

T. C.
BAYINDIRLIK VE İSKAN BAKANLIĞI
YAPI İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

ANAYASA MAHKEMESİ BİNASI
MİMARİ PROJE YARIŞMASI

MİMARİ PROJE DAİRESİ BAŞKANLIĞI

TEMMUZ 2004 - ANKARA

**T.C.
BAYINDIRLIK VE İSKAN BAKANLIĞI
YAPI İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

**ANAYASA MAHKEMESİ BİNASI
MİMARİ PROJE YARIŞMASI**

MİMARİ PROJE DAİRESİ BAŞKANLIĞI

**TEMMUZ 2004
ANKARA**

ANAYASA MAHKEMESİ BİNASI MİMARİ PROJE YARIŞMASI ŞARTNAMESİ

I. YARIŞMANIN KONUSU VE AMACI:

Anayasa Mahkemesi Binası mimari projelerinin elde edilmesi işi Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Yapı İşleri Genel Müdürlüğü tarafından "Mimarlık, Peyzaj Mimarlığı, Mühendislik, Kentsel Tasarım Projeleri, Şehir ve Bölge Planlama ve Güzel Sanat Eserleri Yarışma Yönetmeliği" kuralları içerisinde serbest, ulusal ve tek kademeli olarak yarışmaya çıkarılmıştır.

Yarışmanın amacı, bu konuda günün mimarlık, mühendislik, sanat anlayışı, işletme ve ilk tesis maliyetleri yönünden ekonomik çözümlere varmak, güzel sanatları teşvik etmektir.

II. YARIŞMAYA KATILMA ESASLARI:

Yarışmacıların:

- Türk Mühendis ve Mimar Odalarına kayıtlı mimar olması.
- Şartname alarak adres bırakmış olması,
- Yer görme belgesi almış olması, şarttır.

III. YARIŞMANIN ŞEKLİ:

Yarışma serbest, ulusal ve tek kademelidir.

IV. JÜRİ ÜYELERİ VE RAPORTÖRLERİN İSİM VE KİMLİKLERİ:

A.DANIŞMAN JÜRİ ÜYELERİ:

Haşim KILIÇ	: Anayasa Mahkemesi Başkan Vekili
Recep TÜZEN	: Anayasa Mahkemesi Genel Sekreteri
Mahmut KÜÇÜK	: Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Müsteşar Yardımcısı
Sefer AKKAYA	: Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Yapı İşleri Genel Müdürü
Yusuf YILDIZ	: Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Yapı İşleri Genel Müdürlüğü Tesisat Dairesi Başkanı Makina Mühendisi

B. ASLİ JÜRİ ÜYELERİ:

Coşkun ERKAL	: Y. Müh. Mimar (İ.T.Ü.)
İ.Yalçın İLERİ	: Y.Müh. Mimar (İ.T.Ü.)
Harun ÖNALAN	: Mimar (G.Ü.M.M.F.)
Ziya TANALI	: Mimar (O.D.T.Ü.)
Atila ERENLER	: İnş.Müh. (O.D.T.Ü.)

C.YEDEK ÜYELER:

Cüneyt AKBULUT	: Mimar (A.D.M.M.A.)
Onur BEZİRCİ	: Mimar (A.D.M.M.A.)
A.Tuna ACAR	: İnş.Müh. (G.Ü.M.M.F.)

D.RAPORTÖRLER:

Raziye ŞAHAN	: Mimar (A.D.M.M.A.)
Serap ŞEKER	: Mimar (G.Ü.M.M.F.)
Esra Turan TOMBAK	: Mimar (O.D.T.Ü.)

V. YARIŞMACILARDAN İSTENENLER:

A. PROJELERDE ARANACAK NİTELİKLER:

1. Maliyete esas toplam inşaat alanı olan 25.878 m² alanın \pm % 10 değişim sınırları aşamaz. Toplam inşaat alanı aşağıdaki şekilde hesaplanacaktır;
 - Alan ölçüleri, teklif edilen yapının veya yapıların dış ölçüleri esas alınarak hesaplanacaktır.
 - Kat yükseklikleri için emsal söz konusu değildir.
 - Balkon ve üstü örtülü teras alanları hesaba tam olarak dahil edilecektir.
 - Bina dışında açık teraslar ile üstü kapalı yanları açık geçitler, alan hesabına dahil edilmeyecektir.
 - Yarışmaya teklif edilen projelerin eşit şartlarda (toplam inşaat alanının aşılması) kıyaslanabilmesi için ihtiyaç programında belirtildiği halde teklif projesinde yer verilmeyen mahaller bulunduğu takdirde, değerlendirme çalışmaları esnasında jüri tarafından aşağıdaki şekilde işlem yapılacaktır;

- Teklif projesinde yer verilmeyen mahallerin net alanları toplamı bulunacak; bu miktara, servis mahalleri ve duvarlar için kabul edilen, ihtiyaç programında belirtilen sirkülasyon oranları ilave edilerek bu mahallerin (brüt) m² toplam alanları bulunacaktır.
2. Yapının çatı çözümü ve örtü malzemesi serbesttir.
 3. Arsadaki mevcut yeşil dokunun mümkün olduğunca korunması ve değerlendirilmesine özen gösterilecektir.

B. İSTENİLEN RESİMLERİN SAYISI, ÖLÇEK VE ÇİZİLİŞ ŞEKİLLERİ:

1. VAZİYET PLANI:

- Vaziyet planı 1/500 ölçekli çizilir. (Tesviye eğrileri gösterilecektir.)
- Hakim rüzgar, manzara ve kuzey yönü işaretleri aynı yerde ve toplu olarak gösterilir.
- Mevcut durum (hudut, yol, yeşil örtü vb.) imar hatları ve saha düzenlemeye ait çizgiler farklı teknikte çizilir.
- Bloklar harflendirilir ve yüksek bloklar yükseldikçe kalınlaşan çizgilerle belirtilir.
- Blokların içine kat adetleri yazılır. Paftanın uygun bir yerinde toplam inşaat alanı verilir.
- Blokların yol ve komşu hudutlara, korunacak binalara uzaklıkları eksiksiz ölçülendirilir.
- Bina ana giriş kotu ± 0.00 alınarak yapı veya yapı blokları kotlandırılacaktır. Bina ana giriş bitmiş döşeme üst kotu ± 0.00 , arazi röper kotlarına bağlanacaktır.
- Otopark alanları belirtilir.
- Şev, istinat duvarı, rampa ve basamaklara başlangıç ve bitiş noktaları, alt ve üst kotlar ile avluların bitmiş üst kotları plankotede röper kotuna göre kotlandırılır.
- Peyzaj mimarisi ile ilgili görüş ve öneriler bu paftada gösterilir.

2. PLANLAR:

- Bütün kat planları 1/200 ölçeğinde çizilir.
- Vaziyet planı ve planlar, pafta veya paftalar üzerinde kuzey yönü yukarıda kalmak kaydıyla aynı bakış yönünde düzenlenecektir.
- Dış ölçüler dıştan bina cephesine doğru,
 1. Çizgide blok ölçüsü,
 2. Çizgide taşıyıcı akslar,olmak üzere düzenlenir.
- Bloklar harflendirilir ve ihtiva ettikleri ünitelerin isimleri dış ölçü çizgileri civarına yazılır.
- Her kat planının kesit geçirilen yerlerinde kesit çizgisinin tümü bakış yönleri ile gösterilir.
- Dilatasyon her katta gösterilir.
- Her mahallin içine ismi yazılır.

- İnşai elemanlar (kolon, perde, duvar, pano, camlı bölme vs...) ve bina ayırım elemanları ayrı çizim tekniği ile gösterilir.
- Merdiven ve rampaların çıkış okları çizilir. Rampaların meyilleri başlangıç ve bitiş noktaları ile ara bağlantılar varsa bu noktaların kotları yazılır.
- Gerek görülen hacimlerde ihtiyaç programında belirtilen fonksiyonlarına uygun tefriş edilir.
- Bina ana giriş kotu ± 0.00 kabul edilerek, döşemelerdeki bütün kot farklılıklarına ait değerler yazılır. Diğer girişler isimlendirilir ve ± 0.00 kotuna göre kotlandırılır.
- Zemin kat planlarında çevre tanzimi (trotuar, bağlantı yolları, giriş platoları vb.) gerektiği kadar işlenir. Kuranglezler belirtilir

3. KESİTLER

- Kesitler 1/200 ölçekte çizilir.
- Her bloktan, yapının konstrüktif özelliği ve değişkenliği olan yerlerinden ve çok bilgi verecek şekilde gerekli sayıda kesit geçirilir. Kuranglezler çizilir.
- Yapının inşai ve dekoratif elemanları ayrı çizim tekniği ile gösterilir.
- Bina ana giriş kotu ± 0.00 alınarak bütün farklı yükseklikteki döşemeler kotlandırılır.
- Bir ölçü çizgisi üzerinde kat yükseklikleri verilir
- Çatı meyili ve örtü malzemesi yazılır. Gerekli kotlar verilir.
- Kesit düzlemi arkasında kalan, görünen kısımlar ayrı çizim tekniği ile gösterilir.

4. GÖRÜNÜŞLER

- Görünüşler 1/200 ölçeğinde çizilir.
- Yapı tek blok ise dört görünüşü çizilir. Birkaç bloktan müteşekkil ise, yapının mimarisini ifade edecek görünüşler ayrıca çizilir.
- Tabii zemin nokta nokta, teklif zemin devamlı çizgi ile gösterilir ve kotlandırılır.
- Zemin çizgisi altında kalan yapı kısmı dış hatları kesik çizgilerle belirtilir.

5. 1/100 ÖLÇEKLİ SİSTEM DETAYI (PLAN – KESİT – GÖRÜNÜŞ)

6. MAKET

- 1/500 ölçeklidir. Şartname ekindeki 1/500 ölçekli plankotede gösterilen maket sınırına uyulacaktır.
- Renk ve teknik serbesttir.

7. PROJELERİN ÇİZİM VE SUNUŞ BİÇİMİ

Takdim serbesttir. 2 takım kopya, orijinaleri ile birlikte teslim edilecektir. Sergileme kolaylığı bakımından bütün paftalarda paftanın asılma şemasındaki yeri çizilecektir. Ayrıca her paftada bütün kat planlarının altına ayrı ayrı alanları ve paftanın sol alt köşesine o paftadaki binaların toplam alanları (m²) olarak verilecektir.

