

ŞARTNAME

BİTLİS MERKEZ HÜKÜMET KONAĞI BİNASI MİMARİ PROJE YARIŞMASI ŞARTNAMESİ

I. YARIŞMANIN KONUSU VE AMACI:

Bitlis Hükümet Konağı 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:

- a) Türk Mühendis ve Mimar Odalarına kayıtlı mimar olması,
- b) Şartname alarak adres bırakmış olması,
- c) Elektronik posta adresi bildirmesi şarttır.

III. YARIŞMANIN ŞEKLİ:

Yarışma serbest, ulusal ve tek kademelidir.

IV. JÜRİ ÜYELERİ VE RAPORTÖRLERİN İSİM VE KİMLİKLERİ:

DANIŞMAN JÜRİ ÜYELERİ

1- M. Naci GÜNEL

Maliye Bakanlığı (Milli Emlak Genel Müdürlüğü Teknik Hizmetler Şube Müdürü V. Mimar (A.D.M.M.A.)

2- Perihan BAŞER

Adalet Bakanlığı İdari Mali İşler Dairesi Başkanlığı
(İnşaat Mühendisi)

3- Ayşe Müge GÜMÜŞ

Adalet Bakanlığı (Teknik İşler Daire Başkanlığı Proje
Etüt Şube Müdürlüğü Mimar G.Ü.M.M.F.)

4- Osman ESENGÜN

Yapı İşleri Genel Müdürlüğü Genel Müdür Yardımcısı
(İnşaat Mühendisi)

5- Yahya GÜÇLÜ

Yapı İşleri Genel Müdürlüğü Genel Müdür Yardımcısı
(Makine Mühendisi)

ASLİ JÜRİ ÜYELERİ

1- Mustafa AYTÖRE

Mimar (A.D.M.M.A.) Jüri Başkanı

2- Mete ÖZ

Mimar (G.Ü.M.M.F.)

3- Faruk EŞİM

Mimar (A.D.M.M.A.)

4- Bilge KÜÇÜK

Mimar (A.D.M.M.A.)

5- Atila ERENLER

İnş. Müh. (ODTÜ)

YEDEK JÜRİ ÜYELERİ

1- Mehmet Emin ÇEVİK

Mimar (G.Ü.M.M.F.)

2- Sonay SINAĞ

Mimar (Y.Ü)

3- İhsan ORHAN

İnş. Y. Müh. (K.T.Ü)

RAPORTÖRLER

1- Sonay AKTAŞ

Mimar (G.Ü.M.M.F.)

2- Hüseyin EVCAN

Mimar (İTÜ)

3- Onur ORUÇ

Y. Mimar (Y.T.Ü)

V. YARIŞMACILARDAN İSTENENLER:

A. PROJELERDE ARANACAK NİTELİKLER:

1. Maliyete esas toplam inşaat alanı olan **24.358 m²** alanın % 10 değişim sınırları aşılmayacaktır. 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, üstü örtülü teras ve yanları açık geçit alanlarının ½ si hesaba dahil edilecektir.
 - Bina dışında açık teraslar ile peyzaj elemanları alan hesabına dahil edilmeyecektir.
 - Yarışmaya teklif edilen projelerin eşit şartlarda (toplam inşaat alanının aşılmaması) 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. Teklif projenin toplam alanına; yer verilmeyen alanların ilavesi yapılarak projeler bu alan üzerinden değerlendirilecektir.
2. Yapının çatı çözümü ve örtü malzemesi serbesttir. Ülkenin en fazla kar yağışı alan illerinden biri olan Bitlis'te yeni yerleşim alanında yapılacak olan bina için yarışmacılardan özgün, ekonomik ve bölge şartlarına uygun çatı çözüm önerileri beklenmektedir.

B. İSTENİLEN ÇİZİMLERİN SAYISI, ÖLÇEK VE ÇİZİLİŞ ŞEKİLLERİ:

1. VAZİYET PLANI:

- Vaziyet planı 1/500 ölçekli çizilecektir. (Tesviye eğrileri gösterilecektir.)
- Vaziyet planı, pafta üzerinde kuzey yönü yukarıda kalacak şekilde (verilen plankote paftasındaki gibi) düzenlenecektir.
- Hakim rüzgar, manzara ve kuzey yönü işaretleri aynı yerde ve toplu olarak gösterilecektir.
- Mevcut durum (hudut, yol, vb.) imar hatları ve saha düzenlemeye ait çizgiler farklı teknikte çizilecektir.
- Bloklar harflendirilecek ve yüksek bloklar yükseldikçe kalınlaşan çizgilerle belirtilecektir.
- Blokların üzerine kat adetleri yazılacaktır. Paftanın uygun bir yerinde toplam inşaat alanı verilecektir.
- Blokların yol ve komşu hudutlara uzaklıkları eksiksiz ölçülendirilecektir.

- Hükümet Konağı giriş kotu ± 0.00 alınarak yapı veya yapı blokları kotlandırılacaktır. Hükümet Konağı girişi bitmiş döşeme üst kotu ± 0.00 , arazi röper kotlarına bağlanacaktır.
- Otopark alanları gösterilecektir.
- Şev, istinat duvarı, rampa ve basamakların başlangıç ve bitiş noktaları, alt ve üst kotlar plankotede röper kotuna göre kotlandırılacaktır.
- Vaziyet planında takdim serbesttir.

2. PLANLAR:

- Bütün kat planları 1/200 ölçeğinde çizilecektir..
- Planlar, paftalar üzerinde kuzey yönü yukarıda kalacak şekilde düzenlenecektir.
- Dış ölçüler dıştan bina cephesine doğru,±
 - 1.Çizgide taşıyıcı aksları,
 - 2.Çizgide blok ölçüsü,olmak üzere düzenlenecektir.
- Blokler harflendirilecektir ve ihtiva ettikleri ünitelerin isimleri dış ölçü çizgileri civarına yazılacaktır.
- Her kat planının kesit geçirilen yerlerinde kesit çizgisinin tümü bakış yönleri ile gösterilecektir.
- Dilatasyon derzleri her katta gösterilecektir.
- Her mahallin içine ismi yazılacaktır.
- İnşai elemanlar (kolon, perde, duvar, pano, camlı bölme vs...) ve bina ayırım elemanları ayrı çizim tekniği ile gösterilecektir.
- Merdiven ve rampaların çıkış okları çizilecek, rampaların meyilleri başlangıç ve bitiş noktaları ile ara bağlantılar varsa bu noktaların kotları yazılacaktır.
- Gerek görülen hacimler ihtiyaç programında belirtilen fonksiyonlarına uygun tefriş edilecektir.
- Hükümet Konağı giriş kotu ± 0.00 kabul edilerek, döşemelerdeki bütün kot farklılıklarına ait değerler yazılacaktır. Diğer girişler isimlendirilecek ve ± 0.00 kotuna göre kotlandırılacaktır.
- Zemin kat planlarında çevre tanzimi (tretuvar, bağlantı yolları, giriş platoları vb.) gerektiği kadar işlenecektir. Kuranglezler belirtilecektir.

3. KESİTLER

- Kesitler 1/200 ölçekte çizilecektir.
- Her bloktan, yapının konstrüktif özelliği ve değişkenliği olan yerlerinden ve olabildiğince çok bilgi verecek şekilde gerekli sayıda kesit geçirilecektir. Kuranglezler çizilecektir.
- Yapının inşai ve dekoratif elemanları ayrı çizim tekniği ile gösterilecektir.
- Hükümet Konağı girişi kotu ± 0.00 alınarak farklı yükseklikteki bütün döşemeler kotlandırılacaktır.
- Bir ölçü çizgisi üzerinde kat yükseklikleri verilecektir.
- Çatı eğimi ve örtü malzemesi yazılacaktır. Gerekli kotlar verilecektir.
- Kesit düzlemi arkasında kalan, görünen kısımlar ayrı çizim tekniği ile gösterilecektir.

4. GÖRÜNÜŞLER

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

5. MAKET

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

6. PROJELERİN ÇİZİM VE SUNUŞ BİÇİMİ

Plan, kesit ve görünüşler beyaz zemin üzerine siyah çizgilerle çizilecektir. Üç boyutlu sunumlar istenmemektedir. 2 takım kopya ile bir adet CD kaydı teslim edilecektir. Kopyalardan biri foto blok yapılacak veya sert bir zemin üzerine yapıştırılarak teslim edilecektir. Sergileme kolaylığı bakımından bütün paftaların sağ üst köşesinde 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.

Pafta boyutu A0 veya A1 olarak alınacaktır. Projelerle birlikte verilecek raporlar A4 formatında olacaktır.

Verilecek CD'de mimari plan, kesit ve görünüşlerle birlikte kalıp planları ve raporlar da bulunacaktır. CD içindeki çizimler dwf veya pdf; raporlar ise pdf formatında olacaktır.

Bunlardan ayrı olarak teklif projeler A3 normunda küçültülerek spiralli olarak 1 nüsha halinde teslim edilecektir.

7. PROJELENDİRMEDE UYULACAK YÜRÜRLÜKTEKİ YÖNETMELİKLER VE ESASLAR:

Projeler;

- Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik,
- Binalarda Isı Yalıtım Yönetmeliği,
- Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik,
- İmar Yönetmeliği
- Otopark Yönetmeliği,
- Sığınak Yönetmeliği,
- Proje ve İnşaatlarda Özürlülerle İlgili Öngörülen Esaslar, hükümlerine uygun olarak düzenlenecektir.

