

# Efeler Belediyesi Hizmet Binası Mimari Proje Yarışması

## 2. İhtiyaç Programı

## PROGRAM ÖZETİ

### BELEDİYE HİZMET BİNASI:

Belediye hizmet binası kent mekânının bir parçası olarak değerlendirilmelidir. Bu anlamda yapı sahiplenilerek kullanılan, çağdaş kent yaşamı ve kent ile süreklilik içinde bir ortamı tariflemelidir.

Bunun yanı sıra;

- Zemin kat kullanımından maksimum verim alınması,
- Belediye personelinin sosyalleşebileceği ve ihtiyaç duyabileceği etkileşim alanlarının (kat bahçeleri, teraslar, vb.) kurgulanması,
- Mekânsal ve teknik ilişkilerin (arşiv ve birimler arası evrak sirkülasyonu, protokol, meclis salonu, sergi salonu ve vatandaş girişlerinin farklılaşması, servisler için gerekli olan yük asansörleri, vb.) ve genel sirkülasyonun iyi çözümlenmesi,
- Engelli kullanımına uygun çözümlerin üretilmesi,
- Yangın, asansör, sığınak vb. tüm yapısal ve teknik yönetmeliklere uygun çözümler üretilmesi, önemsenen konular arasındadır.

### AÇIK ALANLAR:

Geliştirilecek açık alan tasarımlarında; tasarımın geniş katılımlı sosyal-kültürel etkinliklerin gerçekleşeceği sürekli bir yaşam alanı olma niteliğinin ifade edilmesi beklenmektedir.

**EFELER BELEDİYESİ HİZMET BİNASI ÖZET ALAN TABLOSU**

BİRİMLER	BÖLÜMLER	ALAN (m <sup>2</sup> )
<b>GİRİŞ</b>		<b>505</b>
<b>BAŞKANLIK</b>		<b>1.300</b>
	Başkanlık Makamı	355
	Özel Kalem Müdürlüğü	210
	Başkan Yardımcıları	595
	Harici Müfettiş Odası	90
	İç Denetim Birimi	50
<b>BELEDİYE MECLİSİ</b>		<b>830</b>
	Meclis Toplantı Salonu	720
	Encümen Salonu	110
<b>MÜDÜRLÜKLER</b>		<b>7.890</b>
	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	120
	Hukuk İşleri Müdürlüğü	385
	Bilgi İşlem Müdürlüğü	305
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	375
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	265
	Yazı İşleri Müdürlüğü	315
	Fen İşleri Müdürlüğü	425
	Temizlik İşleri Müdürlüğü	165
	Sağlık İşleri Müdürlüğü	235
	Muhtarlar Müdürlüğü	135
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	165
	Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü	155
	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	135
	Emlak İstimlak Müdürlüğü	255
	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	135
	Basın ve Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü	275
	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	415
	Zabıta Müdürlüğü	515
	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1.530
	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1.115
	Yapı Kontrol Müdürlüğü	135
	Etüd Proje Müdürlüğü	355
<b>GENEL KULLANIMLAR</b>		<b>1.865</b>
<b>SOSYAL VE KÜLTÜREL TESİSLER</b>		<b>1.920</b>
<b>TOPLAM</b>		<b>14.220</b>
<b>SİRKÜLASYON (%40)</b>		<b>5.688</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>19.908</b>
<b>TEKNİK SERVİSLER</b>		<b>759</b>
<b>OTOPARK (300 ARAÇ)</b>		<b>7.500</b>
<b>SİĞİNAK</b>		<b>1.000</b>
<b>TOPLAM YAPI ALANI</b>		<b>29.167</b>
<b>AÇIK ALANLAR</b>		

Toplam İnşaat Alanında %10'a Kadar Artış ve Azalış Yapılabilir.

