeke sistemi, tabii havalandırma imkanları açıklanacaktır.

## c) ELEKTRİK MÜHENDİSLİĞİ HİZMETLERİ RAPORU

Elektrik Tesisatı Raporunda; ihtiyaç programında belirtilen bina içi ve bina dışı yerlerin enerji ihtiyacının nasıl karşılanacağı açıklanacak ve planlanacaktır. Dağıtım şebekesi, ana dağıtım merkezi ile tali indirici trafo merkezlerinin yerleri ve tertipleri belirtilecektir.

Belediye Sarayının toplam güç ihtiyacının hesaplanmasında eş zamanlık faktörü dikkate alınarak ön hesapları yapılacak ve yüklerin trafo merkezine dağılımı gösterilecektir. İç ve dış aydınlatmada enerji tasarrufuna uyulmakla birlikte, her yer için en uygun aydınlatma sistemleri seçilecektir. Haberleşme, güvenlik, yangın ihbarı, alarm, anons ve telefon gibi zayıf akım sistemleri hakkında yeterli bilgi verilecektir. Elektrik kesintilerinde önemli yerlerin nasıl besleneceği, binanın yıldırıma karşı nasıl korunacağı hakkında gerekli açıklamalar yapılacaktır. Kuvvetli ve zayıf akım tesislerine ait merkezlerin mimari projedeki yerleri ile tesis edilecekleri hacimler belirtilecektir.

### 5.5.3-MALİYET HESABI (Belediye Sarayı için)

Yarışmacılar, projenin eki olarak ayrı bir Maliyet Raporu tanzim edeceklerdir.

Maliyet Raporunda ;

a) Yapı yaklaşık maliyet bedeli 214.134.000 TL/m<sup>2</sup> olup, teklif yapılar alanları ile çarpılacak ve bu yapı maliyetleri toplamı toplam maliyet olarak gösterilecektir.

b) Toplam bina maliyetine (Belediye Sarayı çevresine ait olmak üzere), ek proje hizmeti gerektiren yol ve otopark projeleri, bahçe ve saha tanzim projeleri, tesisat ve elektrik tesisat projeleri, saha drenajı ve sulama projeleri, kanalizasyon vb. tüm mimarlık ve mühendislik altyapı hizmetleri inşaat maliyeti olarak kabul edilen 4.325.506.800.000.-TL ilave edilerek maliyet bulunacaktır.

Bu toplam değer 47.580.574.800.000.-TL olup, aşılmamasına özen gösterilecektir. Maliyet tavanı olan 47.580.574.800.000.-TL aşılmaksızın, yarışmacı yapı standardını yükseltici mimari, statik ve tesisat konularında yapı elemanı ve mimari kompozisyon yönlerinden gerekli gördüğü teklifi yapabilir. Bu hususlar Jüri tarafından değerlendirmede göz önünde bulundurulacaktır.

Çok katlı kavşak, geçit vb. trafik düzeni ve raylı toplu taşıma istasyonu ile ilgili mühendislik hizmetleri altyapı hizmetlerine dahil değildir.

c) İnşaat Alanı ölçüleri teklif edilen yapının dış ölçüleri esas alınarak hesaplanacaktır.

### 5.5.4-KİMLİK ZARFI

Yarışmacılar, projenin teslim edildiği ambalajın içine proje ile aynı rumuzu taşıyan ve üzerine yazı makinesi ile yazılmış "Ankara Büyükşehir Belediye Sarayı ile Sosyal-Ticari Tesisleri Mimarlık Mühendislik ve Kentsel Tasarım Proje Yarışması Kimlik Zarfı" ibaresi yazılı bir zarfın içine :

a) Yarışmacıların

-Yarışma şartlarını aynen kabul ettiklerini,

- Adını ve soyadını,

- Üyesi oldukları oda, sicil numaralarını,

- Adreslerini bildirir imzalı bir belge,

- Varsa danışmanların kimliklerini,

b) İnşaat mühendisliği, makina ile elektrik ve tesisat raporlarını hazırlayan inşaat, makina ve elektrik mühendislerinin,

- Adını ve soyadını,

- Mezun oldukları okul ve diploma numaralarını,

- Üyesi oldukları oda, sicil numaralarını,

- Adreslerini bildirir ayrı ayrı ilgili mühendislerce düzenlenmiş imzalı birer belge koyacaklardır.

Yarışmaya katılan proje sahiplerinden yarışmada ödül ve mansiyon kazanamadıkları halde kimliklerinin açıklanmasını dileyenler kimlik zarfının üzerine "Açılabilir" kaydını koyabilirler. Üzerinde "Açılabilir" kaydı bulunan kimlik zarfları, Jüri tarafından projeleri ödül ve mansiyon kazanamamışlarsa da açılır, kimlikleri açıklanır ve bu husus tutanakta belirtilir.

#### 5.5.5-YAZIŞMA ADRESİ ZARFI

Yarışmacılar, projelerindeki rumuzu taşıyan ayrı bir zarfın üzerine "Ankara Büyükşehir Belediye Sarayı ile Sosyal-Ticari Tesisleri Mimarlık Mühendislik ve Kentsel Tasarım Proje Yarışması Yazışma Adresi" ibaresini yazarak içine adreslerini koyacaklardır.

### 6. RUMUZ VE AMBALAJ ESASLARI

Rumuz; 5 rakamlı, 1x4 cm. ebadında olup, her paftanın, raporların her sayfasının, zarfların ve ambalajların sağ üst köşesine daktilo veya şablonla yazılacaktır. Ambalajlar üzerine projenin rumuzu ile "Ankara Büyükşehir Belediye Sarayı ile Sosyal-Ticari Tesisleri Mimarlık Mühendislik ve Kentsel Tasarım Proje Yarışması " ibaresi ve (Ankara Büyükşehir Belediyesi İmar Daire Başkanlığı Hipodrom Cad. No:18 Yenimahalle/Ankara) adresi yazılacaktır. Tekliflerin kimlik ve yazışma adresleri, zarfları, açıklama raporları ve proje çizimlerinin kıvrılmadan düz olarak bir ambalaj, maketin ise ikinci bir ambalaj içerisinde teslimi tercih edilmektedir.

### 7. YARIŞMA DIŞI BIRAKILMA

7.1- Kimlik zarfı ile içinde bulunacak belgelerin verilmemesi,

7.2- Projenin herhangi bir yerinde eserin sahibini tanıtan bir işaret bulunması ( rapor veya projeler üzerindeki kimliği belli edecek el yazısı işaretlerden sayılır) yarışmadan çıkarma nedenidir. Bu tür projeler Jüri kararı ile tutanağa geçirilmek şartı ile yarışma dışı bırakılırlar.

**ÖDÜLLER**

1. ÖDÜLE NET :25.000.000. 000 TL.
2. ÖDÜLE NET: 20.000.000. 000 TL
3. ÖDÜLE NET :15.000.000. 000TL.

**MANSİYONLARA NET**

1. MANSİYON : 10.000.000. 000 TL.
2. MANSİYON: 10.000.000. 000 TL.
3. MANSİYON :10.000.000. 000TL.
4. MANSİYON : 10.000.000. 000TL.
5. MANSİYON : 10.000.000.000 TL.

Ayrıca Jüri emrine gerekli projelerin satın alınması için 16.000.000.000 TL. ayrılmıştır.

Yarışma sonunda Jürinin değerlendirmesine göre yukarıda yazılı ödüller Ankara Büyükşehir Belediyesi. Hesap İşleri Daire Başkanlığı tarafından, sonucun gazete ile ilanından en geç bir ay sonra yarışmacılara ödenir.

**9. YARIŞMACILARA VERİLECEK BELGELER**

- 9.1.1. a) Yarışma Şartnamesi,
  - b) İhtiyaç Programı,
  - c) Sözleşme Tasarısı,
  - d) Genel Bilgiler,
- 9.1.2. a) 1/5000 ve 1/1000 ölçekli halihazır harita
  - b) 1/1000 ölçekli plan,
  - c) 1/500 ölçekli arsa planı,
  - d) Çevre fotoğrafları,
  - e) Disket (Talep edildiği takdirde)

Yarışmaya katılmak isteyenler, 04 / 08 /2000 günü saat 9.00'dan itibaren, Ankara Büyükşehir Belediyesi İmar Dairesi Başkanlığına başvurarak adı, soyadı ve açık adreslerini yazdırıp 30.000.000 (otuzmilyon).-TL karşılığında Yarışma Şartnamesi ve Eklerini alabilirler.

## **11. YARIŞMANIN SÜRESİ**

Yarışma 04 / 12 /2000 tarihinde saat 17.00'de sona erecektir.

## **12. SORU VE CEVAPLAR**

Yarışmacılar 13/ 09 /2000 günü saat 17.00'ye kadar ele geçecek Şekilde yarışmaya ait teknik soruları Yarışma Raportörlüğü kanalı ile Jriden sorabilirler. Soruların cevapları, son soru sorma tarihinden itibaren 15 gün içerisinde Şartname alan bütün yarışmacılara taahhütlü olarak postalanacaktır.

Bu amaçla gönderilecek zarfların zerine "Ankara Büyükşehir Belediye Sarayı ile Sosyal-Ticari Tesisleri Mimarlık Mühendislik ve Kentsel Tasarım Proje Yarışması Raportörlüğü" ibaresi ve (Ankara Büyükşehir Belediyesi İmar Daire Başkanlığı, Hipodrom Caddesi No:18 Yenimahalle/Ankara) adresi yazılacaktır.

## **13. PROJELERİN TESLİM GÜNÜ YERİ VE ŞARTLARI**

Yarışma süresi 04 / 12 / 2000 günü saat 17.00'de sona erecektir. Bu süre kesin olarak uzatılmayacaktır. Projeler en geç yukarıda belirtilen tarihte 6.maddede belirtildiği gibi iki ambalaj içinde Ankara Büyükşehir Belediyesi, İmar Daire Başkanlığındaki Yarışma Raportrlğne makbuz karşılığında teslim edilecek, posta ile gönderme kesinlikle kabul edilmeyecektir.

Ambalajların zerine, beş rakamlı rumuz ile "Ankara Büyükşehir Belediye Sarayı ile Sosyal-Ticari Tesisleri Mimarlık Mühendislik ve Kentsel Tasarım Proje Yarışması " başlığı yazılacak bunun dışında bir yazı yada işaret konmayacaktır.

## **14. DEĞERLENDİRME ÇALIŞMALARI**

Jüri değerlendirme çalışmaları için 13 / 12 / 2000 günü saat 10.00'da toplanacaktır. Jüri alışmaları sonunda hazırlayacağı raporu Ankara Büyükşehir Belediyesi İmar Dairesi Başkanlığına verecek, İmar Dairesi Başkanlığı sonucun gazetelerde ilanından sonra, bu raporun mesleki bülten ve dergilerde yayımını sağlayacaktır.

## **15. PROJELERİN SERGİLENMESİ (GÜNÜ, SÜRESİ VE YERİ)**

Yarışmaya katılan bütün projeler sonucun ilanından sonra 01/01/2001 tarihinden15/ 01/2001 tarihine kadar Ankara'da İmar Dairesi Başkanlığı'nca belirlenecek yerde sergilenecektir.

Sergide Yarışma Şartnamesi ve Jüri Raporlarından örnekler bulundurulacaktır.16/01/2001 saat 17.00'de sergi yerinde "kollogyum" yapılacaktır.

## **16. PROJELERİN GERİ VERİLME ŞEKLİ**

Ödül kazanamayan projeler, sergiden sonra bir ay içerisinde elden Ankara Büyükşehir Belediyesi İmar Dairesi Başkanlığından alınacaktır. Bu süre içinde alınmayan projelerden Ankara Büyükşehir Belediyesi sorumlu değildir.

Ödül kazanan projeler ve ekleri Ankara Büyükşehir Belediyesinin malı olacaktır,

## **17. İHTİLAFLARIN HALLİ**

Yarışmanın sonucundan Sözleşmenin imzalanmasına kadar geçecek sürede Ankara Büyükşehir Belediyesi ile yarışmacı arasında doğan anlaşmazlıklar Ankara Mahkemelerinde çözüme bağlanacaktır.

## **18. BİRİNCİ ÖDÜLÜ KAZANANA İŞİN NASIL VERİLECEĞİ**

18.1- Ankara Büyükşehir Belediyesi, Kentsel Tasarım ve Belediye Sarayı projelerini yarışmada birinciliği kazanan proje sahibine yaptıracaktır. Ayrıca, proje sahibi talep edilmesi halinde jüri ve/veya Belediye'nin uygun göreceği danışmanlarla çalışmak zorundadır. Sosyal-Ticari Tesislerin Projeleri birinciliği kazanan proje sahibine yaptırılabilceği gibi Belediye ve Jüri üyelerinden oluşturulacak Danışma Kurulu'nun kontrolünde farklı müelliflere de yaptırılabilir. Programın konusunun veya arsanın Ankara Büyükşehir Belediyesi tarafından değiştirilmesi veya yapının inşasından vazgeçilmesi veya Müellifin uygulama ve detay projeleri ile mesleki kontrollük hizmetlerini yapmak istememesi durumunda Belediye hizmetlerin görülmesinde dilediği gibi harekette serbest kalacaktır.

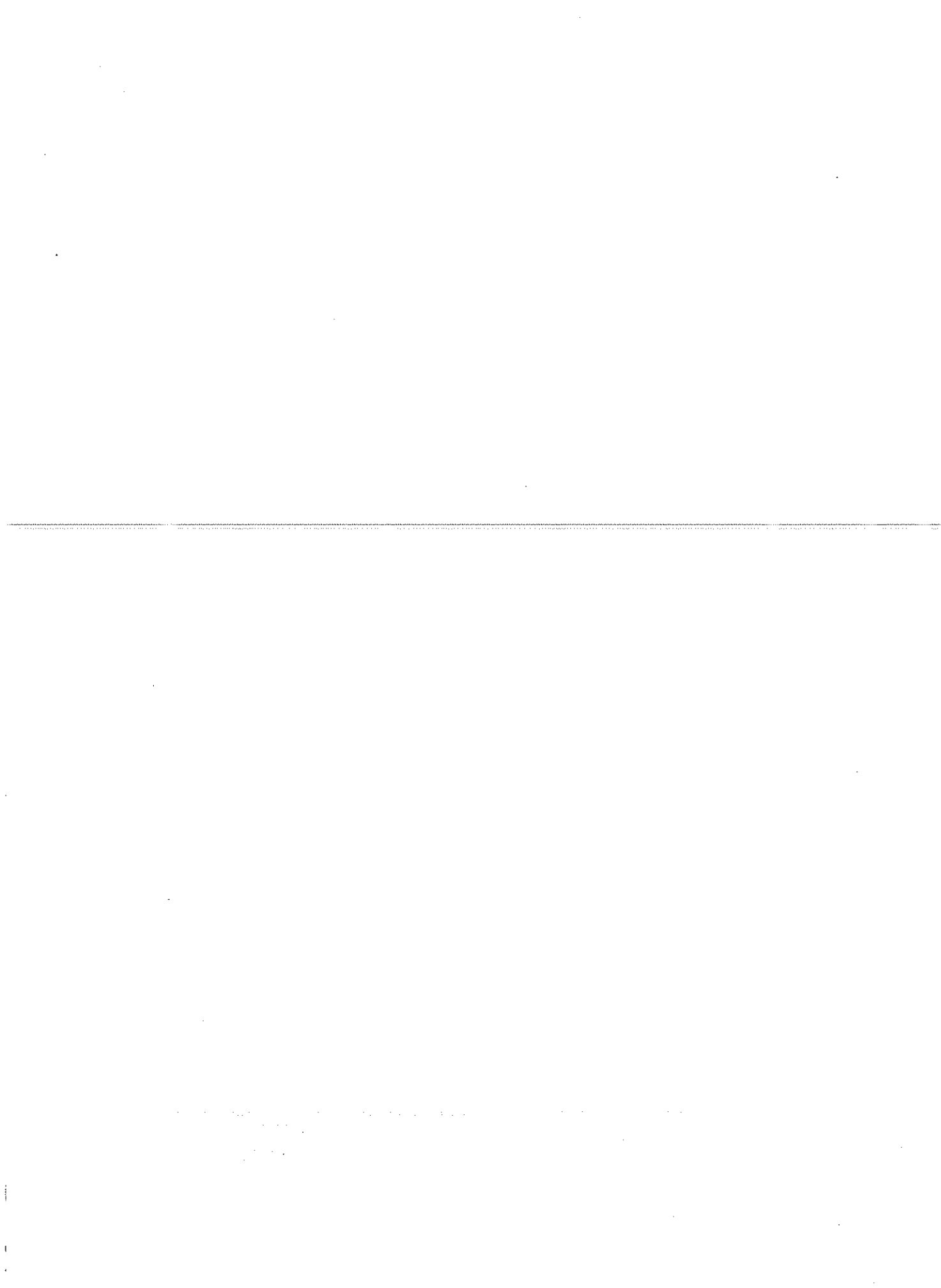
18.2- Ankara Büyükşehir Belediyesi, uygulayacağı projenin sahibine Mimarlık ve Mühendislik, (PID), Kentsel Tasarım ve Tefriş İşlerinin ücretini bu şartnamenin "5.5.3" deki esaslara göre bulunacak maliyetler üzerinden, Bayındırlık Bakanlığı Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi hükümlerini dikkate alarak mimari V. sınıf(A), inşaat mühendisliği V. Sınıf(A), makine mühendisliği V. Sınıf(A), elektrik mühendisliği V. Sınıf(A) olmak üzere öder.

Mesleki kontrollük hizmetleri ücretleri aynı sınıflar üzerinden hesaplanır.

## **19. SÖZLEŞME**

Proje Sözleşmesi ve Mesleki Kontrollük Hizmetleri Sözleşmesi, yarışmanın sonuçlanmasından sonra Ankara Büyükşehir Belediyesi ve birinci ödülü kazanan proje sahibi arasında, Bayındırlık ve İskan Bakanlığı ve ilgili resmi kuruluşların Sözleşmenin imzalanacağı yılda yürürlükte olan Sözleşmelerindeki değişiklikler esas alınarak düzenlenecektir.

## **B. İHTİYAÇ PROGRAMI**



B - ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE SARAYI  
İHTİYAÇ PROGRAMI

**GENEL DÖKÜM**  
( m<sup>2</sup> olarak)

**1. BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ**

TOPLAM ALAN	31706
GENEL TESİSİLER	22154

660 ah

**2. EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

TOPLAM ALAN	11602
GENEL TESİSLER	6072

241

**3. BELEDİYE AİT ŞİRKETLER**

TOPLAM ALAN	5560
-------------	------

---

GENEL TOPLAM	77094
SİRKÜLASYON % 70	53968

161

---

TOPLAM İNŞAAT ALANI 131062 m<sup>2</sup>  
(Otoparklar hariç)

Notlar: 1 Sirkülasyon alanı geniş tutulmuş olup ayrıca alan hesaplarında yükseklik zammı konmayacaktır.

2 İşlevlerin gerektirdiği wc,çay ocağı ,danışma vb. yerler dolaşım (sirkülasyon) alanları içinde düşünülmüştür.

3 Kişi sayısı kolonu altında olan parantez içindeki sayılar aynı nitelikteki odalardan birisi içindeki kişi sayısını gösterir.



# BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ÖZET DÖKÜMÜ

KİŞİ ALAN (M<sup>2</sup>)

	KİŞİ	ALAN (M <sup>2</sup> )
6 BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIK MAKAMI	52	1512 37.8 aln
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	52	472
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI	83	704
İMAR DAİRE BAŞKANLIĞI	272	3148
ÇEVRE KORUMA DAİRE BAŞKANLIĞI	297	2328
FEN İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	885	7270
SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER DAİRE BAŞKANLIĞI	331	3000
EMLAK VE İSTİMLAK DAİRE BAŞKANLIĞI	231	1608
EĞİTİM VE KÜLTÜR DAİRE BAŞKANLIĞI	362	2856
ARAŞTIRMA, PLANLAMA VE KOORDİNASYON DAİRE BAŞKANLIĞI	141	1112
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER DAİRE BAŞKANLIĞI	75	720
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	68	712
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	96	832
SATINALMA DAİRE BAŞKANLIĞI	62	520
İŞLETME VE İŞTİRAKLER DAİRE BAŞKANLIĞI	143	992
HESAP İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	339	2008
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR DAİRE BAŞKANLIĞI	54	552

	<u>KİŞİ</u>	<u>ALAN (M<sup>2</sup>)</u>
İTFAYE DAİRE BAŞKANLIĞI	27	224
SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	22	104
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	129	1032
TOPLAM	3721	31706
DİĞER TESİSLER		22154

ODA SAYISI KİŞİ SAYISI ALAN(m)<sup>2</sup>**BELEDİYE BAŞKANI**

✓ Başkan Makam Odası (Çalışma masalı, kitaplıklı dolaplı, 10-15 kişilik oturma imkanı. Otopark ile bağlantılı ayrı giriş sağlanacaktır.)	1	1	80
✓ Özel Çalışma ve Dinlenme Odası (Başkanlık Makamı girişinin dışında bu mekana ayrıca giriş imkanı sağlanacaktır. Özel Çalışma ve Dinlenme Odası olmak üzere içiçe geçmeli 2 oda olarak düşünülecektir. Dinlenme odası WC, duş ve lavabolu olacaktır.)	2		2 x 16
✓ Başkan Toplantı Odası (20 kişilik)	1		64
✓ Sekreter Odası	1	2	24
✓ Bekleme Odası (10 kişilik)	1		24
✓ Arşiv	1		24
	7	3	248
<b>ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ</b>			
✓ Özel Kalem Müdürü Odası (Başkan Makam Odası ile irtibatlı)	1	1	48
✓ Sekreter Odası	1	2	16
✓ Bekleme Odası (10 kişilik)	1		24
✓ Tercüman Odası	1	3	16
	4	6	104

**BÜRO ŞEFLİĞİ**

Şef

1

Mutemet

2

Daktilograf

4

Memur

2

9

48

✓ Fotokopi Odası

1

16

✓ Başkanlık Özel Arşivi

1

48

**GENEL SEKRETERLİK**✓ Genel Sekreter Makam Odası  
(8-10 kişilik oturma imkanı)

1

1

56

✓ Özel Çalışma Odası  
(Özel çalışma ve dinlenme odası olmak üzere içiçe geçmeli 2 oda olarak düşünülecektir. Dinlenme odası, WC, duş ve lavabolu olacaktır)

2

2 x 16

✓ Sekreter Odası

1

2

16

✓ Genel Sekreter Toplantı Odası (20 kişilik)

1

56

4

3

160

**GENEL SEKRETER YARDIMCILARI**✓ Genel Sekreter Yardımcıları Odaları  
(8-10 kişilik oturma imkanı)

4

4(1)\*

4 x 48

✓ Özel Çalışma Odası  
(Makam Odası ile ilişkili, dinlenme imkanı)

4

4 x 16

✓ Sekreter Odası

4

4

4 x 16

Genel Sekreter Yrd. Toplantı Salonu

1

32

13

8

352

Başkanlık Danışmanları

15

15(1)\*

15x24

Danışman Sekreterleri

3

3 (1)\*

3x16

18

18

408

**BELEDİYE ENCÜMENİ**

✓ Encümen Salonu	1		120
Encümen üyeleri (10 kişi), basın (20 kişilik) dinleyici ve iş sahipleri (50 kişilik) yerleri ayrılacak, Encümen üyeleri ve dinleyiciler için ayrı girişler düşünülecektir.			
✓ Gizli Oda	2		2 x 16
(Encümen üyelerinin özel toplantı yapabileceği ve ihalelerde zarfların gizli olarak açılacağı içiçe geçmeli iki oda düşünülecek, Encümen Salonu ve Sekreteryaya ile ilişkisi sağlanacaktır)			
✓ Encümen Sekreteryası	1	3	24
(Encümen Salonu ve Gizli Oda ile ilişkileri sağlanacaktır)			
✓ Depo	1		16
	5	3	192

Belediyenin her türlü adli işlemlerini takip ve koordine etmek, dava açmak, davalara katılmak, savunma hazırlamak, Belediyenin yürüttüğü görevlerin hukuki altyapısını oluşturmak, mahkeme kararlarının uygulanmasını sağlamak ve benzeri iş ve işlemleri yürütür.

Yoğun ilişkili olduğu birimler: Başkanlık

**ODA SAYISI      KİŞİ SAYISI      ALAN(m<sup>2</sup>)**

1. Hukuk Müşaviri Odası (8-10 kişilik oturma imkanı)	1	1	48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam odası ile ilişkili, dinlenme imkanı)	1		16
Sekreter Odası (Bekleme imkanı)	1	1	16
<b>Toplantı Odası (10 kişilik)</b>	<b>1</b>		<b>24</b>
	4	2	104
Hukuk Müşaviri	3	3(1)*	3x16
Avukat	10	21(2)*	10x16
	13	24	208
Şef		3	
Memur		23	
		26	136
Günlük Arşiv	1		24

Belediye çalışanlarını şikayetlere bağlı olarak gerekli konularda soruşturmak, birimlerin mutad teftişlerini yaparak tespit ettiği hukuki eksiklikler konularında gerekli ikazlarda bulunmak, soruşturduğu kişi, konu ve birimler hakkında rapor düzenleyerek Başkanlık Makamına sunmak ve benzeri iş ve işlemleri yürütür.

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m)<sup>2</sup></u>
Teftiş Kurulu Başkan Odası	1	1	48
Sekreter Odası	1	1	16
Başmüfettiş	4	8(2)*	4x16
Refakat Müfettişleri Odası	1	2	16
Müfettiş Odası	20	39(2)*	20x16
Müfettiş Yardımcısı	3	5(2)*	3x16
	30	56	512
Şef		2	
Ambar Memuru		1	
Memur		14	
Daktilograf		10	
		27	144
Günlük Arşiv	1		48

Kentin tüm imar faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemleri yapmak/yaptırmak ve koordinasyonu sağlamak, nazım imar planlarını yapmak/yaptırmak; ilçe belediye meclislerince uygun görülen uygulama planlarını onaya, planlamaya ilişkin teklifleri Meclis'e sunmak; Meclis İmar Komisyonu'nun sekreteryaya görevini yürütmek, Belediyenin önemli kentsel projelerini üretmek ve benzeri iş ve işlemleri yürütür.

Yoğun ilişkili olduğu birimler: Başkanlık, Belediye Meclisi, Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığı, Fen İşleri Daire Başkanlığı ve Çevre Koruma Daire Başkanlığı,

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m)<sup>2</sup></u>
Daire Başkanı Makam Odası (8-10 kişilik oturma imkanı)	1	1	48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1		16
Başkan Sekreteri Odası (Bekleme imkanı)	1	2	16
Başkan Toplantı Odası (20 kişilik)	1		48
Başkan Yardımcısı Odası (5-8 kişilik oturma imkanı)	3	3(1)*	3x32
Başkan Yardımcıları Toplantı Odası(10 kişilik)	1		24
Başkan Yardımcıları Bürosu	1	2	24
İmar Brifing ve Sergileme Salonu (Başkan Toplantı Salonu ile ilişkili düşünülebilir, slayt ve animasyon imkanı ,sürekli maket,imar planı , proje ve sergi düşünülecektir.)	1		116
	10	8	388
<b>HUKUK BÜROSU</b>			
Avukat +Koordinatör	1	3	32
<b>BAŞKANLIK BÜRO ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Memur		6	
Ayniyat Memuru		1	
Ambar Memuru		1	

Daktilograf		10	
		20	96
<b>UYGULAMA KONTROL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Toplantı Odası(10 kişilik)	1		24
Şube Bürosu	1	1	16
	3	2	64
<b>PROJE RUHSAT ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Mimar		4	
Mühendis		4	
Tekniker		2	
Memur		2	
		13	104
<b>YAPI DENETİM ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Mühendis		2	
Mimar		3	
Tekniker		1	
Teknisyen		1	
Memur		2	
		10	80
<b>SİCİL ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Mimar/Mühendis		1	
Memur		2	
		4	32
<b>JEOLJİK ETÜD ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Mühendis		4	

Tekniker		1	
Memur		1	
Günlük Arşiv	1	7	56
			24
<b>KENTSEL PROJELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Toplantı Odası(10 kişilik)	1		24
Şube Bürosu	1	1	16
	3	2	64

#### İHALELER ŞEFLİĞİ

Şef		1	
Mimar		5	
Mühendis		3	
Şehir Plancısı		1	
Peyzaj Mimarı		1	
Memur		1	
		12	96

#### PROJELER ŞEFLİĞİ

Şef		1	
Mimar		5	
Mühendis		2	
Şehir Plancısı		2	
Peyzaj Mimarı		1	
Teknik Ressam		1	
Memur		1	
		13	104

#### KÜLTÜR VE TABİAT VARLIKLARINI KORUMA ŞEFLİĞİ

Şef		1	
Mimar		3	

Şehir Plancısı		1	
Teknik Ressam		1	
Arkeolog		1	
Memur		1	
		8	64
Günlük Proje Arşivi	1		96

### **METROPOLİTAN PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Toplantı Odası(10 kişilik)	1		24
Şube Bürosu	1	1	16
	3	2	64

### **PLANLAMA ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Şehir Plancısı		10	
Mimar		3	
Mühendis		3	
Ulaşım Plancısı		2	
Sosyolog		1	
Ekonomist		1	
İstatistikçi		1	
		22	176

### **DESTEK HİZMETLERİ ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Tekniker		1	
Teknik Ressam		2	
Memur		2	
		6	32

## PLAN ARŞİV ŞEFLİĞİ

Şef		1	
Memur		2	
		3	24
Günlük Plan Arşivi			96

## NAZIM İMAR PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Toplantı Odası(10 kişilik)	1		24
Şube Bürosu	1	1	16
	3	2	64

## PLANLAMA ŞEFLİĞİ

Şef		1	
Şehir Plancısı		13	
Mimar		5	
Peyzaj Mimarı		1	
Mühendis		1	
Ulaşım Plancısı		2	
		23	184

## DESTEK HİZMETLERİ ŞEFLİĞİ

Şef		1	
Teknisyen		1	
Teknik Ressam		3	
Memur		2	
		7	40

## UYGULAMA İMAR PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Toplantı Odası(10 kişilik)	1		24
Şube Bürosu	1	1	16
	3	2	64

**PLANLAMA ŞEFLİĞİ**

Şef	1		
Şehir Plancısı	6		
Mimar	10		
<u>Peyzaj Mimarı</u>	<u>1</u>		
	18		144

**DESTEK HİZMETLERİ ŞEFLİĞİ**

Şef	1		
Tekniker	1		
Teknik Ressam	2		
<u>Memur</u>	<u>2</u>		
	6		32

**PERSONEL VE İDARİ MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
<u>Şube Bürosu</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>16</u>
	2	2	40

**EVRAK ŞEFLİĞİ**

Şef	1		
Arşivci	1		
Memur	4		
<u>Dağıtıcı</u>	<u>2</u>		
	8		40

**ÖZLÜK İŞLERİ ŞEFLİĞİ**

Şef	1		
<u>Memur</u>	<u>2</u>		
	3		16

**KENT BİLGİ İŞLEM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Toplantı Odası(10 kişilik)	1		24
<u>Şube Bürosu</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>16</u>
	3	2	64

<b>VERİ ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Bilgisayar İşletmecisi		10	
<u>Veri Hazırlama ve Kontrol</u>		10	
		21	104
<b>PLANLAMA ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Programcı		1	
Çözümleyici		1	
<u>Memur</u>		2	
		5	40
<b>HARİTA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Toplantı Odası(10 kişilik)	1		24
<u>Şube Bürosu</u>	1	1	16
	3	2	64
<b>PARSELASYON ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Harita Mühendisi		5	
Harita Teknikeri		3	
Harita Teknisyeni		3	
Teknik Ressam		2	
<u>Memur</u>		1	
		15	120
<b>HARİTA ALIM ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Harita Mühendisi		5	
Topograf		5	
Teknik Ressam		2	
<u>Memur</u>		1	
		14	112

# DESTEK HİZMETLERİ ŞEFLİĞİ

Şef

1

Memur

6

7

32

Ozalit Odası

1

24

Fotokopi Odası

1

16

Harita Arşivi

1

256

**ÇEVRE KORUMA**

**DAİRE BAŞKANLIĞI**

(297 Kisi, 2328 m<sup>2</sup>)

Şehrin park, bahçe, peyzaj düzenlemeleri; mezarlık işlemleri, seralar, yeşillendirme, yeşili koruma, bakımı, ağaçlandırma gibi çevre faaliyetlerini ve benzeri işlerini yürütür.

Yoğun ilişkili olduğu birimler: Başkanlık, Genel Sekreterlik, İmar Daire Başkanlığı, Fen İşleri Daire Başkanlığı

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m<sup>2</sup>)</u>
Daire Başkanı Makam Odası (8-10 kişilik oturma imkanı)	1	1	48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1		16
Başkan Sekreter Odası (Bekleme imkanı)	1	2	16
Başkan Toplantı Odası(20 kişilik)	1		48
	4	3	128
<b>YEŞİL ALANLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40
<b>PEYZAJ İNŞ. DEĞ. ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Mühendis		5	
Mimar		3	
Şehir Plancısı		1	
Topograf		1	
Teknik Ressam		3	
Memur		5	
		18	128
<b>KEŞİF İHALE ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Mühendis		5	

Mimar		1	
Tekniker		3	
Teknisyen		5	
Memur		3	
		18	144
<b>UYGULAMA ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Mühendis		10	
Teknisyen		9	
Topograf		2	
Teknik Ressam		2	
		24	192
<b>ÖZELLİKLİ PROJE ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Mühendis		7	
Mimar		1	
Şehir Plancısı		1	
Teknisyen		2	
		12	96
<b>YAZI İŞLERİ ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Mühendis		2	
Daktilograf		4	
		7	40
<b>BİTKİSEL ÜRETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**FIDANLIK ÜRETİM ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Mühendis		6	
Teknisyen		6	
		13	104

**ÇİÇEKÇİLİK ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Mühendis		3	
Teknisyen		3	
		7	56

**YAZI İŞLERİ ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		2	
Daktilograf		2	
		5	32

**TOHUM İYLEŞTİRME ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Mühendis		2	
Teknisyen		2	
		5	40

**YAPIM ONARIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
		2	40

**YAPIM ŞEFLİĞİ**

Mühendis		4	
		4	32

**ONARIM ŞEFLİĞİ**

Mimar		3	
Mühendis		1	
		4	32

**ATÖLYELER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Teknisyen		3	
		4	32

<b>KESİN HESAP ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Mühendis		2	
Mimar		1	
Tekniker		2	
Memur		3	
<u>Daktilograf</u>		4	
		13	104
<b>MERKEZ ŞANTIYE ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
<u>Tekniker</u>		1	
		2	16
<b>BİTKİ KORUMA ŞEFLİĞİ</b>			
<u>Ziraat Mühendisi</u>		1	
		1	16
Günlük Arşiv	1		16
<b>REFÜJLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
<u>Şube Bürosu</u>	1	1	16
	2	2	40
<b>REFÜJLER YAPIM ONARIM ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
<u>Teknisyen</u>		6	
		7	56
<b>REFÜJLER BAKIM ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
<u>Teknisyen</u>		6	
		7	56
<b>TEMİZLİK İŞLERİ ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
<u>Memur</u>		4	
		5	24

**YAZI İŞLERİ ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		1	
Daktilograf		2	
		4	24

**İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**PERSONEL ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		19	
		20	104

**MALİ İŞLER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Ambar Memuru		3	
Mutemet		7	
Memur		7	
		18	88

**ARAŞTIRMA PLANLAMA ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Mühendis		4	
Memur		1	
		6	48

**HİZMET İÇİ EĞİTİM ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Mühendis		1	
Teknisyen		1	
		3	24

**BÜTÇE PROGRAM ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Mühendis		1	
		2	16

**YAZI İŞLERİ ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		12	
Daktilograf		10	
		23	112

**ANITLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**TESBİT VE KOORDİNASYON ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Mühendis		1	
Tekniker		1	
Memur		1	
		4	32

**RESTORASYON ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Mühendis		3	
Mimar		3	
Teknisyen		3	
		10	80

**BAKIM ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Tekniker		6	
		7	40

**YAZI İŞLERİ ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		1	
Daktilograf		2	
		4	24

BÜRO ŞEFLİĞİ

Şef

1

Bilgi Say. İşl.

7

Memur

10

Daktilograf

3

Veri Hazırlama Kontrol

4

25

120

Günlük Arşiv

1

48

**FEN İŞLERİ  
DAİRE BAŞKANLIĞI****(885 Kişi, 7270 m<sup>2</sup>)**

Belediyenin inşaat, onarım, atölye, kaldırım,yol, asfalt, yıkım, ambarlama, makine-araç parkı ile bunların bakım ve tamiri; yol geçiş izni, trafik düzenlemeleri, yol işaretleri; sinyaller; taş ve kum ocakları işletmesi, malzeme stok-ikmalî; numarataj, Aykome Sekreteryası ve benzeri iş ve işlemlerini yürütür.