Söz konusu yönetmelikler Bakanlık İnternet sitesinde (www.bayindirlik.gov.tr) – **Duyurular** Bölümünde “Bitlis Merkez Hükümet Konağı Mimari Proje Yarışması” adı altında yayımlanmaktadır.

C. PROJELERE EKLENECEK OLANLAR

1. Mimari Açıklama Raporu:

Bakanlıkça verilen kesin ihtiyaç programı ve arsa verilerinin, konunun projelendirilmesinde ele alınışı ve değerlendirilişi belirtilir, ayrıca şemalarla açıklama yapılabilir. Tasarımı etkilediği düşünülen malzeme kararları belirtilecektir.

Bu raporda ayrıca ilk yapım ve işletme maliyetleri ile ilgili açıklamalar yapılır. Maliyet ve tasarım ilişkileri açıklanır.

2. İnşaat Mühendislik Hizmetleri Raporu:

İnşaat mühendisliği raporunda, yapı için teklif edilen taşıyıcı sistemin seçiminde gözönüne alınan mühendislik, mimarlık ve ekonomi faktörleri belirtilecektir. Rapora, 1/200 ölçeğinde aydıngere siyah çini ile çizilmiş, yapının zemin ve tipik normal kat

kalıp planı (yatay ve düşey taşıyıcı elemanları gösteren) eklenecektir. Kalıp planlarında dilatasyon derzleri gösterilecek ve sebepleri izah edilecektir. Pafta boyutu A0 veya A1 olarak alınacaktır.

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 gösterilecektir.

4. Elektrik Mühendisliği Hizmetleri Raporu:

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

NOT: Yönetmeliklere Uyum

Mimari ve mühendislik hizmetleri raporlarına, **B/7** 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 ya da bilgisayar ile “**Bitlis Merkez Hükümet Konağı 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 dileyenler kimlik zarfının üzerine **“Açılabilir”** kaydını koyabilirler. Üzerinde **“Açılabilir”** kaydı bulunan kimlik zarfları, jüri tarafından projeleri ödül ve mansiyon kazanamamışlarsa da açılır, kimlikleri açıklanır ve bu husus tutanakla belirtilir.

D. YER GÖRME

Yer görme zorunluluğu bulunmamaktadır.

E. YAZIŞMA ADRESİ ZARFI

Yarışmacılar projelerdeki rumuzu taşıyan bir zarfın üzerine **“Bitlis Merkez Hükümet Konağı Mimari Proje Yarışması Yazışma Adresi Zarfı”** ibaresi yazarak içine adreslerini koyacaklardır.

VI. YARIŞMADAN ÇIKARMA

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

1. Yarışma şartnamesinin II. maddesinde belirtilen yarışmaya katılma esaslarına uymayan,
2. Bu şartnamenin V/D maddesinde yer aldığı şekliyle imzalar dahil eksiksiz kimlik zarfı ve içindeki belgeleri yarışma projesi ile teslim edilmeyen;
3. 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.İhtiyaç programı,
- 3.1/1000 ölçekli imar planı,
- 4.1/500 ölçekli plankote,

- 5.Aplikasyon Krokisi,
- 6.İmar Çapı
- 7.Bitlis İli Hükümet Konağı İhtiyaç Programı Notları (Hükümet-Adliye)
- 8.Bitlis Merkez Hükümet Konağı Arsası Zemin Durumu
- 9.Mekanik Tesisatı Uygulama Prensipleri
- 10.Elektrik Tesisatı Uygulama Prensipleri
- 11.Bitlis İli İklim Verileri
- 12.Arsa ile ilgili fotoğraflar (cd ile)

VIII. ÖDÜL VE MANSİYONLAR

Jürinin yapacağı değerlendirme sonucunda seçilen projelere aşağıdaki ödül ve mansiyonlar verilecektir. Aşağıdaki ödüller ve mansiyonlar 2008 yılı projeye esas birim m² maliyetleri baz alınarak hesaplanmıştır.

ÖDÜLLER:

1.ÖDÜL (NET)	: 30.000 YTL
2.ÖDÜL (NET)	: 25.000 YTL
3.ÖDÜL (NET)	: 20.000 YTL

MANSİYONLAR:

1.MANSİYON (NET)	: 7.500 YTL
2.MANSİYON (NET)	: 7.500 YTL
3.MANSİYON (NET)	: 7.500 YTL
4.MANSİYON (NET)	: 7.500 YTL
5.MANSİYON (NET)	: 7.500 YTL

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

IX. YARIŞMANIN SÜRESİ:

Yarışma **21.10.2008 Salı** günü saat **17.00**'de sona erecektir.

X. PROJELERİN TESLİM GÜNÜ - YERİ VE ŞARTLARI:

Projeler **21.10.2008 Salı** günü saat 09.00-17.00 arası **Gazi Üniversitesi, Gazi Eğitim Fakültesi, Güzel Sanatlar Eğitim Bölümü, Beşevler, Ankara** adresine elden veya kargo ile teslim edilecektir. Kargo ile gönderilen projeler 21.10.2008 günü saat 09.00-17.00 arasında teslim alınacaktır. Geç teslim ve kargoda oluşabilecek gecikme ve hasarlardan raportörlük sorumlu tutulmayacaktır.

XI. SORU VE CEVAPLAR:

Yarışmacılar; **19.08.2008 Salı** günü saat 17.00'ye kadar ele geçecek şekilde yarışmaya ait soruları Bayındırlık ve İskân Bakanlığı, Yapı İşleri Genel Müdürlüğü, Mimari Proje Dairesi Başkanlığı'nın (312) 425 34 85 numaralı faksına, yazıyla veya proje.yarisma@yigm.gov.tr e-mail adresinden yarışma raportörlüğü kanalı ile yarışma jürisinden sorabilirler. Bu maksatla gönderilecek zarfların üzerine **"Bitlis Merkez Hükümet Konağı Mimari Proje Yarışması Raportörlüğü"** ibaresi ve **"Bayındırlık ve İskân Bakanlığı, Yapı İşleri Genel Müdürlüğü, Mimari Proje Dairesi Başkanlığı, Vekâletler Caddesi No: 1 Bakanlıklar - ANKARA"** adresi yazılacaktır.

Soruların cevapları, son soru sorma tarihinden itibaren 3 gün içerisinde şartname alan bütün yarışmacılara elektronik posta yolu ile iletilecektir. Ayrıca taahhütlü olarak da postalanacaktır.

Raportörlük tel.no : 0 (312) 410 16 79

0 (312) 410 16 73

0 (312) 410 16 72

Raportörlük e-mail : proje.yarisma@yigm.gov.tr

XII. JÜRİ TOPLANTI GÜNÜ:

Jüri değerlendirme çalışmaları için **31.10.2008 Cuma** günü toplanacaktır.

XIII. PROJELERİN GERİ VERİLME ŞEKLİ:

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

Bu süre içerisinde alınmayan projelerden Bakanlık sorumlu değildir.

XIV. 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 “**Bitlis Merkez Hükümet Konağı Mimari Proje Yarışması**” ibaresi ve **Gazi Üniversitesi, Gazi Eğitim Fakültesi, Güzel Sanatlar Eğitim Bölümü, Beşevler, Ankara** adresi yazılacaktır.

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

Yarışmaya katılan bütün projeler, sonucun ilanından sonra **Gazi Üniversitesi, Gazi Eğitim Fakültesi, Güzel Sanatlar Eğitim Bölümü, Beşevler, Ankara** adresinde bir hafta süre ile sergilenecektir. Sergide yarışma şartnamesi ve jüri raporları bulundurulacaktır.

Gazi Üniversitesi, Gazi Eğitim Fakültesi, Güzel Sanatlar Eğitim Bölümü, Beşevler, Ankara adresinde **14/11/2008 Cuma** günü, **saat 18.00’** de kolokyum yapılacaktır.

XVI. SONUÇLARIN İLAN ŞEKLİ:

Yarışmanın sonucu Bayındırlık ve İskân Bakanlığı, Yapı İşleri Genel Müdürlüğü tarafından, Resmî Gazetede, 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.

XVII. İHTİLAFLARIN HALLİ:

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

XVIII. BİRİNCİ ÖDÜLÜ KAZANANA İŞİN NASIL VERİLECEĞİ:

A. Ödül ve mansiyon kazanan projeler Bakanlığın malı olacaktır.

B. Bakanlık, uygulama projelerini birinciliği kazanan proje sahibine yaptıracaktır. Mesleki Kontrollük Hizmetleri, yarışma yönetmeliği esasları çerçevesinde yaptırılır.

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, elde edeceği projenin sahibine, Mimarlık ve Mühendislik (PİD) işlerinin ücretini; Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi ve bu yarışma şartnamesinin V/A maddesi esaslarına göre bulunacak birinci ödülü kazanan projenin m² alanı ile yapı yaklaşık birim m² alanı ile yapı yaklaşık birim m² maliyeti (IV. Sınıf, A grubuna ait YTL/m²) ile bulunan toplam bina maliyeti esas alınarak mimari proje hizmetleri IV. Sınıf, statik proje hizmetleri V. Sınıf, makine mühendisliği hizmetleri IV. Sınıf, elektrik mühendisliği hizmetleri IV. Sınıf, olarak Mimarlık Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi'ndeki esaslara göre öder.