## EFELER BELEDİYESİ HİZMET BİNASI MİMARİ PROJE YARIŞMASI İHTİYAÇ PROGRAMI

Mekan Adı	Alan (m2)	Kişi/Oda	Birim Sayısı	Toplam Kişi Sayısı	Toplam Alan	Notlar
<b>GİRİŞ</b>					<b>505</b>	
Danışma ve Güvenlik Kontrol Noktası	20	2	1	2	20	
Sistem Odası	15	1	3	3	45	Sistem odaları kapalı ve ayrı odalar halinde; güvenlik kameralarının izlenip kayıt altına alındığı, iletişim merkezi ile telsiz ve anons sisteminin bulunduğu alanlar olmalıdır. İletişim merkezi konuşmaların rahat yapılabilmesi için telsiz merkezinden ayrı düşünülmelidir.
Sergi Alanı ve Kent Belleği Salonu	150	1	1	1	150	Sergi salonu - kent belleği bölümü ile yeme içme servis alanı düşünülmelidir.
Halkla İlişkiler Hizmet Masaları	250	50	1	50	250	Açık ofis şeklinde düzenlenmelidir. 40 kişilik bekleme alanı düşünülmelidir
Engelli Koordinasyon Merkezi	40	5	1	5	40	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>7</b>	<b>61</b>	<b>505</b>	
<b>BAŞKANLIK</b>					<b>1.300</b>	
<b>Başkanlık Makamı</b>						Başkanlık için ana girişten ayrı bir giriş düzenlenmelidir. Başkanlık makamına otoparktan direkt ulaşılmalıdır.
Başkanlık Girişi	50		1		50	
Makam Odası	120	1	1	1	120	Makam birbiri ile direkt ilişkisi bulunmayan iki girişe sahip olmalı. 10 ziyaretçi ağırlayabilecek ikinci bir makam odası niteliğindedir. Özel çalışma alanı, dinlenme bölümü içermeli, WC -duş olanaklı olmalıdır.
Özel Çalışma / Dinlenme Odası	50		1		50	25 kişilik bir toplantı masası bulunmalı, sunum ve video gösterileri yapılabilir. Makam odası ile direkt bağlantılı olmalıdır.
Toplantı Odası	60		1		60	
Başkanlık Sekreteryası	30	2	1	2	30	
Başkan Vekili	30	1	1	1	30	
Başkan Vekili Sekreteryası	15	1	1	1	15	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>6</b>	<b>5</b>	<b>355</b>	
<b>Özel Kalem Müdürlüğü</b>						Başkanlık makamına en yakın çalışan birimdir. Meclise yakın ve kolay ulaşılabilir olmalıdır.
Özel Kalem Odası	40	1	1	1	40	
Sekreteryası ve Bekleme Alanı	20	2	1	2	20	
Görüşme ve Bekleme Odası	30	4	1	4	30	
Şöför - Koruma Odası	20	4	1	4	20	
İdari İşler	20	2	1	2	20	
İdari İşler	20	2	1	2	20	
Basın Odası	20	2	1	2	20	
İkram Hazırlık Odası	20	4	1	4	20	
Hediyelik Eşya ve Depo Odası	20	1	1	1	20	Başkanlığa ait özel malzemelerin ve misafirlere verilecek hediyelerin bulunduğu odadır.
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>9</b>	<b>22</b>	<b>210</b>	
<b>Başkan Yardımcıları</b>						Katlara dağılımlı yerleşim tercih edilmelidir.
Başkan Yardımcıları	50	1	7	7	350	10 kişilik toplantı olanaklı olmalıdır.
Dinlenme Odası	20	1	7	7	140	WC ve duş düşünülmelidir.
Sekreteryası ve Bekleme Alanı	15	1	7	7	105	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>21</b>	<b>21</b>	<b>595</b>	

## EFELER BELEDİYESİ HİZMET BİNASI MİMARİ PROJE YARIŞMASI İHTİYAÇ PROGRAMI

Mekan Adı	Alan (m2)	Kişi/Oda	Birim Sayısı	Toplam Kişi Sayısı	Toplam Alan	Notlar
<b>Harici Müfettiş Odası</b>						Başkanlığa yakın konumlandırılmalıdır.
Müfettiş Odası	30	3	2	6	60	
Sekreteryaya	15	1	2	2	30	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>4</b>	<b>8</b>	<b>90</b>	
<b>İç Denetim Birimi</b>						
İç Denetçiler	30	3	1	3	30	
Toplantı Odası	20		1		20	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>2</b>	<b>3</b>	<b>50</b>	
<b>BELEDİYE MECLİSİ</b>					<b>830</b>	
<b>Meclis Toplantı Salonu</b>						
Fuaye	100		1		100	Vestiyer düşünülmelidir. Toplam 200 kişi oturma kapasiteli salon olarak düşünülebilir. Meclis üye sayısı 37'dir. 5'i divan üyesidir. Divan üyeleri-katip üyeleri 5 kişi olacak şekilde hesaba dahil edilmelidir. Meclis üyeleri, divan ve kâtip üyeleri ile dinleyiciler ve basın ayrılmış bölümlerde yer almalı, basın ve dinleyiciler de ayrı oturmalıdır. Basın için 20 kişilik yer ayrılmalıdır.
Meclis Toplantı Salonu	300		1		300	
Projeksiyon ve Kontrol Odası	10		1		10	
Simültane Çeviri Odası	10		1		10	
Toplantı Salonları	30		3		90	
Meclis Başkan Vekili Odası	30	1	1	1	30	
Meclis Başkan Vekili Sek.	10	1	1	1	10	
Parti Grup Toplantı Odası	40		4		160	
Servis Ofisi	10	1	1	1	10	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>14</b>	<b>3</b>	<b>720</b>	
<b>Encümen Salonu</b>						
Encümen Salonu	90		1		90	30 kişilik masalı toplantı düzeninde olmalıdır. Salonda görsel ve işitsel yayın altyapısı kurulacağı ve ihtiyaç halinde ihaleler yapılacağı düşünülmelidir.
Encümen Üye Odası	20		1		20	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>2</b>		<b>110</b>	
<b>MÜDÜRLÜKLER</b>					<b>7.890</b>	
<b>Teftiş Kurulu Müdürlüğü</b>						Teftiş Kurulu, Hukuk İşleri, Bilgi İşlem Müdürlükleri birbiri ile yakın düşünülebilir. Gizlilik esaslı çalışma yürüten birimlerin belediye girişinden ve yoğun kullanım alanlarından uzak olarak oda düzeninde tasarlanması beklenmektedir.
Müdür Odası	30	1	1	1	30	
Sekreteryası	15	1	1	1	15	
İdari İşler Bürosu	30	2	1	2	30	
İfade Alma Odası	15		1		15	
Kat Arşivi	30		1		30	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>5</b>	<b>4</b>	<b>120</b>	