8. PROJELENDİRMEDE UYULACAK YÜRÜRLÜKTEKİ YÖNETMELİKLER VE ESASLAR

Projeler;

- Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik,
- Binalarda Isı Yalıtım Yönetmeliği,
- Ankara Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği (Ankara Büyükşehir Belediye'sinden temin edilebilir),
- Otopark Yönetmeliği,
- Sığınak Yönetmeliği,
- Yangın Yönetmeliği.
- Proje ve İnşaatlarda Özürlülerle İlgili Öngörülen Esaslar.

hükümlerine uygun olarak düzenlenecektir.

Söz konusu yönetmelikler Bakanlık internet sitesinde (www.bayindirlik.gov.tr) – Duyurular Bölümünde “Anayasa Mahkemesi Mimari Proje Yarışması” adı altında yayınlanmaktadır.

C.PROJELERE EKLENECEK OLANLAR

1. Mimari Açıklama Raporu:

Bakanlıkça verilen kesin ihtiyaç programı ve arsa verisinin, konunun projelendirilmesinde ele alınışı ve değerlendirilişi belirtilir, ayrıca şemalarla açıklama yapılabilir.

2. İnşaat Mühendislik Hizmetleri Raporu:

İnşaat mühendisliği raporunda, yapı için teklif edilen taşıyıcı sistemin seçiminde gözönüne alınan mühendislik, mimarlık ve ekonomi faktörleri belirtilecektir. Rapora eklenecek 1/200 ölçeğinde aydıngere siyah çini ile çizilmiş yapının taşıyıcı sistemini belirtecek; bodrum, zemin ve normal kat kalıp planlarında yatay ve düşey taşıyıcı elemanlar gösterilecektir. Kalıp planlarında dilatasyon yerleri gösterilecek ve sebepleri izah edilecektir. Temele gelen yükler yaklaşık olarak hesaplanacak ve arsada yapılan zemin etüdü sonucu düzenlenen raporda belirtilen zemin ve yeraltı suyu bilgilerine göre binanın temel sistemi belirtilecektir.

3. Makine Mühendisliği Hizmetleri Raporu:

Makine tesisat raporunda, makine mühendislik hizmetleri ile ilgili ısıtma, soğutma, sıhhi, yangın önleme tesisatı ve diğer tesisat sistemleri hakkında gerekli bilgi verilecektir. Mimari projeler üzerinde müellifin teklif edeceği ısıtma-havalandırma-klima-yangın sistemlerinin ana unsurları ile klima santrallerinin yerleşimleri şematik olarak mimari projede gösterilecektir.

4. Elektrik Mühendisliği Hizmetleri Raporu:

Elektrik Mühendisliği hizmetleri ile ilgili raporda, aydınlatma, kuvvetli akım, zayıf akım, yedek güç kaynağı, telefon, bilgisayar ve diğer muhabere sistemleri, yangın alarmı ile ilgili bağlantılar ve diğer tesisat sistemleri gerekli şekilde açıklanacaktır.

NOT: Yönetmeliklere Uyum Raporu :

Mimari ve mühendislik hizmetleri raporuna, B/8 maddesinde uyulması istenilen yürürlükteki yönetmeliklerden, her rapor içerisinde kendi alanlarını ilgilendiren konulara uyarlık açısından hazırlanacak değerlendirmeler de ilave edilecektir.

D. KİMLİK ZARFI

Yarışmacılar, projenin teslim edildiği ambalajın içine proje ile aynı rumuzu taşıyan ve üzerinde şablon yada bilgisayar ile yazılmış “**Anayasa Mahkemesi Binası Mimari Proje Yarışması Kimlik Zarfı**” ibaresi yazılı bir zarfın içine:

1. a- Yarışma şartlarını aynen kabul ettiklerini,
b- Adını ve soyadını,
c- Mezun oldukları okul ve diploma numaralarını,
d- Üyesi oldukları oda sicil numaralarını,
e- Adreslerini,
bildirir kendi imzalarını taşıyan bir belge,
2. İnşaat mühendisliği, makine ve elektrik tesisat raporlarını hazırlayan inşaat, makine ve elektrik mühendislerinin,
a- Adını ve soyadını,
b- Mezun oldukları okul ve diploma numaralarını,
c- Üyesi oldukları oda sicil numaralarını,
d- Adreslerini,
bildirir ayrı ayrı ilgili mühendislerce düzenlenmiş kendi imzalarını taşıyan birer belge konulacaktır.
3. Yarışmaya katılan proje sahiplerinden yarışmada ödül ve mansiyon kazanamadıkları halde kimliklerinin açıklanmasını isteyenler kimlik zarfının üzerine “**Açılabilir**” kaydını koyabilirler. Üzerinde “**Açılabilir**” kaydı bulunan kimlik zarfları, jüri tarafından projeleri ödül ve mansiyon kazanamamışlarsa da açılır ve kimlikleri açıklanır ve bu husus tutanakla belirtilir.

E. YAZIŞMA ADRESİ ZARFI

Yarışmacılar projelerdeki rumuzu taşıyan bir zarfın üzerine “**Anayasa Mahkemesi Binası Mimari Proje Yarışması Yazışma Adresi Zarfı**” ibaresi yazarak içine adreslerini koyacaklardır.

F. YER GÖRME BELGESİ ZARFI

Yarışmacılar, projenin teslim edildiği ambalajın içine proje ile aynı rumuzu taşıyan ve üzerinde “**Anayasa Mahkemesi Binası Mimari Proje Yarışması Yer Görme Belgesi Zarfı**” ibaresi yazılı bir zarfın içine yer görmeyi müteakip Bayındırlık ve İskan Bakanlığı, Yapı İşleri Genel Müdürlüğü, Mimari Proje Dairesi Başkanlığı, Yarışma Raportörlüğünden (Vekaletler Caddesi No:1 Bakanlıklar / ANKARA) kendi adlarına alacakları yer görme belgesini koyacaklardır. Kendi adlarına alınmış yer görme belgesi olmayan yarışmacılara yer görme ücreti ödenmez.

VI. YARIŞMADAN ÇIKARMA

Aşağıdaki şartlara uymayan yarışma projeleri jüri kararı ile tutanağa geçirilmek koşuluyla yarışma dışı bırakılacaktır.

1. a- Yarışma şartnamesinin II.maddesinde belirtilen yarışmaya katılma esaslarına uymayan,
b- Bu şartnamenin V/D maddesinde yer aldığı şekliyle imzalar dahil eksiksiz kimlik zarfı ve içindeki belgeleri yarışma projesi ile teslim edilmeyen;
2. Herhangi bir yerinde eserin sahibini belirten bir işaret bulunan, eserler jüri kararı ile tutanağa geçirilmek kaydı ile yarışmadan çıkartılır (El yazısı ile yazılmış açıklama notları bu işaretlerden sayılır). Proje nüshaları üzerinde yarışmacının kimliğini belli edecek tarzda el yazısı bulunmaz.

VII. YARIŞMACILARA VERİLECEK BELGELER

1. Yarışma şartnamesi,
2. Anayasa Mahkemesi işleyişi ile ilgili bilgi notu,
3. İhtiyaç programı,
4. Arsa ile ilgili açıklamalar.
5. Mekanik tesisat uygulama prensipleri,
6. Elektrik tesisatı uygulama prensipleri,
7. Klimatolojik veriler,
8. Proje ve inşaatlarda özürlerle ilgili öngörülen esaslar,
9. 1/1000 ölçekli yakın çevreyi gösterir parselasyon planı,
10. 1/500 ölçekli plankote,
11. Ada Rölöve Krokisi.
12. İmar Çapı,

VIII. ÖDÜL VE MANSİYONLAR

Jürinin yapacağı değerlendirme sonucunda seçilen projelere aşağıdaki ödül ve mansiyonlar verilecektir. Aşağıdaki ödüller ve mansiyonlar 2004 yılı projeye esas birim m² maliyetleri baz alınarak hesaplanmıştır.

ÖDÜLLER:

1. ÖDÜL (NET): 40.000.000.000.-TL
2. ÖDÜL (NET): 35.000.000.000.-TL
3. ÖDÜL (NET): 30.000.000.000.-TL

MANSİYONLAR:

1. MANSİYON (NET): 11.000.000.000.-TL
2. MANSİYON (NET) : 11.000.000.000.-TL
3. MANSİYON (NET) : 11.000.000.000.-TL
4. MANSİYON (NET) : 11.000.000.000.-TL
5. MANSİYON (NET) : 11.000.000.000.-TL

Yarışma sonunda jürinin değerlendirmesine göre yukarıda yazılı ödüller Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Yapı İşleri Genel Müdürlüğü tarafından sonucun gazete ile ilanından en geç bir ay sonra yarışmacılara ödenir.

IX. YARIŞMANIN SÜRESİ:

Yarışma 22.09.2004 Çarşamba günü saat 17.00'de sona erecektir.

X. PROJELERİN TESLİM GÜNÜ-YERİ VE ŞARTLARI:

Projeler en geç 22.09.2004 Çarşamba günü saat 17.00'de Kocatepe Kültür Merkezi Çok Amaçlı Salon Mithatpaşa Caddesi No: 76 Kızılay / ANKARA adresine elden teslim edilecektir.

XI. SORU VE CEVAPLAR:

Yarışmacılar, 03.08.2004 Salı günü saat 17.00'ye kadar ele geçecek şekilde yarışmaya ait soruları Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Yapı İşleri Genel Müdürlüğü Mimari Proje Dairesi Başkanlığı'nın (312) 425 34 85 numaralı faxına veya yazıyla yarışma raportörlüğü kanalı ile yarışma jürisinden sorabilirler. Bu maksatla gönderilecek zarfların üzerine "Anayasa Mahkemesi Binası Mimari Proje Yarışması Raportörlüğü" ibaresi ve "Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Yapı İşleri Genel Müdürlüğü Vekaletler Caddesi No: 1 Bakanlıklar - ANKARA" adresi yazılacaktır.

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

XII. YER GÖRME BELGESİ:

Yarışmacılar tesisin yapılacağı yeri gördüklerine dair bir belgeyi Bayındırlık ve İskan Bakanlığı, Yapı İşleri Genel Müdürlüğü, Mimari Proje Dairesi Başkanlığı, "Anayasa Mahkemesi Binası Mimari Proje Yarışması Raportörlüğü"nden (Vekaletler Caddesi No:1 Bakanlıklar / ANKARA) alacaklardır. Yer görme belgesi için, Yarışma Yönetmeliği'nin 39. maddesine göre; örnek verilecek yolluk beyannamesi doldurularak, beyan edilecek olan Ankara'ya ulaşım ve yer görme masrafları Bayındırlık ve İskan Bakanlığınca ödenecektir. Yarışmacıların bu ücreti alabilmesi için şartnameye uygun proje vermeleri şarttır. Yarışmaya Ankara'dan katılacak yarışmacılara bu ödeme yapılmaz. Yer görme süresi 27.08.2004 Cuma günü saat 17.00'ye kadardır.

