

**ADANA ÇUKUROVA İLÇE BELEDİYESİ HİZMET BİNASI VE
KÜLTÜR MERKEZİ ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI
ŞARTNAMESİ**



**T.C.
ADANA ÇUKUROVA İLÇE BELEDİYESİ**

ADANA 2011

İçindekiler	
Başkan'ın Mesajı	
1. Yarışmanın Konusu ve Yeri.....	1
2. Yarışmanın Amacı.....	1
3. Yarışma Türü ve Şekli.....	1
4. İdare ve Raportörlük Bilgileri.....	2
5. Yarışmaya Katılma Koşulları.....	2
6. Jüri Üyelerinin ve Raportörlerin İsimleri.....	3
7. Yarışmacılara Verilecek Belgeler.....	3
8. Yarışmacılardan İstenenler.....	3
8.1. Çizimler ve Maketler.....	3
8.2. Projelerin Çizim ve Sunuş Biçimi.....	4
9. Kimlik Zarfı Düzenlenme Şekli.....	4
10. Yarışma Takvimi.....	5
11. Tasarımların Teslim Yeri ve Şartları.....	5
12. Projelerin Sergilenmesi.....	5
13. Projelerin Geri Verilmesi.....	5
14. Rumuz ve Ambalaj Esasları.....	5
15. Yarışma Dışı Bırakılma.....	6
16. Sonuçların İlanı.....	6
17. Ödül Tutarı ve Ödeme Şekli.....	6
18. Kolokyum Tarihi ve Yeri	6
19. Anlaşmazlıkların Çözülme Şekli ve Yeri	6
20. Birincilik Ödülünü Kazanana İşin Verilme Biçimi.....	6
21. Uyulması Gereken Yönetmelik ve Standartlar.....	7
22. Soru ve Cevaplar.....	7
23. Jüri Toplantı Günleri ve Çalışma Yöntemi.....	7
24. İhtiyaç Programı.....	7
1. Giriş	7
2. Başkanlık	7
2.1. Başkanlık Makamı.....	7
2.2. Özel Kalem.....	8
2.3. Başkan Yardımcıları.....	8
2.4. Danışmanlar.....	8
2.5. Protokol Müdürlüğü.....	8
2.6. Müfettiş Odaları.....	8
3. Belediye Meclisi	9
4. Encümen Salonu.....	9
5. Birim Müdürlükler.....	9
5.1. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü.....	9
5.2. Hukuk İşleri Müdürlüğü.....	9
5.3. Zabıta Müdürlüğü.....	9
5.4. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü.....	9
5.5. Sivil Savunma Uzmanlığı.....	10
5.6. Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü.....	10
5.7. Bilgi İşlem Müdürlüğü.....	10

5.8.1. Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü.....	10
5.8.2. Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü.....	10
5.9.1. Mali Hizmetler Müdürlüğü (İdari Bölüm).....	10
5.9.2. Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak ve Diğer Ödemeler Servisi).....	10
5.10. Emlak İstimlak ve Kamulaştırma Müdürlüğü.....	10
5.11. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	11
5.12. Evlendirme Memurluğu (İrtibat Bürosu).....	11
5.13. Destek Hizmetler Müdürlüğü.....	11
5.14. Yapı Kontrol Müdürlüğü.....	11
5.15. Park ve Bahçeler Müdürlüğü.....	11
5.16. Strateji Geliştirme Müdürlüğü.....	11
5.17. İnsan Kaynakları Müdürlüğü.....	11
5.18. Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	11
5.19. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü.....	11
5.20. Fen İşleri Müdürlüğü.....	11
5.21. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	12
5.22. Teftiş Kurulu Müdürlüğü.....	12
6. Genel Tesisler.....	12
6.1. Telefon Santrali	12
6.2. Genel Arşiv	12
6.3. Satın Alma Deposu.....	12
6.4. Atölye ve Teknik Servisler.....	13
7. Kültür Merkezi	14
EKLER.....	
1. 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı	
2. 1/1000 Ölçekli İmar Planı	
3. 1/1000 Ölçekli İmar Plan Notları	
4. İmar durumu ve Bilgileri	
5. Plankote	
6. Ağaç Rölevesi	
7. Maket Sınırını Gösteren İmar Planı	
8. Yarışma Alanına Ait Fotoğraflar	
9. Zemin Durumu Bilgisi	
10. Belediye Yapılanma Şeması	
11. Meteorolojik Bilgi	

Başkan'ın Mesajı;

Çukurova İlçe Belediyesi, Hizmet Binası ve Kültür Merkezi için açılan ulusal proje yarışmasına tüm mimarları davet ediyorum.

“Mekan-Birey ilişkisinde samimiyetin-sıcaklığın yoğunlaştığı kentsel bir yapı istiyoruz”

Düne kadar Adana'nın fabrikalarından çıkan duman; Çukurova'nın nemli havasına bir kümülüs bulutu gibi yayılır, dağılır ve Orhan Kemal'e ilham olurdu. İşçi servisleri sabahın ilk ışıklarında işçileri tek tek toplar özellikle tekstil fabrikalarına bırakır, pamuğun mintana dönüşmesine katkıda bulunurdu. Beyaz altın pamuk; Güney ve Güneydoğu'nun çekim merkezi olmuş, Adana'nın demografik yapısının renklenmesine ve sanayi kenti kimliğini elde etmesine kaynaklık etmişti.