D. Mesleki Kontrollük Hizmetlerinin ücreti Bayındırlık ve İskan Bakanlığı "Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri Şartnamesi"ne göre Mimarlık ve Mühendislik Hizmetleri sınıfları üzerinden hesaplanır.

YARIŞMA TAKVİMİ:

- 29.07.2008** Salı günü yarışmanın ilanı,
- 19.08.2008** Salı günü saat 17.00 soru-cevap süresinin bitimi,
- 21.08.2008** Perşembe Jürinin cevaplar için toplanması
- 21.10.2008** Salı günü saat 09.00 - 17.00 arası projelerin raportörlüğe teslim edilmesi,
- 31.10.2008** Cuma günü değerlendirme çalışmaları için jürinin toplanması,
- 14.11.2008** Cuma günü saat 18.00'de projelerin sergilendiği Gazi Üniversitesi, Gazi Eğitim Fakültesi, Resim Eğitim Bölümü, Sergi Salonunda kolokyum yapılması.

İHTİYAÇ PROGRAMI

BİTLİS MERKEZ HÜKÜMET KONAĞI

A- HÜKÜMET KONAĞI	7.928 m2
I.İÇİŞLERİ	1.560 m2
II.MALİYE	2.104 m2
III. KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ	344 m2
IV.TAPU SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ	248 m2
V.SANAYİ VE TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ	240 m2
VI.İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ	216 m2
VII.MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	936 m2
VIII.SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ	488 m2
IX.İL ÇEVRE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ	352 m2
X.BAYINDIRLIK VE İSKÂN MÜDÜRLÜĞÜ	760 m2
XI.İL SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	184 m2
XII.GENEL TESİSLER	496 m2
B- ADLİYE	2.720 m2
C- ORTAK TESİSLER	2.240 m2
HÜKÜMET KONAĞI	Toplam : 7.928 m2
ADLİYE	Toplam : 2.720 m2
ORTAK TESİSLER	Toplam : 2.240 m2
TOPLAM	: 12.888 m2
(Hükümet+Adliye+Ortak Tesisler)	
%80 Sirkülasyon (sığınak hariç)	10.310 m2
Sirkülasyonlu Toplam Alan	23.198 m2
Sığınak	1.160 m2
TOPLAM YAPI ALANI	24.358 m2

A. HÜKÜMET KONAĞI BİRİMLERİ İHTİYAÇ PROGRAMI

Birimi ve Kullanım Amacı	Oda sayısı	Kişi Sayısı	Net Alanı
I- İÇİŞLERİ			1.560 m2
A-VALİLİK			432 m2
(Valilik girişi ayrı olarak düzenlenecek, güvenlik önlemleri dikkate alınacaktır.)			
1.VALİLİK MAKAMI			
-Valilik Makam Odası (Çalışma masalı, ziyaretçi imkanı, 8 kişilik toplantı masalı; makam odası)	1	1	96 m ²
- Vali Özel Çalışma Odası (Vali çalışma odası ile direkt irtibatlı wc, lavabolu ve duşlu)	1	1	24 m ²
- Toplantı Salonu (Masa etrafında toplantı imkanı , vali makam odası ile direkt irtibatlı)	1	24	48 m ²
- Vali Yardımcıları Odası (Çalışma masalı, ziyaretçi imkanı, vali makam odası katında)	3	3	3x32 m ²
- Vali Yardımcısı Sekreter Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanı, vali yardımcısı odası ile doğrudan irtibatlı)	3	6	3x16 m ²
- Hukuk İşleri Müdürü	1	1	24 m ²
- Hukuk İşleri Bürosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m ²
- Kaymakam Adayları Odası (Masa etrafında, dosya dolaplı)	1	5	32 m ²
- Teftiş Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	2	2x24 m ²

2. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

168 m2

- Özel Kalem Müdürü Odası (Çalışma masalı, bekleme imkanı, vali odası ile direkt irtibatlı)	1	1	24 m ²
- Kozmik Büro (Çalışma masalı dosya dolaplı)	1	3	24 m ²
- Özel Kalem Bürosu (Çalışma masalı, bekleme imkanı, vali odası ile direkt irtibatlı)	1	3	24 m ²
- Sekreterlik (Çalışma masalı dosya dolaplı)	1	3	24 m ²
- Genel Sekreterlik (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	4	24 m ²
- Bekleme Salonu (Oturma salonu tefrişinde, özel kalem ile direkt irtibatlı)	1	-	32 m ²
-Korumalar ve Şöförler	1	6	16 m ²

3. İL PLAN VE KOORDİNASYON MÜDÜRLÜĞÜ

104 m2

-İl Plan ve Koordinasyon Müdürü Odası (Çalışma masalı, ziyaretçi odası)	1	1	24 m ²
- İl Plan ve Koordinasyon Uzmanları Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m ²
- Büro (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	4	24 m ²
- Kütüphane ve Dokümantasyon Odası (Kitaplar duvarlardaki raflara konulacak; ortada kitap bakmaya elverişli bir masa bulunacak, bir kütüphane memuru olacaktır.)	1	-	40 m ²

4. İL DERNEKLER MÜDÜRLÜĞÜ

48 m2

- Müdür Odası	1	1	24 m ²
- Büro	1	4	24 m ²

5. İL YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

96 m2

- İl Yazı İşleri Müdürü Odası (Çalışma masalı, ziyaretçi imkanı)	1	1	24 m ²
- İl Yazı İşleri Bürosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	4	24 m ²
- Genel Evrak Servisi	1	4	24 m ²
- Muhasebe Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	4	24 m ²

6. İL MAHALLİ İDARELER MÜD.

48 m2

- Mahalli İdareler Müdürü Odası (Çalışma masalı,ziyaretçi imkanı)	1	1	24 m ²
- Büro (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	4	24 m ²

**7. İL İDARE KURULU
MÜDÜRLÜĞÜ**

48 m2

- Müdür Odası (Çalışma masalı, ziyaretçi imkanı)	1	1	24 m ²
- İl İdare Kurulu Müdürlüğü Bürosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	4	24 m ²

**8. BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ**

104 m2

- Müdür Odası (Çalışma masalı, ziyaretçi imkanı)	1	1	24 m ²
- Büro (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	4	24 m ²
- Halka İlişkiler Bürosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	4	24 m ²
- Basın Mensupları Odası (Masa etrafında oturma imkanı)	1	15	32 m ²

B. SİVİL SAVUNMA MÜDÜRLÜĞÜ

192 m2

- Sivil Savunma Müdür Odası (Çalışma masalı, ziyaretçi imkanı,)	1	1	24 m2
- Sekreter Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanı, Md. Odası ile direkt irtibatlı)	1	1	16 m2
- Sivil Savunma Uzman Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m2
- Sivil Savunma Bürosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	3	16 m2
- Personel Şubesi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	3	16 m2
- Kriz Merkezi (Masa etrafında oturma imkanı toplantı odası karakterinde)	1	-	32 m2
- Seferberlik Şubesi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m2

- Depo	1	-	32 m2
- Arşiv (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	-	24 m2
C. İL NÜFUS VE VATANDAŞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			320 m2
- Nüfus Vat. İşleri Müdürü Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	1	24 m2
- Sekreter Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanlı, md. odası ile direkt irtibatlı)	1	1	16 m2
- Merkez İlçe Müdürü Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	1	24 m2
- İl Müdürlüğü Bürosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	4	24 m2
- İl Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Servisi (Bankolu, banko önünde bekleme imkanlı çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	10	64 m2
- Sicil Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m2
- Vatandaşlık Bürosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	4	24 m2
- Evlendirme Bürosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m2
- Evrak Kalemi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m2
- Bilgi İşlem Odası	1	-	16 m2

- İl Nüfus ve Vatandaşlık Md. Arşivi ve Basılı Kağıt Deposu	1	-	32 m2
- Merkez İlçe Müdür Arşivi (Raflı ve dolaplı)	1	-	32 m2
Bilgisayar Data Odası (Kabinet)	1	-	16 m2
II- MALİYE			2.104 m2
A- DEFTERDARLIK			192 m2
- Defterdar Odası (Çalışma masalı, ziyaretçi imkanı olacak)	1	1	32 m2
- Sekreter Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanı, Defterdar odası ile direkt irtibatlı)	1	1	16 m2
- Defterdar Yardımcısı Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	1	24 m2
- Sekreter Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanı, Defterdar odası ile direkt irtibatlı)	1	1	16 m2
- Müfettiş Teftiş Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	2	2x16 m2
- Uzlaşma Toplantı Salonu (Masa etrafında toplantı imkanı)	1	-	32 m2
- Arşiv (Raflı ve dolaplı)	1	-	24 m2
- Evrak (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	3	16 m2

PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ

128 m2

- Müdür Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	1	24 m2
- Sekreter Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanlı)	1	1	16 m2
- Müdür Yardımcısı Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	1	16 m2
- Personel Basılı Evrak	1	2	16 m2
- Personel Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	5	32 m2
- Arşiv (Raflı ve masalı)	1	-	24 m2