## EFELER BELEDİYESİ HİZMET BİNASI MİMARİ PROJE YARIŞMASI İHTİYAÇ PROGRAMI

Mekan Adı	Alan (m2)	Kişi/Oda	Birim Sayısı	Toplam Kişi Sayısı	Toplam Alan	Notlar
<b>Hukuk İşleri Müdürlüğü</b>						
Müdür Odası	30	1	1	1	30	Teftiş Kurulu, Hukuk İşleri, Bilgi İşlem Müdürlükleri birbiri ile yakın düşünülebilir. Gizlilik esaslı çalışma yürüten birimlerin belediye girişinden ve yoğun kullanım alanlarından uzak olarak oda düzeninde tasarlanması beklenmektedir.
Sekreterlik	15	1	1	1	15	
Avukatlar	20	1	6	6	120	
İdari İşler	20	1	3	3	60	
İcra Takip Birimi	40	1	2	2	80	
Toplantı ve Hukuk Kitaplığı	40		1		40	
Kat Arşivi	40	1	1	1	40	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>15</b>	<b>14</b>	<b>385</b>	
<b>Bilgi İşlem Müdürlüğü</b>						
Müdür Odası	30	1	1	1	30	Teftiş Kurulu, Hukuk İşleri, Bilgi İşlem Müdürlükleri birbiri ile yakın düşünülebilir. Gizlilik esaslı çalışma yürüten birimlerin belediye girişinden ve yoğun kullanım alanlarından uzak olarak oda düzeninde tasarlanması beklenmektedir.
Sekreterlik	15	1	1	1	15	
MIS Birim Şefliği	20	2	1	2	20	
Eğitim ve Toplantı Odası	30		1		30	
Donanım Birim Şefliği	50	5	1	5	50	
Sistem Odası	30		1		30	
GIS Birim Şefliği	20	1	1	1	20	
GIS Servisi	30	3	1	3	30	
Depo	40		1		40	
İdari İşler	20	2	1	2	20	
Arşiv	20		1		20	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>11</b>	<b>15</b>	<b>305</b>	
<b>Destek Hizmetleri Müdürlüğü</b>						
Müdür Odası	30	1	1	1	30	Destek Hizmetleri, Yazı İşleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlükleri birbiri ile yakın düşünülebilir bu müdürlüklerin bazı birimleri açık ofis şeklinde düzenlenebilir.
Sekreterlik	15	1	1	1	15	
Gerçekleştirme Görevlisi, Büro Destek Personel						
Evrak Kayıt Personel İşleri Taşınır Kayıt	50	6	1	6	50	
Satın Alma Birimi, Doğrudan Temin Alımları, Piyasa Araştırma, Teklif Toplama Şoför	30	3	2	6	60	
İhale Hazırlama ve İşlem Birimi						Gizlilik esasına göre çalışma yürüttüğü için kolay ulaşılabilir olmamalıdır.
İhale Büro Personeli	50	4	1	4	50	
İhale Salonu	80	1	1	1		İhalelerin yapılacağı; ses ve video kaydı da yapılabilen, 20 kişi masa düzeninde oturma olanaklı, kontrollü 80 bir girişin olduğu salondur.

## EFELER BELEDİYESİ HİZMET BİNASI MİMARİ PROJE YARIŞMASI İHTİYAÇ PROGRAMI

Mekan Adı	Alan (m2)	Kişi/Oda	Birim Sayısı	Toplam Kişi Sayısı	Toplam Alan	Notlar
Malzeme Deposu	50	1	1	1		50 Sarf malzemeleri ile diğer müdürlüklerin ihtiyaçlarının depolandığı alandır, negatif kotta da düşünülebilir.
Arşiv	40	1	1	1	40	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>9</b>	<b>21</b>	<b>375</b>	
<b>İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü</b>						Destek hizmetleri, Yazı İşleri, İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürlükleri birbiri ile yakın düşünülebilir bu müdürlüklerin bazı birimleri açık ofis şeklinde düzenlenebilir.
Müdür Odası	30	1	1	1	30	
Sekreterlik	15	1	1	1	15	
Maaş Şefliği	50	6	1	6	50	
Özlük Şefliği	40	5	1	5	40	
Eğitim Şefliği	20	2	1	2	20	
İdari İşler	30	2	1	2	30	
İş Güvenliği Birimi						
Uzman Odası	20	2	1	2	20	
İş Yeri Hekimi Odası	20	2	1	2	20	
Arşiv	40		1		40	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>9</b>	<b>21</b>	<b>265</b>	
<b>Yazı İşleri Müdürlüğü</b>						Destek hizmetleri, Yazı İşleri, İnsan Kaynakları ve Eğitimi Müdürlükleri birbiri ile yakın düşünülebilir bu müdürlüklerin bazı birimleri açık ofis şeklinde düzenlenebilir.
Müdür Odası	30	1	1	1	30	
Sekreterlik	15	1	1	1	15	
Meclis Servisi	40	3	1	3	40	
Encümen Servisi	40	3	1	3	40	
İdari İşler Servisi	40	3	1	3	40	
Evrak Kayıt Servisi ve Evrak Dağıtım Servisi					0	
İdari İşler	60	5	1	5	60	
Toplantı Odası	30		1		30	
Arşiv	60		1		60	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>8</b>	<b>16</b>	<b>315</b>	
<b>Fen İşleri Müdürlüğü</b>						Fen İşleri ile Etüt Proje Müdürlüğü işleyiş olarak birbiri ile yakın irtibatlı çalışmaktadır. İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü ile de yakın konumlandırılmalıdır. Belediye binası dışında da birimleri ve şantiyeleri olan bir müdürlüktür.
Müdür Odası	30	1	1	1	30	
Sekreteryaya	15	1	1	1	15	
İdari İşler	40	5	1	5	40	
İdari İşler	40	5	1	5	40	
Proje-Yapı Kontrol Servisi						
İnşaat Birimi	40	4	1	4	40	
Mimarlık Birimi	40	3	1	3	40	
Elektrik-Mekanik Tesisat Birimi	40	4	1	4	40	