XIII. JÜRİ TOPLANTI GÜNÜ:

Jüri değerlendirme çalışmaları için 02.10.2004 Cumartesi tarihinde toplanacaktır.

XIV. PROJELERİN GERİ VERİLME ŞEKLİ:

Sergiden sonra derece alamayan projeler, yarışmanın bitimini müteakip bir ay içerisinde elden Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Yapı İşleri Genel Müdürlüğü Mimari Proje Dairesi Başkanlığından alınabilecektir.

Bu süre içerisinde alınmayan projelerden Bakanlık sorumlu değildir.

XV. RUMUZ VE AMBALAJ ESASLARI:

Rumuz: 5 rakamlı, 1 x 4 cm. ebadında olup, her paftanın, raporların her sayfasının, zarfların ve ambalajların sağ üst köşesine yazılacaktır. Ambalajlar üzerine projenin rumuzu ile "Anayasa Mahkemesi Binası Mimari Proje Yarışması" ibaresi ve Kocatepe Kültür Merkezi Çok Amaçlı Salon Mithatpaşa Caddesi No: 76 Kızılay / ANKARA adresi yazılacaktır.

XVI. PROJELERİN SERGİLENMESİ (GÜNÜ-SÜRESİ VE YERİ) VE KOLOKYUM:

Yarışmaya katılan bütün projeler, sonucun ilanından sonra Ankara'da 10 gün süre ile sergilenecektir. Sergide yarışma şartnamesi ve jüri raporları bulundurulacaktır.

Kocatepe Kültür Merkezi Konferans Salonunda 25.10.2004 tarihinde, saat 16.30'da kolokyum yapılacaktır.

XVII. SONUÇLARIN İLAN ŞEKLİ:

Yarışmanın sonucu Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Yapı İşleri Genel Müdürlüğü tarafından, Resmi Gazete'de, Türk Mühendis Mimar Odaları Birliği'nin yayın organında ve tüm ülkede dağıtımı yapılan bir günlük gazetede ilan edilecek ve ayrıca jüri raporu çoğaltılarak bütün yarışmacılara gönderilecektir.

XVIII. İHTİLAFLARIN HALLİ:

Yarışmanın sonucunun ilanından sözleşmenin imzasına kadar geçecek sürede Bakanlık ve yarışmacı arasında doğacak anlaşmazlıklar "Ankara Mahkemelerinde" çözümlenecektir.

XIX. BİRİNCİ ÖDÜLÜ KAZANANA İŞİN NASIL VERİLECEĞİ:

A. Ödül ve mansiyon kazanan projeler Bakanlığın malı olacaktır.

B. Bakanlık uygulama projelerini ve Mesleki Kontrollük Hizmetlerini birinciliği kazanan proje sahibine yaptıracaktır.

Uygulama projelerine başlanması, proje ödeneğinin yıllık yatırım programında ve bütçede yer alması halinde mümkündür. Proje ödeneğinin yıllık yatırım programında ve bütçede yer almaması halinde ise, Bakanlık uygulama projelerini yaptırmamakta serbest kalacak, proje ödeneği yıllık yatırım programında ve bütçede yer aldığı takdirde ihtiyaç programı projenin yeniden düzenlenmesini gerektirecek ölçüde değişmemiş ise uygulama bu şartname ve

ekleri hükümlerine göre yarışmada birinci ödülü kazanan proje sahibine, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. Maddesi (b) bendi esasları gereğince Doğrudan Temin Usulü'ne göre yaptıracaktır.

- C. İdare uygulayacağı projenin sahibine, Mimarlık ve Mühendislik (PİD) işlerinin ücretini; Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi ve bu şartnamenin **VIA** maddesi esaslarına göre bulunacak birinci ödülü kazanan projenin m² alanı ile yapı yaklaşık birim m2 maliyeti (V.sınıf, B grubuna ait TL/m2) ile bulunan toplam bina maliyeti esas alınarak mimari proje hizmetleri V.sınıf B grubu, statik proje hizmetleri V.sınıf B grubu, makina mühendisliği hizmetleri V.sınıf B grubu, elektrik mühendisliği hizmetleri V.sınıf B grubu olarak, Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesindeki esaslarına göre öder.
- D. Mesleki kontrollük hizmetlerinin ücreti Bayındırlık ve İskan Bakanlığı "Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesine" göre Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri sınıfları üzerinden hesaplanır.

YARIŞMA TAKVİMİ:

- **09.07.2004** Cuma günü yarışmanın ilanı,
- **03.08.2004** Salı günü saat 17.00'ye kadar soru-cevap süresinin bitimi,
- **27.08.2004** Cuma günü saat 17.00'ye kadar yer görme belgesi alımı süresinin bitimi.
- **22.09.2004** Çarşamba günü saat 17.00'ye kadar projelerin raportörlüğe teslim edilmesi,
- **02.10.2004** Cumartesi günü değerlendirme çalışmaları için jürinin toplanması,
- **25.10.2004** Pazartesi günü saat 16.30'da projelerin sergilendiği salonda kolokyum yapılması.

ANAYASA MAHKEMESİ HAKKINDA BİLGİ NOTU

I. ANAYASA MAHKEMESİNİN GÖREVLERİ

A-İPTAL DAVALARINA BAKMAK

İptal davaları Mahkemeye iki yoldan gelmektedir.

Birincisi, Cumhurbaşkanı veya Parlamenteler yoluyla gelen kanunların, kanun hükmünde kararnamelerin ve TBMM İçtüzüğü'nün veya bunların belirli madde veya hükümlerinin biçim ve esas bakımlarından Anayasa'ya aykırılıkları savıyla açılan davalardır. Bu davalar Mahkemeye elden teslim edilmektedir. 1982-2004 yılları itibariyle bu tür davalar yılda ortalama 30 civarındadır.

İkincisi, Türkiye'nin değişik yerlerinden mahkemelerce kanunların ve kanun hükmünde kararnamelerin iptali için açılan davalardır. Bunların tamamı posta ile gelmektedir. Yılda ortalama 200 civarında başvuru beklenmektedir.

Bu davalar Mahkemeye geldiği aşamada evrak ve arşiv müdürlüğüne verilecektir. O nedenle, müdürlüğün girişe yakın bir yerde kendisinin veya bir biriminin olması uygun olur.

B-BİREYSEL BAŞVURULARA BAKMAK

Anayasa Mahkemesine bireyler herhangi bir kamu idaresi tarafından hak ve özgürlüğünün ihlal edildiği iddiasıyla başvurabilirler. Bu başvurular posta yoluyla olabileceği gibi, elden de olabilir. Vatandaşların Mahkeme içerisinde fazla dolaşmaması için bunların yapacakları başvuruların Mahkemenin girişinde teslim alınıp, çıkışlarının müteakiben sağlanması gerekmektedir. Bir yılda yapılacak başvuruların toplam sayısının 5.000 civarında ve büyük bir kısmının posta yoluyla olacağı tahmin edilmektedir. Bu nedenle, konuşlandırılması düşünülen evrak arşiv müdürlüğünün haftada 125 başvuruyu alıp değerlendirecek büyüklükte tasarlanması gerekmektedir.

Gerek iptal başvurularında gerekse bireysel başvurularda evrakların üye ve raportörlere dağıtılması gerektiğinden, evrak arşiv müdürlüğüne bağlı bir fotokopi merkezinin bulunması gerekmektedir. Bunun uygun bir yerde planlanmasının iş akışını hızlandıracağı düşünülmektedir.

C-SİYASİ PARTİLERİN KAPATILMASI HAKKINDAKİ DAVALARA BAKMAK

Siyasi partilerin kapatılması davaları ilk aşamada Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısının yaptığı yazılı bir başvuru ile başlamaktadır. Daha sonra tarafların sözlü savunmaları dinlenilmektedir. Bu nedenle, Anayasa Mahkemesi'nin parti yöneticileri ile savcılık makamını dinlemesi "Büyük Genel Kurul Salonunda" gerçekleştirilecektir. Bu salona üyeler, raportör ve ilgili taraf ve vekilleri dışında kimse alınmamaktadır. Bu nedenle,

dinleyicilerin oturacakları meyilli bir sisteme gerek yoktur. Bu salonun bayramlaşmalarda, üyelerin emeklilik törenlerinde ve diğer sosyal amaçlarla kullanılmasını sağlayacak düzenlemeler yapılmalıdır. Bu salon, aynı zamanda, iptal davalarında, Mahkemenin gerekli gördüğü kişi ve kurumları dinleme amacıyla da kullanılmaktadır.

D-YÜCE DİVAN SIFATIYLA YARGILAMA YAPMAK

Anayasa Mahkemesi, Cumhurbaşkanını, Bakanlar Kurulu üyelerini, Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay, Askeri Yargıtay, Askeri Yüksek İdare Mahkemesi Başkan ve Üyelerini, Başsavcılarını, Cumhuriyet Başsavcı Vekilini, Hakimler ve Savcılar Yüksek Kurulu ve Sayıştay Başkan ve üyelerini görevleri ile ilgili suçlardan dolayı Yüce Divan sıfatıyla yargılamaktadır.

Bu tür davaların niteliği yukarıdaki dava türlerinden farklıdır. Şöyle ki, iptal davaları ve bireysel başvurularda incelemeler dosya üzerinden yapılmaktaysa da, Yüce Divan davalarında duruşmalı yargılama yapılmaktadır. Bu nedenle, özelliği uygun bir Yüce Divan Salonu yapılması gerekliliği açıktır.

Yüce Divanda görüşülecek davaların sayısını önceden tahmin etmek sözkonusu değildir. Örneğin, 1994-2003 yılları arasında bu konuda hiç yargılama yapılmamıştır. Ancak, 2004 yılında, ciddi sayıda başvuru olacağı tahmin edilmektedir. Yüce Divan Salonunun uzun süre kullanılmaması ihtimaline karşılık, aynı salonun başka amaçlara hizmet edecek şekilde tasarlanması gerekmektedir. Kuruluş yıldönümü, konferans, panel, yeni atanan üyelerin yemin töreni gibi etkinlikler bu salonda yapılmaktadır.