Yoğun ilişkili olduğu birimler: Başkanlık, Satınalma Daire Başkanlığı,Çevre Koruma Daire Başkanlığı

**ODA SAYISI    KİŞİ SAYISI    ALAN(m<sup>2</sup>)**

Daire Başkanı Makam Odası (8-10 kişilik oturma imkanı)	1	1	48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile ilişkili)	1		16
Başkan Sekreteri Odası (Bekleme imkanı)	1	2	16
Başkan Toplantı Odası (20 kişilik)	1		48
Daire Başkan Yardımcısı Odası (5-8 kişilik oturma imkanı)	1	2(1)*	2 x 32
Başkan Yardımcıları Bürosu	1	2	16
Başkan Yardımcıları Toplantı Odası (15 kişilik)	1		32
Fen İşleri Sergi ve Brifing Salonu (Başkan Toplantı Salonu ile ilişkili düşünülebilir, slayt ve animasyon imkanı ,sürekli maket ve proje-sergi düşünülecektir.)	1		116
	9	7	356

**İNŞAAT ONARIM VE ATÖLYELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Toplantı Odası (10 kişilik)	1		24
Şube Bürosu	1	1	16
	3	2	64

**İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
-----	--	---	--

Memur	2	
Ambar Memuru	2	
Daktilograf	2	
	7	32
<b>ETÜD VE KEŞİF ŞEFLİĞİ</b>		
Şef	1	
Tekniker	2	
Teknisyen	4	
Memur	1	
	8	40
<b>İNŞAAT ONARIM ŞEFLİĞİ</b>		
Şef	1	
Tekniker	1	
	1	
Teknisyen	1	
	3	16
<b>ATÖLYELER ŞEFLİĞİ</b>		
Şef	1	
Tekniker	1	
Teknisyen	2	
	4	24
<b>TESİSAT ŞEFLİĞİ</b>		
Şef	1	
Tekniker	1	
Teknisyen	2	
Kaloriferci	3	
	7	32
<b>YIKIM ŞEFLİĞİ</b>		
Şef	1	
Teknisyen	1	
	2	16
<b>ELEKTRİK TESİSAT ŞEFLİĞİ</b>		
Şef	1	

Mühendis		1	
Tekniker		1	
Teknisyen		3	
		6	32
<b>AMBAR ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Ambar Memuru		2	
Teknisyen		2	
Memur		1	
		6	32
Günlük Arşiv	1		48
<b>YOL, PROJE VE YAPIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Toplantı Odası (10 kişilik)	1		24
Şube Bürosu	1	1	16
	3	2	64
<b>İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Memur		8	
Ambar Memuru		2	
Daktilograf		4	
		15	72
<b>ETÜT PROJE ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Mühendis		2	
Tekniker		2	
Teknisyen		2	
Topograf		2	
Teknik Ressam		2	
		11	88

## KEŞİF İHALE VE KESİN HESAP ŞEFLİĞİ

Şef	1	
Mühendis	4	
Tekniker	2	
Teknisyen	3	
Teknik Ressam	2	
Memur	2	
<u>Daktilograf</u>	<u>2</u>	
	16	96
YOL YAPIM ŞEFLİĞİ		
Şef	1	
Mühendis	2	
Tekniker	4	
Teknisyen	6	
<u>Topograf</u>	<u>2</u>	
	15	88
KONTROL ŞEFLİĞİ		
Şef	1	
Mühendis	4	
Tekniker	2	
Teknisyen	4	
	11	64
KATILIM PAYLARI ŞEFLİĞİ		
Şef	1	
Mühendis	1	
Tekniker	2	
Teknisyen	2	
Memur	3	
	9	48

ŞANTİYE ŞEFLİĞİ			
Şef		1	
Tekniker		2	
Teknisyen		2	
Memur		2	
		7	40
Günlük Arşiv	1		48
<b>KALDIRIM VE BORDÜR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Toplantı Odası	1		24
Şube Bürosu	1	1	16
	3	2	64
<b>İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Memur		5	
Ambar memuru		3	
Daktilograf		2	
		11	56
<b>ETÜT PROJE ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Mühendis		2	
Tekniker		1	
Teknisyen		1	
Topograf		2	
Teknik Ressam		2	
		9	72
<b>KALDIRIM ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Mühendis		1	
Tekniker		3	
Teknisyen		5	
		10	80

**BORDÜR ŞEFLİĞİ**

Şef

1

Mühendis

1

Tekniker

3

Teknisyen

5

10

80

**ŞANTIYE ŞEFLİĞİ**

Şef

1

Tekniker

1

Teknisyen

1

Memur

2

Daktilograf

1

6

48

**KEŞİF İHALE VE KESİN HESAP ŞEFLİĞİ**

Şef

1

Mühendis

1

Tekniker

1

Teknisyen

1

Teknik Ressam

1

Daktilograf

1

6

48

**KONTROL ŞEFLİĞİ**

Şef

1

Mühendis

2

Tekniker

1

Teknisyen

3

7

56

<b>KATILIM PAYLARI ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Tekniker		1	
Teknisyen		1	
Memur		2	
<u>Teknik Ressam</u>		1	
		6	40
Günlük Arşiv	1		48
<b>ASFALT İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Toplantı Odası (10 kişilik)	1		24
<u>Şube Bürosu</u>	1	1	16
	3	2	64
<b>İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Memur		20	
Ambar Memuru		2	
Teknisyen		4	
<u>Daktilograf</u>		3	
		30	98
<b>ETÜT PROJE ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Mühendis		1	
Tekniker		1	
Teknisyen		2	
<u>Topograf</u>		1	
		6	48

**ASFALT YAPIM ŞEFLİĞİ**

Şef	1	
Mühendis	1	
Tekniker	2	
Teknisyen	3	
Memur	2	
Daktilograf	1	
	10	72

**ASFALT BAKIM ONARIM ŞEFLİĞİ**

Şef	1	
Tekniker	1	
Teknisyen	2	
	4	32

**ŞANTIYE ŞEFLİĞİ**

Şef	1	
Mühendis	2	
Tekniker	4	
Teknisyen	10	
Memur	2	
Daktilograf	1	
	20	120

**MAKİNA ŞEFLİĞİ**

Şef	1	
Tekniker	1	
Teknisyen	3	
Ambar Memuru	2	
Memur	1	
	8	40

**LABAROTUVAR ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Mühendis		2	
Tekniker		1	
Teknisyen (Lab.)		2	
Memur		1	
Daktilograf		1	
		8	48

**KATILIM PAYLARI ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Tekniker		1	
Teknisyen		1	
Memur		4	
Daktilograf		1	
		8	40

Günlük Arşiv 1 48

**ALT-YAPI VE SANAT YAPILARI  
ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Toplantı Odası (10 kişilik)	1		24
Şube Bürosu	1	1	16
	3	2	64

**İDARI İŞLER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Daktilograf		2	
Memur		3	
		6	32

**ETÜT PROJE ŞEFLİĞİ**

Şef

1

Mühendis

4

Tekniker

1

Teknisyen

3

Topograf

2

Teknik Ressam

2

13

104

**KEŞİF İHALE ŞEFLİĞİ**

Şef

1

Mühendis

2

Tekniker

1

Teknisyen

1

5

40

**SANAT YAPILARI ŞEFLİĞİ**

Şef

1

Mühendis

3

Tekniker

1

Teknisyen

2

Topograf

2

9

72

**KONTROL ŞEFLİĞİ**

Şef

1

Mühendis

4

Tekniker

1

Teknisyen

3

Topograf

2

Teknik Ressam

1

12

96

**ŞANTIYE ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		1	
Tekniker		1	
Teknisyen		2	
Daktilograf		1	
Ambar Memuru		1	
		7	32

**YENİ YERLEŞMELER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Mühendis		1	
Tekniker		1	
Teknisyen		1	
		4	40
Günlük Arşiv			48

**TRAFİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Toplantı Odası (10 kişilik)	1		24
Şube Bürosu	1	1	16
	3	2	64

**İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		2	
Ambar Memuru		2	
Daktilograf		3	
		8	40

**TRAFİK İŞARETLERİ ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Mühendis		1	

Tekniker	2	
Teknisyen	3	
	7	56

#### ETÜT PROJE ŞEFLİĞİ

Şef	1	
Mimar	2	
Mühendis	2	
Tekniker	2	
Teknisyen	3	
Teknik Ressam	3	
Şehir Plancısı	1	
Memur	1	
	15	120

#### EĞİTİM İSTİMLAK VE DEĞERLENDİRME ŞEFLİĞİ

Şef	1	
İstatistikçi	1	
Memur	4	
Programcı	1	
	7	56

#### SİNYAL YAPIM ŞEFLİĞİ

Şef	1	
Mühendis	1	
Tekniker	2	
Teknisyen	3	
	7	56

#### SİNYAL BAKIM ONARIM ŞEFLİĞİ

Şef	1	
Mühendis	1	

Tekniker		3	
Teknisyen		8	
		13	104
<b>TELSİZ ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Mühendis		1	
Tekniker		2	
Teknisyen		2	
Programcı		1	
		7	56
Günlük Arşiv			48
<b>YAPI MALZEMELERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Toplantı Odası (10 kişilik)	1		24
Şube Bürosu	1	1	16
	3	2	64
<b>İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Memur		4	
Ambar Memuru		1	
Daktilograf		2	
		8	40
<b>TAŞOCAKLARI ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		3	
Mühendis		3	
Tekniker		1	
Teknisyen		2	
Memur		6	
Daktilograf		1	
		16	104

**KUM OCAKLARI ŞEFLİĞİ**

Şef		2	
Mühendis		2	
Tekniker		1	
Teknisyen		1	
Daktilograf		1	
Memur		2	
		9	72
<b>MAKİNA ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Teknisyen		2	
Tekniker		2	
		5	40
Günlük Arşiv	1		24

**KESİN HESAP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Toplantı Odası	1		24
Şube Bürosu	1	1	16
	3	2	64

**İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		3	
Daktilograf		2	
		6	32

**KESİN HESAP ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Mühendis		4	
Tekniker		2	
		7	56

**MALZEME TAKİP ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Tekniker		1	

Teknisyen		1	
Memur		1	
		4	32
<b>AMBAR ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Ambar Memuru		2	
Memur		3	
Mutemet		2	
		8	40
Günlük Arşiv	1		48
<b>İNŞAAT PROJE VE YAPIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Toplantı Odası (10 kişilik)	1		24
Şube Bürosu	1	1	16
	3	2	64
<b>İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Memur		5	
Daktilograf		4	
		10	48
<b>ETÜT PROJE ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Mühendis		6	
Mimar		4	
Tekniker		1	
Teknisyen		1	
Teknik Ressam		6	
Topograf		2	
		21	168

**KEŞİF İHALE ŞEFLİĞİ**

Şef	1	
Mühendis	6	
Tekniker	1	
Teknisyen	1	
	9	72

**İNŞAAT KONTROL ŞEFLİĞİ**

Şef	1	
Mühendis	10	
Tekniker	10	
Teknisyen	15	
	36	288

**TEŞİSAT KONTROL ŞEFLİĞİ**

Şef	1	
Mühendis	5	
Tekniker	4	
Teknisyen	10	
	20	160

**ELEKTRİK KONTROL**

Şef	1	
Mühendis	5	
Tekniker	2	
Teknisyen	8	
	16	128

**YENİ FİYAT VE HAKEDİŞ ŞEFLİĞİ**

Şef	1	
Mühendis	6	
Tekniker	1	
Teknisyen	1	
	9	120

Günlük Arşiv	1	48
--------------	---	----

<b>ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Toplantı Odası (10 kişilik)	1		24
Şube Bürosu	1	1	16
	3	2	64
<b>İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Memur		5	
Daktilograf		2	
		8	40
<b>ATÖLYELER ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Kısım Şefliği		6	
Tekniker		6	
Teknisyen		11	
		24	128
<b>TEKNİK BÜRO ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Mühendis		2	
Tekniker		4	
Teknisyen		6	
Memur		1	
		14	112
<b>PERİYODİK BAKIM ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Tekniker		1	
Teknisyen		1	
		3	24
<b>HASAR TESPİT ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Tekniker		1	
Teknisyen		1	
		3	24

**STOK VE İKMAL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası 1 1 24

Şube Toplantı Odası 1 24

Şube Bürosu 1 1 16

3 2 64

**İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ**

Şef 1

Memur 4

Daktilograf 2

7 32

**İKMAL ŞEFLİĞİ**

Şef 1

Mühendis 2

Tekniker 1

Teknisyen 3

Memur 4

Ambar Memur 2

13 72

**MAKİNE VE YEDEK PARÇALARI İKMAL ŞEFLİĞİ**

Şef 1

Mühendis 1

Tekniker 2

Teknisyen 4

Memur 1

Ambar Memuru 2

11 64

**AKARYAKIT ŞEFLİĞİ**

Şef 1

Teknisyen 1

Memur 1

Ambar Memuru 2

5 40

STOK VE AMBAR ŞEFLİĞİ			
Şef		1	
Tekniker		2	
Teknisyen		4	
Memur		2	
Ambar Memuru		4	
		13	64
ŞARTNAME HAZIRLAMA ŞEFLİĞİ			
Şef		1	
Mühendis		3	
Tekniker		1	
Teknisyen		2	
		7	56
<b>KAMULAŞTIRMA VE NUMARATAJ</b>			
<b>ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Toplantı Odası (10kişilik)	1		24
Şube Bürosu	1	1	16
	3	2	64
İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ			
Şef		1	
Memur		5	
Daktilograf		2	
Ambar Memuru		2	
		10	48
KAMULAŞTIRMA ŞEFLİĞİ			
Şef		1	
Memur		5	
Tekniker		1	
Teknisyen		3	
Daktilograf		2	
		12	64

APLIKASYON ŞEFLİĞİ

Şef	1	
Mühendis	4	
Topograf	2	
Tekniker	1	
Teknisyen	1	
Memur	1	
<u>Daktilograf</u>	<u>1</u>	
	11	80

TETKİK VE NUMARATAJ ŞEFLİĞİ

Şef	1	
Memur	6	
Teknisyen	5	
<u>Daktilograf</u>	<u>2</u>	
	14	72

NUMARAJ UYGULAMA ŞEFLİĞİ

Şef	1	
Memur	5	
Teknisyen	15	
Topograf	2	
<u>Daktilograf</u>	<u>2</u>	
	25	128

RESİM ATÖLYE ŞEFLİĞİ

Şef	1	
Memur	2	
Tekniker	1	
Teknisyen	1	
<u>Teknik Ressam</u>	<u>5</u>	
	10	56

**HARİTA UYGULAMA ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Mühendis		5	
Topograf		3	
Tekniker		2	
Teknisyen		2	
Teknik Ressam		5	
Memur		3	
Daktilograf		1	
<hr/>			
		22	176

Günlük Arşiv	1		48
--------------	---	--	----

**İDARİ VE MALİ İŞLER  
ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Toplantı Odası (10 kişilik)	1		24
Şube Bürosu	1	1	16
	3	2	64

**İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		3	
Ambar Memuru		1	
Daktilograf		1	
<hr/>			
		6	32

**İŞÇİ İŞLERİ ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		4	
Daktilograf		1	
<hr/>			
		6	32

Şef	1	
Memur	3	
Daktilograf	1	
	5	24

**MALİ İŞLER ŞEFLİĞİ**

Şef	1	
Memur	2	
Mutemet	5	
Daktilograf	1	
	9	48

**PROGRAM VE BÜTÇE ŞEFLİĞİ**

Şef	1	
Mühendis	2	
Ekonomist	2	

Bilgisayar İşletmeni	1	
Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	4	
	10	80

**GENEL EVRAK ŞEFLİĞİ**

Şef	1	
Memur	5	
	6	32

**BÜRO ŞEFLİĞİ (\*)**

Şef	1	
Memur	2	
Mühendis	2	
Tekniker	1	
Teknisyen	1	
Daktilograf	1	
	8	48

\* Bu şeflik herhangi bir şube müdürlüğüne bağlı değildir.

SAĞLIK VE SOSYAL HİZMETLER  
DAİRE BAŞKANLIĞI(331 Kişi, 3000 m<sup>2</sup>)

Çevre sağlığı, veteriner hizmetleri, küşat, işçi sağlığı, gayri sıhhi müesseseler, gezici sağlık ekipleri, Belediye Hastanesi'ne ilişkin iş ve işlemleri yürütür.

Yoğun ilişkili olduğu birimler: Genel Sekreterlik, Zabıta Müdürlüğü,

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m)<sup>2</sup></u>
Daire Başkanı Makam Odası (8-10 kişilik oturma imkanı)	1	1	48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası	1		16
Başkan Sekreteri Odası (Bekleme imkanı)	1	2(1)*	24
Başkan Toplantı Odası (15 kişilik)	1		32
Başkan Yardımcısı Odası	2	2	2x32
Başkan Yardımcıları Bürosu	1	2	16
	7	7	200
<b>VETERİNER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40
<b>YAZI İŞLERİ ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Bilgisayar İşletmeni		3	
Veri Hazırlama Uzmanı		3	
Memur		6	
		13	72
<b>GIDA DENETİM EL. ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Veteriner Hekim		12	
		13	96
İlk Müdahale Odası	2		2x16

**ÇEVRE SAĞLIĞI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**SU KİRLİLİĞİ VE DEŞARJ İZİN ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Kimya Mühendisi		2	
Ziraat Mühendisi		2	
Biyolog		2	
		7	56

**GÜRÜLTÜ VE GÖRSEL KİRLİLİK ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Çevre Sağlık Teknisyeni		6	
		7	40

**YAZI İŞLERİ ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Bilgisayar Operatörü		3	
Memur		2	
Daktilograf		1	
		6	40

**GENEL KONTROL ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Makine Mühendisi		2	
Kimya Mühendisi		2	
İnşaat Mühendisi		1	
Çevre Sağlık Teknisyeni		1	
		7	56

**ŞİKAYET ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
İnşaat Mühendisi		1	
Kimya Mühendisi		2	

İnşaat Teknikeri	1	
Çevre Sağlık Teknikeri	2	
	7	48
KATI ATIK DEĞERLENDİRME ŞEFLİĞİ		
Şef	1	
İnşaat Mühendisi	2	
Kimya Mühendisi	2	
Makine Mühendisi	2	
	7	56
HAVA KİRLİLİĞİ VE EMİSYON KONTROL ŞEFLİĞİ		
Şef	1	
Kimya Mühendisi	2	
Makine Mühendisi	1	
Çevre Mühendisi	2	
İnşaat Mühendisi	1	
	7	56
KENT ZARARLILARI İLE MÜCADELE ŞEFLİĞİ		
Şef	1	
Tıbbi Teknoloğ	2	
Ziraat Mühendisi	1	
Biyolog	1	
Çevre Sağlık Teknisyeni	2	
	7	56
MOBİL EKİPLER KOORDİNASYON ŞEFLİĞİ		
Şef	1	
Bilgisayar Mühendisi	1	
Bilgisayar Teknikeri	2	
Teknik Ressam	1	
Memur	2	
	7	40

**GAYRİ SİHHİ MÜESSESELER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Doktor		1	
İnşaat Mühendisi		1	
Makine Mühendisi		1	
Kimya Mühendisi		1	
Çevre Sağlık Teknisyeni		2	
		7	56

Malzemé Odası 1 24

Günlük Arşiv 1 24

Stajer Öğrenci Odası 1 15 72

**İDARİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası 1 1 24

Şube Bürosu 1 1 16

2 2 40

**EVRAK ŞEFLİĞİ**

Şef 1

Memur 4

5 32

**AYNİYAT VE AMBAR ŞEFLİĞİ**

Şef 1

Memur 4

5 32

**MUHASEBE ŞEFLİĞİ**

Şef 1

Memur 4

5 32

Depo 1 24

Muhasebe Odası 7 24

Ayniyat Odası 7 24

Büro Şefliği 1 16

**KUŞAT ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdür Çalışma Odası 1 1 24

Şube Bürosu 1 1 16

2 2 40

**KUŞAT İŞLERİ ŞEFLİĞİ**

Şef 1

Memur 5

6 32

**FİYAT TETKİK VE TESBİT ŞEFLİĞİ**

Şef 1

Memur 3

4 24

**YAZI İŞLERİ ŞEFLİĞİ**

Şef 1

Memur 5

6 32

**LABORATUAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası 1 1 24

Şube Bürosu 1 1 16

2 2 40

**BAKTERİYOLOJİ LABORATUARI**

Laboratuar Şefi 1

Mühendis 3

4 32

Steril Oda 8

Temizlik Odası 16

Çalışma Odası 32

Kimya malzeme Deposu 32

**KİMYA LABORATUARI**

Laboratuar Şefi 1

Mühendis 3

4 32

Tartım Odası 1 16

Cihaz Odası	1		16x7
Kimyasal Malzeme Deposu	2		2x32
Genel Laboratuvar	3		3x40

#### SERELOJİ LABORATUARI

Laboratuvar Şefi		1	
Mühendis		3	
		4	32
Laboratuvar	1		24

#### ÇEVRE LABORATUARI

Laboratuvar Şefi		1	
Mühendis		3	
		4	32
Laboratuvar	1		24

Soyunma Odası +Duş(Bay-Bayan)	2		2x24
Evrak Odası	1	1	16

Not: Kimyasal madde depoları camsız ve havalandırmalı,tartım odası klimalı ,cihaz odalarında 3 adetinin yanında gaz tüplerinin konulabileceği direkt hava temaslı ,laboratuvarlar da özel havalandırma (çeker ocak) ile atık su ve yıkama sularının asit içermesi nedeni ile özel atık su sistemi bulunmalı ,ayrıca laboratuvarlarda su, elektrik ve doğal gaz bağlantılarının uygun şekilde yapılmış olması gerekmektedir.

#### İŞÇİ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

#### İŞÇİ SAĞLIĞI ŞEFLİĞİ

Şef		1	
Mühendis		3	
Teknisyen		2	
Memur		5	
		11	72

**İŞ GÜVENLİĞİ ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Mühendis		3	
Teknisyen		2	
Memur		5	
Daktiloğraf		2	
		13	88
<b>YAZI İŞLERİ ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Memur		5	
		6	32

**HALK SAĞLIĞI VE GIDA GÜVENLİĞİ  
ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**YAZI İŞLERİ BÜROSU**

Daktiloğraf		1	
Evrak Kayıt Memuru		2	
		3	24
Günlük Arşiv	1		24

**HALK SAĞLIĞI KOORDİNASYON ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Evrak Kayıt Memuru		1	
Bilgisayar İşletmeni		2	
		4	24
Malzeme Odası	2		2x16
Sağlık Evleri Şefliği	1	1	16
Gezici Sağlık ve Gezici Dış Araçları Şefliği	1	1	16
Gezici Sağlık ve Gezici Dış Araçları Bekleme Odası	1	45	80
Ambulans Hizmetleri Şefliği	1	1	16

Ambulans Hizmetleri Bekleme Odası	1	25	56
Stajyer Öğrenci Odası	1		72
<b>GIDA KONTROL ŞEFLİĞİ</b>			
Şef			1
Uzman			1
Ziraat Mühendisi(Gıda)			5
Gıda Mühendisi			3
Kimya Mühendisi			4
Veteriner Hekim			2
Kimyager			1
Sağlık Memuru			2
Bilgisayar İşletmeni			2
Dosyalama Memuru			1
		22	176
Malzeme Odası	1		16
<b>TEDAVİ HİZMETLERİ ŞEFLİĞİ</b>			
Şef			1
Bilgisayar İşletmeni			3
Daktilograf			1
		5	24
Günlük Arşiv	1		16

**EMLAK VE İSTİMLAK  
DAİRE BAŞKANLIĞI**

**(231 Kisi, 1608 m<sup>2</sup>)**

Belediyenin gayrimenkul envanterini tutmak, taşınmaz alım-satım-kiralama-tahsis-intifa hakkı işlemlerini yürütmek, personelin lojman ve kamp tahsislerini yapmak, kamulaştırılacak taşınır ve taşınmazların mülkiyet araştırmalarını yürütmek, kamulaştırma kararlarını almak, kıymet takdirlerinin yapılmasını sağlamak, bedellerini bankaya bloke etmek, tapuya şerh koymak, toplu konut alanlarında inşaat, ihale ve kontrol işlemleri ile kamulaştırma alanlarında yapı ve malik tespitlerini yapmak, Belediye taşınmazlarının kullanımına ilişkin politikalar geliştirmek ve uygulamak ve benzeri gibi iş ve işlemleri yürütür.

Yoğun ilişkili olduğu birimler: İmar Daire Başkanlığı, İşletme ve İştirakler Daire Başkanlığı

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m<sup>2</sup>)</u>
Daire Başkanı Makam Odası (8-10 kişilik oturma imkanı)	1	1	48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1		16
Başkan Sekreter Odası (Bekleme imkanı)	1	2	16
Başkan Toplantı Odası(15 kişilik)	1		32
Daire Başkan Yardımcısı Makam Odası	2	2(1)*	2x32
Daire Başkan Yardımcısı Bürosu	1	2(1)*	16
<u>Başkan Yardımcıları Toplantı Odası (10 kişilik)</u>	<u>1</u>		<u>24</u>
	8	7	216
<b>TAŞINMAZLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
<u>Şube Bürosu</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>16</u>
	2	2	40
<b>GENEL EMLAK , SİGORTA VE EMLAK BEYAN ŞEFLİĞİ</b>			
Şef	1	1	
<u>Memur</u>		<u>18</u>	
		19	96

**İHALELER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		6	
		7	32

**HARİTA VE EMLAK KONTROL ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		15	
		16	80

**GECEKONDU UYGULAMA  
VE ARSA TAHSİS ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		6	
		7	32

**BİLGİ İŞLEM VE ENVANTER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		6	
		7	32
Günlük Arşiv	1		24

**TOPLU KONUT İNŞAAT, İHALE VE KONTROL  
ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**ETÜT, PROJE İHALE ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		6	
		7	32

**İNŞAAT KONTROL ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		9	
		10	48

**BİLGİ İŞLEM ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		3	
		4	24

**İŞLEM KAYIT ŞEFLİĞİ**

Şef	1	1	
Memur		2	
<hr/>			
Günlük Arşiv	1	3	16
			24

**KAMULAŞTIRMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40
Fotokopi Odası	1		16

**1. APLİKASYON ŞEFLİĞİ**

(Çankaya, Gölbaşı İlçeleri)

Şef	1	1	
Memur		6	
<hr/>			
		7	32

**2. APLİKASYON ŞEFLİĞİ**

(Keçiören, Etimesgut İlçeleri)

Şef		1	
Memur		6	
<hr/>			
		7	32

**3. APLİKASYON ŞEFLİĞİ**

(Mamak, Sincan İlçeleri)

Şef		1	
Memur		6	
<hr/>			
		7	32

**4. APLİKASYON ŞEFLİĞİ**

(Altındağ, Yenimahalle İlçeleri)

Şef		1	
Memur		6	
<hr/>			
		7	32

**1. KAMULAŞTIRMA İŞLETME ŞEFLİĞİ**

(Çankaya, Gölbaşı İlçeleri)

Şef		1	
Memur		6	
<hr/>			
		7	32

**2. KAMULAŞTIRMA İŞLETME ŞEFLİĞİ**

(Keçiören, Etimesgut İlçeleri)

Şef		1	
Memur		6	
		7	32

**3. KAMULAŞTIRMA İŞLETME ŞEFLİĞİ**

(Mamak, Sincan İlçeleri)

Şef		1	
Memur		6	
		7	32

**4. KAMULAŞTIRMA İŞLETME ŞEFLİĞİ**

(Altındağ Yenimahalle İlçeleri)

Şef		1	
Memur		6	
		7	32

Günlük Arşiv	1		24
--------------	---	--	----

**YENİ YERLEŞMELER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Toplantı Odası (10 Kişilik)	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	3	3	64

**TOPLU KONUT ALANLARI ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		9	
		10	48

**SANAYİ VE TOPLU İŞYERİ ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		9	
		10	48

**BİLGİ İŞLEM ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		2	
		3	16

**İŞLEM KAYIT ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		2	
		3	16

Günlük Arşiv 1 24

**LOJMAN VE KAMP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası 1 1 24

Şube Bürosu 1 1 16

2 2 40

**LOJMAN TAHSİS ŞEFLİĞİ**

Şef 1

Memur 5

6 32

**LOJMAN TAHLİYE ŞEFLİĞİ**

Şef 1

Memur 8

9 48

**KAMP ŞEFLİĞİ**

Şef 1

Memur 5

6 32

**BAKIM ONARIM ŞEFLİĞİ**

Şef 1

Memur 5

6 32

**İŞLEM KAYIT ŞEFLİĞİ**

Şef 1

Memur 3

4 24

**PERSONEL VE İDARİ İŞLER**

**ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası 1 1 24

Şube Bürosu 1 1 16

2 2 40

**GELEN EVRAK ŞEFLİĞİ**

Şef

1

---

Memur

2

3

16

**GİDEN EVRAK ŞEFLİĞİ**

Şef

1

---

Memur

2

3

16

**İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ**

Şef

1

---

Memur

5

6

32

**PERSONEL ŞEFLİĞİ**

Şef

1

---

Memur

2

3

16

**BİLGİ İŞLEM ŞEFLİĞİ**

Şef

1

---

Memur

2

3

16

## EĞİTİM VE KÜLTÜR DAİRE BAŞKANLIĞI

(362 Kişi,

2856 m<sup>2</sup>)

Belediyenin eğitim, kültür ve sosyal faaliyetlerini koordine etmek, yönlendirmek; hizmet içi eğitim ile meslek edindirme ve teknik beceri kursları, Belediye hizmetlerine ilişkin törenler düzenlemek; bayram ve benzeri kutlamaları organize etmek; kitap bastırmak; seminer, panel ve benzeri toplantılar, müzik, folklor, tiyatro gibi sanatsal faaliyetlerle ilgili şenlikler, konserler, kurslar, gösteriler düzenlemek; yaşlılar, kimsesizler, özürllüer, aile ve çocuk hizmetleri ile ilgili danışmanlık hizmetleri vermek; Ankara ile ilgili tanıtım faaliyetlerinde bulunmak ve benzeri işleri yürütür.

Yoğun ilişkili olduğu birimler: Başkanlık, Genel Sekreterlik, Encümen

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m<sup>2</sup>)</u>
Daire Başkanı Makam Odası (8-10 kişilik oturma imkanı)	1	1	48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1		16
Başkan Sekreteri Odası (Bekleme imkanı)	1	2	16
Başkan Toplantı Odası (15 kişilik)	1		32
Daire Başkan Yardımcısı Odası	1	1	32
Daire Başkan Yardımcısı Bürosu	1	1	16
Dersaneler (1 derslik 20 kişilik)	6	5	160
			600

### BAŞKANLIK BÜRO ŞEFLİĞİ

Şef		1	
Memur		2	
Mutemet		1	
Ambar Memuru		2	
Bilgisayar İşletmeni		4	
Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni		5	
Daktilograf		10	
		25	120

**BELEDİYE EĞİTİM MERKEZİ****ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
---------------------------	---	---	----

Şube Bürosu	1	1	16
-------------	---	---	----

	2	2	40
--	---	---	----

**EĞİTİM ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
-----	--	---	--

Eğitim Uzmanı		5	
---------------	--	---	--

Öğretmen		22	
----------	--	----	--

Psikolog		4	
----------	--	---	--

Memur		6	
-------	--	---	--

	38	192
--	----	-----

**PROGRAM GELİŞTİRME VE UYGULAMA ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
-----	--	---	--

Eğitim Uzmanı		4	
---------------	--	---	--

Memur		5	
-------	--	---	--

	10	48
--	----	----

**ÖRGÜN EĞİTİM ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
-----	--	---	--

Memur		5	
-------	--	---	--

	6	32
--	---	----

**DIŞ İLİŞKİLER VE KOORDİNASYON ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
-----	--	---	--

Memur		5	
-------	--	---	--

	6	32
--	---	----

**İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
-----	--	---	--

Memur		8	
-------	--	---	--

Daktilograf		4	
-------------	--	---	--

	13	64
--	----	----

**HİZMET İÇİ EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
---------------------------	---	---	----

Şube Bürosu	1	1	16
-------------	---	---	----

	2	2	40
--	---	---	----

**ARAŞTIRMA PLANLAMA ŞEFLİĞİ**

Şef	1	
Eğitim Uzmanı	4	
Öğretmen	4	
Memur	5	
	14	72

**MESLEKİ VE TEKNİK EĞİTİM ŞEFLİĞİ**

Şef	1	
Öğretmen	6	
Usta Öğretici	10	
Memur	5	
	22	112

**TEMEL EĞİTİM ŞEFLİĞİ**

Şef	1	
Öğretmen	6	
Psikolog	4	
Memur	5	
	16	80

**SOSYAL ETKİNLİKLER ŞEFLİĞİ**

Şef	1	
Memur	3	
	4	24

**İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ**

Şef	1	
Memur	5	
Daktilograf	2	
	8	40

**HALK EĞİTİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası

1 1 24

Şube Bürosu

1 1 16

2 2 40

**ARAŞTIRMA PLANLAMA ŞEFLİĞİ**

Şef

1

Eğitim uzmanı

4

Memur

5

10 56

**TEKNİK EĞİTİM ŞEFLİĞİ**

Şef

1

Öğretmen

6

Usta Öğretici

5

Memur

5

17 88

**KÜLTÜR VE SANAT EĞİTİM ŞEFLİĞİ**

Şef

1

Öğretmen

3

Memur

5

9 48

**İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ**

Şef

1

Memur

5

Daktilograf

2

8 40

**PLANLAMA VE KOORDİNASYON  
ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası

1 1 24

Şube Bürosu

1 1 16

2 2 40

<b>PLANLAMA ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
A.P.K. Uzmanı		3	
Memur		6	
		10	48
<b>KOORDİNASYON ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
İstatikçi		3	
Memur		6	
		10	48
<b>İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Memur		1	
Daktilograf		1	
Mutemet		1	
Ambar Memuru		1	
		5	24
<b>KÜLTÜR ETKİNLİKLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
		2	40
<b>KÜLTÜR ETKİNLİKLERİ ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Sanatçı		3	
Memur		6	
		10	48
<b>TEKNİK DESTEK ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Teknisyen		5	
Memur		4	
		10	48

**YAYINLAR VE KÜTÜPHANE  
ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**YAYINLAR ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Kütüphaneci		2	
Memur		7	
		10	48

**KÜTÜPHANELER ŞEFLİĞİ**  
(Kütüphane ile birlikte düşünülecektir.)

Şef		1	
Kütüphaneci		4	
Memur		5	
		10	48

**TURİZM VE TANITMA  
ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**TURİZM ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Mütercim		2	
Memur		7	
		10	48

**TANITIM ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Fotoğrafçı		2	
Memur		7	
		10	48

**AİLE VE ÇOCUK HİZMETLERİ****ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**AİLE HİZMETLERİ ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Tabib		1	
Diyetisyen		1	
Hemşire		1	
Memur		5	
Daktilograf		5	
		14	72

**ÇOCUK HİZMETLERİ ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Doktor		1	
Hemşire		1	
Memur		5	
Daktilograf		5	
		13	64

**KADIN – GENÇLİK BELDE EVLERİ ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		4	
Daktilograf		3	
		8	40

**İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		1	
Daktilograf		1	
		3	16

**YAŞLI HİZMETLERİ  
ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürlüğü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**YAŞLI HİZMETLERİ ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Uzman Tabib		1	
Tabib		1	
Memur		1	
Daktilograf		1	
		5	32

**SAKATLARA YÖNELİK HİZMETLERİ  
ŞUBE MÜDÜRÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**SAKATLARA YÖNELİK HİZMETLER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		1	
Daktilograf		1	
		3	16

**ARAŞTIRMA, PLANLAMA VE KOORDİNASYON  
DAİRE BAŞKANLIĞI**

**(141 Kişi, 1112 m<sup>2</sup>)**

Belediyenin araştırma, planlama ve koordinasyon görevlerini yürütür.

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m<sup>2</sup>)</u>
Daire Başkanı Makam Odası (8-10 kişilik oturma imkanı)	1	1	48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1		16
Başkan Sekreter Odası (Bekleme imkanı)	1	2	16
<u>Başkan Toplantı Odası(10 kişilik)</u>	<u>1</u>		<u>24</u>
	4	3	104
<b>YATIRIM PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
<u>Şube Bürosu</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>16</u>
	2	2	40
Şehir Plancısı		4	
Mühendis		6	
İstatistikçi		3	
Uzman		5	
Memur		4	
		22	176
<b>MALİ PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
<u>Şube Bürosu</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>16</u>
	2	2	40
Mühendis		4	
Uzman		6	
		10	80

**KOORDİNASYON ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası 1 1 24

Şube Bürosu 1 1 16

2 2 40

Uzman 4

Memur 6

10 56

**EKONOMİK İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası 1 1 24

Şube Bürosu 1 1 16

2 2 40

İstatistikçi 4

Uzman 3

Memur 4

11 80

**SOSYAL PLANLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası 1 1 24

Şube Bürosu 1 1 16

2 2 40

Uzman 5

Memur 10

15 80

**ORGANİZASYON METOD ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası 1 1 24

Şube Bürosu 1 1 16

2 2 40

Mühendis 5

Uzman 5

Memur 4

14 96

**BÜRO ŞEFLİĞİ**

Şef

1

Memur

17

Daktilograf

17

Dağıtıcı

5

Ambar Memuru

1

Mutemet

1

42

200

**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER  
DAİRE BAŞKANLIĞI**

(75 Kişi, 720 m<sup>2</sup>)

Belediyenin ilanlar, istihbarat, halkla ve basınla ilişkiler, faaliyet raporlarının basımı, günlük gazetelerin taranarak ilgili birimlere rapor edilmesi, arşivleme, fotoğraflama, görüntüleme, basın toplantıları, paneller, seminerler, açılışlar, törenler, iç-dış geziler, ziyaretler, protokol, dış ilişkiler, tanıtım ve ağırlamalara ilişkin iş ve işlemlerini yürütür.