## EFELER BELEDİYESİ HİZMET BİNASI MİMARİ PROJE YARIŞMASI İHTİYAÇ PROGRAMI

Mekan Adı	Alan (m2)	Kişi/Oda	Birim Sayısı	Toplam Kişi Sayısı	Toplam Alan	Notlar
Harita ve Yol Servisi						
Harita Birimi	40	2	1	2	40	
Yol Kontrol Birimi	40	2	1	2	40	
Proje Toplantı ve İnceleme Odası	70		1		70	
Arşiv	30		1		30	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>11</b>	<b>27</b>	<b>425</b>	
Temizlik İşleri, Park ve Bahçeler, Sağlık İşleri, Muhtarlıklar, Çevre Koruma Kontrol, Ulaşım Hizmetleri Müdürlükleri birbiri ile yakın çalışan birimlerdir. Birbirine yakın alanlarda kapalı ofis şeklinde düşünülebilir. Halkla irtibatı orta düzeyde olan birimlerdir.						
<b>Temizlik İşleri Müdürlüğü</b>						
Müdür Odası	30	1	1	1	30	
Sekreterlik	15	1	1	1	15	
İdari İşler	30	3	1	3	30	
Teknik Hizmetler Birimi, Kontrol Teşkilatı	40	4	1	4	40	
Proje ve Teknik İşler Servisi	30	2	1	2	30	
Arşiv	20		1		20	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>6</b>	<b>11</b>	<b>165</b>	
Temizlik İşleri, Park ve Bahçeler, Sağlık İşleri, Muhtarlıklar, Çevre Koruma Kontrol, Ulaşım Hizmetleri Müdürlükleri birbiri ile yakın çalışan birimlerdir. Birbirine yakın alanlarda kapalı ofis şeklinde düşünülebilir. Halkla irtibatı orta düzeyde olan birimlerdir.						
<b>Sağlık İşleri Müdürlüğü</b>						
Müdür Odası	30	1	1	1	30	
Sekreterlik	15	1	1	1	15	
Doktor Odası	20	2	1	2	20	
Poliklinik Hizmetleri Birimi	40	4	1	4	40	
İlaçlama Birimi	30	3	1	3	30	
İdari İşler Servisi	30	3	1	3	30	
Mezarlık Birimi	20	2	2	4	40	
Arşiv	30		1		30	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>9</b>	<b>18</b>	<b>235</b>	
Temizlik İşleri, Park ve Bahçeler, Sağlık İşleri, Muhtarlıklar, Çevre Koruma Kontrol, Ulaşım Hizmetleri Müdürlükleri birbiri ile yakın çalışan birimlerdir. Birbirine yakın alanlarda kapalı ofis şeklinde düşünülebilir. Halkla irtibatı orta düzeyde olan birimlerdir.						
<b>Muhtarlar Müdürlüğü</b>						
Müdür Odası	30	1	1	1	30	
Sekreterlik	15	1	1	1	15	
İdari İşler Servisi, İdari İşler, Taşınır Kayıt, Evrak Kayıt, İdari İşler, Taşınır Kayıt, Evrak Kayıt	50	3	1	3	50	
Muhtarlar Çalışma Odası	40		1		40	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>4</b>	<b>5</b>	<b>135</b>	

