

# İÇİNDEKİLER

BAŞKAN'DAN.....	4
ÖNSÖZ .....	5
1- YARIŞMANIN KONUSU VE AMACI .....	6
2- YARIŞMAYA KATILMA KOŞULLARI .....	6
3- YARIŞMANIN ŞEKLİ .....	7
4- JÜRİ ÜYELERİ VE RAPORTÖRLERİN KİMLİKLERİ .....	7
5- YARIŞMACILARDAN İSTENENLER .....	8
A. İSTENİLEN ÇALIŞMANIN ÖLÇEĞİ VE SUNUŞ BİÇİMİ .....	8
A.1. ÇALIŞMANIN ÖLÇEĞİ.....	8
A. VAZİYET PLANLARI.....	8
A.1. 1/2000 ÖLÇEKLİ VAZİYET PLANI : .....	8
A.2. 1/500 ÖLÇEKLİ VAZİYET PLANI:.....	8
B. 1/200 ÖLÇEKLİ KAT PLANLARI: .....	8
B-1 YAPI ALANI HESABI:.....	8
C. 1/200 ÖLÇEKLİ KESİT VE GÖRÜNÜŞLER:.....	8
D. 1/50 ÖLÇEKLİ SİSTEM DETAYI: .....	8
E. 1/500 ÖLÇEKLİ MAKET: .....	8
F. ÜÇ BOYUTLU ÇİZİMLER:.....	8
G. AÇIKLAMA RAPORLARI: .....	8
G-1. MİMARİ AÇIKLAMA RAPORU: .....	8
G-2. İNŞAAT MÜHENDİSLİĞİ RAPORU: .....	9
G-3. MAKİNE MÜHENDİSLİĞİ RAPORU: .....	9
G-4. ELEKTRİK MÜHENDİSLİĞİ RAPORU: .....	9
H. YARIŞMA DÖKÜMANLARININ CD VE A3 KİTAPÇIK OLARAK SUNUMU: .....	9
B. PROJELERİN ÇİZİM VE SUNUŞ BİÇİMİ.....	9
YAZIŞMA ZARFI .....	9
KİMLİK ZARFI.....	10
6- YARIŞMADAN ÇIKARMA.....	10
7- ÖDÜLLERİN TUTARI VE ÖDEME ŞEKLİ .....	10
8- YARIŞMACILARA VERİLECEK BELGELER.....	11
7- JEOLJİK YAPI VE ZEMİN DURUMU HAKKINDA BİLGİ.....	11
9- YARIŞMA SÜRESİ .....	11
10- ÇALIŞMALARIN TESLİM YERLERİ.....	11
12-YER GÖRME.....	12

13- JÜRİ TOPLANTI GÜNLERİ VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ .....	12
14- RUMUZ VE AMBALAJ ESASLARI.....	12
15- SONUÇLARIN İLANI .....	12
16- PROJELERİN SERGİLENMESİ VE KOLOKYUM .....	12
17- PROJELERİN GERİ VERİLMESİ .....	12
18- ANLAŞMAZLIKLAR .....	13
19- BİRİNCİLİK ÖDÜLÜ KAZANAN PROJEYE İŞİN VERİLME BİÇİMİ.....	13
20- YARIŞMA TAKVİMİ .....	13
<b>KADIRLI BELEDİYESİ HİZMET BİNASI VE KÜLTÜR MERKEZİ</b>	
<b>ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI İHTİYAÇ PROGRAMI.....</b>	<b>14</b>
1.GİRİŞ .....	14
2. BAŞKANLIK.....	14
2.1. BAŞKANLIK MAKAMI.....	14
2.2. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ .....	14
2.3. BAŞKAN YARDIMCILARI .....	14
2.4. BAŞKAN DANIŞMANLARI .....	15
2.5. TEFTİŞ KURULU ÜYE ODALARI .....	15
3. BELEDİYE MECLİSİ .....	15
4. ENCÜMEN SALONU .....	15
5. BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ .....	16
5.1. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ .....	16
5.2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	16
5.3. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	16
5.4. SATIN ALMA VE İHALE İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	16
5.5. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ .....	17
5.6. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ .....	17
5.7. İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ .....	17
5.8. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ .....	17
5.9. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	18
5.10. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	18
5.11. SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ .....	18
5.12. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ .....	19
5.13. AR-GE .....	19
5.14. KÜLTÜREL VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ .....	19
5.15. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ.....	19
5.16. SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	19

5.17. EVLENDİRME MEMURLUĞU .....	20
5.18. İRTİBAT BÜROLARI .....	20
5.19. REZERV BÜROLAR.....	20
6. GENEL TESİSLER.....	21
6.1. YEMEKHANE .....	21
6.2. KREŞ .....	21
6.3. GENEL ARŞİV VE ARŞİV MEMURU ODASI .....	21
7. KÜLTÜR MERKEZİ.....	22
8. TEKNİK SERVİSLER VE OTOPARK.....	22
9. SİĞİNAK.....	23
TOPLAM PROJE ALANI .....	23
İHTİYAÇ PROGRAMINA İLİŞKİN EK NOTLAR .....	23
<b>KADIRLI BELEDİYESİ HİZMET BİNASI VE KÜLTÜR MERKEZİ</b>	
ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI EKLERİ .....	24
2- İMAR BİLGİSİ .....	25
3- 1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI.....	26
4- 1/1000 ÖLÇEKLİ YARIŞMA ALANI YAKIN ÇEVRESİ İMAR PLANI .....	27
5- PLANKOTE.....	28
6- APLİKASYON KROKİSİ.....	29
7- JEOLOJİK YAPI VE ZEMİN DURUMU HAKKINDA BİLGİ.....	30
8-METEOROLOJİK BİLGİ.....	31
9-MAKET SINIRLARI BELİRTİLMİŞ HALİHAZIR HARİTA .....	33
10-BELEDİYE HİZMET BİNASI ALANINDAN GÖRÜNTÜLER .....	34

## **BAŞKAN'DAN**

Kadirli'miz, Akdeniz B6lgesinde, Çukurova'nın en g6zel ilçelerinden birisidir. Adana iline bağlı iken 1996 yılında Osmaniye'nin il olmasıyla Osmaniye'ye bađlanmıŐtır. İlimizin en b6y6k ilçesi olan Kadirli, 6lkemizdeki birçok ilden de daha b6y6kt6r.

İlçemizin 4000 yıllık tarihi geçmiŐi olmasına rağmen, bunlardan sadece Karatepe-AslantaŐ Açık Hava M6zesi ile ile merkezindeki Roma d6neminden kalma 'Alacami' adıyla anılan eski kilise(daha sonra camii olmuŐtur), en çok bilinen tarihi ve k6lt6rel değerlerimizdir. Belediye olarak hizmetimiz ilçenin tarihi değerlerini ortaya çıkarmak, sosyal belediyeciliği geliŐtirerek halkın sosyal-k6lt6rel aktivitelerini artırmak, sanata 6nem vermek ve bundan sonraki yapılaŐmada ilçenin mimari kimliğini 6n plana çıkarmaktır. 6nk6 mevcut yerleŐimde Kadirli'ye 6zel bir sivil mimari 6rneği yoktur. Olanlar da harabe haldedir.

Belediye Hizmet Binası ve K6lt6r merkezi Alanı konum itibarı ile Kadirli-Adana Karayolu'nun Şehir merkezi girişinde, ilçemiz için 6nem arz eden, Savrun ayı kıyısı rekreasyon alanı planlamasının orta b6l6m6nde yer almakta ve S6lemiŐ Tepesi'nin g6r6Ő alanında bulunmaktadır. Őehrimizin g6r6nt6s6n6 değerleştirecek, tarihi ve k6lt6rel değerlerini yansıtacak, teknolojiye uygun, Şehir giriŐine yakıŐır ve t6m bu y6nleri ile ilçemizi temsil edebilecek bir mimari eserin Őehrimize kazandırılmasını arzu etmekteyiz.

Bug6n ile merkezinde 75.000, kırsalıyla beraber 100.000 kişilik n6fusa hizmet eden Belediyemiz, yakın gelecekte 100.000-150.000 n6fusa hizmet edeceğinden, hizmet binasının, mimari projesi, gerek fonksiyonel, gerek fiziksel gerekse de geliŐen teknolojinin projede uygulanması açısından yarışmanın 6nemini daha da artırmaktadır.

Yarışma ile Belediyemize yeni bir hizmet binası yapılmasının yanında, ilçemize 6rnek bir mimarlık 6r6n6n6n kazandırılmasını diler; yarışmanın d6zenlenmesinde emeği geçenlere katkılarından dolayı teŐekk6r eder, t6m katılımcılara baŐarılar dilerim.

Saygılarımla,

Dr. 6mer TARHAN  
Kadirli Belediye Başkanı

## ÖNSÖZ

Belediyeler şehrin yapılaşmasında etkin rol almasına rağmen maalesef birçok şehrimizde denetimden uzak, estetik ve kalite yönünden yoksun binalar yapılmaktadır. Belediyemiz, ilçemize mimari açıdan her yönüyle örnek olacak ve bir miras niteliği taşıyacak bir bina yapmayı hedeflemektedir.

Belediye Hizmet Binası alanı, konum itibarı ile Kadirli-Adana Karayolu'nun şehir merkezi girişinde, ilçemiz için önem arz eden, Savrun Çayı kıyısı rekreasyon alanı planlamasının orta bölümünde yer almakta ve Sülemiş Tepesi'nin görüş alanında bulunmaktadır. Şehir merkezi'nin kaydığı yeni alana çok yakındır. Yapılacak hizmet binası ve kültür merkezi bu bölgenin kullanımına çok boyutlu bir zenginlik katacak, hem belediye personeline hem de halkımıza rahat ve çağdaş kullanım imkânı sunacaktır.