Yoğun ilişkili olduğu birimler: Başkanlık, Özel Kalem Md., Genel Sekreterlik,

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN (m<sup>2</sup>)</u>
Daire Başkanı Makam Odası	1	1	48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam odası ile ilişkili)	1		16
Sekreter Odası	1	2	16
Başkan Toplantı Odası (15 kişilik)	1		32
	4	3	112
<b>BASINLA İLİŞKİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40
<b>İSTİHBARAT ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Memur		8	
Mütercim		1	
		10	56
<b>FOTOĞRAF ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Teknisyen		1	
Fotoğrafçı		6	
		8	40
Karanlık Oda (Birbiri ile ilişkili)	2		2x8
Fotoğraf Arşivi	1		16

**YAYIN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**YAYIN ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		2	
Grafiker		2	
		5	32

**ARŞİV KÜPÜR ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Daktilograf		2	
Memur		3	
Dağıtıcı		2	
		8	40

**HALKLA İLİŞKİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Toplantı Odası (10 kişilik)	1		24
Şube Bürosu	1	1	16
	3	2	64

**HALKLA İLİŞKİLER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Bilgisayar İşletmeni		3	
Veri Hazırlama Memuru		3	
		7	40

**KAMUOYU ARAŞTIRMA VE TANITIM  
ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**KAMUOYU ARAŞTIRMA ŞEFLİĞİ**

Şef	1	
Memur	5	
İstatistikci	2	
	8	40

**TANITIM ŞEFLİĞİ**

Şef	1	
Memur	3	
	4	24

**İDARİ İŞLER (BÜRO) ŞEFLİĞİ**

Şef	1	
Evrak Memuru	1	
Daktilograf	2	
Memur	7	
Maaş Mutemeti	1	
Ayniyat Mutemeti	1	
Ambar Memuru	1	
	14	72

Günlük Arşiv	1	48
--------------	---	----

## BİLGİ İŞLEM

## DAİRE BAŞKANLIĞI

(68 Kişi,

712 m<sup>2</sup>)

Belediyenin bilgi işlem sistemini kurma ve geliştirme görevini yürütür.

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m<sup>2</sup>)</u>
Daire Başkanı Makam Odası (8-10 kişilik oturma imkanı)	1	1	48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1		16
Başkan Sekreter Odası (Bekleme imkanı)	1	2	16
Başkan Toplantı Odası(10 kişilik)	1		24
	4	3	104
<b>KENTSEL BİLGİ BANKASI</b>			
<b>ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40
<b>SİSTEM GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40
Mühendis		3	
Bilgisayar İşletmeni		4	
Programcı		3	
Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni		2	
Çözümleyici		2	
Teknisyen		2	
Teknisyen Yardımcısı		2	
		18	144

**İŞLETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası 1 1 24

Şube Bürosu 1 1 16

2 2 40

Mühendis 2

Bilgisayar İşletmeni 3

Programcı 3

8 64

**VERİ TABAN YÖNETİM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası 1 1 24

Şube Bürosu 1 1 16

2 2 40

Mühendis 2

Çözümleyici 2

Bilgisayar İşletmeni 3

Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni 3

10 80

**BÜRO ŞEFLİĞİ**

Şef 3

Memur 10

Operatör 5

Dağıtıcı 1

Mutemet 1

Ambar Memuru 1

21 104

Sistem Odası (tüm binaya hizmet verecek nitelikte) 1 32

Depo( iklim şartlarından bağımsız çalışabilecek) 1 24

ZEMİN KATI

**PERSONEL****DAİRE BAŞKANLIĞI****(96 Kişi, 832 m<sup>2</sup>)**

Belediyenin tüm çalışanlarının tayin, izin, kadro, emeklilik ve benzeri tüm özlük işlerinin düzenlenmesi, disiplin işlemleri, toplu sözleşmelerin takibi, sendikal faaliyetler, belediye hizmet ünitelerinin bakım temizlik ve koruma, ulaşım, yemek hizmetleri ile maaş tahakkuk, genel ödemeler, memur sicilleri, askerlik, çalışma yönetmelikleri ve benzeri gibi iş ve işlemlerini yürütür.

Yoğun ilişkili olduğu birimler: Başkanlık Özel Kalem Müdürlüğü, Genel Sekreterlik.

**ODA SAYISI    KİŞİ SAYISI    ALAN(m<sup>2</sup>)**

Daire Başkanı Makam Odası (8-10 kişilik oturma imkanı)	1	1	48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile ilişkili)	1		16
Başkan Sekreter Odası (Bekleme imkanı)	1	2	16
Başkan Toplantı Odası (15 kişilik)	1		32
	4	3	112

**PERSONEL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**PERSONEL ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		4	
		5	24

**DİSİPLİN ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		3	
		4	24

**EMEKLİ ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		3	
		4	24

**İZİN VE RAPOR ŞEFLİĞİ**

Şef

1

Memur

3

4

24

**BÜRO ŞEFLİĞİ**

Şef

1

Memur

3

4

24

**EVRAK ŞEFLİĞİ**

Şef

1

Memur

4

5

24

Daire Başkanlığı Arşivi

1

48

**MAAŞ TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası

1

1

24

Şube Bürosu

1

1

16

2

2

40

**MEMUR TAHAKKUK ŞEFLİĞİ**

Şef

1

Memur

4

5

24

**İŞÇİ TAHAKKUK ŞEFLİĞİ**

Şef

1

Memur

4

5

24

**KESENEKLER**

Şef

1

Memur

2

3

24

**VERGİ İADESİ, TTF, EVRAK**

Şef

1

Memur

2

3

24

**İŞÇİ İLİŞKİLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**PERSONEL ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		4	
		5	24

**SENDİKAL İLİŞKİLER ŞEFLİĞİ VE  
DİSİPLİN ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		4	
		5	24

**SİCİL VE EMEKLİ İŞLERİ ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		3	
		4	24

**KADRO VE SİCİL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**TERFİ İŞLEMLERİ ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		4	
		5	24

**YAN ÖDEMELER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		2	
		3	16

**KADRO ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		2	
		3	16

**SİCİL ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		5	
		6	32

**İDARİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**PERSONEL ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		2	
		3	16

**İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		2	
		3	16

**İÇ HİZMETLER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		3	
		4	24

**SATINALMA****DAİRE BAŞKANLIĞI****(62 Kişi, 520 m<sup>2</sup>)**

Belediyenin her türlü malzeme, hizmet alımı ve levazım işlemlerini yerine getirmek, fiyat araştırmalarını yapmak, Encümen'e sunmak, malzemelerin kabulünü ve ilgili birimlere dağıtımını yapmak, stoklamak; demirbaş kayıtlarını tutmak; kullanım dışı demirbaşların hurda ve benzeri iş ve işlemlerini yürütür.

Yoğun ilişkili olduğu birimler: Genel Sekreterlik, Yazı İşleri ve Kararlar Daire Başkanlığı

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m<sup>2</sup>)</u>
Daire Başkanı Makam Odası (8-10 kişilik oturma imkanı)	1	1	48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1		16
Başkan Sekreter Odası (Bekleme imkanı)	1	2	16
Başkan Toplantı Odası(15 kişilik)	1		32
	4	3	112
<b>DONATIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40
Ayniyat Saymanı		1	
Ayniyat Memuru		1	
Vize Memuru		2	
		4	24
<b>MERKEZ AMBAR ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Ambar Memuru		5	
		6	32
<b>HURDA AMBAR MEMURU</b>			
Şef		1	
Ambar Memuru		3	
		4	24

**İÇ SATINALMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40
<b>İHALE ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Memur		6	
		7	32
<b>PIYASA ETÜD ALIM ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Memur		3	
Mübayaa Memuru		1	
		5	32
<b>KREDİ VE AVANS ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Memur		3	
<b>Kredi Mutemedi</b>		1	
		5	32

**DIŞ SATINALMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40
Şef		1	
Memur		1	
Gümrük Memuru		1	
<b>Kredi Mütemedi</b>		1	
		4	24
<b>BÜRO ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Memur		13	
Daktilograf		3	
<b>Bilgisayar İşletmeni</b>		1	
		18	88

## İŞLETMELER VE İŞTİRAKLER

## DAİRE BAŞKANLIĞI

(143 Kişi,

992 m<sup>2</sup>)

Belediye taşınmazlarının işletme, kiralama, ücret tespitleri, ecrimisil takip işlemlerini yapmak; büfe, otopark işletmelerini kiralamak; toptancı hallerinin denetimini yapmak; işletmelere ait fesih, tahliye, tahsis ve benzeri gibi iş ve işlemlerini yürütür.

Yoğun ilişkili olduğu birimler: Encümen, Emlak Daire Başkanlığı,

	ODA SAYISI	KİŞİ SAYISI	ALAN(m <sup>2</sup> )
--	------------	-------------	-----------------------

Daire Başkanı Makam Odası (8-10 kişilik oturma imkanı)	1	1	48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1		16
Başkan Sekreter Odası (Bekleme imkanı)	1	2	16
Başkan Toplantı Odası(15 kişilik)	1		32
Daire Başkan Yardımcısı Odası (5-8 kişilik oturma imkanı)	1	1	32
Başkan Yardımcılığı Bürosu	1	1	16
	6	5	160

## BAŞKANLIK BÜRO ŞEFLİĞİ

Şef		1	
Memur		13	
Mutemet		2	
Dağıtıcı		4	
Daktilograf		6	
Bilgisayar İşletmeni		4	
Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni		3	
		33	160

**KİRA İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası 1 1 24

Şube Bürosu 1 1 16

2 2 40

**TOPLU İŞYERLERİ ŞEFLİĞİ**

Şef 1

Memur 10

11 56

**İŞLETMELER ŞEFLİĞİ**

Şef 1

Memur 4

5 24

**GAZETE VE MEŞRUBAT BÜFELER ŞEFLİĞİ**

Şef 1

Memur 4

5 24

**ECRİMİSİL ŞEFLİĞİ**

Şef 1

Memur 7

8 40

**HUKUK BÜROSU**

Avukat 3

Memur 3

Daktilograf 1

7 40

**TEKNİK İŞLER ŞEFLİĞİ**

Şef 1

Memur 2

Mühendis 2

5 32

**İŞTİRAKLER ŞUBE MÜDÜRÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**İŞTİRAKLER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		7	
		8	40

**OTOPARKLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**PARKMETRELER VE AÇIK OTOPARKLAR ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		20	
		21	104

**KAPALI OTOPARKLAR ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		5	
		6	32

**İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		4	
Daktilograf		2	
		7	32

**TOPTANCI HAL ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	2	5	2x16
	3	6	56

**İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Daktilograf		2	
Memur		7	
		10	48
Arşiv	1		24

**HESAP İŞLERİ****DAİRE BAŞKANLIĞI**(339 Kişi , 2008 m<sup>2</sup>)

Maaşların ödenmesi, Belediye bütçesinin hazırlanması, Meclis'e sunulması, ödemelerin yapılması, borç ve alacakların dengelenmesi, alacakların tahsili, ücret tarifelerinin hazırlanması, icra takibi ve benzeri gibi mali iş ve işlemleri yürütür.

Yoğun ilişkili olduğu birimler: Genel Sekreterlik,

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m<sup>2</sup>)</u>
Daire Başkanı Makam Odası (8-10 kişilik oturma imkanı)	1	1	48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile ilişkili)	1		16
Başkan Sekreteri Odası (Bekleme imkanı)	1	2	24
Başkan Yardımcısı Odası (5-8 kişilik oturma imkanı)	1	1	32
Başkan Yardımcısı Bürosu	1	1	16
Başkan Toplantı Odası(15 kişilik)	1		32
	6	5	168
<b>BÜTÇE PROGRAM ŞUBE MÜDÜRÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40
<b>BÜTÇE ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Memur		6	
Daktilograf		1	
		8	40
<b>EMEKLİ İŞLER ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Memur		6	
Daktilograf		1	
		8	40

**HESAP DENETİM ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		8	
Daktilograf		1	
		10	48

**FONLAR ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		7	
Daktilograf		1	
		9	48

**GELİRLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**GELİRLER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		10	
Daktilograf		1	
		12	56

**VERGİLER ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		7	
		8	40

**PAYLAR ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		4	
		5	24

## HARÇLAR ŞEFLİĞİ

Şef		1	
Memur		4	
		5	24

## ARAŞTIRMA KONTROL ŞEFLİĞİ

Şef		1	
Raportör		5	
Memur		20	
Daktilograf		1	
		27	136

## GİDERLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

## GİDERLER ŞEFLİĞİ

Şef		1	
Memur		8	
Daktilograf		3	
		12	56

## EMANETLER ŞEFLİĞİ

Şef		1	
Memur		9	
		10	48

## MAAŞ TETKİK ŞEFLİĞİ

Şef		1	
Memur		18	
Daktilograf		1	
		20	104

**AVANS KREDİ ŞEFLİĞİ**

Şef	1		
Memur	4		
	5		24

**MUHASEBE ŞEFLİĞİ**

Şef	1		
Memur	10		
	11		56

**KİŞİ BORÇLARI ŞEFLİĞİ**

Şef	1		
İcra Memuru	2		
Memur	4		
	7		32

**ARŞİV ŞEFLİĞİ**

Şef	1		
Memur	4		
	5		24

**TAHSİLAT ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**TAHSİLAT ŞEFLİĞİ**

Şef	1		
Memur	20		
Tahsildar	20		
Daktilograf	2		
	43		216

**İCRA TAKİP ŞEFLİĞİ**

Şef	1		
Memur	5		
İcra Memuru	17		
Daktilograf	1		
	24		120

**VEZNE ŞEFLİĞİ**

Şef	1		
Veznadar	10		
Daktilograf	1		
	12		56

**DIŞ KREDİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası 1 1 24

Şube Bürosu 1 1 16  
2 2 40

**DIŞ KREDİLER ŞEFLİĞİ**

Şef	1		
Memur	4		
Daktilograf	1		
	6		32

**İÇ KREDİLER ŞEFLİĞİ**

Şef	1		
Memur	4		
Daktilograf	1		
	6		32

**TETKİK VE İNCELEME ŞEFLİĞİ (\*)**

Şef	1		
Memur	8		
Daktilograf	1		
	10		48

**BÜRO ŞEFLİĞİ(\*)**

Şef		1	
Memur		5	
Mutemet		3	
Daktilograf		1	
<hr/>			
Günlük Arşiv	1	10	48
			48

**BİLGİSAYAR ŞEFLİĞİ(\*)**

Şef		1	
Bilgisayar İşletmeni		25	
Vergi Hazine Kontrol		25	
<hr/>			
		51	240

(\*) Bu şeflikler herhangi bir şube müdürlüğüne bağlı değildir.

**YAZI İŞLERİ VE KARARLAR  
DAİRE BAŞKANLIĞI****( 54 Kişi, 552 m<sup>2</sup>)**

Belediye' ye gelen evrakın kayıt ve sevki, genel arşiv; Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni'nin sekreteryaya görevleri, Meclis ve Encümen'in kararlarının yazılması, dağıtılması, arşivlenmesi, Meclis İhtisas Komisyonları'nın sekreteryası; ihalelerin onaylatılması, Meclis gündeminin oluşturulması ve ilanı, ihale evrakının kabulü, Meclis üyelerinin özlük haklarının takibi ve ücret ödemelerinin yapılması ve benzeri iş ve işlemleri yürütür.

Yoğun ilişkili olduğu birimler: Başkanlık, Genel Sekreterlik, Hesap İşleri Daire Başkanlığı

**ODA SAYISI    KİŞİ SAYISI    ALAN(m<sup>2</sup>)**

Daire Başkanı Makam Odası (8-10 kişilik oturma imkanı)	1	1	48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile ilişkili)	1		16
Başkan Sekreteri Odası (Bekleme imkanı)	1	2	16
Başkan Toplantı Odası(15 kişilik)	1		32
	4	3	112
<b>KARARLAR ŞUBE MÜDÜRÜ</b>			
Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40
<b>ENCÜMEN ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Memur		9	
		10	48
<b>MECLİS ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Memur		3	
		4	24
<b>PERSONEL ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Memur		2	
		3	16

**BİLGİSAYAR ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		3	
		4	24

**EVRAK ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		2	
		3	16

**YAZI İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şef		1	
Memur		4	
Daktilograf		2	
Dağıtıcı		3	
		10	48

**KURUM ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ**

Şube Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**AYRIM VE TASNİF ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		4	
		5	24

**AYIKLAMA İMHA ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		4	
		5	24

**PERSONEL ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur		2	
		3	16

Günlük Arşiv	1		96
--------------	---	--	----

**İTFAİYE**

**DAİRE BAŞKANLIĞI**

**(27 Kişi, 224 m<sup>2</sup>)**

Yangın, sel, trafik kazası, deprem, yıkım, heyelan gibi durumlara ilişkin yardım faaliyetlerini yerine getirmek, bu gibi olağanüstü durumlara hazırlıklı olmak, malzema stoku yapmak, olay yerlerine intikal süresini kısaltmak için semtlerde birimler oluşturmak, 24 saat hizmet vermek, yapıların yangın merdivenlerini ve yangın tedbirlerini denetlemek ve benzeri iş ve işlemleri yürütür.

Yoğun ilişkili olduğu birimler: Sivil Savunma Uzmanlığı, Zabıta Müdürlüğü

ODA SAYISI    KİŞİ SAYISI    ALAN(m<sup>2</sup>)

Daire Başkanı Makam Odası (8-10 kişilik oturma imkanı)	1	1	48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1		16
Başkan-Sekreteri Odası (Bekleme imkanı)	1	1	16
Başkan Toplantı Odası (10 kişilik)	1		24
	4	2	104
Grup Amirliği	1	25	120

Not:İtfaiye Daire Başkanlığı çok daha geniş kadrolu olup hizmetlerini mevcut binalarda sürdürmektedir.

**SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI****(22 Kişi, 104 m<sup>2</sup>)**

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m<sup>2</sup>)</u>
Sivil Savunma Uzmanı	1	1	24
Sivil Savunma Şefliği		3	
Memur		4	
Daktilograf		2	
		9	48
Nöbetçi Memuru		12	32

Şehrin esnaf sektörü ağırlıklı asayiş, sokak düzeni, trafik, işyeri denetimi, eğlence yerleri denetimi, temizlik denetimi, kaçak satışlar, şikayet giderme, pazar kontrolleri, esnaf sicilleri ve benzeri güvenlik ve esenlik hizmetlerini yürütmek.

**ODA SAYISI    KİŞİ SAYISI    ALAN(m<sup>2</sup>)**

Müdür Çalışma Odası	1	1	32
Sekreter Odası	1	1	16
Toplantı Odası (10 kişilik)	1		24
	3	2	72

**MÜDÜR YARDIMCISI**

Müdür Yardımcısı Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**TEFTİŞ AMİRLİĞİ**

Memur		3	
		3	24

**EĞİTİM KİTAPLIĞI AMİRLİĞİ**

Memur		3	
		3	24

**PERSONEL AMİRLİĞİ**

Memur		4	
		4	24
Günlük Arşiv Odası	1		24

**LEVAZIN KISIM AMİRLİĞİ**

Memur		3	
		3	24
Mellbusat Deposu	1		32
Müstehlik Eşya Deposu	1		32

**MUHASEBE KISIM AMİRLİĞİ**

Memur		3	
		3	24
Günlük Arşiv	1		16

**İDARİ İŞLER KISIM AMİRLİĞİ**

Memur		3	
		3	24

**HABER MERKEZİ AMİRLİĞİ**

Memur		15	
		15	72
Telsiz Odası-Telefon Odası	1		16

**ŞİKAYET BÜROSU**

Memur		10	
		10	56

**YAZI İŞLERİ AMİRİ**

Amir Odası	1	1	16
------------	---	---	----

**YAZI İŞLERİ KISIM AMİRLİĞİ**

Memur		7	
		7	32

**MINİBÜS KISIM AMİRLİĞİ**

Memur		4	
		4	24

Minibüs – Halk Otobüs vs. Arşiv Odası (5000 dosyalık)	1		24
--	---	--	----

**ESNAF CEZA SİCİL KISIM AMİRLİĞİ**

Memur		6	
		6	32

Kıymetli Evrak Muhafaza Odası	1		16
-------------------------------	---	--	----

Günlük Arşiv	1		16
--------------	---	--	----

**GENEL EVRAK KISIM AMİRLİĞİ**

Memur		4	
		4	24

Günlük Arşiv	1		48
--------------	---	--	----

(Zabıta Müdürlüğünün kendi evrakları  
ve halkla ilişkili tüm evraklar)

**DENETİM MERKEZ AMİRLİĞİ**

Memur		12	
		12	64

**DENETİM MERKEZ KARAKOLU AFİŞ EKİBİ**

Memur		8	
		8	40

Günlük Toplanan Tabela ve Afiş Muhafaza Odası	1		24
---	---	--	----

## ULAŞIM TRAFİK MERKEZ AMİRLİĞİ

Memur

23

23

112

## KAPI MÜRACAAT NÖBETÇİ KOMİSERLİĞİ AMİRLİĞİ

Memur

16

16

64

Not:Müracaat Komiserliği ve Nöbetçi Müdürlüğü, Nöbetçi Komiser ve Nöbetçi Amirliği Minibüs Kısım Amirliği ve Genel Evrak Kısım Amirliğinin giriş katında olması düşünülmelidir.

DİĞER TESİSLERBELEDİYE MECLİSİ 1912 m<sup>2</sup>ODA SAYISI KİŞİ SAYISI ALAN(m<sup>2</sup>)

Belediye Meclis Salonu (Dinleyici imkanı, basın ve televizyon ekibi bölümleri tercüme odaları olan bir salon olarak düzenlenecek, klimalize edilecektir.. Belediye Meclis üyeleri 65, dinleyiciler 40 kişi olarak düşünülecektir)	1	120	400
Fuaye	1		200
Meclis Başkan Odası	1	1	24
Sekreteryaya	1	1	16
Meclis Başkan Vekili Odası	2	2(1)*	2x24
Meclis Üyesi Odası	65	65(1)*	65x16
Sekreterlikler	7	14(2)*	7x16
Belediye Başkan Vekili Odası	1	1	48
Sekreteryaya (Bekleme imkanı)	1	4	24

PARTİ GRUP ODALARI 384 m<sup>2</sup>

8 Alan

Parti Başkanları Odası	6	6 (1)*	6 x 24
Sekreteryaya	3	6(2)*	3 x 16
Parti Grupları Toplantı Odaları	6		6 x 32

SALONLAR VE ORKESTRA SEFLİĞİ 2850 m<sup>2</sup>

## SALONLAR :

Sergi Salonu			500
--------------	--	--	-----

Müze 250

Konferans ve Konser Salonu 1000 1600  
(1000 kişilik, sahneli, projeksiyon  
imkanlı olacak, 5 adet simültane "box"ı  
bulunacak, ses ve görüntü  
tespiti, canlı yayın ve basın için  
gerekli mahalleri ihtiva edecek  
ve klimatize edilecektir. Bu salonda  
konser verileceği düşünülecek ve orkestra şefliği  
ile ilişkili olacaktır)

Büyük Toplantı Salonu 300 350  
(300 kişilik- bölünebilir nitelikte olacak)

Küçük Toplantı Salonu 100 150

Fuayeler

(Gerekli büyüklükte ve bütün  
servisleri ihtiva edecek  
şekilde, işlevlerine uygun  
olarak çözümlenecektir)

**ORKESTRA SEFLİĞİ 480 m<sup>2</sup>**

Çalışma Salonu 1 60 72  
(60 kişilik, ses, akustik  
tertibatlı)

Münferit Çalışma Odaları 10 10 (1)\* 10 x 8  
(Ses, akustik tertibatlı)

Tonmayster Odası 1 1 16  
(Ses, kayıt-yayın imkanlı  
çalışma salonu ile ilişkili)

Repertuar Kütüphanesi 1 24

Dinlenme Salonu 1 72  
I (Çay ocağı, büfe bulunacak  
oturma imkanlı)

Bay-Bayan Soyunma Odaları 2 2 x 48  
(Yeterli Sayıda WC, lavabo  
düşünülecek)

Genel Sanat Müdürü Odası	1	f	24
Sanat Teknik Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Sanatçı Şef Odası	1	1	16
Teknik Kurul Toplantı Odası	1		24
Uzman-Memur Uygulamacı Memur Odası	1		16
Muhasebe-İdari İşler Odası	1		16

### **KÜTÜPHANE 312 m<sup>2</sup>**

Kütüphane	1		400
(Yaklaşık 40.000 ciltlik 200 <sup>2</sup> m yi işgal edecek sabit kitap raflı, 200 m <sup>2</sup> lik okuma salonlu)			
Aksesyon, tasnif, kataloglama Odası (Çalışma masalı dolaplı)	1	1	16
Kütüphane Memuru (Çalışma masalı dolaplı, kartoteksli)	1	1	24
Kitap Girişi (Aksesyon, tasnif, kataloglama Odası ile ilişkili)	1		16
Kitap Deposu	1		32
Ambalaj Deposu	1		16
Büro (Çalışma masalı dolaplı)	1	2	16
Özel Çalışma Odası	4	1	4 x 48

**YEMEK SALONLARI 3272 m<sup>2</sup>**

Kokteyl Salonu (Gereğinde özel yemekler ve aile toplantıları için kullanılacak, hazırlık ofisi düşünülecektir.)	1	200	250
Dinlenme Salonu	1		250.
Yemek Salonu (Self servisli ve yeterli sayıda servis bankolu ,2000 kişinin aynı anda yemek yiyeceği düşünülecektir.) Hazırlık Ofisi ve Bulaşıkxhane (Yemeğin dışardan geleceği düşünülerek ve getirilecek sisteme göre sayı ve m <sup>2</sup> ler tespit edilecektir)	1	2000	2500
Depo	4		4 x 48

Tabldot Şefliği (Giyinip Soyunma ve dinlenme imkanı)	1	80	80
---	---	----	----

**OZALİT FOTOKOPİ İSLERİ MERKEZİ 216 m<sup>2</sup>**

Ozalithane (4 adet ozalit makineli, yeterli sayı ve ölçüde kotlama ve kesme masalı ,sabit raflı dolaplı, tabii ve mekanik havalandırmalı)	1		80
Fotokopi Odası (Tabii ve mekanik havalandırmalı)	1		64
Ozalit ve Kağıt Deposu (Sabit raflı ve dolaplı)	1		24

Büro  
(Çalışma Masalı ve Dolaplı)

2

8(4)\*

2 x 24

**TELEFON SANTRALI 220 m<sup>2</sup>**

Santral Elemanları Odası  
(Sese karşı tecritli 300  
harici 3000 dahili abone  
ihtiyacını karşılayacak  
cihaz ünitelerini kapsayacak)

1

140

Opeatris Odası (4 masalı)

1

48

Akü Odası

1

32

**ISITMA MERKEZİ 6000 m<sup>2</sup>**

Isıtma Merkezi  
(Kazan, hidrofor aksamı, bakım onarım servisi,  
ihtiva eden, personel odası dahil)

**KLİMA HAVALANDIRMA SANTRALLARI  
VE KOMPRESÖR DAİRELERİ**

(Klima ve Havalandırma  
Santralleri ve Kompresör daireleri)

**JENERATÖR MAHALLİ**

(Jeneratör, trafo,  
Ana Tablo, Teknisyen  
odası dahil)

**GARAJ m<sup>2</sup>**

Emsale giren her 30m<sup>2</sup> brüt alan için 1 adet, açık/kapalı otopark yeri ayrılacaktır.

(Garaj ekzost havalandırmalı olacak, açık otoparklar müellif tarafından teklif edilecektir.)

Garajın bir bölümü sığınak yönetmeliğine uygun olarak sığınak olarak kullanılabilceği düşünülecektir.

Yıkama Yağlama İstasyonu

400

(Araç amirliği ,şoför odaları  
ve gerekli tüm servisler  
düşünülecektir.)

**DİĞER SERVISLER 328 m<sup>2</sup>**

Bayan Berberi (10 kişilik saç yapma,yıkama kurutma 6 kişilik bekleme imkanı olacak şekilde düşünülecektir.)	1		48
Erkek Berberi (15 kişilik saç kesme yıkama kurutma 8 kişilik bekleme imkanı olacak şekilde düşünülecek	1		48
Lostra Salonu	1		32
Kooperatif Satış Yeri (Sabit raflı, bankolu buzdolaplı ,kasa mahalli olan deposu dahil)	4		200

**SAĞLIK MERKEZİ 280 m<sup>2</sup>**

(Sağlık ve Sosyal İşler Daire Başkanlığı ile bağlantılı)

Tıp Doktoru	2	4(2)*	2x16
Hemşire	2	6(3)*	2x24
Diyetisyen	1	1	16
Yardımcı Hizmetli	1	4	24
Doktor Odası	1	1	16
Hemşire Odası	1		16
Muayene Odası	2		2x24
Acil Müdahale Odası	1		24
Bekleme Odası	1		32
Eczane	1		24
	13	16	280

**BANKA 96 m<sup>2</sup>****PTT 96 m<sup>2</sup>**

1		96
1		96

**BİNA BAKIM, ONARIM VE İŞLETME 192 m<sup>2</sup>**

İdare Amiri	1	1	16
Memur-işçi	1	15	32
Soyunma duş-wc	1		32
Marangoz Atölyesi	1		48
Tesisat Atölyesi	1		48
Boya -Koltuk Atölyesi	1		48
	5	16	192

**CAMAŞIRHANE 56 m<sup>2</sup>**

← (Yıkama+Ütü ve Kurutma birimlerinden oluşacaktır) 56

**GENEL BAŞVURU BÜROSU 160 m<sup>2</sup>**

20 kişilik bekleme imkanı her bir Daire Başkanlığı için 160  
ayrı banko sisteminde düşünülecektir.  
Zemin katta ana girişe yakın düşünülecektir.

**MESCİT 300 m<sup>2</sup>**

1 250 300

(Havalandırması düşünülecek  
ve namaz, abdest vb. dini  
fraksiyonları yerine getirecek  
nitelikte olacak)

**GENEL ARSİV 3500 m<sup>2</sup>**

3500

(Bölünebilir nitelikte olacaktır.)

**GENEL DEPOLAR 1500 m<sup>2</sup>**

1500

(Bölünebilir nitelikte olacaktır)



	<u>KİŞİ</u>	<u>ALAN(M<sup>2</sup>)</u>
GENEL MÜDÜRLÜK	39	704
KORUMA GÜVENLİK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ	229	324
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	6	70
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	23	248
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI	50	272
SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	4	48
GAZ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	359	2880
RAYLI SİSTEM DAİRE BAŞKANLIĞI	71	744
ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI	22	344
İKMAL, İNŞAAT VE TESİS DAİRESİ BAŞKANLIĞI	67	592
ARAŞTIRMA PLANLAMA KOORDİNASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI	37	528
PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI	70	696
OTOBÜS DAİRESİ BAŞKANLIĞI	47	800
ABONE İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	153	1144
BÜTÇE VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	133	1112
BİLGİ İŞLEM DAİRE BAŞKANLIĞI	37	616
İDARİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI	81	680
TOPLAM	1428	11602
DİĞER TESİSLER		6072



EGO (Ankara Elektrik, Havagazı ve Otobüs İşletme Müessesesi) büyükşehir bütünlüğü içinde her türlü toplu taşımacılık hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla tesisler kurmak/ kurdurmak işletmek veya işlettirmek görevleri yanında doğalgaz dağıtımını yapar ve dağıtım için Ankara'da gerekli altyapı yatırımlarını yapar.

Raylı toplu taşımın araçları ANKARAY ve METRO ile şehrin ulaşım planına göre toplu taşım araçlarının güzergahını / zaman ve bilet tarifelerini yapmaya ve bu tarifeleri uygulamaya yetkili Ulaşım Koordinasyon Merkezi EGO bünyesindedir.

EGO, kamu tüzel kişiliğine haiz, müstakil bütçeli bir kuruluş olarak Ankara Büyükşehir Belediyesine bağlıdır.

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m<sup>2</sup>)</u>
<b>GENEL MÜDÜR</b>			
Genel Müdür Makam Odası (8-10 kişilik oturma imkanı)	1	1	56
Özel Çalışma ve Dinlenme Odası (Özel çalışma ve dinlenme odası olmak üzere iç içe geçmeli 2 oda düşünülecektir. Dinlenme odası;WC, duş ve lavabolu olacaktır. )	1		2x16
Toplantı Odası	1		48
Sekreter Odası	1	2	16
Danışman Odası	2	2	2x16
	7	5	184
<b>ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Özel Kalem Müdürü Odası (Genel Müdür Makam Odası ile irtibatlı)	1	1	32
Sekreter Odası	1	1	16
Bekleme Odası	1	-	24
Tercüman Odası	1	1	16
Fotokopi Odası	1	-	8
	5	3	96

**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BÜRO ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Bilgisayar İşletmeni+Daktiloğraf		2	
Memur		5	
		8	40

**GENEL MÜDÜR YARDIMCILARI**

Genel Müdür Yardımcısı Makam Odası	3	3 (1)*	3x48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	3		3x16
Sekreter Odası	3	3	3x16
Toplantı Odası	1	-	32
	10	6	272

**EGO ENCÜMENİ**

Encümen Salonu	1	16	64
Encümen Sekreteryası	1	1	24
	2	17	88
Genel Müdürlük Arşivi	1		24

**ODA SAYISI KİŞİ SAYISI ALAN(m<sup>2</sup>)**

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	40
Koruma ve Güvenlik Amiri	1	1	16
Koruma ve Güvenlik Gurup Şefi	3	23(8)*	3x24
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	1	197	72
	3	220	140
Demirbaş Odası	1	-	16
Kamera Odası	1	-	16
Arşiv	1	-	24
Soyunma Odası	1	-	56
<b>KORUMA GÜVENLİK BÜRO ŞEFLİĞİ</b>			
Şef		1	
Daktilograf, Bilgisayar İşletmeni		3	
Memur		1	
Teknisyen		1	
		6	32

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ (6 Kişi, 70m<sup>2</sup>)

ODA SAYISI KİŞİ SAYISI ALAN(m<sup>2</sup>)

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Şube Bürosu	1	1	16
	2	2	30
Memur, Teknik Ressam, Fotoğrafçı	-	2	
Halkla İlişkiler Servisi	-	2	
		4	24
Arşiv	1	-	16

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m<sup>2</sup>)</u>
Hukuk Müşaviri	1	1	48
Hukuk Müşaviri	1	1	32
Sekreter	1	1	16
Toplantı Odası	1	-	24
Avukat Odası	5	10(2)*	5x16
Büro Şefliği	3	8	
<u>Adli İşler Takipçisi</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>16</u>
	12	23	200
Günlük Arşiv	1	-	48

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m<sup>2</sup>)</u>
Teftiş Kurulu Başkanı Odası	1	1	48
Sekreter Odası	1	1	16
Baş Müfettiş	1	1	24
Müfettiş	5	10(2)*	5x16
		13	168
Şeflik		1	
Büro		6	
		7	32
Kontrol Odası (30 işçi)	1	30	40
Günlük Arşiv	1		32

ODA SAYISI KİŐI SAYISI ALAN(m<sup>2</sup>)

Sivil Savunma Uzmanı

2

4(2)\*

2x24

ODA SAYISI KİŞİ SAYISI ALAN(m<sup>2</sup>)

✓ Daire Başkanı Makam Odası (8-10 kişilik oturma imkanı)	1	1	48
✓ Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile ilişkili)	1		16
✓ Başkan Sekreteri Odası	1	1	16
✓ Toplantı Odası	1		24
✓ Başkan Yardımcısı Odası	1	1	32
Başkan Yardımcısı Bürosu	1	1	16
Mühendis Odası	1	2	16
Büro Şefliği (Memur, Bilgisayar İşlt.)	1	3	16
	9	9	184
Günlük Arşiv	1		16
<b>GAZ ŞEBEKE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdür Yardımcısı Odası	1	1	16
Müdürlük Bürosu	1	3	24
	3	5	64
Mühendis	1	5	40
Vardiya Amir Odası	1	1	16
Vardiya Mühendis Odası	1	1	16
Tekniker, Teknisyen	1	3	16

Scada Servisi ✓	1	3	24
Scada Yönetim Ofisi ✓	1	2	2x16
Şarj + Jeneratör Odası ✓	1	1	16
	7	16	160
Resimhane ✓	1	6	48
Resimhane Mühendis Odası ✓	1	1	16
Ustabaşı, İşçi Dağıtım Odası	1	128	80
	3	135	144
Resimhane Arşiv Odası	1	-	48 ✓
Koltuk Ekipman Ambarı	1	-	48 ✓
Ekipman Ambarı	1	-	48 ✓
İşçi Soyunma ve Dinlenme Odası	2	-	2x16 ✓
Regülatör Katotik Koruma Ekibi	1	-	48 ✓
Günlük Arşiv Odası	1	-	24 ✓

### GAZ I. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdür Yardımcısı	1	1	16
Müdürlük Bürosu	1	3	24
	3	5	64
Ankara İçi Planlama Mühendisleri		2	
Batıkent- Sincan-Etimesgut Planlama Müh.		2	
Çayyolu-İncek Planlama Müh.		2	
Kontrol Müh.		2	
Kontrol Teknisyenleri		5	

## Planlama Teknisyenleri

13 104

Günlük Arşiv

1

-

24

## \*GAZ 2. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdür Çalışma Odası

1

1

24

Müdür Yardımcısı

1

1

16

Müdürlük Bürosu

1

4

32

3

6

72

Proje Kontrol Müh.