## EFELER BELEDİYESİ HİZMET BİNASI MİMARİ PROJE YARIŞMASI İHTİYAÇ PROGRAMI

Mekan Adı	Alan (m2)	Kişi/Oda	Birim Sayısı	Toplam Kişi Sayısı	Toplam Alan	Notlar
						Temizlik İşleri, Park ve Bahçeler, Sağlık İşleri, Muhtarlıklar, Çevre Koruma Kontrol, Ulaşım Hizmetleri Müdürlükleri birbiri ile yakın çalışan birimlerdir. Birbirine yakın alanlarda kapalı ofis şeklinde düşünülebilir. Halkla irtibatı orta düzeyde olan birimlerdir.
<b>Park ve Bahçeler Müdürlüğü</b>						
Müdür Odası	30	1	1	1	30	
Sekreterlik	15	1	1	1	15	
Evrak Kayıt, Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kayıt	40	3	1	3	40	
Plan, Proje, Teknik İşler Servisi Kontrol Teşkilatı	30	2	2	4	60	
Arşiv	20		1		20	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>32</b>	<b>9</b>	<b>165</b>	
						Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü, norm kadroda var olup ileride kurulması planlanan rezerv müdürlüktür. Temizlik İşleri, Park ve Bahçeler, Sağlık İşleri, Muhtarlıklar, Çevre Koruma Kontrol, Ulaşım Hizmetleri Müdürlükleri birbiri ile yakın çalışan birimlerdir. Birbirine yakın alanlarda kapalı ofis şeklinde düşünülebilir. Halkla irtibatı orta düzeyde olan birimlerdir.
<b>Çevre Koruma Kontrol Müdürlüğü</b>						
Çevre Koruma Kontrol Müdürü Odası	30	1	1	1	30	
Sekreterya	15	1	1	1	15	
İdari İşler Servisi						
Evrak Kayıt, Yazışma, Personel İşleri, Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kayıt, Satın Alma	30	2	2	4	60	
Kontrol ve Denetleme Ekipleri	30	3	1	3	30	
Arşiv	20		1		20	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>2</b>	<b>9</b>	<b>155</b>	
						Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, norm kadroda var olup ileride kurulması planlanan rezerv müdürlüktür. Temizlik İşleri, Park ve Bahçeler, Sağlık İşleri, Muhtarlıklar, Çevre Koruma Kontrol, Ulaşım Hizmetleri Müdürlükleri birbiri ile yakın çalışan birimlerdir. Birbirine yakın alanlarda kapalı ofis şeklinde düşünülebilir. Halkla irtibatı orta düzeyde olan birimlerdir.
<b>Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü</b>						
Müdür Odası	30	1	1	1	30	
Sekreterya	15	1	1	1	15	
Kontrol ve Denetim Ekipleri	30	4	1	4	30	
Plan – Proje Birimi	40	4	1	4	40	
Arşiv	20		1		20	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>5</b>	<b>10</b>	<b>135</b>	
<b>Emlak İstimlak Müdürlüğü</b>						
Müdür Odası	30	1	1	1	30	
Sekreterlik	15	1	1	1	15	
Gayrimenkul ve İstimlak Servisi	40	5	1	5	40	
Kira ve İşgaliye Servisi	40	5	1	5	40	

## EFELER BELEDİYESİ HİZMET BİNASI MİMARİ PROJE YARIŞMASI İHTİYAÇ PROGRAMI

Mekan Adı	Alan (m2)	Kişi/Oda	Birim Sayısı	Toplam Kişi Sayısı	Toplam Alan	Notlar
Ecrimisil, Arazi Tespit, Kıymet Takdir	30	3	1	3	30	
Evrak Kayıt, Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kayıt	30	2	1	2	30	
Toplantı Odası	40		1		40	
Arşiv	30		1		30	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>8</b>	<b>17</b>	<b>255</b>	
<b>Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü</b>	<b>120</b>					
Müdür Odası	30	1	1	1	30	
Sekreterlik	15	1	1	1	15	
Evrak Kayıt, Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kayıt						
Tarama ve Yardım İşleri Birimi	30	3	1	3	30	
Depo	40	5	1	5	40	
Arşiv	20		1		20	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>5</b>	<b>10</b>	<b>135</b>	
<b>Basın ve Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü</b>						Kültür ve Sosyal İşler ile Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü birbirine yakın düşünülmeli. Bazı birimleri açık ofis şeklinde düzenlenebilir. Belediye dışında da birimleri olan bir müdürlüktür.
Müdür Odası	30	1	1	1	30	
Sekreterlik	15	1	1	1	15	
Evrak Kayıt, Yazışma Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kayıt	30	2	1	2	30	
Basın Yayın Servisi						
Fotoğrafçılar, Muhabirler, Kameramanlar, Çevirmenler, Grafikerler	50	4	1	4	50	
Gazete, Dergi, Afiş, İlan, Vb. Hazırlama ve Basım Birimi, Basım Makinesi	60	4	1	4	60	
Video, Fotoğraf Montajı, Televizyonlar, Stüdyo	40	2	1	2	40	
Arşiv	50		1		50	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>7</b>	<b>14</b>	<b>275</b>	
<b>Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü</b>						Kültür ve Sosyal İşler ile Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü birbirine yakın düşünülmeli. Bazı birimleri açık ofis şeklinde düzenlenebilir. Belediye dışında da birimleri olan bir müdürlüktür.
Müdür Odası	30	1	1	1	30	
Sekreteryaya	15	1	1	1	15	
Kültür-Sosyal Etkinlikler Birimi	70	8	1	8	70	

## EFELER BELEDİYESİ HİZMET BİNASI MİMARİ PROJE YARIŞMASI İHTİYAÇ PROGRAMI

Mekan Adı	Alan (m2)	Kişi/Oda	Birim Sayısı	Toplam Kişi Sayısı	Toplam Alan	Notlar
Satın Alma Birimi	40	5	1	5	40	
Evrak Kayıt, Yazışma Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kayıt	40		1		40	
Eğitmenler, Öğretmenler, Çevirmenler, Sanatçılar, Sosyolog	40	5	1	5	40	
İdari İşler Birimi	50		1		50	
Malzeme Deposu	60	5	1	5	60	
Toplantı Odası	50	8	1		50	
Arşiv	20		1		20	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>10</b>	<b>25</b>	<b>415</b>	

İşyeri ruhsatı düzenleyen, tahsis ve izin belgesi veren, tüm işyerleri ile vb. faaliyetleri kontrol eden müdürlük olduğu için ziyaretçilerin kolay ulaşabilmesi için belediye girişine yakın düşünülmelidir. Belediye dışında da birimleri olan bir müdürlüktür.