# KADIRLI BELEDİYESİ HİZMET BİNASI VE KÜLTÜR MERKEZİ

## Ulusal Mimari Proje Yarışması Şartnamesi

### 1- YARIŞMANIN KONUSU VE AMACI

“KADIRLI BELEDİYESİ HİZMET BİNASI VE KÜLTÜR MERKEZİ” mimari projelerinin elde edilme işi, Kadirli Belediye Başkanlığı tarafından “Mimarlık, Peyzaj Mimarlığı, Mühendislik, Kentsel Tasarım Projeleri, Şehir ve Bölge Planlama ve Güzel Sanat Eserleri Yarışmaları Yönetmeliği” kuralları içinde “Serbest, Ulusal ve Tek Kademeli” olarak yarışmaya çıkarılmıştır.

Kadirli - Adana Karayolunun Kent Merkezi girişinde ve Savrun Çayı bitişiğinde rekreasyon alanı kapsamında ele alınması düşünülen Belediye Hizmet Binası ve Kültür Merkezi Projesi, Kadirli'nin kentsel gelişimine ve kent kimliğinin oluşumuna katkıda bulunması, bu doğrultuda oluşacak yapılaşmaya örnek oluşturması amaçlanmaktadır.

“Kadirli Belediyesi Hizmet Binası ve Kültür Merkezi” konulu projenin amacı, tasarım gerçekleştirilirken, kültür, sanat, bilim ve çevre değerlerinin yarışma yolu ile geliştirilmesine, çok sayıda seçenekten ekonomik, işlevsel ve yenilikçi çözümlerin seçilmesine, müelliflerinin saptanmasına ve güzel sanatların teşvikine; ayrıca ilgili mesleklerin gelişmesine, etik değerlerin yerleşmesine ve uluslararası rekabet gücü kazanmalarına uygun ortam sağlamaktır.

### 2- YARIŞMAYA KATILMA KOŞULLARI

Yarışmacıların, TMMOB Mimarlar Odası üyesi olmaları, şartname alarak adres bırakmaları ve aşağıda belirtilen yarışma yönetmeliğinin, 15. maddesi şartlarına uyması gerekmektedir.

- a) Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğinin; yarışmanın türüyle ilgili odası üyesi olmak ve meslekten men cezalısı durumunda olmamak.
- b) Jüri üyelerini ve raportörleri belirleyen ve atayanlar arasında olmamak,
- c) Jüri üyeleri (danışman, asli, yedek) ve raportörlerle bunların 1. dereceden akrabaları, ortakları, yardımcıları ve çalışanları arasında olmamak,
- d) Jüri çalışmalarının herhangi bir bölümüne katılmamak,
- e) Yarışma şartnamesinde öngörülen özel koşullara uymak,
- f) Şartname alıp isim ve adreslerini yarışma raportörlüğüne kaydettirmek (ekip olarak katılanlardan bir kişinin bu şartı yerine getirmesi yeterlidir),
- g) Yarışmayı açan idarede, yarışma ile ilgili her türlü işlemleri hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olmamak,
- h) Yarışmayı açan idare adına hareket eden danışmanlar ile bunların çalışanları arasında olmamak.

Bu şartlara uymayanlar yarışmaya katılmış olsalar da tasarımları yarışmaya katılmamış sayılır ve isimleri yarışmaya kabul edilmeme gerekçeleriyle birlikte üyesi

oldukları meslek odalarına bildirilir.

Yarışmaya katılmak isteyen yarışmacıların şartname bedeli olan 100.00 Türk Lirasını aşağıda belirtilen banka şubesi hesabına 20/10/2009 tarihine kadar, isim belirterek yatırmaları gerekmekte ve banka dekontunu, üzerinde yarışmacının ad-soyad, telefon ve adres bilgileri yazılı olarak, yarışma raportörlüğüne iletmesini (faks veya elden) takiben şartname ve ekleri yarışmacılara ulaştırılacaktır.

Yarışma şartname ve eklerine Kadirli Belediyesi web adresinden de [www.kadirli.bel.tr](http://www.kadirli.bel.tr) ulaşabilir.

Kadirli Belediyesi'nin Banka Hesap Numarası:

**Vakıflar Bankası**  
**Kadirli şubesi**  
**00158007286530824**

**İletişim Bilgileri:**

**Kadirli Belediyesi İmar Müdürlüğü**

Adres : Tufanpaşa Mah. Belediye Cad.No:2 KADİRLİ / OSMANİYE  
Faks No : 0 328 718 11 63  
Tel No :0 328 717 23 00 (Sibel NACAR)  
: 0 506 979 15 96 (Akif YILMAZ)  
e-posta : [kadirliyarisma@kadirli.bel.tr](mailto:kadirliyarisma@kadirli.bel.tr)

### 3- YARIşMANIN ŞEKLİ

Yarışma, serbest, ulusal ve tek kademelidir.

### 4- JÜRİ ÜYELERİ VE RAPORTÖRLERİN KİMLİKLERİ

#### DANIşMAN JÜRİ ÜYELERİ

Hakan COŐKUN	Osmaniye Milletvekili
Ömer TARHAN	Kadirli Belediye Başkanı
Adil KELEŐ	Kadirli Belediye Bşk. Yard.
Erkan KARAKAYA	Mimarlar Odası Genel Başkan Yard.
Hasan CİVANOĞLU	Mimarlar Odası Kadirli İlçe Temsilcisi

#### ASLİ JÜRİ ÜYELERİ

Prof. Dr. Hakkı ÖNEL (Jüri Bşk.)	Yıldız Teknik Üniversitesi Mimarlık Fakültesi
Semra UYGUR	Yüksek Mimar (O.D.T.Ü)
Erdal SORGUCU	Mimar (İ.T.Ü)
Prof. Dr. Alper ÜNLÜ	İstanbul Teknik Üniversitesi Mimarlık Fakültesi
Doç. Dr. İsmail Hakkı ÇAĞATAY	Çukurova Üniversitesi İnşaat Müh. Bölümü

#### YEDEK JÜRİ ÜYELERİ

Dr. Gülertan AKYÜZLÜER	Çukurova Üniversitesi Mimarlık Bölümü
Fikret Ersen YALÇINKAYA	İnşaat Mühendisi (Y.T.U)
Haluk KARA	Mimar (G.Ü)

#### RAPORTÖRLER

Sibel NACAR	Şehir Plancısı (Y.T.U), Kadirli Belediyesi
Akif YILMAZ	Y. Mimar (E.S.O.G.U)

## 5- YARIŞMACILARDAN İSTENENLER

### A. İstenilen Çalışmanın Ölçeği ve Sunuş Biçimi

#### A.1. Çalışmanın Ölçeği

##### a. Vaziyet planları

##### a.1. 1/2000 ölçekli vaziyet planı :

Kent merkezi ile olan ilişkilerini betimleyen, ulaşım ve kentsel yaklaşım kararlarını ifade eder nitelikte olacaktır.

##### a.2. 1/500 ölçekli vaziyet planı:

Verilen sınırlar içinde yakın çevre düzenlemesi ile birlikte çevre kotları belirtilerek gösterilecektir. Vaziyet planının alt köşesine tüm yapı alanının toplamı yazılacaktır.

##### b. 1/200 ölçekli kat planları:

Tüm kat planları mekân adları belirtilerek tefrişli olarak çizilecektir. Kat planlarının altına alanları yazılacaktır.

##### b-1 Yapı alanı hesabı:

Yapı alanı hesaplanırken; kapalı alanlar % 100, üstü kapalı yanları açık balkon ve teraslar % 50, üstü kapalı yanları açık geçitler % 25 oranında değerlendirmeye alınacaktır. Buldukları katlardaki galeri boşlukları ve üzeri açık avlular (atriumlar) alan hesabına dahil değildir.

##### c. 1/200 ölçekli kesit ve görünüşler:

En az 2 kesit olmak üzere projeyi en iyi tanıttak yeterli sayıda kesitler ve görünüşler çizilecektir.

##### d. 1/50 ölçekli sistem detayı:

Yapının taşıyıcı sistemi (strüktür) , yapım yöntemi (konstrüksiyon) ve gereç (malzeme) seçimlerini belirleyecek ve plan/kesit/görünüş olarak ifade edilecektir.

##### e. 1/500 ölçekli maket:

1/1000 ölçekli halihazır haritada işaretlenen sınırlar içerisinde maket yapılacaktır. Renk ve malzeme serbesttir.

##### f. Üç boyutlu çizimler:

Toplam pafta sayısını aşmamak koşulu ile yarışmacıya bırakılmıştır.

##### g. Açıklama raporları:

Kavramsal tasarımı betimleyen Mimari açıklama raporu, vaziyet planı üzerinde yer alacaktır. Mimari, inşaat mühendisliği, makine mühendisliği ve elektrik mühendisliği hizmetlerine yönelik açıklama raporları A4 normunda ayrı bir dosya olarak teslim edilecektir.

##### g-1. Mimari açıklama raporu:

Yarışma şartnamesinde verilen ihtiyaç programı ile arsa verilerinin değerlendirilmesi ve yerleşme kararları yanında kavramsal yaklaşım kararlarının işlevsel ve fiziksel biçimlenmeye etkisi ile yapım ve işletme (bakım onarım vb.) sorunlarına yönelik çözüm yaklaşımları hakkında bilgi içermelidir. Vaziyet planı ile birlikte kavramsal tasarımı etkileyen ana kararlar şemalar ya da skeçler halinde de verilebilir.



**g-2. İnşaat mühendisliği raporu:**

Mimari tasarım ve mekansal kurguya uygun taşıyıcı sistem seçimi, yatay ve düşey yükler ile zemin özellikleri bağlamında sistemin davranışı ve çözüm yaklaşımları açıklanmalıdır. Varsa dilatasyonların yerleri gösterilecek ve nedenleri izah edilecektir. Temele gelen yükler yaklaşık olarak hesaplanacak, arsa zemin ve yer altı suyu bilgilerine göre binanın temel sistemi belirtilecektir.