MİLLİ EMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

264 m2

- Müdür Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	1	24 m2
- Sekreter Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanlı, md. odası ile direkt irtibatlı)	1	1	16 m2
- Müdür Yardımcısı Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, servis ile direkt irtibatlı)	1	1	16 m2
- Milli Emlak Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bankolu, banko önünde bekleme imkanı, bekleme imkanı md.yrd. odası ile camlı bölme ile ayrılmış)	1	7	64 m2
- İhale Odası	1	-	32 m2

(Masa etrafında toplantı imkanı)

- Denetim Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	2	2x16 m2
- Evrak (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	3	16 m2
- Arşiv (Raflı ve masalı)	2	-	32 m2
- Depo	2	-	16 m2
- Bilgi İşlem Odası	1	3	16 m2

MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ

384 m2

- Müdür odası (Çalışma masalı, ziyaretçi imkanı)	1	1	24 m2
- Sekreter Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m2
- Müdür Yardımcısı Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, servis ile direkt irtibatlı)	2	2	2x16 m2
- Muhasebe Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bankolu, banko önünde bekleme imkanı, Md.Yrd. odası ile camlı bölme ile ayrılmış)	2	15	120 m2
- Vezne (Servis çıkışında tertiplenecektir)	2	4	16 m2
- Denetim Elemanları Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	2	2x16 m2
- Bilgi İşlem Odası	1	3	24 m2

- Basılı Evrak	1	2	16 m2
- Sayıştay Denetçileri	1	2	16 m2
- Basılı ve Değerli Kağıtlar Deposu	1	-	24 m2
- Arşiv (Raflı ve dolaplı)	2	-	2x32 m2

B-GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI
GELİR MÜDÜRLÜĞÜ

232 m2

- Müdür Odası (Çalışma masalı, ziyaretçi imkanı)	1	1	24 m2
- Sekreter Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanı)	1	2	16 m2
- Müdür Yardımcısı Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	1	16 m2
- Gelir Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bankolu, banko önünde bekleme imkanı, bekleme imkanı md.yrd. odası ile camlı bölme ile ayrılmış)	1	7	40 m2
- Denetim Odası	1	2	16 m2
- Merkezi Denetim Odası	1	2	16 m2
- Bilgi İşlem Odası	1	2	24 m2
- Arşiv (Raflı ve masalı)	2	-	2x32 m2
- Depo	1	-	16 m2

VERGİ DAİRESİ MÜDÜRLÜĞÜ

672 m2

- Müdür odası (Çalışma masalı, ziyaretçi imkanı)	1	1	24 m2
- Sekreter Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanı, müdür odası ile direkt irtibatlı)	1	1	16 m2
- Özlük ve Destek Hizmetleri (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bankolu, banko önünde bekleme imkanı, bekleme imkanı md.yrd. odası ile camlı bölme ile ayrılmış)	1	3	24 m2
- Denetim Elemanları Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	3	2	3x16 m2
- Bilgi İşlem Servisi	1	3	16 m2
- Evrak Kayıt	1	2	16 m2
- Baskılı Kağıt Deposu	1	-	24 m2
- Hacizli Mallar Deposu	1	-	24 m2
- Arşiv (Raflı ve dolaplı)	2	-	2x40 m2

Vergilendirme Bölümü

(Çalışma masalı, servis bölümü bankolu,
dosya dolaplı, banko önünde bekleme
imkanı)

Servisler	1	24	144 m2
1.Tahakkuk Servisi, 2.Tahakkuk Servisi 3.Tahakkuk Servisi			

- Müdür Yardımcısı Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, servisler ile camlı bölme ile ayrılmış direkt irtibatlı)	1	1	16 m2
--	---	---	-------

Tarama Kontrol Bölümü

(Çalışma masalı, servis bölümü
bankolu, dosya dolaplı, banko önünde
bekleme imkanı)

Servisler

Kalite Uygulama Birimi- Bilgi Edinme Birimi- Özlük Birimi	1	6	48 m2
--	---	---	-------

- Müdür Yardımcısı Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, servisler ile camlı bölme ile ayrılmış direkt irtibatlı)	1	1	16 m2
--	---	---	-------

Takdir Komisyonu ve Uzlaşma Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	-	32 m2
--	---	---	-------

Muhasebe Bölümü

(Çalışma masalı, servis bölümü bankolu,
dosya dolaplı, banko önünde bekleme
imkanı)

- Müdür Yardımcısı Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, servisler ile camlı bölme ile ayrılmış direkt irtibatlı)	1	1	16 m2
--	---	---	-------

- Servis	1	10	64 m2
----------	---	----	-------

- Vezne (Servis çıkışında)	1	-	8 m2
-------------------------------	---	---	------

- Servis (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bankolu, banko önünde bekleme imkanı)	1	5	32 m2
--	---	---	-------

- Arşiv (Raflı ve dolaplı)	1	-	24 m2
SAĞLIK KURULUŞU DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI			104 m2
- Müdür Odası (Çalışma masalı, ziyaretçi imkanı)	1	1	24 m2
- Müdür Yardımcısı Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, servisler ile camlı bölme ile ayrılmış direkt irtibatlı)	1	2	16 m2
- Vezne (Servis çıkışında)	1	-	8 m2
- Servis (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bankolu, banko önünde bekleme imkanı)	1	5	32 m2
- Arşiv (Raflı ve dolaplı)	1	-	24 m2
			128 m2
MUHAKEMAT MÜDÜRLÜĞÜ			
- Muhakemat Müdür Odası (Çalışma masalı, ziyaretçi imkanı)	1	-	24 m2
- Hazine Avukatları Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	4	2x24 m2
- Muhakemat Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	4	24 m2
- Arşiv (Raflı ve dolaplı)	1	-	32 m2
III- KADASTRO MÜDÜRLÜĞÜ			344 m2

- Müdür Odası (Çalışma masalı, ziyaretçi imkanı)	1	1	24 m2
- Sekreter Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanı)	1	1	16 m2
- Müdür Yardımcısı Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	2	2x16 m2
- Kadastro Üyesi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	-	16 m2
- Kontrol Mühendisleri	1	3	24 m2
- Teknisyenler Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	4	15	4x24 m2
- Kontrol Memurları	1	4	32 m2
- Bilgisayar İşletmeni ve Sistem Odası	1	1	16 m2
- Genel Arşiv	2	-	2x24 m2
- Fotokopi-Ozalit	1	-	24 m2
- Bilgisayar Data Odası (Kabinet)	1	-	16 m2

IV- TAPU SİCİL MÜDÜRLÜĞÜ

248 m2

- Müdür Odası (Çalışma masalı, ziyaretçi imkanı)	1	1	24 m2
- Sekreter Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanı, md. odası ile direkt irtibatlı)	1	1	16 m2

- Mühendis ve Teknikerler Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	-	16 m2
- Müdür Yardımcısı Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, servis ile direkt irtibatlı)	2	1	2x16 m2
- Tapu Sicil Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bankolu, banko önünde bekleme imkanı, bekleme imkanı md.yrd. odası ile camlı bölme ile ayrılmış)	1	10	64 m2
- Daktilo-Evrak Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	3	16 m2
- Arşiv	1	-	24 m2
- Depo	1	-	24 m2
- Resmi Senet Odası	1	-	16 m2
- Bilgisayar Data Odası (Kabinet)	1	-	16 m2
V- SANAYİ VE TİCARET İL MÜDÜRLÜĞÜ			240 m2
- Müdür Odası (Çalışma masalı, ziyaretçi imkanı)	1	1	24 m2
- Sekreter Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanı, md. odası ile direkt irtibatlı)	1	1	16 m2
- Müdür Yardımcısı Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	1	16 m2
- Şube Müdürleri Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	1	16 m2
- Tüketici Servisi	1	2	16 m2

(Çalışma masalı, dosya dolaplı)

- Laboratuvar	1	1	32 m2
- Ölçü Ayar Şubesi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	6	2x16 m2
- Sanayi ve Ticaret Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	8	2x24 m2
- Arşiv (Raflı ve dolaplı)	1	-	24 m2
- Depo	1	-	16 m2

VI- İL KÜLTÜR VE TURİZM MÜDÜRLÜĞÜ

216 m2

- Müdür Odası (Çalışma masalı, ziyaretçi imkanı)	1	1	24 m2
- Sekreter Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanı, md. odası ile direkt irtibatlı)	1	1	16 m2
- Müdür Yardımcısı Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	2	2x16 m2
- Şube Müdürleri Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	2	2x16 m2
- Kültür ve Turizm Şubesi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	5	2x16 m2
- Bütçe Şubesi	1	2	16 m2
- Personel Şubesi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m2

- Arşiv - Depo (Raflı ve dolaplı)	2	-	2x16 m2
- Bilgisayar Data Odası (Kabinet)	1	-	16 m2
VII- MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ			936 m2
- Müdür Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	1	24 m2
- Sekreter Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanlı, md. odası ile direkt irtibatlı)	1	1	16 m2
- Toplantı Salonu (Müdür odası ile direkt irtibatlı masa etrafında toplantı imkanı)	1	12	32 m2
- Şube Müdürü Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	4	2x16 m2
- Teftiş Kurulu Başkanlığı (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	1	24 m2
- Müfettiş Odaları (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	2	2x16 m2
- Soruşturma Odası	1	-	16 m2
- Sınav ve Eğitim Hizmetleri Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	6	2x24 m2
- Okul Öncesi Eğitim Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m2
- Bütçe ve Muhasebe Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	4	24 m2