Sonra fabrikanın bacalarına leylekler yuva yaptı, sanayi kuruluşlarının kapısını kilitler vuruldu. İşçiler, 6 köşeli kasketlerini kırışmış saçlarına takarak denkleleriyle birlikte köylerinin tozlu yollarına “geri dönüş” başlattı.

Adana durdu... Çukurova küçüldü... Yıl 2011...

Adana, durağanlığından sıyrılıp bereketli topraklar nemlenmeye başladı. Her ne kadar Orhan Kemal'e ilham olan sanayi-insan ilişkileri nostaljide kalmış ve yaşanmaz hale gelmişse de, Adana; büyüyen, gelişen ekonomik ilişkileri düzenleyen bir kent haline geldi. Bu gelişme Adana'ya “**organizatör**” kimliği de kazandırdı. Aldığı göçle hızla kozmopolitleşen, sosyalleşme sürecini hızlı yaşayan ve kültürel rakımını sürekli yükselten bir Adana oluştu.

Elit nüfusuyla ve entelektüel dokusuyla yaşamın tüm argümanlarını içselleştirerek A kalite bir yaşam biçimiyle örnek bir yerleşim merkezi olan Çukurova ilçesine, “Belediye Hizmet Binası ve Kültür Merkezi” inşa ederek ruh zenginliği katmak istiyoruz.

Kentlerin de tıpkı insan gibi ruhu vardır. Konuşurlar, beğenilerini ve serzenişlerini dile getirirler. Yapacağımız Belediye Hizmet Binası ve Kültür Merkezi'miz herşeyden önce Çukurovalıya layık olacaktır. İlçe halkıyla ruh kardeşliği yaşayacaktır. Hizmet Binası ve Kültür Merkezi; Çukurovalının kendi evindeymiş gibi hissedeceği rahat, modern çağdaş ve en önemlisi şeffaf bir yapısıyla ve tüm görkemi ile ilçenin merkezinde adeta anıtlılaşacaktır.

Beni yüksek bir oy oranı ile belediye başkanı seçerek onurlandıran ilçe halkına; iletişim ve erişimi oldukça kolay, kullanılabilirliği yüksek bir ‘Belediye Hizmet Binası ve Kültür Merkezi’ni sunmak, omuzlarımdaki yükün hafiflemesini sağlayacaktır.

Herşeyin en güzelini elde etme hakkına sahip olan Çukurovalının bu hakkına saygı duyuyor, “ Belediye Hizmet Binası ve Kültür Merkezi” inşası için proje yarışması açıyoruz. Kent dokusunu zenginleştirecek, mekan-birey ilişkisinde sıcak ve samimi bir atmosferin hakim olacağı, çağdaş-modern ve şeffaf çizgilerle donanmış bir yapıyı kurgulamak isteyen ülke genelindeki mimarları proje yarışmasına davet ediyor, başarılar diliyor ve saygılar sunuyorum.

Yıldıray ARIKAN

Çukurova Belediye Başkanı

ADANA ÇUKUROVA İLÇE BELEDİYESİ HİZMET BİNASI VE KÜLTÜR MERKEZİ

ULUSAL MİMARİ PROJE YARIŞMASI ŞARTNAMESİ

1) YARIŞMANIN KONUSU VE YERİ

Yarışmanın konusu, Adana Çukurova İlçe Belediyesi Hizmet Binası ve Kültür Merkezi tasarımıdır. Söz konusu tasarım, 6687 ada 38 numaralı parselde olacaktır. Diğer bilgiler şartnamede yer almaktadır.

2) YARIŞMANIN AMACI

Yarışmanın amacı, Çukurova İlçe Belediye Hizmet Binası ve Kültür Merkezi yapısını elde etmek üzere "Mimarlık, Peyzaj Mimarlığı, Mühendislik, Kentsel Tasarım Projeleri, Şehir ve Bölge Planlama ve Güzel Sanat Eserleri Yarışmaları Yönetmeliği" kuralları içinde kültür, sanat, bilim, çevre ve etik değerleri dikkate alarak rekabet yoluyla çok sayıda seçenekten en uygun tasarımı seçmek ve güzel sanatları teşvik etmektir.

Adana Çukurova İlçe Belediyesi Hizmet Binası ve Kültür Merkezi'nin inşa edileceği alan Adana'nın gelişen ve son yıllar içerisinde oluşmuş akslarından biri üzerinde bulunmaktadır. Yarışma için ayrılan alan Belediye Hizmet Alanı olup, bünyesinde zengin bir yeşil örtü ve ağaç türlerini kapsamaktadır. Yarışmacıların bu alanı sadece Belediye Hizmet Binası ve Kültür Merkezi olarak değil, aynı zamanda kentlinin rekreatif ihtiyaçlarını da giderebilecekleri önemli bir "kamusal alan" olarak ele almaları beklenmektedir. Burada yeşil doku, rekreatif alanlar, belediye hizmet birimleri ve kültür işlevleri iç içe, birbirlerini destekleyecek biçimde öngörülmelidir. Bu alışılgı görüntünün proje alanını zenginleştireceği varsayılmaktadır. Bu anlamda hedeflenen sadece Belediye Hizmet Binası ve Kültür Merkezi değil, kente ve kentliye çok boyutlu kullanım olanakları sağlayacak, yakın çevresinin kullanım değerini arttıracak bir kentsel alanın, yapısal programını içeren bir "kent parkı"nın elde edilmesidir.