**g-3. Makine mühendisliği raporu:**

Binalarda enerji performansı yönetmeliği dikkate alınarak, makine mühendisliği hizmetleri ile ilgili tesisat sistemleri hakkında gerekli açıklayıcı bilgiler verilecektir. Isıtma sistemi doğalgaz kullanımına dönüştürülebilecek şekilde tasarlanacaktır. Mimari projeler üzerinde müellifin teklif edeceği sistemlerin cihaz yerleşimleri şematik olarak gösterilecektir.

**g-4. Elektrik mühendisliği raporu:**

Elektrik mühendisliği hizmetleri ile ilgili elektrik sistemleri hakkında gerekli açıklayıcı bilgiler verilecektir. Zayıf ve kuvvetli akım sistemlerine ilişkin ilke kararları belirtilecektir.

**h. Yarışma dökümanlarının CD ve A3 kitapçık olarak sunumu:**

Tüm çizimlerin dwg, diğer dökümanların da pdf formatında kaydedilmiş olduğu CD ve teslim edilen paftaların A3 kağıt ebadında küçültülmüş bir adet kopyası teslim edilecektir.

**B. Projelerin Çizim ve Sunuş Biçimi**

Projelerin çiziminde kullanılacak kağıdın cinsi, çizim tekniği ve renk serbesttir.

Sergileme kolaylığı bakımından tüm proje en fazla 4 adet A1 boyutunda (düşey olacak biçimde) veya 2 adet A0 boyutunda (yatay olacak biçimde) paftaya çizilecektir. Bu paftalar sert bir malzeme üzerinde yapıştırılmış olarak teslim edilecek olup, "Asılma Şeması"nda her paftanın yeri belirtilecektir.

Bütün paftalarda, kat planlarının altına alanları yazılacaktır. Vaziyet planının altına ise tüm alanların toplamı yazılacaktır.

**YAZIŞMA ZARFI**

Proje ile aynı rumuzu taşıyan zarfın üzerine;

**"KADIRLI BELEDİYESİ HİZMET BİNASI VE KÜLTÜR MERKEZİ ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI - YAZIŞMA ADRESİ ZARFI"**

ibaresi yazılacaktır.

Zarfın içine, herhangi bir isim belirtilmeksizin, yalnızca yarışmacılara ait adres bilgileri ile **şartname alındığını belirtir banka dekontu** konulacaktır.

## KİMLİK ZARFI

Proje ile aynı rumuzu taşıyan zarfın üzerine;

### “KADIRLI BELEDİYESİ HİZMET BİNASI VE KÜLTÜR MERKEZİ ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI – KİMLİK ZARFI”

ibaresi yazılacaktır.

#### Zarfın içine;

- Yarışma şartlarını aynen kabul ettiklerini belirten, adı ve soyadını, mezun oldukları okulu ve diploma numaralarını, üyesi oldukları Oda Sicil numaralarını, adreslerini ve iletişim bilgilerini bildirir imzalı bir belgeyi,

- Mimarlar Odası'nca yarışmanın ilan edildiği yıl içinde düzenlenmiş, yarışmacıya ilişkin Oda belgesini koymaları gereklidir.

Ekip olarak katılım halinde, bu belgeler ekip ortaklarının her biri tarafından verilecektir.

- Yarışmacılardan istenen diğer meslek disiplinlerine ilişkin rapor, hesap ve çizimleri yapanlara ait imzalı kimlik belgeleri de bu zarfın içine konulacaktır.

- Yarışmaya katılan proje sahiplerinden ödül ve mansiyon kazanamadıkları halde kimliklerinin açıklanmamasını isteyenler, kimlik zarfının üzerine, “**AÇILAMAZ**” kaydını koyabilirler.

## 6- YARIŞMADAN ÇIKARMA

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

- a. Projenin herhangi bir yerinde eserin sahibini belirten işaret bulunması,
- b. Yarışma şartnamesinin ikinci maddesinde belirtilen yarışmaya katılma koşullarına uyulmaması,
- c. Kimlik zarfının ve içindeki belgelerin bulunmaması,

## 7- ÖDÜLLERİN TUTARI VE ÖDEME ŞEKLİ

ÖDÜLLER	1. 20.000 TL
	2. 15.000 TL
	3. 10.000 TL
MANSİYONLAR (5 adet)	5x7.000 TL

## **Gerekli görüldüğü takdirde jüri emrine satınalma için bedel ayrılacaktır.**

Yukarıda belirtilen ödül, mansiyon ve satın alma bedelleri ile jüri üyeleri ve raportörlerin ücretleri, yarışma sonucunun açıklanmasını izleyen 30 gün içerisinde, 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu'nun 29. maddesine göre net olarak ödenecektir.

## **8- YARIŞMACILARA VERİLECEK BELGELER**

- 1- Yarışma kitapçığı (Şartname ve İhtiyaç Programı)**
- 2- İmar durumu**
- 3- 1/5000 Nazım İmar Planı**
- 4- 1/1000 Uygulama İmar Planı**
- 5- Plankote**
- 6- Aplikasyon Krokisi**
- 7- Jeolojik Yapı ve Zemin Durumu Hakkında Bilgi**
- 8- Meteorolojik Bilgiler**
- 9- Maket sınırları belirtilmiş halihazır harita**
- 10-Alan Fotoğrafları**
- 11- Tanıtım filmi**

Bu bilgiler yarışmacılara CD olarak verilecektir.

## **9- YARIŞMA SÜRESİ**

Yarışma 01/08/2009 günü başlayıp, 20/10/2009 günü saat 17.00'de sona erecektir.

## **10- ÇALIŞMALARIN TESLİM YERLERİ**

Proje ve ekleri 20/10/2009 günü yarışma raportörlerine elden teslim edileceği gibi PTT, APS veya özel kargo ile adrese teslim olarak da gönderilebilir.

Bu şekilde gönderilen projeler için, kargo makbuzu (projelerin en son teslim tarihi ve saatinden önce kargoya verildiğini gösteren), faks ile 20/10/2009 tarihinde yarışma raportörlüğü adresine gönderilecektir. En geç 23/10/2009 tarihinde saat 17.00'ye kadar belirtilen adrese ulaşmayan projeler değerlendirilmeye alınmayacaktır. Postada veya kargoda kaybolan veya geciken projelerden Kadırlı Belediyesi sorumlu değildir.

### **Teslim Adresi:**

#### **Kadırlı Belediyesi İmar Müdürlüğü**

**Adres** : Tufanpaşa Mah. Belediye Cad.No:2 KADIRLI / OSMANIYE

**Faks No** : 0 328 718 11 63

**Tel No** : 0 328 717 23 00 (**Sibel NACAR**)

## **11- SORU VE CEVAPLAR**

Yarışmacılar, yarışmaya ilişkin sorularını 20/08/2009 günü saat 17.00'ye kadar yarışma raportörlüğüne iletebilirler. Sorulacak sorular yarışma şartnamesi ve ekleriyle sınırlıdır. Bunun dışına çıkan sorular jüri tarafından yanıtlanmaz. Sorulara verilen yanıtlar 26/08/2009 gününe kadar soru soranın kimliği belirtilmeksizin yarışma

şartnamesi olarak kaydını yaptıran tüm yarışmacılara yazılı olarak gönderilir ve belediye internet sitesinde yayınlanır.

#### **Yazışma Adresine ilişkin bilgiler aşağıdadır:**

##### **Kadirli Belediyesi İmar Müdürlüğü**

**Adres** : Tufanpaşa Mah. Belediye Cad.No:2 KADİRLİ / OSMANİYE  
**Faks No** : 0 328 718 11 63  
**Tel No** : 0 328 717 23 00 (Sibel NACAR)  
**e-posta** : [kadirliyarisma@kadirli.bel.tr](mailto:kadirliyarisma@kadirli.bel.tr)

#### **12-YER GÖRME**

Yer görme zorunluluğu yoktur.

Ancak Kadirli'nin ülke içindeki yeri ve önemi ile proje alanının özellikleri nedeni ile yarışmacılar tarafından yer görülmesi jüri tarafından önerilmektedir.

#### **13- JÜRİ TOPLANTI GÜNLERİ VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ**

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

#### **14- RUMUZ VE AMBALAJ ESASLARI**

Proje paftaları, raporları ve zarfların sağ üst tarafı ile makete beş rakamdan oluşan rumuz yazılacaktır. Proje, rapor ve zarflar kıvrılmadan düz olarak, maket ise ayrı bir ambalaj içerisinde teslim edilecektir.

#### **15- SONUÇLARIN İLANI**

Yarışmanın sonucu, Kadirli Belediye Başkanlığı tarafından, Resmi Gazete ve günlük ulusal bir gazetede ilan edilecektir. Jüri raporu çoğaltılarak tüm yarışmacılara gönderilecektir ve belediye internet sitesinde yayınlanacaktır.

#### **16- PROJELERİN SERGİLENMESİ VE KOLOKYUM**

Yarışmaya katılan tüm projeler, sonucun ilanını izleyen 15 günlük süre içinde Kadirli Belediyesi'nce belirlenecek bir salonda sergilenecektir. Sergileme mekanı ve kolokyum günü yarışmacılara duyurulacaktır. Sergide yarışma şartnamesi ve jüri raporlarından örnekler bulundurulacaktır.

#### **17- PROJELERİN GERİ VERİLMESİ**

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

## 18- ANLAŞMAZLIKLAR

Yarışma sonuçlarının ilanından sözleşmenin imzalanmasına dek geçen sürede Belediye ile yarışmacı arasında doğabilecek anlaşmazlıklar jüri hakemliğinde çözümlenecektir. Diğer anlaşmazlıklar Kadirli Mahkemelerinde çözümlenecektir.