- Ayniyat ve Donatım Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	-	16 m2
- Personel Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	4	2x16 m2
- Yatırım ve Tesisler Bürosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	3	24 m2
- Teknik Büro (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m2
- Spor ve Beden Eğitim Bürosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m2
- Planlama Proje ve Yatırım Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	3	6	3x16 m2
- Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m2
- Burslar ve Yurtlar Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m2
- Özel Eğitim ve Rehberlik Şubesi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m2
- İlk ve Orta Atama Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	4	2x16 m2
- Özlük ve Sicil Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	6	2x24 m2
- İstatistik Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	3	24 m2
- Taşıma Sistem Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m2
- AB Program Geliştirme Servisi	1	2	16 m2

(Çalışma masalı, dosya dolaplı)

- Çıraklık Eğitim Bürosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	4	2x16 m2
- Mesleki ve Teknik Eğitim Merkezi Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m2
- Yaygın Eğitim Bürosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	4	2x16 m2
- Bilgi İşlem Merkezi	1	2	16 m2
- Özel Eğitim Bürosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	4	2x16 m2
- Tek. ve Teknisyenler Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	4	24 m2
- Hizmet İçi Eğitim Şubesi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m2
- Sicil Bürosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m2
- Evrak Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	4	24 m2
- Sivil Savunma Servisi	1	2	16 m2
- Fotokopi+Faks	1	1	16 m2
- Arşiv (Raflı ve dolaplı)	1	-	32 m2
- Araç Gereç Deposu	2	-	2x24 m2
- Bilgisayar Data Odası	1	-	16 m2

(Kabinet)

VIII- SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

488 m2

- Sağlık Müdürü Odası (Çalışma masalı, ziyaretçi imkanı)	1	1	24 m2
- Sekreter Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanı, Md. Odası ile direkt irtibatlı)	1	1	16 m2
- Sağlık Müdür Yardımcısı Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	3	3	3x16 m2
- Şube Müdürü Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	2	2x16 m2
- Satınalma Bürosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m2
- Tahakkuk Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	3	24 m2
- Ayniyat Saymanı	1	2	16 m2
- Ambar Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m2
- Maaş ve Mutemetlik (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	3	24 m2
- Sağlık Müdürlüğü Servisleri (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	5	10	5x16 m2
- Ana Çocuk Sağlığı Şubesi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m2
- Personel ve Maaş Şubesi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	6	2x24 m2
- İdari ve Mali İşler Şubesi	1	2	16 m2

(Çalışma masalı, dosya dolaplı)

- Donanım ve Tek. Şubesi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	4	2x16 m2
- Arşiv (Raflı ve dolaplı)	2	-	2x16 m2
- Depo	1	-	32 m2
- Bilgisayar Data Odası (Kabinet)	1	-	16 m2

IX- İL ÇEVRE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ

352 m2

- İl Çevre Müdürü Odası (Çalışma masalı, ziyaretçi imkanı)	1	1	24 m2
- Sekreter Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanı, Md. Odası ile direkt irtibatlı)	1	1	16 m2
- Müdür Yardımcısı Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	1	16 m2
- Şube Müdürlüğü Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	4	2x16 m2
- İdari Bürolar (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	5	10	5x16 m2
- Teknik Elemanlar Odası (ÇED) (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	6	2x24 m2
- Mühendisler Odası	3	6	3x16 m2
- Laboratuvar	1	3	24 m2

- Depo	1	-	24 m2
- Arşiv (fotokopi +faks) (Raflı ve dolaplı)	1	-	24 m2
- Bilgisayar Data Odası (Kabinet)	1	-	16 m2

X- BAYINDIRLIK VE İSKÂN MÜDÜRLÜĞÜ **760 m2**

- Müdür Odası (Çalışma masalı, ziyaretçi imkanı)	1	1	32 m2
- Sekreter Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanı, md. odası ile direkt irtibatlı)	1	1	16 m2
- Müdür Yardımcısı Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	3	3	3x16 m2
- İdari İşler Büro Amiri	1	1	16 m2
- Yapım Büroları	5	10	5x16 m2
- Yapım Şube Müdürleri (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	3	3	3x16 m2
- Hak Sahipliği Bürosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m2
- Tesisat Bürosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	4	2x16 m2
- İmar ve Afet Müdürü	1	1	16 m2
- İmar ve Afet Şubesi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	4	2x16 m2

- Yapım 1 Şube Bürosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	4	2x16 m2
- Yapım 2 Şube Bürosu (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	4	2x16 m2
- İhale ve Toplantı Odası (Müdür odası ile direkt irtibatlı masa etrafında toplantı imkanı)	1	-	48 m2
- Sürveyanlar (Oturma imkanı)	2	4	2x16 m2
- Muhasebe ve Ayniyat Odası (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	5	32 m2
- Personel ve Evrak Servisi (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	4	24 m2
- Bilgi İşlem Odası	1	-	16 m2
- Büro (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	2	16 m2
- Proje Arşiv	1	-	32 m2
- Ozalithane	1	-	16 m2
- Laboratuvar	1	-	48 m2
- Arşiv ve Depo (Raflı ve Dolaplı)	2	-	2x40 m2
-Bilgisayar Data Odası (Kabinet)	1	-	16 m2

**XI- İL SOSYAL HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ**

184 m2

- Müdür Odası	1	1	24 m2
- Sekreter Odası	1	1	16 m2
- Müdür Yardımcısı Odası	2	2	2x16 m2
- Şube Müdürü	1	2	16 m2
- Sosyal Servis	2	6	2x16 m2
- Büro	2	4	2x16 m2
- Arşiv	1	1	16 m2
- Depo	1	1	16 m2

XII. GENEL TESİSLER

496 m2

Hükümet Konağına hizmet edecek şekilde tertiplenecektir. Girişlerde giriş holü, telefon kabinleri, danışma, ve bekleme imkanı olacaktır. Katlarda yeteri kadar wc, lavabo özürlü wc ve temizlik odası olacaktır.

Danışma ve emniyet görevlileri odası	2	2	2x16
Telefon Santrali	1	-	16
Şoför Odası	1	-	16
UPS Odası	1+1	-	2x24
Ana Tablo Dağıtım Odası	1	-	24
Kesintisiz Güç Kaynağı Odası (Hükümet Konağı ve vergi daireleri için ayrı ayrı düzenlenecektir.)	2	-	2x32
Çay Ocağı (Uygun yerlerde düşünülecek)	3	-	3x16
Yangın İhbar Santrali	1	-	16
Kapalı Otopark (10 -12 oto)	1	-	200
Kafeterya	1		32

**TOPLAM İNŞAAT ALANI
(HÜKÜMET KONAĞI)**

7.928 m2

B. ADLİYE BİRİMLERİ İHTİYAÇ PROGRAMI

Birimi ve Kullanım Amacı	Oda Sayısı	Kişi Sayısı	Net Alanı
BAŞSAVCILIK			536 m2
-Cumhuriyet Başsavcısı Makam Odası (Çalışma masalı, ziyaretçi imkanı ve toplantı imkanı)	1	1	48
-Cumhuriyet Başsavcılığı Sekreterlik Odası (Bekleme imkanı, başsavcı ve yardımcısı ile direkt irtibatlı)	1	1	16
-Başsavcı Dinlenme Odası (Başsavcı çalışma odası ile direkt irtibatlı wc, lavobolu ve duşlu)	1	1	16
-Savcı Odası (Çalışma masalı , 3-4 kişilik ziyaretçi imkanı, kitaplıkları)	6	1	6x24
-Toplantı Odası Kütüphane (Başsavcı odasına yakın, kitaplar duvardaki raflara konacak, ortada kitap okumaya, toplantı yapmaya ve brifinge elverişli masa-koltuk sistemi bulunacaktır.)	1		48
-Savcılık Kalemi+Müdür (4 kişilik bankolu,çalışma masalı,dosya dolaplı, kasalı bankolu, banko önünde bekleme imkanı)	2		2x48
-İdari İşler Müdürlüğü Kalem+ Müdür (4 kişilik bankolu,çalışma masalı,dosya dolaplı)	1	4	48
-Müfettiş Odası	2	1	2x24
-Stajyer hakim – Avukat odası	1	3	24
-Adli Sicil Odası (Giriş katında bina dışından banko ile irtibatlı)	1	2	48
ADALET KOMİSYONU			120
-Adalet Komisyonu Başkanı (Çalışma masalı, ziyaretçi imkanı ve toplantı imkanı)	1	1	48