4

Proje Onay Müh.

10

14

112 ✓

Tesisat Muayene Elamanları

1

23

184 ✓

Vezne

2

2(1)\*

2x4

Arşiv

1

-

24

## \*GAZ 3. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdür Çalışma Odası

1

1

24

Müdür Yardımcısı Odası

1

1

16

Müdürlük Bürosu

1

2

16

3

4

56

Kazan Proje Onay

5

Proje.Kabul, Kayıt ve Bilgisayar Odası

3

Proje .Kont.Müh.

2

Tesisat Kont.Ekibi

1

Kazan Baca Ekibi

1

Kazan Etüt Ekibi

1

Teknisyen		2	
<u>Brülör Arıza Ekibi</u>		2	
		17	112
Arşiv	1	-	24 ✓
<b>GAZ 4. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24 ✓
Müdür Yardımcısı	1 ✓	1	16 ✓
<u>Müdürlük Bürosu</u>	1	1	16 ✓
	3	3	56
Mühendis		2	
Şef		2	
Teknisyen		1	
Yeterlilik Servisi		1	
		6	40 ✓
Arşiv	1	-	24
<b>GAZ 5. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24 ✓
Müdür Yardımcısı	1	1	16 ✓
<u>Müdürlük Bürosu</u>	1	1	16 ✓
	3	3	56
Baş Mühendis		1	
Mühendis		4	
Vardiya Mühendisi		5	
Bilgisayar İşlt		2	
<u>Tekniker, Teknisyen</u>		2	
		14	112

**ACIL ARIZA ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Acil Arıza Ekipleri		20	
		21	104
FIM Ekip Mühendisi		1	
FIM Ekipleri		15	
		16	80
Puantörlük	1	2	16 ✓
Arıza Ekipleri Odası	1	3	24 ✓
Telsiz Odası	1	5	40 ✓
	3	10	80
Günlük Arşiv	1	-	24 ✓

**GAZ 6. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdür Yrd.	1	1	16
Müdürlük Bürosu	1	2	16
	3	4	56
Puantör		1	
Baca Sorumlusu		1	
Baca Ekipler Odası		12	
Sorumlu Mühendis		3	
		17	88 ✓
Sayaç Kartoteks	1	6	48 ✓
Sayaç İş Proğram hz.	1	2	16 ✓
Sayaç Kart Teslim Odası	1	1	16 ✓

Sayaç Arıza ve Takip Odası	1	6	48	
Tekniker, Teknisyen Odası	1	2	24	
<u>Sayaç Ayar İstasyonu</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>192</u>	✓
	6	16	344	✓
Sayaç Bekleme Odası	1	-	64	✓
Sayaç Ambarı	1	-	96	✓
Sayaç Bakım Onarım	1	-	48	✓
Günlük Arşiv	1		32	✓

**RAYLI SİSTEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI (71 Kişi, 744 m<sup>2</sup>)****ODA SAYISI KİŞİ SAYISI ALAN(m<sup>2</sup>)**

Daire Başkanı Makam Odası (8-10 kişilik bekleme imkanı)	1	1	48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1		16
Sekreter	1	1	16
Toplantı Odası	1		24
Daire Başkan Yardımcısı Odası	1	1	32
<u>Başkan Yardımcısı Bürosu</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>16</u>
	6	5	152

**RAYLI SİSTEM PROJE MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
<u>Müdürlük Bürosu</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>16</u>
	2	3	40
İdari, İşler Finans Servisi		2	
Makine Servisi		2	
Elektrik ve Makine Servisi		3	
Yapılabilirlik Etüt Servisi		2	
Mimari ve İnşaat Servisi		2	
Altyapı İzleme Koord.Servisi		2	
<u>Teknik Resim Servisi</u>		<u>1</u>	
		14	112
Günlük Arşiv	1		32

**RAYLI SİSTEM YAPIM MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdür Yardımcısı Odası	1	1	16
<u>Müdürlük Bürosu</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>16</u>
	3	4	56
Mimari Servis		2	
İnşaat Servisi		2	
Alt Yapı Servisi		2	
Jeoloji Harita ve Ölçme Servisi		1	
Makine Servisi		2	
Elektrik Servisi		2	
Elektronik Servisi		2	
<u>Sürveyanlar</u>		<u>1</u>	
		13	112
Günlük Arşiv/ Depo	1	-	16

**RAYLI SİSTEM İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
<u>Müdürlük Bürosu</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>16</u>
	2	3	40
İşletme ve Personel Servisi		3	
İkmal Servisi		2	
Bütçe ve Mali Ödemeler Servisi		3	
Denetleme Servisi		3	
<u>Verimlilik ve İstatistik Servisi</u>		<u>4</u>	
		15	72

**ANKARAY HİZMETLERİ  
ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
---------------------	---	---	----

Müdürlük Bürosu	1	1	16
-----------------	---	---	----

	2	2	40
--	---	---	----

İşletme ve Personel Servisi		1	
-----------------------------	--	---	--

İkmal Servisi		2	
---------------	--	---	--

Bütçe ve Ödemeler Servisi		1	
---------------------------	--	---	--

Verimlilik Servisi		1	
--------------------	--	---	--

	5		32
--	---	--	----

**METRO HİZMETLERİ  
ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
---------------------	---	---	----

Müdürlük Bürosu	1	1	16
-----------------	---	---	----

	2	2	40
--	---	---	----

İşletme ve Personel Servisi		1	
-----------------------------	--	---	--

İkmal Servisi		1	
---------------	--	---	--

Bütçe Ödemeler Servisi		2	
------------------------	--	---	--

Verimlilik ve İstatistik Servisi		1	
----------------------------------	--	---	--

	5		32
--	---	--	----

**ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI (22 Kişi , 344 m<sup>2</sup>)**

**ODA SAYISI KİŞİ SAYISI ALAN(m<sup>2</sup>)**

Daire Başkanı Makam Odası (8-10 kişilik bekleme imkanı)	1	1	48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile İrtibatlı)	1	-	16
Sekreter	1	1	16
Toplantı Odası	1	-	24
<u>Başkanlık Büro Şefliği</u>	<u>1</u>	<u>3</u>	<u>24</u>
	5	5	128

**ULAŞIM PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdür Yardımcısı Çalışma Odası	1	1	16
<u>Müdürlük Bürosu</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>16</u>
	3	4	56

İstatistik ve Bilgi İşlem Servisi		3	
Genel Planlama Servisi		1	
<u>Ulaşım Etüt ve Proje Servisi</u>		<u>1</u>	
		5	40

**UKOME MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
<u>Müdürlük Bürosu</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>16</u>
	2	3	40
Mühendis		1	
<u>Memur</u>		<u>1</u>	
		2	16

**ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası

1

1

24

Müdürlük Bürosu

1

2

16

2

3

40

Mühendisler

1

Tekniker / Teknisyen

1

Memur, Bilgisayar İşl.

1

3

24

**İKMAL İNŞAAT VE TESİS DAİRE BASKANLIĞI (67 Kişi, 592 m<sup>2</sup>)**

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m<sup>2</sup>)</u>
Daire Başkanı Makam Odası (8-10 kişilik bekleme imkanı)	1	1	48 ✓
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1	-	16 ✓
Başkan Sekreteri Odası	1	2	16 ✓
Başkan Toplantı Odası	1	-	24 ✓
Daire Başkan Yardımcısı Odası	1	1	32
<u>Başkan Büro Şefliği</u>	1	2	16
	6	6	152
<b>İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdür Yardımcısı Odası	1	1	16
<u>Müdürlük Bürosu</u>	1	4	24
	3	6	64
Etüt Değerlendirme Servisi		13	
Uzmanlar		3	
Stok Kontrol Servisi		2	
<u>Satınalma Servisi</u>		4	
		22	64
İhale Komisyon Odası ✓	1	7	32
Günlük Arşiv	1	-	24
<b>TİCARET MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdür Yardımcısı Odası	1	1	16

Müdürlük Bürosu	1	4	24
	3	6	64
Sözleşmeli İşler Şefi	1	5	32
Değişik İşler Şefliği	1	5	32
<b>DIŞ TİCARET MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Dış Ticaret Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Dış Ticaret Müdür Yardımcısı Odası	1	1	16
Müdürlük Bürosu	1	3	24
	3	5	64
Dış Ticaret Şefliği		1	
Banka ve Kambiyo Servisi		1	
Gümrük İşleri Şefliği		1	
		3	24
<b>REKLAM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Reklam Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Müdürlük Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**ARAŞTIRMA ,PLANLAMA ,KOORDİNASYON  
DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

**(37 Kişi, 528 m<sup>2</sup>)**

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m<sup>2</sup>)</u>
Daire Başkanı Makam Odası (8-10 kişilik bekleme imkanı)	1	1	48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1	-	16
Başkan Sekreteri Odası	1	1	16
Başkanlık Büro Şefliği	1	1	16
Toplantı Odası	1	-	24
Danışman Odası	2	2(1)*	2x16
<u>Uzman Odası</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>16</u>
	6	5	168
Mühendisler		2	
Mimar		1	
<u>Tekniker, Teknisyen</u>		<u>1</u>	
		4	32
<b>YATIRIMLAR MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Yatırımlar Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Müdürlük Bürosu	1	1	16
<u>Uzman Danışman</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>16</u>
	3	3	56
<b>ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Etüt ve Proje Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Müdür Yardımcısı	1	1	16
<u>Müdürlük Bürosu</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>16</u>
	3	4	56

Etüt Proje Servisi		3	
Emlak Kamulaştırma Servisi		2	
		5	40
<b>İNŞAAT VE TESİS MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdürlük Bürosu	1	2	16
	2	3	40
Kontrol Servisi		3	
Keşif		1	
		4	32
<b>ORGANİZASYON, ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdür Yardımcısı Odası	1	1	16
Müdürlük Bürosu	1	2	16
	3	4	56
Organizasyon, Metot Servisi		1	
Şef, Bilgisayar İşletmeni		2	
		3	24
Dizayn, Çizim Odası	1	2	24

**ODA SAYISI KİŞİ SAYISI ALAN(m<sup>2</sup>)**

Daire Başkanı Makam Odası (8-10 kişilik bekleme imkanı)	1	1	48	✓
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1	-	16	✓
Başkan Sekreteri Odası	1	1	16	✓
Toplantı Odası	1	-	24	✓
Başkan Yardımcısı	1	1	32	
Başkanlık Bürosu	1	2	16	
	6	5	152	
<b>PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ</b>				
Müdür Çalışma Odası	1	1	24	
Müdür Yardımcısı Odası	1	1	16	
	2	2	40	
Uzman		1		
Programcı, Memur		6		
		7	40	
<b>MEMUR ATAMA ŞEFLİĞİ</b>				
Bilgisayar İşletmeni, Memur		2	16	
<b>İŞÇİ ATAMA ŞEFLİĞİ</b>				
Şef		1		
Programcı		1		
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni		2		
		4	24	
Günlük Arşiv		-	24	

**MEMUR EMEKLİ ŞEFLİĞİ**

Memur 1 2 16

**DİSİPLİN ŞEFLİĞİ**

Memur 1 2 16

**IDARİ VE YAZI İŞLERİ ŞEFLİĞİ**

Bilgisayar İşletmeni 1 2 16

**İŞ VE İŞÇİ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası 1 1 24

Müdürlük Bürosu 1 1 16

2 2 40

Uzman 1

Şef 5

Bilgisayar Program Odası 1

Memur Tahakkuk Şefliği 3

İşçi Tahakkuk Şefliği 4

Otobüs Tahakkuk Şefliği 4

Sosyal Ödemeler Şefliği 5

Sigorta Servisi Şefliği 4

Arşiv Odası 1 27 136

1 - 24

**EĞİTİM VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası 1 1 24

Müdür Yardımcısı Odası 1 1 16

Müdürlük Bürosu 1 2 16

3 4 56

İşçi işveren ilişkiler ve iş güvenliği servisi		1	
Eğitim Şefliği		1	
Genel Evrak Şefliği		4	✓
Eğitim Uzmanları		1	
		7	40
<b>KARARLAR ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b> ✓			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdürlük Bürosu	1	3	16
	2	4	40
Günlük Arşiv	1	-	24 ✓
<b>*KADRO VE SİCİL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası		1	24
Müdürlük Bürosu	1	1	16
	2	2	40

**OTOBÜS DAİRESİ BAŞKANLIĞI****(47 Kişi, 800 m<sup>2</sup>)****ODA SAYISI KİŞİ SAYISI ALAN(m<sup>2</sup>)**

Başkan Makam Odası	1	1	48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1	-	16
Başkan Sekreteri Odası	1	1	16
Toplantı Odası	1	-	24
Başkan Yardımcısı	1	1	32
Büro Şefliği	1	1	32
	6	4	168

Telsiz Odası	1	-	16
Halk Şikayet Bürosu	1	-	16
Kayıp Eşya Bürosu	1	-	16
Günlük Arşiv	1	-	24 ✓

**İSTATİSTİK MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdürlük Bürosu	1	1	16
	2	2	40

İstatistikçi		3	
Matematikçi		1	
Bilgisayar İşletmeni		1	
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni		1	
Mühendis		1	
		7	48

Otobüs, Metro, Ankaray kart dolum servisi	1	2	24
Bilet Üretim Yeri	1	2	96
Tamir Atölyesi	1	1	32
B.İ.M Odası	1	1	32
	4	6	184
Malzeme Odası	1	-	24
Boş Bilet Deposu	1	-	32
Arşiv	1	-	32
Soyunma Odası	1	-	24
<b>İDARİ VE YAZI İŞLERİ SERVİSİ ✓</b>			
Şef		1	
Memur		3	
Bilgisayar İşlet.		3	
Ver.Haz.Kont.İşlet.		2	
		9	48
<b>OTOBÜS 6. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ ✓</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdürlük Bürosu	1	6	32
	2	7	56
Mühendis		1	
Şef		2	
Uzman		1	
Hareket Servisi		1	
Kontrol Servisi		1	
Halk Otobüsü OTA-Çiftkatlı Otobüs Servisi		6	
		12	72



Müdürlük Bürosu	1	7	32
	3	9	72
Tahsilat ve Sayaç Okuma Şefliği		16	
Kalıntı ve Tahsilat Şefliği		6	
Kalıntı Veznesi		7	
Zimmetleme Mutabakat Şefliği		4	
Tahakkuk Şefliği		3	
Abone İşleri Şefliği		7	
Resmi Daireler Tahsilat Şefliği		4	
Arşiv Şefliği		3	
		50	256
Günlük Arşiv	1	-	24
<b>ABONE 3. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Büro Şefliği	1	1	16
	2	2	40
Şef		3	
Tahsilat ve Sayaç Okuma Şefliği		3	
Kalıntı ve Tahsilat Şefliği		3	
Veznedar		2	
Tahakkuk Şefliği		2	
Abone İşleri Servisi		2	
Resmi Daireler ve Tahsilat Sefliği		2	
Zimmetleme ve Mutabakat Servisi		1	
		18	104
Günlük Arşiv	1	-	48

**ABONE 4. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdürlük Bürosu	1	1	16
	2	2	40
Şef		3	
Tahsilat ve Sayaç Okuma Şefliği		4	
Kalıntı ve Tahsilat Şefliği		3	
Veznedar		2	
Tahakkuk Şefliği		2	
Abone İşleri Servisi		3	
Resmi Daireler ve Tahsilat Sefliği		2	
Zimmetleme ve Mutabakat Servisi		1	
		20	104

**ABONE 5. BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdürlük Bürosu	1	1	16
	2	2	40
Şef		3	
Tahsilat ve Sayaç Okuma Şefliği		4	
Kalıntı ve Tahsilat Şefliği		3	
Veznedar		2	
Tahakkuk Şefliği		4	
Abone İşleri Servisi		4	
Resmi Daireler ve Tahsilat Sefliği		3	
Zimmetleme ve Mutabakat Servisi		2	
		22	112
Günlük Arşiv	1	-	24

**BÜTÇE VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI (133 Kişi, 1112 m<sup>2</sup>)**

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m<sup>2</sup>)</u>
* Başkan Makam Odası ✓	1	1	48 ✓
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1	-	16 ✓
Başkan Sekreteri Odası ✓	1	1	16 ✓
Toplantı Odası ✓	1	-	24 ✓
Başkan Yardımcısı Odası	1	1	32
Büro Şefliği	1	4	32
	7	7	168
Günlük Arşiv ✓	1	-	32
<b>BÜTÇE VE PROGRAM MÜDÜRLÜĞÜ ✓</b>			
* Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdür Yardımcısı Odası	1	1	16
Müdürlük Bürosu	1	1	16
	3	3	56
Bilanço Servisi		4	
Bütçe Şefliği		2	
Muhasebe Veri Giriş Kayıt Şefliği		3	
Sistem Odası	1	1	24
		10	64
<b>MALİYET VE FİNANSMAN MÜDÜRLÜĞÜ ✓</b>			
* Müdür Çalışma Odası	1	1	24 ✓
Müdürlük Bürosu	1	1	16
	2	2	40

İnşaat ve Hesap Şefliği		1	
Bilgisayar İşlet.		1	
Borçlanma Hesap Servisi		1	
Ulaşım Maliye ve Finansman Servisi		1	
Doğalgaz Tesisat Dönüşüm Maliyet Servisi		1	
Doğalgaz Yatırım ve Finans Servisi		1	
Bono Tahsilat Servisi		1	
		7	56

### ✱ HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdür Çalışma Odası	✓	1	1	24
Müdür Yardımcısı Odası		2	2	2x16
Müdürlük Bürosu		1	1	16
		4	4	72

Bilgisayar İşlet.			2	
Cari Hesaplar Servisi			7	
Sigorta ve Veri Takip Servisi			1	
Banka ve Vezneler Şefliği			11	
Tahsilat Ödemeler Şefliği			3	
Tasarruf ve Konut Fonu Şefliği			5	
Bono Takip ve Tahsilat. Bilgisayar Servisi			1	
			30	240

### GELİR MÜDÜRLÜĞÜ

Müdür Çalışma Odası		1	1	24
Müdürlük Bürosu		1	1	16
		2	2	40

Uzman		2	
Şef, Memur		2	
Yazı İşleri Şefliği		2	
Gelir Servisi		4	
Memur,		3	
Bilgisayar İşlt. Ver.Haz.Kont. İşlet		3	
Veznedar		26	
Paso ve Kartlar Sevisi		5	
Zimmetleme ve Kont. Servisi		6	
		53	208

#### **KREDİLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdürlük Bürosu	1	6	32
Şef	1	2	16
	3	9	72

#### **HAKEDİŞLER VE MALİ HİZ. ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdürlük Bürosu	1	2	16
Şef, Memur, Bilgisayar İşlt.	1	3	24
	3	6	64

**BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

(37 Kişi, 616 m<sup>2</sup>)

	✓	ODA SAYISI	KİŞİ SAYISI	ALAN(m <sup>2</sup> )
Başkan Makam Odası		1	1	48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)		1	1	16
Başkan Sekreteri Odası		1	1	16
Toplantı Odası (10 kişilik)		1	-	24
Büro Şefliği		1	2	16
		5	5	120
Arşiv		1	-	24
<b>BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ</b>	✓			
Müdür Çalışma Odası		1	1	24
Müdürlük Bürosu		1	1	16
		2	2	40
Uygulama Programlama Şefliği			3	
Programcı			2	
Analiz ve Çözümleme Şefliği			2	
Bilgisayar Müh.			1	
Paket Program Şefliği			1	
			9	72
<b>SİSTEM HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>	✓			
Müdür Çalışma Odası		1	1	24
Müdürlük Bürosu		1	1	16
		2	2	40
Şef			1	152
Ana Bilgisayar Sistem Merkezi			1	

Sistem Hazırlama ve Uygulama		1		
Sistem İşletme Odası		1		
Çözümleyici Mühendis		1		
Bilgi Bankası		1		
<u>Bilgisayar İşletmeni</u>		1		
		7		48
UPS Odası	1	-		32
<b>VERİ İLETİŞİM MÜDÜRLÜĞÜ</b>				
Müdür Çalışma Odası	1	1		24
<u>Müdürlük Bürosu</u>	1	1		16
	2	2		40
Şef		1		
Elektrik Elektronik Mühendisi		1		
<u>Tekniker-Teknisyen</u>		1		
		3		24
<b>DONANIM VE ONARIM HİZ. ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>				
Müdür Çalışma Odası	1	1		24
<u>Müdürlük Bürosu</u>	1	1		16
	2	2		40
Şef		1		
Mühendis		1		
<u>Tekniker / Teknisyen</u>		1		
		3		24
Bakım Onarım Odası	1	1		48
Donanım Odası	1	1		32
Bilgi İşlem Deposu	1	-		24
Malzeme Odası	1	-		32

**İDARİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI**( 81Kisi, 680 m<sup>2</sup>)ODA SAYISI KİŞİ SAYISI ALAN(m<sup>2</sup>)

Başkan Makam Odası	1	1	48
Özel Dinlenme ve Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1	1	16
Başkan Sekreteri Odası	1	1	16
Toplantı Odası	1	-	24
Büro Şefliği	1	2	16
	5	5	128
Arşiv	1	-	24

**İDARİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdür Yardımcısı Odası	1	1	16
Müdürlük Bürosu	1	1	16
	3	3	56

**MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdür Yardımcısı	1	1	16
Müdürlük Bürosu	1	1	16
	3	3	56

**YAZI İŞLERİ ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
Memur, Bilgisayar İşlet.		5	
		6	32
İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ			
Şef		1	
Memur, Bilgisayar İşlet.		11	
		12	64

**TEMİZLİK HİZMETLERİ BİRİMİ**

Odacı Başı	1	1	16
Odacı	1	35	32
	2	36	48
Depo	1	-	40
Soyunma yeri	1	-	56
WC- Duş	1	-	40
	3		136

**DEMİRBAŞ STOK SEVİYE VE TAKİP MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Odası	1	1	24
Müdürlük Bürosu	1	4	24
	2	5	48
Demirbaş Servisi		4	
Stok Seviye Takip Servisi		2	
		6	32

Arşiv 1 - 16

**ARAÇ İŞLETME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdürlük Bürosu	1	1	16
	2	2	40
Şef		1	
Mühendis		1	
Tekniker / Teknisyen		1	
		3	24

**DİĞER TESİSLER****KONFERANS SALONU 650 m<sup>2</sup>**

Konferans Salonu (Klimatize edilecektir.)			400
Fuayeler			150

**KÜTÜPHANE 164 m<sup>2</sup>**

Kütüphane(10.000 ciltlik 50m <sup>2</sup> kitap raflı )	1	-	100
Büro	1	2	16
Özel Çalışma	1		32
Depo	1		16
	4		164

**YEMEK SALONLARI 1994 m<sup>2</sup>****Dinlenme Salonu**

Yemek Salonu (Serf servisli ve yeteri sayıda servis bankolu , 1000 kişinin aynı anda yemek yiyeceği düşünülecektir.)			1250
--	--	--	------

Mutfak (1000 kişiye yemek pişirecek kapasitede tam teşekküllü olacaktır. Gerekli depo hacimleri erzak kabul ,pişirme,bulaşık,çöp, Personel yemek,soyunma,duş,wc vb düşünülecektir.)			600
--	--	--	-----

Depo	3	-	3x48
------	---	---	------

**OZALİT FOTOKOPİ İSLERİ 120 m<sup>2</sup>**

Ozalithane (2 adet ozalit makineli, yeterli sayı ve ölçüde kotlama ve kesme masalı ,sabit raflı do- laplı, fotokopi makineli, tabii ve mekanik havalandırmalı)	1	-	48
---	---	---	----

Fotokopi (Tabii ve mekanik havalandırmalı)	1	-	24
Ozalit ve Kağıt Deposu (Sabit raflı ve dolaplı)	1	-	16
Büro (Çalışma Masalı ve Dolaplı)	2	-	2 x 16

**ISI MERKEZİ 1000 m<sup>2</sup>**

Isıtma Merkezi  
(Kazan, hidrofor aksamı, bakım onarım servisi,  
ihtiva eden personel odası dahil)

**KLİMA HAVALANDIRMA SANTRALLARI  
VE KOMPRESÖR DAİRELERİ**  
(Klima ve Havalandırma Santralleri ve kompresör daireleri)

**JENERATÖR MAHALLİ**  
(Jenaratör, trafo, Ana tablo  
Teknisyen odası dahil)

**HABERLEŞME SERVİSİ 136 m<sup>2</sup>**

Santral Elemanları Odası (Sese karşı tecritli 150harici 1500 dahili abone ihtiyacını karşılayacak cihaz ünitelerini kapsayacak.)	1	-	80
Opeatris Odası	1	-	32
Akü Odası	1	-	24

**GARAJ m<sup>2</sup>**

Emsale giren her 30m<sup>2</sup> brüt alan için 1 adet, açık/kapalı otopark yeri ayrılacaktır.  
(Garaj Ekzost havalandırmalı olacak, açık otoparklar müellif tarafından teklif edilecektir.  
Garajın bir bölümü Sığınak Yönetmeliğine uygun olarak sığınak şeklinde düzenlenecektir.  
Yıkama Yağlama İstasyonu 100  
(Araç amirliği ,şoför odaları  
ve gerekli tüm servisler  
düşünülecektir.)

**DİĞER SERVİSLER 136 m<sup>2</sup>**

Bayan Berberi (5 kişilik saç yapma,yıkama kurutma 3 kişilik bekleme imkanı olacak şekilde düşünülecektir.)	1	-	24
Erkek Berberi (10 kişilik saç kesme yıkama kurutma 84 kişilik bekleme imkanı olacak şekilde düşünülecek	1	-	24
Lostra Salonu	1	-	24
Kooperatif Satış Yeri (Sabit raflı, bankolu buzdolaplı ,kasa mahalli olan deposu dahil)	4	-	64

**BİNA BAKIM, ONARIM VE İŞLETME 248 m<sup>2</sup>**

İdare Amiri	1	1	16
Memur-işçi	1	15	56
Soyunma duş-wc	1	-	32
Marangoz Atölyesi	1	-	48
Tesisat Atölyesi	1	-	48
Boya -Koltuk Atölyesi	1	-	48
	5	16	248

**CAMASIRHANE 56 m<sup>2</sup>**

(Yıkama+Ütü ve Kurutma birimlerinden oluşacaktır)	1	-	56
---	---	---	----

**GENEL BAŞVURU BÜROSU 160 m<sup>2</sup>**

20 kişilik bekleme imkanı her bir Daire Başkanlığı için ayrı banko sisteminde, zemin katta ana girişe yakın düşünülecektir.	1	-	160
--	---	---	-----

**MESCİT 200 m<sup>2</sup>**

(Havalandırması düşünülecek ve namaz, abdest vb. dini fraksiyonları yerine getirecek nitelikte olacak)	1	-	200
---	---	---	-----

<b>GENEL DEPOLAR</b> 500 m <sup>2</sup>			500
(Bölünebilir nitelikte olacaktır)			
<b>GENEL ARŞİV</b> 500 m <sup>2</sup>			500
(Bölünebilir nitelikte olacaktır.)			
<b>SAĞLIK SERVİSİ</b> 208 m <sup>2</sup>			
İşyeri Hekimi	1	1	24
Muayne Odası	1		24
Memur, Bilgisayar İşlet.	1	2	16
Tabip	3	6(2)*	3x16
Hemşire	1	3	24
Kimyager	1	2	16
Laboratuvar	1		24
Laborant		1	
Diğer Hizmetler	1		16
Depo	1		16
	11	15	208



BELEDİYEYE AIT ŞİRKETLER ÖZET DOKUMU

		<u>KİŞİ</u>	<u>ALAN (M<sup>2</sup>)</u>
AN-FA	A.Ş	4	184
BELBETON	A.Ş	4	184
BELKO	A.Ş	130	1208
BELPA	A.Ş	27	384
BELPLAS	A.Ş	19	368
BELSO	A.Ş	18	320
BELTAŞ	A.Ş	16	320
BELYA	A.Ş	77	736
BUGSAŞ	A.Ş	4	184
HALK EKMEK	A.Ş	4	184
METROPOL İMAR	A.Ş	81	832
PORTAŞ	A.Ş	42	656
TOPLAM		426	5560



	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m<sup>2</sup>)</u>
Yönetim Kurulu Toplantı ve Çalışma Odası	1		32
Denetim Kurulu Çalışma Odası	1		24
Yönetim Kurulu Sekreteryaya Odası	1	1	16
Genel Müdür Odası	1	1	48
Genel Müdür Çalışma Odası	1	1	16
Genel Müdür Toplantı Odası	1		32
Sekreter Odası	1	1	16
	7	4	184

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m)<sup>2</sup></u>
Yönetim Kurulu Toplantı ve Çalışma Odası	1		32
Denetim Kurulu Çalışma Odası	1		24
Yönetim Kurulu Sekreteryası Odası	1	1	16
Genel Müdür Odası	1	1	48
Genel Müdür Çalışma Odası	1	1	16
Genel Müdür Toplantı Odası	1		32
<u>Sekreter Odası</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>16</u>
	7	4	184

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m)<sup>2</sup></u>
Yönetim Kurulu Toplantı ve Çalışma Odası (Ortaklar Kurulu Başkanlığı)	1		32
Yönetim Kurulu Sekreteryaya Odası	1	1	16
Özel Kalem Müdürlüğü	1	1	24
Genel Müdür Odası	1	1	48
Genel Müdür Çalışma Odası	1	1	16
Genel Müdür Toplantı Odası	1		32
Sekreter Odası	1	1	16
Genel Müdür Yardımcısı Odası	1	1	32
Sekreter Odası	1	3	24
Hukuk Müşaviri	2	4(2)*	2x16
Danışman	1	1	16
Müfettiş	1	2	24
	13	16	312
<b>AR-GE MÜDÜRÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdür Yardımcısı Çalışma Odası	1	1	16
Büro Elemanı	1	2	16
	3	4	56
<b>TİCARET MÜDÜRÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdür Yardımcısı Çalışma Odası	2	2	2x16
Büro Elemanı	1	3	16
	4	6	72

**MUHASEBE VE FİNANSMAN MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdür Yardımcısı Çalışma Odası	2	2(1)*	2x16
	3	3	56

Muhasebe Elemanı 17 88

**PERSONEL MÜDÜRÜ**

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdür Yardımcısı Çalışma Odası	1	1	16
	2	2	40

Memur 6 40

**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRÜ**

Müdür Çalışma Odası 1 1 24

Memur 6 32

**İDARI İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Müdür Yardımcısı Çalışma Odası	1	1	16
	2	2	40

Memur 35 168

**SATINALMA VE LEVAZIM MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası 1 1 24

Satınalma Personeli 3 16

**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası 1 1 24

Bilgi İşlem Personeli 5 32

**ASFALT MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası 1 1 24

Asfalt Personeli 7 32

**KDSM TEKNİK İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası 1 1 24

KDSM Personeli 1 16

**KÖMÜR SATIŞ VE PAZARLAMA MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası 1 1 24

Pazarlama Elemanı 2 16

**KSPM TAKSİTLİ SATIŞLAR ŞEFLİĞİ**

Satış Elemanı 9 48

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m<sup>2</sup>)</u>
Yönetim Kurulu Toplantı ve Çalışma Odası	1		32
Yönetim Kurulu Sekreteryaya Odası	1	1	16
Genel Müdür Odası	1	1	48
Genel Müdür Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1	1	16
Genel Müdür Toplantı Odası	1		32
Sekreter Odası	1	2	16
Genel Müdür Yardımcısı Odası	1	1	32
	7	6	192
<b>MUHASEBE SERVİSİ</b>			
Muhasebe Memuru	1	2	16
<b>PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ.</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Memur		3	16
<b>TEKNİK SERVİS</b>			
Teknik Servis Elemanları		6	32
<b>İDARİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Büro Elemanı	1	6	32
<b>ORGANİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24
<b>SATINALMA MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m<sup>2</sup>)</u>
Yönetim Kurulu Toplantı ve Çalışma Odası	1		32
Denetim Kurulu Çalışma Odası	1		24
Yönetim Kurulu Sekreteryaya Odası	1	1	16
Genel Müdür Odası	1	1	48
Genel Müdür Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1	1	16
Genel Müdür Toplantı Odası	1		32
Sekreter Odası	1	1	16
	7	4	184
<b>KALİTE GÜVENCE MÜDÜRÜ</b>			
Kalite Güvence Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Kimyagerler	1	2	16
<b>TİCARET ÜRETİM İŞL.MÜDÜRÜ</b>			
Ticaret Üretim Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
<b>PERSONEL VE MUHASEBE MÜDÜRÜ</b>			
Personel Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
Muhasebe Elemanı		1	
Personel Elemanı		1	
		2	16
<b>BAKIM VE UYGULAMA MÜDÜRÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Bakım Uygulama Şefi		1	
Baş Operatör		1	
Markeçiler		4	
		6	40
<b>İLAÇLAMA MÜDÜRÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	16

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m<sup>2</sup>)</u>
Yönetim Kurulu Toplantı ve Çalışma Odası	1		32
Yönetim Kurulu Sekreteryaya Odası	1	1	16
Genel Müdür Odası	1	1	48
Genel Müdür Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1	1	16
Genel Müdür Toplantı Odası	1		32
Sekreter Odası	1	2	16
Genel Müdür Yardımcısı Odası	2	2(1)*	2x32
	8	7	224

**MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ**

Muhasebe Müdürü Çalışma Odası	1	1	24
-------------------------------	---	---	----

Muhasebe Elemanları	1	2	16
---------------------	---	---	----

**PERSONEL ŞEFLİĞİ**

Şef		1	
-----	--	---	--

Eleman		2	
		3	24

Teknik Personel	1	3	16
-----------------	---	---	----

Depo Şefliği	1	2	16
--------------	---	---	----

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m<sup>2</sup>)</u>
Yönetim Kurulu Toplantı ve Çalışma Odası	1		32
Yönetim Kurulu Sekreteryaya Odası	1	1	16
Genel Müdür Odası	1	1	48
Genel Müdür Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1	1	16
Genel Müdür Toplantı Odası	1		32
Sekreter Odası	1	2	16
Koordinatör	1	1	16
Danışman	1	2	16
Genel Müdür Yardımcısı Odası	2	2(1)*	2x32
Sekreter Odası	1	2	16
	11	12	272
<b>FİNANS MUHASEBE MÜDÜRÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Finans Muhasebe Uzmanı		1	
Memur		1	
Bilgisayar Operatörü		1	
		3	24

	ODA SAYISI	KİŞİ SAYISI	ALAN(m <sup>2</sup> )
Yönetim Kurulu Toplantı ve Çalışma Odası	1		32
Yönetim Kurulu Sekreteryaya Odası	1	1	16
Genel Müdür Odası	1	1	48
Genel Müdür Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1	1	16
Genel Müdür Toplantı Odası	1		32
Sekreter Odası	1	1	16
Genel Müdür Yardımcısı Odası	2	2(1)*	2x32
Sekreter Odası	1	2	16
Danışman Odası	1	5	5x16
	10	13	320
<b>PERSONEL MÜDÜRÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Personel Elemanı		15	
Mehter Elemanı		3	
		18	88
<b>TANITIM VE ORG.MÜDÜRÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Tanıtım Elemanı		15	
Tiyatro Elemanı		7	
		21	104
<b>TİCARET MÜDÜRÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Ticaret Elemanı		2	16

**MUHASEBE MÜDÜRÜ**

Müdür Çalışma Odası 1 1 24

Muhasebe Elemanı 2 16

**BELMEK MAĞAZALAR MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası 1 1 24

Belmek Mağazalar Personeli 9

Gazete Personeli 7

---

16 72

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m)<sup>2</sup></u>
Yönetim Kurulu Toplantı ve Çalışma Odası	1		32
Denetim Kurulu Çalışma Odası	1		24
Yönetim Kurulu Sekreteryaya Odası	1	1	16
Genel Müdür Odası	1	1	48
Genel Müdür Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1	1	16
Genel Müdür Toplantı Odası	1		32
<u>Sekreter Odası</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>16</u>
	7	4	184