## 19- BİRİNCİLİK ÖDÜLÜ KAZANAN PROJEYE İŞİN VERİLME BİÇİMİ

- a. Ödül, mansiyon ve satınalma kazanan projeler Belediyenin malı olacaktır.
- b. Belediye uygulama projelerini ve mesleki kontrollük hizmetlerini yarışmada birincilik ödülü kazanan projenin müellifine 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 Belediye uygulama projelerini yaptırıp yaptırmamakta serbest kalacaktır. Proje ödeneği yıllık yatırım programı ve bütçede yer aldığı takdirde, ihtiyaç programı projenin yeniden düzenlenmesini gerektirecek ölçüde değişmemiş ise, uygulama bu şartname ve ekleri hükümlerine göre yarışmada birincilik ödülü kazanan projenin müellifine, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. maddesi (b) bendi esasları gereğince doğrudan temin usulüne göre yaptırılacaktır.
- c. Belediye uygulayacağı projenin sahibine Mimarlık ve Mühendislik (PİD) işlerinin ücretlerini Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Ücret Şartnamesi esaslarına göre bulunacak birinci ödülü kazanan projenin m<sup>2</sup> alanı ile yapı yaklaşık birim maliyeti (4. sınıf B. Grubuna ait TL/m<sup>2</sup>) ile çarpımı sonucunda bulunan toplam bina maliyeti esas alınarak Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri şartnamesi esaslarına göre öder.
- d. Mesleki kontrollük hizmetlerinin ücreti Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Ücret şartnamesi esaslarına göre Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri sınıfı üzerinden hesaplanır.

İdare yarışma sonucu elde edilen tasarımın uygulama projelerinin yapılmasını, birinciliği kazanan tasarım sahibine teknik şartlar ve fiyat üzerinde görüşme yapılmak suretiyle doğrudan temin yolu ile yaptıracaktır. Yapılan görüşme sonucunda, anlaşma sağlanamaması halinde, idare uygun gördüğü takdirde ikinciliği kazanan tasarım sahibi ile görüşme yapmak suretiyle ikinci seçilen tasarımın uygulama projelerini aynı usulle yaptırabilir.

Uygulaması kararlaştırılan tasarımın sahibi/sahipleri, uygulama ve detay projelerini yapmak istemezse hakından vazgeçmiş sayılır ve bu durumda idare uygulamayı ikinciliği kazanan tasarım sahibi/sahiplerine yaptırıp yaptırmamakta serbest kalır.

## 20- YARIŞMA TAKVİMİ

Yarışmanın ilanı	: 01/08/2009
Sorular için son gün	: 20/08/2009
Cevapların ilanı	: 26/08/2009
Şartname alımı için son gün	: 20/10/2009
Proje teslim tarihi	: 20/10/2009
Jüri değerlendirme tarihi	:Proje tesliminden sonraki 10 gün içinde jüri toplantısı yapılacaktır.
Sergi ve Kolokyum Tarihi	:Sonucun ilanını izleyen 15 günlük süre içinde Kadirli Belediyesi'nce belirlenecek bir salonda sergilenecektir. Sergileme mekanı ve kolokyum günü yarışmacılara duyurulacaktır.

# KADIRLI BELEDİYESİ HİZMET BİNASI VE KÜLTÜR MERKEZİ ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI İHTİYAÇ PROGRAMI

## 1.GİRİŞ

Girişte bekleme ve sergi olanağı düzenlenecektir. Sergi alanı belediyenin projelerinin sergilenmesi ve tanıtılmasına, ayrıca imar planlarının ilan edilmesine olanak tanınmalıdır.

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Danışma bankosu		1 adet	3 kişi için		112 m <sup>2</sup>
Güvenlik, nöbetçi soyunma odası		1 adet	2-3 kişi için		
Halkla ilişkiler bankosu		1 adet	5-6 kişi için		
Telefon santrali		1 adet			
Vezneler			6 kişi için		

## 2. BAŞKANLIK

### 2.1. Başkanlık makamı

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Başkan makam odası	giriş ve çıkış için 2 kapılı olacak	1 adet		40m <sup>2</sup>	128 m <sup>2</sup>
Başkan özel çalışma-dinlenme odası, WC, duş		1 adet		24 m <sup>2</sup>	
Toplantı odası		1 adet		40 m <sup>2</sup>	
Sekreter+ Bekleme		1 adet		24 m <sup>2</sup>	

### 2.2. Özel Kalem Müdürlüğü

Özel Kalem Müdürlüğü Belediye Başkanı'nın randevu ve toplantılarını ve görüşmelerini düzenler, Başkanın iş gezileri ile ilgili her türlü programı yapar. Başkanlığa en yakın birimdir.

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Özel kalem odası	başkan odası ve sekreter odası ile ilişkili	1 adet		16 m <sup>2</sup>	68 m <sup>2</sup>
Sekreter odası	bekleme ile ilişkili	1 adet		12 m <sup>2</sup>	
Görüşme ve bekleme odası	başkan ve özel kalem ile ilişkili	1 adet		16 m <sup>2</sup>	
Çay ocağı	sadece Başkanlığa hizmet verecek	1 adet		8 m <sup>2</sup>	
Şoför ve koruma personeli odası		1 adet		16 m <sup>2</sup>	

### 2.3. Başkan Yardımcıları

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Başkan yardımcıları odası		4 adet		4x16m <sup>2</sup>	96 m <sup>2</sup>
Sekreter odası (bekleme imkanı)		2 adet		2x16 m <sup>2</sup>	

## 2.4. Başkan Danışmanları

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Başkan danışmanı odası		2 adet		2x16m <sup>2</sup>	48 m <sup>2</sup>
Sekreter odası		1 adet		16 m <sup>2</sup>	

## 2.5. Teftiş Kurulu Üye Odaları

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Teftiş kurulu üye odaları		2 adet		2x16 m2	32 m2

## 3. BELEDİYE MECLİSİ

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Meclis toplantı salonu (projeksiyon ve simultane olanaklı)	1 başkan-25 meclis üyesi-5 komisyon üyesi-50 izleyici ve basın	1 adet		120m <sup>2</sup>	256 m <sup>2</sup>
Komisyon odaları	masa etrafında toplantıya uygun	3 adet	10-15 kişilik	3x24m <sup>2</sup>	
Servis mutfağı		1 adet		16 m <sup>2</sup>	
Fuaye		1 adet		48 m2	

## 4. ENCÜMEN SALONU

Encümen, "Belediye Hizmetlerini Yürütme Kurulu" anlamında düşünülmelidir. Başkan dışında 4 üyesi vardır. Toplantılara 2 raportör katılmaktadır.

Encümen Salonu: Masa etrafında toplantı düzeni tercih edilmekte, izleyiciler için ayrı bir yer düşünülmelidir. Raportörler toplantılar dışında görevlerini Yazı İşleri Sekreteryasında yürütürler.

Encümen üyeleri odası olarak 2 adet oda ile 1 adet sekreter odasından oluşan bir mekan düşünülmelidir.

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Encümen salonu		1 adet	10 kişi için	32 m <sup>2</sup>	48 m <sup>2</sup>
Encümen üye odası		1 adet	2 kişi için	16 m <sup>2</sup>	

## 5. BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ

### 5.1. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Bu müdürlük, basınla irtibatı sağlar, basında belediye ile ilgili çıkan haberleri izler, arşivde saklar, toplantılar düzenler. Başkanlığa yakın bir birimdir.

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Müdür odası	müdür camlı bölme ile ayrılacak	1 adet			88 m <sup>2</sup>
Halkla ilişkiler bürosu		1 adet	2 kişi için		
Günlük arşiv		1 adet			
Basın yayın bürosu		1 adet	3 kişi için		
Montaj odası	ses yalıtımlı, açık büro ile ilişkili	1 adet			

### 5.2. Yazı İşleri Müdürlüğü

Bu müdürlük, meclis, encümen ve komisyon çalışmalarını izler, bu konudaki kararları yazar, alınan kararları ilgili birimlere iletir, çalışmalarını arşivler, Belediye Başkanlığı'na gelen tüm evrakları ilgili birimlere ulaştırılır. Meclis ve Encümene yakın birimdir.

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Müdür odası	müdür camlı bölme ile ayrılacak	1 adet			80 m <sup>2</sup>
Açık büro			6 kişi için		
Günlük arşiv		1 adet			

### 5.3. Hukuk İşleri Müdürlüğü

Bu müdürlük belediye ile ilgili açılan davaları izler, gerekli görüldüğü hallerde belediye encümeni toplantılarına katılarak yasal görüş bildirir. Kendilerine gönderilen evrakları inceleyerek bilgi verir.

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Açık büro	1 sekreter ve avukat		2 kişi için		32 m <sup>2</sup>
Günlük arşiv		1 adet			

### 5.4. Satın Alma ve İhale İşleri Müdürlüğü

Bu müdürlük, satın alma ve ayniyat hizmetlerini yürütür.

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Müdür	camlı bölme ile ayrılacak				56 m <sup>2</sup>
Açık büro			4 kişi için		
Günlük arşiv		1 adet			



## 5.5. İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Bu müdürlük, belediyenin kadro ihtiyacını belirler. Çalışan personelin maaş ve haklarının tahakkukunu sağlar. Özlük hakları ve disiplin işlerini yürütür. İç hizmete yönelik birimdir.

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Müdür	camlı bölme ile ayrılacak				56 m <sup>2</sup>
Açık büro			4 kişi için		
Günlük arşiv		1 adet			

## 5.6. Mali Hizmetler Müdürlüğü

Bu müdürlük, belediye bütçesini hazırlar; gelirleri takip ve tahsil eder, giderleri ayarlar, bütçe kesin hesaplarını çıkartır. Yoğun işleyişi ve halkla ilişkisi olan bir birimdir. Geniş ve ferah bekleme alanları ve yeterli başvuru bankoları ayrılmalıdır.