E-SİYASİ PARTİLERİN MALİ DENETİMİNİ YAPMAK

Şu anda faaliyeti devam eden 56 adet siyasi parti bulunmaktadır. ✓

Bu denetim tamamen dosya üzerinden olmaktadır. Konuyla ilgili evrak ve belgeler sayıca fazla olmakla birlikte, Mahkemenin tasarımında dikkate alınması gereken bir yön bulunmamaktadır.

Sadece mali denetim ile görevli olacak raportörlerin odasında yeterli büyüklükte dolabın bulunması gerekmektedir.

F-UYUŞMAZLIK MAHKEMESİ İLE OLAN İLİŞKİSİ

Anayasa Mahkemesinin 17 üyesinden birinin normal görevlerine ilave olarak Uyuşmazlık Mahkemesi Başkanlığını yürütmekte olduğundan, bu mahkemenin Anayasa Mahkemesi ile irtibatlı olması gerekmektedir.

G-DİĞER TALİ GÖREVLERİ

Anayasa Mahkemesi, milletvekillerinin yasama dokunulmazlıklarının kaldırılmasına veya milletvekilliklerinin düşmesine veya TBMM üyesi olmayan bakanların dokunulmazlıklarının kaldırılmasına ilişkin TBMM kararlarına karşı ilgili üye veya TBMM

üyelerinden herhangi biri tarafından, Anayasa ve İktüzük hükümlerine aykırılık savıyla yapılacak iptal başvurularını karara bağlamaktadır.

Anayasa Mahkemesi, aşağıda anılan Yüce Divan sıfatıyla baktığı davalar dışında kalan işleri dosya üzerinden incelemektedir. İlk ve esas incelemelerin yapılacağı toplantı salonunda sadece üye ve raportörler bulunmaktadır. Bu müzakere salonlarında masaların içerine yerleştirilen ekranlar ve raporların sunumunda kullanılacak projektör ile açılıp kapanabilir ekrana yer verilmesi uygun olacaktır.

Dolayısıyla, bu müzakere salonun 15 kişilik iki heyet için tasarlanması gerekmektedir. Mahkemenin ileride 1. daire ve 2. daire olmak üzere, görüşmelerde bulunacağı donanımlı iki müzakere salonuna ihtiyaç vardır.

Mahkemenin bugünkü şeklinde bu tür bir salon zemin katta bulunmaktadır. Dosyaların büyüklük ve ağırlıkları dikkate alındığında, 1. ve 2. daireler için oluşturulacak salonların üyelerin odalarına yakın olması gerekmektedir.

1. ve 2. dairelerin müzakere salonunda yapılacak görüşmeler gizli olduğu için ses izolasyonunu sağlayacak önlemlerin alınması gerekmektedir.

1. ve 2. daireler belirli durumlarda toplanarak ortak karar verirler (Yüce divan davaları, örneğin siyasi parti kapatma, yeni başkan seçme ve önemli olduğuna karar verilen durumlarda olduğu gibi). Bu nedenle, toplam 25 üyenin oturup karar alabileceği çalışmalar Büyük Genel Kurul Salonunda yapılacaktır.

1. ve 2. daireler, ilk incelemeleri ve bireysel başvuruları kendi içlerinde oluşturulacak komisyonlar halinde inceleyeceklerdir. Dolayısıyla, 3'er kişiden oluşan toplam dört ön denetim komisyon çalışma odasına ihtiyaç vardır. Üyelerin en çok kullanacakları odalar bunlar olacaktır.

II. İDARİ BİRİMLER

Anayasa Mahkemesi'nde üye; raportör ve asistanlar dışında yardımcı personel olarak yaklaşık 300-350 personelin istihdam edilmesi planlanmaktadır.

A-GENEL SEKRETERLİK

Mahkeme'nin idari anlamda en yetkili kişisidir. Başkan ve Başkanvekili ile çok yakın işbirliği içerisinde olduğundan, Genel Sekreterlik Başkanlığa yakın bir yerde düzenlenmelidir.

B-ASİSTANLAR (Danışmanlar)

Her üyeye bağlı ikişer danışman bulunacaktır. Bu danışmanlar üyelere her türlü idari ve hukuki konularda yardımcı olacaklardır. Bu nedenle, danışmanların üyelerle direkt ilişki içinde bulunması gerekmektedir.

Ayrıca Başkan'ın emrinde çalışacak olan 4 Danışman içinde Başkanlığa yakın bir yer ayrılması gerekmektedir.

C-RAPORTÖRLER

Raportörler Adli, İdari, Ceza Yargıları ve Mali Denetim bölümlerinden oluşan dört farklı uzmanlık alanında görev yapacaklardır. Bu bölümlerde görev alacak raportörlerin sayısı 60 olacaktır. Raportörlerin çalışma odaları birbiriyle yakın ilişkili olabilecek şekilde düzenlenecektir.

D-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Anayasa Mahkemesinin önemli olan bu biriminin görevleri aşağıdaki gibidir:

- 1-Yüce Divan, iptal, itiraz, siyasi parti kapatma davalarında, ihtar başvurularında, yürürlüğün durdurulması istemlerinde ve değişik işlerde,
 - a) Esas ve karar defterlerinin tutulması,
 - b) Dava dosyalarının düzenlenip raportörüne verilmesi,
 - c) İlk ve esas incelemeye ilişkin raporların yazılması, çoğaltılması, dağıtılması,
 - d) Gündemlerin yazılıp dağıtılması,
 - e) Ara kararları ile ilk inceleme kararları ve esas inceleme kararlarının hüküm bölümlerinin yazılıp, imzalatılarak gereğinin yapılması,
 - f) Deşifre edilmiş sözlü açıklama ve savunma tutanaklarının düzenlenmesi, denetlenmesi ve çoğaltılarak dağıtılması,
 - g) Sonuçlanan dava dosyalarının dizi listesi çıkartılarak Kararlar Müdürlüğü'ne verilmesi,
- 2- Yüce Divan davalarında;
 - a) Esas kaydının yapılması,
 - b) Dava dosyası ve eklerinin çoğaltılarak dağıtılması,
 - c) Büro hizmetlerinin görülmesi,
 - d) Ara kararlarının yazılıp imzalatılması ve gereğinin yapılması,
 - e) Deşifre edilmiş tutanakların düzenlenmesi, kontrolü ve çoğaltılarak dağıtılması,
 - f) Kararın hüküm bölümü ile gerekçeli kararın yazılıp imzalatılması, tebliğlerinin sağlanması,
- 3- Değişik işlerle ilgili gerekçeli kararların yazılması, ilgililere tebliğinin sağlanması,
- 4- Havale edilen şahıs dilekçelerinin ve öbür yazıların yanıtlanması,
- 5- Gelen-giden evrak kayıt defterinin tutulması,
- 6- Posta ya da dağıtıcı yoluyla gelen evrak, mektup vs'nin teslim alınması, gerekenlerin havalesinin yaptırılarak dağıtılması,

7- Giden evrakın posta ya da dağıtıcı yoluyla gidecekleri yerlere gönderilmesi,

8- Mahkememiz arşivi ile ilgili olarak:

- a) Kuralların gereklerinin yerine getirilmesi.
- b) Arşive giren ve arşivden çıkan evrakın kontrol edilerek teslim alınması ya da teslim edilmesi,
- c) Her yıl Genel Sekreter'in önerisi ve Başkan'ın onayı ile kurulacak "Ayıklama ve İmha Komisyonları" yardımıyla arşivlik malzemenin ayıklanması, gerekli görülenlerin Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'ne gönderilmesi, imha için ayrılanların da yine Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'ne gönderilmesinin sağlanması.
- d) Devlet arşivlerine her yıl Ocak ayında rapor gönderilmesi,

9- Fotokopi biriminin düzenli işlemesinin sağlanması.

10- Başkanlığa haftalık iş durumu raporunun verilmesi.

11- Davalarla ilgili istatistiklerin hazırlanması,

12- Verilen öbür görevlerin yerine getirilmesi,
İşlerini yapar.

Yazı İşleri Müdürlüğü, bireysel başvuruların kaydının tutulduğu bir birim olduğundan, bu kadar çok rolü üstlenen bu birimin diğer birimler içerisinde merkezi bir noktada bulunması gerekmektedir.

E-KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Anayasa Mahkemesi'nin çalışma sistemi içerisinde ikinci önemli birim olan Kararlar Müdürlüğü. Yazı İşlerinden gelen dosyaları önce raportörlere, ardından üyelere göndermektedirler. Kararlar Müdürlüğü Bürosunun, Yazı İşleri Müdürlüğü ve Bürosuna, Üye, Raportör bürolarına yakın olması gerekmektedir. Çünkü her iki büro doğrudan Üyeler ve Raportörlerle iş ilişkisindedir.

Kararlar Müdürlüğü'nün yıllık iş hacmi bugün itibariyle 200-250 iptal ve itiraz davaları, 50 Siyasi Parti Mali Denetim, Siyasi Parti-İhtar ve Siyasi Parti-Kapatma davaları olmak üzere takriben 300 civarında dava dosyası işlem görmektedir. Yeni düzenleme ile şahıs başvurularının da yapılabileceği düşünüldüğünde toplam yıllık ortalama 1000 adet dava dosyasının işlem göreceği tahmin edilmektedir.

F-DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Bu bölümün mahkeme personeli ve vatandaşlarla doğrudan bağlantısı olmaması nedeniyle, Mahkeme içerisinde merkezi bir konumda bulunmasına gerek yoktur. Bu birim dış yazışmalar, yabancı mahkeme kararlarının çevrilmesi ve takibi gibi görevler üstlenecektir.

III. ANAYASA MAHKEMESİ'NDE KARAR ALMA SÜRECİ

A-DAVA YOLU

1. Davanın Açılması

Partilerden, mahkemelerden veya gerçek kişilerden gelecek dava dilekçeleri, Anayasa Mahkemesi Genel Sekreterliğince Evrak Arşiv Müdürlüğüne havale edilir. Evrak Arşiv Müdürlüğü, dosyayı yazı İşleri Müdürlüğüne havale eder. 1. Dairenin içerisinde bulunan 3'er kişilik heyetlere gönderilecek dosyalardan. Yazı İşleri Müdürlüğü 6 nüsha çoğaltır ve dağıtılır.