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m<sup>2</sup>)</u>
Yönetim Kurulu Toplantı ve Çalışma Odası	1		32
Denetim Kurulu Çalışma Odası	1	1	24
Yönetim Kurulu Sekreteryaya Odası	1	1	16
Genel Müdür Odası	1	1	48
Genel Müdür Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1	1	16
Genel Müdür Toplantı Odası	1		32
<u>Sekreter Odası</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>16</u>
	7	4	184

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m<sup>2</sup>)</u>
Yönetim Kurulu Toplantı ve Çalışma Odası	1		32
Yönetim ve Denetim Kurulu Sekreteryaya Odası	1	1	16
Denetim Kurulu Odası	1	3	24
Genel Müdür Odası	1	1	48
Genel Müdür Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1	1	16
Genel Müdür Toplantı Odası	1		32
Sekreter Odası	1	1	16
Genel Müdür Yardımcısı Odası	2	2(1)*	2x32
Sekreter Odası	1	1	16
Danışman Odası	3	3(1)*	3x16
	13	13	312
<b>PERSONEL VE İDARİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24
İdare Amiri		2	
Şef		2	
Büro Elemanı		15	
Mehteran Personeli		17	
		36	192
<b>MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Muhasebe Şefi		1	
Muhasebe Elemanı		1	
		2	16

**SATIŞ VE ANBAR MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Büro Elemanı		2	16

**DİKMEN KOORDİNATÖRLÜĞÜ**

Dikmen Koordinatörü	1	1	24
Koordinatör Yardımcısı	1	2	16
Mimar		5	
Mühendis		5	
Büro Elemanı		4	
		14	104

**HAKEDİŞ BİRİM AMİRLİĞİ**

Mimar/Mühendis		4	32
		4	32

**KOOPERATİFLER AMİRLİĞİ**

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
Büro Elemanları		3	24

	<u>ODA SAYISI</u>	<u>KİŞİ SAYISI</u>	<u>ALAN(m<sup>2</sup>)</u>
Yönetim Kurulu Toplantı ve Çalışma Odası	1		32
Yönetim ve Denetim Kurulu Sekreteryaya Odası	1	1	16
Denetim Kurulu Odası	1		24
Genel Müdür Odası	1	1	48
Genel Müdür Çalışma Odası (Makam Odası ile irtibatlı)	1	1	16
Genel Müdür Toplantı Odası	1		32
Sekreter Odası	1	1	16
Genel Müdür Yardımcısı Odası	2	2(1)*	2x32
Sekreter Odası	1	2	16
Hukuk Bürosu	1	1	16
Danışman Odası	1	1	24
	12	10	304
<b>ŞANTIYE MÜDÜRLÜĞÜ</b>			
Müdür Çalışma Odası	1	1	24
<b>KONTROL ŞEFLİĞİ</b>			
İnşaat Mühendisi		1	
Mimar		1	
Endüstri Mühendisi		1	
Topoğraf		1	
İnşaat Teknikeri		1	
		5	40

## KESİN HESAP ŞEFLİĞİ

İnşaat Mühendisi		1	
Mimar		1	
		2	16

## ELEKTRİK VE TESİSAT ŞEFLİĞİ

Elektrik Mühendisi		1	
Makine Mühendisi		1	
Elektrik Teknikeri		1	
Makine Teknikeri		1	
		4	32

## PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
---------------------	---	---	----

## PROJE ŞEFLİĞİ

Mimar		1	
İnşaat Mühendisi		1	
Tekniker		1	
		3	24

## İHALE ŞEFLİĞİ

İnşaat Mühendisi		1	
Mimar		1	
		2	16

## MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
---------------------	---	---	----

## MUHASEBE ŞEFLİĞİ

Muhasebeci	1	1	16
------------	---	---	----

## BANKA ŞEFLİĞİ

Bankacı	1	1	16
---------	---	---	----

## HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdür Çalışma Odası	1	1	24
---------------------	---	---	----

**SENET TAKİP SÖZLEŞME ŞEFLİĞİ**

Kamu Yönetim Uzmanı

1

---

İktisatçı

1

2

16

**BASIN ŞEFLİĞİ**

Gazeteci

1

16

**İDARİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdür Çalışma Odası

1

1

24

**PERSONEL ŞEFLİĞİ**

Büro Elemanı

2

16

**İDARİ İŞLER ŞEFLİĞİ**

İdareci

1

Sekreter

1

---

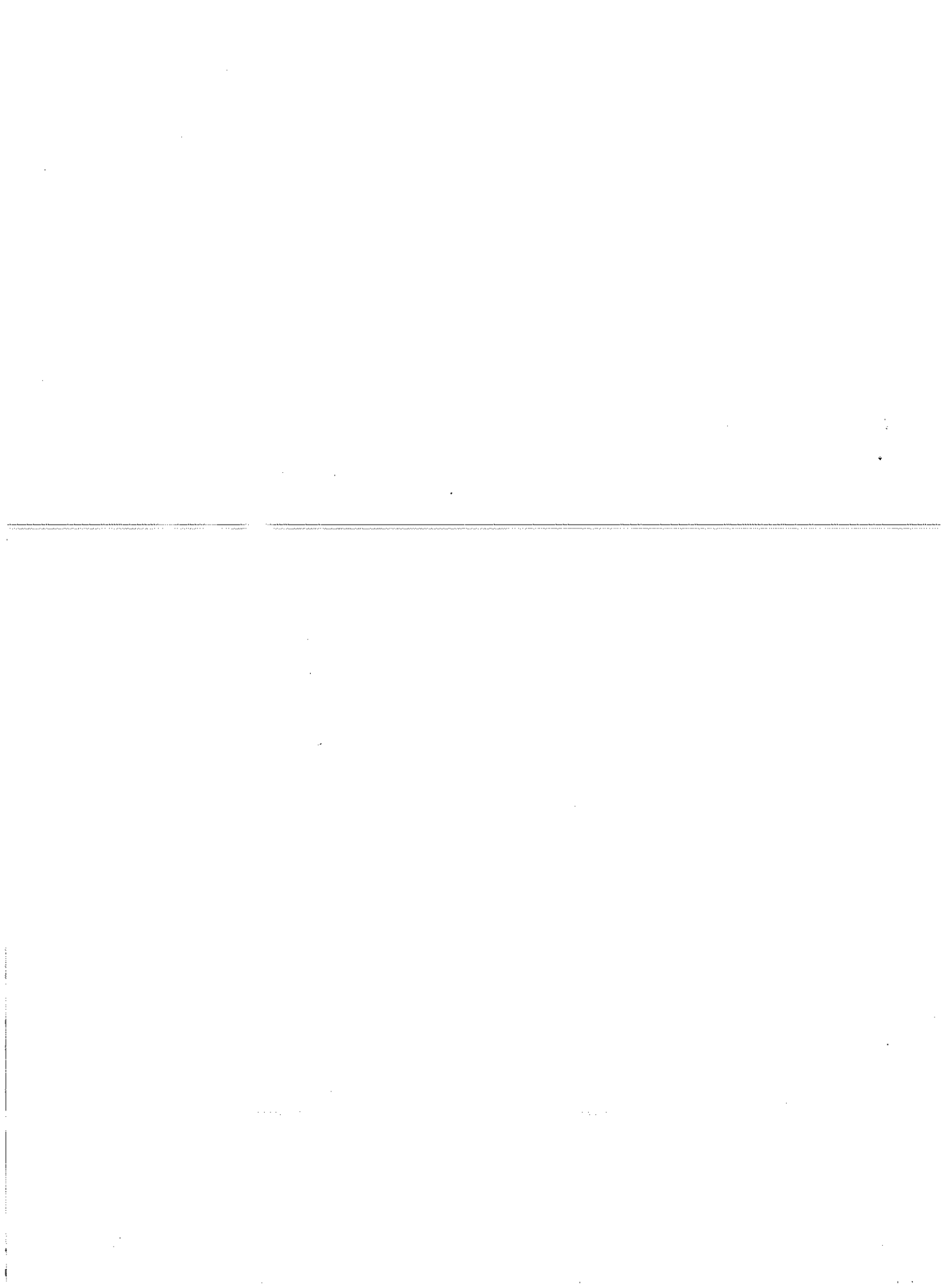
Odacı

1

3

24

## **C. SÖZLEŞME TASLAKLARI**



## TARAFLAR;

Bir taraftan Ankara Büyükşehir Belediyesi adına hareket eden ..... ile diğer taraftan ..... arasında aşağıdaki şartlar dahilinde iş bu sözleşme imzalanmıştır. Bu sözleşmede Ankara Büyükşehir Belediyesi "BELEDİYE" ve diğer taraf da "MİMAR" olarak anılmıştır.

### Madde 1: SÖZLEŞMENİN KONUSU

Ankara'da inşa edilecek Büyükşehir Belediyesi Başkanlık Sarayı'na ait Mimarlık, İnşaat, Makine ve Elektrik Mühendisliği ile ilgili bütün proje, hesap ve keşif işlerinin yapılmasını BELEDİYE % ..... (yüzde ..... ) tenzilat ve ..... TL. ihale bedeli ile MİMAR'a ihale 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 Tarifleri ve Şartnameleri ile projelerin hazırlanmasına ilişkin tüm kurallara 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 "Isıtma, sıhhi tesisat, havalandırma, klima, merkezi oksijen, merkezi basınçlı hava, merkezi vakum, mutfak, çamaşırhane, soğutma, sterilizasyon, merkezi narkoz otomatik kontrolüne ve inşa edileceği sahaya ait kuvvetli ve zayıf akım elektrik, asansör, dizel jeneratör, yıldırımdan korunma, telefon ve benzeri tesisat" anlamında kullanılmıştır).

Sosyal-Ticari Tesislerin projeleri yarışmada birinciliği kazanan proje sahibine yaptırılabilceği gibi Belediye ve jüri üyelerinden oluşturulacak Danışma Kurulu'nun denetiminde farklı müelliflere de yaptırılabilir.

Mesleki Kontrollük Hizmetleri, idarece gerek görüldüğü takdirde adı geçen bina inşaatının veya bir kısmının ihalesinden sonra ayrı bir sözleşme ile "Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi" esasları dahilinde MİMAR'a yaptırılacaktır.

### Madde 2:

( Kentsel Tasarım Projeleri Aşaması:Bu kapsamda yapılacak işler Sözleşmenin imzalanmasından önce detaylandırılacaktır.)

a) 1/200 Ölçekli Proje Aşaması: Mimari ön proje, statik ve tesisat raporları, arsa verileri, ihtiyaç programı ve varsa jüri tavsiyelerine göre;

1- 1/500 ölçekli vaziyet planı ve 1/200 ölçekli mimari ön proje, (BELEDİYE'ce verilen plankote arsa kotları bakımından incelenerek ve varsa hataları düzeltilerek BELEDİYE' ye onaylatılacaktır.)

2- Bütün projelerin hazırlanmasına esas olacak ekonomik faktörler arasındaki karşılaştırmayı, inşaat sistemini, ve malzemeyi açıklayan 1/200 ölçekli statik proje, hesaplar ve rapor, temiz ve pis su, yol işleri, istinat duvarları ve benzeri harici tesislerin ne şekilde düzenleneceğini açıklayan raporlar,

karşılaştırmaları kapsayan raporlar ve gerekli şemalar,

4- Bir sonraki aşamaya ait proje ve detay sayı ve ölçeklerini gösteren bir liste düzenlenecektir.

BELEDİYE'nin MİMAR'ın statik ve tesisat konularında yaptığı karşılaştırmaları yeterli görmemesi halinde, BELEDİYE'ce istenecek başka sistemler ile karşılaştırmalara ait raporlar düzenlenecektir.

1/200 ölçekli proje aşamasına ait projeler ve raporlar üç takım olarak ozalit kopya halinde BELEDİYE'ye teslim edilecektir.

b) 1/100 Ölçekli Proje Aşaması: (Mimari kesin proje, statik ve tesisat ön projeleri)

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

1- 1/200 ölçekli alan düzenlemesini de içeren 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 görünüşler ile en az 5 adet 1/20 ölçekli sistem detayı,

4- 1/100 ölçekli statik ön proje ve hesapları, 1/200 ölçekli, temiz su tesisatına ait kaptaj, izale, depo ve şebekenin, pis su tesisatına ait şebeke ve deşarjın, yola ait güzergahın gösterileceği, yeteri kadar kesit içeren ve boru çaplarının yaklaşık olarak hesaplanacağı vaziyet planı,

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

6- Bir sonraki aşamaya ait proje ve detay sayı ve ölçeklerini gösteren bir liste düzenlenecektir.

1/100 ölçekli proje aşamasına ait projeler ve hesaplar üç takım ozalit kopya halinde BELEDİYE'ye teslim edilecektir.

1/200 ölçekli proje aşamasına ait on proje aydınlatma orijinalleri onaylı kopyalarına göre düzeltilerek ve kenarları bantlanmış olarak BELEDİYE'ye teslim edilecektir.

c) 1/50 Ölçekli Proje Aşaması: (Uygulama ve detay projeleri)

BELEDİYE'ce onaylanan 1/100 ölçekli mimari kesin projeye, 1/100 ölçekli proje aşamasında 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, 1/5, 1/1 ölçekli mimari detaylar,

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

düzenlenecektir.

1/50 ölçekli proje aşamasına ait proje ve hesapları dört takım ozalit kopya halinde BELEDİYE' ye teslim edilecektir.

1/100 ölçekli proje aşamasına ait proje, aydınlar orijinalleri onaylı projesine göre düzeltilerek ve kenarı bantlanmış olarak BELEDİYE'ye teslim edilecektir.

d) Keşif Evrakı Hazırlanması Aşaması:

BELEDİYE'den alınacak örneğe ve 1/50 ölçekli uygulama projelerine, detaylar ve mahal listesine göre metraj yapılacak, inşaatta kullanılacak malzemeden Yapı İşleri Fenni Şartnamesinde yazılı olmayanları hakkında özel fenni şartnameler ve fiyat analizleri ile keşif özeti düzenlenecek ve bu belgeler on iki takım halinde BELEDİYE' ye teslim edilecektir.

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

### **Madde 3:**

Madde 2'de belirtilen sıraya göre düzenlenen her aşamaya ait projeler, raporlar ve keşif evrakı, alışılmış olan esaslara uygun, düzenli ve dosyalar içinde, Madde 2'de gösterilen sayılarda BELEDİYE' ye teslim edilecektir.

Madde 2/c aşamasında teslim edilen projeler onaylandıktan sonra bu proje ve hesapların birer takımı MİMAR'a geri verilecek, MİMAR onaylı projelere göre 1/50 ölçekli proje aşamasına ait bütün proje orijinallerini düzeltecek ve bu onaylı orijinallerden yeniden çekilecek ozalit kopyalar, projeler 4'er takım, hesaplar 2'şer takım halinde ve kenarları bantlanmış orijinallerle birlikte BELEDİYE'ye teslim edilecektir.

Proje orijinalleri BELEDİYE'ye bir ambalaj içinde teslim edilecektir.

Madde 2'nin (a4) ve (b6) paragrafları gereğince BELEDİYE'ye verilecek ve onaylanacak listelerde bulunmayan fakat düzenlenmesi gereği daha sonra anlaşılan ve düzenlenmesi yazı ile istenilen detayları, MİMAR verilen süre içinde yapmak zorundadır.

### **Madde 4:**

MİMAR, bu sözleşmeye göre yapılacak işlerden bizzat sorumlu olup, mimari hizmetler ile ilgili işleri kendisi yapmayı, mühendislik hizmetleri için isimlerini bildirdiği ve BELEDİYE'ce uygun görülmüş olan veya proje yarışmalarındaki 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,

iş süresi içinde bunlar ile işbirliği yaparak çalışmayı kabul ve taahhüt eder. Adı yazılı uzmanlardan herhangi biri için herhangi bir aşamasında kendisine ait hizmeti yapmaktan vazgeçtiği takdirde, MİMAR, aynı hizmeti BELEDİYE' nin kabul edeceği başka bir uzmana yaptırmaya zorunludur. Aksi halde, BELEDİYE sözleşmeyi feshe ve gereğini ilgili mevzuat hükümlerine göre yapmaya yetkilidir. MİMAR ve bu maddede adı yazılı diğer uzmanlar hazırlayacakları projelerin her türlü telif haklarına sahiptirler.

**Madde 5:**

MİMAR, bu sözleşme çerçevesine giren işlerde, onay sırasında fark edilmeyen hatalardan ve BELEDİYE'nin ikazına rağmen düzeltmemekte ısrar ettiği hususlardan dolayı BELEDİYE' nin uğrayacağı zararları ödemekle mükelleftir.

**Madde 6:**

MİMAR inceleme ve onay için teslim ettiği proje ve hesaplarda BELEDİYE'nin istediği düzeltmeleri yapmaya mecburdur. Projeler onaylandıktan ve MİMAR'ın ilgisi kesildikten sonra dahi tespit edilecek herhangi bir hatanın düzeltilmesi ve eksiklerinin tamamlanması MİMAR'a aittir. MİMAR, bu düzeltmeleri yapmaktan ve eksikleri tamamlamaktan kaçındığı takdirde 2886 sayılı Kanununun 87.Maddesi ile Borçlar Kanununun ilgili hükümlerince işlem yapılır.

**Madde 7:**

Bu sözleşme çerçevesi içinde ve Madde 2'de belirtilen işlere ait tanzim cetveli, sözleşmenin (Sayıştay Başkanlığı'nca tescilinin/tekemmülünün) MİMAR'a tebliğ edildiği tarihten başlamak üzere ve tasdikli izin lüzumlu müddetler her fıkradaki işin idareye tesliminden başlamak üzere aşağıda gösterilmiştir. Proje tanzimi için MİMAR'a verilen müddetler her hizmet aşaması için, bir önceki hizmet aşamasının onayının BELEDİYE'ce MİMAR'a yazılı olarak bildirildiği tarihten başlar ve proje evrakının BELEDİYE evrakına teslim edildiği tarihte biter.

	Teslim için gün	Onay için gün
1. Madde ( ) nin( ) fıkrasındaki işler	.....	.....
2. Madde ( ) nin( ) fıkrasındaki işler	.....	.....
3. Madde ( ) nin( ) fıkrasındaki işler	.....	.....
4. Madde ( ) nin( ) fıkrasındaki işler	.....	.....
5. Madde ( ) nin( ) fıkrasındaki işler	.....	.....
6. Madde ( ) nin( ) fıkrasındaki işler	.....	.....

Yukarıda belirtilen işlerin düzenleme sırası BELEDİYE'ce değiştirilebilir.

**Madde 8:**

Madde 3'de belirtilen şekilde verilmeyen projelerle daha önce onaylanmış listedekinden eksik olarak verilen hesap ve resimler zamanında verilmemiş sayılır. Ancak, daha önce onaylanmış listelerdekenden fazla, olarak istenen resim ve hesabı için gerekli süre MİMAR 'a verilir. BELEDİYE'nin isteyeceği değişiklikler bir yanlışlığın düzeltilmesi şeklinde değil ise yine gerekli süre MİMAR'a verilir.

MİMAR tarafından usulüne uygun olarak düzenlenerek BELEDİYE' ye onaylanmak üzere verilen projelerle hesaplarda yanlış ve eksik bulunduğu takdirde, MİMAR bundan BELEDİYE'nin yazılı talebi üzerine ayrıca bir bedel istemeksizin düzeltmek mecburiyetindedir. Bu yüzden meydana gelecek gecikmelerde de ceza hükmü uygulanır.

#### **Madde 10:CEZALAR VE TAZMİNAT**

a) Bu sözleşmedeki tüm işlerin Madde 7'deki süreler içinde tamamlanması şarttır. Geç teslimi halinde her bir kısım için her gecikme günü başına Mimarın hakedişinden..... TL'si ceza kesilecektir. Herhangi bir aşamada gecikme 15 günü geçerse, BELEDİYE ceza almaya devam ederek beklemekte veya bu sözleşmeyi bozmakta serbesttir. 7. Maddede belirtilen hizmet aşamaları sürelerindeki gecikmeler, nedeni ile kesilen cezalar, işin sonunda tüm iş, toplam düzenleme süresinde teslim edildiği takdirde iade edilir. Tüm işler toplam düzenleme süresinden geç teslim edildiği takdirde, toplam düzenleme süresini aşan günler için ceza kesilir ve bundan toplam düzenleme süresi içinde kesilen cezalar düşülür.

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

#### **Madde 11:**

Gerek BELEDİYE ve gerekse MİMAR sözleşme eklerinde kendilerine verilen yükümlülükleri yerine getirmezlerse karşılıklı olarak sözleşmeyi feshedebilirler. Fesih keyfiyetinin taahhütlü mektupla karşı tarafa bildirilmesi yeterlidir. Bu durumda 2886 sayılı Kanunun 57 ve 69. maddeleri gereğince işlem yapılır.

#### **Madde 12:ÖDEMELER**

a) Bu sözleşmeye göre yapılacak:

- Mimari hizmetler karşılığı ..... TL.
- İnşaat Mühendisliği hizmetleri karşılığı ..... TL.
- Makine Mühendisliği hizmetleri karşılığı ..... TL.
- Elektrik Mühendisliği hizmetleri karşılığı ..... TL.
- Dekorasyon ve Tefriş hizmetleri karşılığı .....TL. olup, toplam ..... TL.

olan bu bedellerin keşif özeti sözleşmeye eklidir.

1. ( ) Maddenin ( ) fıkrasındaki işlerin BELEDİYE'ce onayından sonra ..... TL,
2. ( ) Maddenin ( ) fıkrasındaki işlerin BELEDİYE'ce onayından sonra ..... TL,
3. ( ) Maddenin ( ) fıkrasındaki işlerin BELEDİYE'ce onayından sonra ..... TL,
4. ( ) Maddenin ( ) fıkrasındaki işlerin BELEDİYE'ce onayından sonra ..... TL,
5. ( ) Maddenin ( ) fıkrasındaki işlerin BELEDİYE'ce onayından sonra ..... TL,
6. ( ) Maddenin ( ) fıkrasındaki işlerin BELEDİYE'ce onayından sonra ..... TL,
7. ( ) Maddenin ( ) fıkrasındaki işlerin BELEDİYE'ce onayından sonra ..... TL,

TOPLAM: ..... TL. olmak üzere ihale tenzilatına tabi olarak ödenecektir.

**Madde 13:**

Hakediş raporları, Mimarın (Madde 2) de belirtilen sıra içinde kısım kısım yapacağı hizmetlere ait proje evrak BELEDİYE'ce onaylandıkça (Madde 12) de yazılı miktarlara göre düzenlenir. Sözleşme ve eklerine göre yapılacak gerekli tevkifatı, varsa idareye olan borçları ve cezaları vergi ve hazinenin diğer alacakları düşülerek düzenlenecek, verile emrinin kesildiği ve gerekmesi halinde Sayıştay Başkanlığı'nca vize edildiği günden itibaren 30 gün içinde Büyükşehir Belediyesi Hesap İşleri Daire Başkanlığı tarafından ödenecektir. Bu süre içinde ödeme yapılmazsa kalan taahhütler için MİMAR 30 gün vadeli bir noter ihbarnamesini takiben bu sözleşmeyi bozmakta şerbettir.

**Madde 14:**

MİMAR bu sözleşmedeki işler başlatıldıktan sonra yapacağı işlere ait malzeme ve işçilik ücretlerinin artması, yeni vergi ve resimler konulması veya herhangi bir sebeple bu sözleşmede tespit edilmiş ücretlerden ayrı olarak hiçbir isim altında bir ücret isteyemez. İhale ve sözleşme taahhüdünün tamamının yapılmasına ait bütün vergi, resim ve harçlar sözleşme giderleri MİMAR' a aittir. Ancak ilgili mevzuat uyarınca hesaplanacak katma değer vergisi idarece MİMAR' a ödenir.

**Madde 15:**

Bu sözleşme kapsamındaki işlere 88/13181 sayılı Kararname hükümleri uyarınca fiyat farkı ödenir.

**Madde 16: TEMİNAT**

MİMAR, bu sözleşmede girişilen işler için kesin teminat olarak 2886 sayılı Kanununun 54. Maddesine göre ..... TL'lik teminat mektubu vermiştir.

Bu sözleşmede belirtilen tüm işlerin BELEDİYE'ce onaylanmasından sonra 12. Maddeye göre hesap kesilerek MİMAR' ın kesin teminatı geri verilecek ve 2886 sayılı Kanununun 56. Maddesi gereğince ilişiği kesilecektir.

#### **Madde 18: AVANS**

MİMAR 'a Hükümetçe kabul edilen bir Bankadan alınmış teminat mektubu veya kıymetleri üzerinden olmak üzere Devlet İstikrazi 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 kesilir. Herhangi bir sebeple bakiyesi kalırsa son situasyondan veya teminatından kesilerek mahsubu yapılır.

#### **Madde 19: HUKUK HÜKÜMLERİ VE İHTİLAFLAR**

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

#### **Madde 20:**

Memleketimizde harp olması zorunlu sebep olarak kabul edilmiştir.

#### **Madde 21:**

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

#### **Madde 22:**

Bu sözleşmenin tefsir veya tatbikatından doğabilecek ihtilaf halinde Ankara Mahkemeleri yetkilidir.

#### **Madde 23:**

Projelerin hazırlanmakta olduğu büro BELEDİYE elemanları tarafından her zaman ziyaret edilebilir ve bu sırada yapılmakta olan işlerin MİMAR 'ca kendilerine gösterilmesi zorunludur.

#### **Madde 24:**

MİMAR ve birlikte çalıştığı diğer uzmanlar 2. Maddenin a, b, c ve d fıkralarında belirtilen işlerin yapılması sırasında ve her fıkradaki işler için en az ikişer defa olmak üzere BELEDİYE ile görüşme yapmak zorundadır.

"Proje Hizmetleri" nin yapılmasında esas alınacak olan yapının tahmini maliyeti, toplam inşaat alanı ile bu sözleşmenin imzalandığı ..... 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 bu sözleşmenin imzalandığı ..... yılı birim fiyatları esas alınarak bulunur. Ancak bu yapı maliyeti yukarıda belirtilen sözleşmeye esas tahmini yapı maliyetini aştığı takdirde, MİMAR aradaki farktan dolayı herhangi bir ücret talep etmeyecektir.

**Madde 26:**

Bu sözleşme arsanın veya ihtiyaç programının değişmesi, tahsisat temin edilememesi veya binanın yapılmasından vazgeçilmesi halinde BELEDİYE'ce feshedilebilir. Bu hususun taahhütlü bir mektupla yükleniciye bildirilmesi yeterlidir.

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

**Madde 27:**

- a) Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi,
- b) Mimarlık, Mühendislik ve Şehircilik Hizmetleri Genel Şartnamesi,
- c) Mimari Proje Düzenleme Esasları,
- d) İnşaat Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları,
- e) Projelendirmede Nazarı İtibare Alınacak Hususlar,
- f) Makine Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları,
- g) Elektrik Mühendisliği Proje Düzenleme Esasları,
- h) Kamunun konuya ilişkin diğer Özel İdari ve Teknik Şartnameleri bu Sözleşmenin tabii ekleridir

**Madde 28:**

Bu sözleşme Ankara'da 4 (dört) nüsha olarak düzenlenmiş ve imzalanmıştır.

**MİMAR**

**ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ  
BAŞKANI**

## TARAFLAR:

Bir taraftan Ankara Büyükşehir Belediyesi adına hareket eden ..... ile diğer taraftan ..... arasında aşağıdaki koşullar içinde bu sözleşme imzalanmıştır. Bu sözleşmede Bayındırlık ve İskan Bakanlığı sadece "Belediye" ve diğer taraf da "Mimar" diye anılmıştır.

### **Madde 1: SÖZLEŞME KONUSU**

Bu sözleşme ile Belediye, her türlü proje ve ihale evrakı Mimar tarafından hazırlanmış bulunan Belediye Sarayı binasının ( ..... )lira keşif tutarlı Mimarlık, Statik ve Tesisat Kontrollük Hizmetlerinin yapılmasını Belediye Mimar'a % ..... (yüzde ..... )tenzilat ve ..... TL. ihale bedeli ile vermiş, Mimar da bu işleri yapmayı kabul ve taahhüt etmiştir.

Mimar üzerine aldığı hizmetlerin bu konulardaki mevcut bütün teknik ve idari tüzük yönetmelik ve şartnameler ile sözleşmede belirtilen esaslara uygun olarak yerine getirilmesinden sorumludur.

### **Madde 2: MİMARIN YAPACAĞI İŞLER**

#### a) Yapının Mimari Kontrol Hizmetleri:

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

#### b) Yapının İnşaat Mühendisliğine Ait Kontrol Hizmetleri:

Yer tesliminde hazır bulunmak, inşa ve tesis işlerinden inşaat mühendisliğine konu olan bölümünü devamınca teknik kontrolünü yapmak, uygulama sırasında gerekecek değiştirme ve detay resimlerini hazırlamak ve bitmiş inşaatın inşaat mühendisliği hizmetlerine ait bölümü için 1/50 ölçekli yapıldı projesini yaparak üç kopyası ile birlikte Belediyeye vermek.

#### c) Yapının Makine ve Elektrik Mühendisliğine Ait Kontrol Hizmetleri:

Isıtma, sıhhi tesisat, havalandırma, klima, merkezi oksijen, merkezi basınçlı hava, merkezi vakum, mutfak, çamaşırhane, soğutma, sterilizasyon, merkezi narkoz, otomatik kontrol, bina ve inşa edileceği sahaya ait kuvvetli ve zayıf akım elektrik, asansör, dizel jeneratör, yıldırımdan korunma, telefon ve benzeri makine ve elektrik mühendisliği hizmetlerinin devamınca teknik kontrolünü yapmak, uygulama sırasında gerekecek değiştirme ve detay resimlerini hazırlamak, geçici kabulde bulunmak ve bitmiş tesisatın 1/50 ölçekli yapıldı projesini yaparak üç kopyası ile birlikte Belediyeye vermek.

d) 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 ve situasyonların incelenmesi ile bu işlere mutabakatını belirtmek.

### **Madde 3:**

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

Proje için hazırlanmış olan bu hizmetleri, sözleşmenin yukarıda bahsedildiği şekilde yapmanın istememekte ve bunu yazılı olarak bildirdikleri takdirde, bu hizmetler, Mimar'ın teklif ve idarenin uygun göreceği başka mühendisler tarafından yapılacaktır.

#### **Madde 4: SÖZLEŞME SÜRESİ**

Mimari ile İnşaat, Makine ve Elektrik Mühendisliği mesleki kontrol hizmetleri süresi Belediye Sarayı binası için ( ..... ) aydır. Bu süre sözleşmenin Sayıştay Başkanlığı'nca tescilinin Mimar'a bildirildiği tarihten başlar. Bu süre inşaat müteahhidi ile yapılan sözleşmedeki inşaat süresinin (Ay)'a çevrilmesi ve kesirin tam (Ay)'a tamamlanması suretiyle hesaplanmış olup, mesleki kontrollüğün geç başlamasından ötürü değiştirilemez. Şu kadar ki, inşaat müteahhidine yer teslimi tarihinden itibaren bir ay içerisinde mesleki kontrol Belediyece ihaleye davet edilmemişse idarenin sebebiyet verdiği bu gecikmenin bir aydan fazlası yukarıda belirtilen süreden düşülerek yeniden tespit edilir.

#### **Madde 5:**

Kontrol süresi olan ( ..... ) ay süresince Belediye Sarayı'nın inşaatı Mimar'ın elinde olmayan sebeplerle Belediye'ce tatil edilir veya kesintiye uğrarsa Belediye bu durumu Mimar'a yazılı olarak bildirir ve Mimar'ın kontrol hizmetlerini durdurur. Bu takdirde tebligatın yapıldığı ay ve onu takip eden tüm istihkakını kendisine öder.

#### **Madde 6:**

Herhangi bir sebeple, inşaat 4. Maddede tespit edilen süre sonunda bitmediği takdirde, taraflar aynı şartlarla sözleşmeyi devam ettirmekte serbest olup, Mimar'a kontrollük görevi süresince, inşaatı devam eden mimarlık, mühendislik hizmetlerine ait aylık situasyonların ödenmesine devam edilir. İnşaat taahhüdü belirlene süreden önce bitirilirse, kontrol ücretinin kalanı Mimar'a bir defada ödenir.

#### **Madde 7:**

Kontrollük süresi olan ( ..... ) ay zarfında Mimar, en az haftada üç gün olmak üzere şantiyede bulunmaya, ayrıca işin inşaat, elektrik ve makine bölümlerini içeren kısımlarını, işin aksamadan yürümesini sağlayacak şekilde Madde 3'de belirtilen mühendislere durum ve zorunluluk oldukça kontrol ettirmeye mecburdur.

#### **Madde 8:**

Tatil edilmiş veya kesintiye uğramış olan inşaatın Belediye'ce tekrar başlatılması halinde ve Mimar'dan kontrollük hizmetine devamının talep edilmesi üzerine Mimar Kontrollük Hizmetlerini bu sözleşme şartları ile yapıp yapmamakta serbesttir.

#### **Madde 9:**

İnşaatın geçici kabulü yapıldıktan sonra Belediye %5 oranındaki eksik işlerin tamamlanması süresinde kontrollük hizmetlerinin devamını Mimar'dan isteyebilir. Bu takdirde kontrollük situasyonlarının ödenmesine devam olunur.

#### **Madde 10:**

a) Binanın keşif bedeli : ..... TL  
Bu miktarın inşaat müteahhitliği bölümü : ..... TL  
Makine müteahhitliği bölümü : ..... TL  
Elektrik müteahhitliği bölümü : ..... TL olarak bulunmuştur.  
Bu suretle ekli keşifte görüldüğü gibi :  
Mimari Kontrollük Hizmetleri Karşılığı : ..... TL

Makina Mühendisliği Kontrollük Hizmetleri Karşılığı ..... TL  
Elektrik Mühendisliği Kontrollük Hizmetleri Karşılığı ..... TL olarak  
belirlenmiştir. Böylece Mimar'ın bütün kontrol hizmetleri karşılığındaki toplam istihkakı .....  
.....TL sı olarak bulunmuştur.

b) Madde 10 da belirlenen ücret, Madde 4 de belirtilen süreye bölünerek Mimar'ın aylık kontrol  
sitüasyonları mimari ..... TL, statik .....TL, tesisat .....TL , elektrik .....  
TL olmak üzere toplam ..... TL sı olarak belirlenmiştir. Mimar'ın işe başladığı  
tarihe kadar inşaata imalat olarak harcanan miktar varsa, bu miktar toplam keşif bedeline oranlanmak  
suretiyle, toplam kontrollük ücretinden düşülecek ve kalan bedel Madde 4 de belirtilen süreye  
bölünerek Mimar'ın aylık kontrol ücreti de yeniden belirlenecektir.

#### **Madde 11:**

Madde 10 da belirlenen aylık kontrol situasyonunun hakediş raporu Belediye'ce her ay sonunda  
hazırlanır, vergiye varsa hazinenin diğer alacakları düşüldükten sonra hakediş raporuna göre  
düzenlenecek ödeme emrinin imzalandığı ve gerekmesi halinde Sayıştay'ca vize edildiği günden  
itibaren 15 gün içinde Hesap İşleri Daire Başkanlığı'nca ödenir. Bu süre içinde ödeme yapılmazsa  
kalan taahhütleri için Mimar bu sözleşmeyi 30 gün süreli noter ihbarnamesini takiben bozmakta  
serbesttir.

#### **Madde 12:**

Mimar ihale tarihinden sonra kendi konularına ait malzeme ve işçilik ücretlerinin artması veya yeni  
vergi ve resimler konulmasından dolayı veya herhangi bir sebeple bu sözleşmede belirlenmiş  
ücretlerden ayrı hiçbir isim altında bir ücret isteyemez. Bu sözleşmeye göre taahhütlerin yerine  
getirilmesine ait her türlü resim, vergi ve bu işlere ait kanunlarla belirlenen primler tamamen Mimar'a  
aittir.

#### **Madde 13:**

Kontrollük hizmetlerinin yerine getirilmesi için Belediye Mimar'a inşaat alanında yer gösterecek ve  
bu yerin işletme ve bakım masraflarını üstlenecektir.

### **HUKUKİ HÜKÜMLER:**

#### **A) TEMİNAT VE CEZALAR:**

##### **Madde 14:**

Mimar bu sözleşmede belirtilen kontrollük hizmetler için kesin teminat olarak  
.....TL'lık kesin teminat mektubu vermiştir.

##### **Madde 15:**

Kontrollük hizmetleri tamamlandıktan sonra Mimar'ın teminatı iade edilecek, ilgisi kesilecektir.