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Müdür	camlı bölme ile ayrılacak				128 m <sup>2</sup>
Açık büro			12 kişi için		
Günlük arşiv		1 adet			

## 5.7. İktisat Müdürlüğü

Bu müdürlük, işyeri açma ve çalışma ruhsatları ile ilgili işlemleri yapar.

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Müdür	camlı bölme ile ayrılacak				56 m <sup>2</sup>
Açık büro			4 kişi için		
Günlük arşiv		1 adet			

## 5.8. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Bu müdürlük, başvurusu yapılan mimari, statik ve tesisat projelerini inceler. İlçe belediyesi sınırları içindeki imar planlarını yapar, gerektiğinde uygulamaya esas olmak üzere nazım imar planı (1/5000) teklifinde bulunur. Yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi verir, yapıları denetler, yapı denetim hak edişlerini düzenler, harç ve ceza uygulamalarını yapar. Harita ve parselasyon işleri ile kamuya ait alanların kamulaştırmasını yapar. Halkla birinci derecede ilişkili bir birimdir. Geniş ve ferah bekleme alanları ve yeterli başvuru bankoları ayrılması gerekir.

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Müdür	camlı bölme ile ayrılacak				288 m <sup>2</sup>
İmar evrak kayıt bürosu			3 kişi için		
Emlak-istimlak bürosu			2 kişi için		
İstatistik ve numarataj bürosu			2 kişi için		
Harita ve çap bürosu			2 kişi için		
Ruhsat ve iskan bürosu			4 kişi için		
İnşaat kontrol bürosu			3 kişi için		
Şehir Planlama			2 kişi için		
Yapı denetim elemanları çalışma bürosu			2 kişi için		
Günlük imar arşivi	son beş yıllık ruhsat dosyaları için				
Tasarım ve planlama stüdyosu			4 kişi için		
Baskı ve çoğaltma odası	belediyenin tüm birimlerine hizmet edecektir.			32 m <sup>2</sup>	

### 5.9. Fen İşleri Müdürlüğü

Bu müdürlük, altyapı ve yollar ile bunların bakım ve onarımını yapar. Belediyeye ait binaları yapar yaptırır.

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Müdür	camlı bölme ile ayrılacak				112 m <sup>2</sup>
Açık büro			10 kişilik		
Günlük arşiv		1 adet			

### 5.10. Temizlik İşleri Müdürlüğü

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
İrtibat bürosu		1 adet			16 m <sup>2</sup>

### 5.11. Su İşleri müdürlüğü

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Müdür					48 m <sup>2</sup>
Açık büro			4 kişi için		

### 5.12. Bilgi İşlem Müdürlüğü

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Müdür	dışarı ile bağlantılı ve donanım odasıyla ilişkili, camlı bölme ile ayrılacak			16 m <sup>2</sup>	80 m <sup>2</sup>
Açık büro			4 kişi için	32 m <sup>2</sup>	
Server odası				16 m <sup>2</sup>	
Bakım servisi				16 m <sup>2</sup>	

### 5.13. AR-GE

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
AB Masası ve diğer çalışmalar için büro		2 adet			32 m <sup>2</sup>

### 5.14. Kültürel ve Sosyal İşler Müdürlüğü

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Müdür	camlı bölme ile ayrılacak			16 m <sup>2</sup>	32 m <sup>2</sup>
Açık büro				16 m <sup>2</sup>	

### 5.15. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Bu müdürlük, belediye suçlarının işlenmesini önleyecek idari tedbirler alır. İş yerlerinin temizliğini ve sağlığa uygunluğunu denetler. Halkla yakın ilişkilidir. Zemin katta, girişe yakın yada bağımsız girişli olarak ele alınmalıdır.

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Müdür	camlı bölme ile ayrılacak				112 m <sup>2</sup>
Zabıta amirleri			2 kişi için		
Sekreter + kalem			2 kişi için		
Açık büro			6 kişi için		
Zabıta komiserleri			4 kişi için		
Depo	bodrumda yer alacaktır				
Ölçü ayar memurluğu					

### 5.16. SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Bu müdürlük, halka açık yerlerin temizliğini denetler, belediye çalışanlarını ve yakınlarını muayene eder, cenaze işlemlerini ve çevre ile ilgili (ilaçlama vb.) görevleri yürütür. Bu birimin zemin ile direkt ilişkili çalışması arzu edilmektedir.

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Müdür		1 adet		16 m <sup>2</sup>	144 m <sup>2</sup>
Sekreter+ danışma		1 adet		16 m <sup>2</sup>	
Bekleme holü+hemşire		1 adet		16 m <sup>2</sup>	
Doktor muayene odası		1 adet		24 m <sup>2</sup>	
Laboratuvar		1 adet		24 m <sup>2</sup>	
Veteriner odası	(muayene yapılmayacaktır)	1 adet		16 m <sup>2</sup>	
Gıda laboratuvarı		1 adet		16 m <sup>2</sup>	
İlaçlama bürosu		1 adet		16 m <sup>2</sup>	

### 5.17. EVLENDİRME MEMURLUĞU

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Nikah memuru		1 adet		16 m <sup>2</sup>	32 m <sup>2</sup>
Sekreter+ danışma		1 adet		16 m <sup>2</sup>	

### 5.18. İrtibat Büroları

Bu birimlerin vatandaş ile ilişkileri kolaylaştırmak için başka yerlerdeki müdürlüklerin irtibat bürolarıdır.

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Bakım ve onarım müdürlüğü irtibat bürosu				16 m <sup>2</sup>	16 m <sup>2</sup>

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Park ve bahçeler müdürlüğü irtibat bürosu				16 m <sup>2</sup>	16 m <sup>2</sup>

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
İtfaiye müdürlüğü irtibat bürosu				16 m <sup>2</sup>	16 m <sup>2</sup>

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Mezarlıklar müdürlüğü irtibat bürosu				16 m <sup>2</sup>	16 m <sup>2</sup>

### 5.19. Rezerv Bürolar

Rezerv büroların irtibat bürolarının yakınında tasarlanması tercih edilmektedir.

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Bürolar		4 Adet		4x16 m <sup>2</sup>	64 m <sup>2</sup>

## 6. GENEL TESİSLER

### 6.1. YEMEKHANE

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Yemek salonu			60 kişilik	96 m <sup>2</sup>	184 m <sup>2</sup>
Mutfak	hazırlık, pişirme, bulaşık ve servis mekanlarından oluşacaktır. Gerekliğinde dışarıya yemek servisi yapabilecek şekilde konumlandırılacaktır.	1 adet		40 m <sup>2</sup>	
Depo				16m <sup>2</sup>	
Soyunma odası-duş-WC		1 adet		16 m <sup>2</sup>	
Yemekhane şefliği		1 adet		16 m <sup>2</sup>	
El yıkama mahalli					

### 6.2. Kreş

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Kreş	20 çocuk için	2 adet oda		64 m <sup>2</sup>	128 m <sup>2</sup>
İdare	yönetici, sekreter, öğretmen odaları			16 m <sup>2</sup>	
Servisler	mutfak vs.			16 m <sup>2</sup>	
Çok amaçlı oda				32 m <sup>2</sup>	

### 6.3. GENEL ARŞİV VE ARŞİV MEMURU ODASI

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Genel arşiv				96 m <sup>2</sup>	112 m <sup>2</sup>
Arşiv memuru odası				16 m <sup>2</sup>	

## 7. KÜLTÜR MERKEZİ

İlçemizin sosyal ve kültürel faaliyetlerinde kullanabileceğimiz bu bina belediye binası ile aynı parselde yer alacaktır.

Çok amaçlı salon ve kütüphaneyi kapsayan bu birim için ayrı bir giriş sağlanacaktır. Hafta sonları ve mesai saatleri dışında da kullanılabilir.

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Giriş holü ve fuaye	karşılama, tebrik, kokteyl ve sergi imkanı			200 m <sup>2</sup>	1048 m <sup>2</sup>
Büyük salon (projeksiyon ve simultane tercüme imkanı)	toplantılara tiyatro, sinema, nikah, düğün işlevlerine uygun		250-300 kişilik	600 m <sup>2</sup>	
Soyunma ve hazırlık odası	büyük salon ile ilişkili olacak ve gelin-damat hazırlık odası olarak da kullanılabilir	2 adet		2x16 m <sup>2</sup>	
TV ve basın odası		1 adet		16m <sup>2</sup>	
Küçük salon (projeksiyon imkanı)	toplantı ve nikah salonu olarak kullanılacak		50 kişilik	80 m <sup>2</sup>	
Nikah memuru	büyük ve küçük salona kolay ulaşabilir olacak			16 m <sup>2</sup>	
Çok amaçlı salon deposu		1 adet		64 m <sup>2</sup>	
Servis mutfağı	fuaye ve dışarı ile ilişkili			40 m <sup>2</sup>	
Kütüphane	açık raf sistemli olacak			64 m <sup>2</sup>	64 m <sup>2</sup>

## 8. TEKNİK SERVİSLER VE OTOPARK

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Satın alma deposu				350 m <sup>2</sup>	600 m <sup>2</sup>
Trafo + jeneratör					
Alet deposu					
Akü-ana tablo					
Hizmetli soyunma odası- duş-WC					
Teknik amir şefliği					
Isı ve klima merkezi					
Kapalı otopark		10 araçlık		250 m <sup>2</sup>	

## 9. SİĞİNAK

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Sığınak	iskan edilen toplam alanın % 5'i kadar				278 m <sup>2</sup>

### TOPLAM PROJE ALANI

<b>BELEDİYE HİZMET BİNASI</b>	2732 m <sup>2</sup>
<b>KÜLTÜR MERKEZİ</b>	1112 m <sup>2</sup>
<b>DOLAŞIM VE SERVİS ALANLARI (%45)</b>	2000 m <sup>2</sup>
<b>TEKNİK SERVİS</b>	600 m <sup>2</sup>
<b>SİĞİNAK</b>	322 m <sup>2</sup>
<b>GENEL TOPLAM</b>	6766 m <sup>2</sup>

### İHTİYAÇ PROGRAMINA İLİŞKİN EK NOTLAR

1. Programın veriliş biçiminden de anlaşılacağı üzere, özellikle açık büro alanları için yarışma aşamasında kesin bir mekânsal düzenleme istenmemektedir. Ancak, yarışmacılar değişik birimlere ait alanların yerlerini saptarken, bunların kısmen oda, kısmen açık büro olarak düzenlenmesine olanak tanıyacak çözümler önerebilir.