2. İlk İnceleme

İptal davasına ilişkin dilekçelerle ekleri, Başkanlıkça görevlendirilecek raportör(ler) tarafından, kayıt tarihinden itibaren beş gün içinde incelenir. Raportörler incelemelerini tamamlayarak durumu bir raporla Başkanlığa sunarlar

1. veya 2. Daire Başkanları, kendilerine sunulan ilk inceleme raporlarının görüşülmesi için bir gün tayin ederler. Görüşmeler öncelikle ön denetim komisyonları tarafından yapıldıktan sonra kabul edilebilir bulunanlar görüşülmek üzere 1. ve 2. Daireye gönderir.

1. veya 2. Daireler ilk rapor üzerindeki çalışmalarını tamamlayarak kararını verirler.

Başvurunun reddi kararı yazı İşleri Müdürlüğü tarafından ilgililere tebliğ edilir. Kabul kararı verilmesi halinde, görevli raportör(ler) dosyayı incelemek üzere sıraya koyarlar veya işin esası yönünden bir asıl rapor hazırlamak üzere konuyu incelemeye başlarlar.

B-ESASIN İNCELENMESİ

Raportörler, esasa ilişkin incelemenin sonuçlarını, kendi düşüncelerini de içeren bir raporla dosyanın bakılacağı Daire'ye sevki için Yazı İşleri Müdürlüğüne teslim ederler. Müdürlük, dosyanın toplam 11 adet fotokopisini yaptırır ve Daire üyelerine dağıtılır. Görüşme gündemi daire başkanı tarafından belirlenir.

Raportörler inceledikleri işlerin esasının görüşülmesinde hazır bulunurlar ve gereken açıklamaları yaparlar.

Karar verildikten sonra, Yazı İşleri Müdürlüğü elinde dosya ile ilgili bulunan bütün evraklı Kararlar Müdürlüğüne teslim eder. Kararlar Müdürlüğü, kararı yazacak raportör ve üye ile irtibatı sağlar.

Müdürlük, karar taslağı yazıldıktan sonra üyelere dağıtır. Üyeler tarafından imzalanan karar örneği Resmi Gazete'ye gönderilir.

C-YÜCE DİVAN DAVALARI

Bölüm I-D 'de belirtilen Devletin üst düzey yöneticileri görevleriyle ilgili suçlardan dolayı Anayasa Mahkemesinde (Yüce Divan) yargılanmaktadır. Duruşmaların yapılacağı Yüce Divan Salonunun bu önemli davalara uygun bir anlayışla projelendirilmesi gerekir.

Sanıklar tutuklu olabileceği gibi tutuksuz olarak da yargılanırlar. Yüce Divan'da yargılanacak kişilerin görevi sırasında işlediği suçlarla yakın irtibatı bulunan başka kişilerin davaları başka mahkemelerde görülmekte iken Yüce Divan davası başladığı anda dava dosyaları birleştirilerek tamamı bir bütünlük içinde Anayasa Mahkemesinde görülür ve karara bağlanır. Örneğin bir Bakan hakkında Yüce Divan'a başvurulmuş olmakla beraber irtibatı bulunan diğer dava dosyalarının birleştirilmesiyle sanık sayısı ciddi biçimde artabilmektedir. Dava açıldığında BAKAN ya da BAŞBAKAN sanık iken birleştirilen dosyalar nedeniyle müsteşar, genel müdür, şube müdürü, hizmetli ya da sivil bir vatandaş Bakanla ya da Başbakanla birlikte yargılanabilmektedir. Bu nedenle salonun bu ayrıntılara uygun düzenlenmesi gerekir. Örneğin sanık Bakan'la şube müdürü ya da hizmetliyi aynı bekleme odasında tutmak uygun olmayabilir.

Avukatlar, tanıklar, sanıklar ve tutuklular ayrı bir giriş kapısından duruşma salonuna girerler. Dinleyiciler için ayrı giriş öngörülmelidir. Mahkeme heyetinin girişi yukarıda belirtilen girişlerden ayrı olacaktır. Yüce Divan davalarında kamu adına Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı görev yapmaktadır. Yargıtay Cumhuriyet Başsavcısı kendisiyle birlikte dört yardımcısı davalara katılmakta olduğundan, Savcılığın odası buna uygun biçimde salona bağlantılı olarak düşünülmelidir. Avukatlar, tutuklular, tutuksuz sanıklar, tanıklar, müdahiller ve güvenlik görevlileri için duruşma dışında bekleyecekleri odalar ayrı olacaktır.

Mahkeme heyetinin oturacağı divan 25 kişinin oturacağı şekilde tanzim edilmelidir. (Heyet 21 kişi çalışıyorsa da yemin törenlerinde heyetin tamamı 25 kişi kürsüde yer alacağından sayı buna uygun olarak verilmiştir.)

Mahkeme Heyeti'nin duruşma dışında müzakere yapacağı ve 25 kişinin oturabileceği büyüklükteki görüşme odasının kürsü'nün hemen arkasında bulunması zorunludur.

Başsavcı ve yardımcıları kürsünün sağında, Avukatlar ise kürsünün solunda (15 Avukat olacak şekilde) aynı hizada olacak biçimde ve kürsüden aşağıda bir platform'da yerleştirilecektir. Mahkeme heyetinin tam önünde ve aşağıda olacak şekilde rapörtör, zabıt katibi ve stenolar için 10 kişilik bölüm oluşturulacaktır. Sanık ve tanık bölümü mahkeme heyetinin tam karşısında bulunmalıdır. Yüce divan salonu duruşmalı davalar dışında üyelerin yemin töreni, kuruluş günü, sempozyum ve konferans gibi etkinliklerde de kullanıldığından salon önünde 500 kişinin ayakta kullanabileceği çay, kahve gibi ikramlara uygun bir fuaye'nin olması gerekmektedir. Fuaye'nin bir bölümünde oturma grupları düşünülmelidir. Bu etkinliklere Cumhurbaşkanı, Meclis Başkanı, Başbakan, Bakanlar ve diğer yüksek yöneticiler yasa gereği mutlaka katıldıklarından Yüce Divan Salonu önünde 20 otoluk protokol otoparkı olması araç giriş çıkışlarının buna uygun akışı gözardı edilmemelidir.

İHTİYAÇ PROGRAMI

ANAYASA MAHKEMESİ BİNASI

İHTİYAÇ PROGRAMI

1) BAŞKANLIK BÖLÜMÜ	1032 m ²	%85	877 m ²	32-25
2) YÜCE DİVAN BÖLÜMÜ	1728 m ²	%85	1469 m ²	
3) ÜYELER BÖLÜMÜ	4800 m ²	(4296 bin) %70	3360 m ²	174 m ²
4) UYUŞMAZLIK MAHKEMESİ	744 m ²	22.25 %60	446 m ²	
5) PERSONEL BÖLÜMÜ	1896 m ²	50.25 %60	1138 m ²	
6) GENEL TESİSLER	4196 m ²	51m. %70	2937 m ²	
7) TEKNİK SERVİSLER	800 m ²			
8) SİĞİNAK	455 m ²			
				225.5 abm

TOPLAM : 15.651 m²

SİRKÜLASYON : 10.227 m²

TOPLAM İNŞAAT ALANI : 25.878 m²

ANAYASA MAHKEMESİ BİNASI

İHTİYAÇ PROGRAMI

Oda Kişi
Sayısı Sayısı M2

1-BAŞKANLIK BÖLÜMÜ:

1032

Anayasa Mahkemesi Başkanı ve Başkan Vekilleri tarafından kullanılacak ayrı bir girişi, güvenlik, bekleme ve danışma birimleri olacaktır. Konuya uygun bir mimariye sahip simgesel nitelik ve boyutta olmalıdır. Anayasa Mahkemesi Başkanlık Makamı katına (en az 10 kişilik özel asansör ile) ulaşılmalıdır.

A-BAŞKANLIK:

656

20.5

✓Başkanlık Makam Odası (Önünde giriş holü olan, gerektiğinde 100 kişilik protokolü ayakta ağırlayacak kapasitede. Çalışma masalı, 15-20 kişilik ziyaretçi imkanı, 10 kişilik toplantı masalı.)	1	1	96
✓Başkanlık Özel Çalışma Odası (Başkanlık Makam Odası ile <u>doğrudan bağlantılı</u> , çalışma masalı, istirahat olanaklı, oda ile doğrudan bağlantılı wc.- duş ve lavabolu.)	1	1	48
✓Toplantı Odası (Masa çevresinde 25 kişi oturabilir büyüklükte, Makam Odası ve yemek salonu ile <u>direkt ilişkili</u> , gerektiğinde birlikte kullanılacak şekilde düzenlenecektir.)	1	25	80
✓Başkanlık Yemek Salonu ve Ofis (Makam Odası ve toplantı odası ile <u>direkt irtibatlı</u>)	1	1	96
✓Başkanlık Sekreter Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı.)	1	2	24
✓Başkanlık Asistan-Danışman Odası	4	4	4x24
- Asistan – Danışman Sekreter Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı.)	1	2	24
✓Genel Sekreter Odası (Başkanlık Makam Odası yakınında, çalışma masalı, 8-10 kişilik toplantı olanaklı, kitaplıklı)	1	1	48

	Oda Savısı	Kişi Savısı	M2
✓-Genel Sekreter Sekreteri Odası (Çalışma masalı. Genel Sekreter ve konuk bekleme odası ile doğrudan bağlantılı.)	1	1	24
✓-Konuk Bekleme Odası (Sekreter odası ile bağlantılı. 5-6 kişilik oturma olanaklı.)	1	1	24
NOT: Genel Sekreterlik, Anayasa Mahkemesi'nin genel yönetim işlerini yürütür. Başkanlığın iç ve dış ilişkilerinde bağlantıyı ve muamelatı sağlayacağı için Makam vakfında düzenlenmelidir.			
✓-Özel Kalem Müdürü Odası (Başkanlık Makam Odası ve konuk bekleme odası ile <u>doğrudan</u> <u>bağlantılı</u> , çalışma masalı. bekleme olanaklı.)	1	1	24
✓-Özel Kalem Müdürlüğü Personeli	2	3	2x24
✓-Konuk Bekleme Odası (Oturma olanaklı. Başkanın konukları için. Özel Kalem Müdürü odası ile doğrudan bağlantılı.)	1	-	24
✓-Başkanlık Yakın Korumaları ve Şoförler İçin Oda (Başkanlık katında tertiplenecektir.)	1	10	32
✓-Başkanlık Makamı Hizmetli Odası (Başkanlık katında tertiplenecektir.)	1	3	16
B) BAŞKAN VEKİLLERİ MAKAMI: 328 m ² 10.25			
✓-Başkan Vekilleri Makam Odaları (Çalışma masalı, 9-10 kişilik oturma olanaklı.)	2	1	2x48
✓-Başkan Vekilleri Özel Çalışma Odaları (Makam odası ile doğrudan bağlantılı, çalışma masalı, kitaplıklı, istirahat olanaklı. oda ile doğrudan bağlantılı. wc.- duş ve lavabolu.)	2	1	2x32
✓-Sekreter Odası (Makam odaları ile bağlantılı)	2	1	2x24
✓-Başkan Vekilleri Asistan (Danışman) Odaları	2	2	2x24
✓-Asistan Sekreteri Odası	1	2	24
✓-Başkan Vekili Konuk Bekleme odası (Sekreter odası ile doğrudan bağlantılı.)	2	-	2x16

Oda	Kişi	
Savısı	Savısı	M2
1	5	16

-Başkan Vekilleri İçin Hizmetli ve Şoför Odası
(Servis hizmetleri ile irtibatlı)

- Servis Hizmetleri
(Kadın – erkek en az 2'şer adet wc., lavabo, temizlik alet ve malzemeleri odası, çay ofisi, depo)

2-YÜCE DİVAN BÖLÜMÜ:

1728

Personel girişlerinden bağımsız özel girişi düşünülecektir. Yüce Divan'ın toplanacağı günlerde, sanık, tanık, avukat, güvenlik görevlileri ve dinleyiciler için düzenlenecek giriştir. Bu girişten gelen ve yukarıda sayılan kişilerin fuayeye ve kendilerine ayrılan odalara girmeleri sağlanmalıdır.