Programın kamusal ağırlığı göz önüne alındığında, zemin kat kullanımlarının kent parkıyla oluşturacağı süreklilik önemli görülmektedir. Belediye üst yönetimi halkın kolayca erişebildiği, paylaşabildiği, gördüğü ve algıladığı "gerçek anlamda bir kamu yapısı"nın elde edilmesini amaçlamaktadır. Çağdaş ve katılımcı bir belediyecilik anlayışının gereği olarak, "saydamlık", "erişilebilirlik" ve "sürdürülebilirlik" bu kamusal yapının temel ilkeleri olarak benimsenmiştir. Bu düşünceden hareketle yapı ihtiyaç programının müellifler tarafından esnek bir biçimde yorumlanması desteklenmektedir. Özetle yapının yalnızca bir hizmet yapısı olmakla kalmayıp katılımcı bir ortam ve kent halkının buluşma noktası olması hedeflenmektedir.

3) YARIŞMANIN TÜRÜ VE ŞEKLİ

Yarışma, serbest, ulusal ve tek kademeli olarak yapılacaktır.

4) İDARE ve RAPORTÖRLÜK BİLGİLERİ

Adı : Adana Çukurova İlçe Belediyesi
Adres : Belediye Evleri Mah. Dr. Sadık Ahmet Blv. Feyz Apt. Asma Kat No:60/A
P.K:01360 Çukurova /ADANA
Tel : 0 322 239 64 64 /1157
0 322 239 15 20
Faks : 0322 248 15 80
e-mail : cukurovabelediye@gmail.com
Web : www.cukurova.bel.tr

5) YARIŞMAYA KATILMA KOŞULLARI

Yarışmaya katılacak yarışmacıların (ekip olarak katılanların her birinin) aşağıdaki hususları yerine getirmesi şarttır. Ekip olarak katılanların, idareyle ilişkilerin yürütülmesiyle sınırlı olmak üzere, ekipten birini ekip temsilcisi olarak belirtmesi gerekir. Yarışmaya ekip olarak katılan ortakların her biri idareye karşı müşterek ve müteselsilen sorumludur. Yarışmaya katılacaklarda aranacak koşullar;

- Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği'nin, Mimarlar Odası üyesi olmak ve meslekten men cezalısı durumunda olmamak,
- Jüri üyelerini ve raportörleri belirleyen ve atayanlar arasında olmamak,
- Jüri üyeleri (danışman, asli, yedek) ve raportörlerle bunların 1. dereceden akrabaları, ortakları, yardımcıları ve çalışanları arasında olmamak,
- Jüri çalışmalarının herhangi bir bölümüne katılmamak,
- Şartname alıp isim ve adreslerini yarışma raportörlüğüne kaydettirmek (Ekip olarak katılanlardan bir kişinin bu şartı yerine getirmesi yeterlidir. Şartname Adana Çukurova İlçe Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nden 50,00.-TL bedelle CD ortamında satın alınabileceği gibi, Ziraat Bankası Adana/Kurttepe Şubesi TR850001001922523052755001 No'lu hesaba şartname tutarını yatırdıktan sonra alındı makbuzunu 0 322 248 15 80 nolu faksa veya "Çukurova İlçe Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü/Belediye Evleri Mah. Dr. Sadık Ahmet Blv. Feyz Apt. Asma Kat No:60/A" adresine gönderdikleri takdirde şartname dökümanı adreslerine gönderilecektir.)
- Yarışmayı açan idarede, yarışma ile ilgili her türlü işlemleri hazırlamak, yürütmek, sonuçlandırmak ve onaylamakla görevli olmamak,
- Yarışmayı açan idare adına hareket eden danışmanlar ile bunların çalışanları arasında olmamak.

Bu şartlara uymayanlar yarışmaya katılmış olsalar dahi projeleri yarışmaya katılmamış sayılır ve isimleri yarışmaya kabul edilmeme gerekçeleriyle birlikte üyesi oldukları meslek odalarına bildirilir.

6) JÜRİ ÜYELERİNİN VE RAPORTÖRLERİN İSİMLERİ

SEÇİCİ KURUL ÜYELERİ:

Seçici Kurul Danışman Üyeleri:

Yıldırım ARIKAN
Prof. Dr. Erkin ERTEN
Erkan KARAKAYA
Bekir KAMIŞLI
Serhat Mehmet ALTUNER

Çukurova İlçe Belediye Başkanı
Mimar, Ç.Ü.Mim-Müh. Fak. Mimarlık Bölüm Başkanı
Mimar, TMMOB Mimarlar Odası Merkez Yön. Kur. Bşk. Yrd.
Mimar, TMMOB Mimarlar Odası Adana Şb. Başkanı
Y. Mimar, İller Bankası Bölge Müdürlüğü Şb. Müdürü

Seçici Kurul Asıl Üyeleri :

Doç. Dr. Celal Abdi GÜZER (Başkan)
Prof. Dr. Alper ÜNLÜ
Doç. Dr. Güven Arif SARGIN
Doç. Dr. M. Halis GÜNEL
Yrd. Doç. Dr. Levent ARIDAĞ