##### **Madde 16:**

Zorunlu sebep olmaksızın ve ne sebeple olursa olsun Mimar taahhüdünü kısmen veya tamamen  
yerine getirmediği takdirde bir ihtar yazısıyla kendine 15 günden az olmamak şartıyla bir süre verilir  
ve sürenin sonuna kadar ihtar yazısının hükümlerine uymazsa başka bir ihtar ve merasime ve hüküm  
almaya gerek kalmaksızın Belediye sözleşmeyi feshetmeye yetkilidir.

Sözleşme feshedildiği takdirde Mimar'ın teminatı hazineye gelir kaydolunur.

**Madde 17:**

Zorunlu sebep olmaksızın sözleşmede yazılı asgari aylık hizmetlerinden, hizmeti yerine getirilmeyen her gün için, o güne karşılık gelen istihkak Mimar'ın situasyonundan kesilecek ve işin yerine getirilmemesinden dolayı olası zarar karşılığı .....TL. ceza ödeyecektir.

**Madde 18:**

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

**E) İHTİLAFLARIN HALLİ;**

**Madde 19:**

Sözleşmeden ve uygulanmasından dolayı doğacak ihtilaflar Ankara Mahkemelerince halledilecektir.

**Madde 20:**

Bu sözleşme Ankara'da iki suret olarak düzenlenmiş ve imzalanmıştır.

**MİMAR**

**ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE  
BAŞKANI**

**D. ANKARA KENTİ İLE İLGİLİ GENEL  
BİLGİLER**



# 1- FİZİKİ VERİLER

## 1.1- JEOMORFOLOJİK VE TOPOGRAFİK VERİLER

Ankara ili Orta Anadolu Bölgesinde morfolojik bakımdan yerleşmeye elverişli tabii bir ova kuşağında yer almaktadır. Şehir doğu-batı yönünde uzanan Engürü ovasının doğu yarımında kurulmuştur. Bu ova kuzeyde Karyağdı Dağları (1200-1500 m.), güneyde Meşe ve Hacı Dağları, güneydoğuda ise Elmadağ (1800 m.) ile sınırlanmaktadır. Ankara'nın yakın tabii bölgesi topografik veriler açısından gözleendiğinde batıya açılan Engürü Ovası, Sincan'ın batısında kuzey-güney doğrultusunda uzanan Mürted Ovasına kavuşmaktadır. Kuzeydoğu yönünde Karyağdı ile Hüseyin Gazi ve İdris Dağı arasındaki çöküntü alan, Çubuk Çayı boyunca Çubuk Ovasını, güneyde Hacılar Dağı ile Elmadağ arasında Gölbaşına doğru alçalarak açılan düzlükleri oluşturmaktadır.

Ankara kenti genelde 750-1000 m. yükseklikleri arasında kalmaktadır. Doğuda ve güneyde 1000-1250 m. yükseltileri ile hemen sınırlanırken, batıda İstanbul yolu boyunca 750-1000 m. yükseltilerle bitmektedir.

## 1.2- AKARSULAR

Ankara kentinin en önemli akarsuyu Ankara Suyudur. Ankara Suyu Çubuk, İncesu ve Hatip çaylarından oluşur. Çubuk Çayı, Çubuk merkezinden geçtikten sonra akışını aynı adlı ovada sürdürür. Suları Ankara il merkezinin kuzeyinde bulunan Çubuk1 ve Çubuk2 Barajlarında toplanır. Kentin içme suyu ihtiyacının bir kısmı bu barajlardan sağlanır. Artan bölüm, Solfasol ve Kalaba topraklarından geçerek Ankara Ovasına iner. İncesu, Elmadağından çıkıp Yukarı İmrahor'dan ve kentin içinden geçerek, Hatip Çayı ise İdris Dağından kaynaklanıp Kale ile Hıdırlık tepesi arasından geçerek Çubuk Çayı ile birleşir. Akışını batıya doğru sürdüren Ankara Çayı Kutugün ve Macun dereleri gibi bazı önemsiz yan kolları da alarak Sincan batısında ovayı terkeder.

## 1.3- JEOLojİK YAPI

Kentin bugünkü yerleşmesi en genel şekliyle üç ayrı cins ve özellikteki zeminler üzerine yayılmıştır.

Bu zeminler :

1. Genç alüvyon dolgu zeminler,
2. Eski nehir terasları ve pliyosen yaşlı dolgu zeminler,
3. Paleozoik yaşlı şist ve grovaklarla, daha genç kalker ve volkanik kayaların meydana getirdiği kaya zeminler olmak üzere üç başlıkta incelenir.

Genç alüvyal dolgu zeminler, Çubuk ve Ayaş Çayları vadilerinde toplanmış, gevşek yapılı çakıl, kum, kil ve şilt'lerden oluşmakta, kalınlıkları 20 ila 50 m arasında değişmektedir. Gençlik Parkı ve Sincan Ovası, Yenışehir'in bir kısmı ve Bendderesi ile İmrahor Deresinin dar vadileri bu tip dolgu zeminlerle kaplıdır.

Eski alüvyon ve pliyosen yaşlı dolgu birimleri kentin güney ve kuzeyinde oldukça geniş alanları kapsamaktadır. Çeşitli yerlerdeki sondajlarda gözlenen kalınlıkları 5-250 m arasında bulunmuştur.

kalınlığı 2-6 metre arasında değişen kırmızı kilden oluşmaktadır (Ankara Kili). Kentin yoğun yerleşme bölgeleri olan Kavaklıdere, Kızılay, Maltepe, Bahçelievler, Yenimahalle Demetevler, Dışkapı genellikle bu zeminler üzerinde bulunmaktadır.

. Kentin tepelerini oluşturan kaya zeminler kuzeyde Etlik, Kalaba, Cebeci ve Hüseyingazi yörelerinde genç volkanik dasit, andezit, bazalt ve tüflerden oluşmaktadır. Güney ve güney-batıda ise kristalen şist, grovak, kalker ve mermerlerden oluşan paleozoik yaşlı Elmadag serisi hakimdir. Çankaya, Dikmen G.Osman Paşa, Imrahor, Kayaş civarı bu kayaçlarla kaplıdır.

#### 1.4- İKLİM (Bakınız Şekil 1,2,3,4,5)

İstanbul Teknik Üniversitesi, Mimarlık Fakültesince yapılan bir araştırmaya göre (Sincan – Eryaman Yöresinde Enerji Tasarrufuna Dayalı Bir Yerleşme Modelinin Fiziksel Planlaması Araştırması, Proje, 1982), Ankara yöresi için iklimsel gereksinmelerin yüzdeleri hesaplanarak aşağıdaki değerler bulunmuştur.

Isı gereksinmesi (ez az sıcak dönem)	%67.92
Rüzgardan korunma	%67.92
Çevreden kaynaklanan ısı + ek ısı	%25.58
Gölge gereksinmesi (en sıcak dönem)	%32.08
Konforlu süre	%18.55
Rüzgar gereksinmesi	%13.53

Çalışmada ifade edildiğine göre bu yüzde değerleri; "gereksinme çeşitlerinin, ortalama yıl içerisindeki gündüz saatlerine bağlı olarak, her birinin toplam zaman süresine göre oranlarını göstermektedir. Yukarıda verilen değerlere göre Ankara için en önemli sorun özellikle kış aylarında 'ısı gereksinmesi' ile 'rüzgardan korunma'dır. Buna karşılık daha kısa süreli olarak yaz aylarında rüzgar ve gölge gereksinimi olduğu da görülmektedir. Bu açıdan Ankara'da kuzey ve kuzeydoğu yönleri rüzgar ve güneşlenme açısından olumsuzdur. Kışın korunmaya, yazın serinletmeye çalışan yapılaşma önerilerinin geliştirilmesi doğru olacaktır.

Gene aynı araştırma güneşlenme açısından en uygun yönlenmenin güney ve güneydoğuya doğru olduğunu vurgulamaktadır (Eklere bakınız). Diğer taraftan İller Bankasınca Sivas için yapılan bir çalışmaya göre de çeşitli mevsimlerdeki gölge boyları belirlenmiştir. Ankara ile aynı enlemde bulunan Sivas'a ilişkin bu bilgi de şekillerde bulunmaktadır. (Sivas : Enlem. 39 der.45 dak. / Boylam, 37 der.01 dak.; ; Ankara : Enlem, 39 der.57 dak. / Boylam. 32 der.53 dak.). 39° 57' kuzey enleminde yer alan Ankara'nın iklimi genel olarak karasal bir özellik gösterir. Kuru sıcak bölgeler kadar şiddetli olmasa bile yazlar oldukça sıcak ve kuru geçer. Gece ile gündüz arasındaki sıcaklık farkı yüksektir.

Yağışlı mevsimi ise soğuk kış aylarına rastlar. Yine kış aylarında bulutluluk oranı oldukça yüksek, güneşlenme süresi kısadır.

Meteorolojik verilere göre Ankara'da en sıcak ay Ağustos (23.3 C° ), en soğuk ay Ocaktır (0.3 C° ). En büyük sıcaklık düşüşü ise Ekim- Aralık ayları arasında görülmektedir.

Ankara'nın yıllık ortalama yağış miktarı 367.0 mm olup, en fazla yağış Mayıs (50.6 mm ) ayında, en az yağış ise Ağustos (8.5 mm) ayında görülmektedir. Ortalama yağışlı günler sayısı 102.3' dür. Ortalama kar yağışlı günlerin sayısı 13.9 olup, kar yağışı en fazla Ocak ayında görülmektedir.

ayı, en az olduğu ay 0.1 gün ile Ağustos ayıdır.

Ankara'da aylar içinde ortalama basınç yüksekliği değişiklik göstermektedir. Bu değişiklik ilkbaharda sıcaklık seviyesinin yavaş yavaş yükselmesi ile yüksek basınç etkisinin azalması biçiminde meydana gelir.

Yıllık ortalama basınç (912.4 mb.) olup, en yüksek basınç Aralık ayında (936.5 mb.) , en düşük basınç ise Mart ayında ( 82.6 mb )'dır.

Ankara genellikle kuzey ve kuzeydoğu rüzgarlarının etkisi altındadır. Kuzeydoğu rüzgarı mevsimlere göre değişiklik göstermekte ve yaz aylarında rüzgarların esme hızı ve sayısı kış ayları oranında artmaktadır.

Kuzey rüzgarlarının esme sayısının fazla olmasına karşın şiddetleri azdır; ayrıca mevsimlere göre farklılık göstermezler. Güney rüzgarlarının sayıları az olmakla birlikte özellikle bahar aylarında şiddetleri fazladır. Ankara'da ortalama rüzgar hızı 3.2 m/sn'dir.

Fiziksel konumu açısından hava kirliliğinin önemli bir sorun olduğu Ankara kenti için yapılacak planlama çalışmalarında, konumu itibarıyla bulunduğu çanağın dışında yerleşim alanları yaratmak ve doğal klimatolojik etkilerden faydalanmasını sağlamak gerekmektedir.

Kuşkusuz iklim tek başına fiziksel çevrenin oluşturulmasında etken olamaz; ancak Ankara gibi iklim koşulları güç olan bir kentte yapılaşmada bu ögeye olabildiğince uyum sağlanması beklenmektedir.

## 1.5- BİTKİ ÖRTÜSÜ

Ankara kenti kurak ve step bitki örtüsüne sahiptir. İklim ve bitkisel örtü yönünden güneydeki bozkırla, kuzeydeki ormanlık bölge arasında bir geçit bölgesi karakterindedir.

Ankara ve çevresinde kurakçıl bitkiler ( yağışlı dönemlerde yeşillenen, kurak yaz döneminde sararıp kuruyan otlar) kahverengi step topraklarında yaygındır.

## 2- ANKARA NÜFUS VE İŞ GÜCÜ GELİŞİMİ

### 2.1- ANKARA NÜFUSUNUN GELİŞİMİ

Ankara kenti nüfusu, özellikle Cumhuriyetten sonra ve Türkiye Cumhuriyeti'nin Başkenti seçilmesiyle çok hızlı bir şekilde artmıştır. 1920'lerden 1995'e kadar geçen süreçte, ülkesel ölçekte merkezi karar ve kontrol işlevlerini yüklenmesi ve kamu ile hizmet sektöründeki hızlı gelişmelerle kentin nüfusu 100 kattan fazla artmış, toplumsal ve mekansal yapısı bütünüyle değişmiştir.

Ankara, 1923 yılında yaklaşık 30,000 kişinin yaşadığı küçük bir Orta Anadolu kentiyken 1927'de nüfusu 74,553'e, 1990'da 2,584,594'e, 1997'de DİE nüfus sayımı geçici sonuçlarına göre ise 2,949,771'e yükselerek bir metropoliten kent haline gelmiştir (Tablo 1).

YILLAR	TÜRKİYE NÜFUSU (bin)	TÜRKİYE KENTSEL NÜFUSU 10.000 ÜSTÜ YERLEŞMELER (bin)	ANKARA KENTİ NÜFÜSÜ	TÜRKİYE KENTLİ NÜFUS ORANI (bin)	ANKARA'NIN KENTLİ NÜFUS İÇİNDEKİ ORANLARI (%)	ANKARA KENTİNİN TOPLAM İÇİNDEKİ ORANI(%)
1927	13.648	2.223	74.553	16.280	3.35	0.55
1935	16.158	2.721	122.720	16.840	4.51	0.76
1940	17.821	3.216	157.242	16.850	4.89	0.88
1945	18.790	3.466	226.712	18.440	6.54	1.21
1950	20.947	3.924	288.536	18.730	7.35	1.38
1955	24.065	5.425	451.241	22.540	8.32	1.88
1960	27.755	7.200	650.067	25.940	9.03	2.34
1965	31.391	9.343	905.660	29.700	9.69	2.89
1970	35.605	12.724	1.236.152	35.740	9.72	3.47
1975	40.347	16.707	1.701.004	41.410	10.18	4.22
1980	44.736	20.330	2.304.166	45.440	9.24	4.20
1985	50.664	26.418	2.304.166	52.140	8.72	4.55
1990	56.473	31.804	2.584.594	56.320	8.13	4.58
1997*	62.948*	38.288*	2.949.771*	69.290*	7.81*	4.75*

Not: 1995 nüfusları 1985-1990 dönemindeki yıllık artışı hızı esas alınarak tahmin edilmiştir.

Ankara kenti, Büyükşehir Belediye Sınırları içindeki Altındağ, Çankaya, Etimesgut, Gölbaşı, Keçiören, Mamak, Sincan ve Yenimahalle ilçelerini kapsamaktadır.

1985 nüfusu, 1990 nüfus sayımı günündeki idari bölünüşe göre yeniden düzenlenmiştir.

\* 1997 DİE Geçici Nüfus Sayımı Sonuçları

Kaynak: DİE, 1990, Genel Nüfus Sayımı, İdari Bölünüş

Ankara Başkent seçildikten sonra yarım yüzyıl boyunca bir büyüme odağı olarak Türkiye'de bir nüfus çekim merkezi işlevi görmüş, daha sonra bu niteliği zayıflamıştır. Ankara'nın 1927-1975 döneminde sürekli ve kararlı bir büyüme gösterdiği, bu büyüme eğiliminin 1980'den sonra yavaşladığı görülmektedir. 1927-1975 döneminde, Ankara nüfusunun toplam Türkiye içindeki payı % 0.55'den % 4.22'ye, Türkiye kentsel nüfusu içindeki payı % 3.35'den % 10.18'ler düzeyine yükselmiştir. 1975 sonrasında ise Ankara'nın hem toplam nüfus içindeki, hem kentli nüfus içindeki payının artmasının durakladığı görülmektedir.

Kentsel büyüme endeksleri (1927 yılı nüfusları 100 kabul edilerek, sonraki dönem nüfus değerlerinin bu bazda ifadesi) açısından Ankara, her dönemde Türkiye geneli ile Türkiye kentsel nüfus büyüme oranlarının devamlı üzerinde seyretmiştir. Ülke nüfusu 1990 yılında 1927 yılı nüfusunun yaklaşık 4 katına Türkiye kentsel nüfusu 14 katına ulaşırken aynı dönemde Ankara nüfusu ise yaklaşık 35 katına ulaşmıştır.

## 2.2- İŞ GÜCÜ GELİŞİMİ

Ankara'nın başkent olması bir yandan gelişen altyapı sisteminin ona ekonomik üstünlükler sağlayacak biçimde gerçekleşmesine yol açarken, bir yandan da ekonomik etkinliklerinin niteliğini belirlemiştir.

Ankara'da istihdamın temel kaynağını başkentlik işlevleri oluşturur. Devlet bürokrasisi ve kamu iktisadi kuruluşlarının yönetim merkezleri ile siyasi partilerin, meslek kuruluşlarının, sosyal

merkezi yapısı bu toplanmayı daha da artırmaktır.

Ankara'nın başkent olmasının yanı sıra hızla büyümesi de yüksek öğretim, sağlık, bankacılık ve kentsel hizmetler gibi pek çok hizmet alanının burada yoğunlaşmasına yol açmıştır.

TABLO 2- ANKARA'DA ÇALIŞAN NÜFUSUN FAALİYETLERE DAĞILIMI,

1945-1990 (%)

SEKTÖRLER	1945	1950	1955	1960	1965	1970	1975	1980	1985	1990
Tarım	6.20	6.14	6.40	3.77	3.91	4.05	3.70	1.38	1.10	1.00
Maden İstihracı	0.15	0.15	0.26	0.20	0.19	0.35	0.49	0.10	0.05	0.05
İmalat Sanayi	15.50	12.81	12.87	13.76	13.63	13.37	18.85	15.95	15.30	14.90
Elekte. Gaz, Su	0.47	0.88	0.91	0.62	1.06	0.37	0.49	0.81	0.20	0.20
İnşaat	5.15	5.29	8.56	8.93	10.07	6.93	7.06	7.27	6.50	8.00
Top. Per. Ticaret	10.76	11.03	10.44	12.30	11.01	11.60	17.34	13.32	13.40	13.80
Ulaştırma, Haberleşme, Depolama	7.23	5.20	6.19	7.35	7.33	6.57	5.92	6.10	6.20	6.20
Mali Kurumlar	2.15	-	-	-	-	6.19	5.47	8.38	9.70	10.30
Toplum Hiz., Sos. ve Kişisel Hiz.	52.05	44.31	22.29	25.87	28.03	45.05	43.71	44.78	46.00	44.60
İyi Tanımlanmayan Faaliyetler	0.34	14.40	32.04	27.13	24.76	5.49	0.57	1.98	1.40	1.00
Toplam Çalışan Sayısı(000)	100.2	1171	203.2	266.6	355.1	393.1	560.4	5839	650.2	740.0

1945-1990 dönemi için Ankara'da çalışan nüfusun faaliyetlere dağılımı incelendiğinde Ankara'nın genel olarak hizmetlerde ihtisaslaşan bir kent olduğu, kamu yönetimiyle kültürel ve bazı kamu servislerinin en büyük ağırlığı taşıyan hizmet sektörleri olduğu, kamu iktisadi kuruluşlarının çoğunun Ankara'da bulunmasına karşın, sanayi üretimi ile bölgesel dağıtım işlevlerinin ikinci derece önemli olduğu görülmektedir (Tablo 2)

Kent ekonomisini belirleyen temel etmenin başkentlik işlevleri olmasına karşılık., özellikle 1970'lerden sonra sanayide de küçümsenmeyecek bir gelişme izlenmiştir.

Makina Kimya Endüstri Kurumu'na ait silah, mühimmat ve makine fabrikaları, çimento fabrikası, traktör fabrikası, tarım araçları ve madeni eşya yapan, orman ürünleri işleyen fabrikalar kentin önemli sanayi kuruluşları arasında sayılabilir. Büyük ölçekli sanayi kuruluşları genellikle kamuya aittir. Özel sektör yatırımları orta ve küçük ölçekli girişimlerdir.

Başkent Ankara, bir sanayi kenti değildir. 1923'ten bu yana, nüfusuyla oranlı bir sanayileşme düzenine ulaşamamış, kentsel iş gücü yukarıda da söz edildiği gibi daha çok başkentlikle ilgili hizmet kesimlerine yığılmıştır.

1990'lara gelindiğinde de bu durum pek değişmemiş, Ankara bir sanayi kenti olmamıştır. Her ne kadar, sanayide çalışanların kentsel faal nüfus içindeki payı zaman içinde yükselmiş gözükmekteyse de (Tablo2), bu oranın hala %20'lerin yani ülke kentsel ( 10 000+) (%30) ve

yoğunlaşma endeksi (Location Quotients) ise 0.70 dolayındadır (Tablo 3).

### TABLO 3- ANKARA'DA EKONOMİK FAALİYETLERİN YOĞUNLAŞMA

ORANLARI (Location Quotients) 1945-1985

Sektörler	1945	1950	1955	1960	1965	1970	1975	1980	1985
Tarım	0.75	0.30	0.37	0.35	0.35	0.34	0.16	0.16	1.13
Maden istihracı	0.12	0.10	0.19	0.13	0.14	0.26	0.45	0.11	0.06
İmalat Sanayi	0.54	0.60	0.60	0.60	0.57	0.55	0.93	0.64	0.62
Elekt., Gaz, Su	1.34	2.03	1.66	1.30	1.18	1.42	1.63	1.97	0.78
İnşaat	1.87	2.03	1.53	1.40	1.34	1.01	1.09	0.92	0.92
Top Per. Ticaret	0.66	1.10	0.97	0.94	1.13	0.88	1.22	0.91	0.84
Ulaştırma, Haberleşme, Depolama	0.81	1.20	1.05	1.10	1.13	1.04	1.02	1.02	1.02
Mali Kurumlar	2.02	-	-	-	-	1.91	1.52	1.97	2.02
Toplum Hizmetleri, Sos. ve Kişisel Hiz.	1.62	2.01	1.53	1.45	1.53	1.55	1.75	1.48	1.50
İyi Tanımlanmamış Hizmetler	0.52	0.92	1.46	1.30	1.18	1.04	0.26	0.92	1.17

Bir başka deyişle Ankara'da sanayi faaliyetleri gelişmiş ama kentin bünyesinde köklü dönüşümlere yol açmamıştır. Ankara bu gün daha çok başkentlikle doğrudan ilgili hizmet dallarında yoğunlaşmış sanayide görece zayıflamıştır.

### 3. ULAŞIM

#### 3.1- KARAYOLU ULAŞIMI

##### 3.1.1- ANKARANIN TÜRKİYE BAĞLANTILARI

Ankara ülke içindeki konumu ve başkentlik işlevi nedeniyle ulaşım bağlantıları gelişmiş kentlerimizdendir. En önemli bağlantıları :

. Edirne – İstanbul – Ankara Otoyolu: Ankara'yı İstanbul'a ve Avrupaya bağlar.

. (E-5) Karayolu : Edirne, İstanbul, İzmit, Adapazarı ve Bolu üzerinden Ankara'ya ulaşır ve Adana üzerinden Anadolu'yu kat ederek (1349 km) Ortadoğu ülkelerine devam eder.

. (E-23) Karayolu : İzmir, Uşak, Afyon üzerinden Ankara'ya gelir ve Yozgat, Sivas, Erzincan, Erzurum, Ağrı ve İran'a uzanır (1839 km).

Bunların dışında :

Ankara-Afyon-Isparta-Antalya, Ankara-Konya-Silifke, Ankara-Çorum-Samsun, Ankara-Çankırı-Kastamonu, Ankara-Eskişehir-Bursa-Balıkesir-Çanakkale, Ankara-Gerede-Zonguldak aksları vardır.

1970 yılı değerlerine göre Ankara'ya gelen ve transit geçen araçların geliş yönlerine göre oransal ağırlıkları ; Ankara ilinden % 45, İstanbul yönünden % 31, Erzurum-Samsun yönünden % 13, Adana yönünden % 6, Eskişehir yönünden % 5 olmuştur. Ankara'dan çıkış yapan ve sözü edilen yönlere giden araçların günlük oranları ise %45, %30, %13, %7 ve %4 olarak tesbit edilmiştir.

Ankaranın gelecekteki yol ağını belirleyecek olan çevre otoyolu kenti daireysel olarak sarmaktadır. Otoyol kentin daha önce Konya, Eskişehir, İstanbul, Havaalanı ve Samsun yolları ile sınırlı olan ışınsal gelişimini çok sayıda yeni yol ile destekleyecektir. Böylece yaklaşık 15 anayol kentin otoyol ile ilişkisini sağlayacaktır (Bakınız Harita 1).

Çevre otoyolunun kuzey geçişinin bir uzantısı ilerde Doğu Anadolu ve Asya bağlantılarını oluşturacaktır.

Yarışma Alanının batı ve kuzeyindeki kent içi ağır taşıt trafiğini çevre otoyolu dışarı atmıştır.

### 3.1.3- KENTİÇİ VE YARIŞMA ALANI YAKIN ÇEVRESİ ULAŞIMI

Ankaranın 1. derecede önemli kentiçi yolları olarak Esenboğa-Çankaya arasındaki Protokol Yolu, Konya, Samsun, Eskişehir ve İstanbul bağlantı aksları ve Anadolu Bulvarı sayılabilir.

Konut dokusunu bölgesel toplayıcı ve dağıtıcı yollara bağlayan Gazi Mustafa Kemal Bulvarı, Ziya Gökalp Caddesi, Celal Bayar Bulvarı, Hipodrom Caddesi, Dikmen Caddesi, Çetin Emeç Bulvarı vb. II. derecede önemli olan yollar olarak gösterilebilir.

Görüüleceği gibi Yarışma Alanı Ankaranın en önemli 1. ve 2. derece önemli kentiçi yolları ile çevrelenmiştir.

Proje Alanının en yakın çevresinde olduğu gibi ikinci derecede yakın önemli kavşakların çoğu zemin ayrımlı köprülü kavşaklardır. Bunlar;

- . Talatpaşa Bulvarı üzerinde Opera Köprüsü,
- . İstanbul Caddesinin, Cumhuriyet Bulvarı, Kazım Karabekir Caddesi, İskitler Caddesi, Hipodrom Caddesi ile kesiştiği noktalardaki kavşaklar,
- . Konya yolu üzerinde Gazi Eğitim Kavşağıdır (Bakınız Harita 3).

Proje Alanı Ankara Kentinin karayolu ile en kolay ulaşılabilir alanlarından.

## 3.2- RAYLI SİSTEMLER

### 3.2.1- DEMİRYOLU

Kenti ikiye bölen demiryolu 1892 yılında yapılmıştır. Ankara'nın Anadolu yarımadası içindeki konumu ile demiryolu bağlantısı arasında birebir ilişki bulunmaktadır. Ancak karayollarının gelişimi demiryolu taşımacılığının gerilemesi nedeniyle demiryolu, kentin ulaşım sisteminde 36 km'lik çift hatlı elektrikli Kayaş-Sincan banliyö hattı dışında etkin olmamıştır.

Buna karşılık Ankara-İstanbul mevcut hattının elektrifikasyonu bitmiştir ve hızlı tren gündemdeki yerini korumaktadır. Yarışma alanına yaklaşık 400 m uzaklıkta bulunan Ankara Garı uzun dönemde, verimli çalıştırıldığında Proje Alanındaki işlevleri destekleyici roller üstlenecektir.

### 3.2.2- METRO (Bakınız Harita 2)

Ankara metrosu için ilk girişimler 1970'li yıllarda başlatılmış ve öncelikli hat olarak belirlenen Kızılay- Batıkent bağlantısı için 1980 yılında temel atılmıştır. Ancak hem mali yetersizlik, hem de o dönemde Batıkent'teki nüfus ve işgücü yoğunluğunun düşüklüğü tereddüt yaratmış ve çalışmalar durmuştur.

1990 yılından itibaren, 1990 yılında başlatılan Ankara Kentiçi Ulaşım Çalışması ile gündeme gelmiştir. Kentin 2015 yılı makroform şemasına bağlı olarak yürütülen kentiçi ulaşım çalışmasında metro hatları yeniden irdelenmiş ve öngörülen desantrilizasyon hedefine bağlı olarak gene Kızılay-Batıkent hattına öncelik verilmiştir. Böylece hem Kızılay ve Ulus merkezleri birbirine bağlanmış, hem de Batıkent konut, Ostim işyeri bölgelerinin merkez ulaşimleri sağlanmıştır. Batıkent hattının daha sonra batı yönünde geliştirilerek önerilen banliyö hattı ile bütünleştirilmesi söz konusudur. Sonraki aşamalar için önerilen Meclis-Dikmen ve Ulus- Keçiören hatlarından ikincisi Kazım Karabekir Caddesinden geçecektir.

### 3.2.3- ANKARAY (Bakınız Harita 2)

Daha önce de değinildiği gibi Kızılay- Batıkent metro hattı yapılaşmış alan ile gelişme alanı arasındaki bağı kurmaya yönelmiştir. 1990 yılından sonra ise kentsel gelişme stratejisi değişmiş ve raylı sistemin yapılaşmış alan içinde öncelik kazanması ilkesi benimsenmiştir. Buna paralel olarak Ankaray çalışması yapılmış ve Söğütözündeki Otobüs Terminali- Kızılay- Cebeci güzergahını kullanan Ankaray'ın yapımına başlanmış ve işletmeye açılmıştır. Dolayısıyla raylı sistem açısından Ankaray'a öncelik verilmiş, metro daha sonra açılmıştır.

Ankaray'ın daha sonraki aşamalarda Maltepe, Kazım Karabekir ve Etlik Caddesi üzerinden Etlik ile bağlantısı da tasarlanmaktadır. Böylece Yarışma Alanına uzun dönemde yakınından tüm raylı sistemler hizmet edebilecektir. Öncelikli olarak Banliyö, Metro, Ankaray hatları ile Yarışma Alanının ilişkilerinin kurulması son derece önemlidir.

### 3.3- HAVAALANI İLİŞKİLERİ

Esenboğa Havaalanı kentin 20 km kadar kuzeyindedir. 1970'li yıllarda Ankara hava taşımacılığı açısından uluslararası platformda gerilemişken, günümüzde tüm Orta Anadolu'ya hizmet veren bir konuma gelmiştir. Uluslararası uçak şirketleri düzenli olarak Ankara- Avrupa seferlerini yapmaktadırlar ve sefer sayılarında sürekli artışlar gözlenmektedir.

Bu gelişme Ankara'da uluslararası standartlarda ikinci bir havaalanının yapımını da gündeme getirmiştir. Yeri kesin olmayan bu havaalanı için Gölbaşı'nın güneyindeki düzlükler bir ön düşünce olarak ortaya atılmıştır. Her durumda Kent merkezinin çeşitli parçalarının havaalanları ile ilişkilerinin terminaler ve hatta bazı durumlarda helikopter pistleri ile kurulması söz konusudur.

### 3.4- KENTİÇİ TAŞIMACILIK

1990 yılı rakamlarına göre Türkiye'deki otomobillerin %12'si Ankara İlindedir.

Ankara da 1990 yılı verilerine göre bir günde toplam 3.031.461 kişinin %77-67'si toplu taşımla (EGO Otobüsü, Özel Halk, Minübüs, Servis Araçları, Banliyö), %22.33'ü ise özel taşımla (taksi, özel oto, resmi oto vb.) taşınmaktadır.

Ankara'da önce Ankarayın 31.08.1996 yılında sonrada Metronun 27.12.1997 yılında devreye girmesi ile raylı toplu taşıma sisteminin günlük toplam taşınan yolcudaki payları artmıştır.

EGO verilerine göre 1999 yılında Metro'da günlük ortalama taşınan yolcu sayısı 128.245, Ankaray'da 124.973, Banliyö Treninde ise 48.635 kişi olmuştur.

## 4.1- ENERJİ

### 4.1.1- ELEKTRİK

Ankara'da ulusal şebekelerinden çekilen elektrik Gölbaşı ve Sincan ana indirici merkezlerine geldikten sonra kent içindeki mevcut 12 trafo merkezine dağıtılmaktadır. Bunlar:

Akköprü, Ankara Sanayi, Balgat, Baştaş, Esenboğa, Gölbaşı, Hacılar, Maltepe, Mamak, Sincan, Ümitköy, Yıldız Trafolarıdır.

1997 yılı itibari ile TEAŞ verilerine göre kentdeki abone sayısı 1.002.640 olup, bunların %86.63'ü konut, %11.40'ı iş yeri, %0.53'ünü resmi daire, %0.79 sanayi, %0.03'ünü tarımsal sulama, %0.13'ünü ücretsiz aydınlatma, %0.40'nı diğerleri oluşturmaktadır.

1976'da elektrik tüketimi 954.422 milyon kwh, 1983'te 1.251,510 milyon kwh, 1997'de ise 3.520,817 milyon kwh'dır.

### 4.1.2- DOĞALGAZ

Doğalgaz ile ilgili çalışmalar 1985 yılında Ankara'nın hava kirliliğine çözüm getirmesi amacı ile başlatılmıştır. Ekim 1988 tarihinde pilot bölge olarak seçilen Gayret Mahallesinde doğalgaz kullanımı sağlanmış, ayrıca mevcut havagazı aboneleri olan yaklaşık 100.000 abonenin gaz ihtiyaçları doğalgaza çevrilmiş, mevcut havagazı dağıtım şebekeleri doğalgaza uygun hale getirilmiş, 31 Aralık 1991'de Ankara Doğalgaz Projesi kapsamı itibari ile tamamlanmıştır.

Daha sonra başlatılan doğalgaz kullanımının yaygınlaştırılması çalışmaları ile Dikmen, Oran, Çayyolu, Etlük, ve Keçiören gibi bölgelere de doğalgaz götürülmüştür. Böylece 1988'de 490 km olan doğalgaz taşımaya uygun şebeke hattı 1302 km'ye çıkarılmıştır.

Aralık 1999 tarihi itibari ile Ankara'da doğalgaz aboneleri 418.663 olup, bu abonelerin %92'si konut, %3'ünü işyeri, %1'ini resmi kurum, %4'ünü diğerleri oluşturmaktadır.

### 4.2- İÇME VE KULLANMA SUYU

Ankaraya kullanma, sulama suyu temin etmek amacı ile kurulmuş ve faal olan 6 baraj vardır. Çubuk I, Çubuk II, Bayındır, Kurtboğazi, Çamlıdere ve Eğrekkaya. Bu barajların toplam en fazla su hacmi 1.565.731.000 m<sup>3</sup>dür. Bu hacmin 1.379.150.000 m<sup>3</sup>'ü faydalı hacimdir. Barajlardaki kullanılabilir su miktarı 1995'te 103.065.000 m<sup>3</sup>, 1996'da 265.533.800 m<sup>3</sup>, 1997 yılında ise 300.377.000 m<sup>3</sup>, 1998'de 330.294.000 m<sup>3</sup>, 1999'da ise 360.418.000 m<sup>3</sup> dür.

Ankara'ya 1996 yılında verilen suyun %94'ü İVEDİK ARITMA TESİSLERİ'nden sağlanmıştır. Kente barajlardan ve yeraltı sularından 1996 yılında 239.738.749 m<sup>3</sup>, 1997 yılının ilk dokuz ayında ise 188.941.017 m<sup>3</sup> su verilmiştir.

1996 yılı verilerine göre kentte 732.281'i konut olmak üzere toplam 848.449 su aboneli vardır. Abone başına resmi kurumlar 6189.7 m<sup>3</sup>, konutlar 128.18 m<sup>3</sup> su harcamaktadır. 1999 yılında abone sayısı 955.624'e ulaşmıştır.

1976'da yapılan bir hesaba göre Ankara'da kişi başına 221/k/gün (brüt), 133 m<sup>3</sup>/k/gün (net) su tüketilmektedir. Bu da su dağıtım hatlarından çok ciddi bir su kaybı olduğunu işaret etmektedir. Yapılan ıslah çalışmaları ile 1991'de % 47.90 olan su kaybı 1999'da %30.81'e indirilmiştir.

Kent yerleşimi Ankara Çayı ve kollarının drenaj alanında yer aldığından sonuçta kentin pis suları ve sokalardan gelen yağmur suları için doğal ortam Ankara Çayı olmaktadır.

1989 yılında Ankaranın yerleşik alanının %82'si kanalizasyon hizmetlerinden yararlanmamaktaydı. ASKİ 1989 yılında Büyük Ankara Kanalizasyon Projesi (BAKAY) yapılabilirlik çalışmalarını başlatmıştır. Bu kapsamda Ankara Pissu ve Yağmursuyu Toplama Sistemi 2025 yılı hedefli olarak net 95.000 ha. alanı kapsayacak, kentin %95'ine ve 6.500.000 kişilik bir nüfusa cevap verecektir. Sistem taşkınlardan korumayı sağlayacak bir yağmur suyu toplama sistemi ile pissu toplama sisteminden oluşmaktadır.

Ankara'da 1996 yılı itibarı ile 5625 km pissu toplama sistemi öngörülmüş; bunun %16'sı ASKİ öncesi, %28'i 1989 – 1996 yılları arasında yapılmış olup %56 lık bölüm ileride tamamlanacaktır. Yağmursuyu toplama sisteminde ise 1996 yılı itibarı ile öngörülen 1125 km şebekenin %75'i tamamlanmıştır.