Yüce Divan Toplantı Salonu aynı zamanda konferans amaçlı toplantılarda, kutlama günlerinde ve yemin törenlerinde Başkanlık bölümü ile ilintili kullanılacağından, bu salonun girişi yakınında, yüksek düzeyde protokol için 20 otoluk park yeri sağlanmalıdır.

YÜCE DİVAN SALONU:

-Fuaye
(Duruşma salonunun fuayesi olarak düzenlenecek, ancak kutlama, kabul ve yemin törenleri de buradan yapılacağından, Anayasa Mahkemesi'nin simgesel öneminin vurgulanacağı bir mekan olarak düzenlenecektir. Fuaye ile bağlantılı olarak yeterli vestiyer, wc., lavabo, 10 adet telefon kabini, sergileme olanakları projelendirilmelidir.)

-Ofis, Depo

1 - 24

-Duruşma Salonu (500 kişilik dinleyici olanaklı)
(Duruşma ve konferans fonksiyonları için düzenlenecektir. Duruşmalarda Başkan ile birlikte 21 kişi olan Mahkeme Heyeti salona hakim konumunda ve zeminden yüksekte bir kürsüde; 5 kişilik Savcılar Heyeti ise, Mahkeme Heyetinin sağında ve daha alçak bir platoda düzenlenmelidir. Savcılık kürsünün hizasında ve Mahkeme Heyetinin sağında 5 kişilik müdahiller ve müdahil avukatlar masası. Mahkeme Heyetinin solunda ve müdahil avukatları karşısına gelen kısımda 15 müdafî avukatın oturmasına elverişli savunmacılar bölümü, Mahkeme Heyetinin tam karşısında tanık kürsüsü bulunacaktır. Tanık kürsüsü arkasında en az 20 kişilik ve gerektiğinde artırılabilir şekilde sanıklar bölümü olacaktır. Mahkeme Heyeti kürsüsünün önünde, raportör, yazı işleri müdürü, zabıt katipleri ve stenograflar için 10 kişilik masa düzenlenmelidir.

1 - 1400

Oda Kişi
Sayısı Sayısı M2

Mahkeme Heyeti kürsüsü, 21 kişilik görüşme odası ile doğrudan bağlantılıdır. Ayrıca, Mahkeme Heyeti ile Savcılar Heyetinin salona ayrı ayrı ve kürsüleri arkasındaki, özel kapılardan girmeleri gereklidir. Sanık bölümleri arkasında Basın için 25 kişilik kolçaklı koltuklar ve 500 kişilik dinleyici anfisi yer alacaktır. Ancak bu anfinin Mahkeme Heyeti Kürsünün yer aldığı platodan daha yüksek kotta olmaması ve Mahkeme Heyetinin, oturduğu yerden bütün salona hakim bir konumda olması mutlak sağlanmalıdır. Dinleyiciler ve basın mensupları salona ayrı kapılardan girecekler, bu kapılar salonun çok çabuk boşaltılablmesini sağlayacak boyutta ve sayıda olacaktır. Basın mensuplarının yararlanması için salonu görebilen, teknolojik donanımlı basın bölümü düzenlenmelidir. Duruşma Salonu'na avukatlar, tanıklar, sanık ve tutuklular için bir giriş düzenlenecektir. Konferans amaçlı kullanımlar için 4 simultane çeviri kabini, projeksiyon odası ve iki yanında 16'şar m2'lik TV birimleri ve ses kayıt odası yer alacaktır. Duruşma salonu da, fuaye gibi Anayasa Mahkemesi'ni simgeleyecek iç ve dış mimari yaklaşımla projelendirilmelidir. Mahkeme Heyeti, Savcılık kürsülerinde müdahil ve müdafî avukatlar masalarında, tanık masasında ses yayın tesisat ve mikrofonları bulunacak, ses yayın tesisatı kumanda tablosu Başkan'ın masası üzerinde olacaktır.)

-Depo (Konferans durumunda çıkarılacak mobilyalar için)	1	-	32
-Görüşme odası (Masa etrafında oturma olanaklı, wc. ve lavabolu, duruşma salonunun Mahkeme Heyeti kürsüsü ile doğrudan bağlantılı.)	1	21	64
-Savcılık Odası (Duruşma aralarında, savcılarının çalışması için duruşma salonu ile bağlantılı.)	1	5	32
-Avukatlar Odası (Tutuklular odası ile ilişkili, oturma olanaklı, gardroplu.)	2	-	2x16
-Tutuklular Odası (<u>Özel bir giriş</u> e oto ile getirilecek tutukluların alınacakları oda olup, wc. ve lavabolu, avukatlar odası ve duruşma salonu ile bağlantılı.)	2	-	2x24
-Sanıklar Odası (wc. ve lavabolu, duruşma salonu ile bağlantılı.)	1	-	32

Oda Kişi
Sayısı Sayısı M2

-Güvenlik Görevlileri Odası
(Duruşma salonu ve tutuklular odasının güvenlik personeli için.
oturma olanaklı.)

1 - 16

-Tanıklar Odası
(Duruşma salonu ile bağlantılı, tutuklu ve sanık odalarından
uzakta düşünülmelidir.)

1 - 32

-Müdahil ve Müdahil Vekilleri İçin Oda

1 - 16

3-ÜYELER BÖLÜMÜ:

4296 m²

13425

4800

-Üye Makam Odası
(Koridor bağlantılı, çalışma masalı, ziyaretçi imkanlı.)

25 1 25x32

500

-Üye Özel Çalışma ve Dinlenme Odası
(İç içe geçmeli 2 oda olarak düşünülecek, odalardan biri özel
çalışma odası, diğeri dinlenme köşeli, wc., lavabolu olarak
düşünülecek, makam odası ile direkt irtibatlı olacaktır.)

25 1 25x32

800

- Üye Sekreterler Odası

25 1 25x16

500

-Asistan (Danışman) Odası
(Çalışma masalı, dosya dolaplı, ziyaretçi imkanlı.)

25 2 25x24

600

-Asistanlara Ortak Sekreter Odası

5 1 5x16

80

-Kat İçin Hizmetli Odası

1 - 16

16

A) RAPORTÖR HAKİMLER:

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

60 1 60x24

1440

-Ortak Sekreter Odaları

10 2 10x16

160

1600

B-BÜYÜK GENEL KURUL SALONU:

504 m²

(Aynı zamanda sözlü açıklama ve siyasi parti kapatma
davalarının savunma yapılması halinde kullanılacaktır.)

-25 kişilik yarımay masa etrafında toplantı durumu gözetilecek,
ses kayıt odası olacaktır.

1 25 192

-İlgililer için bekleme odası
(8-10 kişilik bekleme imkanlı)

1 - 24

Oda Kişi
Sayısı Sayısı M2

C-İKİ DAİRE İÇİN MÜZAKERE SALONLARI:

-15 kişilik U biçiminde masa etrafında toplantı imkanı
(Masanın tam karşısına 5 kişilik raportör yeri konulacaktır.) 2 15 2x96

D-ÖNDENETİM KOMİSYONLARI:

-Komisyon Çalışma Odası 4 3 4x24
(Toplantı masalı, dosyalı.)

4-UYUŞMAZLIK MAHKEMESİ:

(Anayasa Mahkemesi binası içinde yer alacak, aynı bir girişten
girecek, girişte güvenlik, bekleme ve danışma olacaktır.)

200 + 96 m²

744

A-BAŞKANLIK

-Makam odası 1 1 48
(Çalışma masalı, dolaplı, ziyaretçi imkanı.)

-Dinlenme odası (wc.-Duş) 1 - 24
(Makam odası ile bağlantılı)

-Konuk odası 1 - 24
(Oturma düzeninde, konuk odası Özel Kalem bağlantılı.)

-Özel Kalem Müdürü 1 1 16
(Çalışma masalı, dolaplı, Başkan bağlantılı.)

- Üye dinlenme salonu 1 12 32
(Oturma düzeninde, bekleme imkanı)

-Müzakere ve Genel Kurul Salonu 1 - 96
(12 Kişilik masa etrafında toplantı imkanı)

-Genel Sekreter odası 1 - 24
(Çalışma masalı, dolaplı.)

-Genel Sekreter Sekreteri odası 1 - 16
(Çalışma masalı, dolaplı, Genel Sekreter bağlantılı.)

-Korumalar ve şoför odası 1 - 16
(Oturma düzeninde.)

B-RAPORTÖRLER:

-Hakim-Raportör odaları 8 - 8x24
(Çalışma masalı, dolaplı.)