Mimar, ODTÜ Mimarlık Fak. Mimarlık Bölümü
Mimar, İTÜ Mimarlık Fak. Mimarlık Bölümü
Mimar, ODTÜ Mimarlık Fak. Mimarlık Bölümü
İnş. Müh. ODTÜ Mimarlık Fak. Mimarlık Bölümü
Mimar, Beykent Ü. Müh- Mim. Fak. Mimarlık Bölümü

Seçici Kurul Yedek Üyeleri:

Dr. Gülerhan AKYÜZLÜER
Yrd. Doç. Dr. Kaya SÖNMEZLER
Doç. Dr. Uğur POLAT

Mimar, Ç.Ü. Müh-Mim. Fak. Mimarlık Bölümü
Mimar, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Ü. Mim.Fak.Mimarlık Bl.
İnş. Müh. ODTÜ İnşaat Mühendislik Fak. Bölümü

Raportörler:

Aysin AYSU
Damla ATIK

Y.Mimar, Çukurova Belediyesi
İç Mimar, Çukurova Belediyesi

7) YARIŞMACILARA VERİLECEK BELGELER

1. Yarışma Şartnamesi
2. İhtiyaç Programı
3. 1/5000 ve 1/1000 ölçekli İmar Planı, Plan Notları, İmar Durumu ve Bilgileri
4. Plankote ve Ağaç Rölevesi
5. Yarışma Alanına Ait Fotoğraflar
6. Zemin Durumu Bilgisi
7. Belediye Yapılanma Şeması
8. Meteorolojik Bilgi

8) YARIŞMACILARDAN İSTENENLER

8.1. ÇİZİMLER ve MAKET

- 1/5000 ölçekli hizmet binasının yakın çevresi ve kent ile ulaşım ilişkilerini gösteren plan,
- 1/1000 ulaşım ve çevre düzenleme önerisini gösteren plan,
- 1/500 Ölçekli Vaziyet Planı: Verilen sınırlar içinde yakın çevre düzenlemesi ile birlikte ele alınacaktır. Vaziyet planının sol alt köşesine binanın toplam alanı yazılacaktır.
- 1/200 Ölçekli Kat Planları: Gerekli bölümleri tefrişli olarak çizilecektir. Her kat planının altına alanları yazılacaktır.
- 1/200 Ölçekli Kesit ve Görünüşler: Projeyi anlatan birbirine dik en az iki kesit ve tüm bina yönlerini betimleyecek düzey ve yetecek sayıda görünüşler çizilecektir.

- Sistem Detayı: Ölçek yarışmacı tarafından belirlenecektir. Özellikle büro cephesindeki yapı sistemini yarışmacılar plan/kesit/görünüş olarak ifade edecekler ve yapı malzeme ve bileşenleri belirtilecektir.
- 1/500 Ölçekli Maket: Verilen sınırlar içerisinde yapılacaktır.
- Projenin özgün yanlarını yansıtan iç ve dış perspektifler verilebilir.
- Mimari Açıklama Raporu: Bu rapor, tasarıma ana yaklaşım çerçevesinin yanı sıra, yapının taşıyıcı sistem, makine tesisatı, elektrik tesisatı ve maliyetine yönelik açıklamaları da içermektedir. Ekipler isterlerse bu rapor için danışmanlık alabilirler ve danışmanlarını kimlik bilgilerinde belirtebilirler. Bu rapor ekinde teslim edilen paftaların A3 ebadına küçültülmüş kopyaları da yer alacaktır.

8.2. PROJELERİN ÇİZİM VE SUNUŞ BİÇİMİ

Projenin sunum tekniği serbesttir. Sergileme kolaylığı bakımından tüm paftalar aynı boyutta olacak, toplam pafta sayısı 10 adeti geçmeyecek şekilde A1 boyutunda ve paftalar tercihen sert bir malzeme üzerine (fotoblok ya da benzeri) monte edilmiş olacaktır. "Asılma Şeması"nda her paftanın yeri, paftanın sağ alt köşesinde belirtilecektir. Bütün paftalarda, kat planlarının altına alanları yazılacaktır. Vaziyet planının sol alt köşesine ise tüm alanların toplamı yazılacaktır. Ayrıca tüm çizim ve raporlar dijital ortama kaydedilerek CD halinde teslim edilecektir.

9) KİMLİK ZARFI DÜZENLENME ŞEKLİ

Yarışmacılar, projelerin teslim edildiği ambalajın içine proje ile aynı rumuzu taşıyan ve üzerinde; bilgisayar ile **"Adana Çukurova İlçe Belediyesi Hizmet Binası ve Kültür Merkezi Yarışması Kimlik Zarfı"** ibaresi yazılmış bir zarfın içine,

- Yarışma şartlarını aynen kabul ettiklerini belirten, adı ve soyadını, mezun oldukları okulu ve diploma numaralarını, Mimarlar Odası sicil numaralarını ve adreslerini bildirir imzalı bir belgeyi,
- Mimarlar Odası'na yarışmanın ilan edildiği yıl içinde düzenlenmiş, yarışmacıya ilişkin oda belgesini,

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

Ambalaj içinde kimlik zarfı bulunmayan projeler jüri kararıyla ve tutanağa kaydedilerek yarışmaya kabul edilemez.