2. Öneriler yukarıda belirtilen toplam yapı alanını +, - %10 oranını aşmayacaktır.

3. Planlarda, yatay ve düşey sirkülasyon alanları, şaftlar, sigara içme odaları, wc'ler gibi ortak alanlar gösterilecektir. Her katta 1 odacı için bekleme bankosu, temizlik odası, wc-lavabo yeri (kreş ve wc'leri için özel şartlar düşünülerek) ayrılacaktır. Çay ocağı binanın tümüne hizmet verecek şekilde projelendirilecek. Tesisat için gerekli yatay ve düşey şaftlar düzenlenecektir.

4. Ülkemizde yürürlükte olan yapı ve çevre ile ilgili tüm yönetmelik hükümlerine uyulacaktır.

**KADIRLI BELEDİYESİ HİZMET BİNASI VE KÜLTÜR MERKEZİ  
ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI EKLERİ**

- 1- Yarışma kitapçığı (Şartname ve İhtiyaç Programı)**
- 2- İmar durumu**
- 3- 1/5000 Nazım İmar Planı**
- 4- 1/1000 Uygulama İmar Planı**
- 5- Plankote**
- 6- Aplikasyon Krokisi**
- 7- Jeolojik Yapı ve Zemin Durumu Hakkında Bilgi**
- 8- Meteorolojik Bilgiler**
- 9- Maket sınırları belirtilmiş halihazır harita**
- 10-Alan Fotoğrafları**
- 11- Tanıtım filmi**



## 2- İMAR BİLGİSİ

İlçemiz Cengiztopel Mahallesi 29L-II imar paftası 1895 ada 1 nolu parcel imar planında belediye sarayı olarak görülmektedir. Bina yüksekliği ile ilgili sınırlama bulunmamaktadır.

**T.C.**  
**KADIRLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**  
**İMAR DURUMU (ÇAPI)**

ADI-SOYADI	KADIRLI BELEDİYESİ	YAPI NİZAMI	AYRIK
TARİH/SAYI	29/05/2009 -105	BİNA YÜKSEKLİĞİ	mimarî projeye göre
MAKBUZ NO	-	T.A.K.S. / K.A.K.S.	-
İMAR PAFTA NO	29 L-II	İNŞAAT ALANI	-
MAHALLE	CENGİZTOPEL	ÖN BAHÇE MESAFESİ	10.00m
ADA/PARSEL	1895 -1	YAN BAHÇE MESAFESİ	5.00m
YÜZÖLÇÜMÜ	6237.97m <sup>2</sup>	ARKA BAHÇE MESAFESİ	5.00m
ADRES	CENGİZTOPEL MAH. KAMİL KARA BULVARI NO: 357 KADIRLI		

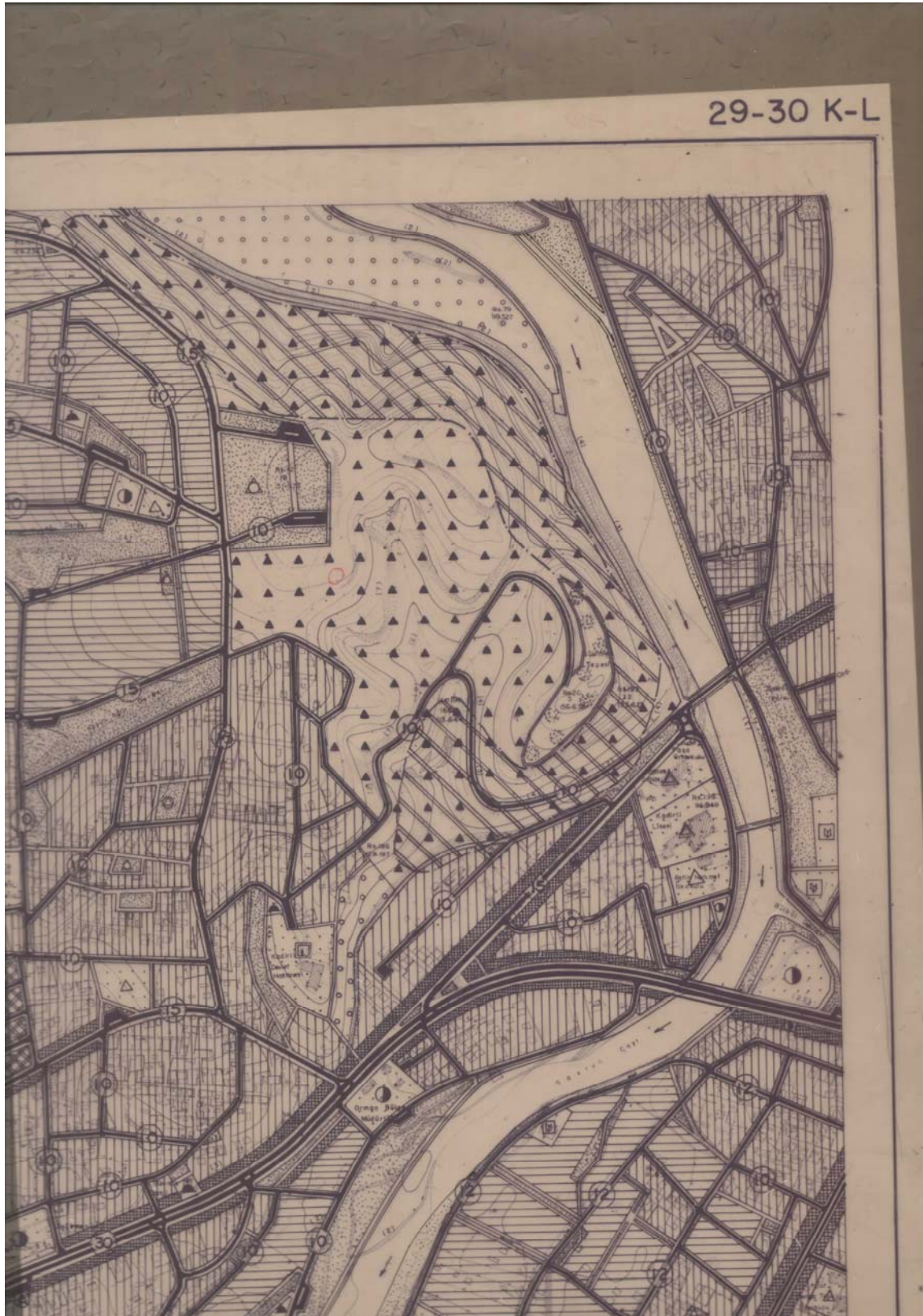
-İmar Durumu (Çapı) Belgesi ile inşaat başlanmaz. Başlanıldığı takdirde 3194 Sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddesi ile T.C.K.'nın 184. maddesi gereği işlem yapılacaktır.  
- Proje hazırlanmasında 3194 Sayılı İmar Kanunu ve Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği Uygulanacaktır.  
-İmar çapı bir yıl geçerlidir.

The site plan shows the building footprint (Belediye Sarayı) with a total area of 6237.97m<sup>2</sup>. The building is situated on a plot of 1895-1. The plan includes setbacks of 5m on the sides and 10m on the front. A park area is located to the left, and a stream (Bülbül Deresi) is to the right. The building is located on Kamil Kara Bulvarı (Kadırlı-Adana Yolu). The plan also shows a bridge (Köprü) and a commercial area (Ticaret Alanı) to the right. Dimensions of the plot are 29600m by 30400m. The building footprint is 29500m by 30000m. The plan also shows a 700m radius circle and a 5m setback on the right side.

İmar Durumunu Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
 Sibel WACAR Belediye Şehir Plancısı	 E. İrfan ERKOÇ Mimar	 Fahrettin KESKİN İmar ve Şehircilik Mühürü