256 m²



	Oda Savısı	Kişi Savısı	M2
-Sekreter odaları (Raportörler için) (Çalışma masalı)	2	-	2x16
-Yazı İşleri Müdürü (Çalışma masalı, dolaplı.)	1	-	16
-İdari İşler Müdürü	1	-	16
C-YARDIMCI HİZMETLER:			
-Kitaplık	1	-	48
-Arşiv (Yangın söndürme sistemi.)	1	-	96
-Bilgi İşlem Odası	1	-	48
-Depo			
5-PERSONEL BÖLÜMÜ:			
			1896 m ² → 5925
A-GENEL SEKRETER YARDIMCISI: 80m² - 2.5			
-Makam Odası (Çalışma masalı, dolaplı, ziyaretçi imkanı.)	1	1	24
-Büro (Çalışma masalı, dolaplı.)	1	4	32
-İhale Toplantı Odası	1	-	24
B-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ: 144m² - 4.5			
-Müdür Odası (Çalışma masalı, dolaplı.)	1	1	16
-Şef Odaları (Çalışma masalı, dolaplı.)	2	2	2x16
-Büro Elemanları (Büyük bir salonda açık standlar oluşturularak çalıştırılacaklardır. Müdür odası ile bağlantılı, çalışma masalı, dolaplı.)	1	25	80
-Emanet Eşya Deposu	1	-	16

216 m² - 6.75

C-EVRAK-ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ: (6 tane yalın)

	Oda Sayısı	Kişi Sayısı	M2
-Müdür Odası (Çalışma masalı, dolaplı.)	1	1	16
-Şef Odası (Çalışma masalı, dolaplı.)	2	2	2x16
-Büro Memuru Odası (Açık salon, çalışma masalı, dolaplı.)	1	8	48
-Kurum Arşiv Salonu	1	-	96
-Dağıtım Memurları (Çalışma masalı, dolaplı.)	1	4	24

D-KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ: 96 m² - 3

-Müdür Odası (Çalışma masalı, dolaplı.)	1	1	16
-Şef Odası (Çalışma masalı, dolaplı.)	1	1	16
-Memur Salonu (Müdür ve şef bağlantılı açık salon biçiminde, çalışma masalı, dolaplı.)	1	10	48
-Tebliğat Memuru ve Fotokopi Odası	1	1	16

E-DIŞ İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ: 120 m² - 3.75

-Müdür Odası (Çalışma masalı, dolaplı.)	1	1	16
-Mütercim Odası (Çalışma masalı, dolaplı.)	3	3	3x24
-Hukuk Danışmanı Odası (Çalışma masalı, dolaplı.)	2	2	2x16

F-BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ: 176 m² - 5.5

-Müdür Odası (Çalışma masalı, dolaplı.)	1	1	16
--	---	---	----

	<u>Oda</u>	<u>Kişi</u>	<u>M2</u>
	<u>Savısı</u>	<u>Savısı</u>	
✓-Programcı, Analist, İşletmen, Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni (VHKİ) (12 kişilik salonda standlar halinde çalışacaklar. Yangın söndürme sistemi yapılmalıdır.)	1	12	96
✓-Teknisyen (Donanımcı) Odası (Çalışma masalı, dolaplı.)	1	1	16
✓-Hizmet Makinaları Odası (Yangın söndürme sistemi yapılmalıdır.)	1	-	32
✓-Kesintisiz Güç Kaynağı Odası	1	-	16
Ⓞ KÜTÜPHANE MÜDÜRLÜĞÜ: 536 m ² → 1675 ah			
✓-Müdür Odası (Çalışma masalı, dolaplı.)	1	1	16
✓-Kütüphane Memuru ve Şef Odası (Çalışma masalı, dolaplı.)	1	1	24
✓- Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni (VHKİ)	1	4	32
✓-100 bin Kapasiteli İhtisas Yayınları (200 m2 iki bölümlü, birisi eski yayınlar, diğeri güncel yayınlar. Yangın söndürme sistemi yapılmalıdır.)	1	-	320
✓-50 bin Kapasiteli Süreli Yayınlar (Yangın söndürme sistemi yapılmalıdır.)	1	-	96
✓-Fazla Kitap Deposu	1	-	48
✓ Kitaplık Bağlantılı Okuma Alanı			
Ⓞ PERSONEL VE ÖZLÜK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ: 104 m ² . 3.25			
✓-Müdür Odası (Çalışma masalı, dolaplı.)	1	1	16
✓-Sicil ve Personel Dosya Odası (Müdür odası bağlantılı.)	1	-	16
✓-İdari Personel (Toplam 15 kişi) (Açık salon stand tipi, çalışma masalı, dolaplı.)	3	5	3x24

	Oda Savısı	Kişi Savısı	M2
I-BÜTÇE VE MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ: 104 m² - 3.25			
-Müdür Odası (Çalışma masalı, dolaplı.)	1	1	16
-Şef Odası (Çalışma masalı, dolaplı.)	1	4	24
-Müdür Bağlantılı Küçük Evrak Odası	1	1	16
-İdari Personel (Açık salon stand tipi, çalışma masalı, dolaplı.)	1	10	48
İ-SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ: 40 m² - 1.25			
-Müdür Odası (Çalışma masalı, dolaplı.)	1	1	16
-İdari Personel (Çalışma masalı, dolaplı.)	1	4	24
J-İDARI İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ: 48 m² - 7.5			
-Müdür Odası (Satınalma) (Çalışma masalı, dolaplı.)	1	1	16
-İdari Personel Odası (Açık büro sisteminde.)	1	6	32
K-BASIN VE YAYIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ: 200 m² - 6.25			
-Müdür Odası (Çalışma masalı, dolaplı.)	1	1	16
-Personel Odası (Çalışma masalı, dolaplı.)	1	4	24
-Yayımlar Deposu	1	-	160 *
L-SİVİL SAVUNMA VE GÜVENLİK: 32 m² - 1			
-Sivil Savunma Uzmanı (Çalışma masalı, dolaplı.)	1	1	16
-Büro Elemanı (Çalışma masalı, dolaplı.)	1	2	16

Oda Kişi
Savısı Savısı M2

6-GENEL TESİSLER:

4196

(Müstakil bir girişten girilecek. diğer bölümlerle bağlantılı düşünülmelidir. Danışma, güvenlik, bekleme, telefon kabinleri, kadın-erkek wc., lavabo düşünülecektir.)

A-SOSYAL TESİSLER:

✓ - Üyeler yemek salonu	1	25	160
✓ *Dinlenme salonu (Gerektiğinde Yemek Salonu ile ilişkilendirilecektir.)	1	-	32
✓ -Raportör ve Asistanlar Yemek Salonu	1	110	160
✓ *Yemek ve dinlenme salonlu iki bölüm			
✓ -Personel Yemek Salonu	1	150	192
✓ -Mutfak (Tüm yemek salonları için yemek pişirilecek kapasitede, tam teşekküllü mutfak olacaktır. Mutfak bölümünde personel yemekhanesi, v.b. ayrıca düşünülecektir. Havalandırma uygulanacaktır.)	1	-	256

NOT:

Bütün yemek salonları için yeterli sayıda el yıkama yeri, wc., lavabo, vestiyer düşünülecektir.

B- SAĞLIK ÜNİTESİ

✓ -Doktor odası (Çalışma ve muayene masalı, lavabolu.)	3	3	3x16
✓ -Hemşire ve bekleme odası (Çalışma ve muayene masalı, lavabolu.)	1	-	24
✓ -Pansuman odası (Muayene masalı, ecza dolaplı.)	1	-	16
✓ -Dinlenme ve müşahede odası (Muayene masalı, lavabolu.)	1	-	16
✓ -Emekli Üyeler Misafir Salonu (wc.- Lavabolu)	1	-	24

128 4 a 105

	<u>Oda</u>	<u>Kişi</u>	<u>M2</u>
C-GÜNDÜZ BAKIM EVİ:(KREŞ) (0-6 YAŞ GRUBU) (30 Çocuk için)			160
✓-Yönetici odası (Dosya dolaplı, çalışma masalı, ziyaretçi imkanı.)	1	1	16
✓-Öğretmenler odası (Dosya dolaplı, dinlenme imkanı.)	1	-	16
✓-Yeterli wc. ve lavabo			
1) (0-1) yaş grubu bebek ünitesi (10 bebek için)		10	48
-Günlük yaşantı mahalli (2 bölüm halinde düşünülecektir.)			
-Uyuma mahalli (0.65x1.00m boyutlarında 10 bebek karyolası olacak kapasitede.)			
✓-Oyun mahalli (Bebeklerin oturup yemek yiyebilecek, yemek sandalyeleri. emekleyecekleri oyun mahalli olacaktır. [Park boyutu (1.00x1.50x0.50), yemek masaları (0.90x0.85) olacaktır.]			
✓-1 emizlik mahalli (10 bebeğin ihtiyacını karşılayacak, lavabo ve dolaplı olacak. 3-5 bebeğin birlikte altlarının değiştirileceği bir masa, 10 bebek için ayrı ayrı oturak sandalyesi, 2 bebek için küvet içerecektir.)			
✓-Mama hazırlama mahalli			
2) (1-3) ve (3-6) yaş grubu ünitesi (Her biri 10'ar kişilik olmak üzere 2 üniteden oluşacaktır.)	2	20	80
-Uyku odası (Karyola ve dolaplı düşünülecektir.)			
-Yemek odası (Küçük masa ve sandalyeli düzenlenecek, bu mahal oyun odası olarak da kullanılacaktır.)			
-Ofis (Yemek tevzii için tezgahlı, dolaplı ve yemek pişirme imkanı.)			
✓-Sağlık odası			

Oda Kişi
Savısı Savısı M2

-Depo

-Yeterli WC. ve lavabo

**D- İDARİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI
MALZEME DEPOLARI**

232 m²

7.25

-Kırtasiye, temizlik, demirbaş, hurda deposu, bahçe malzemeleri depoları

5 - 5x24

-Teknisyenler
(10 adet teknisyen için)

2 - 2x24

-Atölyeler
(Elektrik, marangoz su tesisatı vs.)

3 - 3x32

E-KONDİSYON SALONU

(Aletli ve aletsiz jimnastik imkanı, soyunma, duş imkanı.)

1 - 160

F-GARAJ: (OTOPARK)

-Açık Otopark
(Otopark Yönetmeliğinin öngördüğü şekilde.)

- - -

-Kapalı Garaj
(Egzoz havalandırma uygulanacaktır. 70 resmi, 30 sivil olmak üzere toplam 100 araç için)

1 - 2500

-Başşoför Odası
(Çalışma masalı, dolaplı.)

1 - 16

-Şoförler Odası (dinlenme imkanı, oturma odası düzeninde, garaj ile direkt irtibatlı.)