Yarışmaya katılan proje müelliflerinden yarışmada derece ve mansiyon kazanmadıkları halde kimliğinin açıklanmasını isteyenler, kimlik zarflarının üzerine ayrıca **"Açılabilir"** ibaresini yazarlar. Üzerinde "Açılabilir" kaydı bulunan kimlik zarfları derece ve mansiyon kazanmamış olsalar dahi, jüri tarafından açılır ve bu husus bir tutanakta belirtilir.

10) YARIŞMA TAKVİMİ

Yarışmanın İlanı	: 17.08.2011
Sorular İçin Son Gün	: 16.09.2011 (17:00'a kadar)
Cevapların İlanı	: 23.09.2011
Proje Teslim Tarihi	: 17.11.2011 (17:00'a kadar)
Jüri Değerlendirme Tarihi	: 21.11.2011
Sonuçların Açıklanması	: 23.11.2011
Kolokyum ve Ödül Töreni Tarihi	: 27.11.2011

11) TASARIMLARIN TESLİM YERİ VE ŞARTLARI

Proje ve ekleri 17.11.2011 tarihinde saat 17:00'ye kadar 4. maddede yer alan yarışma raportörlüğüne elden teslim edileceği gibi, PTT veya özel kargo ile aynı adrese teslim edilecek biçimde gönderilebilir. Belirtilen tarihe kadar belirtilen adrese ulaşmayan projeler değerlendirilmeye alınmayacaktır.

Bu şekilde gönderilen projeler için, posta makbuzu, özel kargo makbuzu (projelerin en son teslim tarihi ve saatinden önce postaya verildiğini gösteren) aynı gün içerisinde faks ile yarışma raportörlüğü adresine gönderilecektir.

12) PROJELERİN SERGİLENMESİ

27.11.2011–11.12.2011 tarihleri arasındadır. Sergileme adresi daha sonra yarışmacılara bildirilecektir.

13) PROJELERİN GERİ VERİLMESİ

Ödül, mansiyon ve satın alma kazanan projeler ve maketler, Adana Çukurova İlçe Belediyesi'nin malı olacaktır. Bunların dışında kalan projeler ve maketler serginin bitiş tarihine müteakip 15 gün içerisinde proje müellifleri veya yasal vekilleri tarafından teslim alınır. İdare, bu süre içinde teslim alınmayan projelerden sorumlu değildir.

14) RUMUZ VE AMBALAJ ESASLARI

Tasarım, proje veya eserler, raportörlüğe dış etkenlerden zarar görmeyecek şekilde teslim edilir. Proje veya eserin tüm paftalarının, raporların her sayfasının sağ üst köşesine, maketin uygun bulunan yerine ve ambalajların sağ üst köşesine beş (5) karakterli bir rumuz yazılır. Rumuzda kullanılan karakterler tekrarlanmamalı ve sıralı olmamalıdır. Proje, rapor ve zarfların kıvrılmadan düz olarak, maketin ise ayrı bir ambalaj içerisinde teslim edilmesi gerekmektedir.

Projelerini posta veya kargo yolu ile gönderecek yarışmacılar, maket ve paftalar için yapacakları iki ayrı ambalaj üzerine yalnızca yarışma adını ve rumuzu yazacaklardır. Bu ambalajlar üzerinde gönderici bilgileri yer almamalıdır. Daha sonra bu iki ayrı ambalajı içine alacak tek bir ambalaj daha yapılacak ve üzerine posta için gerekli bilgiler yazılacaktır. Dış ambalajda göndericinin adı yer alabilir ancak bu kısma rumuz yazılmayacaktır.

15) YARIŞMA DIŞI BIRAKILMA

Aşağıda belirtilen hususlar çerçevesinde, jüri kararı ile tutanağa geçirilmek kaydı ile;

- Projenin, maket ve raporlarının herhangi bir yerinde eserin sahibini belirten işaret bulunması,
- Yarışma şartnamesinin 5. maddesinde belirtilen yarışmaya katılma koşullarına uymayanlar,
- Kimlik zarfının ve içindeki belgelerin bulunmaması veya eksik olması.

16) SONUÇLARIN İLANI

Yarışmanın sonucu, Adana Çukurova İlçe Belediye Başkanlığı tarafından günlük ulusal bir gazetede ve ilgili meslek odalarının yayın organlarında ilan edilecektir. Jüri raporu çoğaltılarak tüm yarışmacılara gönderilecektir.

17) ÖDÜLLER TUTARI VE ÖDEME ŞEKLİ

1. Ödül	: 30,000 TL
2. Ödül	: 25.000 TL
3. Ödül	: 20.000 TL
1. Mansiyon	: 10.000 TL
2. Mansiyon	: 10.000 TL
3. Mansiyon	: 10.000 TL

Yukarıda belirtilen ödül ve mansiyonlar 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.

18) KOLOKYUM TARİHİ VE YERİ

Kolokyum 27.11.2011 tarihinde gerçekleştirilecektir. Kolokyumun yeri ve saati daha sonra yarışmacılara duyurulacaktır.

19) ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜLME ŞEKLİ VE YERİ

Yarışma sonuçlarının ilanından sözleşmenin imzalanmasına dek geçen sürede, Belediye ile yarışmacı arasında doğabilecek anlaşmazlıklar jüri hakemliğinde çözümlenecektir. Bu şekilde çözümlenemeyen anlaşmazlıklar, Adana Mahkemelerinde çözümlenecektir.

20) BİRİNCİLİK ÖDÜLÜNÜ KAZANANA İŞİN VERİLME BİÇİMİ

İdare, yarışma sonucu elde edilen önerinin uygulama projelerini, birinci ödülü kazanan müellife teknik şartlar ve fiyat üzerinde görüşme yapılmak suretiyle doğrudan temin yolu ile yaptıracaktır. Yapılan görüşme sonucunda, anlaşma sağlanamaması halinde; idare, ikinciliği kazanan proje müellifi ile görüşerek, ikinci seçilen önerinin uygulama projelerini aynı

usulle temin edebilir. Eğer, ikinciliği kazanan proje müellifi de işi yapmaktan vazgeçerse, idare işi yaptırıp yaptırmamakta serbest kalır.

21) UYULMASI GEREKEN YÖNETMELİK VE STANDARTLAR

Türkiye’de yürürlükte olan konu ile ilgili tüm yönetmelik ve standartlara uyulması gerekmektedir.

22) SORU VE CEVAPLAR

Yarışmacılar, yarışmaya ilişkin sorularını 16.09.2011, Cuma Günü saat 17:00’a kadar yarışma raportörlüğüne e-mail yoluyla iletebilirler. Sorulacak sorular yarışma şartnamesi ve ekleriyle sınırlıdır. Bunun dışında çıkan sorular jüri tarafından yanıtlanmaz. Sorulara verilen yanıtlar 23.09.2011 tarihine kadar soru soranın kimliği belirtilmeksizin yarışma şartnamesi olarak kaydını yaptıran tüm yarışmacılara yazılı ya da e-posta yoluyla gönderilir.

23) JÜRİ TOPLANTI GÜNLERİ VE ÇALIŞMA YÖNTEMİ

Jüri, projelerin teslim tarihinden sonraki 15 gün içerisinde toplanarak, değerlendirmesini yapacaktır.

24 – İHTİYAÇ PROGRAMI

1.GİRİŞ

Giriş alanı, danışma bankosu, güvenlik kontrollü geçiş, güvenlik, halkla ilişkiler, online dilek şikayet ve teşekkür bankosu, kent bilgi merkezi ve bilgi stantları (info-box), kent maketleri holü, sergi holü, kent kitaplığı, kafeterya, bekleme ve oturma işlevlerini kapsayacak biçimde düzenlenecektir. Bu bölüm binanın rahat erişilebilen kamusal alanıdır ve ihtiyaç programında verilen sirkülasyon ve servis alanı içerisinde değerlendirilecektir.

2.BAŞKANLIK

2.1. Başkanlık Makamı

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Makam odası	Giriş çıkış için farklı yerlerle bağlantılı toplam iki kapı	1 adet	1 kişi için	100 m ²	184 m²
Özel dinlenme odası	Duş ve tuvaleti olmalı	1 adet	1 kişi için	36 m ²	
Toplantı odası		1 adet	12 kişi için	48 m ²	

Belediye Başkanı’nın, otopark alanı ile ilişkisi doğrudan sağlanacaktır.

2.2. Özel kalem

Belediye Başkanı'nın her türlü programını yapan başkanın makamına en yakın ve en kolay ulaşılabilen birimdir.

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Makam odası		1 adet	5 kişi	48 m ²	188 m²
Sekreter odası		1 adet	3 kişi	24 m ²	
Hizmetli odası		1 adet	1 kişi	16 m ²	
Şoför ve koruma odası		1 adet	2 kişi	16 m ²	
Görüşme ve bekleme odası		1 adet	12 kişi	60 m ²	
Çay ve çeşitli ikram hazırlama odası		1 adet	1 kişi	24 m ²	

2.3. Başkan Yardımcıları

4 adet Başkan Yardımcıları bulunmakta olup, her bir kişi için 96m² olmalıdır.

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Makam odası	48x4=192	4 adet	4 kişi için	48 m ²	384 m²
Sekreter odası	24x4=96	4 adet	3 kişi için	24 m ²	
Bekleme odası	24x4=96	4 adet	5 kişi için	24 m ²	

2.4. Danışmanlar

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Makam odası	48x3=144	3 adet	1 kişi için	48 m ²	216 m²
Sekreter odası	24x3=72	3 adet	1 kişi için	24 m ²	

2.5. Protokol Müdürlüğü

Özel kalem müdürlüğü yanında ve Başkanlık katında olmalıdır.