**Zabıta Müdürlüğü**

Müdür Odası	30	1	1	1	30	
Sekreteryaya	15	1	1	1	15	
İdari İşler	40	4	1	4	40	
Zabıta Amirliği Odası	20	1	1	1	20	
Ruhsat Büro, Sıhhi İşyerleri Ruhsat	40	3	1	3	40	
GSM Ruhsat Büro	40	3	2	6	80	
Umuma Açık Yerler Büro	40	3	1	3	40	
Pazar Yerleri Büro	50	3	1	3	50	
Çevre Zabıta Birimi	30	1	1	1	30	
Güvenlik Birim Amirliği	30	2	1	2	30	
Ruhsat Arşiv	60		1		60	
Toplantı Odası	50		1		50	
Arşiv	30		1		30	
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>14</b>	<b>25</b>	<b>515</b>	

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ruhsat, yapı kullanma izin belgesi, imar durumu belgelerini veren, ayrıca imar kanunu ve ilgili yönetmelikleri uyarınca tüm ihbar ve şikâyetleri değerlendiren, çok yoğun ziyaret edilen bir müdürlüktür. Belediye girişi ile yakın irtibatlı ve tüm birimler yanı katta düşünülmelidir.

**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**

Müdür Odası	30	1	1	1	30	
Müdür Yardımcısı Odası	20	1	1	1	20	
Sekreterlik - Bekleme	20	1	1	1	20	
İmar Müracaat	30	4	1	4	30	
İdari İşler	30	4	1	4	30	
İdari İşler	30	2	1	2	30	
Yapı Ruhsat Şefliği	30	2	1	2	30	Yapı Ruhsat Şefliği, yapı ruhsat proje kontrol birimi ve ruhsat birimleri birbiri ile ilişkilendirilmelidir.
Yapı Ruhsatı Proje Kontrol	40	4	4	16	160	Kontrollü giriş sağlanmalıdır.

## EFELER BELEDİYESİ HİZMET BİNASI MİMARİ PROJE YARIŞMASI İHTİYAÇ PROGRAMI

Mekan Adı	Alan (m2)	Kişi/Oda	Birim Sayısı	Toplam Kişi Sayısı	Toplam Alan	Notlar
Ruhsat Birimi	30	3	1	3	30	
Dosya Kabul	30	3	1	3	30	
Proje İnceleme Odası	40		1		40	
Planlama Şefliği	20	1	1	1	20	
Müracaat Kabul	20	2	1	2	20	
Şehir Plancıları	60	5	1	5	60	
Kültür ve Tabiat Varlıkları Birimi	20	2	1	2	20	
Kentsel Tarama Birimi	40	4	1	4	40	
Planlı Alanlar Dışı Alanlar Birimi	20	2	1	2	20	
Yapı Kullanma Ruhsatı Şefliği	30	2	1	2	30	
Müracaat Kabul	20	2	1	2	20	
Ruhsat Birimi	50	5	1	5	50	
Yazışma Birimi	40	4	1	4	40	
Yapı Denetim Birimi	40	4	1	4	40	
Yapı Kontrol Ekipleri	20	2	5	10	100	
Harita Şefliği	20	1	1	1	20	
Teknik Büro	30	3	1	3	30	
Harita Arazi Ekipleri	30	3	1	3	30	
Toplantı Odası	50		1		50	
Şoförler ve Yardımcı Hizmet Personelleri Odası	20	8	1	8	20	
Yapı Denetim Firmaları ve Proje Müellifleri (TMMOB Üyeleri) Çalışma Odası	50		1			Yapı denetim firmaları teknik sorumluları ile TMMOB'ne bağlı proje müelliflerinin proje düzeltme ve işlem yapabilecekleri, projeleri incelenirken bekleyebilecekleri bir alan olarak düşünülmelidir.
İmar Arşiv	400		1			Tüm yapıların yapı ruhsat ve yapı kullanma dosyalarının, tüm ek ve belgeleriyle birlikte projelerinin olduğu 400 akıllı raf sistemi ile donatılan arşiv düşünülmelidir.
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>37</b>	<b>95</b>	<b>1.510</b>	

**Mali Hizmetler Müdürlüğü**

Yoğun ziyaretçi kullanımı olan bir müdürlüktür. Kolay erişilebilmeli, bina girişi ile ilişkilendirilmelidir.