-Sekreter (Bekleme imkanı, Başkan ile direkt irtibatlı)	1	1	16
- Komisyon Başkanı Dinlenme Odası (Başkan çalışma odası ile direkt irtibatlı wc, lavobolu ve duşlu)	1	-	16
-Adalet Komisyonu Yazı İş. Md.+Kalem (Çalışma masalı, dosya dolaplı, kasalı bankolu, banko önünde bekleme imkanı)	1	4	40
AĞIR CEZA MAHKEMESİ			208 m2
-Ağır Ceza Mahkemesi Başkanı (Çalışma masalı, ziyaretçi imkanı, duruşma salonu ile doğrudan irtibatlı)	1	1	32
-Hakim Üye (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	2	2	2x24
-Mahkeme Yazı İşleri Müdür+Kalem (1 yazı işleri müdürü, 4 katip olmak üzere 5 kişilik çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	5	48
-Duruşma Salonu (Nezarethane bağlantılı) (40 kişilik dinleyici oturma yeri, 4 kişilik (1 başkan, 2 üye, 1 savcı) kürsü, kürsünün önünde katip, 10 kişilik sanık ile şahit dinleme yerleri, duruşmanın sağ ve solunda avukatların oturma mahalleri bulunacaktır. Bu salon, bekleme salonu, nezarethane, ağır ceza başkanı odası ile doğrudan irtibatlı olacaktır.)	1	-	64
-Heyet Müzakere Odası (Duruşma salonu ile doğrudan irtibatlı) (Masa etrafında toplantı karakterinde)	1	4	16
ASLİYE CEZA MAHKEMESİ			112 m2
-Hakim Odası (Çalışma masalı, 3-5 kişi ziyaretçi imkanı, kitaplıkları)	1	1	24
-Mahkeme Yazı İşleri Müdür+Kalem (1 yazı işleri müdürü, 3 katip olmak üzere 4 kişilik çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	3	40
-Duruşma Salonu (Nezarethane bağlantılı) (Salonda 1 hakim, 1 savcı kürsüsü, kürsü önünde 5 stajyer hakimli yer, duruşma tutanağının düzenleneceği katip yeri salonunun sağ ve solunda sanık müdahil avukatlar için 3'er kişilik oturma yerleri; 4-5 kişilik sanık mahalli, 20 kişilik dinleyici imkanı)	1	-	48

SULH CEZA MAHKEMESİ

112 m2

- Hakim Odası
(Çalışma masalı, 3-5 kişi ziyaretçi imkanı,
kitaplıklı)
- Yazı İşleri Müdür+ Kalem
(1 yazı işleri müdürü, 3 katip olmak üzere 4
kişilik çalışma masalı, dosya dolaplı)
- Duruşma Salonu
(Salonda 1 hakim, 1 savcı kürsüsü, kürsü önünde
5 stajyer hakimli yer, duruşma tutanağının
düzenleneceği katip yeri salonunun sağ ve
solunda sanık müdahil avukatlar için 3'er kişilik
oturma yerleri; 4-5 kişilik sanık mahalli, 20
kişilik dinleyici imkanı)

1	1	24
1	3	40
1	-	48

ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ

112 m2

- Hakim Odası
(Çalışma masalı, 3-5 kişi ziyaretçi imkanı,
kitaplıklı)
- Yazı İşleri Müdür+ Kalem
(1 yazı işleri müdürü, 2 katip olmak üzere 3
kişilik çalışma masalı, dosya dolaplı, kasalı
bankolu, banko önünde bekleme imkanı)
- Duruşma Salonu (Nezarethane bağlantılı)
(Bu salonda 10 kişilik dinleyici imkanı, 1 hakim
1 savcı kürsüsü, 4-5 kişilik şahitler oturma
mahalli, duruşmanın sağ ve solunda avukatlar
oturma mahalli düşünülecektir. Salonun önünde
bekleme imkanı sağlayacaktır.)

1	1	24
1	3	40
1	-	48

AİLE MAHKEMESİ

112 m2

- Hakim Odası
(Çalışma masalı, 3-5 kişi ziyaretçi imkanı,
kitaplıklı)
- Yazı İşleri Müdür+ Kalem
(1 yazı işleri müdürü, 3 katip olmak üzere 4
kişilik çalışma masalı, dosya dolaplı, kasalı,
bankolu, banko önünde bekleme imkanı)
- Duruşma Salonu
(Bu salonda 15 kişilik dinleyici imkanı, 1 hakim
1 savcı kürsüsü, 4-5 kişilik şahitler oturma

1	1	24
1	3	40
1	-	48

mahalli, duruşmanın sağ ve solunda avukatlar oturma mahalli düşünülecektir. Salonun önünde bekleme imkanı sağlayacaktır.)

SULH HUKUK MAHKEMESİ

112 m2

-Hakim Odası
(Çalışma masalı, 3-5 kişi ziyaretçi imkanı, kitaplıklı)

1 1 24

-Yazı İşleri Müdür+ Kalem
(1 yazı işleri müdürü, 2 katip olmak üzere 3 kişilik çalışma masalı, dosya dolaplı, kasalı bankolu, banko önünde bekleme imkanı)

1 3 40

-Duruşma Salonu
(Bu salonda 10 kişilik dinleyici imkanı, 1 hakim 1 savcı kürsüsü, 4-5 kişilik şahitler oturma mahalli, duruşmanın sağ ve solunda avukatlar oturma mahalli düşünülecektir. Salonun önünde bekleme imkanı sağlayacaktır. 10 kişilik dinlenme imkanı)

1 - 48

KADASTRO MAHKEMESİ

64 m2

-Hakim Odası
(Çalışma masalı, 3-5 kişi ziyaretçi imkanı, kitaplıklı)

1 1 24

-Yazı İşleri Müdür + Kalem
(1 yazı işleri müdürü, 3 kâtip olmak üzere 4 kişilik çalışma masalı, dosya dolaplı, kasalı, bankolu, banko önünde bekleme imkanı)

1 3 40

-Duruşma Salonu
(Ceza mahkemeleri dışındaki duruşma salonlarından biri ortak kullanılacaktır.)

-

İCRA MAHKEMESİ

64 m2

-Hakim Odası
(Çalışma masalı, 3-5 kişi ziyaretçi imkanı, kitaplıklı)

1 1 24

-Yazı İşleri Müdür + Kalem
(1 yazı işleri müdürü, 3 kâtip olmak üzere 4 kişilik çalışma masalı, dosya dolaplı, kasalı, bankolu, banko önünde bekleme imkanı)

1 3 40

-Duruşma Salonu
(Ceza mahkemeleri dışındaki duruşma salonlarından biri ortak kullanılacaktır.)

İCRA MÜDÜRLÜĞÜ			96
-İcra Müdürlüğü + Kalem (Zemin katta düzenlenecektir. 1 yazı işleri müdürü, 3 katip olmak üzere 4 kişilik çalışma masalı, dosya dolaplı, kasalı, bankolu, banko önünde bekleme imkanı)	2	3	2x48
SEÇİM MÜDÜRLÜĞÜ			80 m2
-İl Seçim Müdürlüğü+ Kalem (Çalışma masalı, dosya dolaplı, ziyaretçi imkanı)	1	5	40
-İlçe Seçim Müdürlüğü + Kalem (1 yazı işleri müdürü, 3 katip olmak üzere 4 kişilik çalışma masalı, dosya dolaplı, kasalı)	1	4	40
DENETİMLİ SERBESTLİK			144
-Müdür (Çalışma masalı,dosya dolaplı, ziyaretçi imkanı)	1	4	24
-Kalem (1 yazı işleri müdürü, 3 katip olmak üzere 4 kişilik çalışma masalı, dosya dolaplı, kasalı)	1	4	24
-Görüşme Odası (Aile mahkemesi yakınında düzenlenecek. Aile, Çocuk dahil)	1	-	24
-Uzman Odası (Aile mahkemesi yakınında düzenlenecek.Aile, Çocuk dahil)	3	3	3x24
BARO			176 m2
-Baro Başkanı (Çalışma masalı, dosya dolaplı)	1	1	24
-Sekreter (Çalışma masalı, dosya dolaplı, bekleme imkanı, başkan odası ile direkt irtibatlı)	1	1	16
-Toplantı Odası (Masa etrafında toplantı karakterinde)	1	-	32
-Baro Kalemi (1 yazı işleri müdürü, 3 kâtip olmak üzere 4 kişilik çalışma masalı, dosya dolaplı, kasalı)	1	4	32
-Avukat Bekleme Odası (Duruşma salonu olan her katta düzenlenecek, duruşma salonları ile haberleşme ve ulaşım imkanı)	3	-	3x24
NEZARETHANE			96 m2

Nezarethane girişi (Ayrı tertiplenecek tutuklunun cezaevinden araçla geleceği düşünülecektir. Tutukluların açık alandan ring aracından indirilmeden doğrudan bina içine girebilme imkanı dikkate alınacaktır. Wc-lavabo nezarethanenin açıldığı koridorda yer alacaktır. Ağır ceza ve ceza mahkemeleri duruşma salonlarına merdiven ile doğrudan irtibatı sağlanacaktır.)	1	1	16
-Güvenlik Görevlileri Odası (tutuklu odalarını görececek konumda)	1	-	16
-Erkek Koğuşu	1	-	24
-Kadın Koğuşu	1	-	24
-Çocuk Koğuşu	1	-	16
ARŞİV Arşiv – Emanet (Raflı olarak tertiplenecek, arşivde yangın bölmeleri tertiplenecek, arşivlerin bütün mahkemelere dosya ulaşımının temini sağlanacaktır. Arşiv yangın emniyeti düşünülecektir.)	6	-	144 m2 6x24
GENEL TESİSLER			432 m2
-Giriş Holü (Adliye'ye hizmet edecek şekilde tertiplenecektir. Adliye'nin Hükümet Konağı'ndan ayrı, bağımsız bir girişi olacaktır. Burada danışma-güvenlik ünitesi bulunacak ve diğer bölümlere buradan dağılım sağlanacaktır.			
-Danışma + Santral (Girişte 2-3 kişilik çalışma masalı, bankolu, camlı bölme ile giriş holü ile irtibatlı)	1	1	24
-Güvenlik	1	1	16
-Kafeterya (Çay, kahve, sandviç vb. servisi yapılan bir yer olarak düşünülecek, oturma 4'er kişilik masa sandalye düzeninde olacaktır.)	1	-	48
-Ortak Dinlenme Alanı (WC-Lav. imkanlı)	2	-	2x32
-Adli Tabip	1	1	24