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Müdür odası		1 adet	1 kişi için	36 m ²	100 m²
Sekreter odası		1 adet	1 kişi için	16 m ²	
Bekleme odası		1 adet	10 kişi için	48 m ²	

2.6. Müfettiş Odaları

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Müfettiş odaları	48x3=144	3 adet	3 kişi için	48 m ²	184 m²
Sekreter odası		1 adet	1 kişi için	16 m ²	
Görevli		1 adet	1 kişi için	24 m ²	

3. Belediye Meclisi

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Toplantı Salonu	Salon içinde kademelendirmeler ile sağlıklı izleme ve dinleme sağlanmalı	1 adet	60 kişi için	250 m ²	506 m²
Meclis Başkanı Odası		1 adet	1 kişi için	36 m ²	
Sekreter odası		1 adet	1 kişi için	16 m ²	
Meclis basın odası		1 adet	2 kişi için	48 m ²	
Grup Toplantı Odaları	2 adet x 48 m ² = 96 m ² 1 adet x 60 m ² = 60 m ²	3 adet	8-22 kişi için	156 m ²	

4. Encümen Salonu

Encümen, “Belediye Hizmetlerini Yürütme Kurulu” anlamında düşünülerek; başkan ve üç üye ile üç müdür eşliğinde toplanılır. Ayrıca izleyici olarak da katılım için mekanın yerleşiminin düzenlenmesi gerekmektedir. Toplam **96 m²**’lik alanın 16m²’si sekreteryaya olarak düzenlenmelidir.

5. Birim Müdürlükler

5.1. Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü (160 m²)

Bu müdürlük, basınla irtibat kurup gerektiğinde açıklamalarda bulunur, toplantı düzenler, çıkan haberleri takip eder ve arşivler. Başkana yakın olan birimlerdenidir. Müdür odası, sekreter odası, açık büro, günlük arşiv, montaj ve kayıt odası gerekmektedir.

5.2. Hukuk İşleri Müdürlüğü (176 m²)

Bu müdürlük, belediye ile ilgili davaları takip eder, gerekli görüldüğü durumlarda encümen toplantılarına katılarak yasal görüş bildirir ve katılanları bilgilendirir. Müdür odası, ayrı hacim olmak kaydıyla, avukat odaları, şef odası, personel odası ve günlük arşiv gerekmektedir.

5.3. Zabıta Müdürlüğü (232 m²)

Bu müdürlük, halk ve esnaf ile yakın ilişkisi sebebi ile kamuya en yakın konumda, giriş çıkışları ise binadan bağımsız konumlandırılmalıdır. Müdür odası, ayrı hacim olmak kaydıyla, sekreter odası, bekleme salonu, zabıta amiri, komiserler, zabıta personeli, güvenlik personeli, evrak kayıt, mini mutfak, günlük arşiv gerekmektedir.

5.4. Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü (120 m²)

Müdür odası, açık büro ve günlük arşiv gerekmektedir.

5.5. Sivil Savunma Uzmanlığı (40 m²)

Şef odası ve personel odası gerekmektedir.

5.6. Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü (144 m²)

Müdür odası, ayrı hacim olmak kaydıyla, açık büro, günlük arşiv ve evrak kayıt odası gerekmektedir.

5.7. Bilgi İşlem Müdürlüğü (152 m²)

Müdür odası, şef odası, personel odası, server odası ve günlük arşiv gerekmektedir.

5.8.1 Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürlüğü (148 m²)

Müdür odası, veteriner odası, teknik birim ve evrak kayıt odası gerekmektedir.

5.8.2 Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Müdür odası		1 adet	1 kişi için	36 m ²	224 m²
Sekreter odası		1 adet	1 kişi için	16 m ²	
Evrak kayıt		1 adet	1 kişi için	16 m ²	
Doktor odaları		2 adet	2 kişi için	24 m ²	
Gözetim odası		1 adet	1 kişi için	24 m ²	
Hemşire odası		1 adet	1 kişi için	24 m ²	
Laboratuvar ve ilaç		1 adet	1 kişi için	24 m ²	
Cenaze İşleri		1 adet	3 kişi için	36 m ²	
İmam Odası		1 adet	1 kişi için	24 m ²	

5.9.1. Mali Hizmetler Müdürlüğü (İdari Bölüm, 168 m²)

Müdür, şef, muhasebe, baş veznedar odası ve günlük arşiv gerekmektedir.

5.9.2. Mali Hizmetler Müdürlüğü (Emlak ve Diğer Ödemeler Servisi, 316 m²)

Şef odası, genel vezne odası, tahsilat ve kayıt bölümleri icra servisi, tahakkuk, evrak kayıt, mezat salonu ve günlük arşiv gerekmektedir.

5.10. Emlak İstimlak ve Kamulaştırma Müdürlüğü (280 m²)

Müdür odası, sekreter, teknik büro, şef odası, pafta ve çizim odası, pafta kopyalama ve çoğaltma odası, kamulaştırma, evrak kayıt ve günlük arşiv gerekmektedir.

5.11. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (500 m²)

Müdür, sekreter, evrak kayıt, müdür yardımcısı, proje kontrol, yapı denetim, yapı ruhsat, planlama, numarataj, şehir planlama odaları (Şehir planlama bölümü kapalı olup, en az 60 m² olmalıdır.) ve günlük arşiv ile bekleme salonu gerekmektedir.

5.12. Evlendirme Memurluğu (İrtibat Bürosu, 40 m²)

Memur ve evrak kayıt odaları gerekmektedir.

5.13. Destek Hizmetler Müdürlüğü (144 m²)

Müdür odası, kapalı olmak kaydıyla, açık büro, günlük arşiv ve şef odası gerekmektedir.

5.14. Yapı Kontrol Müdürlüğü (148 m²)

Müdür şef, evrak kayıt, teknik personel ve günlük arşiv odaları gerekmektedir.