Mali Hizmetler Müdür Odası	30	1	1	1	30	Tüm birime hâkim konumda olmalıdır.
Sekreteryaya	15	1	1	1	15	
Muhasebe Birimi						
Muhasebe Şefi	20	1	1	1	20	Tüm birime hâkim konumda olmalıdır.
Muhasebe Servisi	120	10	1	10	120	Açık ofis şeklinde düşünülebilir.
İdari İşler	40	4	1	4	40	
Muhasebe Arşivi	30		1		30	
Tahsilat Şefi	20	1	1	1	20	Tüm birime hâkim konumda olmalıdır.
Tahsilat Servisi	150	10	1	10	150	Açık ofis şeklinde düşünülebilir.
Vezneler	120	10	1	10	120	
Mutemet	20	1	1	1	20	
Tahsilat Arşivi	50		1		50	
Bütçe ve Ön Mali Kontrol Arşivi	20	3	1	3	20	

## EFELER BELEDİYESİ HİZMET BİNASI MİMARİ PROJE YARIŞMASI İHTİYAÇ PROGRAMI

Mekan Adı	Alan (m2)	Kişi/Oda	Birim Sayısı	Toplam Kişi Sayısı	Toplam Alan	Notlar
Gelir Birimi						
Gelir Şefi	20	1	1	1		20 Tüm birime hâkim konumda olmalıdır.
Emlak Şefi	20	1	1	1		20 Tüm birime hâkim konumda olmalıdır.
İlan Reklam Genel Tahakkuk Şefi	20	1	1	1		20
ÇTV-İşgaliye Şefi	20	1	1	1		20
İcra Şefi	20	1	1	1		20 Tüm birime hâkim konumda olmalıdır.
Gelir Servisi	120	18	1	18	120	
Gelir Birim Arşivi	20	1	1	1		20
Emlak Arşivi	50	1	1	1		50
İlan Reklam-Genel Tahakkuk Arşivi	30	1	1	1		30
İcra Arşivi	30	1	1	1		30
Strateji Geliştirme Birimi						
Strateji Geliştirme Birimi Şefi	20	1	1	1		20
Servis	40	4	1	4	40	
Taşınır Konsolide Yetkilisi	20	1	1	1		20
Toplantı Odası	50		1			50
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>26</b>	<b>75</b>	<b>1.115</b>	

Yapı Kontrol Müdürlüğü, norm kadroda var olup ileride kurulması planlanan rezerv müdürlüktür. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün yapı kullanma ruhsat şefliğinin ileride yapı kontrol müdürlüğüne dönüşmesi de öngörülmektedir.

**Yapı Kontrol Müdürlüğü**

Müdür Odası	30	1	1	1		30
Sekreteryaya	15	1	1	1		15
İdari İşler	40	4	1	4		40
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>4</b>	<b>6</b>		<b>135</b>

Etüd Proje Müdürlüğü, norm kadroda var olup ileride kurulması planlanan rezerv müdürlüktür. Fen İşleri ile İmar ve Şehircilik Müdürlükleri ile yakın olmalıdır.

**Etüd Proje Müdürlüğü**

Müdür Odası	30	1	1	1		30
Sekreteryaya	15	1	1	1		15
İdari İşler	40	4	1	4		40
Proje-Yapı Kontrol Servisi			1			
İnşaat Birimi	50	4	1	4		50
Mimarlık Birimi	50	3	1	3		50
Elektrik-Makine- Tesisat-Mekanik Birimi	40	4	1	4		40
Harita ve Yol Servisi			1			
Harita Birimi	30	2	1	2		30
Proje Toplantı ve İnceleme Odası	60		1			60
Arşiv	40		1			40
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>2</b>	<b>19</b>		<b>355</b>