Diğer taraftan Sincan Tatlar Köyü yakınında 390 ha.'lık alan üzerinde 1992 yılında yapımına başlanılan Pissu Arıtma Tesisi 1997 yılında hizmete girmiştir. Tesis; biyolojik arıtma niteliğinde olup, %90 mertebesinde arıtma yapabilmekte; şu anda günde 700.000 m<sup>3</sup> pissu arıtmakta; 1997 yılında 3.500.000, 2025 yılında ise 6.500.000 kişiye hizmet edecek kapasitededir.

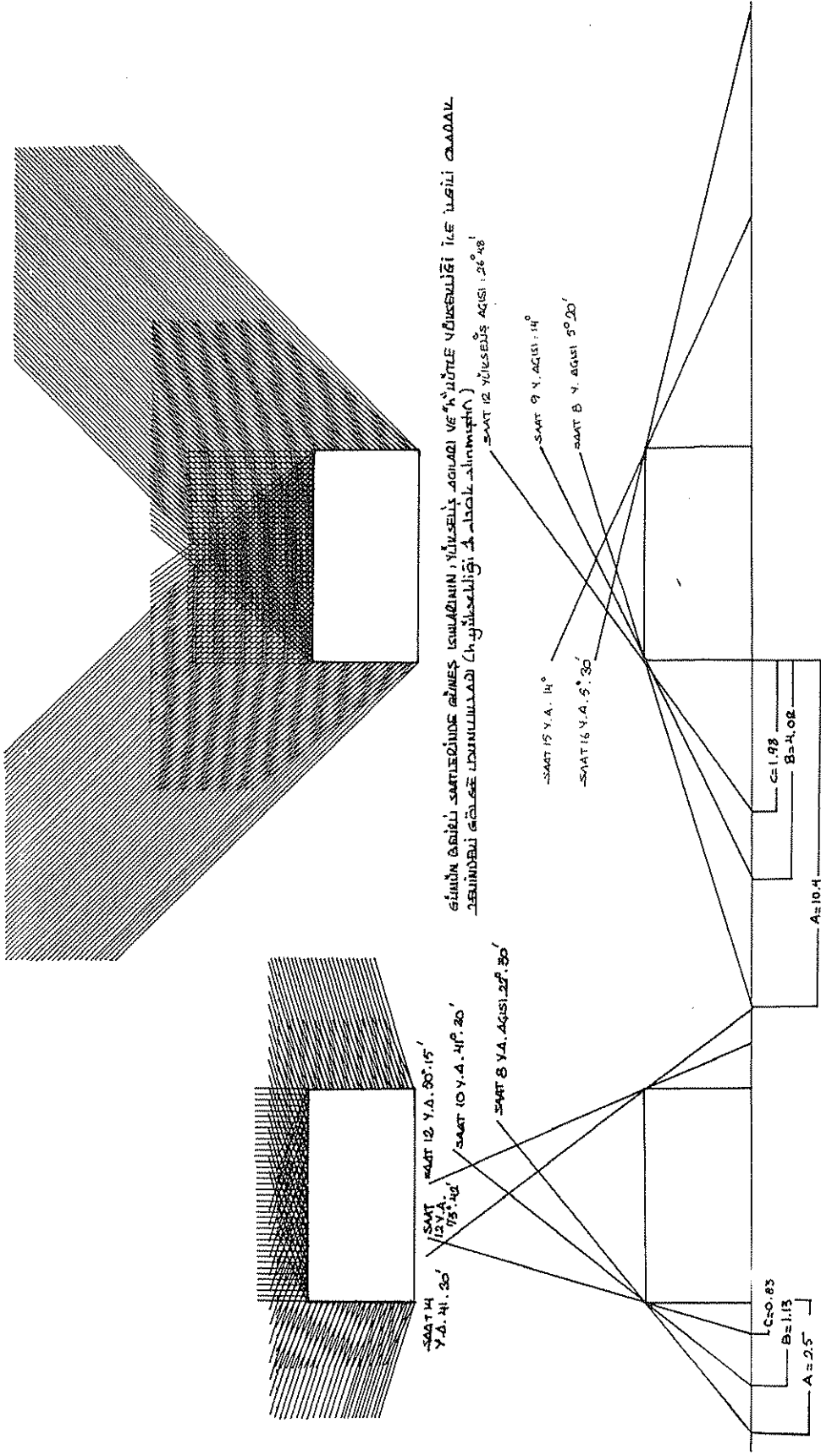
#### 4.5- ÇÖP, KATI ATIK TOPLAMA, TASFİYE

Ankara'da 1990 yılında yapılan hesaplara göre kişi başına günde ortalama 0,596 kg çöp üretilmekte, bu çöpler 30.9 ha.'lık bir alanı kapsayan Mamak Çöplüğüne dökülmektedir.

Tuzlucaıyrdaki bu çöplüğün rehabilitasyonu için Ankara Büyükşehir Belediyesince bir proje hazırlanmıştır ve bu çöplüğün kapatılması gündemdedir.

Diğer taraftan Sincan Çadırtepede 400 ha.lık bir alanı Ankara Katı Atık Yönetim Projesi çerçevesinde yeni bir depolama alanı olarak tesbit edilmiş, bunun 230 ha.'lık bölümü de Büyükşehirce kamulaştırılmıştır. Bu alanın Ankaraya 36-38 sene hizmet etmesi beklenmektedir.

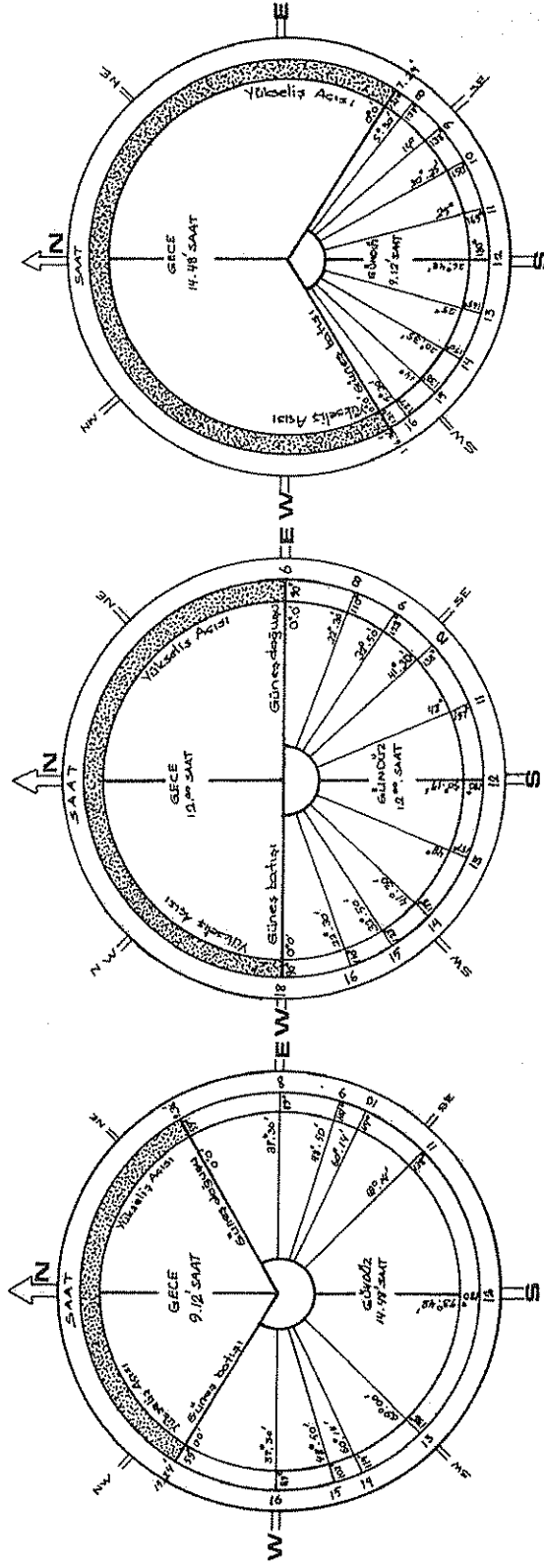
ŞEKİL 1 : İKLİM VERİLERİ - GÜNEŞ YÜKSELİŞ AÇILARI



(Not: Sivass İli Güneş yükseliş değerleri ANKARA ile eşdeğer olduğu için verilmiştir.)



ŞEKİL 2: İKLİM VERİLERİ - GÜNEŞ DİYAGRAMLARI

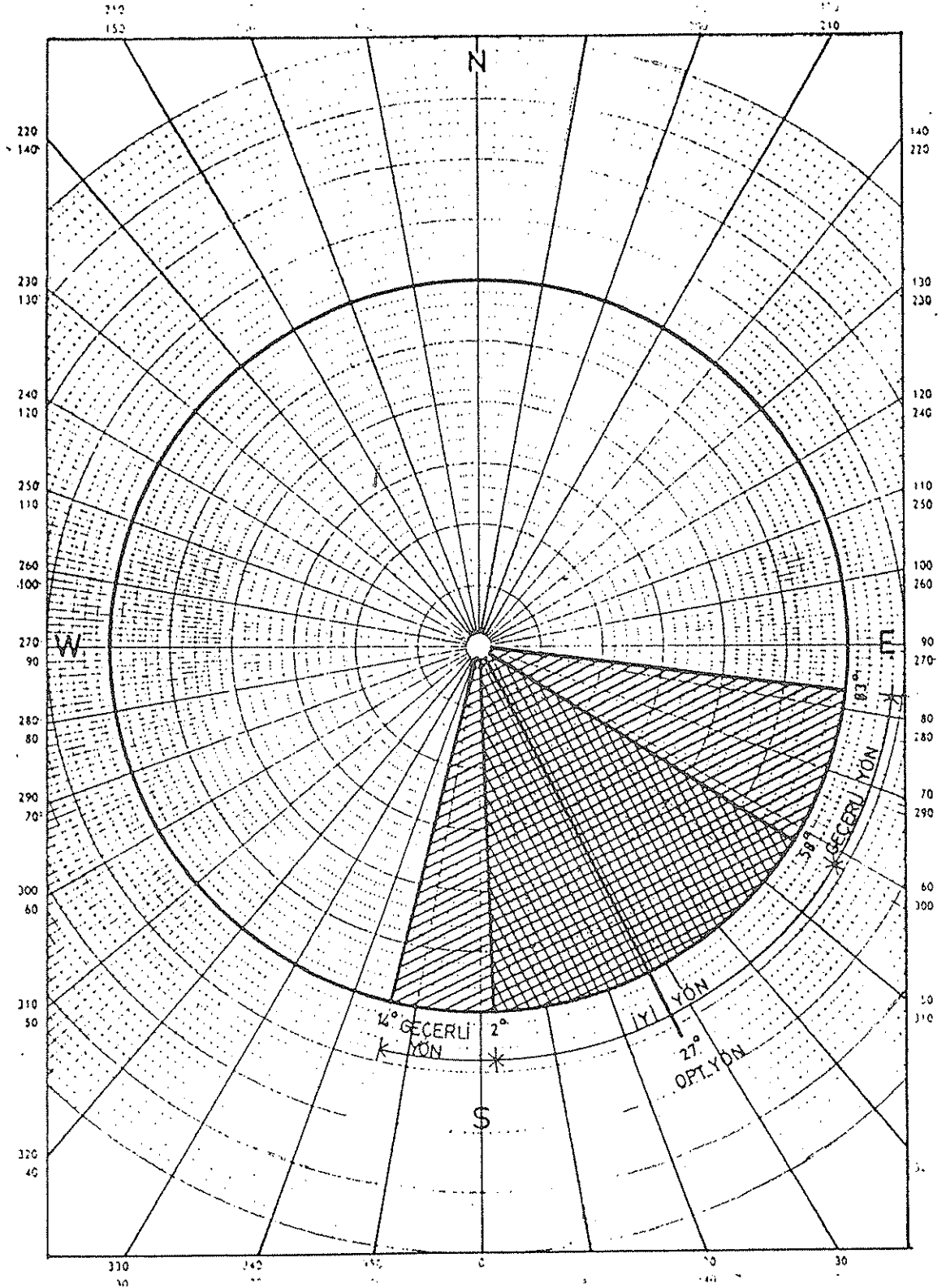


SİVAS İLİ GÜNEŞİN ENLEM (37° 45' - 39° 01') VE ENLATI (37° 01') ŞEHİRİN GÜNEŞİN ENLEMİNİN GÖSTERİLDİĞİ GÜNLERİN İÇİN VERİLMİŞTİR.

(Not: Sivas ili Güneş Diyagramları ANKARA ile eşdeğer olduğu için verilmiştir.)



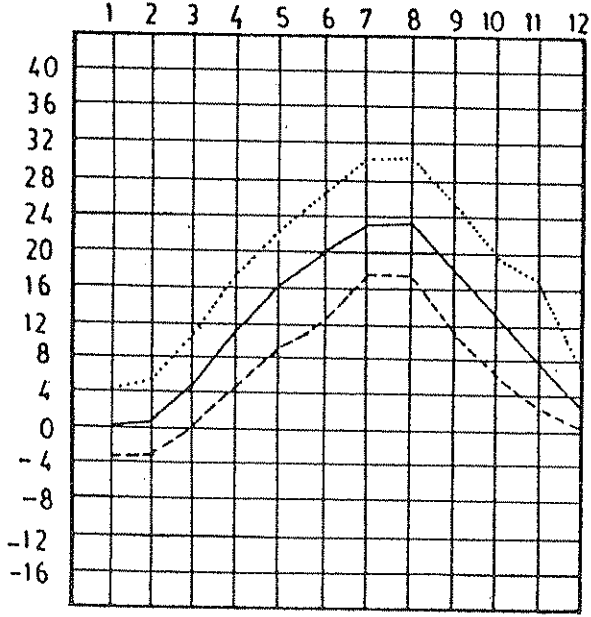
ŞEKİL 3: İKLİM VERİLERİ ANKARA YÖRESİNDE OPTİMUM YÖN İLE İYİ VE GEÇERLİ YÖNLER DİLİMLERİNİ GÖSTEREN GRAFİK





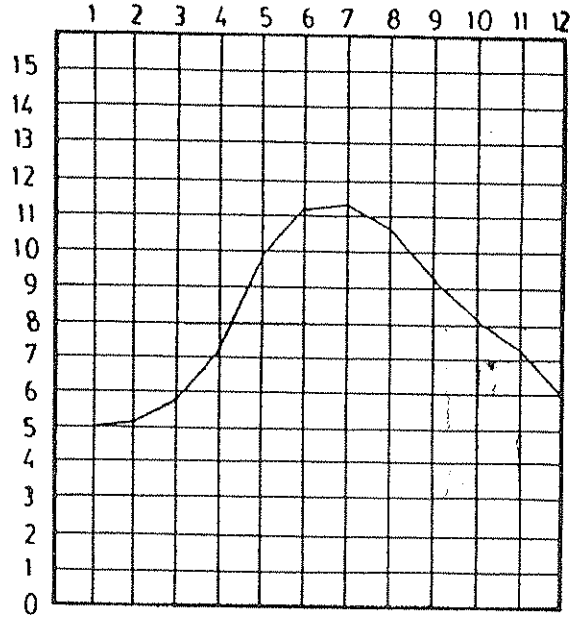
ŞEKİL 4: İKLİM VERİLERİ - SICAKLIK - BASINÇ - NEM VE YAĞIŞ

ORTALAMA SICAKLIK  
ORTALAMA YÜKSEK SICAKLIK  
ORTALAMA DÜŞÜK SICAKLIK (C°)

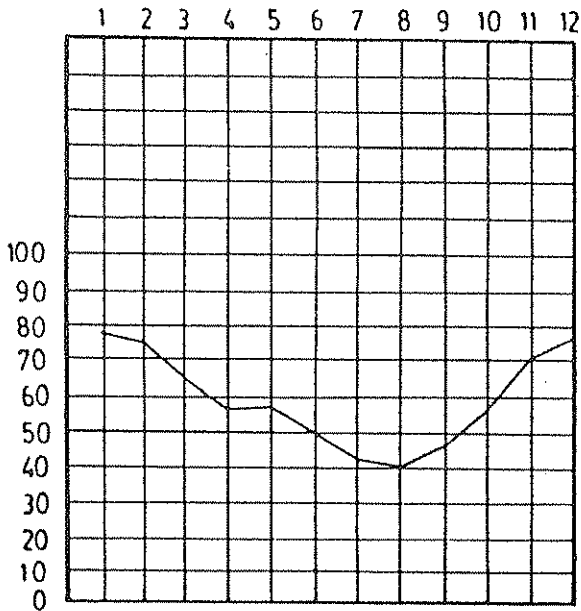


İKLİM ELEMANLARI

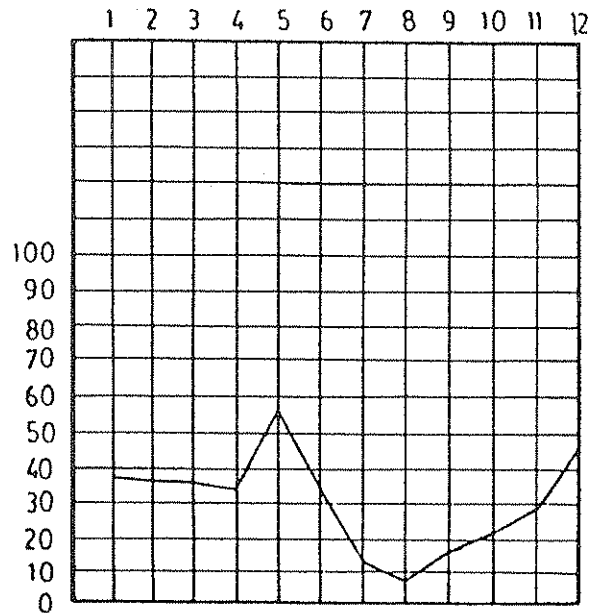
ORTALAMA BUHAR BASINCI (mb)



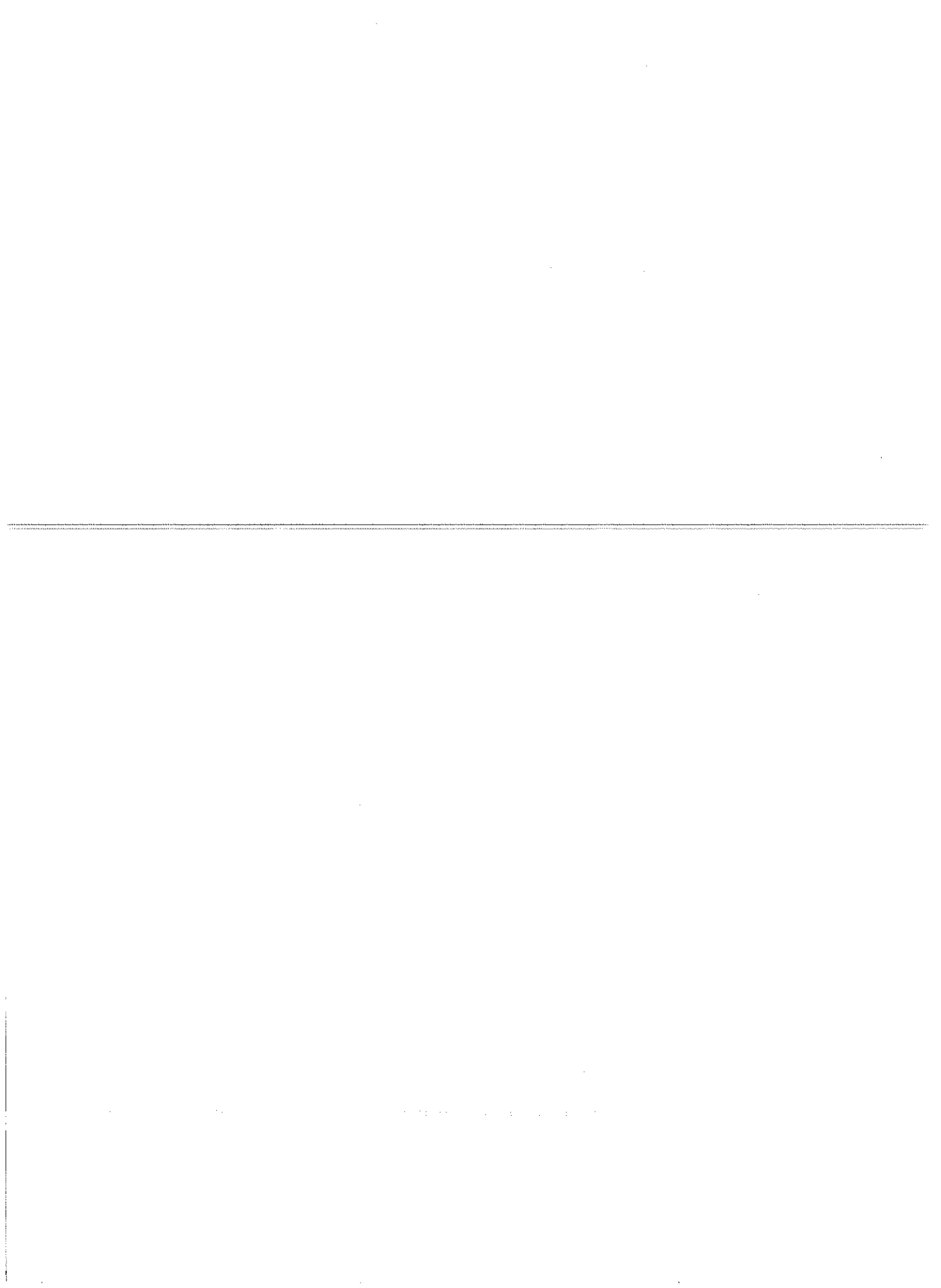
ORTALAMA NİSBİ NEM (%)



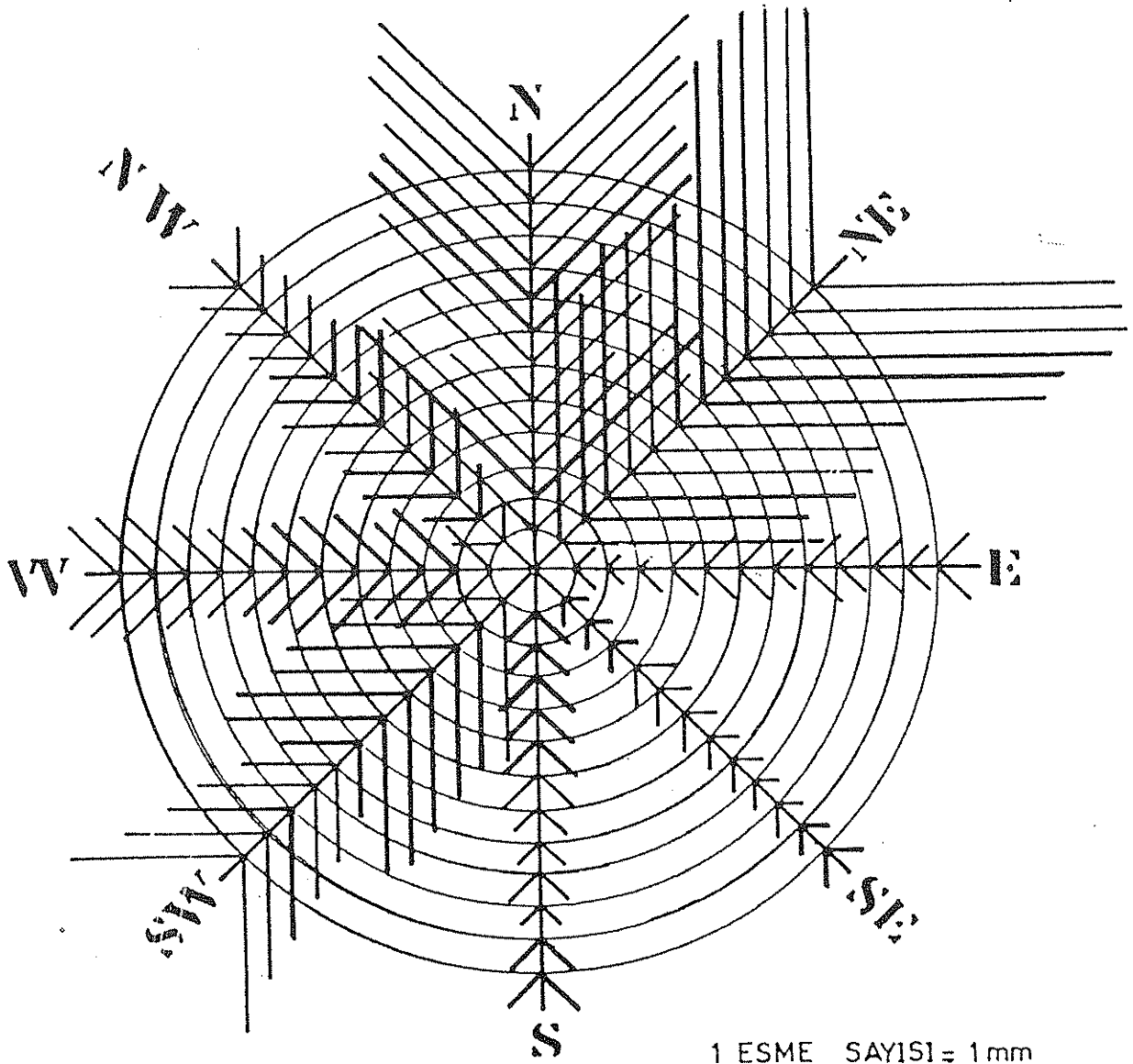
ORTALAMA YAĞIŞ MİKTARI (mm)



KAYNAK: Meteoroloji Bülteni



ŞEKİL 5: İKLİM VERİLERİ - RÜZGAR GÜLÜ



1 ESME SAYISI = 1mm

ESME HIZI =

1.0-2.9: ———

3.0-4.9: ———

EN KUVVETLİ ESEN RÜZGAR YÖNÜ VE KUVVETİ

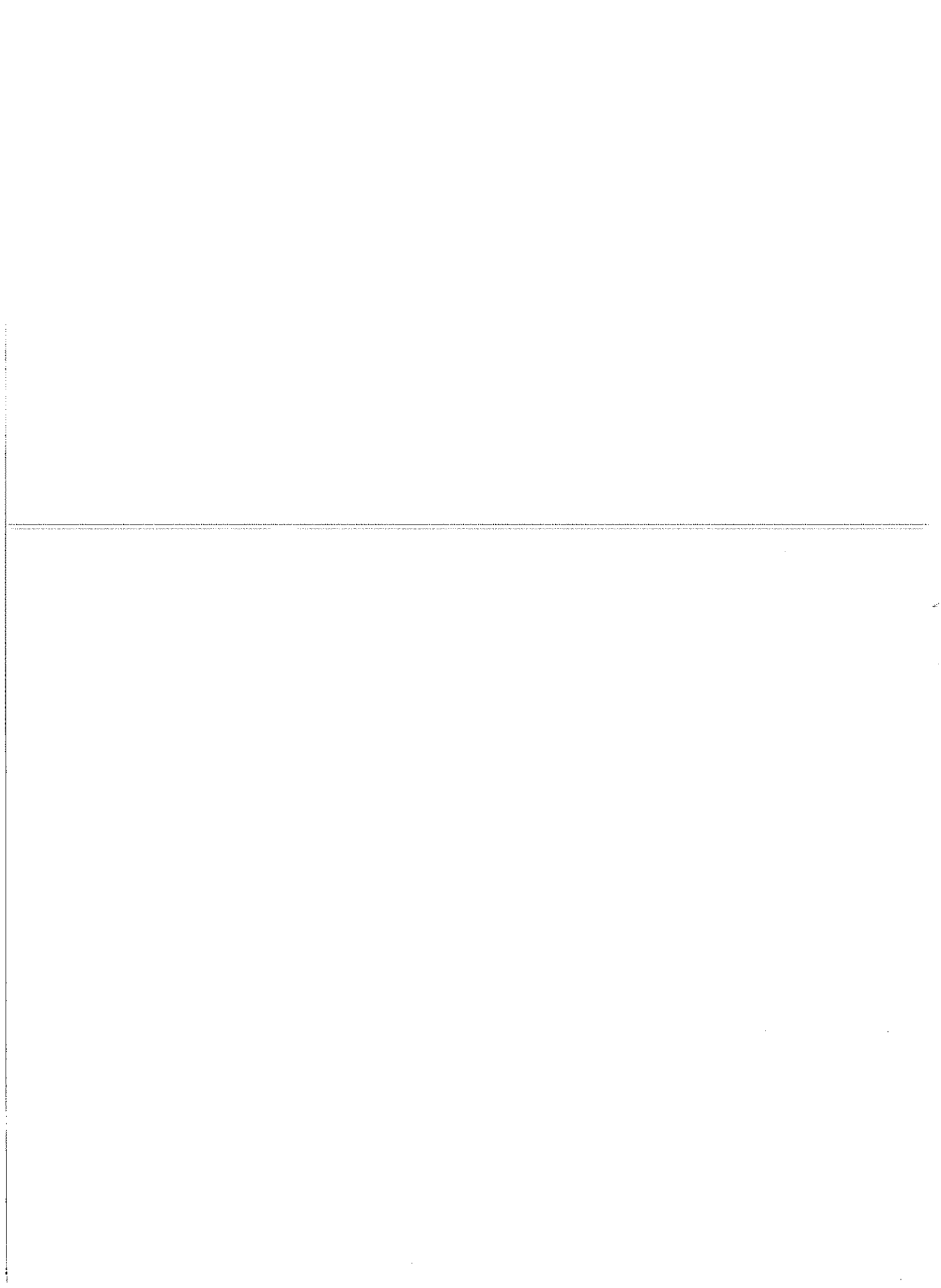
SSE	S	SSE	NNW	SSW	SSE	NNE	NNE	NNE	SSE	S	S
4.9	4.3	4.4	5.3	4.2	3.7	4.2	4.2	3.6	3.5	3.5	4.7
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
NE	N	NE	NE	NE	N	NE	NE	NE	NE	NE	NE

EN ÇOK ESEN RÜZGAR YÖNÜ

KAYNAK: Meteoroloji Bülteni



**E. YARIŞMA ALANI İLE İLGİLİ BİLGİLER**



## 1. PROJE (YARIŞMA) ALANININ TANIMI

Proje Alanı, eski Ankara Şehirlerarası Otobüs Terminali (AŞOT), EGO Otobüs Garajı ve Bakım Üniteleri, Fen İşleri Daire Başkanlığı ve tamir-bakım üniteleri, Satın Alma Daire Başkanlığı ve Yenimahalle Belediyesi'nin bazı ünitelerini barındıran 747 numaralı ada ile güneyinde demiryolu ile Celal Bayar Bulvarı arasındaki boş alanı (2021 ada) kapsamaktadır.

Hipodrom, Kazım Karabekir, Celal Bayar Bulvarları ve Konya - Samsun Yolu ile çevrili yaklaşık 310.000 m<sup>2</sup> 'lik bu alanın yaklaşık 185.000 m<sup>2</sup> lik kısmı Ankara Büyükşehir Belediyesi mülkiyetinde bulunmaktadır.

Ankara'nın kuzeyi ile güneyi arasındaki sınırı oluşturduğu kabul edilen ve doğu-batı doğrultusunda uzanan demiryolu hattı bu alanın içerisinden geçmekte ve doğuya doğru yaklaşık 400 m. sonra ana tren istasyonuna (Gar) ulaşmaktadır.

Proje Alanı, özetle tanımlanırsa:

- \* Kent merkezinin batıya açılan ucundadır.
- \* Kent içi ve kent dışından, hem lastik tekerlekli, hem raylı, hem de havayolu ile ulaşılabilirliği çok yüksek bir konumdadır.
- \* Merkezidir; ancak etrafındaki demiryolu, karayolu, büyük açık alanlar ve kamu kuruluşları alanları nedeniyle yalıtılmış durumdadır. Bu anlamda çevresinin istenmeyen kullanışlarca işgal edilmesi ihtimali bulunmamaktadır.
- \* Eski ve yeni merkezler ile Kale ve Anıtkabir gibi anıtsal yapıların doğrudan görüş alanındadır.
- \* Geliştirilmesi öngörülen Merkezi İş Alanlarının (MİA) bir parçası olduğu kadar bağımsız proje geliştirilebilecek bir konumdadır.
- \* Önemli ve etkili kentsel projelerin geliştirilebileceği bir büyüklüktedir.
- \* Altyapısı hazır ve yüklenmeye uygun bir durumdadır.

## 2. MEVCUT DURUM ANALİZİ

### 2.1 MÜLKİYET DURUMU

(Net parsel alanları olarak)

ADA NO	PARSEL NO	m <sup>2</sup>	SAHİBİ
747	2,3,4,5	127.598	Ank. B.Ş.B
747	1	34.950	EGO
747	3,4	6396	DDY(hissesi)
2021	1	11400	Ank. B. Ş. B.
2021	3	75587	DDY

Proje Alanında, kamusal nitelikte kullanımlar yer almaktadır. Bunlar:

### ANKARA ŞEHİRLERARASI ESKİ OTOBÜS TERMİNALİ (AŞOT):

1960'ların sonundan 1994 yılına kadar Ankara'nın şehirlerarası otobüs terminali olarak kullanılmıştır.

Yaklaşık 36,000 m2 alan üzerinde yer alan tesisler 39,500 m2 kapalı alanı olan kompleks durumundadır.

Yeni Şehirlerarası Otobüs Terminali (AŞTİ), 1994 yılında Söğütözü'nde hizmete girmiş ve eskisi terkedilmiş olup garajlar gibi bazı bölümleri dışında kullanılmamaktadır.

### EGO TESİSLERİ :

Bölge trafiğini ve çevre görünümünü olumsuz etkileyen otobüs garajları ve bakım faaliyetlerinin, Ulaşım Master Planı ve Nazım Plan çalışmaları doğrultusunda kaldırılması benimsenmiştir.

Ankara ölçeğindeki bir kente, tek bir merkezi garajdan hizmet vermenin sorunları göz önüne alınarak, mevcut Natoyolu ve Macunköy'deki tesislerinin dışında, kentin dış çevrelerinde 7 adet bölgede, otobüs garaj ve bakım tesisleri alanı tasarlanmıştır..

---

### YENİMAHALLE BELEDİYESİ, FEN İŞLERİ VE SATINALMA DAİRE BAŞKANLIKLARI TESİSLERİ:

Proje Alanının batı kısmında 82.000 m<sup>2</sup> olan alanda, Yenimahalle Belediyesi'nin bazı birimleri ile Fen İşleri ve Satınalma Daire Başkanlıklarının hizmet binaları ve tamir-bakım birimleri bulunmaktadır.

### 2.3 MEVCUT YAPILARIN DEĞERLENDİRMESİ:

Proje Alanın da bulunan mevcut yapıların mimari özellikleri ve ekonomik değerlendirmeleri yapılarak mevcut kullanımları dışında ne tür kullanımlar yüklenebilecekleri konusunda bir araştırma vardır. Bu bağlamda yarışmacı bunu değerlendirmekte özgürdür. DDY Lojmanları şeridi için getirilecek öneri idareye sunulacak, ortak bir çözüm istenecektir.

### 2.4 ALTYAPI

#### 2.4.1 YAKIN ÇEVRE ULAŞIMI (Bakınız Harita 3)

Proje Alanı çevresindeki yollar 1932 Jansen ve 1957 Yücel – Uybadin nazım planları doğrultusunda oluşmuştur.

Proje Alanının batısını Konya-Samsun Karayolu sınırlamaktadır. Alanın kuzeyinden geçen Hipodrom Caddesi ile güneyinden geçen Celal Bayar Bulvarları Konya Karayoluna köprülü kavşaklarla bağlanmaktadır. Bu yol ve bağlantılar, kentin doğusu ve merkezi ile batısı arasında olduğu kadar kent dışı karayolu bağlantısının da önemli bir halkasını oluşturmaktadır. Ayrıca Hipodrom Caddesi de alanın doğusunu sınırlayan Kazım Karabekir Caddesine 1998 yılında yapılan köprülü kavşakla birleşmektedir.

Ankara Merkez İstasyonuna (GAR) ulaşmaktadır.

METRO hattı Proje Alanının 500 m. kadar kuzeyinden, MİA ile AKM (Atatürk Kültür Merkezi) arasından geçmekte, Kazım Karabekir ile İskitler Caddesinin İstanbul Caddeleri ile kesiştiği köşelerde METRO istasyonları bulunmaktadır.

ANKARAY hattı ise daha güneydeki "Döğol" Caddesi ile Gazi Mustafa Kemal Bulvarını takip etmekte ve Tandoğan Meydanında bir istasyonu bulunmaktadır.

Bu konumuyla Proje Alanı, kent içi ve kent dışı ulaşılabilirliğinin en yüksek olduğu bölgelerden biridir.

#### 2.4.2 TEKNİK ALTYAPI (Şekil 6)

Proje Alanına teknik altyapı, Hipodrom Caddesi üzerinde bulunan hatlarla sağlanmaktadır.

İçme suyu Ø250 ve Ø700 çaplı iki borudan verilmektedir. Mevcut kanalizasyon hattı Ø800 çapındadır. Ø1800 çapında ikinci bir hat ise projelendirilmiş durumdadır.