(Çalışma masalı, dosya dolaplı, ziyaretçi
imkanlı)

-Adli Tabip Muayene Odası (Adli tabip ile direkt irtibatlı)	1	3	24
-Fotokopi Odası (Ortada tasnif için bir masa bulunacak.)	1	3	16
-Hizmetli + Şöför Odası	1		16
-Bilgi İşlem Merkezi	1	2	40
-Malzeme Deposu (Kırtasiye+Demirbaş)	1	1	24
-Temizlik Firması Odası	1	2	24
-Ana Pano (Tablo) Odası (3mx5m)	1	-	16
Tali havalandırma santrali	1		64
Bilgisayar -Data odası (Kabinet Katlarda oluşturulacak)	2		2x16

TOPLAM İNŞAAT ALANI (ADLİYE)

2.720 m2

C. ORTAK TESİSLER
(Hükümet ve Adliye Birimlerinin
ortak kullanımı için)

2.240 m2

Genel Konferans Salonu

(Yaklaşık 150 kişi kapasiteli, kolçağında
not tutma imkanı sandalye düzeninde
tertiplenecek ayrıca salon girişinde
toplantılarda salona hizmet edecek bir
ofis düşünülecek ve fuayeli olacaktır.

1 150 320

Hazırlık Odası

(Konferans Salonu ile direkt irtibatlı)

1 - 24

Bay bayan dinlenme odası wc duş
imkanlı

2 2x24

Personel Yemek Salonu

(Self servisi tatbik edilecek. Yemek 4-6
şar kişilik masalarda yenilecektir.
Yemekhane girişinde yeteri kadar
vestiyeri, wc ve el yıkama yerleri)

1 - 240

Özel Yemek Salonu

1 - 240

(4-6 şar kişilik masalara yemek servisi yapılacaktır. Yemekhane girişinde yeteri kadar vestiyeri,wc ve el yıkama yerleri)

Mutfak (Yemek hizmeti dışarıdan alınacak şekilde düzenlenecektir.	1	-	160
OG Hücre Odası	1	-	24
Jeneratör Odası	1	-	48
Trafo Odası	1	-	32
Teknisyen Odası	1	-	24
Havalandırma santrali (Mutfak ve Konferans salonu için)	1	-	64
Kapalı Otopark (18 -20 oto)	1	-	400
-Su ve Yangın Su Deposu	1	-	200
-Temizlik Firması Odası	1	2	24
-Isıtma Merkezi (Sıvı yakıtlı)	1	-	240
-Kaloriferci Odası (wc duş imkanı)	1		24
Havalandırma santrali (Uygun yerlerde düşünülecek)	-		128
Hükümet Konağı toplam alanı			7.928 m2
Adliye Toplam alanı			2.720 m2
Ortak Tesisler Toplam Alanı			2.240 m2
Adliye + Hükümet Konağı + Ortak Tesisler toplam alanı			12.888 m2
%80 Sirkülasyon (Sığınak hariç)			10.310 m2
Sirkülasyonlu Toplam alan			23.198 m2
Sığınak			1.160 m2
TOPLAM YAPI ALANI			24.358 m2

EKLER

ARSA BİLGİLERİ HAKKINDA AÇIKLAMA

▪İMAR DURUMU:

Belediye sınırları içindedir.

▪DEPREM DURUMU:

1. Derece deprem bölgesindedir.

▪YERALTI SU DURUMU VE ZEMİN EMNİYET BİLGİLERİ:

Ekteki zemin durumu notunda belirtilmektedir.

▪İÇME VE KULLANMA SUYU:

Ana yolun karşı tarafında bulunan şehir şebekesinden temin edilebileceği gibi İl Özel İdaresinin kullanmakta olduğu mevcut şebekeden de temin edilebilecektir.

▪KANALİZASYON DURUMU:

Ekteki Bitlis Belediye Başkanlığının yazısında belirtilmektedir. Kanalizasyon güzergâhı yoktur. İmar plannotlarına göre kanalizasyon bağlantısı yapılacaktır.

▪ELEKTRİK DURUMU:

Arsa içinde elektrik ve telefon şebekesinden faydalanmak mümkündür.

▪DOĞALGAZ DURUMU:

Arsanın bulunduğu bölgede doğal gaz güzergâhı yoktur.

BİTLİS İLİ HÜKÜMET KONAĞI
(Hükümet –Adliye)
İHTİYAÇ PROGRAMI NOTLARI

1. Sirkülasyon alanları ve oranı, azami tasarruf ilkesiyle, ihtiyaç programının, yapı mevzuatı ve biliminin imkan verdiği en alt düzeyde tutulacaktır.
2. Her katta ve ihtiyaç programında belirtilen diğer yerlerde, bayanlar ve baylar için ayrı ve yeterli büyüklükte tuvaletler, lavabolar ve genel temizlik malzemeleri odaları veya dolapları bulunacaktır. Adliye biriminde hakim ve savcılar için wc'ler ayrı düşünülecektir.
3. Yangın yönetmeliği çerçevesinde yangın merdiveni, yangın ihbar sistemi ve santrali ile diğer gerekli sistemler kurulacaktır.
4. Sığınak, mevzuatın zorunlu kıldığı standartta ve amacı dışında (garaj, arşiv, depo v.b) kullanılmasını engelleyecek şekilde düzenlenecektir.
5. Isıtma sistemi, kaloriferli olacak; maliyet, tasarruf ve diğer unsurlar birlikte değerlendirmek suretiyle en uygun iki yakıta göre, alternatifli çalışabilir sistemde projelendirilecektir.
6. Tüm çalışma odalarına ve sığınağa, dahili ve harici telefon tesisatı projelendirilerek yaptırılacaktır.
7. Yıldırımdan korunma (yıldırımsavar) tesisatı kurulacaktır.
8. İlgili mevzuatın zorunlu gördüğü yapılarda, azami tasarruf ve rasyonel kapasite ilkeleri ölçüsünde asansör sistemi kurulacaktır.
9. Diesel elektrojen grubu (jeneratör) tesisatı, azami tasarruf anlayışıyla rasyonel kapasitede kurulacaktır.
10. Valilik makam katı ile baş savcılık ve adalet komisyonu başkanlığı bölümleri değişken soğutuculu, akışkan debili klima sistemi ile soğutulacaktır. Ayrıca bu bölüm ısı geri kazanımlı paket havalandırma cihazı ile kısmi havalandırılacaktır. Sirkülasyonun yoğun olduğu bekleme salonu ve koridorlarda, mahkeme salonlarında, yemekhanede havalandırma yapılacaktır. Mutfak mahallinde eksoz aspirasyonu yapılacaktır.
11. Elektrik tesisatı, klimanın yanı sıra, fotokopi, telefaks, bilgisayar, aspiratör, giriş kapısı güvenlik (X-Ray) sistemi ve benzeri elektrikli veya elektronik makinelerin kullanımının hızla yaygınlaşması, zaman içinde bilgisayar sistem odalarına sunucu (ana sistem veya sunucu-server) ve çevre birimleri ile kesintisiz güç kaynağı ve klima gibi cihazların kurulacağı ve tasarruf sağlayan aydınlatma (armatür) sistemleri göz önüne alınarak, ileriye dönük yeterlilikte projelendirilip yaptırılacaktır. Tüm birimlerde özellikle vergi dairesinde bilgisayar alt yapısı projelendirilerek boş boru bırakılacaktır.
12. Pencereler, gün ışığından yararlanma ve ısı yalıtımı açılarından tasarruf ilkesi ile güvenlik esas alınarak projelendirilecektir.
13. Resmi taşıtlar için (18-20 araçlık) kapalı otopark, hükümet konağı bahçesinde ise personel ve ziyaretçiler için yeterli sayıda açık otopark düzenlenecektir.
14. Azami tasarruf anlayışıyla en rasyonel ölçüler esas alınarak, tören alanı, çevre aydınlatılması bahçe sulama tesisatı, yaya ve taşıt yolları personel ve ziyaretçi otoparkı çevre düzenlenmesi kapsamında yapılacaktır.
15. İçişleri Bakanlığı Özel Kalem Müdürlüğünün İyi Yönetimin Geliştirilmesi Konulu 07.5.2002 tarihli ve 467 sayılı yazısında belirtilen “Bürokratik Kültürden Vatandaş Odaklı Kamu Hizmeti Kültürüne Geçiş Programı” çerçevesinde hükümet konaklarında projelendirme açısında uyulması gerekli şartlar sağlanacaktır.
16. Projelendirmede avan proje safhasında Milli Emlak Genel Müdürlüğü görüşü alınacaktır.