5.15. Park ve Bahçeler Müdürlüğü (İrtibat Bürosu, 24 m²)

Bir adet müdür odası gerekmektedir.

5.16. Strateji Geliştirme Müdürlüğü (100 m²)

Müdür, teknik personel ve evrak kayıt odaları gerekmektedir.

5.17. İnsan Kaynakları Müdürlüğü (144 m²)

Müdür odası, tahakkuk, açık büro ve günlük arşiv gerekmektedir.

5.18. Temizlik İşleri Müdürlüğü (İrtibat Bürosu, 24 m²)

Bir adet müdür odası gerekmektedir.

5.19. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü (68 m²)

Müdür, evrak kayıt ve şef odası gerekmektedir.

5.20. Fen İşleri Müdürlüğü (296 m²)

Müdür odası, sekreter, teknik büro, etüt proje keşif, kesin hesap, ihale şubesi (Mutlaka kapalı ve en az 60 m² olmalıdır.), ihale ve müteahhit bekleme, evrak kayıt ve günlük arşiv odaları gerekmektedir.

5.21. Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü (152 m²)

Müdür, şef, personel, teknik büro ve günlük arşiv odaları gerekmektedir.

5.22. Teftiş Kurulu Müdürlüğü (60 m²)

Müdür, evrak ve arşiv odaları gerekmektedir.

6. Genel Tesisler

6.1. Telefon Santralı

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Memur odası		1 adet	1 kişi için	24 m²	60 m²
Santral odası		1 adet	1 kişi için	36 m²	

Güvenlik amacıyla monitör odası çözümlenmelidir ve santral odası m² alanı içerisinde olmalıdır.

6.2. Genel Arşiv

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Arşiv memur odası		1 adet	1 kişi için	24 m²	1000 m²
Kopyalama-oğaltma odası		1 adet	1 kişi için	36 m²	
Müdürlük Arşivleri		22 adet		940 m²	

6.3. Satın Alma Deposu (100 m²)

Nemden ve haşereden etkilenmeyecek şekilde tecrit edilmiş olmalıdır.

6.4. Atölye Ve Teknik Servisler

MAHAL ADI	AÇIKLAMA	ADET	KİŞİ SAYISI	ALAN	TOPLAM ALAN
Şef odası	Araç işletme şefi	1 adet	1 kişi	24 m ²	516 m²
Şoförler odası	İçerisinde mini mutfak olmalı	1 adet	8 kişi	60 m ²	
Teknik personel	Açık büro şeklinde banko gerisinde yerleşimi düzenlenebilir.	1 adet	6 kişi	48 m ²	
Trafo odası		1 adet		16 m ²	
Orta gerilim hücre odası		1 adet		20 m ²	
Jeneratör alanı	Bina dışında da tasarımlanabilir	1 adet		50 m ²	
Elektrik ana dağıtım odası		1 adet		50 m ²	
Hizmetli giyinme soyunma odası	İçerisinde duş, wc, giyinme ve soyunma kabin ve dolaplarının bulunduğu	2 adet		18 m ²	
Kesintisiz güç kaynağı odası	Havalandırma olanağı olmalı			20 m ²	
Klima merkezi	Bina dışında da tasarımlanabilir, temiz hava girişi olmalı				
Isıtma merkezi , su deposu, hidrofor, yangın su deposu, yangın pompaları, drenaj pompaları	50 tonluk su deposu ve 50 tonluk yangı su deposu yerleşecek şekilde.	1 adet		150 m ²	516 m²
Depolar				60 m ²	

İHTİYAÇ PROGRAMI ALANI

7.394 m²

SERVİS ALANLARI

(Bu alana %60 sirkülasyon, kadın/erkek ıslak hacimler ve diğer servis alanları)

4.436 m²

İHTİYAÇ PROGRAMI TOPLAM ALANI

11.830 m²

7. Kültür Merkezi (2800 m²)

Kültür merkezi içinde çeşitli toplantı, gösteri ve nikah gibi sosyal etkinliklerde kullanılabilir, yaklaşık 500 kişilik çok amaçlı bir salon ile çeşitli toplantılara imkan verecek ve bu salonun servis ve hizmet birimlerini oluşturacak diğer birimler ve yaklaşık 150 m²'lik belediye kültür ve sosyal işler müdürlüğü yer alacaktır. Tasarımcıların kent parkında, kültür merkezi başlığı altında yeni işlevler ve kullanım  onerileri geliştirmesi beklenmektedir.

KÜLTÜR MERKEZİ PROGRAM ALANI	1,400 m²
SERVİS ALANLARI (Bu alana %100 sirkülasyon, kadın/erkek ıslak hacimler ve yarışmacının uygun gördüğü diğer servis alanları)	1,400m²
KÜLTÜR MERKEZİ PROGRAM TOPLAM ALANI	2800 m²

HİZMET BİNASI TOPLAM ALANI	11.830 m²
KÜLTÜR MERKEZİ TOPLAM ALANI	2,800 m²
OTOPARK ALANI	750 m²
SIĞINAK ALANI	750 m²
YARIşMA PROJESİ TOPLAM BİNA ALANI	16.130 m²

Yarışmacılar toplam alanda %10 alan artışı ya da eksiltme konusunda esnekler...

Not: 40 ara lık açık otopark alanı düşünülecektir.