Alanın elektrik, doğalgaz, telekomünikasyon gibi şebekelerle bağlantısı bulunmakta olup kullanım kapasitesinin artırılması ile ilgili bir sorunu bulunmamaktadır.

### 2.5 GENEL GÖZLEMSEL JEOLJİK ETÜD RAPORU

#### 2.5.1 GİRİŞ

Ankara İli, Yenimahalle İlçe Belediyesi sınırları içinde ki Proje Alanının gözlemsel ve önceden bu alanda ve yörede yapılan çalışmalardan yararlanılarak genel anlamda jeolojik bilgileri sunulmuştur. Raporda şu kaynaklardan yararlanılmıştır: 1- Ankara Büyükşehir Belediyesi Fen İşleri Daire Başkanlığı Hipodrom Caddesi, AŞOT önü sondajları, 2- TMMOB Ankara Kili Sempozyumu, 3- Ankara Metropolitan Alan Jeo. Etüdü,( Prof.O.EROL/MTA vb.)

#### 2.5.2 KONUMU

Etüd Alanı, Yenimahalle sınırları içinde eski AŞOT alanı olarak adlandırılan alanda içine alan 737 ada 1,2,3,4,5 ile 2021 ada 1 ve 3 sayılı parsellerdir.

#### 2.5.3 COĞRAFİ KONUM, MORFOLOJİ, ÇEVRE

Etüd Alanı; ana merkezler (Ulus-Kızılay) yolları üzerinde, düz topoğrafyaya sahip, üzeri yapılaşmış, İncesu Deresinin eski yataklarına yakın bir alandır.

#### 2.5.4 İMAR PLANI DURUMU

Alan Jansen Planı'ndan itibaren (1932) plan sınırları içindedir.

#### 2.5.6 JEOLJİ

- Genel Jeolojisi ve Tektoniği

Ankara ve civarında paleozoik seri temeli oluşturmaktadır. Genel olarak bu serilerin alt kademelerinde, mikasistler, fillatlar, grovaklar ile daha üste doğru epidotlu ve glokofanlı kuvarşistler (grovak-şist) yer almaktadır. En üst seviyelerde yer yer daha az metomorfizmaya uğramış grovaklar (metogrovak) görülmektedir.

Da sınıf azermide tanımları açıklar ve zemin sınıflandırmada kullanılan terimleri, parametreleri, çökelleri, alüvyonlar, yapay dolgular vb. inceleme alanında görülmektedir.

**2.5.7 ZEMİN KAYA TÜRLERİNİN MÜHENDİSLİK JEOLJİSİ YÖNÜNDE ÖZELLİKLERİ**  
Etüd Alanı, yakını ve civarında yapılan çeşitli etüdlere edinilen bilgilere göre, yüzeyden itibaren 4-5 m'ye kadar yapay dolgu ve alüvyon kili, sonra ana taban fonksiyonu niteliğinde Ankara Kili adını verdiğimiz killi seviye yer almaktadır. Kalınlıkları değişkendir. Örneğin AŞOT önü köprülü kavşakta genel olarak;

- + 0.00 - 2.00 metre : Yapay Dolgu
- + 2.00 - 5.50 metre : Q.A1 (Alüvyon Kili)
- + 5.50 metreden sonra Ankara Kili yer almaktadır.

Özetle ifade edilirse:

- Yapay Dolgu: Kil, silt, kum, çakıl, blok, bina yıkıntı artıkları içeren heterojen malzeme,
- Alüvyon Kili: Kahverengi, az siltli, çakıllı katı, çok katı kıvamlı alüvyon çökelleri,
- Ankara Kili: Pembemsi kahverengi, az siltli, az çökelli, karbonat konkresyonlu ve fissürlü, yüksek plastisiteli, sert kıvamda taban formasyonu diye tanımlanabilir. Köprülü kavşakta Ankara Kilinin SPT değerleri N/30 cm = 50 + bulunmuştur. Ankara Kilinde değişik kurumlarca çeşitli çalışmalar yapılmış ve çok özetle şu bilgiler elde edilmiştir:

Ankara Kilinde kil minerali olarak illit ve montmorillonit egemendir. Birleştirilmiş toprak sınıflandırılmasında genelde CH ve MH gruplarında yer alan bu malzemenin ortalama özgül ağırlığı değeri 2.60 olup, Atterberg sınırları ve indeks değerleri ise  $LL = \%73$ ,  $PI = \%38$ ,  $SL = /16$ ,  $PI = \%35$  ve aktivite no = 0.74'dür.

Aktivite değerleri açısından "normal aktif killer" grubuna giren Ankara Kili çoğunlukla "yüksek şişme potansiyeline" sahiptir. Aşırı konsolide zemin özelliği taşıyan bu birimin ön yükleme basıncı = 3.6kg/cm<sup>2</sup>, sıkışma indexi 0.57, şişme indexi 0.06, hacımsal sıkışabilirlik katsayısı 0.0/2 cm<sup>2</sup>/kg, konsolidasyon katsayısı 0.0/29 cm/sn vb. dir.

Şişme potansiyelinin yüksekliği ve içerdiği yoğun fisürler nedeniyle, Ankara Kili ile ilgili en önemli unsurlar araştırmacılarca eğim duyarlılığı ve oturma şeklinde ifade edilmektedir.

## 2.5.8 HİDROJEOLJİK DURUM

Ankara Çayına karışan İncesu Deresi bağlantılı bir havzadır. Yeraltısuyu yüksekliği vb. unsurların kesin tesbiti ancak detaylı hidrojeolojik etüdlere olur. Ankara'daki olası yoğun-ani yağışların bu alanı ne derece etkiliyeceği ayrıntılı olarak araştırılmalıdır.

## 2.5.9 AFET / DEPREM DURUMU

Etüd alanı 4. derecede deprem bölgesindedir.

## 2.5.10 YERLEŞİME UYGUNLUK DEĞERLENDİRİLMESİ

Ankara Kilinin egemen olduğu Etüd Alanı, sondajlı jeolojik – jeoteknik zemin ve hidrojeolojik etüdlere detaylı incelenmeli, uygulama öncesi altlık oluşturularak uygulamaya yön verilmeli, ayrıca yapılaşmanın niteliğine göre jeofizik yöntemlerden de yararlanılmalıdır.

## 2.5.11 SONUÇ VE ÖNERİLER

Yukarıda kısaca jeolojisine değinilen alanda karşılaşılabilecek muhtemel mühendislik problemleri de özetlendikten sonra şunu vurgulamakta yarar görülmektedir. Gerek köprülü kavşak sondajı etüdlere,

Kili", davranışı ve oluşturduğu riskler ile geçekten çok detaylı her yönüyle, hatta çevresel etkisi gözardı edilmeden incelenmesi gereken bir birimdir. Sondajlı jeolojik-jeoteknik zemin etüdleri, taşkın etüdleri, jeofizik yöntemlerle vb. elde edilen mühendislik parametrelerine göre konu şekillendirilip, yönlendirilmelidir.

### 3. KENT İÇİNDEKİ YERİ (Bakınız Harita 4)

Proje Alanı, Ankara kenti içindeki konumu bakımından merkezin batıya açılan dış halkasında yer almakta, kuzeyindeki AKM ile MİA'ya, doğusundaki Merkez Tren İstasyonu, Spor Salonu, CSO (Cumhurbaşkanlığı Senfoni Orkestrası) gibi kullanımlar ile Ulus ve Kızılay Merkezlerine bağlanmaktadır. Proje Alanını çevreleyen bu kullanımlar ile güneyindeki demiryolu ve kamu yapıları alanı yalıtılmaktadır. Ancak bu yalıtım, olumsuz değildir; çünkü, alanın etrafı "istenmeyen" (kontROLSÜZ) gelişmelere kapalı bulunmaktadır.

Bununla birlikte Ankara'nın nispeten daha düşük gelirli ve eski yerleşme kesimi ile. daha yüksek gelirli ve yeni yerleşme kesimi arasında kilit bir noktada bulunmaktadır

Proje Alanının yakın çevresinde, kent karakterini ve formunu etkileyen önemli kullanımlar yer almaktadır. Bunlar:

- \* Geleneksel eski merkez Ulus, yeni merkez Kızılay ve uzantısı Maltepe,
- \* Kentin tarihini, kültürünü vurgulayan simgesel-anıtsal yapılar (Kale, Anıtkabir, Gar, Eski Meclis Binaları, Opera, Resim-Heykel Müzesi, AKM, Devlet Konukevi, Paraşüt Kulesi vb.)
- \* Kamu yapıları (Devlet Demiryolları Genel Müdürlüğü, MKE, Ziraat Bankası, OYAK Alışveriş Merkezi, Emniyet Sarayı gibi)
- \* Eğitim tesisleri ( Fen ve Eczacılık Fakülteleri, Ankara Üniversitesi Rektörlüğü, Gazi Üniversitesi ve Eğitim Fakülteleri gibi)
- \* Konaklama, eğlence tesisleri (Merit Otel, İçkale Otel gibi)
- \* Rekreasyon, spor tesisleri ve açık alanlar (AOÇ, Gençlik Parkı, Spor Parkı, 19 Mayıs Stadyumu, Atatürk Spor Salonu, Selim Sırrı Tarcan Spor Salonu vb.)
- \* Prestijli konut alanları (Mebusevleri, Bahçelievler gibi)

### 4. PLAN KARARLARI VE STRATEJİLERİ İÇİNDEKİ YERİ

\* Proje Alanı, H. Jansen Planı çerçevesinde değerlendirildiğinde; eski yerleşmelerin batı kenarında, ancak Bahçelievler (Jansen Planı) gibi yeni gelişme alanları arasında, o dönemde bile batıya potansiyel açıklıkta bir eşikte bulunmaktadır. Jansen Planı da, Kentin batısını dış ulaşım olarak görmüştür ( Kuzeybatıda Kazıkıçı Bostanları şimdi "MİA olma yolunda", batısında ise Hipodrom ve Havaalanı). Plana bakıldığında; eski merkez ile yeni merkez (Bakanlıklar) arasındaki bağı oluşturan Sıhhiye bölgesine batıdan gelişte en kısa ve uygun mesafe olarak bu hat (demiryolu ve Hipodrom Caddesi) görülmektedir.

Bu da göstermektedir ki, önce genelde olduğu kadar Ankara özelinde de batıya açılma politikası çerçevesinde Proje Alanının çok kısa bir süre içerisinde gelişmeye açık bir potansiyeli bulunmaktadır.

\* N. Yücel, R. Uybadin Planında da Jansen Planının merkez yapısı korunmuştur. Ankara, kuzey ve güney yönünde geliştirilmiş, söz konusu Proje Alanı yine batıdan kent merkezine yaklaşım çerçevesinde potansiyelini korumuş, daha sonra 1960'larda bu alanın doğu ucunda plana uygun olarak AŞOT Projesi geliştirilmiştir.

\* 1/50.000 ölçekli 1990 Ankara Nazım Planında daha önceki planların tersine batı koridoru gelişmeye açılmış ve bütün plan stratejileri bu gelişmeyi desteklemek üzerine kurulmuştur. Bu strateji içerisinde, söz konusu Proje Alanı "**Ulaşım Tesisleri Merkezi**" olarak değerlendirilmiştir. Her ne kadar Nazım Planda " Batı Garı" adı altında, Sincan yöresinde bir istasyon düşünülmüş ise de şu andaki mevcut bölge **Merkezi İstasyonlar Bölgesi** olarak hüviyetini korumuştur.

\* 1986-1990 yıllarına gelindiğinde 1/100.000 ölçekli ODTÜ tarafından METRO projesine esas olmak üzere hazırlanan "Ankara 2015 Yapısal Şeması", batı koridoru gelişme stratejisi ile birlikte, **her yönde gelişmeye uygun ve potansiyel alanlarda bölgesel-sektörel gelişme stratejisini** gündeme getirmiştir.

"Yapısal Şema"da, kentin çeşitli yönlerdeki gelişmesi plan kararları olarak önerilmekte "Merkezi İş Alanı" olarak önerilen Kazıkıçı Bostanları Bölgesinde de merkez gelişmesi, kamuca desteklenmekte, prestij kazandırılmak istenmekte ve uygulama öncelikleri ile ivme kazandırılması planlanmaktadır. Bu süreci etkileyebilecek nitelikteki başlıca projeler olarak şunlar sıralanabilir.

**Merkezi İş Alanları (MİA) Projesi:** Nazım Plan Kararları açısından geliştirilmesi öngörülen bu alan eski merkez Ulus ile yeni merkez Kızılay'ın batıya doğru uzantısı olan Kazıkıçı Bostanları-İskitler bölgesini içermektedir. ASKİ Genel Müdürlüğü Binası, İtfaiye Daire Başkanlığı bu alan içerisinde bulunmaktadır. Bölgenin büyük bir kısmı özel mülkiyettedir. Merkez gelişme eğilimi ve merkez kullanımları bölüşümü (Ulus-Kızılay-Kavaklıdere-Rüzgarlı Sokak gibi) doğrultusunda mülkiyete bağlı bir gelişme göstermesi mümkündür. Bu alanın fiziksel planlanması yarışma yolu ile elde edilmiş, nazım ve uygulama planları hazırlanarak onaylanmış olup parselasyon planları 2000 yılı sonunda bitirilecektir.

**Ulus Merkezi Yenileme Projesi:** Geleneksel Hanlar Bölgesinin batısında bulunan eski merkezin yenileme projesi yarışma sonucu elde edilmiş ve Hacı Bayram-ı Veli çevresinin düzenlenmeye başlaması ile değişim süreci içinde bir ivme kazanmış bulunmaktadır. Burada yeni proje paketleri önümüzdeki yıllarda uygulamaya konulacaktır.

**Atatürk Kültür Merkezi (AKM) Projesi:** Ulusal olduğu kadar uluslararası olabilecek çapta bir proje alanıdır. Bilim, Teknik, Spor, Gençlik, Kültür ve Cumhuriyet Parklarından oluşan ve 1/2000 ölçekte fikir projesi hazırlanan bu alanda yalnız AKM Müze ve Sergi Binaları tamamlanmış, yeni Cumhurbaşkanlığı Senfoni Orkestrası Binasının ise temel kazısı bitirilmiştir.

**Tren İstasyonu Projesi:** Cumhuriyet dönemi yapısı olan Gar Binası, Cumhuriyet Bulvarı ile Ulus'a bağlanmaktadır. 24 saat canlılığı yaşatan "ana tren istasyonları", diğer dünya kentlerinde de olduğu gibi, merkezin adeta "kalbi" gibi vazgeçilmez bir organıdır. Hızlı tren projesi ile birlikte istasyon alanının yeni projesi yapılmış, Gar güneyindeki Kızılay'a Tandoğan yakınlarında altgeçit ile doğrudan bağlanmıştır.

Kurtuluş hattını takip eden Ankaray Dikimevi'nde son bulmakta, Proje Alanının ise hemen güneyinden geçmektedir. Ayrıca Ankarayın Proje Alanının doğusundan geçerek Etlik'e kadar uzatılması da söz konusudur. (Bakınız Harita 2).

**METRO Projesi:** Kızılay Merkez-Ulus Merkez-MİA-Yenimahalle hattını takip eden Metro Batıkent bitiminde banliyö hattı ile irtibatlandırılacaktır. Proje Alanının 500 m. kadar kuzeyinden geçen hat Merkezler ile batı koridorunu birbirine bağlamıştır.(Bakınız Harita 2).

**BANLİYÖ:** Proje Alanının içinden geçmektedir.

**Celal Bayar Bulvarı - Demiryolu Arasındaki Projeler:** Proje Alanının hemen güneyindeki alan proje bütünlüğü açısından değerlendirilmesi gereken bir parçadır.

**Atatürk Orman Çiftliği (AOÇ) Projesi:** Kentin batı ve güneybatı koridorları arasında ve Proje Alanının hemen batısında kent merkezine kadar ulaşan çok önemli bir açıklıktır. AOÇ alanının, kent bütünü ve çevresi açısından değerlendirilmesi tartışmaları yoğunluk kazanmış bulunmaktadır.

**Uluslararası Ticaret Merkezi (UTM) Projesi:** Eski merkezin kuzeybatısında, MİA'nin kuzeydoğu ucunda bulunan alanın kuzeyi sağlık, eğitim ve idari kullanışlarla çevrili bulunmaktadır. Özel mülkiyetin çoğunlukla olduğu alan, kentin prestij bölgelerinin uzağında bulunmakta, Merkezlerin kuzey ucunda yer almaktadır. "Kentsel Tasarım Projesi" hazırlanan ve mülkiyet dönüşümü tamamlanmış alan uygulamalara hazırdır ve MİA gelişmesine katkıda bulunacağı düşünülmektedir.

**EGO (Maltepe) Projesi:** Kızılay Merkezi ile. kuzeybatıya doğru Gar, AKM ve MİA arasında kalan alanın değerlendirilmesi gündeme gelmiş ancak, mevcut tesisler (gazhaneler) konusunda çıkan tartışmalar nedeni ile ertelenmiştir. Söz konusu alan Ankara'nın önemli bir kent parçasıdır.

## 5. PROJE ALANINDAKİ YAPILAR

Proje Alanındaki mevcut yapıların yukarıda değinildiği gibi korunması düşünülmemektedir.

### 5.1 AŞOT TESİSLERİ

Proje tarihi	: 1962
Yapım tarihi	: 1969
Mimari projesi	: Asım Mutlu, Utarit İzgi, Esat Süher, Yılmaz Zenger, Ünal Demiraslan,
	Zühtü Müridoğlu
Statik projesi	: Siyavuş Erdölen
Tesisat projesi	: Fikret Taşangil
Elektrik projesi	: Josef Kansun

#### 5.1.1 AŞOT OTELİ

Kat adedi	: 2 bodrum, zemin, asma, 5 normal kat
Barındırdığı İşlevler	: Lobiler, kafeterya, berber, kuaför, iki kişilik ve süit olmak üzere yatak odaları, ilk yardım ünitesi, sauna, hamam, çamaşırhane, mutfak ve depolar, ısı merkezi ve teknik servisler.
Toplam alan	: Yaklaşık 7.800 m2

### 5.1.2 AŞOT TERMİNAL BİNASI

Kat adedi : 1 bodrum, zemin, 1 kat  
Barındırdığı işlevler : arşı turizm Şirketleri, bilet satış gıŐeleri, giriş holü, bekleme holü, kafeterya, idare, Őirket odaları, otobüs peronları, bagaj-emanet-depo alanları.

Toplam alan : Yaklaşık 7.200 m<sup>2</sup>

### 5.1.3 OTOBÜS GARAJI

Kat adedi : 1 bodrum, zemin, 1 kat  
Barındırdığı işlevler : Garaj, yıkama-yağlama, bakım-teknik servis, ısı merkezi

Toplam alan : Yaklaşık 19.000 m<sup>2</sup>

### 5.1.4 TAKSİ GARAJI

Kat adedi : 1 bodrum, zemin, 1 kat  
Barındırdığı İşlevler : Taksi otoparkı  
Toplam alan : Yaklaşık 5.700 m<sup>2</sup>

## 5.2 EGO TESİSLERİ

Proje tarihi : 1953  
Yapım tarihi : 1953-58 arası ( belirsiz)  
İlk projeleri bulunamadığından, müellifler belirlenememiŐtir.

### 5.2.1 OTOBÜS GARAJLARI (HANGARLAR)

Kat adedi : 1 kat  
Barındırdığı İşlevler : Garaj, teknik bakım  
Toplam alan : 4 x 2.730 = 10.920 m<sup>2</sup>

### 5.2.2 İDARİ-SOSYAL YAPILAR GRUBU

Kat adedi : Bodrum, zemin, 1 kat  
Barındırdığı işlevler : İdari bürolar, sağlık ünitesi, lojman, depo, teknik birimler  
Toplam alan : Yaklaşık 3.250 m<sup>2</sup>

### 5.2.3 TEKNİK YAPILAR

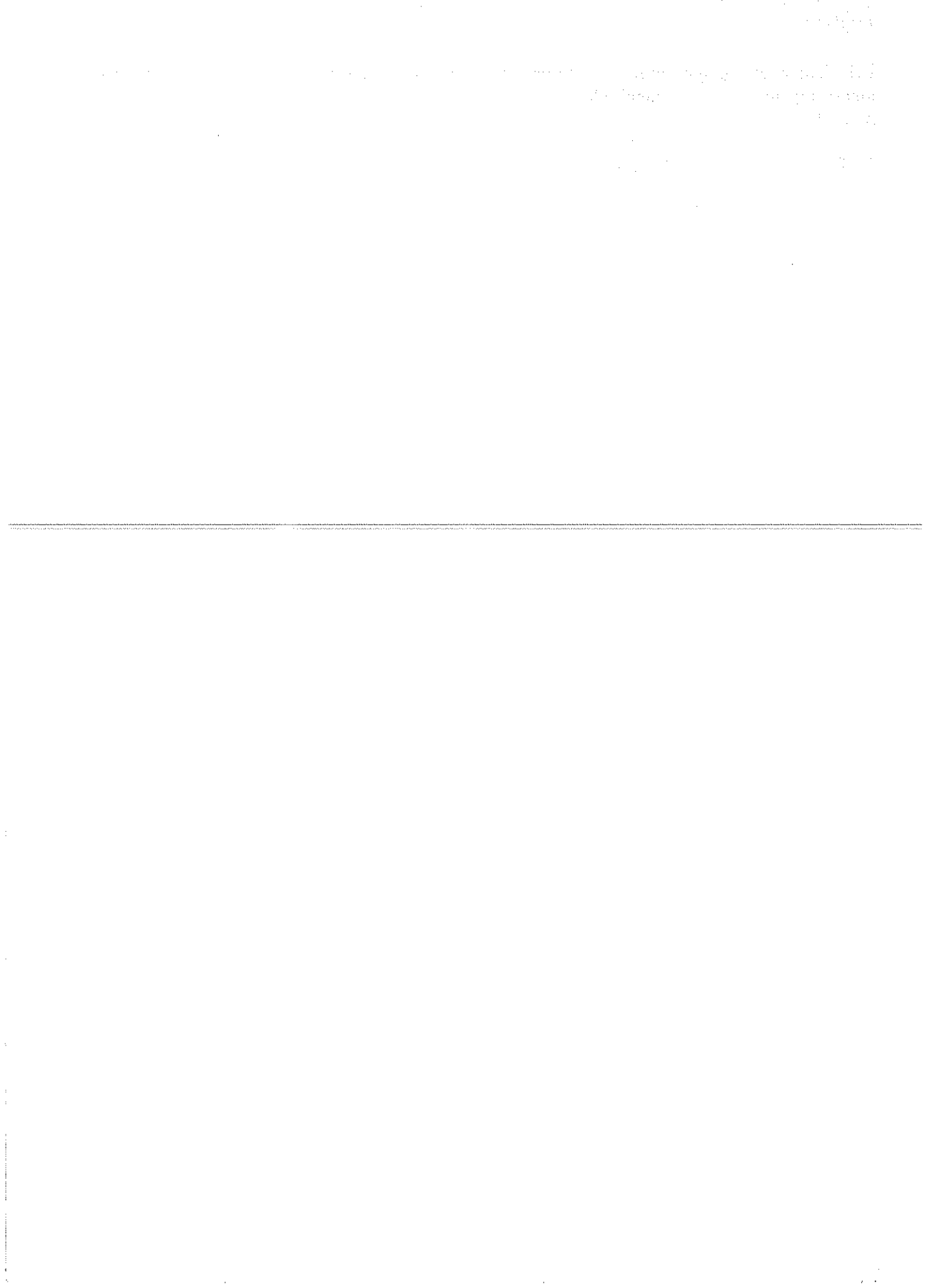
Herhangi bir mimari ve yapısal özelliği veya estetik değerı bulunmayan yapılarıdır.

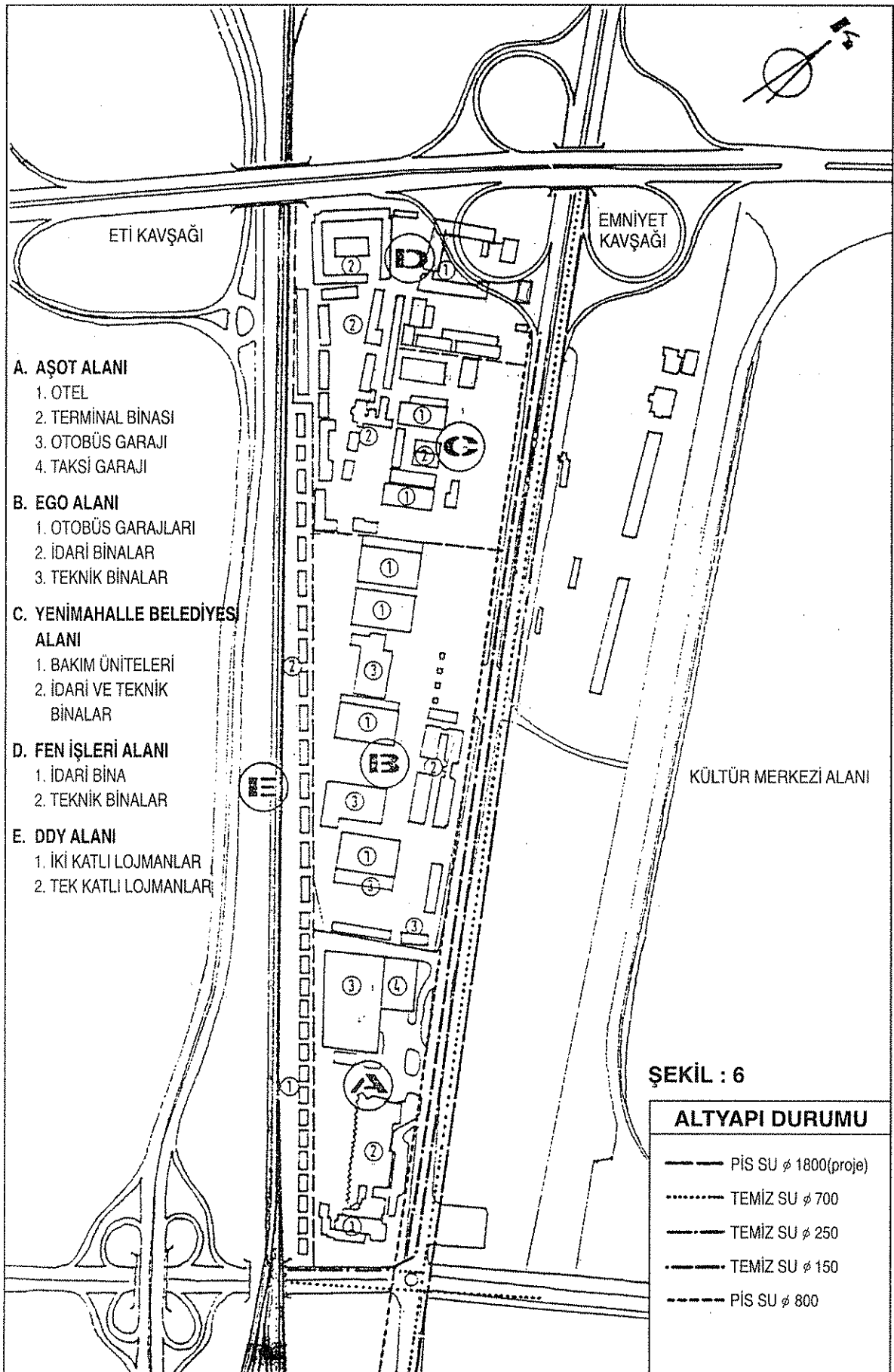
## TESİSLERİ

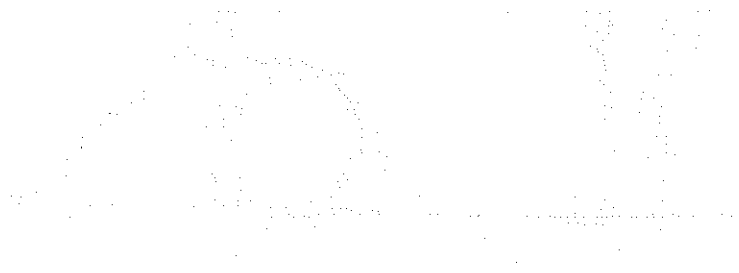
EGO hangarları ile aynı mimari tarzda yapılmış, aynı dönem izlerini taşıyan iki adet tonoz hangar binası, toplam 2.200 m2 kapalı alan olanağı sağlamaktadır. Fen İşleri Daire Başkanlığı, Emniyet Kavşağı düzenlemesi içinde kalmaktadır.

### 5.4 DDY LOJMAN BİNALARI

DDY Lojmanları alanının mülkiyet sorunu henüz çözülmemiştir. Dolayısıyla içindeki yapılar için düşünce geliştirilmesi beklenilmektedir.







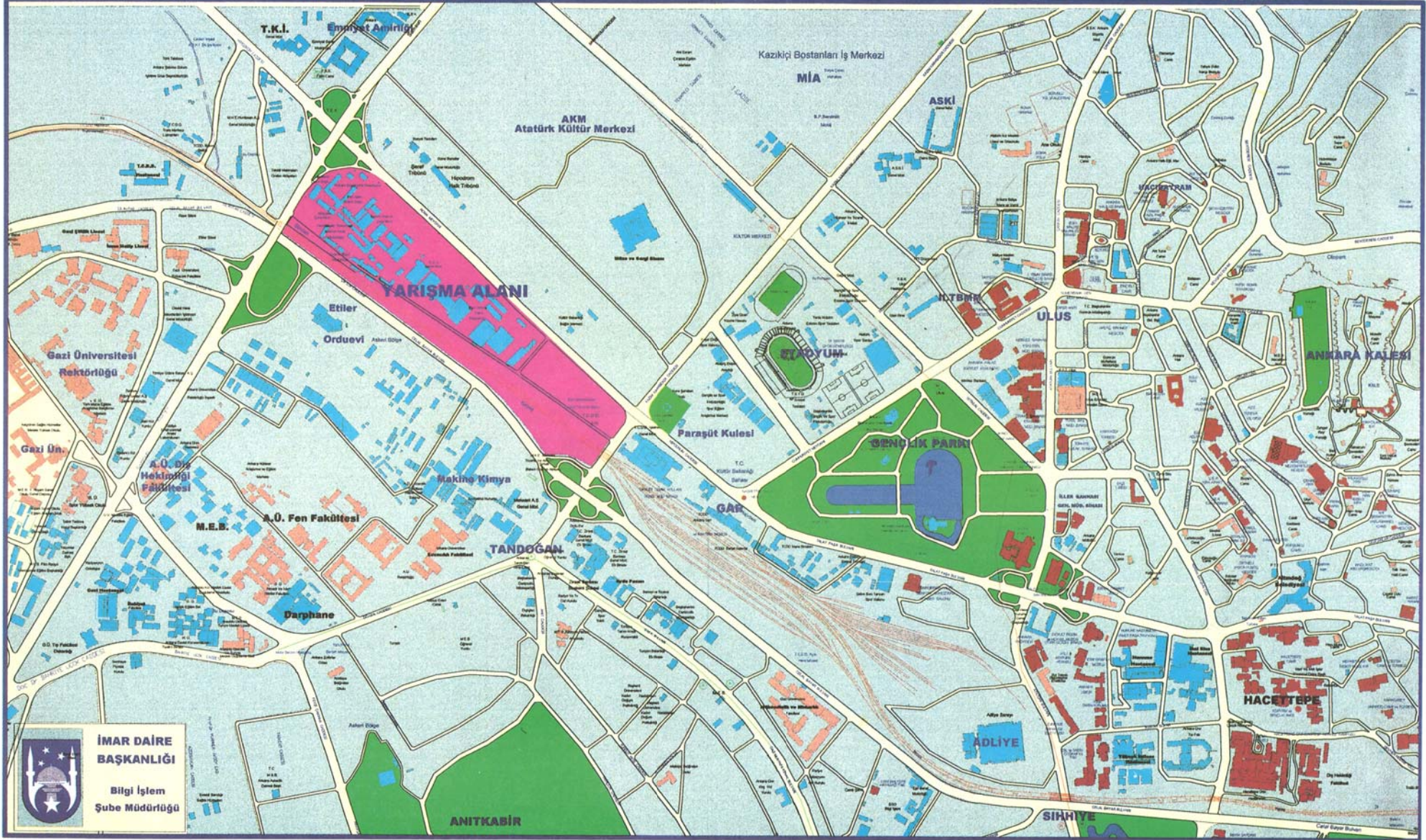
.....

**F. HARİTALAR**





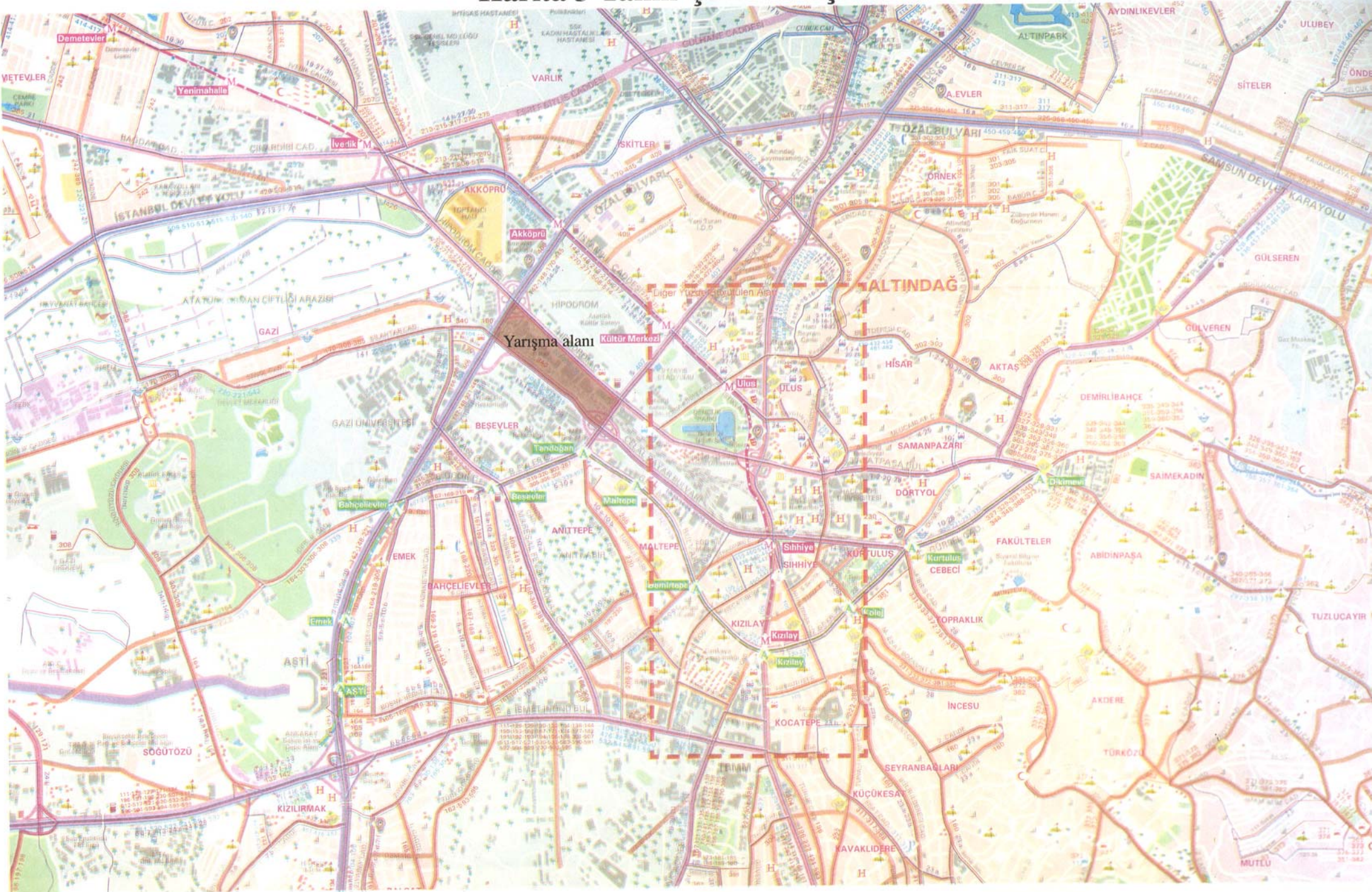
**ANKARA BÜYÜK ŞEHİR BELEDİYE SARAYI**  
İLE SOSYAL-TİCARİ TESİSLERİ MİMARLIK, MÜHENDİSLİK  
VE KENTSEL TASARIM YARIŞMASI  
**HARİTA 4 YARIŞMA ALANI YAKIN ÇEVRESİ**



**İMAR DAİRE**  
**BAŞKANLIĞI**

**Bilgi İşlem**  
**Şube Müdürlüğü**

Ankara Büyükşehir Belediyesi Belediye Sarayı ile Sosyal Ticari Tesisleri  
Mimarlık Mühendislik ve Kentsel Tasarım Yarışması  
Harita 3 Yakın Çevre Ulaşımı



## HARİTA 2 MEVCUT ve OLASI RAYLI SİSTEM HATLARI