**GENEL KULLANIMLAR****1.865**

## EFELER BELEDİYESİ HİZMET BİNASI MİMARİ PROJE YARIŞMASI İHTİYAÇ PROGRAMI

Mekan Adı	Alan (m2)	Kişi/Oda	Birim Sayısı	Toplam Kişi Sayısı	Toplam Alan	Notlar
Genel Arşiv	1300		1			Kurumsal genel ve uzun süreli arşiv, arşivleme kurallarına (TS 13212) uygun, otomatik yangın söndürme ve iklimlendirme sistemli düşünülmelidir. Tüm birimlerin kısa süreli arşivlerinin yanı sıra uzun süreli asıl arşivin olduğu birimde akıllı dolap ve raf sistemi düşünülmelidir.
Arşiv Memuru Odası	20	1	1	1	20	
Fotokopi, Ozalit Birimi	35	2	1	2	35	Tüm birimlerin kullanabileceği ozalit de çekilebilecek birim
Temizlik Malzemeleri Odası	70		1		70	Islak hacimler ile ilişkilendirilmelidir.
Hizmet Personeli Odası	20	5	2	10	40	Soyunma birimleri ile WC ve duşların da yer alacağı şekilde bodrum katlarda düşünülmelidir. Kadın ve erkek personel için ayrı düşünülmelidir.
Bilgisayar Sistemleri Odası	10		6		60	Sayısı yaklaşık verilmiştir, tasarıma uygun şekilde yarışmacı tarafından düzenlenecektir.
Çay Ocağı	10		6		60	Sayısı yaklaşık verilmiştir, tasarıma uygun şekilde yarışmacı tarafından düzenlenecektir.
Hizmet İçi Eğitim Salonu	100		1		100	Personele yönelik seminer ve eğitimlerin yapılacağı salondur.
Mescit	150		1		150	Belediye personeli tarafından kullanılacak, erkek ve kadınlar için ayrı ibadet alanları olarak düşünülmelidir.
Emzirme ve Temizlik/Bakım Odası	10		3		30	Yeterli sayıda düşünülmelidir.
WC						Her katta yeteri kadar düşünülmelidir. Yarışmacılardan ihtiyaç programında özellikle belirtilen alanlar haricinde de Belediye Hizmet Binasının farklı birimlerine hizmet verecek, yeterli sayıda bay/bayan WC tasarımları beklenmektedir. Bu mekanlara ilişkin alanlar sirkülasyon için ayrılan %40'lık büyüklük içinde değerlendirilecektir.
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>23</b>	<b>13</b>	<b>1.865</b>	
<b>SOSYAL VE KÜLTÜREL TESİSLER</b>						<b>1.920</b>
Efeler Kent Konseyi	70		1		70	
Konferans Salonu	500	300	1		500	Amfi oturma düzeninde, amatör tiyatro gruplarının da gösteri yapabileceği bir sahnesi olan, konferans ve panellerin düzenlenebildiği, görsel ve işitsel her türlü ses ve müzik yayınının yapılabildiği salon. Kumanda odası ile giyinme ve soyunma odası da düşünülmelidir.
Çok Amaçlı Salon	400		1		400	Yemek, konser, nikâh, kokteyl gibi çok amaçlı etkinliklere ev sahipliği yapabilecek özelliklerde tasarlanmalıdır. Islak hacimleri de barındırmalıdır.
Çok Amaçlı Salon için Depo	50		1		50	
Fuaye	250		1		250	
Belediye Kütüphanesi	100	1	1	1	100	
Kafeterya	350		1		350	Hafif yiyecek ve içecekler eşliğinde dinlenilebilecek, açık alanla ilişkili olmalıdır. Birden fazla birim olabilir.
Yöresel Ürünler Satış Birimi	50		1		50	
Çalışan Çocukları İçin Gündüz Bakım Birimi	150		1		150	Çalışanlar ve belediyeye iş için gelen kentlilere yönelik çocuk gündüz bakım birimidir. Kendi içinde bölümlere ayrılmalı, ıslak hacimleri; genel ıslak hacimlerden farklı düşünülmelidir.
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>8</b>	<b>1</b>	<b>1.920</b>	
<b>TOPLAM</b>					<b>14.220</b>	
<b>SİRKÜLASYON (%40)</b>					<b>5688</b>	
<b>GENEL TOPLAM</b>					<b>19.908</b>	

## EFELER BELEDİYESİ HİZMET BİNASI MİMARİ PROJE YARIŞMASI İHTİYAÇ PROGRAMI

Mekan Adı	Alan (m2)	Kişi/Oda	Birim Sayısı	Toplam Kişi Sayısı	Toplam Alan	Notlar
<b>TEKNİK SERVİSLER</b>					<b>759</b>	
Trafo, Telefon Santrali, Alet Deposu, Otomasyon Odası, Jeneratör odası, Su Deposu ve Hidrofor vb. teknik alanlar	550					550
Teknik Birimler Şefi	30		1			30
Teknik Birimler Personeli Odası	50	1	1	1		50 Teknik birimler personeli odası ile soyunma odası, duş ve WC ile ilişkilendirilmelidir.
Soyunma Odası, Duş, WC	60		1			60 Teknik birimler personeli odası ile soyunma odası, duş ve WC ile ilişkilendirilmelidir.
Toplam	690					690
Sirkülasyon ( %10)	69					69
<b>ARA TOPLAM</b>			<b>3</b>	<b>1</b>		<b>759</b>
<b>OTOPARK (300 ARAÇ)</b>					<b>7500</b>	Belediye için 150 araçlık kapalı otopark düzenlenmeli, başkanlık parkı, personel ve ziyaretçi bölümleri ayrılmalı, ayrıca protokol araçları için araç yıkama bölümü de düşünülmelidir. Belediye binası ile güvenlik ve kontrolün sağlandığı, kentlinin kullanımı için de 150 araçlık kapalı otopark düşünülmelidir.
<b>SIĞINAK</b>					<b>1.000</b>	Güncel ve geçerli olan sığınak yönetmeliğine göre projelendirilmelidir.
<b>TOPLAM YAPI ALANI</b>					<b>29.167</b>	
TOPLAM Kişi						604
<b>AÇIK ALANLAR</b>						Sosyal ve kültürel etkinliklerin yapılacağı, kentli için bir gece gündüz sosyalleşme dinlenme, buluşma olanağı yaratacak bir ortam olarak düşünülmelidir.
Açık Otopark						20 araçlık bir alan, iklim verileri göz önünde bulundurularak düşünülmelidir.
Makam ve Protokol Otoparkı						10 araçlık bir alan iklim verileri göz önünde bulundurularak düşünülmelidir.
Yeşil Alan Düzenlemeleri						