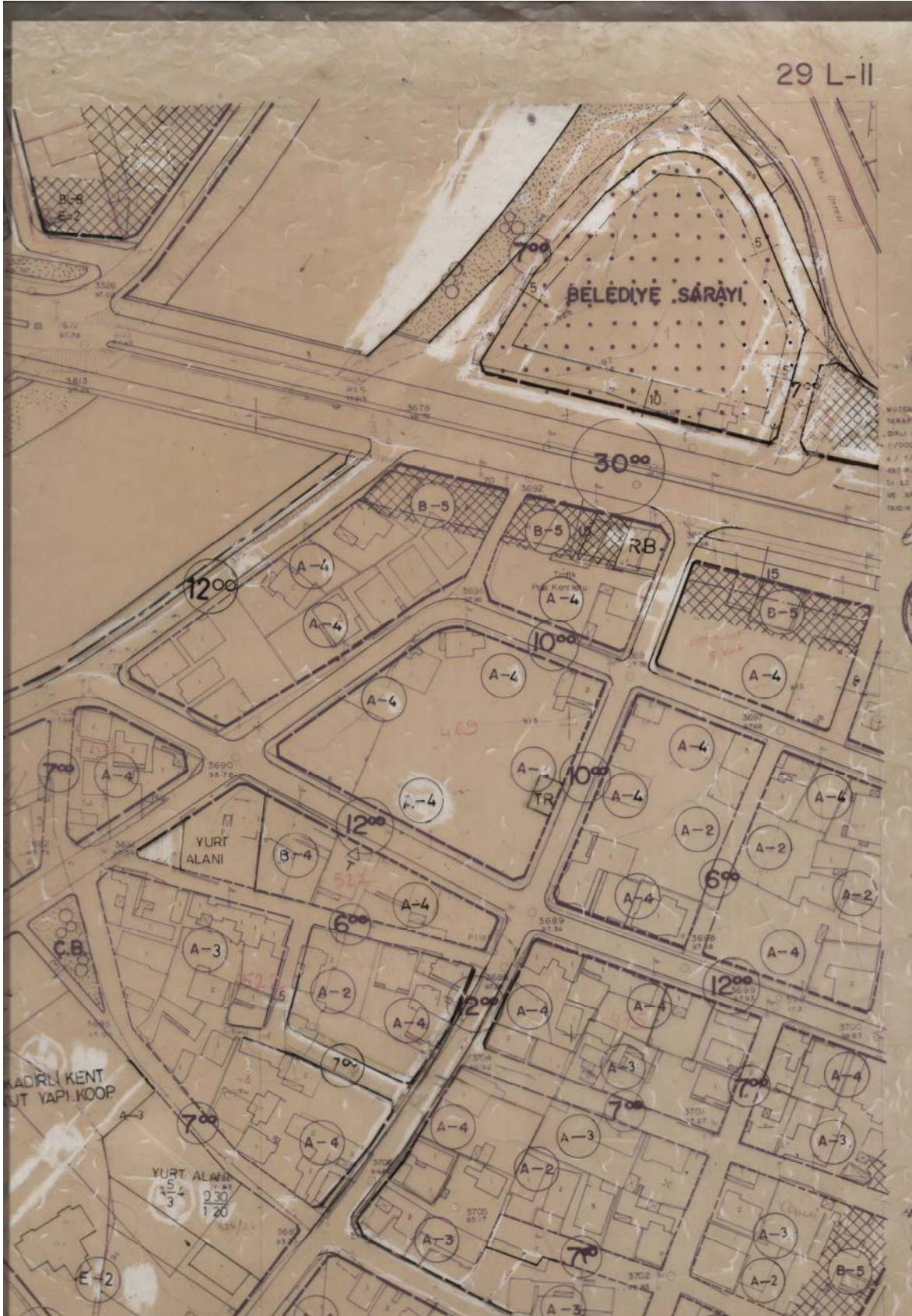


3- 1/5000 ÖLÇEKLİ NAZIM İMAR PLANI





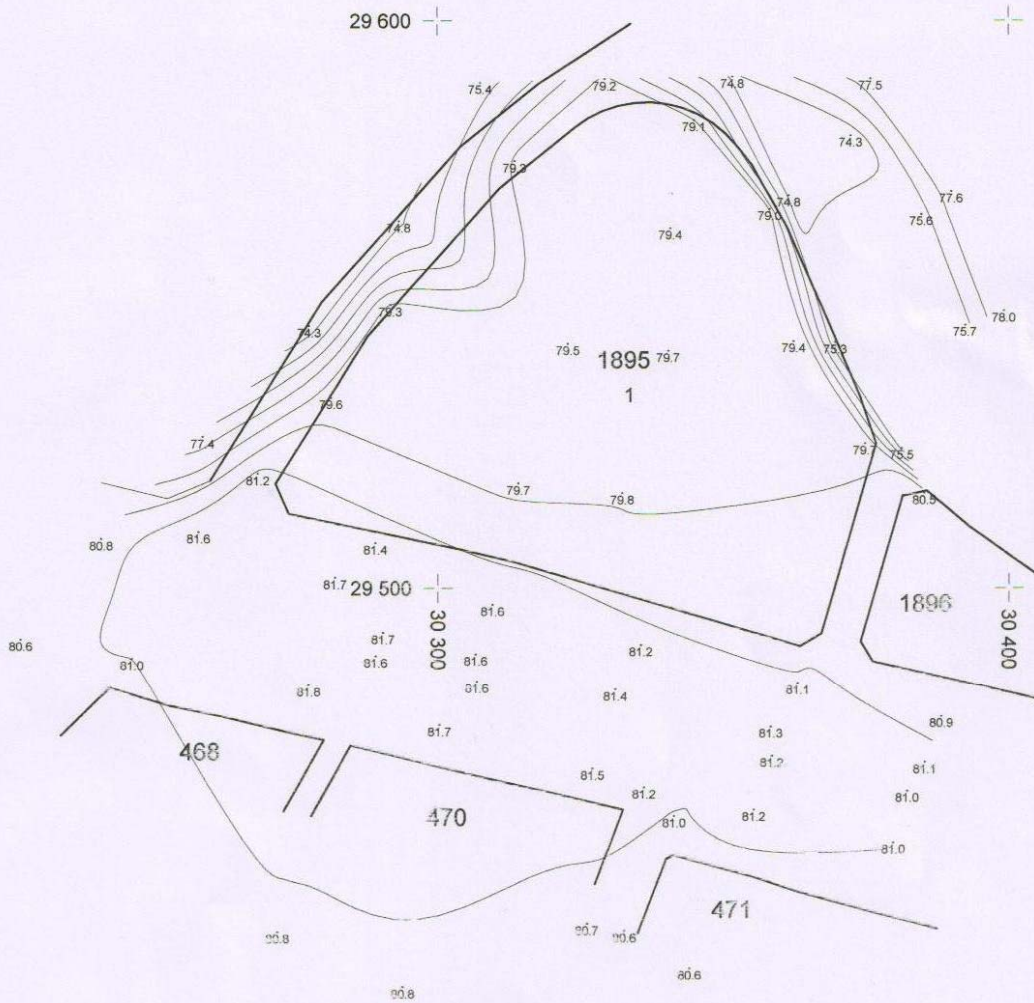
4- 1/1000 ÖLÇEKLİ YARIŞMA ALANI YAKIN ÇEVRESİ İMAR PLANI



## 5- PLANKOTE

### PLAN KOTE

İLİ : OSMANIYE  
İLÇESİ : KADIRLI  
MAHALLESİ : CENGİZTOPEL







## 7- JEOLJİK YAPI VE ZEMİN DURUMU HAKKINDA BİLGİ

***Bu çalışma Osmaniye ili Kadırlı ilçesi Kadırlı Belediyesinin talebi üzerine Hizmet Binası ve Kültür Merkezi ' nin 29.L.II pafta, 1895 ada ve 1 parselde Jeolojik- Jeoteknik Zemin Etüt Raporu olarak yapılmıştır.***

**1-**Yakın çevrede yapılan incelemede; araştırma çukurunda jeolojik gözlemler yapılmıştır. Yarışma alanında sondaj yapılmamıştır.

**2-**İnceleme alanı Türkiye Deprem Haritasına göre **ikinci derece deprem** bölgesindedir.

**3-**Yapılan laboratuvar analizine göre inceleme alanındaki zemin; üstte 0.00-0.50 (m) arası ince taneli killi bitkisel toprak, altta ise 0.50-15.00 (m) çakıl, kum, kil, silt karışımı alüvyon birimdir.

**4-**Açılmış olan numune çukurundan alınan örnekler üzerinde yapılan incelemelerde elde edilen sonuçlara göre müsaade edilir taşıma basıncı (**zemin emniyet gerilmesi**): **1.50 kgf/cm<sup>2</sup>** olarak bulunmuştur.

**5-**Yeraltı suyuna rastlanmamıştır.

**6-**Etüt alanı alüvyon birimden oluştuğu için ve yer altı suyu derinde olduğu için zemin sıvılaşması yaratacak birim bulunmamaktadır.

**7-**Etüt alanını oluşturan zemin alüvyon birimden oluştuğu için zemine sızacak yağmur ve diğer sular zeminde bulunan çakıllar arasındaki tanelerin oynamasına neden olacağından temelde farklı oturmalar ve binada çatlamlar meydana getirebilir bu nedenle, temel sistemi uygun bir drenaj sistemi ile korunmalıdır.

**8-****Kayma dalgası hızı =200-400 m/s** alınmalıdır.

**9-**Afet bölgesinde yapılacak yapılar hakkında yönetmelik uyarınca temel zemin grubu (**C**) yerel zemin sınıfı (**Z3**) alınmalıdır.

**10-**Tüm proje ve hesaplamalarda temel yapı ile ilgili yürürlükte olan yapı ve deprem yönetmeliklerine uyulmalıdır.

Yarışma projesi sonrasında uygulanacak projenin 1/200 proje aşamasından sonra belirlenecek noktalardan numuneler alınarak alana özgü zemin etüdü yapılacaktır.

## 8-METEOROLOJİK BİLGİ

### SICAKLIK DAĞILIMI (Kadirli Meteoroloji İstasyonu):

Kadirli Meteoroloji İstasyonu gözlem kayıtlarına göre yıllık ortalama sıcaklık 19.0 C, yıllık ortalama maksimum sıcaklık 25.4 C , yıllık ortalama minimum sıcaklık ise 13.9 C olarak gerçekleşmiştir. Ölçülen maksimum sıcaklık 44.0 C ile Temmuz ayında, ölçülen minimum sıcaklık ise -3.7 C ile Ocak ayında gerçekleşmiştir.