5 10 5x24

-Yıkama-yağlama ünitesi

-Atölye (küçük tamiratlar)

-Depo (araç parça ve hurdaları)

1 - 48

7-TEKNİK SERVİSLER:

800

-Orta Gerilim Hücre Odası

1 - 32

-Jeneratör

1 - 32

	<u>Oda</u>	<u>Kişi</u>	<u>M2</u>
	<u>Sayısı</u>	<u>Sayısı</u>	
-UPS ve Akü odası	1	-	24
-Elektrik ana pano odası	1	-	24
-Trafo odası	1	-	16
-Santral odası (Telefon, yangın v.b.)	1	-	16
-Isı Merkezi	1	-	192
-Klima Santralleri (Toplam)		-	400
*Hidrofor			
*Su deposu			
*Bakım görevlisi (wc.- duş imkanı)	1	-	16
-Bina Otomasyon Merkezi	1	-	48
8-SİĞİNAK:			455

(Yürürlükteki sığınak yönetmeliği esaslarına göre, toplam inşaat alanının %030'undan fazla olmayacak şekilde planlanacaktır.)

EKLER

ARSA İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR - I

ARSA BİLGİLERİ HAKKINDA AÇIKLAMA

- **İMAR DURUMU:** Mucavir alan sınırları içindedir.
- **DEPREM DURUMU:** 4. Derece deprem bölgesindedir.
- **YERALTI SU DURUMU VE ZEMİN EMNİYET BİLGİLERİ:** Ekteki Zemin Etüd Raporu özetinde belirtilmektedir.
- **İÇME VE KULLANMA SUYU:** Arsa içinde yeterli içme ve kullanma suyu mevcuttur. Şehir şebekesinden temin edilmektedir.
- **KANALİZASYON DURUMU:** Arsa içinde kanalizasyon mevcuttur.
- **ELEKTRİK DURUMU:** Arsa içinde elektrik ve telefon şebekesinden faydalanmak mümkündür.
- **DOĞALGAZ DURUMU:** Arsa içinde doğalgaz mevcuttur.

ARSA İLE İLGİLİ AÇIKLAMALAR - II

ANAYASA MAHKEMESİ BİNASI ARSASI ZEMİN ETÜD RAPORU ÖZETİ

Ankara İli, Çankaya İlçesi, Çukurca – Birlik Mahallesi, 28422 Ada, 1 Parsel No'lu Anayasa Mahkemesi İdari Tesis alanına ait Adanın Jeolojik – Jeoteknik Etüt çalışmaları sonucu elde edilen sonuçlar ve öneriler aşağıda verilmiştir.

1. İnceleme alanı 6 adet sondaj noktası ile incelenmiş olup; inceleme alanında, yeşil, açık kahverenkli, ayrıışmış, bol kırık ve çatlaklı, çatlakları kalsit dolgulu ayrıışmış, Triyas yaşlı Grovaklar bulunmaktadır. İncelenen alanda yer alan Grovakların yüzeye yakın kesimlerindeki çatlaklarda kil dolguları mevcuttur. Grovaklarda bariz boşluklar bulunmamaktadır. Sondajlarla alınan numunelerin parça büyüklükleri 3 – 20 cm arasında değişmektedir.

2. İnceleme alanındaki birimlerin emniyetli taşıma gücü değeri **2,50 kg/cm²** olarak alınması uygundur. Ancak bina temellerinin yüzeydeki yaklaşık 50 cm kalınlığındaki bitkisel toprak alınarak; temelin sağlam zemine yerleştirilmesi gerekmektedir.

3. Yapılan çalışmalar neticesinde inceleme alanının batısında yer alan sızıntı suyuna karşı drenaj yapılmalıdır. Kalıcı şevlerde ihata duvarı, geçici şevlerde ise; 1/4 (1 yatay / 4 düşey) oranı uygulanmalıdır. Ayrıca temel altlarına temel altı suyuna karşı 10 cm. grobeton atılması uygundur. Başka özel önlem gerektirmez.

4. Yapı tasarımında kullanılacak etkin yer ivmesi Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik (1997)' e göre;

Zemin grubu :B

Zemin sınıfı :Z2

Etkin yer ivmesi katsayısı (A_0) : 0,10

Spektrum karakteristik periyodları : $T_A = 0,15$ s $T_B = 0,40$ s

olarak alınabilir.

5. İnceleme alanı 4. tehlikeli deprem bölgesinde yer almakta olup, inşaatlarda "Afet Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkında Yönetmelik" esaslarına uyulması gerekmektedir.

VAV
Variable
Air Volume

ANAYASA MAHKEMESİ BİNASI MEKANİK TESİSAT UYGULAMA PRENSİPLERİ

A-Başkanlık Bölümü:

Isıtma ve soğutması havalı, değişken debili merkezi klima sistemi. Ses düzeyi max. 35 db

B-Üyeler Bölümü:

Havalı değişken debili merkezi klima-havalandırma sistemi. Ses düzeyi max. 35 db

C-Yüce Divan:

Havalı değişken debili merkezi klima-havalandırma sistemi. Ses düzeyi max. 35 db
(A+B+C ORTAK SANTRAL+SOĞUTMA GRUBU)

D-Genel Tesisler:

Isıtma ve soğutması havalı merkezi klima sistemi.

E-Personel Bölümü-Uyuşmazlık Mahkemesi:

Fan-coil+Primer havalı merkezi klima sistemi (Fan-coiller gizli döşeme tipi, duvara monteli)

F-Teknik Servisler:

Mekanikçi tarafından proje aşamasında tasarlanacaktır.

G-Sığınak:

Havalı ısıtma-soğutma sistemi yapılacak sistem detay ve prensipler proje aşamasında çözülecektir.

(D+E+F+G ORTAK SANTRAL+SOĞUTMA GRUBU)

H-Garaj:

Aspirasyon (gerektiği durumlarda ilave ısıtma+havalandırma)

- Toplam klima santral alanı: 400 m²
Binanın mimarisine göre bu alan 2 bölüm halinde tasarlanabilir - örneğin çatı katı ve teshin merkezi kullanılabilir.
- Yangın merdiveni basınçlandırması yapılacaktır.

ELEKTRİK TESİSATI UYGULAMA PRENSİPLERİ

Bütün bölümlerde bilgisayar-data hatları, yangın algılama sistemleri, acil aydınlatma sistemleri yapılacaktır.

Güvenlik sistemleri bina içi ve çevresini algılayabilecek şekilde merkezi kumandalı kameralı olarak tasarlanacaktır.

Toplantı ve Yüce Divan Salonlarında simültane sistem tasarlanacaktır.

Sistem Entegrasyonu

- Jeneratör, ısıtma, soğutma havalandırma ekipman PC/otomasyon sistemleri entegrasyonu
- Yangın ihbar sistemleri - grafik izleme PS entegrasyonu
- Yangın söndürme sistemleri - grafik izleme PS entegrasyonu
- Güvenlik sistemleri - grafik izleme PS entegrasyonu
- Akıllı Bina sistemleri ve Enerji yönetimi entegrasyonu
- Hepsini içeren yazılım programlama

**ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME DAİRESİ MAHALLİ ŞARTLAR FEN HEYETİ
MÜDÜRLÜĞÜ 1965 YILINDA HAZIRLANAN ANKARA İLİ'NE AİT YAPI
MALZEMESİ VE MAHALLİ ŞARTLAR KİTABINDAN ALINMIŞTIR.**

İKLİM DURUMU:

(Aşağıdaki bilgiler Meteoroloji Gn.Md.'den alınmıştır.)

Mevsimlerde maksimum ve minimum ısıları:

Yaz Maksimum	: 40 ⁰ C (Gündüz)
Yaz Minimum	: 3,8 ⁰ C (Gece)
Kış Maksimum	: 20.4 ⁰ C (Gündüz)
Kış Minimum	: -24.9 ⁰ C (Gece)

Mevsimlerde gece ve gündüz ortalama ısıları:

Yaz Gündüz	: 27 ⁰ C
Yaz Gece	: 16 ⁰ C
Kış Gündüz	: 8 ⁰ C
Kış Gece	: -10 ⁰ C

Yıllık maksimum ve minimum nem nicelikleri:

Yıllık Maksimum nem niceliği	: %100
Yıllık Minimum nem niceliği	: %3
Yıllık toplam yağmur niceliği	: 359.8 mm.

Kar:

Yılda en çok kar kalınlığı	: 33 cm.
Karın yerde toplam kalış süresi	: 24.2 gün.

Mevsimlerde egemen yel yönleri:

İlkbahar	: Kuzeydoğu
Yaz	: Kuzeydoğu
Sonbahar	: Kuzeydoğu
Kış	: Kuzeydoğu
Zeminde maksimum don derinliği:	50 cm

İklim koşullarına göre yapıya elverişli sürenin başlangıç ve sonuç tarihleri:
Nisan başında kasım sonuna kadar devam etmektedir.

YAPILMAKTA OLAN PROJE VE İNŞAATLARDA SAKATLARLA İLGİLİ ÖNGÖRÜLEN ESASLAR

Başbakanlık talimatı gereği, ilgili yönetmeliklerde, kamuya ait ve kamuya açık yapılardan (hastahane, terminal binaları, çarşılar, kamu yönetim binaları vb.) sakatların da yararlanabilmelerini sağlamak amacıyla düzenlemeler yapılması gerektiği, bu düzenlemeler sonuçlanana kadar Bakanlığımızca yapılmakta olan proje ve uygulamalarda sakatlar için öncelikle alınacak önlemler, Valilik ve Bölge Müdürlüklerimize bildirilmiştir.

Ancak, proje ve uygulamalarda bu konuya yeterince özen gösterilmediği görülmektedir. Genelgede de belirtildiği gibi aşağıda bir kere daha hatırlatılan bu önlemlere titizlikle uyulması gerekmektedir.

1.OTOPARKLAR

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

2.RAMPALAR

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

3.KÜPEŞTE VE GİRİŞ MERDİVENLER

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

4.ASANSÖRLER

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

5.WC VE LAVABOLAR

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

6.KAPILAR VE EŞİKLER

Kamu yapılarında en az bir tane düz ayak zemin girişi bulunacak ve bu giriş tekerlekli iskemleli sakatlar için elverişli olacaktır. Kapı genişlikleri temiz 0.90 m. olacak, kapı kanatları kolayca açılabilir ve üzerinde itme ve çekme kolları bulunacaktır. Kapı eşiklerinden kaçınılacak, gerekli olan yerlerde bu eşiklerin en fazla yüksekliği 2,5 cm. ve pahlı yapılacaktır.

EKİ: 1 adet plan

DİĞER EKLER:

- 1 /1000 Yakın Çevreyi Gösterir Parselasyon Planı
- 1 /500 Ölçekli Plankote
- A da Rölöve Krokisi
- İmar Çapı