17. Atıl kapasite yaratılmasını ve dolayısıyla kaynak israfına sebep olunmasını önlemek amacıyla, yukarıda belirlenen ihtiyaçlar dışında, gerekçeleri belirtilerek önceden Maliye Bakanlığının onayı alınmadan, bu ihtiyaç programında değişiklik yapılmayacak ve buna aykırı olarak hiçbir nedenle başkaca bir oda veya işlevsiz (atıl) alan tesisi edilmeyecektir.
18. Genel tesisler içinde yer alan birimlerin büyüklükleri, kapasiteleri ve gerekli olacak diğer teknik birimler Bayındırlık ve İskan Bakanlığınca (Yapı İşleri Genel Müdürlüğü) yürürlükteki mevzuat ve yönetmelikler dikkate alınarak belirlenecektir.
- NOT:** Katlarda gerekli yerlerde yeteri kadar wc, lavabo, temizlik odaları ile hizmetli oturma nişleri tertiplenecektir.

BİTLİS MERKEZ HÜKÜMET KONAĞI ZEMİN DURUMU

Söz konusu arsa Maliye Hazinesi olarak kayıtlı olup, Bitlis İl Özel İdaresi tarafından makine ikmal vs. sahası olarak kullanılmaktadır. Tapuda Bitlis Merkez Papşin Köyü 728 parselde kayıtlı ve 115.983 m² yüzölçümüne sahip olup, Hükümet Konağı yeri olarak tahsis işlemi yapılmıştır.

Arsanın doğusundan Bitlis Deresi geçmekte olup, kuzeyinde de bu derenin kolu yer almaktadır. Bitlis deresi şevleri oldukça eğimli ve derin bir vadi içerisinden akmaktadır. Bitlis – Tatvan Devlet Karayolu arsanın batı sınırını oluşturmaktadır. Söz konusu arsa hafriyatla tesviye edilerek topoğrafik olarak düz bir konuma getirilmiş olup, yer yer dolgu yapılarak düzleştirilmiştir.

Söz konusu inşaat arsasında Hükümet Konağının yapılacağı alana kazıcı makine ile 3 adet araştırma çukuru açtırılarak yapılan incelemede; yaklaşık 1.70 m. derinliğinde ki 1 nolu araştırma çukurunda; 1.30 m. kalınlığında dolgu malzemesi ile çukur sonuna kadar yer yer bloklu siyah renkli sert volkanik kaya birimlerinin yer aldığı, yaklaşık 1.30 m. derinliğinde ki 2 nolu araştırma çukurunda; 1.00 m. kalınlığında dolgu malzemesi ile çukur sonuna kadar yer yer bloklu siyah renkli sert volkanik kaya birimlerinin yer aldığı, yaklaşık 2.00 m. derinliğinde ki 3 nolu araştırma çukurunda; 1.60 m. kalınlığında dolgu malzemesi ile çukur sonuna kadar yer yer bloklu siyah renkli sert volkanik kaya birimlerinin yer aldığı gözlenmiştir. Açılan araştırma çukurlarında yeraltı suyuna rastlanmamıştır.

Söz konusu inceleme alanı 1. derece deprem bölgesi sınırları içersinde yer almaktadır.

Arsada değişik kalınlıklarda gözlenen dolgular kaldırılarak temeller sert volkanik kaya birimine oturtulmalıdır. Bu birim için emniyetli taşıma gücü değeri 2.00 kg/cm² alınabilir.

BİTLİS MERKEZ HÜKÜMET KONAĞI BİNASI MEKANİK TESİSAT UYGULAMA PRENSİPLERİ

TEKNİK SERVİSLER:

Mekanikçi tarafından proje aşamasında tasarlanacaktır.

SİĞINAK:

02.09.1999 tarih ve 23804 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış bulunan 3194 Sayılı İmar Kanununa göre düzenlenmiş bulunan imar yönetmeliklerine, Sığınaklarla ilgili ek yönetmeliğe ve ayrıca binanın tamamında 19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak projelendirilecektir.

KAPALI OTOPARK:

Havalandırılması sağlanarak, Ankara Büyükşehir Belediyesi tarafından yayımlanan yönetmelik doğrultusunda ve 19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak projelendirilecektir. Açık otopark için de yangın yönetmeliği doğrultusunda hareket edilmesi gerekmektedir.

ISI YALITIM:

08.05.2000 tarih ve 24043 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Binalarda Isı Yalıtım Yönetmeliği” hükümlerine uygun olarak projelendirilecektir.

ELEKTRİK TESİSATI UYGULAMA PRENSİPLERİ

AYDINLATMA

Tüm alanlar uygun ve mekânın durumuna göre armatürler kullanılarak aydınlatılmalıdır. Yangın Yönetmeliğine uygun Acil Aydınlatma ve Acil Yönlendirmeler yapılmalıdır.

PRİZLER

Tüm mahallerde, kullanılacak elektrikli cihazlar göz önüne alınarak, uygun şekilde ve sayıda priz tesis edilmelidir.

JENERATÖR

Elektrik enerjisinin her alanda kullanılıyor olması ve uzun süreli kesintilerin çalışma koşullarını olumsuz etkilemesi açısından jeneratör tesis edilmelidir.

UPS

Enerjinin kesilmesinin sorun oluşturacağı yerlerde ve kesinti istenmeyen yerlere UPS tesisatı yapılmalıdır.

TELEFON ve TV

İletişimin önemi açısından tüm mahallere Telefon tesisatı yapılmalı ve bekleme salonları makam odaları vb. yerlere de TV tesisatı yapılmalıdır.

YANGIN

“Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik” hükümlerine uygun Yangın Algılama tesisatı ayrı paftada çizilmelidir. Mekanın durumu göz önüne alınarak uygun sayıda ve cinsten (duman detektörü, ısı detektörü, patlayıcı gaz detektörü, bim detektörü vb.) kullanılmalıdır. Asansör vb. cihazlara yangın anında bilgi verilmeli ve sulu söndürme sistemi vb. cihazlardan yangın santraline bilgi verilmelidir. Projenin 19 Aralık 2007 tarih ve 26735 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik” hükümlerine uygunluğu sağlanacaktır.

DATA

İhtiyacı karşılayacak şekilde data tesisatı yapılmalıdır. Telefon Santrali, yangın santrali vb. yerlere data tesisatı yapılmalıdır.

KAMERA

Bina içinde tüm koridorlar ölü noktalar bırakmayacak şekilde, bina çevresi ve bahçesinde özellikle kritik noktalar, giriş- çıkışlar, otopark vb. yerler kameralarla gözlenebilmelidir ve kayıt altına alınmalıdır.

ASANSÖR

Asansör yönetmeliğine ve standartlarına uygun en az 1 adet 800 kg'lık özürsüz asansörü yapılmalıdır.

TRAFO:

Trafo tesisatı ve O.G. uygulama projeleri hazırlanacaktır.

Yıldırım korunma tesisatı yapılacaktır.

BİTLİS İLİ İKLİM VERİLERİ

İKLİM DURUMU:

(Aşağıdaki bilgiler Meteoroloji Genel Müdürlüğünden alınmıştır.)

BİTLİS İKLİM DURUMU

(Aşağıdaki bilgiler Meteoroloji Genel Müdürlüğü İnternet Sayfasından alınmıştır)

1975-2006 Yılları içinde Ortalama Değerler

BITLİS	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Uzun Yıllar İçinde Gerçekleşen Ortalama Değerler (1975 - 2006)												
Ortalama Sıcaklık (°C)	-2.9	-2.2	1.5	7.8	13.1	18.4	22.9	22.2	17.6	11.2	4.5	-0.7
Ortalama En Yüksek Sıcaklık (°C)	1.2	2.3	6.1	13.2	19.2	25.5	30.7	31.0	26.5	18.5	10.1	3.4
Ortalama En Düşük Sıcaklık (°C)	-6.4	-5.8	-2.1	3.3	7.3	11.4	15.5	14.7	10.6	6.1	0.7	-3.8
Ortalama Güneşlenme Süresi (saat)	2.4	3.5	5.2	6.1	7.5	9.6	10.0	9.9	9.4	5.5	2.8	2.0
Ortalama Yağışlı Gün Sayısı	13.2	13.1	15.3	15.7	14.6	6.0	2.4	2.2	2.8	9.8	11	13.3
Uzun Yıllar İçinde Gerçekleşen En Yüksek ve En Düşük Değerler (1975 - 2007)												
En Yüksek Sıcaklık (°C)	15.1	13.2	20.2	24.9	29.4	34.0	38.0	37.2	34.8	30.2	21.0	15.6
En Düşük Sıcaklık (°C)	-21.3	-22.0	-18.3	-12.0	-2.5	1.9	7.0	7.0	2.9	-6.0	-17.0	-21.9

En Çok Yağış	23.02.1992	122.2 kg/m ²	En Hızlı Rüzgar	03.03.1988	99.7 km/saat	En Yüksek Kar	13.02.1976	341 cm
--------------	------------	-------------------------	-----------------	------------	--------------	---------------	------------	--------

DİĞER EKLER:

•1/1000 Ölçekli İmar Planı

•1/500 Ölçekli Plankote

•Aplikasyon Krokisi

•İmar Çapı

•Arsa ile İlgili Fotoğraflar (cd)