**Tablo 74. Sıcaklık Değerleri ( Kadirli Meteoroloji İstasyonu)**

	Ock	Şbt	Mrt	Nsn	Mys	Hzn	Temz	Agus	Eyl	Ekm	Ksm	Arık	Yıllık
Ortalama Sıcaklık ( C)	9.0	9.9	13.9	17.1	21.6	25.9	28.8	29.0	26.2	21.7	14.9	10.5	19.0
Maksimum Sıcaklıkların Ortalaması (C)	14.6	15.3	20.1	23.5	28.6	32.7	35.0	35.1	32.7	28.9	22.0	16.5	25.4
Minimum Sıcaklıkların Ortalaması (C)	4.6	5.5	8.9	12.0	15.8	19.7	23.2	24.1	20.8	16.3	9.7	5.9	13.9
Maksimum Sıcaklık (C)	22.8	24.6	32.6	36.4	39.0	43.1	44.0	42.2	39.9	38.2	30.9	27.7	44.0
Minimum Sıcaklık (C)	-3.7	-2.9	-0.8	2.8	9.0	13.0	18.8	16.0	12.3	4.6	-1.4	-2.7	-3.7

### Yağış Dağılımı (Kadirli Meteoroloji İstasyonu)

	Ock	Şbt	Mrt	Nsn	Mys	Hzn	Temz	Agus	Eyl	Ekm	Ksm	Arık	Yıllık
Toplam Yağış Ortalaması (mm)	71.5	88.3	74.9	77.4	68.9	37.2	12.7	11.9	26.6	54.3	82.2	81.5	687.4
Maksimum Yağış (mm)	125.5	87.8	42.4	55.4	65.8	48.7	25.8	35.6	36.9	40.7	75.7	87.2	125.5

### Sayılı Günler Dağılımı (Kadirli Meteoroloji İstasyonu)

**Kar Yağışlı ve Karla Örtülü Günler:** Kadirli Meteoroloji İstasyonu gözlem kayıtlarına göre yıllık kar yağışlı gün sayısı 0.5 gündür. Kar Örtülü gün sayısı toplamı 0.0 gündür.

	Ock	Şbt	Mrt	Nsn	Mys	Hzn	Temz	Agus	Eyl	Ekm	Ksm	Arık	Yıllık
Kar Yağışlı Günler Sayısı	0.1	0.1	0.1	0.1								0.1	0.5
Kar Örtülü Günler Sayısı													0.0

**Sisli, Dolu, Kırağlı ve Orajlı Günler Sayısı:** Kadirli ili meteoroloji istasyonu gözlem kayıtlarına göre yıllık ortalama sisli gün sayısı 0,1 gündür. En yüksek ortalama sisli gün sayısı 5,2 ile Aralık ayında gerçekleşmiştir.

Kadirli meteoroloji istasyonu gözlem kayıtlarına göre yıllık ortalama dolu günler sayısı 2,2 gündür. En yüksek ortalama dolulu gün sayısı 0,6 ile Mayıs ayında gerçekleşmiştir.

Kadirli meteoroloji istasyonu gözlem kayıtlarına göre yıllık ortalama kırılgı günler sayısı 11,5 gündür. En yüksek ortalama kırılgı gün sayısı 5,0 ile Aralık ayında gerçekleşmiştir.

Kadirli meteoroloji istasyonu gözlem kayıtlarına göre yıllık ortalama orajlı günler sayısı 16,1 gündür. En yüksek ortalama orajlı gün sayısı 2,9 ile Mayıs ayında gerçekleşmiştir.

**Tablo 78. Sisli, Dolulu, Kırılgı ve Orajlı Günler Sayısı (Kadirli Meteoroloji İstasyonu)**

	Ock	Şbt	Mrt	Nsn	Mys	Hzn	Temz	Agus	Eyl	Ekm	Ksm	Arık	Yıllık
Sisli Günler Sayısı Ortalaması								0,1					0,1
Dolulu Günler Sayısı Ortalaması	0.1	0.2	0.3	0.5	0.6	0.2				0.3			2.2
Kırılgı Günler Sayısı Ortalaması	4.0	1.7	0.2								0.6	5.0	11.5
Toplam Orajlı Günler Sayısı	0.3	0.3	1.2	2.1	2.9	1.9	1.1	1.0	1.9	2.0	1.1	0.3	16.1

**Rüzgâr Dağılımı (Yıllık, Mevsimlik, Aylık Rüzgâr Yönü Dağılımı, Yönlere Göre Rüzgâr Hızı, Aylık ortalama Rüzgâr Hızı Dağılımı ve Grafiği, En Hızlı Esen Rüzgâr Yön ve Hızı, Fırtınalı ve Kuvvetli Rüzgârlı Gün Sayısı) ( Kadirli Meteoroloji İstasyonu):**

**Uzun Yıllar Yönlere Göre Rüzgârın Esme Sayıları:**

Kadirli Meteoroloji İstasyonu gözlem kayıtlarına göre yönlere göre rüzgârın esme sayıları toplamları aşağıda tablo'da verilmiştir.

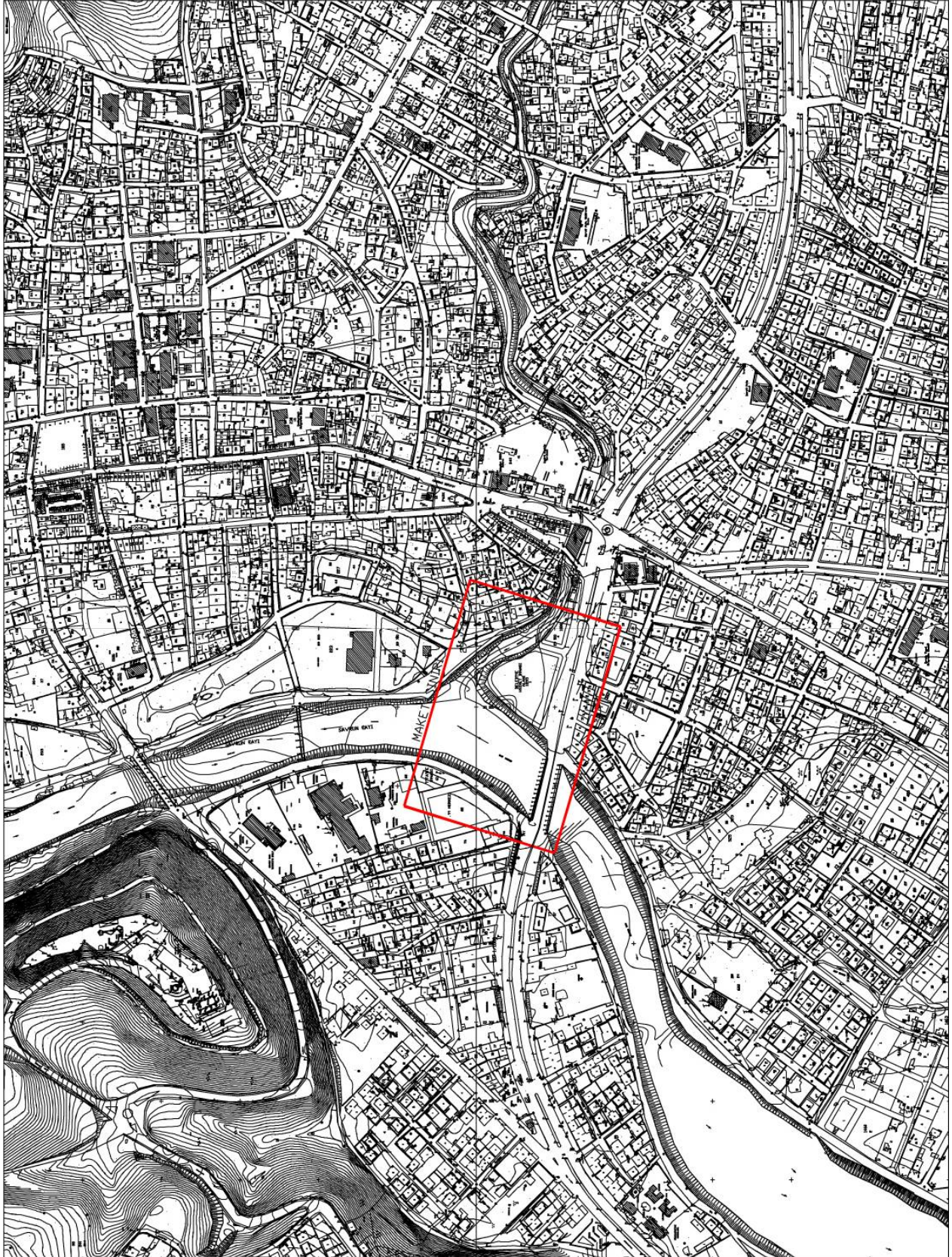
Meteorolojik Elemanlar													Yıllık
	Ock	Şbt	Mrt	Nsn	Mys	Hzn	Temz	Agus	Eyl	Ekm	Kasm	Arık	
N	576	720	592	632	432	760	672	696	768	888	1016	848	8600
NE	560	704	472	424	304	568	248	352	464	528	520	824	5968
E	512	512	240	264	152	176	40	32	64	160	296	616	3064
SE	992	680	376	384	192	184	120	160	80	208	368	584	4328
S	504	504	464	600	744	784	632	464	440	480	496	520	6632
SW	208	568	1040	1288	1360	1792	2472	2112	1536	848	648	528	14400
W	320	384	560	688	808	880	1200	1312	1240	1208	752	624	9976
NW	384	120	160	144	144	208	152	48	64	168	216	192	2000

**Kadirli Meteoroloji İstasyonu Gözlem Kayıtlarına Göre Birinci Derecede Hâkim Rüzgâr Yönü SW (Güney Batı) dır dır. İkinci Derecede Hâkim Rüzgâr Yönü İse W (Batı ) dır dır. Üçüncü Derecede Hâkim Rüzgâr Yönü İse N (Kuzey) dir.**

D.S.İ'den uygunluk görüşü alınarak ve İller Bankası'ndan Kadirli Belediyesine verilen yetki ile taşkınla ilgili koruma önlemi alınmıştır.



## 9-MAKET SINIRLARI BELİRTİLMİŞ HALİHAZIR HARİTA





## 10-BELEDİYE HİZMET BİNASI ALANINDAN GÖRÜNTÜLER











KUZEYBATIDAN GÖRÜNÜŞ